

فرم شماره ۱: فرم احصاء فرایندهای اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی

نام اداره/فرایند: اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی		نام تکمیل کننده:		تاریخ تکمیل:
ردیف	عنوان فرایند	نوع فرایند		
		اصلي	پشتیبانی	مدیریتی
۱	جذب نیرو به صورت پیمانی و قراردادی		*	
۲	صدور معرفی نامه مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان		*	
۳	صدور گواهی معافیت از طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان		*	
۴	صدور گواهی پایان طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان		*	
۵	صدور معرفی نامه تمدید طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان		*	
۶	جذب مشمولین طرح متعهد به خدمت (ضریب کا)		*	
۷	تبدیل وضعیت استخدامی اینتارگران		*	
۸	بررسی دادخواست دیوان عدالت اداری		*	
۹	جذب نیروی شرکتی		*	

امضاء رئیس اداره:

تاریخ:

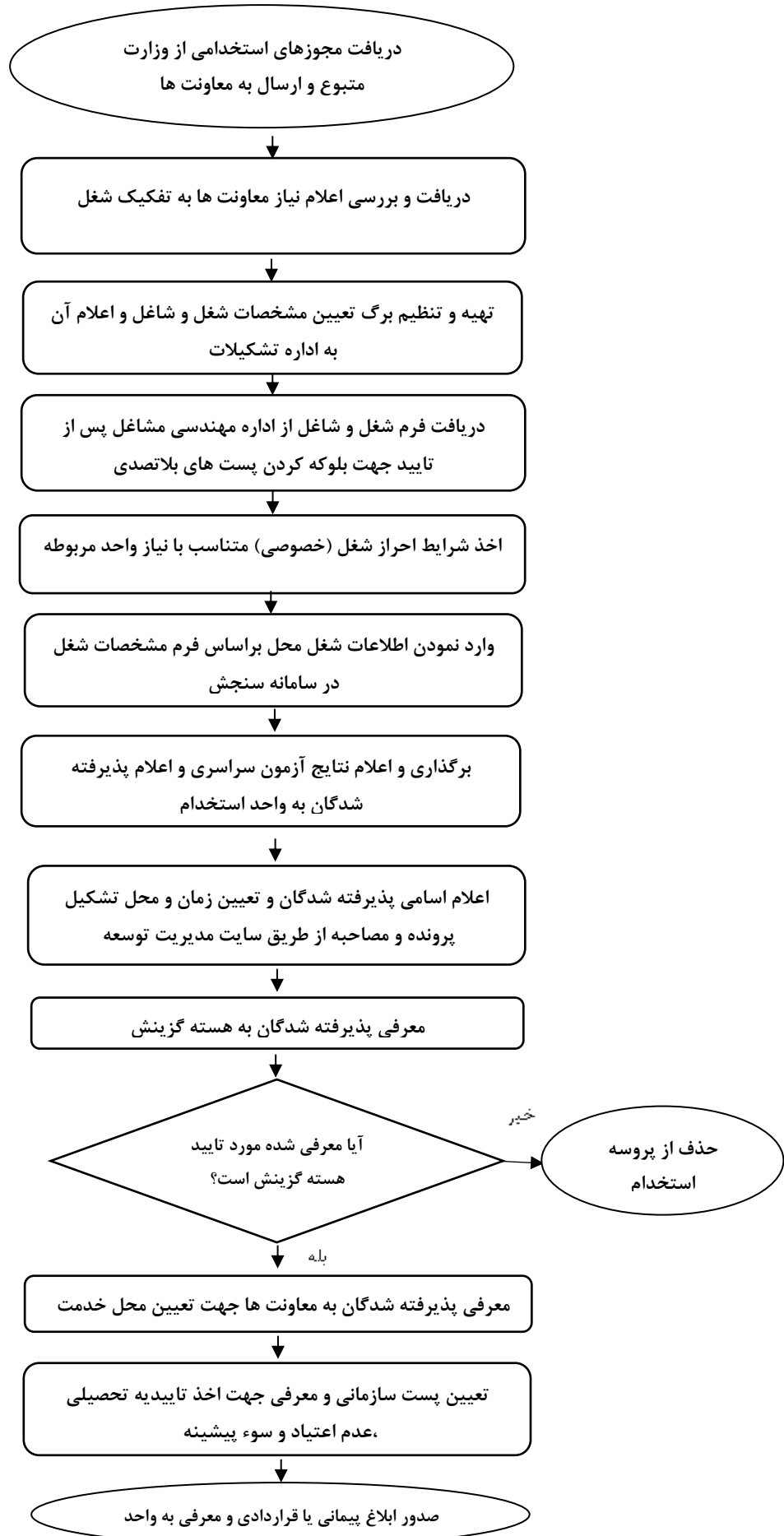
امضاء کارشناس تکمیل کننده فرم:

تاریخ:

