



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

معاونت توسعه و ارتباطات و مراکز دانشگاه - مدیریت منابع انسانی

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی

برنامه عملیاتی

عنوان برنامه:

تدوین سند برنامه ریزی نیروی انسانی

دانشگاه علوم پزشکی بیرجند



تهیه و تدوین

زهرا زرگی

مدیران ارشد همکار در اجرای طرح

دکتر ولی ... زراعتکار

مهندس غلامرضا شریف زاده

تدوین: بهار ۱۴۰۲

بازنگری و پایش اول: شهریور ۱۴۰۲

بازنگری و پایش دوم: اسفند ۱۴۰۲

بازنگری سوم: اردیبهشت ۱۴۰۳



فهرست مطالب

عنوان

صفحه

جدول ماتریس تصمیم گیری.....	۳
مقدمه.....	۳
بیان مساله.....	۴-۵
اهداف کلی، اختصاصی و کاربردی، استراتژی ها، جداول تفضیلی.....	۶-۲۶
پیوست ها.....	۲۷-۶۰
جدول گانت.....	۲۸-۳۵
روش ارزیابی و پایش.....	۶۱
منابع.....	۶۱

۱- جدول ماتریس تصمیم گیری :

درجه اولویت	معیارهای انتخاب (۱ کمترین و ۳ بیشترین)						موارد	
	جمع امتیاز	هزینه مورد نیاز(ماهیت معکوس)	مدت زمان حصول نتیجه (ماهیت معکوس)	کارایی و اثربخشی	مقبولیت برای سیستم	اهمیت موضوع		
۴	۱۱	۲	۲	۲	۳	۲	ساماندهی فرایند ادامه خدمت نیروهای مشمول طرح	تدوین سند برنامه ریزی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
۱	۱۴	۳	۲	۳	۳	۳	راه اندازی فرم الکترونیکی درخواست نیروی انسانی در دانشگاه	
۳	۱۲	۲	۲	۳	۳	۲	فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو	
۲	۱۳	۲	۳	۳	۲	۳	ساماندهی بانک های اطلاعاتی موجود جهت استفاده در متناسب سازی نیروی انسانی در واحدهای تابعه	

مقدمه:

با توجه به اینکه ارائه خدمات بهداشتی درمانی مناسب به جامعه بدون در اختیار داشتن منابع انسانی شایسته و کارآمد امکانپذیر نمی باشد بررسی وضعیت نیروی انسانی موجود و برنامه ریزی برای جذب و توزیع نیروی انسانی کافی از لحاظ کمی و کیفی بطور متناسب بایستی در کانون سیاستگذاری ها و اولویتهای اصلی بخش سلامت قرار گیرد. برنامه ریزی نیروی انسانی مستلزم ارزیابی نیازهای حال و آینده سازمان در زمینه نیروی انسانی است که باید با توجه به منابع حاضر و منابع احتمالی آینده انجام گیرد. سپس باید برای متوازن کردن عرضه و تقاضای نیروی انسانی در سازمان ها، برنامه ریزی های لازم صورت گیرد. در این راستا، تهیه کردن تصویری از خصوصیات نیروی کار موجود در سازمان (سن، تعداد، مهارت، جنس، تجربه، شخصیت و ...) و سپس پیش بینی در مورد ترک خدمت ها، بازنشستگی ها، مأموریت های کاری، جابجایی پرسنل و ... برای ۱ تا ۳ و حتی تا ۱۰ سال آینده از گام های اصلی برنامه ریزی نیروی انسانی است. اگر از طریق برنامه ریزی کارا بتوانیم افراد شایسته را جذب سازمان کنیم به علت کاربرد روش علمی و نگرش سیستمی که در برنامه ریزی نیروی انسانی وجود دارد بسیاری از مشکلات مدیریتی در سازمانها رفع خواهد شد. بویژه در شرایط کنونی هم که کشور توسط استکبار جهانی در حالت تحریم اقتصادی قرار دارد و بی تردید این تحریمها در بخش سلامت نیز تاثیرات خود را بجا گذاشته این مسئله اهمیت برنامه ریزی منابع مخصوصاً منابع انسانی را برای دانشگاه دو چندان کرده و می بایست به این مهم توجه خاص شود.

خوشبختانه متولیان و قانونگذاران سلامت کشور نیز به خوبی به این موضوع واقف بوده و در سیاستها و اسناد بالادستی نیز به جایگاه و اهمیت این موضوع پرداخته شده است. در این میان برنامه ریزی نیروی انسانی و تامین نیازهای دانشگاهها در حوزه های گوناگون به عنوان یکی از اجزاء کلیدی مدیریت منابع انسانی همواره مورد توجه کلیه دست اندرکاران بوده است.

بیان مسئله:

سند برنامه ریزی راهبردی برنامه ای است که جهت گیری کلی سازمان و راه های تحقق آن را مشخص می کند. هدف برنامه ریزی رهبردی بهبود مستمر نیست بلکه ایجاد تغییراتی تستسی در جهت گیری ها ، فعالیت ها و نوع سازماندهی است. سند برنامه ریزی مبتنی بر دو تحلیل محیط بیرون و محیط درون صورت می گیرد و سرنوشت و بقای سازمان به آن وابسته است.

نیروی انسانی به منزله مهم ترین منابع هر سازمانی است. در عصر حاضر کمتر جامعه ای را می توان یافت که اداره امور مختلف آن بدون برنامه ریزی به طور اعم و برنامه ریزی نیروی انسانی به طور اخص پذیر باشد. تحقق یافتن اهداف یک سازمان نیازمند طراحی و برنامه ریزی کامل و جامعی است که در آن کلیه نیازمندی ها و منابع تامین آن ها حتی الامکان مورد پیش بینی قرار گیرد. بدیهی است که برنامه ریزی در هر یک از این امور بدون پیش بینی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه تامین ، تربیت و توزیع صحیح آن ، قرین موفقیت نخواهد بود.

با برنامه ریزی نیروی انسانی ، ضمن پیش بینی نیازهای آتی پرسنل، استفاده بهینه از نیروی انسانی موجود و انتخاب صحیح کارکنان ، زیربنای آینده یک سازمان به خوبی طرح ریزی خواهد شد . برنامه ریزی نیروی انسانی در هر یک از ابعاد خود سهم موثری در پی ریزی این بنا برعهده خواهد داشت و استفاده صحیح از کارکنان ، مورد توجه خاص قرار گیرد. با توجه به اینکه هر گونه پیشرفت اقتصادی مرهون برنامه ریزی دقیق نیروی انسانی در سطح سازمان است.

برنامه ریزی نیروی انسانی به سازمان کمک می کند تا از وضعیت نیروی انسانی خود، نیروهای مازاد، کمبود نیروی انسانی در بخش های مختلف و یا در تعادل بودن آن ها اطمینان حاصل کند، و مطمئن شود کارکنان مناسب در مشاغل مناسب و در زمان مناسب منصوب شده اند. برنامه ریزی نیروی انسانی به سازمان کمک می کند تا تغییرات سازمانی و محیطی مرتبط با فعالیت های خود را با حداقل هزینه ها مورد ارزیابی قرار داده و نسبت به انطباق وضعیت سازمان با تغییرات رخ داده با حداقل هزینه اقدام نماید.

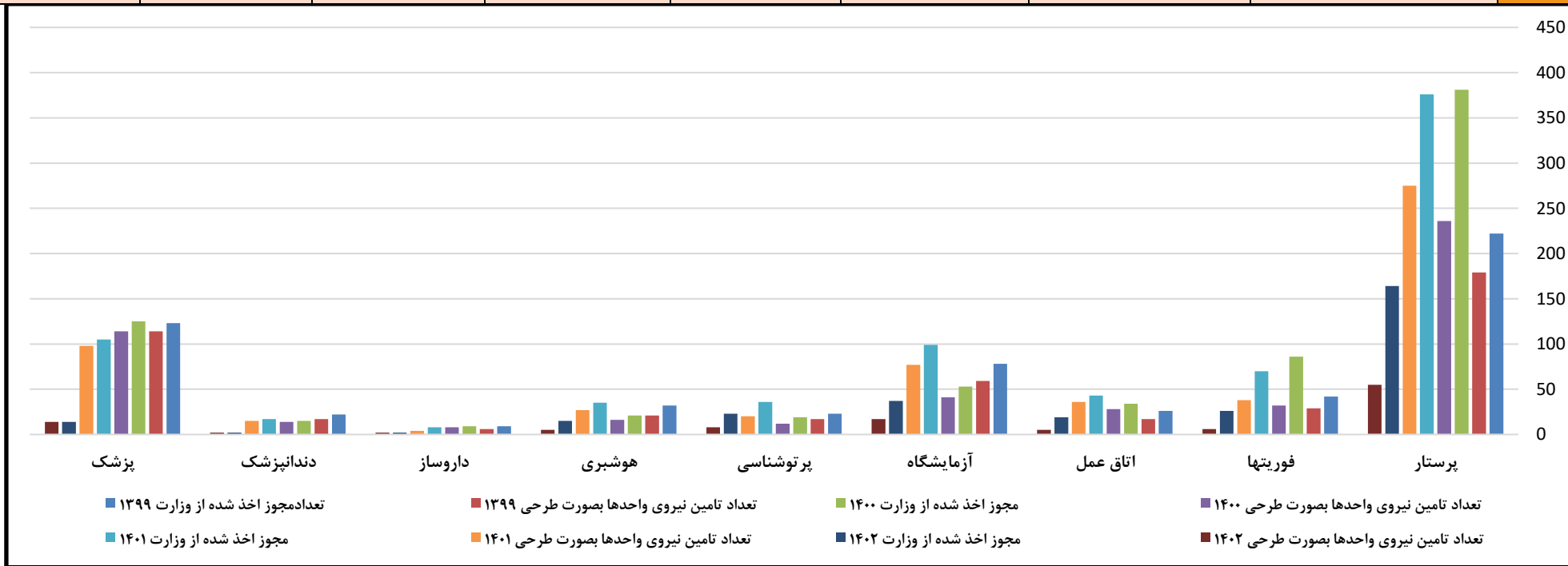
تحقق یافتن اهداف یک سازمان نیازمند طراحی و برنامه ریزی کامل و جامعی است که در آن کلیه نیازمندی ها و منابع تامین آن ها حتی الامکان مورد پیش بینی قرار گیرد. با برنامه ریزی نیروی انسانی ، ضمن پیش بینی نیازهای آتی پرسنل، استفاده بهینه از نیروی انسانی موجود و انتخاب صحیح کارکنان ، زیربنای آینده یک سازمان به خوبی طرح ریزی خواهد شد .

برنامه ریزی نیروی انسانی سبب حصول اطمینان از وحدت و انسجام رو به فعالیت های پرسنلی می گردد. بر همین اساس که لزوم ارائه مدلی جامع و کار آمد که بتواند تمامی مولفه های برنامه ریزی نیروی انسانی را به طور هماهنگ پوشش دهد ، ضرورتی اجتناب ناپذیر است.

یکی از ابزارهای مهم در نظام مدیریت منابع انسانی ، بویژه در سازمانهای بزرگ "سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی" است. این سیستم اطلاعاتی قادر است تا با استفاده از پایگاههای داده در رابطه با نیروی انسانی سازمان ، اطلاعات موردنیاز را برای تصمیم گیری مدیران میانی و مدیران ارشد سازمان در رابطه با مدیریت منابع انسانی سازمان فراهم سازد. درنگاهی سیستمی می توان گفت که سیستم اطلاعاتی ، به عنوان یک سیستم ، شامل دروندادهایی از داده های مرتبط با نیروی انسانی و برون دادهایی است که جهت برنامه ریزی های لازم در سطوح مختلف مدیریت سازمان مورد استفاده قرار می گیرد.

جدول مقایسه ای مجوزهای اخذ شده و تعداد نیروی تامین شده ی واحدها به تفکیک رشته های اجباری مشمول طرح مورد نیاز

۱۴۰۲		۱۴۰۱		۱۴۰۰		۱۳۹۹		نوع رشته
تعداد تامین نیروی واحدها بصورت طرحی	مجوز اخذ شده از وزارت	تعداد تامین نیروی واحدها بصورت طرحی	مجوز اخذ شده از وزارت	تعداد تامین نیروی واحدها بصورت طرحی	مجوز اخذ شده از وزارت	تعداد تامین نیروی واحدها بصورت طرحی	تعدادمجوز اخذ شده از وزارت	
۲۵۰	۳۶۷	۲۱۳	۲۸۵	۲۳۴	۳۸۱	۱۷۳	۲۲۲	پرستار
۴۰	۶۸	۲۸	۵۳	۳۲	۸۶	۳۳	۴۲	فوریتها
۳۰	۴۰	۲۶	۳۱	۲۷	۳۴	۱۷	۲۶	اتاق عمل
۷۵	۹۱	۵۵	۷۱	۳۹	۵۳	۵۹	۷۸	آزمایشگاه
۲۷	۴۵	۱۷	۲۸	۱۱	۱۹	۱۸	۲۳	پرتوشناسی
۲۴	۲۶	۲۰	۲۷	۱۶	۲۱	۲۳	۳۲	هوشبری
۳	۱۰	۴	۱۰	۷	۱۰	۴	۹	داروساز
۱۲	۲۱	۱۷	۲۲	۹	۱۲	۱۰	۲۲	دندانپزشک
۲۴	۳۷	۱۰۶	۱۲۹	۹۵	۱۰۲	۱۰۴	۱۲۰	پزشک



گزارش عملکرد کلی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی

<p>بکارگیری ۴۴۰ نیروی انسانی مشمول طرح و پیام اور در کلیه واحدهای تابعه استان (بهداشت و درمان)</p>	<p>اخذ ۵۳۷ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور</p>	<p>۱۳۹۹</p>	<p>اخذ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور در رشته های طرح اجباری (پرستاری-مامایی-اتاق عمل- هوشبری-آزمایشگاه- پر توشناسی و فوریتهای پزشکی- پزشکی- دندانپزشکی و داروسازی)</p>
<p>بکارگیری ۴۷۶ نیروی انسانی مشمول طرح و پیام اور در کلیه واحدهای تابعه استان (بهداشت و درمان)</p>	<p>اخذ ۵۷۶ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور</p>	<p>۱۴۰۰</p>	
<p>بکارگیری ۵۱۵ نیروی انسانی مشمول طرح و پیام اور در کلیه واحدهای تابعه استان (بهداشت و درمان)</p>	<p>اخذ ۶۱۸ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور</p>	<p>۱۴۰۱</p>	
<p>بکارگیری ۵۹۷ نیروی انسانی مشمول طرح و پیام اور در کلیه واحدهای تابعه استان (بهداشت و درمان)</p>	<p>اخذ ۹۴۸ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور</p>	<p>۱۴۰۲</p>	
<p>بکارگیری ۸۰ نیروی انسانی مشمول طرح و پیام اور در کلیه واحدهای تابعه استان (بهداشت و درمان)</p>	<p>اخذ ۲۰۲ مجوز بکارگیری نیروی طرح و پیام آور</p>	<p>۱۴۰۳</p>	
<p>تبدیل صور تجلسات کارگروه کارسنجی نیروی انسانی با راه اندازی فرم هوشمند درخواست نیرو از کلیه واحدهای تابعه در سطح استان جهت ارسال کمبودهای نیروی انسانی موجود و حذف و مکاتبات ارسالی از واحدها</p>			<p>مکانیزه نمودن فرایندهای کاری - تغییر روش در فرایند</p>
<p>احصاء فرم تداوم و تمدید طرح نیروهای شاغل طرحی</p>	<p>احصاء فرم بکارگیری نیرو به دلیل کمبود نیرو در واحد</p>	<p>احصاء فرایند تایید نیرو در کارگروه کارسنجی دانشگاه (فرم کمبود نیروی انسانی)</p>	<p>۱۴۰۳</p>

فاز اول: راه اندازی فرم الکترونیکی درخواست نیروی انسانی در دانشگاه

فرایند اخذ مجوز نیرو در دانشگاه در ابتدا فرایندی بهم ریخته و ناسامان بود و طی مکاتبات متعدد ارسالی از واحدها انجام می شد. نه فرایند کار مشخص بود و نه بازه ی زمانی مشخصی در نظر گرفته شد. پس از آسیب شناسی موجود توسط واحد برنامه ریزی دانشگاه طرح اولیه بصورت نیازسنجی ۳ ماهه در هر فصل و پس از تایید معاون محترم توسعه به کلیه واحدها به همراه جدول زمانبندی ارسال مکاتبات ارجاع شد. بدین صورت که فرایند هر نیازسنجی شامل ۳ مرحله گردید:

در مرحله اول: کلیه مکاتبات و درخواستهای نیرو در بازه ی زمانی مشخص و گردش کاری معینی توسط واحد برنامه ریزی دانشگاه جمع بندی، تدوین و پس از بررسی کلیه اطلاعات درخواست (رشته شغلی، پست شغلی، نوع استخدام، حوزه تخصصی، تعداد پست تشکیلاتی اشغال و بلا تصدی، تعداد نیروی واحد و تعداد نیروی محل نیاز، مدارک پیوست، نیروی خروجی ثبت شده) در قالب یک دستورکار و فرمت مشخص جهت بررسی تخصصی به حوزه های منتخب و اعضا کارگروه کارسنجی ارجاع می گردد.

مرحله دوم: شامل پایش درخواست های نیرو توسط کارگروه کارسنجی، شورای مدیران و کمیته کاهش تصدی گری دانشگاه می باشد که در این راستا حوزه های تخصصی درمان، بهداشت و غذا و دارو، فوریتها، تشکیلات و خدمات نیاز به نیرو را در کلیه واحدها سنجیده و تشخیص الزام نیاز را براساس کارسنجی، شاخص های استاندارد کشوری و یا منطقه ای، مجوزهای فعال واحد موردنظر، نیروی موجود هر واحد، اعتبارسنجی، تحلیل وضعیت موجود و ارزیابی کمی و کیفی واحدها انجام می دهند و سپس تصمیمات توسط واحد برنامه ریزی به واحدها ابلاغ می گردد. در گام بعدی مصوبات تایید شده جهت اخذ مجوز نهایی نیروی شرکتی به کمیته کاهش تصدی گری ارسال می گردد تا نظر ریاست محترم دانشگاه اخذ گردد.

همانطور که تشریح شد فرایند جذب نیرو به شکل های مختلف یک پروسه حساس و پیچیده است و نیازمند اطلاعات تخصصی و کافی در این مسیر است. جدا از حساس بودن و چالش زا بودن این راه شامل مراحل تخصصی و گاه بسیار طولانی تا حصول نتیجه می باشد. مدیران منابع انسانی همواره در جستجوی روش های گوناگون برای اصلاح و تغییر روال طولانی و چالشی این فرایند بودند. جهت انجام این مهم به روش مطلوب و در زمان کوتاهتر واحد برنامه ریزی منابع انسانی روشهای کارسنجی و تخصصی را بصورت تدریجی و گام به گام ارائه نمود و سپس به مدد ابزارهای الکترونیک اقدام به الکترونیکی نمودن مراحل انجام این کار نمود که منجر به کاهش زمان کار و سهولت انجام کار و تخصصی شدن نیاز سنجی گردید.

اقدام: تدوین و ابلاغ شیوه نامه تکمیل و ارسال فرم الکترونیکی درخواست نیرو به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

فرایند هر نیازسنجی شامل ۳ مرحله گردید:

مرحله اول: ثبت درخواست نیرو توسط رابط برنامه ریزی واحد

کلیه درخواست های نیرو در بازه ی زمانی مشخص توسط رابطین برنامه ریزی واحدها ثبت و فرایند آغاز میگردد. درخواست نیرو صرفا توسط رابط تعیین شده در حوزه ها (کارشناس برنامه ریزی واحد) ثبت خواهد شد و هیچکدام از حوزه های تخصصی و کاربران طرح و گروه برنامه ریزی ستاد قادر به ثبت درخواست نمی باشند. این مرحله شامل تکمیل موارد ذیل میباشد:

❖ اطلاعات درخواست:

منطقه محل خدمت: یک سطح بالاتر از محل نیاز است.

واحد محل خدمت: واحد جزئی تر (کوچکترین واحدی که نیرو را جهت آن واحد در نظر گرفتید).

رشته شغلی مورد نیاز: رشته شغلی هایی باید انتخاب شود که مورد تایید گروه مهندسی مشاغل باشد.

جنسیت: در صورت انتخاب جنسیت (فقط زن و یا فقط مرد)، تامین نیروی درخواست صرفا بر اساس جنسیت انتخاب شده بررسی میگردد.

دلیل درخواست: برای هر کدام از درخواست ها بایستی دلیل ارسال درخواست مشخص باشد، و پس از انتخاب هر کدام از دلایل رابطین ملزم به تکمیل شاخصهای اطلاعاتی مربوط میباشد و هر کدام از اطلاعات درج شده در این قسمت مبنای تصمیم گیری کارگروهها خواهد بود.

احداث واحد جدید / ابلاغ تشکیلات تفصیلی جدید / ارائه خدمات جدید / توسعه بخش / تجهیزات / پیاده سازی برنامه های خاص وزارت / افزایش تخت / احداث بیمارستان یا مرکز بهداشت جدید / کمبود نیرو

تعداد نیروی موجود در رشته شغلی در منطقه محل خدمت: تعداد نیروی موجود غیر هیات علمی در همان رشته شغلی اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، طرحی و شرکتی در سطح بالاتر محل نیاز

تعداد نیروی موجود در رشته شغلی در واحد محل خدمت: تعداد نیروی موجود غیر هیات علمی در همان رشته شغلی اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، طرحی و شرکتی در واحد محل نیاز

تعداد مورد نیاز: تعداد نیرویی که در واحد مورد نظر نیاز است.

میانگین اضافه کار نیروهای موجود در رشته شغلی در واحد محل خدمت: جهت بررسی بهره وری و استفاده از ظرفیت نیروهای موجود میانگین ساعت اضافه کار نیروهای مذکور در رشته مورد نظر درج می گردد.

حوزه تخصصی: رابطین در صورت تخصصی بودن رشته ها بایستی طبق آموزش کسب شده یکی از حوزه های تخصصی را انتخاب نمایند. لازم به ذکر است اشتباه در انتخاب حوزه تخصصی موجب برگشت درخواست های مجوز و یا عدم تایید در تخصیص نیرو خواهد شد.

حوزه های تخصصی شامل: درمان - بهداشت - دارو - فوریت های پزشکی - خدمات و پشتیبانی - حفاظت فیزیکی - توسعه

❖ شاخص ها:

معیارهای محاسبه تعداد نیروی مورد نیاز به تفکیک هر حوزه تخصصی مرتبط با رشته شغلی بایستی توسط رابطین محترم تکمیل گردد. رابطین موظفند بر اساس آموزش های کسب شده و نرم های استاندارد هر رشته اقدام به تکمیل شاخصها نمایند و در صورت تقاضای مستندات از سوی ستاد یا حوزه های تخصصی، بایستی کلیه مستندات و اطلاعات لازم را در اسرع وقت ارائه دهند.

