

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره دیده بانی و برنامه ریزی منابع انسانی

۱۴۰۲	عنوان اقدام	ردیف
<p>-پاکسازی و بروزرسانی مشخصات دستگاه ها در نرم افزار چارگون</p> <p>-تهیه بانک اطلاعاتی دستگاه های حضور و غیاب دانشگاه</p> <p>-تعویض دستگاه های حضور و غیاب ستاد مرکزی (شرکت طلوع به شرکت بعد پنجم)</p> <p>-تعاریف اثر انگشت و چهره کارکنان در دستگاه های جدید حضور و غیاب</p> <p>-عقد تفاهم نامه با شرکت بعد پنجم جهت یک سال پشتیبانی رایگان دستگاه های حضور و غیاب</p> <p>-انتقال از گروه کاری به شیفت به منظور بهبود عملکرد نرم افزار حضور و غیاب</p> <p>-ارسال اسامی غایبین واحدهای ستادی به واحد محل خدمت آنها</p> <p>راه اندازی دیتا بیس بعد پنجم و برقراری ارتباط آن به نرم افزار چارگون</p> <p>-اقدام در راستای خرید لایسنس از شرکت بعد پنجم جهت برقراری ارتباط دیتابیس کلیه دستگاه های حضور و غیاب دانشگاه و امکان مانیتورینگ آن ها</p> <p>-تغییر وضعیت ارتباط دستگاه های حضور و غیاب دانشگاه از (DLL) به (DataBase)</p> <p>-اصلاح، استانداردسازی و یکسان سازی شیفت های کلیه واحدهای تابعه</p> <p>-برگزاری جلسه در راستای اصلاح فرآیندهای مربوط به استعلامی کارکنان</p> <p>-پیاده سازی بهره وری در نرم افزار حضور و غیاب چارگون</p> <p>-ارتباط دستگاه های حضور و غیاب کلیه واحدهای تابعه دانشگاه</p> <p>-پاکسازی شیفت ها و تقویم های کاری غیر استاندارد یا تکراری در نرم افزار حضور و غیاب</p> <p>-هماهنگی با شرکت های چارگون و بعد پنجم و حضور کارشناسان در اداره دیده بانی و برنامه ریزی جهت مرتفع نمودن مشکلات موجود</p> <p>-تعریف پروژه و پیگیری قراردادهای شرکت های طلوع و بعد پنجم (حضور و غیاب)</p> <p>-ارائه مانده مرخصی های سال ۱۴۰۱ کارکنان ستاد دانشگاه</p> <p>-ذخیره مرخصی نیروهای قراردادی (اولین بار)</p> <p>-برگزاری جلسات آموزشی جهت سرپرستاران و مسئولین بیمارستان های حضرت رسول اکرم(ص)، فیروزآبادی و شهید فهمیده</p>	حضور و غیاب	۱

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۲
۲	پیاده سازی و استقرار سامانه تیکتینگ	<p>- پیاده سازی و استقرار سامانه تیکتینگ</p> <p>- فرآیند درخواست "عدم تخلیه دستگاه های حضور و غیاب واحدهای تابعه"</p> <p>- فرآیند درخواست "عدم مشاهده حکم در کار تابل شخصی"</p> <p>- فرآیند درخواست "مشکل در ثبت مرخصی و ماموریت"</p> <p>- فرآیند درخواست "مشکلات مربوط به احکام"</p> <p>- فرآیند درخواست "سایر مشکلات احتمالی"</p>
۳	راهبری سایت مدیریت منابع انسانی	<p>به روزرسانی سایت مدیریت شامل:</p> <p>- درج فراخوان های بکارگیری نیرو در واحدهای تابعه</p> <p>- درج فرآیندهای ادارات مدیریت منابع انسانی</p> <p>- درج اخبار مدیریت منابع انسانی</p> <p>- درج گزارش عملکرد ادارات مدیریت منابع انسانی</p> <p>- درج دستورالعمل ها/ بخشنامه ها/ قوانین و مقررات و شیوه نامه های ادارات مدیریت منابع انسانی</p> <p>- درج و بازبینی فایل های آموزشی ادارات مدیریت منابع انسانی</p> <p>- درج فرم نظرسنجی سایت و کارکنان</p> <p>- درج فرم همکاری با دانشگاه</p> <p>- طراحی و تغییر ظاهری سایت</p> <p>- به روزرسانی گالری تصاویر سایت</p>
۴	راهبری نرم افزار پرسنلی	<p>- تعریف کلیه آیتم های مربوط به احکام پرسنل در سیستم پرسنلی</p> <p>- ساخت و بروزرسانی انواع گزارش ها در سیستم پرسنلی</p> <p>- ایجاد و بروزرسانی انواع اطلاعات پایه در سیستم پرسنلی</p> <p>- بروزرسانی نسخه چاپی احکام در سیستم پرسنلی</p> <p>- ساخت و بروزرسانی الگوهای احکام در سیستم پرسنلی</p>
۵	ایجاد بانک های اطلاعاتی	<p>بانک اطلاعاتی رابطین حضور و غیاب</p> <p>بانک اطلاعاتی دستگاه های حضور و غیاب کلیه واحدهای تابعه</p> <p>بانک اطلاعاتی مادران ستاد دانشگاه</p> <p>بانک اطلاعاتی شیفت ها و گروه ویژگی ها در سیستم حضور و غیاب دانشگاه</p> <p>بانک اطلاعاتی رابطین سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی</p> <p>بانک اطلاعاتی رابطین سامانه نیروی شرکتی وزارت متبوع</p>