شناسنامه فرآیند جذب نیرو بصورت پیمانی و قراردادی

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	جذب نیرو به صورت پیمانی و قراردادی
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	پس از اخذ مجوز از وزارت بهداشت و نیازسنجی معاونت های ذیربط و تهیه برگ مشخصات شغل، فرخوان جذب نیرو اعلام میگردد. پس از برگزاری آزمون، اسامی افراد پذیرفته شده اعلام میگردد و سایر مراحل جذب انجام میشود.
ورودی فرآیند	دریافت مجوزهای استخدامی اعلام شده وزارت بهداشت
خروجی فرآیند	صدور ابلاغ استخدام نیروهای پیمانی و قراردادی
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	وزارت متبوع / اداره کارگزینی واحدهای تابعه / هسته گزینش / گروه تشکیلات / گروه مهندسی مشاغل
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر / پرونده متقاضی / اتوماسیون اداری / اینترنت / نرم افزار اداری / تلفن / سامانه وزارت بهداشت / مدارک و مستندات (کپی تمامی مدارک شخصی و تحصیلی، فرم تعیین مشخصات، پاسخ استعلامات)
متوسط زمان اجرا	۱ الی ۳ سال
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	آیین نامه اداری و استخدامی مصوب هیأت امنای دانشگاه / قانون مدیریت خدمات کشوری
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد افراد جذب شده به صورت پیمانی و قراردادی نسبت به تعداد مجوز های دریافتی در یکسال
اهداف فرآیند	اشتغال زایی و جذب نیرو متناسب با نیاز واحدها و رفع مشکل کمبود نیرو
ذینفعان فرآیند	افراد جویای کار / واحدهای نیازمند نیروی کار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	وجود سامانه و یا اتوماسیون اداری جهت تشکیل پرونده الکترونیکی و حذف کاغذ و پرونده فیزیکی از روند استخدام و صدور نامه به صورت اتوماتیک جهت تسریع روند استخدام
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: تاریخ	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: تاریخ امضا

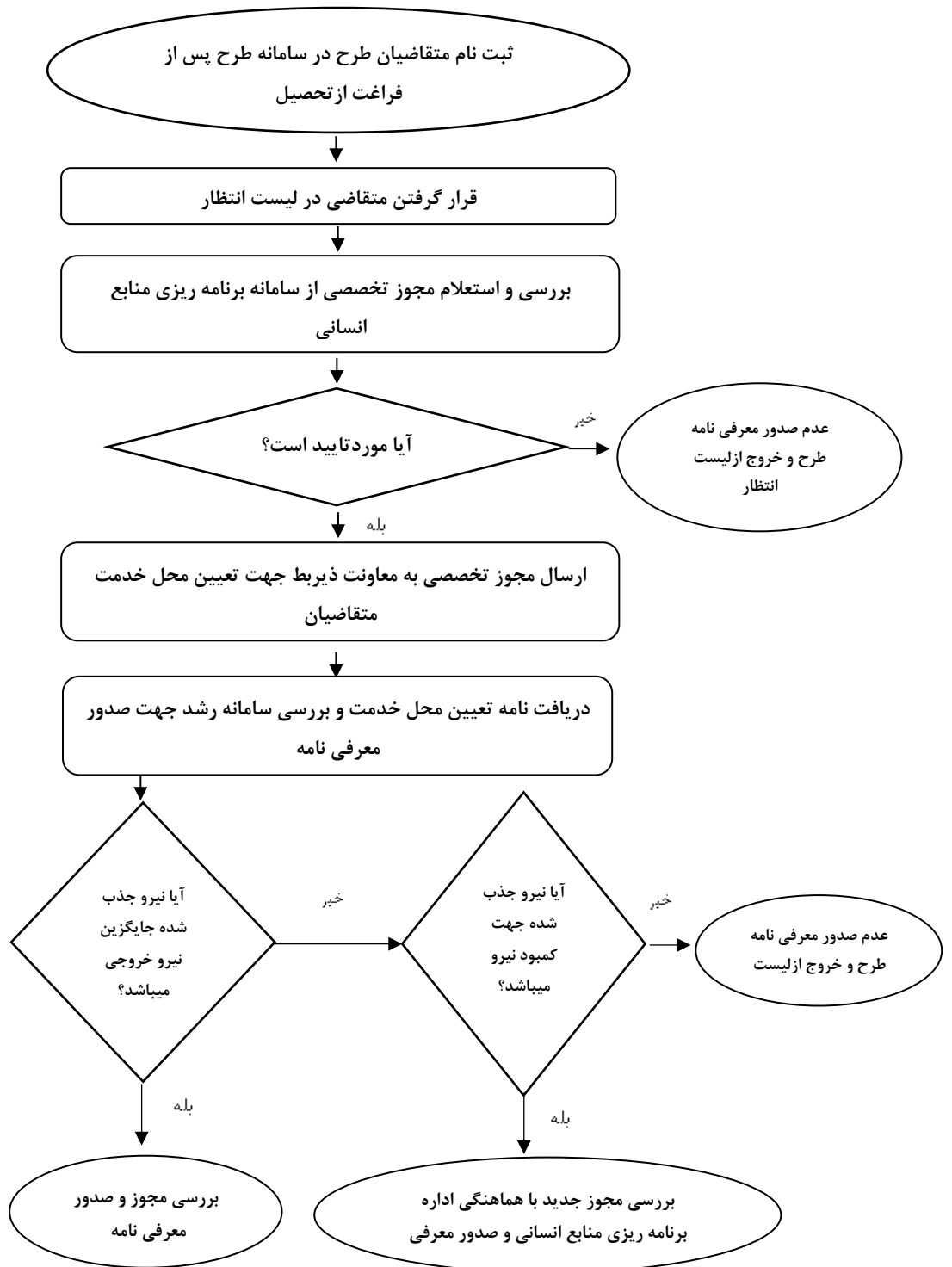
فلوچارت فرآیند جذب نیرو بصورت پیمانی و قراردادی