* لازم بذکر است با توجه باینکه این اطلاعات مبنای تصمیم گیری قرار خواهد گرفت و صحت اطلاعات مذکور توسط واحدهای تخصصی ارزیابی خواهند شد هرگونه تناقض در اطلاعات متوجه مسئولین آن حوزه خواهد بود.

مرحله دوم: بررسی اطلاعات اولیه فرم توسط واحد برنامه ریزی

در اولین مرحله پس از ثبت درخواست توسط رابط ابتدا واحد برنامه ریزی فرم را بررسی و در صورت وجود هرگونه تناقض و یا تکمیل نبودن شاخصها و یا هر اطلاعات ناقص دیگری درخواست را به کاربر جهت ویرایش ارجاع می دهد و کاربر بایستی با مراجعه به قسمت ارجاعات دلیل برگشت را مشاهده نماید و درخواست را ویرایش نماید.

* پس از تایید فرم توسط واحد برنامه ریزی، درخواست جهت تایید بالاترین مقام حوزه ادامه فرایند داده میشود و کلیه آیتم های اطلاعات درخواست و شاخص ها قفل می گردد.

مرحله سوم: بررسی اطلاعات چارت سازمانی توسط مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری:

در این مرحله مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری، تعداد پست تشکیلاتی اشغال و بلا تصدی واحد و توضیحات تخصصی برآورد بهره وری یا تحلیل وضعیت موجود و ارزیابی کمی و کیفی نسبت به نرم را در باکس توضیحات درج می نمایند. و درخواست را ادامه فرایند میزنند.

مرحله چهارم: بررسی اطلاعات و درخواست توسط حوزه های تخصصی:

کارگروه های و حوزه های تخصصی کلیه اطلاعات درخواست را بررسی و نیاز به نیرو را در واحد سنجیده و تشخیص الزام نیاز را براساس کارسنجی، شاخص های استاندارد کشوری و یا منطقه ای، مجوزهای فعال واحد مورد نظر، نیروی موجود هر واحد، اعتبارسنجی، تحلیل وضعیت موجود و ارزیابی کمی و کیفی واحدها انجام می دهند و سپس تصمیمات در این خصوص در باکس توضیحات ثبت و تعداد مورد تایید حوزه تخصصی و در صورت نیاز رشته شغلی پیشنهادی و جنسیت درج می گردد. پس از کارسنجی در صورت عدم صحت اطلاعات یا عدم نیاز به نیرو، حوزه های تخصصی میتوانند درخواست را عدم تایید و خاتمه بزنند.

مرحله پنجم: بررسی اطلاعات و نظرات کارشناسی و پیشنهاد نوع تامین نیرو توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه:

در این مرحله مدیریت منابع انسانی اطلاعات نیروی انسانی موجود (رسمی، پیمانی، قراردادی، طرح و شرکتی) و در صورت وجود مجوز فعال طرح در رشته شغلی مذکور را در باکس مورد نظر درج می نماید.

در این مرحله امکان تامین نیرو از طرق مختلف به شرح ذیل به معاون محترم توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد می گردد:

- ❖ از طریق جابجایی و انتقال نیروهای متقاضی به تعداد نیرو
- ❖ از طریق اخذ مجوز نیروی طرحی به تعداد نیرو در رشته شغلی.....
- ❖ از طریق پیش بینی مجوز استخدامی در آینده به تعداد نیرو
- ❖ عدم امکان تامین نیرو از طریق غیرشرکتی

لازم بذکر است مدیریت منابع انسانی دانشگاه میتواند تعداد تامین نیروی مورد نظر را از طریق چند روش مختلف به صورت همزمان پیشنهاد نماید.

مرحله ششم: اعلام نظر و نوع تامین نیرو توسط معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه:

در این مرحله امکان تامین نیرو از طرق مختلف به شرح ذیل توسط معاون محترم توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد می گردد (امکان انتخاب چند نوع وجود دارد)

❖ موافقت از طریق جابجایی و انتقال نیروهای متقاضی به تعداد ... نیرو

ارجاع به مدیریت منابع انسانی و رونوشت به واحد نقل و انتقالات (طیبه فیروزی مقدم) و واحد برنامه ریزی (زهرا زرگی)

❖ موافقت از طریق پیش بینی مجوز استخدامی در آینده به تعداد ... نیرو

ارجاع به مدیریت منابع انسانی و رونوشت به اداره تامین و توزیع نیروی انسانی (سمیه زنگویی) و واحد برنامه ریزی (زهرا زرگی)

❖ موافقت از طریق اخذ مجوز نیروی طرحی به تعداد ... نیرو

ادامه و ارجاع به مدیریت بودجه و پایش عملکرد و رونوشت به واحد برنامه ریزی (زهرا زرگی) پس از تایید نهایی

❖ موافقت امکان تامین نیرو از طریق اخذ مجوز نیروی شرکتی به تعداد ... نیرو

ارجاع به کمیته کاهش تصدی گری و رونوشت به واحد برنامه ریزی (زهرا زرگی)

لازم بذکر است معاون محترم توسعه مدیریت و منابع میتواند تعداد تامین نیروی موردنظر را از طریق چند روش مختلف به صورت همزمان تایید نماید.

مرحله هفتم: تایید مدیریت محترم بودجه و تکمیل الکترونیک فرم تامین اعتبار مالی

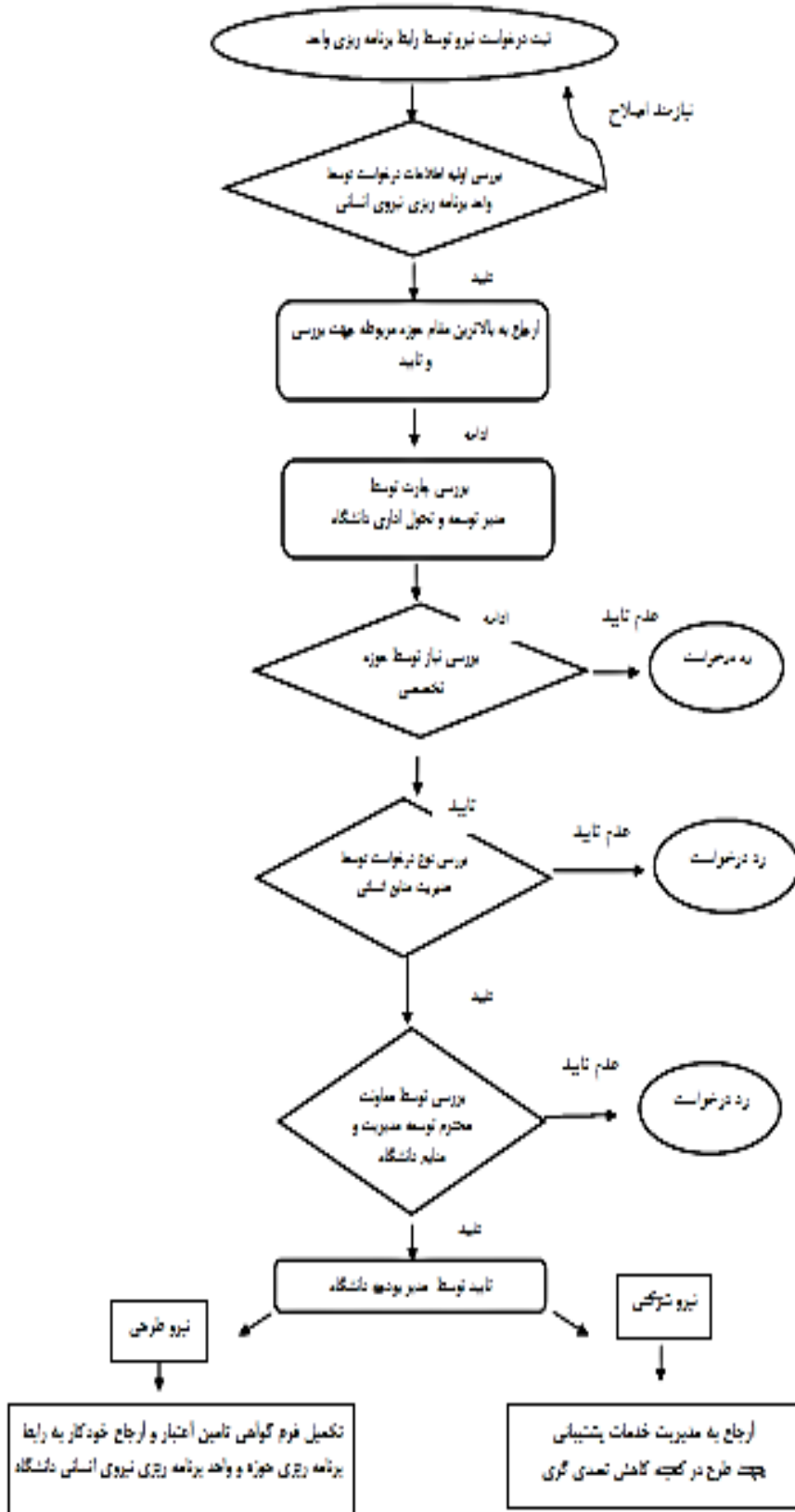
درخواست به مدیر محترم بودجه جهت تایید بار مالی ارجاع میگردد و پس از تایید نهایی، کلیه امضاها در فرم تامین اعتبار مالی بصورت هوشمند سرجمع و فرمت موردنظر در قالب فایل pdf صادر خواهد شد و یک نسخه از آن به رابط برنامه ریزی واحدها جهت بارگذاری در سامانه برنامه ریزی و یک نسخه به واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه جهت اطلاع ارجاع میگردد.

در صورتجلسه کارگروه کارسنجی (۱۴۰۲/۰۳/۰۸ - ۱۴۰۲/۰۳/۰۳) مقرر گردید راه اندازی آزمایشی فرم الکترونیکی درخواست نیرو در شبکه بهداشت و درمان طبس و واحدهای تابعه آن در تیرماه انجام شود. نتایج و مشکلات در اجرا با فعال شدن فرم مذکور از تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۰۴/۳۰ شناسایی و رفع گردید. و پس از آن از مردادماه در تمام واحدهای تابعه پس از برگزاری وبینار آموزشی فعال گردید.

اقدامات انجام شده:

۱. ترسیم فرایند بررسی درخواستها توسط اعضا کارگروه کارسنجی بصورت الکترونیکی
۲. هماهنگی و برگزاری جلسه با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی ارجاعات گردش کار
۳. پیش طراحی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه
۴. هماهنگی و برگزاری جلسه با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی اطلاعات موردنیاز در جزییات فرم توسط اعضا
۵. پیاده سازی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه بصورت الکترونیک
۶. هماهنگی و برگزاری جلسه نهایی با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی فرم و گردش کار طراحی شده
۷. اجرای پایلوت فرم و بازخور از واحدها و اعضا کارگروه کارسنجی جهت رفع نواقص
۸. اطلاع رسانی و راه اندازی فرم درخواست در کل استان از اول مرداد ۱۴۰۲

فرآیند گسب تأییدیه نیرو از کار گروه کارشناسی (فرم هوشمند کمبود نیرو)



الکترونیکی نمودن فرایند پایش درخواستهای کمبود نیرو (کارگروه کارسنجی)							هدف اختصاصی ۱	
ترسیم فرایند الکترونیکی پیشنهادی توسط واحد برنامه ریزی (اطلاعات گردش کار و جزئیات)							استراتژی ۱	
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	ترسیم فرایند	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱	۱۴۰۱/۰۸/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه فرایند و گردش کاری	وجود فلوجارت	۵۰۰۰۰۰
بررسی و تایید اولیه فرم گردش توسط اعضا کارگروه کارسنجی							استراتژی ۲	
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	هماهنگی و برگزاری جلسه جهت بررسی ارجاعات گردش کار	واحد برنامه ریزی	۱۴۰۱/۰۸/۱۶	۱۴۰۱/۰۸/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	وجود صور تجلسات	۲۰۰۰۰۰۰
۲	پیش طراحی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه	کارشناس فناوری اطلاعات	۱۴۰۱/۰۹/۰۱	۱۴۰۱/۰۹/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمت	بررسی فرم در اتوماسیون	۵۰۰۰۰۰
بررسی و تایید اولیه فرم اطلاعات جزئیات							استراتژی ۳	
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	برگزاری جلسه با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی شاخص ها و اطلاعات موردنیاز در جزئیات فرم	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۰/۰۱	۱۴۰۱/۱۰/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	وجود صور تجلسات	۲۵۰۰۰۰۰
پیاده سازی فرم							استراتژی ۴	
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	پیاده سازی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه	کارشناس فناوری اطلاعات	۱۴۰۱/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمت	بررسی فرم در اتوماسیون	۵۰۰۰۰۰
۲	برگزاری جلسه نهایی با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی فرم و گردش کار طراحی شده	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۱/۱۶	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	وجود صور تجلسات	۳۰۰۰۰۰۰
اجرای پایلوت فرم و رفع نواقص							استراتژی ۵	
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	اجرای پایلوت فرم و بازخورد جهت رفع نواقص	کارشناس فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	ثبت فرم در اتوماسیون	بررسی فرم در اتوماسیون	۱۰۰۰۰۰۰
اجرای کامل فرم							استراتژی ۶	
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	اجرای کامل فرایند الکترونیکی کارسنجی درخواست نیرو	کارشناس فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	طبق جدول گانت جلسات	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	ثبت فرم در اتوماسیون	بررسی فرم در اتوماسیون	۱۵۰۰۰۰۰

فاز دوم: ساماندهی بانک های اطلاعاتی موجود جهت استفاده در متناسب سازی نیروی انسانی در واحدهای تابعه

"مدیریت منابع انسانی" شامل فعالیت هایی در زمینه های شناسایی انتخاب، استخدام، تربیت و پرورش، نگهداشت و اصلاح رفتار کارکنان و سایر فعالیتهای مشابه است. و این فعالیتهای تابع اطلاعات صحیح و بروز است. سیستم های مدیریت اطلاعات با به دست آوردن، نگهداری، اصلاح و ترکیب این داده ها در شکل های مختلف و صور مورد نیاز تصمیم گیری مدیران، تولید اطلاعات می کنند. اطلاعات مبنایی برای تصمیم گیری مدیران می باشند. و این اطلاعات صرفاً از طریق بانک داده های موجود مورد مطالعه قرار میگیرد.

این بانکهای داده، نشان دهنده عملیات مختلف در دواير گوناگون سازمان و در ارتباط با مسایل مختلف نیروی انسانی هستند. در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند بانکهای داده ای مرتبط با نیروی انسانی به شرح ذیل میباشد:

سیستم پرسنلی-سامانه جامع نیروی انسانی-سامانه فرابر-نرم افزار تشکیلات-سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی-نرم افزار بازنشستگی-سامانه نقل و انتقالات شغلی- سامانه حضور و غیاب کارکنان- سامانه آموزش کارکنان - سامانه ارزشیابی عملکرد کارکنان

از نگاه سیستمی می توان گفت که بانک های داده اشاره شده می توانند به عنوان دروندادهای سیستم تلقی شده و پردازشی که روی آنها صورت می گیرد، آنها را تبدیل به اطلاعات مورد نیاز مدیران، در سطوح مختلف مدیریت کند. ولی متأسفانه در تمامی این بانکها اطلاعات متفاوت استخراج می گردد. که ساماندهی اطلاعات موجود جهت دست یافتن به تصمیم گیری واحد و متناسب امری حیاتی و ضروری بنظر می رسد. از طرف دیگر "مدیریت منابع انسانی" به عنوان یکی از دواير سازمان دارای گردش اطلاعات مخصوص خود در سطوح مختلف سازمانی است. نوع اطلاعات مورد نیاز و مرتبط با مقوله "منابع انسانی" در هر سطح از مدیریت سازمان با توجه به تفاوت موجود در حیطه های تصمیم گیری در آنها متفاوت بوده و می توان با توجه به حیطه های تصمیم گیری در هر سطح و نوع برنامه ریزی مدیران آن سطوح در ارتباط با ابعاد مختلف منابع انسانی سطح و واحد خود، از داده های موجود، اطلاعات مورد نیاز را پردازش کرد.

ما در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند جهت رفع این معضل و ساماندهی اطلاعات در دسترس در ابتدا شناسنامه ای جهت تدوین اطلاعات مورد نیاز طراحی گردید و به کلیه واحدها جهت تکمیل اطلاعات موجود نیروی انسانی ارجاع گردید. پس از ارسال اطلاعات تکمیل شده واحد برنامه ریزی نیروی انسانی به تدوین اطلاعات کارکنان شاغل پرداخت و در مرحله بعد دقیقاً توسط همان شناسنامه و جداول استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل توسط گروه برنامه ریزی ستاد از سامانه هاتدوین گردید پس از این مرحله تفاوت اطلاعات بین ۲ شناسنامه تدوین شده و مقایسه بین اطلاعات واحدها و اطلاعات موجود در سامانه ها محاسبه گردید و مورد تحلیل قرار گرفت سپس انعکاس تناقضات به واحدها توسط برنامه مدون و زمانبندی شده انجام گرفت و پس از دادن مهلت زمانی مشخص بازخورد از کلیه واحدها جهت اقدامات انجام شده (اصلاح احکام کارگزینی، اصلاح محل خدمت و ...) انجام گرفت. در بازه زمانی های مشخص به پایش اقدامات انجام شده پرداخته شد و بصورت مداوم تناقضات اطلاعات مذکور بررسی و گزارش مستمر از اطلاعات موجود به مدیران ارائه گردید. پس از ثبات در اطلاعات موجود استخراج اطلاعات مربوط به تعداد تخت فعال و استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل به تفکیک رسته شغلی توسط گروه برنامه ریزی ستاد برای در کلیه بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند انجام خواهد گرفت و سپس به محاسبه سرانه نیرو به تخت فعال به تفکیک رسته شغلی و مقایسه سرانه نیرو با متوسط کشوری پرداخته خواهد شد.

اقدامات انجام شده :

- تهیه فرمت شناسنامه اطلاعاتی برای واحدها
- مکاتبه با واحدها و ارسال شناسنامه جهت تکمیل و اخذ اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل
- جمع بندی شناسنامه ها از واحدها و تدوین اطلاعات اخذ شده توسط گروه برنامه ریزی ستاد
- استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل توسط گروه برنامه ریزی ستاد از سامانه ها
- مقایسه بین اطلاعات واحدها و اطلاعات موجود در سامانه
- مکاتبه با واحدها و انعکاس تناقضات به آنها
- برگزاری دوره آموزشی جهت مسئولین تایمکس حوزه ها و آموزش بروزرسانی اطلاعات سامانه کارا ۲ و کارا
- مکاتبه با واحدها و ارسال جدول زمانبندی فعال نمودن دسترسی مسئولین سامانه کارا ۲ و کارا جهت اصلاح
- بازدید و بررسی وضعیت نیروی انسانی در هر واحد و مقایسه آمار موجود در سامانه های فرابر و پرسنلی
- بازخورد از کلیه واحدها جهت اقدامات انجام شده (اصلاح اطلاعات سامانه های حضور و غیاب، اصلاح احکام کارگزینی، اصلاح محل خدمت و ...)
- پایش اقدامات انجام شده
- بررسی و گزارش مستمر از اطلاعات موجود در سامانه ها و انعکاس به مدیران

هدف کلی						ساماندهی بانکهای اطلاعاتی موجود جهت استفاده در متناسب سازی نیروی انسانی در بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند					
هدف اختصاصی ۱						یکسان سازی اطلاعات در بانکهای اطلاعاتی موجود					
استراتژی ۱						تدوین اطلاعات کارکنان شاغل توسط رابعین برنامه ریزی در واحدها					
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 فرمت شناسنامه اطلاعاتی برای واحدها	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱	۱۴۰۱/۰۸/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه اطلاعات در فایل اکسل	بررسی فایل اکسل	۱۰۰۰۰۰۰			
۲	مکاتبه با واحدها و ارسال شناسنامه جهت تکمیل و اخذ اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۸/۱۱	۱۴۰۱/۰۸/۲۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه پیش نویس و صدور مکاتبات	بررسی اتوماسیون	۵۰۰۰۰۰			
۳	جمع بندی شناسنامه ها از واحدها و تدوین اطلاعات اخذ شده توسط گروه برنامه ریزی ستاد	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۸/۲۶	۱۴۰۱/۰۸/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	پاسخ مکاتبات و تدوین فایل ها	بررسی فایل اکسل	۱۵۰۰۰۰۰			
استراتژی ۲						اطلاعات کارکنان شاغل از سامانه ها توسط گروه برنامه ریزی ستاد					
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	استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل توسط گروه برنامه ریزی ستاد از سامانه ها	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۸/۲۵	۱۴۰۱/۰۸/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمول و فایل اکسل	وجود بانک اطلاعاتی	۱۰۰۰۰۰۰			
استراتژی ۳						ساماندهی و بروز رسانی اطلاعات					
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	مقایسه بین اطلاعات واحدها و اطلاعات موجود در سامانه	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۰/۰۱	۱۴۰۱/۱۰/۰۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمول و فایل اکسل	وجود بانک اطلاعاتی	۲۵۰۰۰۰۰			
۲	مکاتبه با واحدها و انعکاس تناقضات به آنها	معاونت منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۰/۰۵	۱۴۰۱/۱۰/۰۹	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه پیش نویس و صدور مکاتبات	بررسی اتوماسیون	۵۰۰۰۰۰			
۳	برگزاری دوره آموزشی جهت مسئولین تایمکس حوزه ها و آموزش بروزرسانی اطلاعات سامانه کارا ۲ و کارا ۳	مدیریت منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۰/۱۰	۱۴۰۱/۱۰/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	همانگی سالن، پذیرایی و مدرسین و تهیه فایل آموزشی	بررسی سامانه آموزش دعوتنامه واحدها-فایلهای آموزشی	۱۰۰۰۰۰۰۰			
۴	تهیه جدول زمانبندی و هماهنگی با مسئولین سامانه کارا جهت فعال نمودن دسترسی مسئولین سامانه کارا ۲ و کارا ۳ در بازه زمانی مذکور و مکاتبه با واحدها جهت اصلاح اطلاعات	مدیریت منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۱/۱۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۸	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه جدول زمانبندی و مشخص نمودن محدوده دسترسی	بررسی اتوماسیون	۱۵۰۰۰۰۰			