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۲
۶	برنامه عملیاتی وزارت بهداشت (حوزه منابع انسانی)	معرفی نماینده مدیریت منابع انسانی به معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه بازبینی برنامه های عملیاتی حوزه منابع انسانی و اعلام نظرات و پیشنهادات ابلاغ برنامه های عملیاتی حوزه منابع انسانی دانشگاه به متولیان اجراء برنامه های یادشده مکاتبه با متولیان برنامه های عملیاتی جهت جمع آوری، جمع بندی مستندات مورد نیاز بارگزاری مستندات مورد نیاز در سامانه برنامه عملیاتی وزارت بهداشت در زمان های مقرر ارائه گزارش ماهیانه بارگزاری مستندات و بازخورد نتایج به مدیریت محترم منابع انسانی
۷	راهبری سامانه پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) راهبری سامانه پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) (کارکنان قرارداد مشارکتی، شرکتی، حجتی و...)	-دریافت گزارش اطلاعات کارکنان از سیستم پرسنلی چارگون به صورت ماهیانه -دریافت گزارش اطلاعات نیروهای شرکتی از شرکت آرشیدا به صورت ماهیانه -کدگذاری اطلاعات کارکنان و رفع نواقص در فایل نهایی اکسل استاندارد سامانه پاکنا -بارگزاری اطلاعات کدگذاری شده در سامانه پاکنا -دریافت گزارش خطاهای اطلاعاتی کارکنان و مرتفع نمودن آنها و بارگزاری مجدد اطلاعات در سامانه پاکنا -تایید اطلاعات نهایی در سامانه پاکنا توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه و ارجاع به کارتابل مدیریت امور مالی دانشگاه جهت تایید و ثبت نهایی -رفع مشکل ثبت شرکت اعضای هیات علمی در سامانه پاکنا
۸	راهبری سامانه رصد اشتغال کشور در دانشگاه	معرفی نماینده دانشگاه جهت اجرای فرآیند سامانه رصد اشتغال کشور به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران جمع آوری اطلاعات شاغلین ایجاد شده با توجه به اشتغال تکلیفی سال جاری ثبت اطلاعات شاغلین سال جاری در سامانه رصد اشتغال کشور مکاتبه با استانداری تهران، فرمانداری تهران و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران جهت ارائه گزارش اشتغال های ایجاد شده و ثبت شده در سامانه رصد شرکت در جلسات کارگروه تخصصی اشتغال استان تهران
۹	برگزاری کارگاه های آموزشی	- برگزاری کارگاه آموزشی نرم افزار حضور و غیاب - گزارش گیری از سیستم پرسنلی - سامانه نیروهای شرکتی - سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی
۱۰	تهیه و ارسال بخشنامه ها	-بخشنامه های مربوط به حضور و غیاب -بخشنامه های مربوط به تغییرات ساعات کاری -بخشنامه های مربوط به پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا)