شناسنامه فرآیند صدور معرفی نامه مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

شناشنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	صدور معرفی نامه مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	فارغ التحصیلان رشته هایی که شامل طرح خدمت نیروی انسانی هستند (به صورت اجباری و یا اختیاری) پس از اتمام تحصیل و تسویه حساب کامل با دانشگاه محل تحصیل، به صورت طرحی جذب میشوند. ثبت درخواست طرح نیروی انسانی از طریق سایت مدیریت توسعه و سامانه جذب نیروی انسانی وزارت بهداشت (سامانه رشد) می باشد.
ورودی فرآیند	ثبت نام متقاضیان طرح در سامانه طرح پس از فراغت از تحصیل
خروجی فرآیند	صدور معرفی نامه مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	معاونت درمان / معاونت بهداشت / معاونت تحقیقات / واحدهای تابعه دانشگاه / وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، سیستم حضور و غیاب، سامانه تأمین و توزیع نیروی انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کپی فرم ثبت نام نیروهای طرحی، مدارک و مستندات (کپی) تمامی مدارک شخصی و تحصیلی، فرم تعیین مشخصات، پاسخ استعلامات
متوسط زمان اجرا	۳۰ دقیقه
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد معرفی نامه های صادر شده نسبت به کل مجوزهای دریافتی در یکسال
اهداف فرآیند	جذب نیرو به صورت طرحی متناسب با نیاز واحدها
ذینفعان فرآیند	افراد متقاضی گذراندن طرح واحدهای نیازمند به خدمات نیروهای طرحی
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ
امضا	امضا

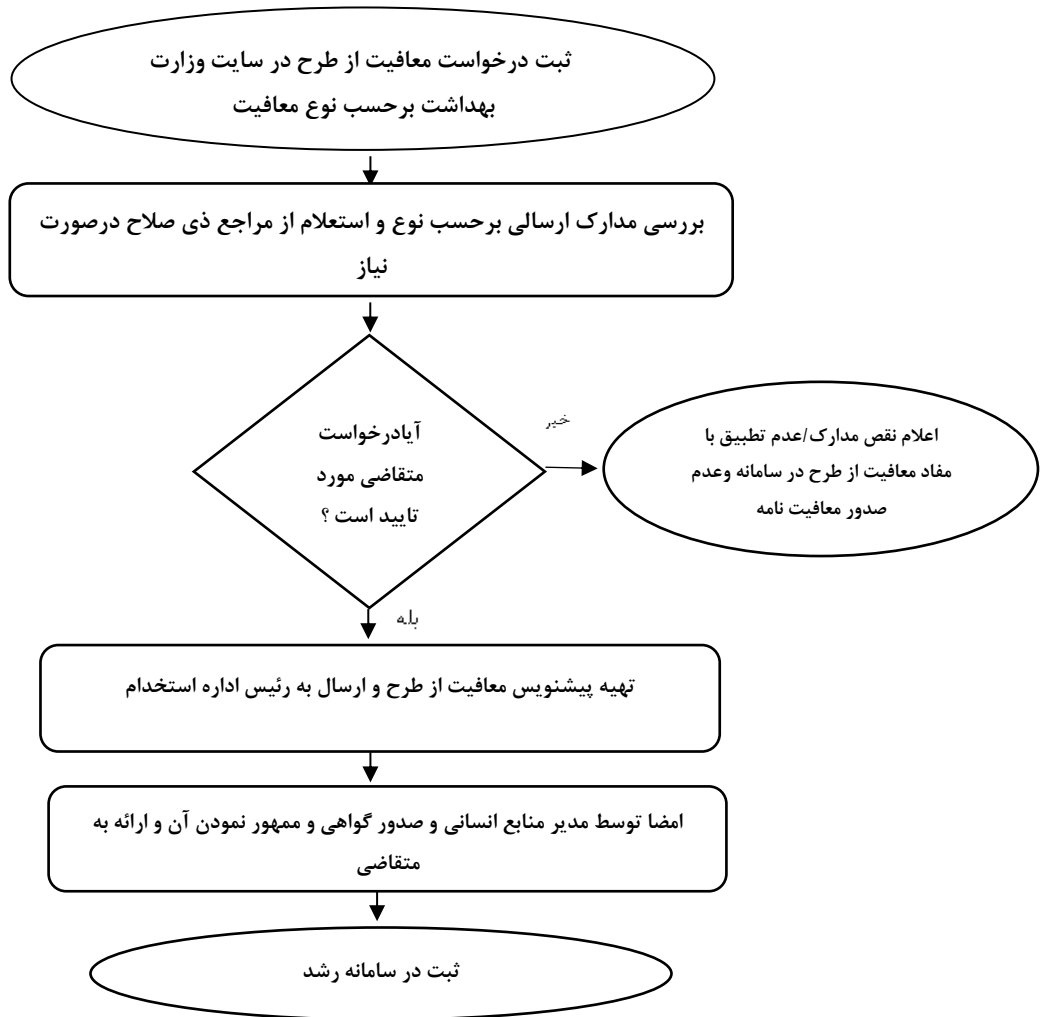
فلوچارت فرآیند صدور معرفی نامه مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان



شناسنامه فرآیند صدور گواهی معافیت از طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	صدور گواهی معافیت از طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	فارغ التحصیلان رشته هایی که دارای طرح اجباری هستند و مشمول معافیت از طرح طبق ماده ۲ و ۳ و ۱۲ میباشند (تک فرزند خانواده باشند یا فرزند آزاده یا جانباز یا ایثارگر باشند و یا خدمت سربازی خود را بعد از اتمام تحصیلات انجام داده باشند و یا سن آنها بیش تر از ۴۵ سال باشد) در صورت تمایل میتوانند گواهی معافیت از طرح را دریافت نمایند.
ورودی فرآیند	ثبت درخواست توسط ذینفعان و مشمولین معافیت در سامانه رشد وزارت بهداشت
خروجی فرآیند	صدور گواهی معافیت از طرح
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور / سازمان ثبت احوال / بنیاد شهید
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، سایت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور، سایت ایثار
متوسط زمان اجرا	در صورت امضای فوری: یک ساعت، در غیر اینصورت بستگی به زمان امضای مدیر منابع انسانی (از طرف معاونت توسعه) دارد.
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد معافیت از طرح های صادر شده در سال
اهداف فرآیند	صدور گواهی معافیت از طرح
ذینفعان فرآیند	مشمولین معافیت از طرح
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: تاریخ	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: تاریخ امضا

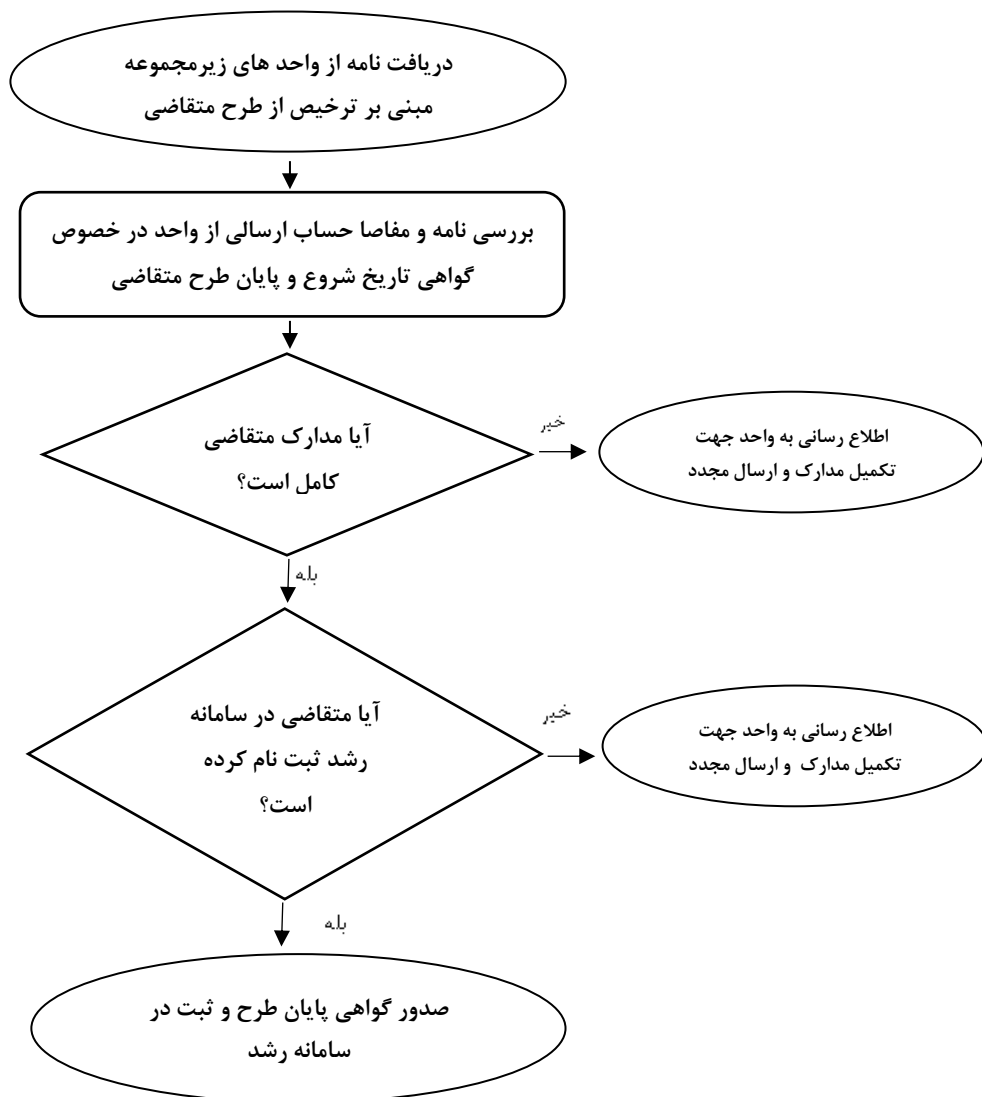
فلوچارت فرآیند صدور گواهی معافیت از طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان



شناسنامه فرآیند صدور گواهی پایان طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	صدور گواهی پایان طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	مشمولین طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان که مدت خدمت آنها در واحد مربوطه به اتمام رسیده است پس از انقضای مدت پیش بینی شده در معرفینامه کارگزینی واحد، اقدام به صدور تسویه حساب و نامه پایان طرح می نمایند. پس ارسال مفاسد حساب، اعلام از سوی واحد مربوطه و سایر بررسی ها گواهی پایان طرح صادر در سامانه رشد خواهد شد.
ورودی فرآیند	دریافت نامه از واحد های زیرمجموعه مبنی بر ترخیص از طرح متقاضی
خروجی فرآیند	صدور گواهی پایان طرح
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	وزارت متبوع / اداره کارگزینی واحدهای تابعه
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر / پرونده متقاضی / اتوماسیون اداری / اینترنت / نرم افزار اداری / تلفن / سامانه رشد
متوسط زمان اجرا	۳۰ دقیقه
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد گواهی پایان طرح صادر شده نسبت به تعداد معرفی نامه های صادر شده در یکسال
اهداف فرآیند	صدور گواهی پایان طرح
ذینفعان فرآیند	نیروهای طرحی که دوره طرح نیروی انسانی آنها پایان یافته
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ
امضا	امضا

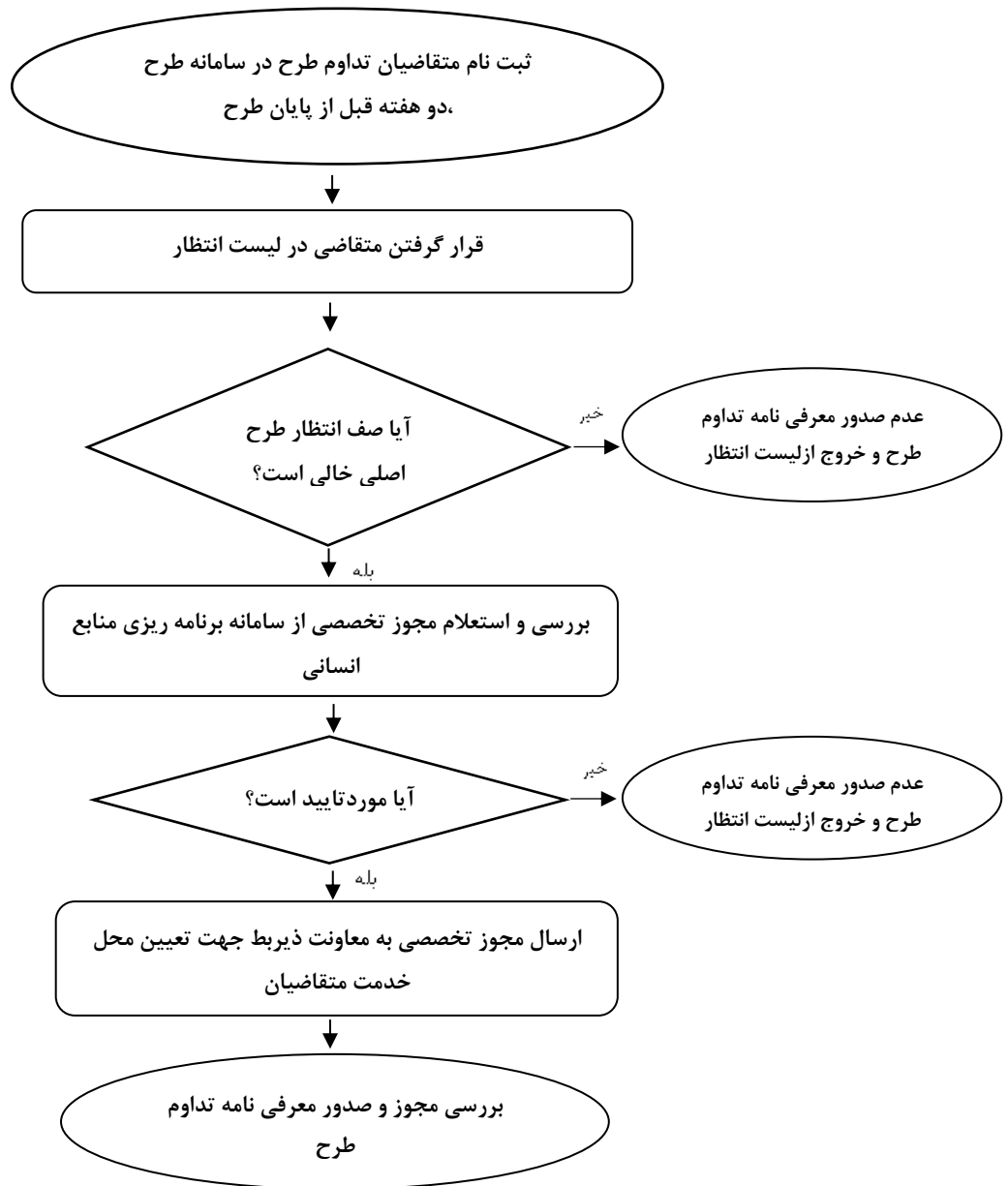
فلوچارت فرآیند صدور گواهی پایان طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان



شناسنامه فرآیند صدور معرفی نامه تمدید طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	صدور معرفی نامه تمدید طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	افرادی که دو سال طرح خود را گذرانده اند به صورت اجباری و یا اختیاری به صورت تداوم طرح جذب میشوند. ثبت درخواست طرح نیروی انسانی از طریق سایت مدیریت توسعه و سامانه جذب نیروی انسانی وزارت بهداشت (سامانه رشد) می باشد.
ورودی فرآیند	ثبت نام متقاضیان طرح در سامانه طرح قبل از اتمام طرح اصلی
خروجی فرآیند	بررسی مجوز و صدور معرفی نامه تمدید طرح در صورت نبود متقاضی
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	معاونت درمان / معاونت بهداشت / معاونت تحقیقات / واحدهای تابعه دانشگاه / وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، سیستم حضور و غیاب، سامانه تأمین و توزیع نیروی انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کپی فرم ثبت نام نیروهای طرحی، مدارک و مستندات (کپی) تمامی مدارک شخصی و تحصیلی، فرم تعیین مشخصات، پاسخ استعلامات
متوسط زمان اجرا	۳۰ دقیقه
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد معرفی نامه تمدید طرح صادر شده نسبت به تعداد مجوزهای دریافتی در یکسال
اهداف فرآیند	جذب نیرو به صورت طرحی متناسب با نیاز واحدها
ذینفعان فرآیند	افراد متقاضی گذراندن تداوم طرح واحدهای نیازمند به خدمات نیروهای طرحی
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ
امضا	امضا

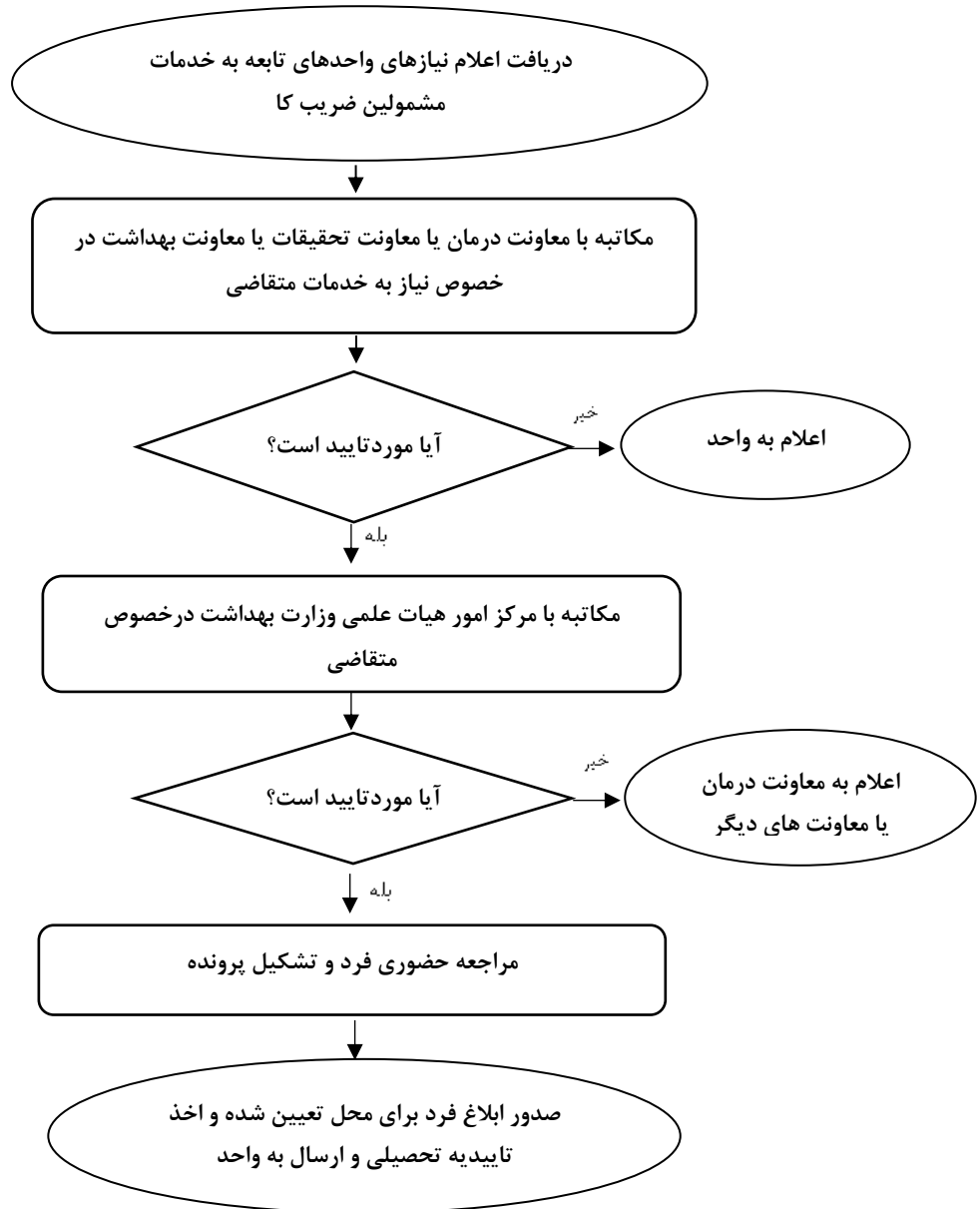
فلوچارت فرآیند صدور معرفی نامه تمدید طرح مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان



شناسنامه فرآیند جذب مشمولین متعهد به خدمت (ضریب کا)

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	جذب مشمولین متعهد به خدمت (ضریب کا)
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	در این فرآیند پس از دریافت اعلام نیاز از سوی واحد، متقاضیان گذراندن تعهدات پس از انجام مکاتبات مورد نیاز و دریافت مدارک و مستندات به صورت تعهداتی و یا ضریب کا درمانی برای مدت محدود جذب میشوند.
ورودی فرآیند	دریافت اعلام نیاز واحد ها به خدمات افراد مشمول گذراندن تعهدات
خروجی فرآیند	صدور ابلاغ و استعلام تاییدیه تحصیلی
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	دانشکدهها (پزشکی، پیراپزشکی و.../ حوزه ریاست/ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور/ معاونت درمان/ معاونت تحقیقات و فناوری/ معاونت آموزشی
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، سیستم حضور و غیاب، سامانه تأمین و توزیع نیروی انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کپی فرم ثبت نام نیروهای طرحی، مدارک و مستندات (کپی) تمامی مدارک شخصی و تحصیلی، فرم تعیین مشخصات، پاسخ استعلامات
متوسط زمان اجرا	برای هر نفر حداکثر تا ۱ ماه
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون مدیریت خدمات کشوری
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد ابلاغ‌های صادر شده جهت گذراندن خدمات قانونی و مورد تعهد نسبت به تعداد اعلام نیازهای دریافتی
اهداف فرآیند	جذب نیرو به صورت ضریب کا متناسب با نیاز واحدها
ذینفعان فرآیند	افراد متقاضی گذراندن تعهدات واحدهای نیازمند به خدمات نیروهای طرحی
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ
امضا	امضا

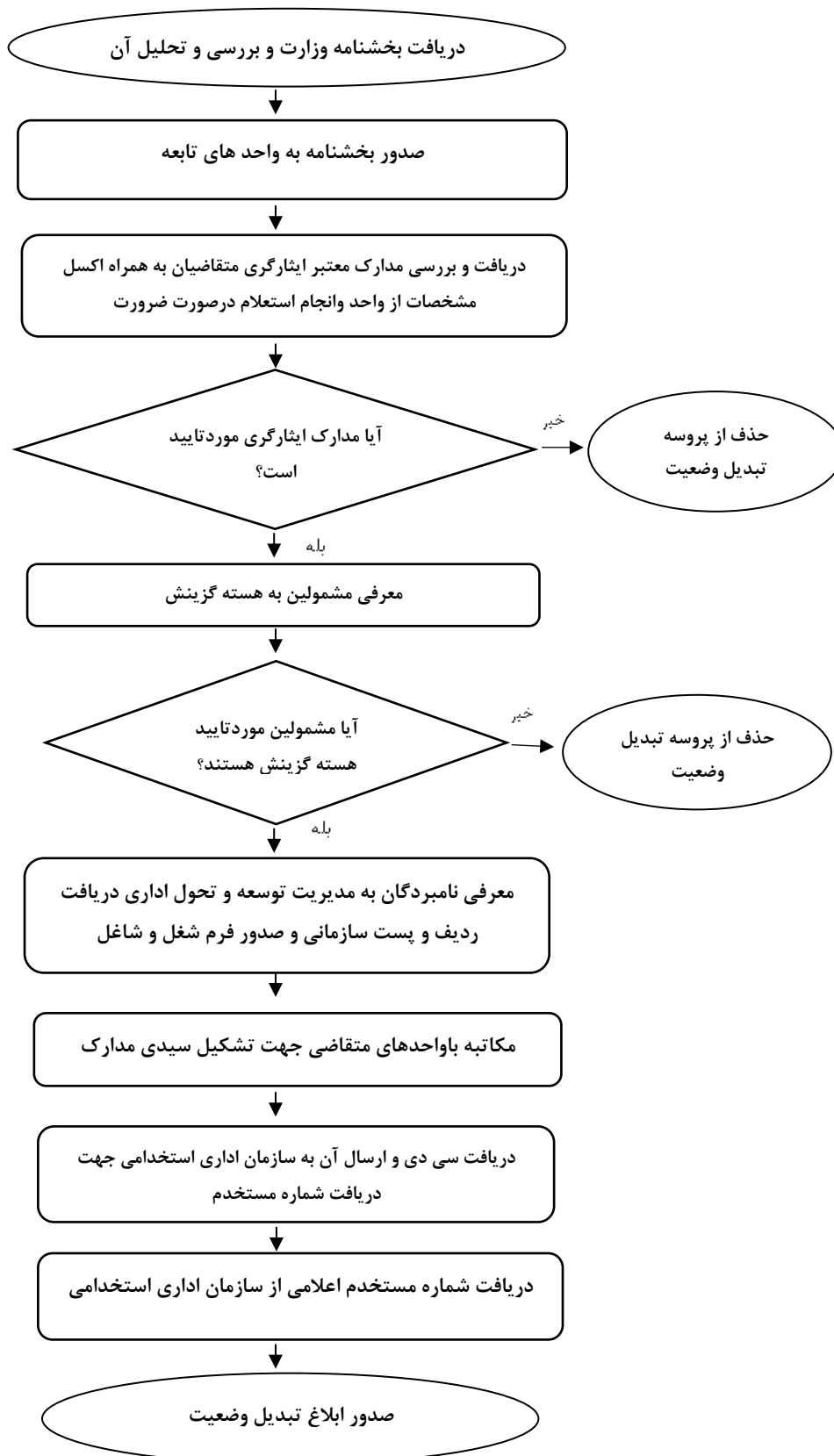
فلوچارت فرآیند جذب مضمولین متعهد به خدمت (ضریب کا)