۵	اصلاح اطلاعات و بروز رسانی سامانه ها توسط مسئولین مرتبط	مسئولین تایمکس و کارگزینی کل واحدها	۱۴۰۱/۱۰/۱۹	۱۴۰۱/۱۱/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	فعال نمودن دسترسی ها- رفع اشکالات در صورت وجود	بررسی دسترسی سامانه	۶۰۰۰۰۰۰
۶	بازدید و بررسی وضعیت نیروی انسانی در هر واحد و مقایسه آمار موجود در سامانه های فراپر و پرسنلی	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۱/۰۱	۱۴۰۱/۱۲/۲۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی ماموریت-جلسه	گزارش بازدیدها و ابلاغهای صادرشده	۵۰۰۰۰۰۰۰
۵	برگزاری دوره آموزشی و هماهنگی با مسئولین کارگزینی حوزه ها و آموزش پروژرسی اطلاعات سامانه جامع	مدیریت منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۲/۰۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن، پذیرایی و مدرسین و تهیه فایل آموزشی	بررسی سامانه آموزش دعوتنامه واحدها-فایلهای آموزشی	۲۰۰۰۰۰۰۰
۶	بازخور از کلیه واحدها جهت اقدامات انجام شده (اصلاح اطلاعات سامانه های حضور و غیاب، اصلاح احکام کارگزینی ، اصلاح محل خدمت و ...)	مدیریت منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱۴۰۱/۱۲/۲۸	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	پاسخ مکاتبات و بازنگری سامانه	بررسی سامانه	۵۰۰۰۰۰۰
۷	پایش اقدامات انجام شده و گزارش مستمر از اطلاعات موجود در سامانه ها و انعکاس به مدیران	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۱/۱۵	بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	جمع بندی و مقایسه اطلاعات موجود	عدم وجود تناقض در فایل مقایسه ای	۱۰۰۰۰۰۰

هدف اختصاصی ۲

تحلیل وضعیت نیروی انسانی در بیمارستان ها

استراتژی ۱

استخراج اطلاعات مربوط به تعداد تخت فعال توسط گروه برنامه ریزی ستاد برای کلیه بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

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	استخراج اطلاعات تعداد تخت های فعال کلیه بیمارستان های سطح استان از سامانه فراپر	مدیریت توسعه سازمان	۱۴۰۱/۰۳/۰۱	۱۴۰۱/۰۳/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی با معاونت درمان	بررسی سامانه	۵۰۰۰۰۰
استراتژی ۲								
استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل از سامانه جامع نیروی انسانی به تفکیک رشته شغلی کلیه بیمارستانها								
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	استخراج اطلاعات کارکنان شاغل تخصصی در بیمارستانها به تفکیک نیروهای گروه پرستاری (نیروهای شاغل پرستار، اتاق عمل، هوشبری و بهیار)	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۱/۰۳/۱۱	۱۴۰۱/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی با کارگزینی-اداره استخدام-کارشناس فناوری حوزه	بررسی سامانه	۱۵۰۰۰۰۰
۲	استخراج اطلاعات کارکنان شاغل سایر نیروهای بهداشتی درمانی در بیمارستانها	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۱/۰۳/۱۱	۱۴۰۱/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی با کارگزینی-اداره استخدام-کارشناس فناوری حوزه	بررسی سامانه	۱۵۰۰۰۰۰
۳	استخراج اطلاعات کارکنان شاغل نیروهای پشتیبانی (نیروهای شاغل در مشاغل اداری، مالی، فنی، تاسیسات، نگهداری و ...)	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۱/۰۳/۱۱	۱۴۰۱/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی با کارگزینی-اداره استخدام-کارشناس فناوری حوزه	بررسی سامانه	۲۰۰۰۰۰۰
۴	استخراج اطلاعات کارکنان شاغل نیروهای خدماتی	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۱/۰۳/۱۱	۱۴۰۱/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی با کارگزینی-اداره استخدام-کارشناس فناوری حوزه	بررسی سامانه	۲۰۰۰۰۰۰

استراتژی ۳							محاسبه سرانه نیرو به تخت فعال به تفکیک رشته شغلی توسط گروه برنامه ریزی ستاد برای کلیه بیمارستانهای تابعه	
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	محاسبه تعداد نیروی انسانی مورد نیاز بیمارستانها به تفکیک رشته شغلی بر اساس نرم های کشوری	مدیریت توسعه سازمان	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۱/۰۴/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمول و فایل اکسل	بررسی نرم ها	۱۵۰۰۰۰۰
استراتژی ۴							مقایسه سرانه نیرو با متوسط کشوری توسط گروه برنامه ریزی ستاد در کلیه بیمارستانهای تابعه	
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	مقایسه نیروی انسانی مورد نیاز با وضعیت موجود	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱۴۰۱/۰۴/۱۱	۱۴۰۱/۰۴/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرمول و فایل اکسل	ترسیم نمودار	۲۵۰۰۰۰۰
استراتژی ۵							تحلیل مطالعه و اخذ بازخورد از کلیه بیمارستانهای تابعه	
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	بلاغ تحلیل استخراج شده به بیمارستان ها به تفکیک	واحد برنامه ریزی منابع انسانی دانشگاه	۱۴۰۱/۰۵/۰۱	۱۴۰۱/۰۵/۲۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه پیش نویس و صدور مکاتبات	بررسی اتوماسیون	۱۵۰۰۰۰۰
۲	برگزاری جلسات با روسای بیمارستان ها و اخذ بازخورد	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۲/۰۵/۲۱	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن جلسه با تجهیزات ویدئو کنفرانس	وجود صور جلسات	۵۰۰۰۰۰۰
۳	بررسی اشکالات ارسال شده توسط بیمارستان ها	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	پاسخ مکاتبات	بررسی اتوماسیون	۵۰۰۰۰۰۰
۴	بلاغ نتایج به واحدهای مرتبط جهت استفاده از نتایج تحلیل در تامین، توزیع نیروها	مدیریت منابع انسانی	۱۴۰۲/۰۹/۰۱	-	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	ارسال نتایج نهایی به کارگروه کارسنجی	بررسی توزیع نیرو	۵۰۰۰۰۰۰

فاز سوم: فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو

نیروی انسانی به منزله مهم ترین منابع هر سازمانی است. در عصر حاضر کمتر جامعه ای را می توان یافت که اداره امور مختلف آن بدون برنامه ریزی به طور اعم و برنامه ریزی نیروی انسانی به طور اخص امکان پذیر باشد. تحقق یافتن اهداف یک سازمان نیازمند طراحی و برنامه ریزی کامل و جامعی است که در آن کلیه نیازمندی ها و منابع تامین آن ها حتی الامکان مورد پیش بینی قرار گیرد. بدیهی است که برنامه ریزی در هر یک از این امور بدون پیش بینی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه تامین ، تربیت و توزیع صحیح آن ، قرین موفقیت نخواهد بود. با برنامه ریزی نیروی انسانی ، ضمن پیش بینی نیازهای آتی پرسنل، استفاده بهینه از نیروی انسانی موجود و انتخاب صحیح کارکنان ، زیربنای آینده یک سازمان به خوبی طرح ریزی خواهد شد. برنامه ریزی نیروی انسانی در هر یک از ابعاد خود سهم موثری در پی ریزی این بنا برعهده خواهد داشت و استفاده صحیح از کارکنان ، مورد توجه خاص قرار گیرد. با توجه به اینکه هر گونه پیشرفت اقتصادی مرهون برنامه ریزی دقیق نیروی انسانی در سطح سازمان است.

مهم ترین اهداف برنامه ریزی نیروی انسانی

- ✓ تجزیه و تحلیل تقاضای نیروی انسانی در حال و آینده
- ✓ کاهش ترک خدمت کارکنان و نگهداری آنها
- ✓ داشتن سیستم انتخابی و استخدامی کارآمد، سریع و اثربخش به منظور انتخاب افراد با بهترین کیفیت
- ✓ کمک به تصمیم گیری درست و به موقع در زمینه منابع انسانی

بکارگیری نیرو در گذشته بصورت نظام مند نبود . بصورت کلی به صورت ذیل انجام میشد:

- درخواست حوزه ها و واحدها و اعلام شفاهی یا کتبی نیاز
- فراخوان نیرو بر اساس یک سهمیه مشخص
- معرفی نیرو بر اساس اعلام درخواست حوزه ها

تاریخچه مختصری از راه اندازی کارگروه کارسنجی

روش ارزیابی درخواستهای نیروی انسانی

- چارت سازمانی
- نرم های استاندارد رشته شغلی های تخصصی بیمارستان ها
- جمعیت تحت پوشش مراکز بهداشتی
- تعداد تخت فعال
- شاخص های تدوین شده توسط حوزه های تخصصی
- شاخص های بهره وری

در راستای اجرای مصوبات هیات رئیسه محترم دانشگاه (مورخ ۱۳/۱۱/۱۳۹۸) و تاکید بر کارسنجی صحیح کلیه درخواست های نیرو در دانشگاه و ساماندهی نیروی انسانی کارگروه کارسنجی نیروی انسانی دانشگاه تشکیل گردید.

اعضای کارگروه در سال ۱۳۹۹

۱. مدیر منابع انسانی ۲. مدیر خدمات پشتیبانی ۳. رئیس اداره خدمات پشتیبانی ۴. نماینده اداره بازرسی ۵. واحد برنامه ریزی نیروی انسانی ۶. امور اداری معاونت بهداشتی

دستور کار کارگروه تخصصی کارسنجی نیروی انسانی در سال ۹۹

در اولین مرحله وضعیت نیروهای سرایدار نگهبان و خدمه کلیه مراکز جامع سلامت و بیمارستان ها مورد بررسی قرار گرفت. (۹ جلسه با حضور اعضای کارگروه کارسنجی و نماینده اداره بازرسی) که منجر به نیازسنجی نیروهای حفاظت فیزیکی واحدهای تابعه دانشگاه (۱۲۲ نیروی نگهبان و نگهبان - سرایدار) گردید.

دستور کار کارگروه تخصصی کارسنجی نیروی انسانی در سال ۱۴۰۰

در سال ۱۴۰۰ نیازسنجی بر اساس استانداردسازی زمان انجام فرایندها و فعالیت ها بوسیله فرم کارسنجی انجام گردید که بر این اساس تعیین شاخص های کاری، زمان استاندارد انجام کار و روش ارزیابی معین می گردید. از مزایای این روش میتوان به موارد ذیل اشاره نمود:

۱. تهیه زمان لازم برای کارهای ستادی
۲. برآورد نیروی انسانی لازم برای اجرای کارهای ستادی
۳. تسهیل زمان بندی عملیات و اصلاح فرآیند توسط کارمند و مدیر
۴. ایجاد امکان کنترل و ارزیابی کار کارکنان توسط مدیر مافوق

اعضای کارگروه

۱. مدیر منابع انسانی ۲. مدیر اداره پرستاری ۳. مدیر خدمات و پشتیبانی ۴. مدیر توسعه سازمان و تحول اداری ۵. واحد برنامه ریزی نیروی انسانی ۶. مسئول امور قراردادها ۷. امور اداری معاونت بهداشتی ۸. نماینده مرکز بهداشت شهرستان

تغییر در روال پایش درخواست های نیروی انسانی بمنظور بهبود و استانداردسازی نیازسنجی نیرو در کلیه واحدها

هدف از استانداردسازی نیروی انسانی داشتن چهارچوبی مشخص برای افراد، بست ها و وظایف می باشد که سازمان را در راه رسیدن به اهداف خود یاری می کند. دستیابی به این کارکنان فقط از طریق برنامه ریزی مناسب ممکن است. برنامه ریزی منابع انسانی فرایندی است که طی آن، سازمان ها منابع انسانی موجود را ارزیابی، نیازمندیهای ضروریات آتی را پیش بینی، شکافها را شناسایی و برای رفع آن شکافها نقشه ای را طراحی می کنند. برای برآورد دقیقتر 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 نسبت به برآورد و تعیین نیروی انسانی اقدام نمود تا بهره وری سیستم افزوده شود و از هدر رفت سرمایه های انسانی پیشگیری گردد. در همین راستا دانشگاه علوم پزشکی بیرجند برنامه عملیاتی با عنوان: بهبود و استانداردسازی پایش درخواستهای نیرو را از اسفندماه ۱۴۰۰ آغاز نمود. با توجه به عملیاتی شدن کلیه فعالیت ها و استراتژی های پیش بینی شده درحین اجرا تغییراتی جهت بهبود و سرعت بخشیدن به روال کار بررسی درخواستها و نیازسنجی صحیح انجام شد که به کلیه واحدها ابلاغ گردید. جلسات هماهنگی و توجیهی باعث شد هم مسئولین و هم حوزه های تخصصی در جریان تشخیص درست نیاز در هر واحد و چگونگی نیازسنجی و بررسی نیازها قرار بگیرند که منجر به تسریع در کار و رضایتمندی کلیه مسئولین گردید و نیز منجر به مشارکت بیش از پیش حوزه های تخصصی در این امر و جلوگیری از چالش ها و جبهه گیری ها و تلاش بیشتر در تهیه یک بانک اطلاعاتی جامع از نیازها و مجوزها در طول سال گردید که خود باعث مدیریت نیروها و بهره وری و نیازسنجی دقیق تر در تمامی واحدها گردید. در پایان یک کار تیمی از ابتدای ثبت درخواست تا تایید نهایی و اخذ مجوز برای یک درخواست شکل گرفت که یک کل واحد را تشکیل داد.

دستور کار کارگروه تخصصی کارسنجی نیروی انسانی از سال ۱۴۰۱

بر اساس شاخصهای ذیل در جلسه کارگروه تخصصی کارسنجی ارزیابی انجام و تصمیم گیری می گردد:

-مجوزهای فعال واحد موردنظر در رشته های طرحی

-نیروی موجود در رشته ی درخواستی در هر واحد

-تحلیل فایل تهیه شده در واحدهای بر اساس نرم های استاندارد کشوری برای رشته موردنظر ، حجم کاری واحد مربوطه، میزان پذیرش بیمار بیمارستانی در واحدها

-تحلیل فایل تهیه شده در واحدهای فاقد استاندارد بر اساس نیروی مورد نیاز ، چارت تشکیلات تفصیلی و نسبت نیرو به پست سازمانی

-اعتبارسنجی و تشخیص الزام نیاز با ذکر دلایل موجه توسط حوزه تخصصی مرتبط

اعضای کارگروه

۱. معاون توسعه مدیریت و منابع ۲. مدیر منابع انسانی ۳. مدیر بودجه ۴. مدیر مالی ۵. مدیر توسعه سازمان و تحول اداری ۶. مدیر امور پشتیبانی و رفاهی ۷. اداره تامین ، توزیع نیروی انسانی ۸. واحد برنامه ریزی نیروی انسانی ۹. مسئول امور قراردادها ۱۰. نماینده حوزه تخصصی فوریت ها ۱۱. نماینده حوزه تخصصی دارو ۱۲. نماینده حوزه تخصصی بهداشت ۱۳. نماینده حوزه تخصصی درمان

بازدیدهای حضوری پیرو جلسه کارگروه تخصصی کارسنجی نیروی انسانی

در ادامه ی فرایند دستور کار کارگروه کارسنجی جهت نیازسنجی دقیقتر بازدیدهای حضوری مصوب گردید که در این بازدیدها موارد ذیل از نزدیک بررسی می گردد:

بانک اطلاعاتی بروزرسانی شده توسط رابط برنامه ریزی

وضعیت موجود نیروی انسانی توسط کارگروه

وضعیت نرم استاندارد نیرو در رشته های مورد نیاز واحد مورد نظر

نیروهای موجود و میانگین اضافه کار و واحد محل خدمت (در صورت لزوم جابجایی نیروها در واحدهای همان شهرستان - فراخوان از واحدهای دیگر استان - خروج نیروهای بالینی از واحدهای غیربالین و...)

اعضای کارگروه در بازدیدهای حضوری

-مدیر منابع انسانی -مدیر توسعه سازمان و تحول اداری -مدیر امور پشتیبانی و رفاهی -واحد برنامه ریزی نیروی انسانی - نماینده حوزه تخصصی بهداشت - نماینده حوزه تخصصی درمان

فرمت جدید معرفی نامه مشمولان طرح

فرمت جدید معرفی نامه مشمولان طرح پس از آسیب شناسی فرایند معرفی نیروی طرحی و هم اندیشی با مدیر منابع انسانی و حوزه های تخصصی و ارائه راهکارهای متفاوت به وزارت و تایید و موافقت وزارت محترم با پیشنهاد نهایی واحد برنامه ریزی و ایجاد امکاناتی در سامانه برنامه ریزی (عدم رویت اطلاعات نیروهای خروجی ثبت شده در سامانه توسط کارشناسان طرح و مدنظر گرفتن مجوزهای فعال بصورت کلی توسط ایشان در سامانه ، فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی طراحی و فرمت جدید معرفی نامه تهیه گردید.

تدوین شیوه نامه طرح و پیام آوران دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند

ردیف	مصوبات
۱	با توجه به اینکه رشته های مشمول طرح به ۲ نوع اجباری و اختیاری تقسیم میگردند . پیشنهاد گردید مکاتبه ای با وزارت مبنی بر اجباری نمودن طرح در ۲ رشته موردنیاز دانشگاه (تغذیه ، فیزیوتراپی، بینایی سنجی و شنوایی سنجی) انجام گردد.
۲	مقرر گردید منبعد بر اساس نیاز دانشگاه ، کارشناسان طرح با متقاضیان ثبت نامی در انتظار طرح یا تمدید طرح به ترتیب اولویت تماس حاصل نموده و بلافاصله ابلاغ طبق نظر دانشگاه صادر گردد و در صورت عدم شروع بکار نیروی مذکور (طی ۲ هفته) ایشان تا ۶ ماه از ثبت نام و بکارگیری و یا تمدید طرح محروم گردند.
۳	متقاضیان در صف انتظار رشته های اختیاری که کمتر از ۶ ماه طرح دارند بکارگیری نمیشوند.
۴	متقاضیان در صف انتظار رشته های اجباری که کمتر از ۶ ماه طرح دارند در شهرستان محل ثبت نام بکارگیری میشوند.(با توجه به موضوع اسکان)
۵	با توجه به مکاتبه شماره ۲۳/۰۱/۱۴۰۱ -د/۲۰۹/۴۱۷ مدیرکل منابع انسانی وزارت مبنی بر ممنوعیت هرگونه جابجایی مجوزها بین واحدهای تابعه و استفاده از کارکنان مذکور در مشاغلی که فاقد شرایط احراز آن میباشند و تاکید بر استفاده مجوزهای تخصیص داده شده در همان رشته شغلی و محل پیش بینی شده لذا در صورتیکه نیرو از محل ابلاغ جابجا گردد: الف- جابجایی نیرو به هر عنوان به منزله ی عدم نیاز محل ابلاغ میباشد و در صورت مشاهده جهت تخصیص نیرو در آینده مدنظر قرار خواهد گرفت و پایان کار نیروی جابه جا شده نیز صادر خواهد شد. ب- در مدیریت برنامه ریزی جزو نیروهای موجود همان محل شناخته میشود و در تحلیل وضعیت نیرو جهت تخصیص نیرو و مجوز ملاک عمل قرار میگیرد. ج- در صورت اتمام طرح / مرخصی زایمان و خروج نیرو به هر دلیلی ملاک همان محل خدمت ابلاغ صادرشده قبلی میباشد و هیچ حقی برای واحد دوم ایجاد نمیگردد.
۶	شرایط و قوانین ادامه طرح : *متقاضی در صف انتظار نباشد. * در سامانه برنامه ریزی اتمام خدمت وی ثبت و تیک تمایل به تداوم خدمت (به منزله رضایت کاری واحد) زده شده باشد. *ادامه خدمت بدون احتساب ضریب منطقه خدمتی تا سقف مدت قانونی طرح امکانپذیر میباشد.
۷	شرایط و قوانین تمدید طرح (رشته های اجباری): *متقاضی در صف انتظار نباشد (بدون شرط جنسیت) * در سامانه برنامه ریزی اتمام خدمت وی ثبت و تیک تمایل به تداوم خدمت (به منزله رضایت کاری واحد) زده شده باشد. *از سقف مدت قانونی تمدید عبور نکرده باشد. *در صورت الزام به وجود مجوز ، مجوز فعال برای همان فصل وجود داشته باشد. * ثبت نام متقاضی در سامانه طرح جهت اعلام تمایل به تمدید انجام شده باشد(صرفاً از از یک ماه قبل از خروج میتوانند ثبت نام انجام دهند). * نیروهایی که در مدت تمدید طرح با عنوان مرخصی استعلاجی بیش از یک ماه خروج پیدا نمایند بایستی تسویه حساب با محل خدمت را انجام داده و پس از پایان مرخصی استعلاجی مجدداً اقدام به ثبت نام نمایند. *در صورتیکه واحد اعلام رضایت کاری و موافقت خود را با تمدید مدت طرح نیرویی اعلام نمود و این نیرو در مدت تقاضاشده و تعیین شده به دلیل مرخصی استعلاجی (بیش از یک ماه) از خدمت خارج گردید و یا به هر دلیلی از خدمت انصراف داد تا مدت مقررشده از اعزام نیروی دیگری به جایگزینی ایشان به آن واحد امتناع خواهد شد.لذا بررسی دقیق جهت این مورد توسط واحدها انجام گردد. * اگر نیرویی در حال تمدید طرح از خدمت در شهرستانی انصراف داد حق بکارگیری در محل دیگری را ندارد. *سقف تمدید طرح متناسب با نیاز شهرستان ها بین ۶ ماه تا ۱ سال می باشد. (در صورت جانشینی نیروی مرخصی زایمان تمدید زیر ۹ ماه نمی باشد) شرایط تمدید طرح در مرکز استان (بیرجند) *اولویت با نیروهایی می باشد که قبلاً کل یا قسمتی از طرح اجباری خود را در شهرستان گذرانده باشد. * سقف تمدید طرح در بیرجند صرفاً ۶ ماه باشد. (در صورت جانشینی نیروی مرخصی زایمان این مدت ۹ ماهه می باشد)