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۲
		-بخشنامه های مربوط به سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت -بخشنامه های مربوط به سامانه برنامه ریزی وزارت بهداشت
۱۱	سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت	- ایجاد بانک رابطین واحدهای تابعه - بازآموزی ادمین سامانه با حضور در شرکت آذرخش آموزش حضوری و غیرحضوری رابطین - ارسال بخشنامه های متعدد در خصوص بارگزاری فایل های مورد نیاز شرکت ها و کارکنان تحت نظر - دریافت گزارش های متنوع در خصوص (بارگزاری فایل بیمه شرکت ها، ثبت نام اولیه کارکنان شرکتی در سامانه و اخذ کد پیگیری) در جهت مرتفع نمودن مشکلات موجود - ساخت ایمیل جهت برقراری ارتباط رابطین و شرکت های طرف قرارداد با واحدهای تابعه با ادمین سامانه ثبت نام اولیه شرکت های طرف قرارداد با واحدهای تابعه در سامانه نیروهای شرکتی برای اولین بار
۱۲	برنامه ریزی منابع انسانی	- ایجاد بانک رابطین سامانه در واحدهای تابعه - معادل سازی تشکیلات (واحدهای حذف شده) در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی وزارت بهداشت - پایش و نیازسنجی نیروی انسانی بیمارستان ها برای فصل بهار و تابستان - بازدید عملکردی جامع از بیمارستان شهدای هفتم تیر، امام سجاد شهریار و اکبرآبادی - تهیه صورتجلسه و اخذ مجوز مربوط به طرح های اجباری و اختیاری فصل بهار و تابستان - برآورد نیروهای مجموعه مدد بر مبنای نرم و استاندارد وزارت بهداشت و تعدیل آن با استانداردهای مجموعه مدد - بررسی وضعیت موجود و استاندارد کادر پرستاری طی بازه سه ماهه اول سال جاری جهت ارائه در جلسه شهر ساری - بررسی درخواست های واحدهای تابعه جهت بکارگیری نیرو
۱۳	دیگر اقدامات	- ارائه آمارهای درخواست شده - شرکت در جلسات هفتگی با مدیریت آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه به عنوان نماینده مدیریت منابع انسانی - احصاء و شناسنامه دار نمودن فرآیندهای اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی - ارائه گواهی کارکردهای ماهیانه کارکنان ستاد دانشگاه (فروردین ماه لغایت تیرماه سال جاری) - برقراری ارتباط سامانه مهندسی مشاغل با سامانه جامع منابع انسانی وزارت بهداشت جهت تسهیل فرآیندها - برقراری ارتباط دو سویه نرم افزار تشکیلات چارگون و نرم افزار نرم نگاران وزارت بهداشت - برقراری ارتباط نرم افزار ارزیابی عملکرد دانشگاه با نرم افزار پرسنلی چارگون

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

۱۴۰۲	عنوان اقدام	ردیف
<p>-بارگزاری اطلاعات مربوط به برنامه های عملیاتی وزارت بهداشت اسفند ماه سال ۱۴۰۱</p> <p>-ارائه آمار سالیانه سامانه اتوماسیون آماری سیناسا سال ۱۴۰۱ به مدیریت آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه</p> <p>-راهبری جشنواره شهید رجایی کشوری (حوزه منابع انسانی دانشگاه) و بارگزاری مستندات مورد نیاز در سامانه جشنواره</p> <p>-خطیابی ثبت نام در سامانه های نقل و انتقالات و آموزش ضمن خدمت کارکنان</p> <p>-تهیه گزارشات مربوط به تکمیل تاریخ ارتقاء طبقه و رتبه پرسنل و انجام مکاتبات متعدد جهت تکمیل اطلاعات</p> <p>-انجام مکاتبات مربوط به خودداری از ایجاد کارتابل مسئولیت به کارکنان شرکتی</p> <p>-اجرای پروژه کارسنجی و زمان سنجی</p> <p>-جداسازی گردش احکام شاغلی از بازنشستگان</p> <p>-طراحی و بارگزاری فرم خلاصه سابقه (۵۰۲) جدید در نرم افزار پرسنلی چارگون</p> <p>-راهبری پنل پیامکی مدیریت منابع انسانی</p> <p>-راهبری سامانه جامع منابع انسانی وزارت بهداشت</p> <p>-راهبری داشبورد منابع انسانی</p> <p>-راه اندازی مجدد سامانه بازنشستگی دانشگاه</p> <p>-تشکیل جلسات دمووی نرم افزار بایگانی جهت خرید نرم افزار</p> <p>-ورود اطلاعات نیروهای شرکتی در سیستم پرسنلی دانشگاه</p> <p>-تعریف آیتم های حکمی نیروهای شرکتی</p> <p>-ورود اطلاعات رزیدنت ها در سیستم پرسنلی</p> <p>-تعریف آیتم های حکمی رزیدنت ها</p>		