شناسنامه فرآیند تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	پس از دریافت بخشنامه وزارت و ابلاغ آن به واحدهای زیرمجموعه، اسامی مشمولین از سطح کل دانشگاه جمع آوری و پس از بررسی و تایید مدارک ارسالی، تاییدیه هسته گزینش اخذ و پس از دریافت پست از مدیریت تحول و شماره استخدامی از سازمان اداری استخدامی، ابلاغ مربوطه صادر می شود.
ورودی فرآیند	دریافت بخشنامه وزارت متبوع
خروجی فرآیند	صدور ابلاغ تبدیل وضعیت استخدامی مشمولین
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	وزارت متبوع / اداره کارگزینی واحدهای تابعه / مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری / هسته گزینش / ستاد شاهد و امور ایثارگران / سازمان اداری استخدامی کل کشور / کلیه مراجع معتبر صدور مدارک ایثارگری /
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر / پرونده متقاضی / اتوماسیون اداری / اینترنت / نرم افزار اداری / تلفن /
متوسط زمان اجرا	یکسال
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	بند د ماده ۲۱ قانون خدمت رسانی به ایثارگران
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد ابلاغ های صادر شده نسبت به تعداد متقاضیان در یکسال
اهداف فرآیند	تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران
ذینفعان فرآیند	ایثارگران و خانواده ایثارگران
پیشنهاد اصلاح فرآیند	شفاف سازی بخشنامه های ارسالی از وزارت و اداره استخدام در خصوص افراد مشمول
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ
امضا	امضا

شناسنامه فرآیند تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران



شناسنامه فرآیند بررسی دادخواست دیوان عدالت اداری

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	بررسی دادخواست دیوان عدالت اداری
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره استخدام و مشمولین طرح نیروی انسانی
شرح	پس از اخذ دادخواست دیوان و بررسی آن و جمع آوری مستندات با هماهنگی با کارشناس مدیریت حقوقی جهت پاسخ به دیوان، اقدام میشود.
ورودی فرآیند	دریافت دادخواست دیوان
خروجی فرآیند	پاسخ دادخواست دیوان
نوع فرآیند	فرآیند پشتیبانی
واحدهای همکار	کلیه واحد های زیرمجموعه و مدیریت امور حقوقی دانشگاه و مدیریت امور حقوقی وزارت بهداشت و اداره کل منابع انسانی وزارت بهداشت
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	کامپیوتر/ پرونده متقاضی/ اتوماسیون اداری/ اینترنت/ نرم افزار اداری / تلفن
متوسط زمان اجرا	۱ هفته تا ۱ ماه
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه اداری و استخدامی دانشگاه قانون حاکم بر دیوان عدالت اداری
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد پاسخ های تهیه شده نسبت به تعداد دادخواست های دریافتی در یکسال
اهداف فرآیند	پاسخ صحیح و سریع به شکایات وارده به دانشگاه
ذینفعان فرآیند	کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی و شرکتهای و کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه و شرکت کنندگان در آزمون
پیشنهاد اصلاح فرآیند	پیشنهاد میشود از آنجایی که پاسخگویی به دادخواست ها نیاز به دانش حقوقی دارد این فرآیند به امور مدیریت حقوقی ارجاع داده شود.
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: تاریخ	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: تاریخ امضا

فلوچارت فرآیند بررسی دادخواست دیوان عدالت اداری