۸	<p>افزافه خدمت طرح: افرادی که بیش از سه ماه از تاریخ فارغ التحصیلی آنها گذشته باشد و نسبت به ثبت نام اقدام ننمایند مشمول اضافه خدمت قرار می گیرند.</p> <p>*افزافه خدمت در همان محل قبلی فرد انجام می گردد تا نیاز به مجوز و شناسه وجود نداشته باشد.</p> <p>*در رشته های اجباری در صورت تقاضای ادامه طرح بدون ضریب ، مدت اضافه خدمت پس از سپری نمودن سقف طرح قانونی احتساب میگردد.</p>
۹	<p>ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت:</p> <p>-بانوان متاهل باردار و دارای فرزند می توانند طرح خود را در محل سکونت خانواده بگذرانند.</p> <p>-بانوان متاهل می توانند تا دوسالگی فرزند طرح را به تعویق بیندازند و مشمول اضافه خدمت نشوند.</p> <p>-در صورت درخواست مادر به ازای هر فرزند ۶ ماه از تعهدات طرح آنها کسر می گردد.</p>
۱۰	<p>مرخصی بدون حقوق</p> <p>مرخصی بدون حقوق برای کاردانی حداکثر یک ماه و برای کارشناسی و بالاتر حداکثر ۲ ماه می باشد که در زمان تداوم طرح و تداوم طرح ویژه کووید ۱۹ تعلق نمی گیرد.</p>
۱۱	<p>مرخصی زایمان</p> <p>در سامانه برنامه ریزی و طبق قوانین ، به جانشینی نیروی جایگزین مرخصی زایمان نیرویی تعلق نمی گیرد.(کد ملی نیروی تخصیص داده شده به جایگزینی نیروی خروجی با دلیل مرخصی زایمان امکان ثبت در سامانه را ندارد).</p> <p>*در اینگونه موارد نیروی مذکور جهت گذراندن مابقی طرح خود یا در شناسه های دارای مجوز فعال با خروجی نیروی مرخصی زایمان امتداد طرح پیدا کنند یا در شناسه های دارای مجوز فعال بدون خروجی (کمبود نیرو) امتداد طرح پیدا کند.</p> <p>*مابقی طرح جانشین مرخصی زایمان در صورت عدم وجود شناسه با شرایط فوق می تواند در شهرستانهای دیگر ادامه یابد.</p>
۱۲	<p>طرح موقت : انجام طرح تا قبل از اعزام به خدمت سربازی</p> <p>*از بکارگیری نیروی طرح موقت کمتر از ۳ ماه در دانشگاه خودداری میگردد.</p>
۱۳	<p>پیام آور بهداشت : مشمولانی که دوران خدمت سربازی خود را در قالب امریه وزارت بهداشت سپری میکنند.</p> <p>*تخصیص نیروی پیام آور در شناسه های دارای مجوز فعال بدون خروجی (کمبود نیرو) ثبت میگردد. زیرا در هر صوت یک نیرو به سرجمع نیروهای واحد موردنظر اختصاص می یابد.</p> <p>* در صورت نداشتن مجوز به دلیل کمبود نیرو در شناسه های فعال به جایگزینی نیروی خروجی اختصاص یابد و از سر جمع مجوزهای واحد نیز کسر گردد.</p> <p>* پیام آور متعهد خدمت بایستی در همان محل تعهد بکارگیری گردد.</p> <p>*نیروهای پیام آور پزشکی یکسال ابتدای خدمت را باید صرفا در مراکز بهداشتی درمانی روستایی بگذرانند.</p> <p>*نیروهای طرح پزشکی یکسال ابتدای خدمت را باید صرفا در مراکز بهداشتی درمانی روستایی بگذرانند بجز بانوان متاهل</p>
۱۴	<p>مدت زمان معرفی نیرو به جایگزینی نیروی خروجی:</p> <p>حداکثر معرفی نیرو به جایگزینی نیرو ، ۳ هفته قبل از تاریخ خروج نیروی قبلی میباشد(به دلیل اخذ آموزشهای لازم)</p>
۱۵	<p>به جایگزینی نیروهای شرکتی ، بازنشسته و یا قرارداد پزشک خانواده نیروی طرحی تعلق نمیگیرد.</p> <p>در صورتی به نیروی خروجی با وضعیت انتقال یا مامور ، مجوز طرحی تعلق میگیرد که مصوبه جلسه نقل و انتقالات دانشگاه مشروط به جایگزینی نیروی طرحی را داشته باشند در غیر اینصورت اقدامی مقدور نمی باشد.</p>
۱۶	<p>ضرورت تحلیل وضعیت موجود و وجود بانک اطلاعاتی در واحدها</p> <p>با توجه به اینکه مجوزهای طرحی بصورت فصلی اخذ می گردد و برنامه ریزی در این خصوص در سال ۴ نوبت انجام میگردد بایستی واحدها قبل از زمان فعال سازی سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی و شروع فرایند اخذ مجوز ، بانک اطلاعاتی و تحلیل وضعیت نیروی موجود را جهت برنامه ریزی صحیح تدوین و هماهنگی های لازم را انجام دهند.</p> <p>لازم بذکر است با توجه به مکاتبات ، وبینارهای آموزشی و اطلاع رسانی های قبلی ، گروه برنامه ریزی ستاد هیچگونه تعهدی در قبال نیاز واحدها خارج از فرایند مذکور را ندارد و عواقب ناشی از عدم وجود مجوز یا عدم ثبت درخواستها بر عهده مسئولین مرتبط در واحدها می باشد.</p>

تدوین عوامل امتیاز اور جهت بکارگیری مضمولین طرح

۱۲		متاهل
۱۰		زن معیل
۱۰		بومی بودن (محل تولد فرد و همسر / ۴ سال از مقاطع تحصیلی تا دیپلم بصورت متوالی و یا متناوب / حداقل چهار سال سابقه پرداخت حق بیمه جهت خود فرد یا پدر یا مادر و یا همسر / سکونت به تبعیت از همسر و یا والدین نظامی شاغل و یا بازنشسته و کارمند رسمی پیمانی دولت شاغل یا بازنشسته در شهر محل تقاضا)
۸		برادر شهید / خواهر شهید / همسر و فرزند جانباز (بالای ۵۰ درصد)
۵		بیماری یکی از والدین صرفاً جهت افراد مجرد
۱۰	رتبه اول (۱۰ امتیاز)	رتبه اول فارغ التحصیلی در بین هم ورودی
	رتبه دوم (۸ امتیاز)	رتبه دوم فارغ التحصیلی در بین هم ورودی
	رتبه سوم (۵ امتیاز)	رتبه سوم فارغ التحصیلی در بین هم ورودی
۵		فوت یکی از والدین (صرفاً جهت افراد مجرد)
۹		حضانة و سرپرستی والدین / خواهر / برادر صرفاً جهت افراد مجرد
۲۱		داشتن فرزند (به ازاء هر فرزند ۷ امتیاز) (تصویر شناسنامه)
۱۰		امتیاز زمان انتظار به ازای هر ماه یک امتیاز (تا سقف ۱۰ ماه)
حداقل امتیاز جهت بکارگیری در مرکز استان: ۵۰		

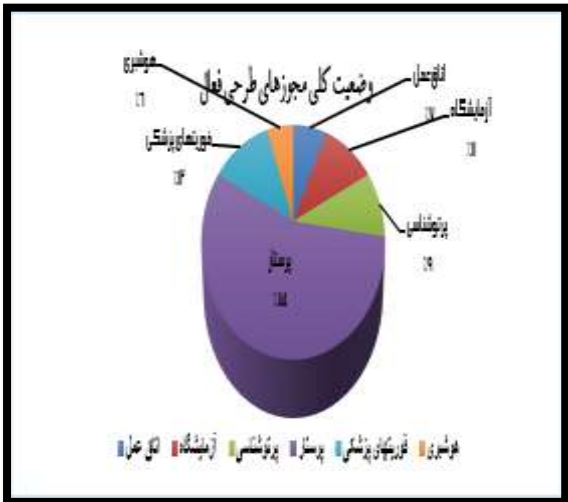
۱۷

قوانین تاریخ اجباری طرح ، تداوم طرح و تمدید طرح

اخذ مجوز	نیاز به شناسه در سامانه برنامه ریزی	طرح اختیاری	اخذ مجوز	نیاز به شناسه در سامانه برنامه ریزی	طرح اجباری
✓	✓	*	✓	✓	برای کاردانی تا سقف ۰۹ ماه و ۱۸ روز با احتساب ضریب برای کارشناسی و بالاتر تا سقف ۱۹ ماه و ۰۶ روز با احتساب ضریب
×	×	*	×	×	ادامه / عدم احتساب ضریب منطقه خدمتی برای کاردانی باقیمانده طرح اصلی تا سقف ۱۲ ماه
	✓		×	✓	برای کارشناسی و بالاتر باقیمانده طرح اصلی تا سقف ۲۴ ماه
			✓	✓	برای کارشناسی و بالاتر در صورتیکه گواهی پایان طرح دریافت نکرده باشد
عدم امکان ادامه		*	صرفاً بصورت تمدید طرح کووید		در صورتیکه گواهی پایان طرح دریافت کرده باشد با هر مدت طرح یا معافیت ماده ۳ استفاده کرده باشد
✓	✓	در صورت ثبت نام قبل از دستورالعمل منع تمدید طرح	✓	✓	در صورتیکه گواهی پایان طرح دریافت نکرده باشد برای کارشناسی و بالاتر : تداوم طرح تا سقف ۲۴ ماه برای کاردانی : تداوم طرح تا سقف ۱۲ ماه
مصدق ندارد			✓	✓	تمدید بصورت کووید ۱۹ صرفاً در رشته های اجباری در صورت دریافت گواهی پایان طرح: برای کارشناسی و بالاتر : حداکثر تا سقف ۳۰ ماه - با احتساب مدت تداوم طرح معافیت ماده ۳ صرفاً تا سقف ۴۲ ماه میتوانند از تمدید کووید استفاده نمایند

مقایسه عرضه و تقاضای نیروی انسانی و تعیین جداول اولویت بندی نیازمندی های نیرو

پس از انجام تغییرات در فرایند بکارگیری نیرو مدیران منابع انسانی در فرآیند برنامه ریزی منابع انسانی، باید به تمام مراحل زیر آشنایی و احاطه کامل داشته باشند:



- ✓ بررسی اهداف تعیین شده سازمان
- ✓ تحلیل نیروهای انسانی سازمان به لحاظ کمی و کیفی
- ✓ تخمین تعداد نیروی مورد نیاز برای تأمین آینده سازمان (پیش بینی تقاضا)
- ✓ پیش بینی عرضه نیروی انسانی مورد نیاز از منابع داخلی و خارجی
- ✓ مقایسه میان عرضه و تقاضای منابع انسانی
- ✓ بررسی کسری ها و کمبودهای موجود. (یعنی نیاز به بازنشستگی وجود دارد؟ سازمان نیازمند نیروی استخدامی است؟ لازم است که انتقال بین بخش ها صورت گیرد؟ و امثال آن)
- ✓ ارزیابی مستمر برنامه، شناخت نواقص و رفع آن

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی جهت شفاف سازی و مقایسه عرضه و تقاضا در واحدها اقدام به تهیه جداول و نمودارهای مقایسه ای بصورت فصلی نمود. بر این اساس در هر فصل مجوزهای فعال با نیروهای خروجی و متقاضیان در صف انتظار مقایسه میگردند و بر این اساس و همچنین هماهنگی با حوزه های تخصصی اولویت بندی جهت بکارگیری نیرو انجام میگردد.

با توجه به تحلیل نمودارها و جداول نکات ذیل قابل برداشت می باشد:

در رشته هایی مانند پرستاری و بیشترین متقاضی در صف انتظار به ترتیب مربوط به بیرجند(مرکز استان)، سربیشه ، قاین و فردوس می باشند. در جذب متقاضیان طرحی در رشته های اجباری عواملی مانند موقعیت جغرافیایی ، امکان اسکان و میزان محرومیت شهرستان تاثیر به سزایی در جذب نیرو دارد.

تامین نیروی انسانی مورد نیاز برای دستیابی به عدالت در سلامت اهمیت ویژه ای دارد. در حال حاضر در استان خراسان جنوبی با کمبود شدید نیرو در رشته های کادرپرستاری (پرستار، آزمایشگاه و رادیولوژی و هوشبری) مواجهیم. بنظر میرسد در این زمینه بایستی بر روی عوامل جذب و نگهداشت سرمایه گذاری نمود تا با امکانات کم و محرومیت بتوانیم بیشترین بهره وری را داشته باشیم. برخی راهکارها در زمینه عوامل جذب نیرو و برخی پی از جذب نیرو اهمیت دارد.

عوامل جذب نیرو (کارشناسان طرح- حوزه های تخصصی)	عوامل نگهداشت نیرو
بکارگیری تکنیک های نوین جذب نیروی انسانی	تهیه شناسنامه واحد و تجهیزات
داشتن مهارت ارتباطی قوی در مواجهه با مخاطبان	بهبود شرایط عمومی
مراوده با مدیران ارشد	ارزشیابی صحیح نیرو و تقدیر از نیروهای طرحی با عملکرد خوب
تسلط به خدمات واحدها	امکان رقابت
توانایی حل اختلاف	سیاست تربیت نیروهای بومی در مناطق محروم
دارا بودن مهارت مذاکره	تامین منابع علمی و آموزش حین خدمت
برقراری تعادل بین نگرانی های نیرو و منافع سازمان	ایجاد جاذبه های شغلی
پاسخ گویی به سوالات و القای حس خوب در ابتدای همکاری	امکان چرخش شغلی
مشارکت و هماهنگی با سایر گروههای کارشناسی	سرمایه گذاری بر روی دانشجویان
توانایی انجام مصاحبه شغلی	کشف استعدادها ناب
توانایی ارائه پیشنهادات کاربردی در جهت رفع مشکل در شرایط بحران	بهبود شرایط محیط کاری
	استفاده از ظرفیت رسانه و شبکه های اجتماعی
	اعمال سیاست های تشویقی
	آموزش روشهای سازگاری نیروی جذب شده با محیط

هدف اختصاصی ۱							فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو				
استراتژی ۱							تشکیل کارگروه کارسنجی				
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	تعیین وظیفه کارگروه و شناسایی افراد متخصص (هر ساله بازنگری میگردد)	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۳۹۹/۱۲/۰۱	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	بررسی بخشنامه ها و تهیه لیست	ابلاغ های صادره	۵۰۰۰۰۰			
۲	صدور ابلاغ و تبیین وظایف (هر ساله بازنگری میگردد)	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۳۹۹/۱۲/۰۱	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	ابلاغ های صادره	۵۰۰۰۰۰			
۳	تهیه جدول گانت و دستور کار جلسات و ابلاغ به کلیه واحدها	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	ابتدای هر سال	-	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	مکاتبات صادره	۵۰۰۰۰۰			
۴	برگزاری جلسات و بررسی درخواستهای نیروی واحدها	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	متناوب هر فصل	پایان هر فصل	معاونت توسعه مدیریت و منابع	هماهنگی سالن جلسه و تهیه دعوتنامه	مکاتبه صادره	۵۰۰۰۰۰			
۵	اعلام مصوبات جلسه به رابطین برنامه ریزی واحدها	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	متناوب هر فصل	پایان هر فصل	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه لیست مصوبات	صور تجلسه صادره	۵۰۰۰۰۰			
استراتژی ۲							انجام بازدیدهای حضوری				
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	تعیین اعضای کارگروه در بازدید	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۱/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۲/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه پیش نویس ابلاغ	ابلاغهای صادر شده	۵۰۰۰۰۰			
۲	تعیین مناطق مورد نیاز جهت بررسی حضوری	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	متناوب به صورت فصلی	-	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	بررسی درخواستهای نیرو و مشخص نمودن واحدهای مورد نیاز به بازدید	صور تجلسه کارسنجی	۱۰۰۰۰۰۰۰			
۳	هماهنگی با حوزه مورد نظر و تهیه اطلاعات نیروی انسانی مورد نیاز	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	بصورت فصلی	-	"	هماهنگی خودرو و مکان جلسات و ...	ماموریت صادر شده	۲۰۰۰۰۰۰			
۴	انجام بازدید و بررسی نیروهای موجود و وضعیت الزام نیاز به نیرو	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	بصورت فصلی	-	"	تهیه گزارش بازدید	گزارش تولید شده	۵۰۰۰۰۰۰			
استراتژی ۳							تغییر فرمت معرفی نامه مشمولین طرح بر اساس تاییدیه حوزه های تخصصی				
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 فرمت اولیه و نظرسنجی از حوزه های تخصصی	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	۱۴۰۲/۰۱/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرم	وجود فرمت	۲۵۰۰۰۰۰			
۲	برگزاری جلسه جهت تایید فرم	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۲/۰۱	۱۴۰۲/۰۲/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	هماهنگی سالن جلسه و تهیه دعوتنامه	صور تجلسه صادره	۴۵۰۰۰۰۰			
۳	تهیه فرمت نهایی معرفی نامه	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۲/۱۱	۱۴۰۲/۰۲/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	تهیه فرم	وجود فرمت	۲۵۰۰۰۰۰			

هدف اختصاصی ۱							فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو						
استراتژی ۴							تدوین شیوه نامه بکارگیری نیروهای طرحی در دانشگاه						
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	تدوین مکاتبات و قوانین و بخشنامه های مربوطه در این خصوص	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	بررسی بخشنامه ها و تهیه لیست قوانین موجود	وجود لیست اولیه	۵۰۰۰۰۰					
۲	برگزاری جلسه هماهنگی اولیه مدیریت منابع انسانی	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۰۴/۰۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	ابلاغ های صادره	۵۰۰۰۰۰					
۳	تهیه اسلایدی از قوانین موجود	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۶	۱۴۰۲/۰۴/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	مکاتبات صادره	۵۰۰۰۰۰					
۴	برگزاری جلسه هماهنگی با معاون توسعه و بررسی موضوعات	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۱۱	۱۴۰۲/۰۴/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	هماهنگی سالن جلسه و تهیه دعوتنامه	مکاتبه صادره	۵۰۰۰۰۰					
۵	انجام اصلاحات مورد نظر معاون توسعه در اسلاید و استعلام از سایر دانشگاهها و وزارت	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۱۶	۱۴۰۲/۰۴/۲۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه لیست مصوبات	صور تجلسه صادره	۵۰۰۰۰۰					
۶	برگزاری جلسه هماهنگی بین واحد طرح و واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۲۶	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	هماهنگی سالن جلسه و تهیه دعوتنامه	مکاتبه صادره	۵۰۰۰۰۰					
۷	هماهنگی با وزارت و پشتیبان سامانه جهت انجام اصلاحات در شیوه نامه امتیازبندی متقاضیان در صف انتظار	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	ثبت تیکت و پیام	وجود تیکت	۵۰۰۰۰۰					
۸	تهیه جدول قوانین سقف قانونی طرح و تدویم و تمدید طرح	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه جدول	وجود جدول	۵۰۰۰۰۰					
۹	برگزاری جلسه نهایی با معاون توسعه و تأیید شیوه نامه		۱۴۰۲/۰۶/۰۱	۱۴۰۲/۰۶/۰۴	معاونت توسعه مدیریت و منابع	هماهنگی سالن جلسه و تهیه دعوتنامه	مکاتبه صادره	۵۰۰۰۰۰					
۱۰	ابلاغ شیوه نامه به کلیه واحدها		۱۴۰۲/۰۶/۰۵	۱۴۰۲/۰۶/۱۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	مکاتبات صادره	۵۰۰۰۰۰					
استراتژی ۵							مقایسه عرضه و تقاضای نیروی انسانی و تعیین جداول اولویت بندی نیازمندی های نیرو						
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 مجوزهای فعال به تفکیک محل و رشته	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	جمع بندی گزارشات سامانه برنامه ریزی	گزارش اخذشده	۵۰۰۰۰۰					
۲	تهیه لیست متقاضیان در صف انتظار به تفکیک محل و رشته	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	جمع بندی گزارشات سامانه برنامه ریزی	گزارش اخذشده	۵۰۰۰۰۰					
۳	تهیه لیست خروجی های طرحی	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	جمع بندی گزارشات سامانه برنامه ریزی	گزارش اخذشده	۵۰۰۰۰۰					
۴	تهیه لیست خروجی های غیر طرحی به دلایل انتقال و مامورخروجی و مرخصی زایمان	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	جمع بندی گزارشات سامانه پرسنلی	گزارش اخذشده	۵۰۰۰۰۰					
۵	تهیه جداول مقایسه ای و نمودارهای مربوطه	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه جداول اکسل و فرمولها	وجود جداول	۳۰۰۰۰۰۰					
۶	تهیه گزارش تحلیل کارشناسی و ارائه به مقامات مافوق	واحد برنامه ریزی دانشگاه	۱۴۰۲/۰۴/۱۵	متناب بصورت فصلی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه گزارش	وجود گزارش	۱۵۰۰۰۰۰					

فاز چهارم: ساماندهی فرایند ادامه خدمت نیروهای مشمول طرح

فرایند درخواست تداوم طرح (ادامه خدمت) نیروهای شاغل توسط واحدها با توجه امکان جدید سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی

به منظور برنامه ریزی منابع انسانی به شکل کارآمدتر و در راستای توزیع عادلانه نیرو با توجه به هماهنگی با گروه برنامه ریزی وزارت بهداشت و پشتیبان سامانه رشد ، امکان جدیدی در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی در جهت شناسایی نیروهای متمایل به تداوم خدمت (ادامه خدمت بدون ضریب، تمایل به ادامه همکاری در واحد در ایام اضافه خدمت، تداوم طرح) ایجاد شده است. اطلاع رسانی لازم به رابطین سامانه مذکور انجام گردید تا منبهد در پیش بینی نیاز به نیروی طرحی در هر فصل هنگام ثبت نیروی خروجی به دلیل اتمام طرح بررسی های لازم را انجام داده و در صورت نیاز واحد به نیروی شاغل طرحی با در نظر گرفتن شرایط و قوانین طرح ، گزینه "**تمایل به تداوم خدمت دارد**" را تیک زده و سپس درخواست را به گروه برنامه ریزی ستاد ارجاع دهند.

بدیهی است با ایجاد این امکان در سامانه از سه ماهه سوم سال جاری (پیش بینی نیرو برای فصل پاییز ۱۴۰۲) به مکاتبات مرتبط با این موضوع در اتوماسیون ترتیب اثر داده نخواهد شد و صرفا اطلاعات سامانه برنامه ریزی مدنظر قرار خواهد گرفت.