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره کارگزینی اعضاء هیئت علمی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	پرونده های بررسی شده جهت ترفیع پایه سالیانه اعضاء هیات علمی	۱۰۴۹	۱۱۰۴	۴۹۶
۲	پرونده های بررسی شده جهت ترفیع پایه های تشویقی اعضاء هیات علمی	۲۱۱	۱۹۵	۹۲
۳	برقراری حقوق اعضاء هیات علمی تعهداتی	۷۲	۶۰	۳۴
۴	استخدام هیات علمی پیمانی	۶۴	۵۰	۴۰
۵	برقراری حقوق اعضاء هیات علمی قراردادی	۱۲	۲۰	۱۲
۶	استخدام رسمی قطعی (ایثارگران)	۴	۲	۰
۷	تبدیل وضعیت استخدامی اعضاء هیات علمی	۴۵	۲۰	۳۵
۸	ماموریت خروجی	۳۳	۴۲	۱۳
۹	ماموریت ورودی	۹	۱۵	۱
۱۰	انتقال ورودی	۶	۵	۱
۱۱	انتقال خروجی	۱	-	۰
۱۲	خروج از خدمت تمام وقت جغرافیایی	۳۳	۲۰	۱۷
۱۳	اخراج	۱	۲	۲
۱۴	تعداد مکاتبات انجام شده	۶۷۱۲	۶۹۳۲	۳۶۰۰
۱۵	تعداد احکام بررسی و تایید شده جهت امضا	۶۴۱۷	۵۴۳۳	۲۳۱۴
۱۶	مکاتبات مربوط هیات های انتظامی اعضاء هیات علمی	۶۰	۷۵	۲۶
۱۷	احتساب سوابق اعضاء هیات علمی	۲۵	۲۰	

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۸	ارتقا مرتبه هیات علمی	۷۷	۲۷	۵۷
۱۹	صدور گواهی اشتغال به کار	۱۱۵	۲۳۸	۱۰۱
۲۰	صدور مجوز جهت استفاده از مرخصی بدون حقوق	۳۶	۵۷	۲۸
۲۱	صدور مجوز جهت استفاده از مرخصی استحقاقی بیش از ۴ ماه	۳۴	۳۳	۱۴
۲۲	صدور گواهی پایان تعهدات جهت اخذ دانشنامه	۸۹	۱۷۵	۵۱
۲۳	گزارشات و مکاتبات آماری	۵۲	۴۰	۲۲
۲۴	صدور بخشنامه ها	۳۱	۲۰	۵
۲۵	استعلامات از وزارت متبوع و سایر سازمانها	۴۵	۴۰	۴۰
۲۶	صدور ابلاغ ماموریت روزانه	۳۱	۳۰	۱۵
۲۷	ارسال پیشنهاد به هیات رئیسه و هیات امنا	۴	۱۰	۱
۲۸	آموزش نیروهای جدید الورود	کارگاه ۱ روزه	۲ کارگاه	کارگاه ۴ روزه
۲۹	آموزشهای دوره ای برای واحدهای تابعه	۰	۱	۰
۳۰	تمدید ماموریت ورودی و خروجی	۱۲	۲۰	۶