اقدامات اجرایی:

- ۱- هماهنگی با وزارت و ایجاد امکان " تمایل به ادامه خدمت و تایید واحد"
- ۲- هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی جهت مزایای اجرای طرح مذکور و اخذ تاییدیه
- ۳- مکاتبه با واحدهای تابعه دانشگاه جهت اطلاع رسانی
- ۴- برگزاری وبینار آموزشی برای رابطین سامانه برنامه ریزی و حوز های تخصصی جهت آشنایی با فرآیند جدید
- ۵- هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی جهت بازه زمانی و نحوه اجرا
- ۶- تهیه لیست نیروهای اتمام طرحی ها به واحدها جهت بررسی رضایت کاری و اعلام تمایل به ادامه طرح
- ۷- ارسال بازه زمانی اجرا به واحدها
- ۸- ابلاغ نحوه ی اجرا به واحدها
- ۹- تهیه گزارش مورد نظر و ارسال به واحد طرح جهت ادامه کار
- ۱۰- تهیه گزارشات تحلیلی از نحوه انجام کار و اصلاح روش پس از بازخورد
- ۱۱- تغییر روش تداوم و تمدید طرح نیروهای شاغل و احصاء فرم تداوم و تمدید طرح و اخذ تاییدیه های لازم از مدیران مربوطه
- ۱۲- برگزاری وبینار آموزشی و تشریح فرایند برای رابطین برنامه ریزی کل استان و نمایندگان حوزه های تخصصی

صدور احکام مربوط به تداوم طرح (ادامه و تمدید و...) به صورت متمرکز

در اجرای ساماندهی بکارگیری نیروهای طرحی و فرایند جدید درخواست تداوم طرح (مکاتبات شماره ۲۰۴۸۵۴۳۰/۲/۱۴-۲۵/۲۰۴/۱۴۰۲ و ۱۴۰۳۵۹/۲۰۶۱۲۰۳۵۹-۱۴/۲/۰۸-۱۴۰۲/۰۲/۰۸) مقرر گردید با توجه به حذف مکاتبات و ثبت درخواست های مذکور در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی با رعایت شیوه نامه بکارگیری مشمولین طرح و پیام آور دانشگاه، کارشناسان طرح آن مدیریت نسبت به صدور احکام مربوط به تداوم طرح (ادامه و تمدید و...) به صورت متمرکز اقدام و تعامل همه جانبه با رابطین برنامه ریزی نیروی انسانی واحدها درخصوص اجرای این طرح را داشته باشند.

ساماندهی فرایند ادامه خدمت نیروهای مشمول طرح						هدف اختصاصی ۱		
حذف مکاتبات و سامانه ای نمودن فرایند						استراتژی ۱		
کل هزینه (ریال)	شماره پایش(نحوه ارزشیابی)	اقدامات پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز (مواد و روش اجرا)	مکان اجرا(کجا)	زمان اجرا		مسئول اجرا(چه کسی)	فعالیت (چه چیزی)	ردیف
				پایان	شروع			
۲۰۰۰۰۰	صدور ابلاغ	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۲/۱۵	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	هماهنگی با وزارت و ایجاد امکان " تمایل به ادامه خدمت و تایید واحد"	۱
۵۰۰۰۰۰	مکاتبه	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۲/۳۰	۱۴۰۲/۰۲/۱۶	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی جهت مزایای اجرای طرح مذکور و اخذ تاییدیه	۲
۲۰۰۰۰۰	صدور ابلاغ	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۳/۱۵	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	مکاتبه با واحدهای تابعه دانشگاه جهت اطلاع رسانی	۳
۵۰۰۰۰۰	مکاتبه	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	۱۴۰۲/۰۳/۱۶	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش رابطین سامانه برنامه ریزی و حوز های تخصصی جهت آشنایی و اجرای با فرآیند جدید	۴
۲۵۰۰۰۰۰	وجود برنامه	هماهنگی با حوزه های تخصصی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۵/۱۵	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و مدیر منابع انسانی جهت بازه زمانی و نحوه اجرا	۵
۲۵۰۰۰۰۰	مکاتبه	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	۱۴۰۲/۰۵/۱۵	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	تهیه لیست نیروهای اتمام طرحی ها به واحدها جهت بررسی رضایت کاری و اعلام تمایل به ادامه طرح	۶
۲۵۰۰۰۰۰	مکاتبه	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۶/۱۵	۱۴۰۲/۰۶/۰۱	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	ارسال بازه زمانی اجرا به واحدها	۷
۲۵۰۰۰۰۰	مکاتبه	تهیه پیش نویس	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	۱۴۰۲/۰۶/۱۵	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	ابلاغ نحوه ی اجرا به واحدها	۸
۲۵۰۰۰۰۰	وجود گزارش	تهیه گزارش	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	۱۴۰۲/۰۶/۱۵	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	تهیه گزارش مورد نظر و ارسال به واحد طرح جهت اجرا	۹
۲۵۰۰۰۰۰	وجود گزارش	تهیه گزارش	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	تهیه گزارشات تحلیلی از نحوه انجام کار و اصلاح روش پس از بازخورد	۱۰
۲۰۰۰۰۰۰	وجود فرم	تهیه فرم	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۲/۰۵	۱۴۰۲/۰۱/۰۵	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	احصاء فرم تداوم و تمدید طرح و اخذ تاییدیه های لازم از مدیران مربوطه	۱۱
۳۰۰۰۰۰۰	مکاتبات	برگزاری وبینار	معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۴۰۲/۰۲/۳۰	۱۴۰۲/۰۲/۰۶	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	برگزاری وبینار آموزشی و تشریح فرایند برای رابطین برنامه ریزی کل استان و نمایندگان حوزه های تخصصی	۱۲



فرم معرفی نامه مسئولان قانون خدمت یزکنان و پیرایزکنان مصوب ۷۵/۲/۱۳۹۸ مجلس شورای اسلامی
تجدید خدمت - حذف ضریب منطقه خدمتی



تاریخ: _____

مدیر محترم منابع انسانی

احتراماً، با توجه به بررسی کارشناسی پیشنهاد می گردد خانم / آقای _____ فرزند _____ با شماره ملی _____ در رشته _____ تحصیلی _____ به دلیل _____ در واحد _____ با رعایت شرایط و مقررات مربوطه به مدت _____ ماه و _____ روز تمدید گردند.

حوزه تخصصی
کارنامه قراردادی / امضاء

۱

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی

واحد طرح و لایحه

با توجه به هماهنگی با حوزه تخصصی نسبت به بررسی شرایط قانونی و رعایت شموله نامه طرح و لایحه تایید شده معاونت توسعه مدیریت و منابع و وجود مجوز و نیک تعالی به تداوم طرح (رعایت خدمتی واحد) در سامانه برنامه ریزی اقدام لازم به عمل آوری.

مدیر منابع انسانی / امضاء

۲

مدیر محترم منابع انسانی

احتراماً، نامبرده بر اساس بخشنامه شماره ۳۳۳۳۵ مورخ ۱۳۸۲/۰۲/۱۰ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به استناد شیوه نامه بکارگیری طرح و پیام آوران دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند (۲۰۶۱۲۰۲۵۹/۱۳ مورخ ۱۳۸۰/۰۶/۱۴) نامبرده با:
۱- به مدت _____ ماه و _____ روز با حذف ضریب خدمتی امکان تداوم خدمت از تاریخ _____ را دارند.
۲- به مدت _____ ماه و _____ روز امکان تمدید خدمت از تاریخ _____ را دارند.

- نامبرده به مدت _____ ماه و _____ روز قسمتی از خدمات طرح را در محل _____ انجام داده که از کل مدت طرح ایشان کسر گردیده است.
- نامبرده طرح اصلی خود را به پایان رسانده و به مدت _____ ماه و _____ روز نیز تداوم طرح را در محل _____ انجام داده است.

کارشناس طرح / امضاء

۳

مدیر محترم منابع انسانی

احتراماً، نامبرده به عنوان گروهی در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی در شناسه _____ و با تاریخ خروج _____ ثبت و دارای نیک تداوم خدمت میباشد و دارای نیک تداوم خدمت نمی باشد .
 شناسه مجوز مذکور فعال و به تعداد _____ مجوز باقیمانده داشته و تا تاریخ _____ دارای اعتبار میباشد.
 شناسه مجوز مذکور غیرفعال و مجوز باقیمانده آن ندارد.

یادآور نامه ریزی نیروی انسانی / امضاء

۴

واحد طرح و لایحه

۱- با توجه به بررسی های انجام شده با توجه به شرایط و مقررات مربوطه با تداوم خدمت خانم / آقای _____ به مدت _____ ماه و _____ روز در محل _____ موافقت می گردد.

۲- با توجه به بررسی های انجام شده با توجه به شرایط و مقررات مربوطه با تداوم خدمت خانم / آقای _____ در محل _____ موافقت نمی گردد.

مدیریت منابع انسانی / امضاء

۵

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی

احتراماً، با توجه به موافقت با تداوم خدمت تمدید خدمت خانم / آقای _____ به مدت _____ ماه و _____ روز در محل _____ از تاریخ نسبت به بروزسانی تاریخ خروج ایشان در شناسه مذکور در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی اقدام نمایید.

کارشناس طرح / امضاء

۶

واحد برنامه ریزی نیروی انسانی: بروزسانی انجام گردید. تاریخ جدید خروج: _____ / _____ / _____

۷

هدف کلی :

تنظیم سند برنامه ریزی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

اهداف اختصاصی:

۱. تشکیل تیم برنامه ریزی نیروی انسانی و فراهم آوردن مقدمات اجرای تصمیمات
۲. طراحی الگوی برآورد و تامین نیروی انسانی

اهداف کاربردی:

- آشنایی با قالبها و ابزارهای مورد نیاز برنامه ریزی منابع انسانی
- ایجاد چارچوبی بمنظور پایش برنامه ها
- بکارگیری سیستم های اطلاعاتی نیروی انسانی و فن آوری های نوین در پایش برنامه ها
- شناسایی پارامترهای برنامه ریزی که داده های مربوط به نیرو و فعالیت را به یکدیگر مرتبط میکنند.
- سیاستگذاری و راهبردهای منابع انسانی در قبال مسئله برنامه ریزی اثربخش
- ارائه تجارب آموزنده در تعریف طرح های برنامه ریزی
- تبیین اثرات برنامه ریزی نیروی انسانی بر بهره وری

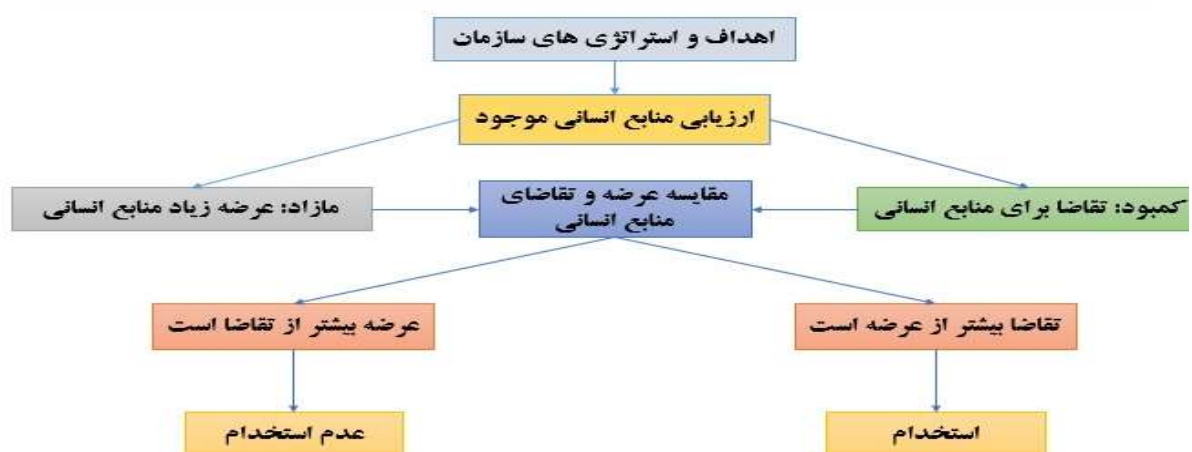
استراتژی های هدف ۱:

۱. تعیین اعضا کمیته اجرایی (کمیته سرمایه انسانی) و تبیین نقش کمیته مذکور
۲. تعیین اعضا تیم برنامه ریزی نیروی انسانی و تبیین نقش تیم مذکور
۳. هماهنگی و تشکیل جلسات

استراتژی های هدف ۲:

۱. طراحی الگوی برآورد و تامین نیروی انسانی در آینده و تحلیل وضعیت نیروی انسانی موجود و شناسایی و رفع مشکلات
۲. تایید و ابلاغ مصوبات تیم برنامه ریزی در کمیته سرمایه انسانی و کمیته راهبری دانشگاه

فرآیند برنامه ریزی منابع انسانی



هدف اختصاصی ۱							تشکیل تیم برنامه ریزی نیروی انسانی و فراهم آوردن مقدمات اجرای تصمیمات										
استراتژی ۱							تعیین اعضا کمیته اجرایی (کمیته سرمایه انسانی) و تبیین نقش کمیته مذکور										
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)	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								شروع	پایان				
۱	بازنگری اعضای کمیته سرمایه انسانی شرح وظایف	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۶/۰۱	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	صدور ابلاغ	۲۰۰۰۰۰	۲	ابلاغ شرح وظایف کمیته و دستور کار جلسات	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۷/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	مکاتبه	۵۰۰۰۰۰
تعیین اعضا تیم برنامه ریزی نیروی انسانی و تبیین نقش تیم مذکور																	
استراتژی ۲																	
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)	۱	بازنگری اعضای تیم برنامه ریزی و شرح وظایف	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۶/۰۱	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	صدور ابلاغ	۲۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
۲	ابلاغ شرح وظایف تیم و دستور کار جلسات	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۷/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	مکاتبه	۵۰۰۰۰۰	۲	ابلاغ شرح وظایف تیم و دستور کار جلسات	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۷/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس	صدور ابلاغ	۲۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
هماهنگی و تشکیل جلسات																	
استراتژی ۳																	
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)	۱	تهیه جدول گانت و برنامه عملیاتی	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۱۴۰۲/۰۷/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	هماهنگی با حوزه های تخصصی	وجود برنامه	۲۵۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
طراحی الگوی برآورد و تامین نیروی انسانی																	
طراحی الگوی برآورد و تامین نیروی انسانی در آینده و تحلیل وضعیت نیروی انسانی موجود و شناسایی و رفع مشکلات																	
استراتژی ۱																	
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)	۱	تدوین بانک اطلاعاتی نیروی انسانی موجود	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۷/۱۵	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه اطلاعات و امار	وجود بانک	۵۰۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
۲	برآورد نیروی انسانی مورد نیاز بر اساس نرم های استاندارد	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۸/۰۱	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه فایل اکسل و فرمول بندی	وجود فایل	۷۰۰۰۰۰۰	۲	برآورد عرضه نیرو (شناسایی و منابع تامین نیرو)	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۰۹/۰۱	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تنظیم صور تجلسه و تحلیل های کارشناسی	وجود صور تجلسه و مصوبه	۲۰۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
۴	مقایسه عرضه و تقاضا نیروی انسانی و تعیین سیاست دانشگاه	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۱۰/۰۱	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تنظیم صور تجلسه و تحلیل های کارشناسی	وجود صور تجلسه و مصوبه	۲۰۰۰۰۰۰	۴	تأیید و ابلاغ مصوبات تیم برنامه ریزی در کمیته سرمایه انسانی و کمیته راهبری دانشگاه	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه برنامه و سند	وجود سند	۸۰۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
تأیید و ابلاغ مصوبات تیم برنامه ریزی در کمیته سرمایه انسانی و کمیته راهبری دانشگاه																	
استراتژی ۲																	
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)	۱	تدوین سند برنامه ریزی جهت ارائه به کمیته سرمایه انسانی	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس و مکاتبات	وجود صور تجلسه	۲۰۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													
۲	تأیید سند در کمیته سرمایه انسانی دانشگاه و شورای راهبری	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۱۱/۱۶	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس و مکاتبات	وجود صور تجلسه	۲۰۰۰۰۰۰	۲	تأیید سند در کمیته سرمایه انسانی دانشگاه و شورای راهبری	واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۴۰۲/۱۱/۱۶	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه پیش نویس و مکاتبات	وجود صور تجلسه	۲۰۰۰۰۰۰
			شروع	پایان													

پیوست ها

(جداول گانت، گزارش عملکرد، لیست رابطین و
حوزه های تخصصی و...)

جدول گانت برنامه عملیاتی - الکترونیکی نمودن فرایند پایش درخواستهای کمبود نیرو (کارگروه کارسنجی)

فعالیت	وضعیت	آبان ۱۴۰۱	آذر ۱۴۰۱	دی ۱۴۰۱	بهمن ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲
ترسیم فرایند	پیش بینی	+												
	اجرا	*												
هماهنگی و برگزاری جلسه جهت بررسی ارجاعات گردش کار	پیش بینی	+												
	اجرا	*												
پیش طراحی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه	پیش بینی		+											
	اجرا		*											
برگزاری جلسه با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی شاخص ها و اطلاعات مورد نیاز در جزئیات فرم	پیش بینی			+										
	اجرا			*										
پیاده سازی فرم توسط کارشناس فناوری اطلاعات حوزه	پیش بینی				+	+	+							
	اجرا				*									
برگزاری جلسه نهایی با اعضا کارگروه کارسنجی جهت بررسی فرم و گردش کار طراحی شده	پیش بینی					+	+							
	اجرا					*								
اجرای پایلوت فرم و بازخور جهت رفع نواقص	پیش بینی						+							
	اجرا						*							
اجرای کامل فرایند الکترونیکی کارسنجی درخواست نیرو	پیش بینی										+			
	اجرا										*			

راهنمای جدول گانت:

+ پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

جدول گانت برنامه عملیاتی - ساماندهی بانکهای اطلاعاتی موجود جهت استفاده در متناسب سازی نیروی انسانی در بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

فعالیت	وضعیت	ابان ۱۴۰۱	آذر ۱۴۰۱	دی ۱۴۰۱	بهمن ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲
تهیه فرمت شناسنامه اطلاعاتی برای واحدها	پیش بینی	+											
	اجرا	*											
مکاتبه با واحدها و ارسال شناسنامه جهت تکمیل و اخذ اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل	پیش بینی	+											
	اجرا	*											
جمع بندی شناسنامه ها از واحدها و تدوین اطلاعات اخذ شده توسط گروه برنامه ریزی ستاد	پیش بینی	+											
	اجرا	*											
استخراج اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان شاغل توسط گروه برنامه ریزی ستاد از سامانه ها	پیش بینی	+											
	اجرا	*											
مقایسه بین اطلاعات واحدها و اطلاعات موجود در سامانه	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
مکاتبه با واحدها و انعکاس تناقضات به آنها	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
برگزاری دوره آموزشی جهت مسئولین تایمکس حوزه ها و آموزش بروزرسانی اطلاعات سامانه کارا ۲ و کارا	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
تهیه جدول زمانبندی و هماهنگی مسئولین سامانه کارا جهت فعال نمودن دسترسی مسئولین تایمکس و....	پیش بینی				+	+							
	اجرا				*								
اصلاح اطلاعات و بروزرسانی سامانه ها توسط مسئولین مرتبط	پیش بینی				+	+							
	اجرا				*								
بازدید و بررسی وضعیت نیروی انسانی در هر واحد و مقایسه آمار موجود در سامانه های فرابار و پرسنلی	پیش بینی				+	+							
	اجرا				*								
برگزاری دوره آموزشی و هماهنگی با مسئولین کارگزینی حوزه ها و آموزش بروزرسانی اطلاعات سامانه جامع	پیش بینی				+								
	اجرا				*								
بازخور از کلیه واحدها جهت اقدامات انجام شده	پیش بینی				+								
	اجرا				*								
پایش اقدامات انجام شده و گزارش مستمر اطلاعات موجود در سامانه ها	پیش بینی						+						
	اجرا						*						

جدول گانت برنامه عملیاتی - ساماندهی بانکهای اطلاعاتی موجود جهت استفاده در متناسب سازی نیروی انسانی در بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

فعالیت	وضعیت	فروردین ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	تیر ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲
استخراج تعداد تخت های فعال کلیه بیمارستان های سطح استان	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
استخراج اطلاعات کارکنان شغل تخصصی در بیمارستانها به تفکیک نیروهای گروه پرستاری	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
استخراج اطلاعات کارکنان شاغل سایر نیروهای بهداشتی و درمانی در بیمارستانها	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
استخراج اطلاعات کارکنان شاغل نیروهای پشتیبانی	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
استخراج اطلاعات کارکنان شاغل نیروهای خدماتی	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
محاسبه تعداد نیروی انسانی مورد نیاز بیمارستان ها به تفکیک رشته شغلی بر اساس نرم کشوری	پیش بینی				+								
	اجرا				*								
مقایسه نیروی انسانی مورد نیاز با وضعیت موجود	پیش بینی				+								
	اجرا				*								
ابلاغ تحلیل استخراج شده به بیمارستان ها به تفکیک	پیش بینی					+							
	اجرا												
برگزاری جلسات با روسای بیمارستان ها و اخذ بازخورد	پیش بینی						+	+					
	اجرا												
بررسی اشکالات ارسال شده توسط بیمارستانها	پیش بینی								+	+			
	اجرا												
ابلاغ نتایج به واحدهای مرتبط جهت استفاده از نتایج تحلیل در تامین، توزیع نیروها	پیش بینی										+		
	اجرا												

راهنمای جدول گانت:

+ پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

جدول گانت بر نامه عملیاتی – فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو

فعالیت	وضعیت	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲	اسفند ۱۴۰۲
راه اندازی کار گروه کارسنجی	تبیین وظیفه کار گروه و شناسایی افراد متخصص (هر ساله بازنگری میگردد)	+											
	اجرا	*											
	پیش بینی	+											
	اجرا	*											
	تهیه جدول گانت و دستور کار جلسات و ابلاغ به کلبه واحدها	+											
	اجرا	*											
انجام بازدیدها و نیازسنجی حضوری	برگزاری جلسات و بررسی درخواستهای نیروی واحدها	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
	اعلام مصوبات جلسه به رابطین برنامه ریزی واحدها	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
	تعیین اعضای کارگروه در بازدید	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
بکار گیری مشمولین طرح و پیام آور	تعیین مناطق مورد نیاز جهت بررسی حضوری	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
	هماهنگی با حوزه مورد نظر و تهیه اطلاعات نیروی انسانی مورد نیاز	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
	انجام بازدید و بررسی نیروهای موجود و وضعیت الزام نیاز به نیرو	پیش بینی			+								
	اجرا	*											
تهیه فرم معرفی نامه جدید	تهیه فرمت اولیه و نظرسنجی از حوزه های تخصصی	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
	برگزاری جلسه جهت تایید فرم	پیش بینی	+										
	اجرا	*											
تهیه فرمت نهایی معرفی نامه	پیش بینی	+											
	اجرا	*											

راهنمای جدول گانت:

*** زمان واقعی اجرای فعالیت**

+ پیش بینی اجرا

جدول گانت برنامه عملیاتی - فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو

وضعیت	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲	اسفند ۱۴۰۲
تدوین مکاتبات و قوانین و بخشنامه های مربوطه در این خصوص	پیش بینی		+									
	اجرا		*									
برگزاری جلسه هماهنگی اولیه مدیریت منابع انسانی	پیش بینی			+								
	اجرا			*								
تهیه اسلایدی از قوانین موجود	پیش بینی			+								
	اجرا			*								
برگزاری جلسه هماهنگی با معاون توسعه و بررسی موضوعات	پیش بینی			+								
	اجرا			*								
انجام اصلاحات مورد نظر معاون توسعه در اسلاید و استعلام از سایر دانشگاهها و وزارت	پیش بینی			+								
	اجرا			*								
برگزاری جلسه هماهنگی بین واحد طرح و واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	پیش بینی			+								
	اجرا			*								
هماهنگی با وزارت و پشتیبان سامانه جهت انجام اصلاحات در شیوه نامه امتیازبندی متقاضیان در صف انتظار	پیش بینی				+							
	اجرا				*							
تهیه جدول قوانین سقف قانونی طرح و تداوم و تمدید طرح	پیش بینی				+							
	اجرا				*							
برگزاری جلسه نهایی با معاون توسعه و تایید شیوه نامه	پیش بینی					+						
	اجرا					*						
ابلاغ شیوه نامه به کلیه واحدها	پیش بینی						+					
	اجرا						*					

تدوین شیوه نامه طرح و پیام آور

راهنمای جدول گانت:

+ پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

جدول گانت بر نامه عملیاتی – فرایند جدید بکارگیری نیروی طرحی و تدوین شیوه نامه اولویت بندی نیازها بر اساس عرضه و تقاضای نیرو

فعالیت	وضعیت	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲	اسفند ۱۴۰۲
تهیه لیست مجوزهای فعال به تفکیک محل و رشته (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		
تهیه لیست متقاضیان در صف انتظار به تفکیک محل و رشته (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		
تهیه لیست خروجی های طرحی (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		
تهیه لیست خروجی های غیر طرحی به دلایل انتقال و مامور خروجی و مرخصی زایمان (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		
تهیه جداول مقایسه ای و نمودارهای مربوطه (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		
تهیه گزارش تحلیل کارشناسی و ارائه به مقامات مافوق (به صورت فصلی)	پیش بینی				+			+			+		
	اجرا				*			*			*		

راهنمای جدول گانت:

+

پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

جدول گانت برنامه عملیاتی - ساماندهی فرایند ادامه خدمت نیروهای مشمول طرح

فعالیت	وضعیت	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲	اسفند ۱۴۰۲
هماهنگی با وزارت و ایجاد امکان " تمایل به ادامه خدمت و تایید واحد"	پیش بینی	+	+										
	اجرا	*	*										
هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی جهت مزایای اجرای طرح مذکور و اخذ تاییدیه	پیش بینی		+										
	اجرا		*										
مکاتبه با واحدهای تابعه دانشگاه جهت اطلاع رسانی	پیش بینی			+									
	اجرا			*									
آموزش رابطین سامانه برنامه ریزی و حوز های تخصصی جهت آشنایی و اجرای با فرآیند جدید	پیش بینی			+	+								
	اجرا			*	*								
هماهنگی واحد برنامه ریزی نیروی انسانی با معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی جهت بازه زمانی و نحوه اجرا	پیش بینی					+							
	اجرا					*							
تهیه لیست نیروهای اتمام طرحی ها به واحدها جهت بررسی رضایت کاری و اعلام تمایل به ادامه طرح	پیش بینی					+							
	اجرا					*							
ارسال بازه زمانی اجرا به واحدها	پیش بینی					+							
	اجرا					*							
ابلاغ نحوه ی اجرا به واحدها	پیش بینی					+							
	اجرا					*							
تهیه گزارش مورد نظر و ارسال به واحد طرح جهت اقدام	پیش بینی					+							
	اجرا					*							
تهیه گزارشات تحلیلی از نحوه انجام کار و اصلاح روش پس از باز خورد	پیش بینی												
	اجرا												
تغییر روش تداوم و تمدید طرح نیروهای شاغل و احصاء فرم تداوم و تمدید طرح و اخذ تاییدیه های لازم از مدیران مربوطه	پیش بینی												
	اجرا												
برگزاری وبینار آموزشی و تشریح فرایند برای رابطین برنامه ریزی کل استان و نمایندگان حوزه های تخصصی	پیش بینی												
	اجرا												

راهنمای جدول گانت:

➕ پیش بینی اجرا * زمان واقعی اجرای فعالیت

جدول گانت برنامه عملیاتی - تشکیل تیم برنامه ریزی نیروی انسانی و فراهم آوردن مقدمات اجرای تصمیمات

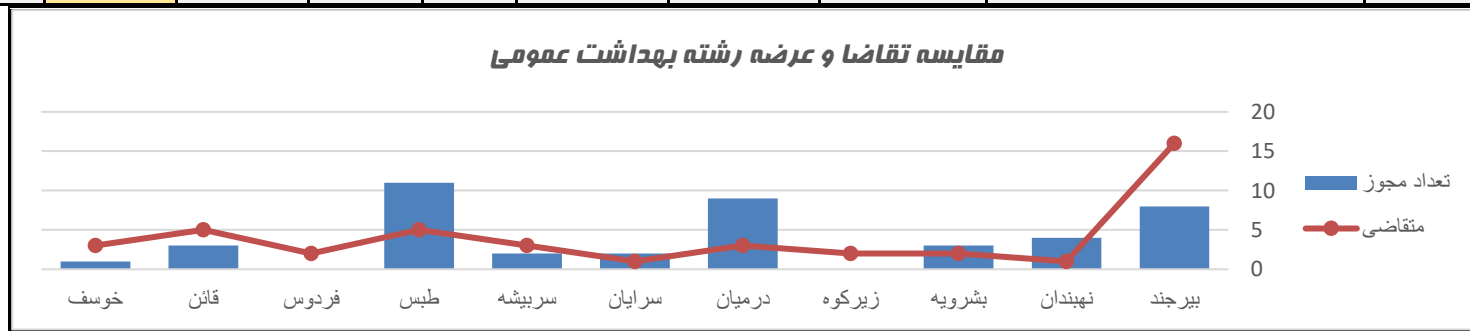
فعالیت	وضعیت	فروردین ۱۴۰۲	اردیبهشت ۱۴۰۲	خرداد ۱۴۰۲	تیر ۱۴۰۲	مرداد ۱۴۰۲	شهریور ۱۴۰۲	مهر ۱۴۰۲	آبان ۱۴۰۲	آذر ۱۴۰۲	دی ۱۴۰۲	بهمن ۱۴۰۲	اسفند ۱۴۰۲
بازنگری اعضای کمیته سرمایه انسانی شرح وظایف	پیش بینی							+					
	اجرا							*					
ابلاغ شرح وظایف کمیته و دستور کار جلسات	پیش بینی							+					
	اجرا												
بازنگری اعضای تیم برنامه ریزی و شرح وظایف	پیش بینی							+					
	اجرا												
ابلاغ شرح وظایف تیم و دستور کار جلسات	پیش بینی							+					
	اجرا												
تهیه جدول گانت و برنامه عملیاتی	پیش بینی							+					
	اجرا												
تدوین بانک اطلاعاتی نیروی انسانی موجود	پیش بینی							+					
	اجرا												
برآورد نیروی انسانی مورد نیاز بر اساس نرم های استاندارد	پیش بینی								+				
	اجرا												
برآورد عرضه نیرو (شناسایی و منابع تامین نیرو)	پیش بینی									+			
	اجرا												
مقایسه عرضه و تقاضا نیروی انسانی و تعیین سیاست دانشگاه	پیش بینی										+		
	اجرا												
تدوین سند برنامه ریزی جهت ارائه به کمیته سرمایه انسانی	پیش بینی											+	
	اجرا												
تدوین سند برنامه ریزی جهت ارائه به کمیته سرمایه انسانی	پیش بینی												+
	اجرا												

راهنمای جدول گانت:

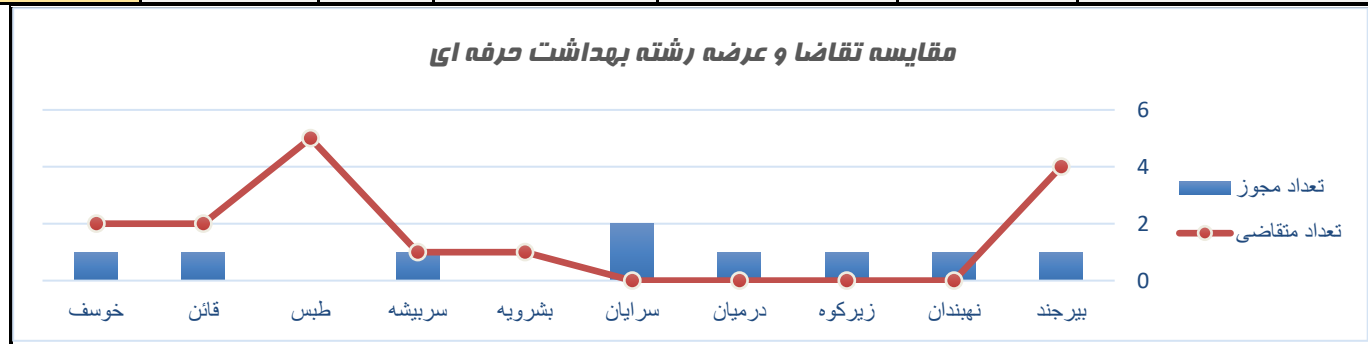
+ پیش بینی اجرا

* زمان واقعی اجرای فعالیت

تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال										
رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	جمع	وضعیت		
								تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
کارشناس بهداشت عمومی	بیرجند	مرکز بهداشت شهرستان بیرجند	۸	۱۶	۰	۰	۱۶	مازاد		
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۰	۰	۱	۱	کمبود		
		مرکز بهداشت	۴	۰	۰	۰	۰	کمبود		
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۳	۰	۰	۰	۰	کمبود		
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۲	۰	۰	۰	۲	مازاد	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰	۰	۰		
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۴	۰	۰	۰	۴	کمبود	
		مرکز بهداشت	۹	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۱	۱	۱	کمبود	
		شبکه و مرکز بهداشت	۲	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
	سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۰	۱	۰	۲	۲	۳	مازاد	
		مرکز بهداشت	۲	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
	طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۱	۰	۴	۴	۵	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱۱	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۲	۰	۰	۰	۲	مازاد	
		بیمارستان رسول	۰	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
	قائن	بیمارستان شهدا	۰	۳	۰	۲	۲	۵	مازاد	
		شبکه و مرکز بهداشت	۳	۰	۰	۰	۰	۰	کمبود	
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۱	۳	۰	۰	۰	۳	مازاد		

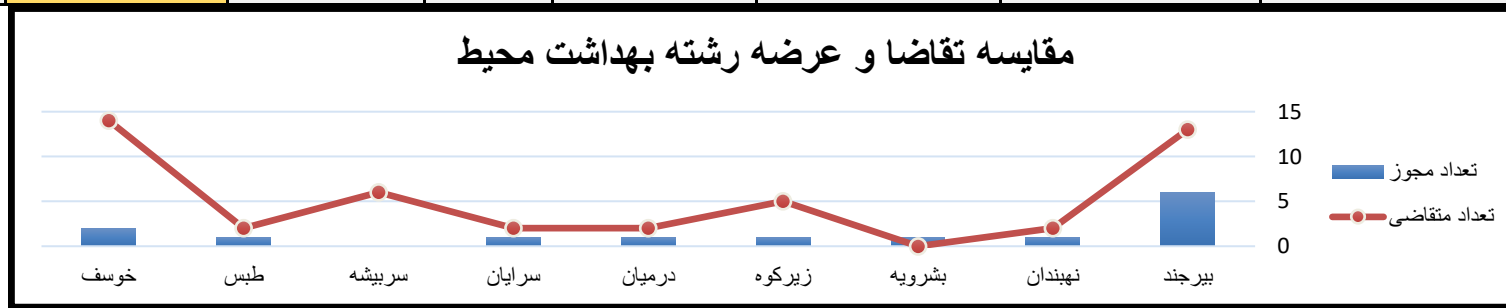


تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال								
رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت	
							عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
کارشناس بهداشت حرفه ای	بیرجند	مرکز بهداشت	۱	۰	۳	۱	مازاد	
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۱	مازاد	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		شبکه و مرکز بهداشت	۲	۰	۰	۰		
	سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۰	۰	۱	۰		نرمال
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۱	۴	۰	مازاد	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۰	۰	۰		
بیمارستان رسول		۰	۰	۰	۰			
مرکز بهداشت		۰	۰	۰	۰			
قائن	بیمارستان شهدا	۰	۱	۱	۰	مازاد		
	شبکه و مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰			
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۱	۰	۱	۱	مازاد		



تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

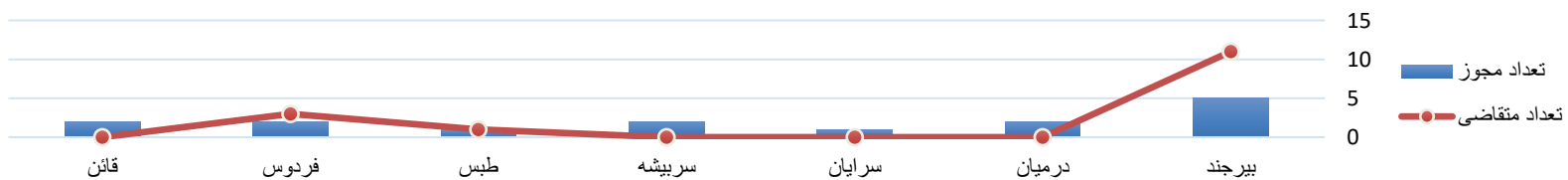
رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
							تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
کارشناس بهداشت محیط	بیرجند	بیمارستان رازی	۱	۱۱	۲	۰	مازاد		
		دانشکده داروسازی	۱						
		مرکز بهداشت	۴						
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۲	۰	۰	مازاد		
		مرکز بهداشت	۱						
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۱						
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۲	۰	۳	مازاد		
		مرکز بهداشت	۱						
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۲	۰	۰	مازاد		
		مرکز بهداشت	۱						
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۲	۰	۰	مازاد		
		شبکه و مرکز بهداشت	۱						
	سرپیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۰	۶	۰	۰	مازاد		
		مرکز بهداشت	۰						
	طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۲	۰	۰	مازاد		
مرکز بهداشت		۱							
فردوس	بیمارستان چمران	۰	۳	۰	۰	مازاد			
	بیمارستان رسول	۰							
	مرکز بهداشت	۰							
قائن	بیمارستان شهدا	۰	۲	۰	۰	مازاد			
	شبکه و مرکز بهداشت	۰							
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۲	۱۴	۰	۰	مازاد			



تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
							تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
کارشناس سلامت روان	بیرجند	بیمارستان ولیعصر	۱	۸	۰	۳	مازاد		
		بیمارستان امام رضا	۲						
		معاونت دانشجویی	۲						
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰						
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰						
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰						
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۲						
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		شبکه و مرکز بهداشت	۱						
	سربیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۱						
	طبرس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۱	۰	۰		نرمال	
		مرکز بهداشت	۱						
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۳	۰	۰		مازاد	
		بیمارستان رسول	۱						
		مرکز بهداشت	۱						
قائن	بیمارستان شهدا	۱	۰	۰	۰	کمبود			
	شبکه و مرکز بهداشت	۱							
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰				

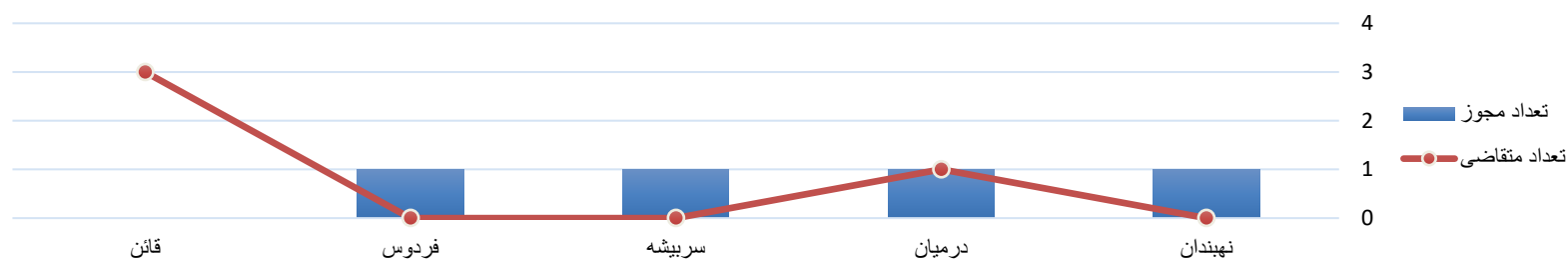
مقایسه تقاضا و عرضه رشته کارشناس سلامت روان



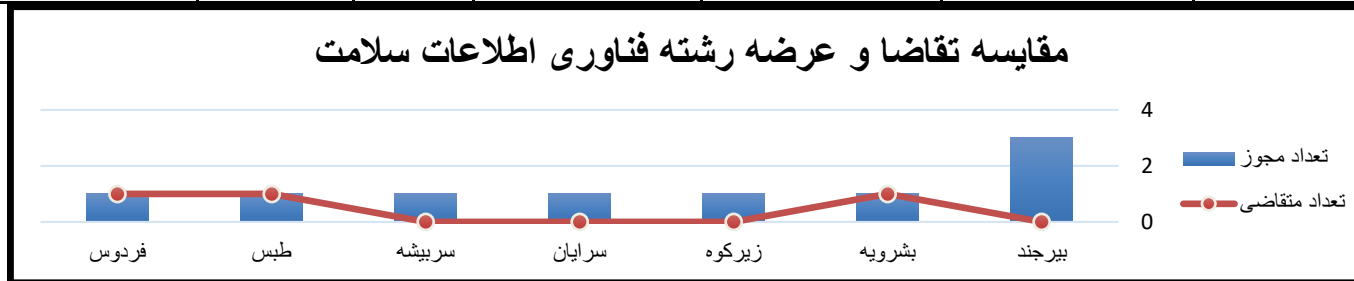
تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
							تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
مددکاری	بیرجند		۰	۰	۰	۰			
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۱	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۰						
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰						
		مرکز بهداشت	۰						
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰						
		مرکز بهداشت	۰						
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۱						نرمال
		مرکز بهداشت	۰						
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰						
		شبکه و مرکز بهداشت	۰						
	سرپیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱				کمبود		
		مرکز بهداشت	۰						
	طبرس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰					مازاد	
مرکز بهداشت		۰							
فردوس	بیمارستان چمران	۱				کمبود			
	بیمارستان رسول	۰							
	مرکز بهداشت	۰							
قائن	بیمارستان شهدا	۰					مازاد		
	شبکه و مرکز بهداشت	۰							
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۰							

مقایسه تقاضا و عرضه رشته مددکاری



تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال								
رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت	
							تقاضا بیشتر از عرضه	تقاضا برابر عرضه
رشته فناوری اطلاعات سلامت	بیرجند	بیمارستان رازی	۲	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدهست	۰	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	بشرویه	بیمارستان شفا	۱	۰	۰	۰		نرمال
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰	کمبود	
		شبکه و مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	سرپیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	طبرس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۰	۰	۰		نرمال
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰		
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۰	۰	۰		نرمال
		بیمارستان رسول	۱	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	قائن	بیمارستان شهدا	۰	۰	۰	۰		
شبکه و مرکز بهداشت		۰	۰	۰	۰			
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			



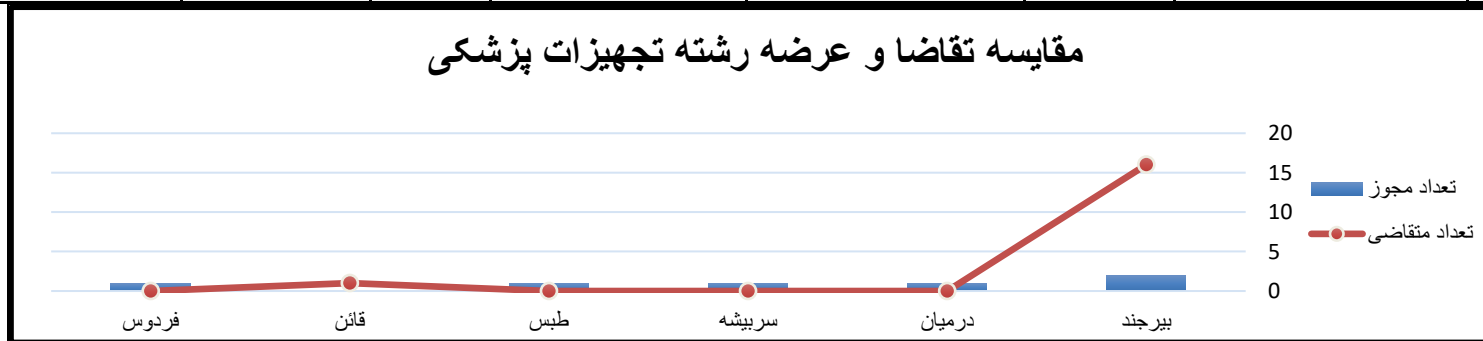
تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
							تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
ماما	بیرجند	بیمارستان ولیعصر	۲	۸	۱	۰	مازاد		
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۰	۰	۱	مازاد		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۱			
	بشرویه	بیمارستان شفا	۱	۰	۰	۰		کمبود	
		مرکز بهداشت	۳	۰	۰	۱		کمبود	
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۱		کمبود	
		مرکز بهداشت	۴	۰	۰	۲	مازاد		
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۱	۰	۲	مازاد		
		مرکز بهداشت	۲	۰	۰	۲	مازاد		
	سرایان	بیمارستان امام علی	۱	۰	۰	۲			
		شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	سربیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۲	۰	۰	۰		کمبود	
		مرکز بهداشت	۳	۰	۰	۳		کمبود	
	طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۰	۱	۰	۳		کمبود	
		مرکز بهداشت	۵	۰	۰	۱	مازاد		
	فردوس	بیمارستان چمران	۱	۲	۰	۱			
بیمارستان رسول		۰	۰	۰	۰				
مرکز بهداشت		۰	۰	۰	۰				
قائن	بیمارستان شهدا	۳	۱	۰	۳		کمبود		
	شبکه و مرکز بهداشت	۱۰	۰	۰	۱	مازاد			
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۱	۳	۰	۱	مازاد			

مقایسه تقاضا و عرضه رشته ماما



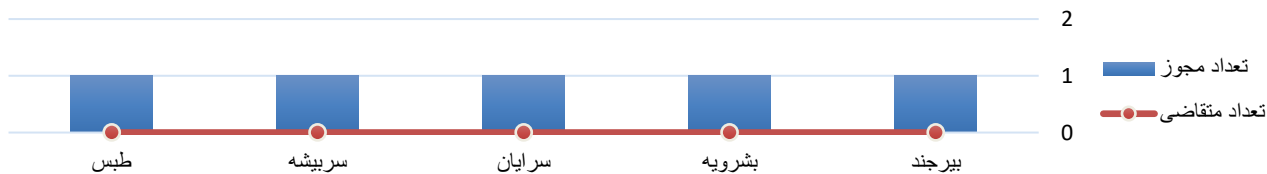
تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال								
رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت	
							تقاضا بیشتر از عرضه	تقاضا برابر عرضه
کارشناس تجهیزات پزشکی	بیرجند	بیمارستان امام رضا	۲	۰	۱۶	۰		
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدست	۰	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۱	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰		
		شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	طبس	بیمارستان مصطفی خمینی	۱	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۰	۰	۰		
		بیمارستان رسول	۱	۰	۰	۰	کمبود	
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
	قائن	بیمارستان شهدا	۰	۰	۱	۰		مازاد
		شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰		
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			



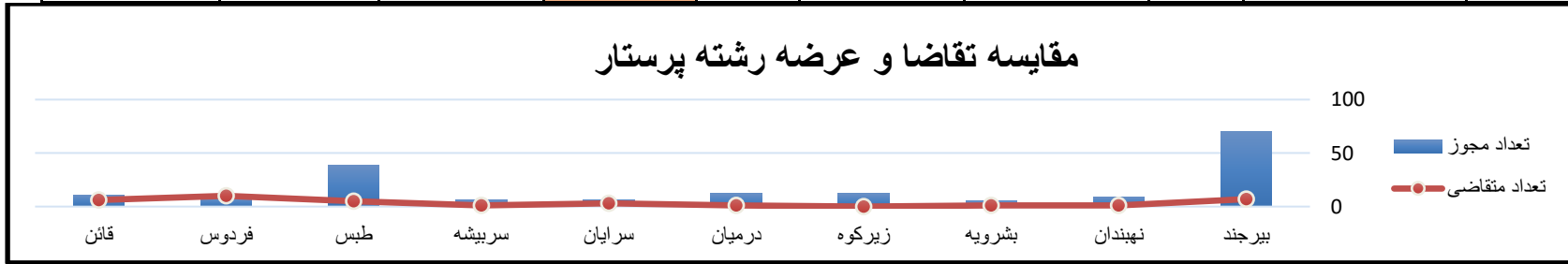
تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
							تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه
داروسازی	بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۱	۰	۰	۰	کمبود		
		بیمارستان ولیعصر	۰	۰	۰	۰			
		بیمارستان رازی	۰	۰	۰	۰			
		بیمارستان امام رضا	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	نهبندان	بیمارستان شهید آتشدهست	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰			
	زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۰	۰	۰	۰			
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		شبکه و مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰			
	سربیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۰	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۱	۰	۰	۰			
	طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۱	۰	۰	۰	کمبود		
		مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰			
	فردوس	بیمارستان چمران	۰	۰	۰	۰			
بیمارستان رسول		۰	۰	۰	۰				
مرکز بهداشت		۰	۰	۰	۰				
قائن	بیمارستان شهدا	۰	۰	۰	۰				
	شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰				
خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۰	۰	۰	۰				

مقایسه تقاضا و عرضه رشته داروسازی



الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال							رشته شغلی		
	وضعیت			تعداد تمدید	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد مجاز		حوزه	شهر
	تقاضا برابر عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا بیشتر از عرضه							
			کمبود	۷	۰	۰	۱۰ ۲۶ ۲۰ ۱۲ ۳	بیمارستان ایرنمهر بیمارستان ولیعصر بیمارستان رازی بیمارستان امام رضا مرکز بهداشت	بیرجند	
اول			کمبود	۱	۰	۰	۹ ۰	بیمارستان شهید آتشدست مرکز بهداشت	نهبندان	
			کمبود	۱	۰	۰	۵ ۰	بیمارستان شفا مرکز بهداشت	بشرویه	
سوم			کمبود	۰	۰	۰	۱۰ ۲	بیمارستان کوثر مرکز بهداشت	زیرکوه	
دوم			کمبود	۱	۰	۰	۱۰ ۲	بیمارستان خاتم الانبیا مرکز بهداشت	درمیان	
			کمبود	۳	۰	۰	۴ ۲	بیمارستان امام علی شبکه و مرکز بهداشت	سرایان	
			کمبود	۱	۰	۰	۵ ۱	بیمارستان علی بن ابیطالب مرکز بهداشت	سربیشه	
			کمبود	۲	۱	۲	۲۴ ۵	بیمارستان مصطفی خمینی مرکز بهداشت	طَبَس	
			کمبود	۹	۰	۱	۱ ۳ ۴	بیمارستان چمران بیمارستان رسول مرکز بهداشت	فردوس	
			کمبود	۶	۰	۰	۶ ۵	بیمارستان شهدا شبکه و مرکز بهداشت	قائن	

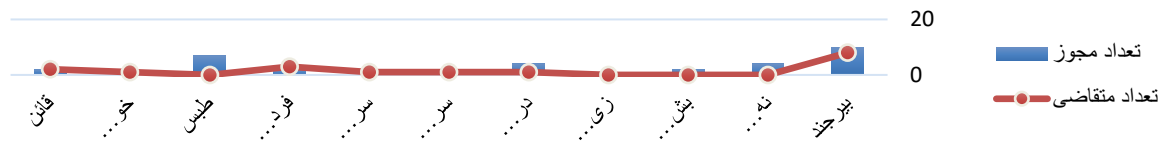


تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال							رشته شغلی	شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تمدید	وضعیت		
	وضعیت			تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه											
	تقاضا بیشتر از عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا برابر عرضه														
			کمبود	۳	۱	۴		بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۱							
									بیمارستان ولیعصر	۲							
									بیمارستان رازی	۲							
									بیمارستان امام رضا	۳							
									معاونت تحقیقات	۱							
									مرکز بهداشت	۱							
اول			کمبود	۰	۰	۰		نهبندان	بیمارستان شهید آتشدهست	۳							
			کمبود	۰	۰	۰		بشرویه	مرکز بهداشت	۱							
			کمبود	۰	۰	۰		بشرویه	بیمارستان شفا	۲							
			کمبود	۰	۰	۰		زیرکوه	مرکز بهداشت	۰							
			کمبود	۰	۰	۰		زیرکوه	بیمارستان کوثر	۱							
			کمبود	۰	۰	۰		زیرکوه	مرکز بهداشت	۰							
			کمبود	۱	۰	۰		درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۲							
			کمبود	۱	۰	۰		درمیان	مرکز بهداشت	۲							
	نرمال			۱	۰	۰		سرایان	بیمارستان امام علی	۰							
				۱	۰	۰		سرایان	شبکه و مرکز بهداشت	۱							
			کمبود	۱	۰	۰		سربیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱							
			کمبود	۱	۰	۰		سربیشه	مرکز بهداشت	۱							
			کمبود	۰	۰	۰		طیس	بیمارستان مصطفی خمینی	۵							
			کمبود	۰	۰	۰		طیس	مرکز بهداشت	۲							
		مازاد		۳	۰	۰		فردوس	بیمارستان چمران	۱							
				۳	۰	۰		فردوس	بیمارستان رسول	۱							
				۳	۰	۰		فردوس	مرکز بهداشت	۰							
			کمبود	۱	۰	۰		قائن	بیمارستان شهدا	۱							
				۱	۰	۰		قائن	شبکه و مرکز بهداشت	۱							
		مازاد		۲	۰	۰		خوسف	شبکه و مرکز بهداشت	۱							

کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی

مقایسه تقاضا و عرضه رشته کارشناس آزمایشگاه

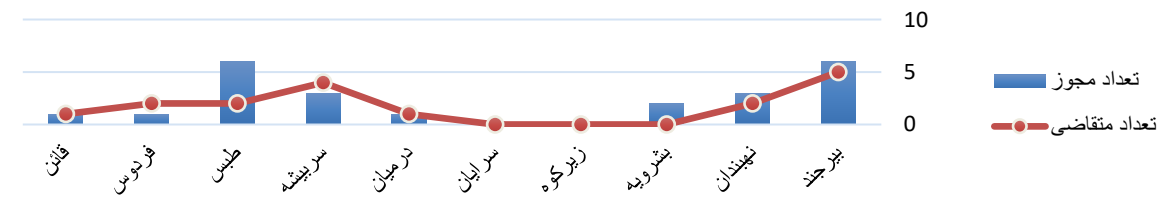


تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال

الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال							شهر	رشته شغلی	
	وضعیت			تمديد	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد مجوز			حوزه
	تقاضا برابر عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا بیشتر از عرضه							
اول: بیمارستان امام رضا (ع) دوم: بیمارستان رازی			کمبود	۲	۰	۲	۰	بیمارستان ایرانمهر	بیرجند	
							۳	بیمارستان ولیعصر		
							۳	بیمارستان رازی		
							۰	بیمارستان امام رضا		
			کمبود	۱	۰	۰	۰	مرکز بهداشت	نهبندان	
							۳	بیمارستان شهید آتشدهست		
			کمبود	۰	۰	۰	۰	مرکز بهداشت	بشرویه	
							۲	بیمارستان شفا		
		مازاد		۲	۰	۰	۰	مرکز بهداشت	زیرکوه	
							۰	بیمارستان کوثر		
	نرمال			۱	۰	۰	۱	بیمارستان خاتم الانبیا	درمیان	
							۰	مرکز بهداشت		
	نرمال			۰	۰	۰	۰	بیمارستان امام علی	سرایان	
							۰	شبکه و مرکز بهداشت		
		مازاد		۴	۰	۰	۳	بیمارستان علی بن ابیطالب	سریشه	
							۰	مرکز بهداشت		
			کمبود	۱	۰	۰	۶	بیمارستان مصطفی خمینی	طیس	
							۰	مرکز بهداشت		
	نرمال			۱	۰	۰	۱	بیمارستان چمران	فردوس	
							۰	بیمارستان رسول		
							۰	مرکز بهداشت		
	نرمال			۱	۰	۰	۱	بیمارستان شهدا	قائن	
							۰	شبکه و مرکز بهداشت		

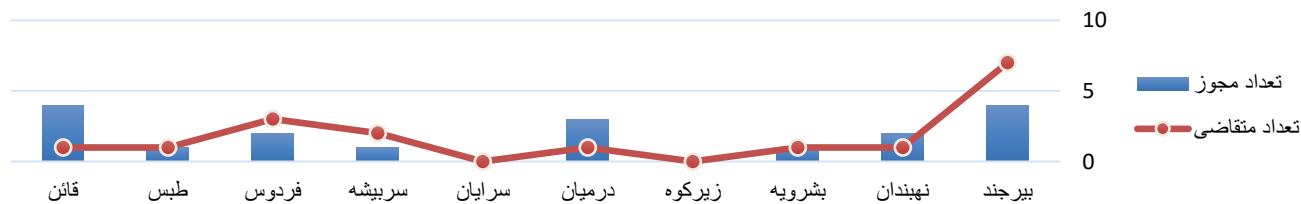
کارشناسی اتاق عمل

مقایسه تقاضا و عرضه رشته اتاق عمل



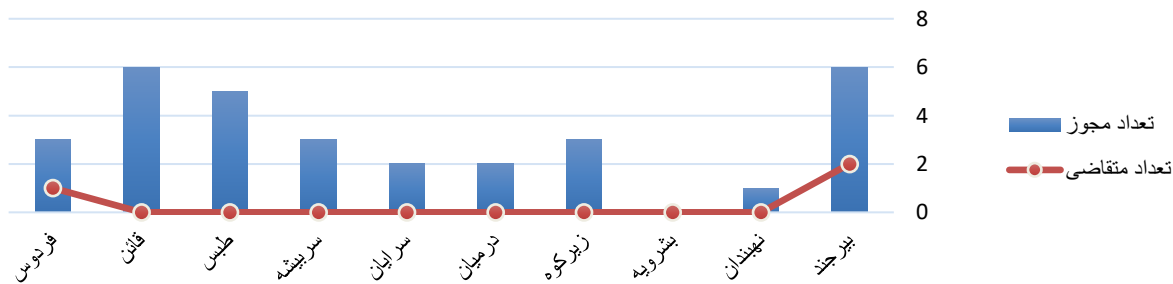
الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال							رشته شغلی		
	وضعیت			تعدد تمدید	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد مجوز		حوزه	شهر
	تقاضا برابر عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا بیشتر از عرضه							
اول: بیمارستان رازی دوم : بیمارستان ولیعصر (ترجیحا مرد)		مازاد		۰	۰	۷	۰	بیمارستان ایرانمهر	بیرجند	
			۳				بیمارستان ولیعصر			
			۱				بیمارستان رازی			
			۰				بیمارستان امام رضا			
			۰				مرکز بهداشت			
			کمبود	۱	۰	۰	۲	بیمارستان شهید آتشدهست	نهبندان	
						۰	مرکز بهداشت			
	نرمال			۰	۰	۱	۱	بیمارستان شفا	بشرویه	
						۰	مرکز بهداشت			
	نرمال			۰	۰	۰	۰	بیمارستان کوثر	زیرکوه	
						۰	مرکز بهداشت			
			کمبود	۱	۰	۰	۳	بیمارستان خاتم الانبیا	درمیان	
						۰	مرکز بهداشت			
	نرمال			۰	۰	۰	۰	بیمارستان امام علی	سرایان	
						۰	شبکه و مرکز بهداشت			
		مازاد		۲	۰	۰	۱	بیمارستان علی بن ابیطالب	سربیشه	
						۰	مرکز بهداشت			
	نرمال			۰	۰	۱	۱	بیمارستان مصطفی خمینی	طیس	
						۰	مرکز بهداشت			
		مازاد		۱	۰	۲	۱	بیمارستان چمران	فردوس	
						۱	بیمارستان رسول			
						۰	مرکز بهداشت			
			کمبود	۱	۰	۰	۴	بیمارستان شهدا	قائن	
						۰	شبکه و مرکز بهداشت			

مقایسه تقاضا و عرضه رشته هوشبری

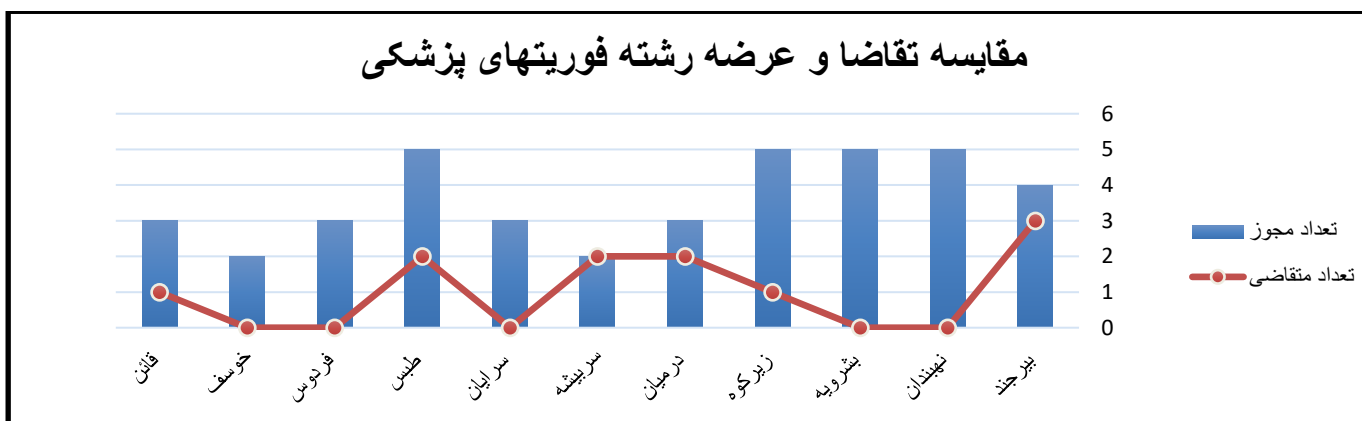


الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال									
	وضعیت			تمدید	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد مجوز	حوزه	شهر	رشته شغلی
	تقاضا برابر عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا بیشتر از عرضه							
			کمبود	۰	۰	۲	۰	بیمارستان ایرانمهر	بیرجند	کارشناس پرستاری
			کمبود	۰	۰	۰	۵	بیمارستان ولیعصر		
			کمبود	۰	۰	۰	۱	بیمارستان رازی		
			کمبود	۰	۰	۰	۰	بیمارستان امام رضا		
			کمبود	۰	۰	۰	۱	بیمارستان شهید آتشدست	نهبندان	
			کمبود	۰	۰	۰	۰	بیمارستان شفا	بشرویه	
دوم			کمبود	۰	۰	۰	۳	بیمارستان کوثر	زیرکوه	
			کمبود	۰	۰	۰	۲	بیمارستان خاتم الانبیا	درمیان	
			کمبود	۰	۰	۰	۲	بیمارستان امام علی	سرایان	
			کمبود	۰	۰	۰	۳	بیمارستان علی بن ابیطالب	سربیشه	
اول			کمبود	۰	۰	۰	۵	بیمارستان مصطفی خمینی	طبس	
			کمبود	۰	۰	۱	۲	بیمارستان چمران	فردوس	
			کمبود	۰	۰	۰	۱	بیمارستان رسول		
			کمبود	۰	۰	۰	۶	بیمارستان شهدا	قائن	

مقایسه تقاضا و عرضه رشته پرستاری



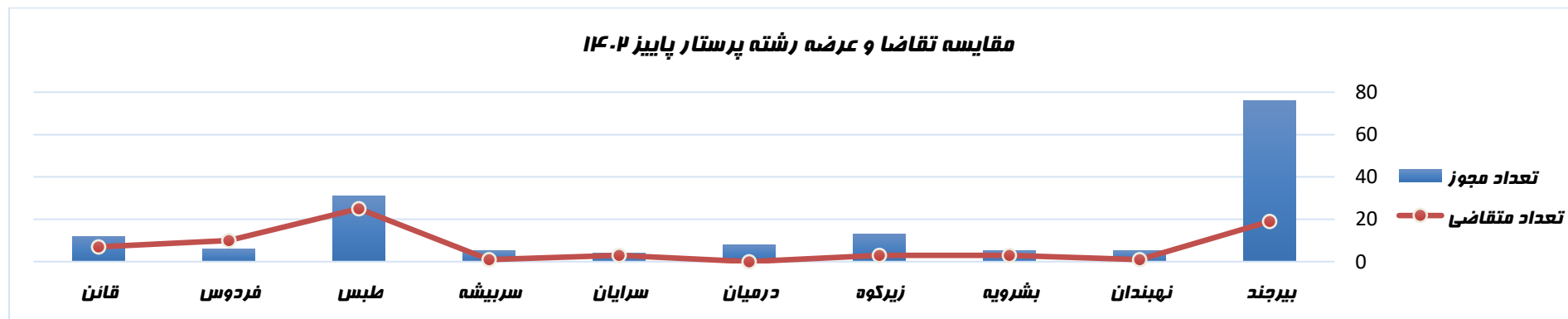
الویت بندی بر اساس نظر حوزه تخصصی	تعیین موجودی نیروی انسانی و مجوزهای فعال									
	وضعیت			تمدید	تعداد متقاضی کمتر از ۶ ماه	تعداد متقاضی بیشتر از ۶ ماه	تعداد مجوز	حوزه	شهر	رشته شغلی
	تقاضا برابر عرضه	عرضه بیشتر از تقاضا	تقاضا بیشتر از عرضه							
سوم			کمبود	۱	۰	۲	۴	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	بیرجند	کارشناس فوریت های پزشکی
			کمبود	۰	۰	۰	۵	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	نهبندان	
			کمبود	۰	۰	۰	۵	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	بشرویه	
			کمبود	۱	۰	۰	۵	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	زیرکوه	
دوم			کمبود	۲	۰	۰	۳	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	درمیان	
			کمبود	۰	۰	۰	۳	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	سرایان	
اول	نرمال			۲	۰	۰	۲	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	سربیشه	
			کمبود	۲	۰	۰	۵	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	طبس	
			کمبود	۰	۰	۱	۳	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	فردوس	
			کمبود	۰	۰	۱	۳	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	قائن	
			کمبود	۰	۰	۰	۲	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	خوسف	



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته پرستاری پاییز ۱۴۰۲

شهر	نام بیمارستان	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متمایل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۱۰	۷	۲	۰	۷	۱۲
	بیمارستان امام رضا	۱۷	۱۰	۱	۸		
	بیمارستان ولی عصر	۳۰	۳۱	۲	۲۰		
	بیمارستان رازی	۱۹	۴	۸	۴		
بشرویه	بیمارستان شفا	۵	۲	۰	۱	۲	۱
درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۸	۳	۰	۴	۰	۰
زیرکوه	بیمارستان کوثر	۱۳	۶	۲	۱	۲	۱
سرایان	بیمارستان امام علی	۴	۲	۰	۱	۲	۱
سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۵	۳	۰	۲	۰	۱
فردوس	بیمارستان دکتر چمران	۴	۳	۰	۳	۷	۳
	بیمارستان حضرت رسول	۲	۰	۰	۱		
قاین	بیمارستان شهدا	۱۲	۱۷	۱	۷	۳	۴
طبس	بیمارستان مصطفی خمینی	۳۱	۲۴	۲	۲۱	۰	۴
نهبندان	بیمارستان شهید دکتر آتشدست	۵	۷	۰	۲	۱	۰

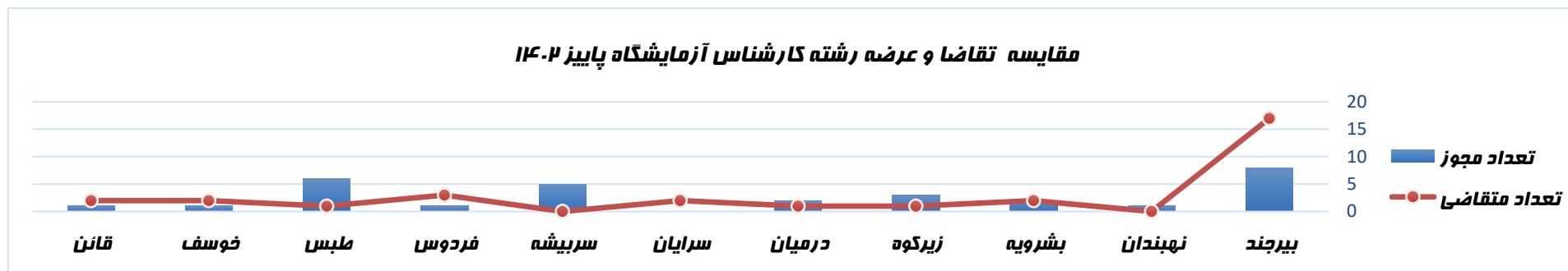
مقایسه تقاضا و عرضه رشته پرستار پاییز ۱۴۰۲



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته علوم آزمایشگاهی پاییز ۱۴۰۲

شهر	نام بیمارستان	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متمایل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۰	۰	۰	۰	۱۵	۲
	بیمارستان امام رضا	۳	۱	۲	۰		
	بیمارستان ولی عصر	۳	۳	۰	۳		
	بیمارستان رازی	۱	۰	۱	۰		
	بیماران خاص	۱	۱	۰	۰		
بشرویه	بیمارستان شفا	۱	۱	۰	۰	۲	۱
	مرکز بهداشت	۱	۱	۰	۰		
درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۱	۱	۰	۰	۱	۰
	مرکز بهداشت	۱	۱	۰	۰		
زیرکوه	بیمارستان کوثر	۳	۲	۱	۱	۰	۱
سرایان	بیمارستان امام علی	۰	۰	۰	۰	۱	۱
سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۳	۳	۰	۰	۰	۴
	مرکز بهداشت	۲	۱	۰	۰		
فردوس	بیمارستان دکتر چمران	۰	۰	۰	۰	۲	۱
	بیمارستان حضرت رسول	۱	۰	۱	۰		
قاین	بیمارستان شهدا	۱	۱	۰	۱	۱	۱
طبس	بیمارستان مصطفی خمینی	۶	۵	۱	۵	۰	۱
نهبندان	بیمارستان شهید دکتر آتشدست	۱	۱	۰	۰	۰	۰
خوسف	شبکه	۱	۱	۰	۰	۱	۱

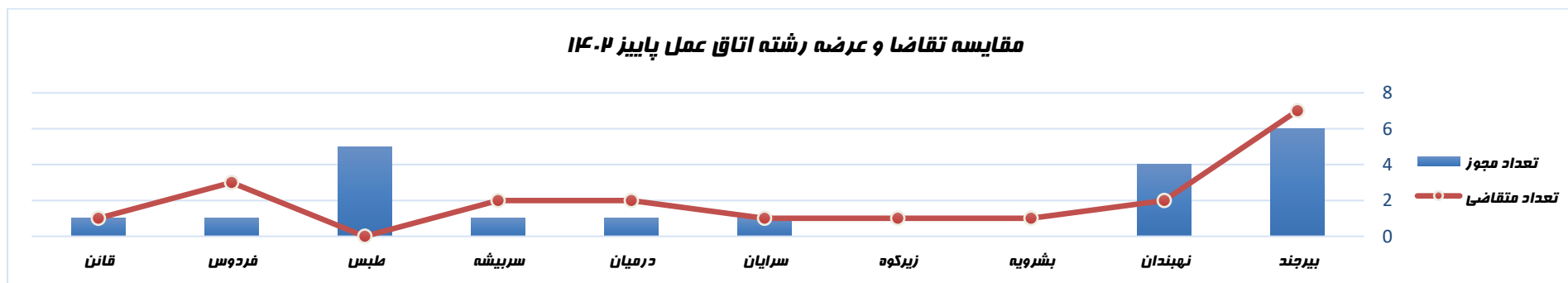
مقایسه عرضه و تقاضا در رشته کارشناس آزمایشگاه پاییز ۱۴۰۲



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته اتاق عمل پاییز ۱۴۰۲

شهر	نام بیمارستان	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متمایل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۰	۰	۰	۰	۴	۱
	بیمارستان امام رضا	۲	۲	۰	۱		
	بیمارستان ولی عصر	۳	۰	۳	۰		
	بیمارستان رازی	۱	۰	۱	۰		
بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	۰	۱
درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۱	۱	۰	۱	۱	۱
زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰	۰	۱
سرایان	بیمارستان امام علی	۱	۱	۰	۰	۱	۰
سرپیشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۱	۰	۰	۰	۲
فردوس	بیمارستان دکتر چمران	۰	۰	۰	۰	۲	۱
	بیمارستان حضرت رسول	۱	۰	۱	۰	۰	۰
قاین	بیمارستان شهدا	۱	۱	۰	۱	۰	۱
طبس	بیمارستان مصطفی خمینی	۵	۳	۲	۳	۰	۰
نهبندان	بیمارستان شهید دکتر آشدست	۴	۴	۰	۲	۰	۲

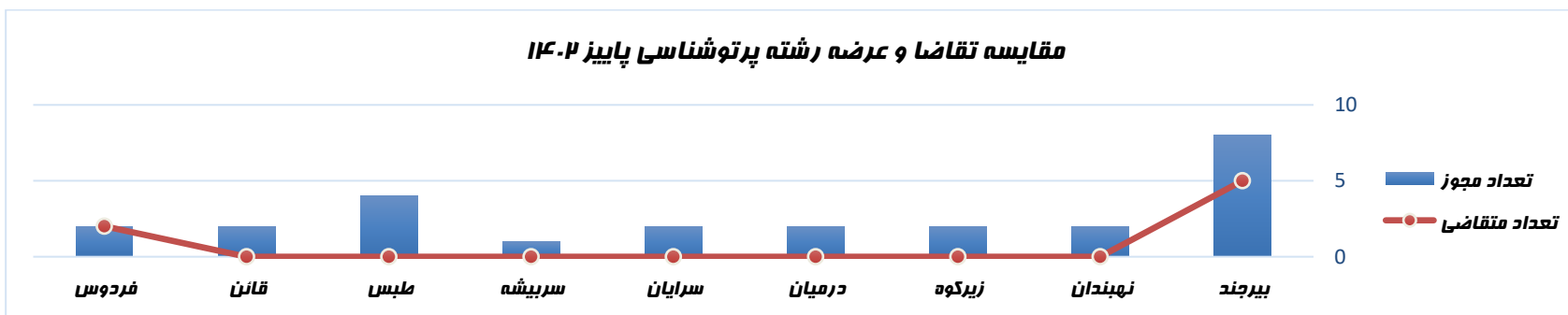
مقایسه تقاضا و عرضه رشته اتاق عمل پاییز ۱۴۰۲



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته پرستاری پاییز ۱۴۰۲

شهر	نام بیمارستان	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متمایل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۰	۰	۰	۰	۵	۰
	بیمارستان امام رضا	۰	۰	۰	۰		
	بیمارستان ولی عصر	۶	۳	۱	۱		
	بیمارستان رازی	۲	۰	۲	۰		
بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	۰	۰
درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۲	۲	۰	۱	۰	۰
زیرکوه	بیمارستان کوثر	۲	۰	۲	۰	۰	۰
سرایان	بیمارستان امام علی	۲	۱	۱	۰	۰	۰
سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۰	۱	۰	۰	۰
فردوس	بیمارستان دکتر چمران	۲	۰	۱	۰	۲	۰
	بیمارستان حضرت رسول	۰	۰	۰	۰		
قاین	بیمارستان شهدا	۲	۲	۰	۰	۰	۰
طبس	بیمارستان مصطفی خمینی	۴	۰	۲	۰	۰	۰
نهبندان	بیمارستان شهید دکتر آشدست	۲	۲	۰	۰	۰	۰

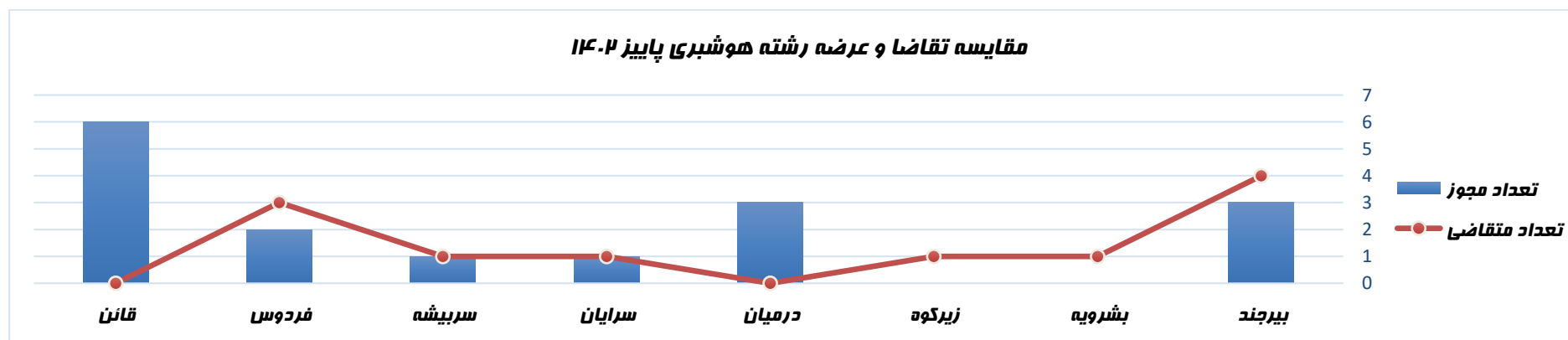
مقایسه عرضه و تقاضا در رشته پرستاری پاییز ۱۴۰۲



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته هوشبری پاییز ۱۴۰۲

شهر	نام بیمارستان	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متماثل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	بیمارستان ایرانمهر	۰	۰	۰	۰	۳	۱
	بیمارستان امام رضا	۰	۰	۰	۰		
	بیمارستان ولی عصر	۲	۰	۰	۰		
	بیمارستان رازی	۱	۰	۰	۰		
بشرویه	بیمارستان شفا	۰	۰	۰	۰	۰	۱
درمیان	بیمارستان خاتم الانبیا	۳	۳	۰	۲	۰	۰
زیرکوه	بیمارستان کوثر	۰	۰	۰	۰	۰	۱
سرایان	بیمارستان امام علی	۱	۰	۰	۰	۱	۰
سریشه	بیمارستان علی بن ابیطالب	۱	۱	۰	۰	۰	۱
فردوس	بیمارستان دکتر چمران	۱	۱	۰	۱	۲	۱
	بیمارستان حضرت رسول	۱	۱	۰	۰		
قاین	بیمارستان شهدا	۶	۰	۰	۰	۰	۰

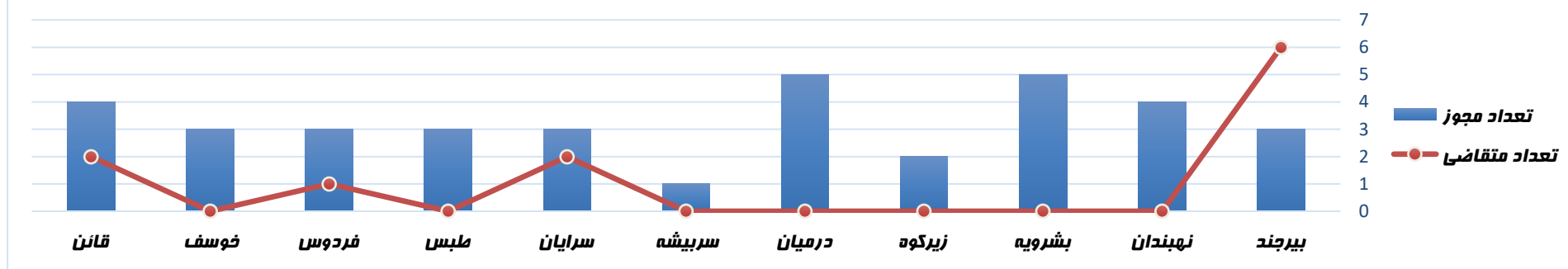
مقایسه تقاضا و عرضه رشته هوشبری پاییز ۱۴۰۲



مقایسه عرضه و تقاضا در رشته فوریت های پزشکی پاییز ۱۴۰۲

شهر	حوزه	تعداد مجوز	تعداد نیروی خروجی طرحی	تعداد نیروی خروجی غیر طرحی (زایمان و انتقال و ...)	تعداد نیروی متمایل به تداوم	تعداد متقاضی در صف انتظار	تعداد متقاضی تمدید
بیرجند	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۳	۲	۲	۱	۴	۲
بشرویه	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۵	۱	۱	۱	۰	۰
درمیان	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۵	۴	۰	۴	۰	۰
زیرکوه	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۲	۳	۰	۰	۰	۰
سرایان	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۳	۳	۰	۲	۱	۱
سربیشه	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۱	۱	۰	۰	۰	۰
فردوس	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۳	۳	۰	۲	۱	۰
قاین	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۴	۳	۱	۱	۲	۰
طبس	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۳	۱	۰	۰	۰	۰
نهبندان	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۴	۴	۰	۰	۰	۰
خوسف	مدیریت اورژانس پیش بیمارستانی	۳	۳	۰	۲	۰	۰

مقایسه تقاضا و عرضه رشته فوریت‌های پزشکی پاییز ۱۴۰۲



تاریخ جلسات برگزار شده کارگروه کارسنجی ۱۳۹۹

تاریخ	واحد
۱۳۹۹/۱۱/۲۱	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه نهبندان
۱۳۹۹/۱۲/۰۳	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه طبس
۱۳۹۹/۱۲/۰۵	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه بشرویه
۱۳۹۹/۱۲/۰۵	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه سرایان
۱۳۹۹/۱۲/۰۹	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه زیرکوه
۱۳۹۹/۱۲/۱۶	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه قائن
۱۳۹۹/۱۲/۱۷	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه خوسف
۱۳۹۹/۱۲/۱۸	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه فردوس
۱۳۹۹/۱۲/۱۹	مراکز جامع سلامت شهری - روستایی / بیمارستان و شبکه درمیان

اسامی حوزه های تخصصی برنامه ریزی

ردیف	نام	نام خانوادگی	حوزه تخصصی
۱	حسین	نصرآبادی	درمان - پرستاری
۲	مجتبی	سختاوتی	درمان - آزمایشگاه
۳	عباس	کدخدا	درمان - فناوری اطلاعات سلامت
۴	راضیه	فرازی	درمان - مددکاری
			درمان - روان شناسی
۵	رضوانه	سهل آبادی	درمان - مامایی
۶	سمانه	علی آبادی	درمان - شنوایی سنجی
			درمان - بیناسنجی
			درمان - گفتار درمانی
			درمان - کاردرمانی
			درمان - فیزیوتراپی
۷	دکتر سجاد	امامی پور	درمان - دندانپزشکی
۸	عبدالرضا	محمدی	درمان - پزشکی
۹	سوری صغری	راغبی	درمان - تغذیه
۱۰	سمانه	احمدی	درمان - رادیولوژی
۱۱	امین	گلرو	درمان - تجهیزات پزشکی
۱۲	راضیه	لشکری	حوزه تخصصی بهداشت
۱۳	سید مهدی	فاطمی	حوزه تخصصی دارو
۱۴	علیرضا	عباسی	حوزه تخصصی فوریت‌های پزشکی

بازدیدهای حضوری ۱۴۰۱-۱۴۰۲

تاریخ	واحد
۱۴۰۱/۱۱/۰۹	بیمارستان ولیعصر
۱۴۰۱/۱۱/۰۹	بیمارستان امام رضا
۱۴۰۱/۱۱/۱۸	شبکه بهداشت و درمان قائن - بیمارستان شهدا
۱۴۰۱/۱۲/۱۴	شبکه بهداشت و درمان نهبندان - بیمارستان آشدست
۱۴۰۱/۱۲/۱۶	شبکه بهداشت و درمان طبس - بیمارستان مصطفی خمینی
۱۴۰۲/۰۲/۱۱	دانشکده های پردیس
۱۴۰۲/۰۳/۲۴	شبکه بهداشت و درمان فردوس - بیمارستان های رسول و چمران

۳ ماهه اول ۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	
۱	۵	۷	۹	جلسه کارسنجی
۱۷	۱۶۰	۴۷	۱۱۶	تعداد مصوبه (بررسی درخواستهای نیروی واحدها)
۲	۵	۰	۰	بازدید حضوری

فصل	متولی	اقدام	تاریخ شروع	تاریخ پایان
پاییز ۱۴۰۲	رابطین سامانه در کلیه واحدهای تابعه	بروز رسانی بانک اطلاعاتی نیروی مورد نیاز فصل پاییز ۱۴۰۲	مردادماه ۱۴۰۲	
		ثبت درخواست های کمبود نیرو از طریق فرم الکترونیکی در اتوماسیون	۱۴۰۲/۰۵/۰۷	۱۴۰۲/۰۵/۱۲
	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	بررسی فرم الکترونیکی درخواست کمبود نیرو	۱۴۰۲/۰۵/۱۴	۱۴۰۲/۰۵/۱۵
	بالاترین مقام شبکه	تایید / عدم تایید فرم درخواست کمبود نیرو	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	۱۴۰۲/۰۵/۱۷
	مدیریت سازمان و تحول اداری	بررسی چارت و ارزیابی کمی و کیفی	۱۴۰۲/۰۵/۱۸	۱۴۰۲/۰۵/۱۹
	حوزه تخصصی	بررسی شاخصها و اعلام نظر تخصصی	۱۴۰۲/۰۵/۲۱	۱۴۰۲/۰۵/۲۵
	مدیریت منابع انسانی	بررسی فرم و اعلام پیشنهادات	۱۴۰۲/۰۵/۲۸	۱۴۰۲/۰۵/۳۰
	معاونت توسعه	بررسی و اعلام نظر نهایی	۱۴۰۲/۰۵/۳۱	۱۴۰۲/۰۶/۰۴
	مدیریت بودجه	تامین اعتبار مالی	۱۴۰۲/۰۶/۰۵	۱۴۰۲/۰۶/۰۶
	رابطین برنامه ریزی واحدها	دریافت فایل pdf فرم تامین اعتبار در صورت تایید درخواست و بارگذاری در سامانه برنامه ریزی	۱۴۰۲/۰۶/۰۷	۱۴۰۲/۰۶/۰۹
اتمام فرایند درخواست نیروی فصل پاییز				

فصل	متولی	اقدام	تاریخ شروع	تاریخ پایان
زمستان ۱۴۰۲	رابطین سامانه در کلیه واحدهای تابعه	بروز رسانی بانک اطلاعاتی نیروی مورد نیاز فصل پاییز ۱۴۰۲	آبان ماه ۱۴۰۲	
		ثبت درخواست های کمبود نیرو از طریق فرم الکترونیکی در اتوماسیون	۱۴۰۲/۰۸/۰۶	۱۴۰۲/۰۸/۱۱
	واحد برنامه ریزی منابع انسانی	بررسی فرم الکترونیکی درخواست کمبود نیرو	۱۴۰۲/۰۸/۱۳	۱۴۰۲/۰۸/۱۴
	بالاترین مقام شبکه	تایید / عدم تایید فرم درخواست کمبود نیرو	۱۴۰۲/۰۸/۱۵	۱۴۰۲/۰۸/۱۶
	مدیریت سازمان و تحول اداری	بررسی چارت و ارزیابی کمی و کیفی	۱۴۰۲/۰۸/۱۷	۱۴۰۲/۰۸/۱۸
	حوزه تخصصی	بررسی شاخصها و اعلام نظر تخصصی	۱۴۰۲/۰۸/۲۰	۱۴۰۲/۰۸/۲۴
	مدیریت منابع انسانی	بررسی فرم و اعلام پیشنهادات	۱۴۰۲/۰۸/۲۷	۱۴۰۲/۰۸/۲۹
	معاونت توسعه	بررسی و اعلام نظر نهایی	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	۱۴۰۲/۰۹/۰۴
	مدیریت بودجه	تامین اعتبار مالی	۱۴۰۲/۰۹/۰۵	۱۴۰۲/۰۹/۰۶
	رابطین برنامه ریزی واحدها	دریافت فایل pdf فرم تامین اعتبار در صورت تایید درخواست و بارگذاری در سامانه برنامه ریزی	۱۴۰۲/۰۹/۰۷	۱۴۰۲/۰۹/۰۹
اتمام فرایند درخواست نیروی فصل زمستان				

ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی

منظور از ارزیابی، سنجش میزان اثربخشی فعالیت‌ها و برنامه‌ها به معنای تاثیر آن‌ها بر تحقق اهداف کلی و کمی است. بنابراین برای ارزیابی برنامه عملیاتی می‌بایست میزان اهداف کمی (فعالیت‌های برنامه) از طرق مختلف در مقاطع زمانی مشخص و منظم سنجیده و با وضع مطلوب مقایسه شود. ارزیابی به معنای سنجش منظم اطلاعات و مقادیر شاخص‌ها، به‌طور متمرکز توسط واحد برنامه ریزی نیروی انسانی در مدیریت منابع انسانی با همکاری مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری انجام خواهد شد. واحدها می‌توانند در صورت تمایل، از طریق سیستم پرسنلی و تحلیل نسبت نیروی انسانی برای پایش برنامه عملیاتی در سطح واحدهای تابعه استفاده نمایند.

تحلیل زمان پیشرفت برنامه عملیاتی

هر سه ماهه (در ماه پایانی هر فصل) قبل از ثبت درخواست‌های نیروی انسانی در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه، جلسات هماهنگی با حوزه‌های تخصصی توسط مدیریت منابع انسانی برگزار خواهد گردید و میزان نیاز به نیرو در کلیه واحدها بررسی می‌گردد. میزان پیشرفت فعالیت‌ها پایان هر فصل با بررسی فعالیت، شواهد و مستندات دال بر پیشرفت آن فعالیت (از قبیل مشاهده و بررسی تعداد نیروی موجود در سامانه‌ها، برگزاری جلسات، صورتجلسات مربوطه و...) قابل سنجش خواهد بود که از نتایج این ارزیابی می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- بررسی دلایل انحراف فعالیت‌ها

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

- ارایه بازخورد به حوزه‌های تخصصی در خصوص فعالیت‌ها

- 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 می‌گیرد:

مدیران دانشگاه: مدیران دانشگاه، مدیران بیمارستان‌ها، کمیته‌های تخصصی می‌توانند مخاطب پایش برنامه عملیاتی باشند.

استادوزار تخانه: مدیران و کارشناسان وزارتخانه و مدیران و کارشناسان برنامه ریزی دانشگاه‌های علوم پزشکی مخاطب پایش این برنامه عملیاتی هستند. برای این گروه از مخاطبان می‌توان گزارش‌های فصلی با تاکید بر برنامه‌های توسعه‌ای 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 پژوهش‌های فرهنگی، (۱۳۸۱)
- ۳- میرسپاسی، 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 پذیرد برنامه عملیاتی، چهارمین همایش بین المللی، ۱۳۹۷
- ۶- نصیری پور، ایر اشکان، طراحی الگوی برنامه ریزی عملیاتی برای شبکه‌های بهداشتی درمانی ایران، مجله دانش و تندرستی (۱۳۸۷)
- ۷- بشارتی، رضا، تاثیر عوامل سیاست گذاری و مدیریت اهداف بر فرایند برنامه ریزی عملیاتی در بیمارستان‌های دولتی ایران (۱۳۹۵)
- ۸- وبلاگ جامع مدیریت رسول حسن زاده، ۱۳۹۴