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره کارگزینی اعضاء غیر هیئت علمی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	اصلاحیه احکام / ارتقای طبقه و رتبه / اعمال مدرک تحصیلی / احتساب سوابق و تجربه / آراء هیاتها / انتصابات / انتقالات	۱۱۶۱	۵۶۹	۹۸۸
۲	صدور انواع گواهی اشتغال بکار	۴۵۲	۴۳۰	۱۱۴
۳	تهیه صورتجلسه / ارتقای طبقه و رتبه / اعمال مدرک تحصیلی / احتساب سوابق و تجربه انتصابات / انتقالات	۵۵۲	۴۹۰	۹۸۸
۴	ورود اطلاعات پرسنلی جدید ورود	۱۱۱۲	۱۶۸۴	۹۵۰
۵	صدور بخشنامه در سال ۱۴۰۲	۱۳	۱۰	۱۶
۶	انجام امور مربوط به صدور احکام تبدیل وضع استخدامی پرسنل تبدیل وضع شده قانون ایثارگران در سطح دانشگاه	۱۵۷	۴۴	۲۴
۷	بکار گیری بازنشستگان ماده ۱۰۰	۷	۱۱	۱۱
۸	ورود اطلاعات تغییر سختی کار و نوبت کاری پرسنل دانشگاه	۱۱۰۰	۱۲۰۰	۹۵۰
۹	صدور احکام افزایش حقوق سال و اصلاحیه	۲۰۵۴۷	۱۴۲۱۳	۲۲۱۰۸
۱۰	بررسی صحت احکام صادره کارکنان غیر هیئت علمی واحدهای تابعه	-	۱۰۵۲۶	۳۳۶۸۴

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره نقل و انتقالات

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	ابلاغ انتقال ورودی	۹۶	۹۶	۱۲
۲	ابلاغ ماموریت ورودی	۹۹	۹۹	۱۸
۳	ابلاغ انتقال خروجی	۸۳	۸۳	۱۷
۴	ابلاغ ماموریت خروجی	۱۱۹	۱۱۹	۱۸
۵	ابلاغ تمدید ماموریت ورودی	۲۷	۲۷	۲۲
۶	ابلاغ تمدید ماموریت خروجی	۴۹	۴۹	۲۰
۷	ابلاغ انتقال داخلی	۱۰۳	۱۰۳	۵۰
۸	ابلاغ ماموریت داخلی	۳۵۷	۳۵۷	۷۳
۹	ابلاغ تمدید ماموریت داخلی	۹۵	۹۵	۴۴
۱۰	کمیته نقل و انتقالات الکترونیک		۵۹۳	

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره طرح و استخدام

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	معرفی نامه طرح	۱۲۰۱	۱۵۲۷	۶۲۸
۲	پایان طرح	۸۵۵	۸۱۴	۳۵۸
۳	توقف طرح	۱۹۳	۲۳۲	۱۰۹
۴	معافیت از طرح	۲۴۵	۲۹۴	۱۴۲
۵	معرفی نامه ناشی از دیرکرد	۳۶	۴۶	۲۳
۶	ابلاغ ضریب کا	۱۳۸	۱۴۶	۴۴
۷	پایان ضریب کا	۸۰	۱۱۰	۶۳
۸	مکاتبه با وزارت ضریب کا	۳۹	۷۲	۱۷
۹	مکاتبه با گزینش	۱۱۷۷	۸۸۷	۴۲۹
۱۰	ابلاغ آزمون پیمانی	۲۶۸	۱۰۳۵	۲۵
۱۱	ابلاغ شرکتی	۳۴۵	۵۴۹	۲۳۷
۱۲	ابلاغ ایثارگری	۹۲۲	۵۳۴	۱۰۸
۱۳	عدم تایید گزینش	۴۳۰	۳۳۷	۸۴
۱۴	استعلام (ایثارگران - سربازی - تک فرزندی - تاییدیه تحصیلی)	۱۴۰	۱۳۱	۲۸۸
۱۵	فرم شغل و شاغل	۱۸۷۷	۱۳۷۷	۳۲
۱۶	مکاتبه با گزینش (انصراف و استعفا)	۵۵	۴۹	۱۸
۱۷	سایر مکاتبات (گواهی - دیوان - گزارش)	۲۴۳۷	۱۸۳۵	۱۰۵۱

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره بازنشستگی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	صدور ابلاغ بازنشستگی (غیر هیئت علمی)	۲۶۳	۳۴۷	۱۱۸
۲	صدور ابلاغ بازنشستگی (هیئت علمی)	۱۲	۳۰	۹
۳	صدور حکم باز خرید سنوات خدمت و حکم صفر	۲۷۱	۳۸۸	۱۳۳
۴	احکام برقراری حقوق	۱۹۰	۲۳۰	۸۱
۵	انتقال کسور/قطع کسور بازنشستگی	۷۹	۸۳	۶۶
۶	تعیین بدهی ایام خدمت غیر رسمی	۷۴	۹۲	۴۷
۷	صدور مجوز پاداش و ذخیره مرخصی	۱۲۲	۲۱۰	۹۲
۸	ارسال مدارک جهت برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه	۱۸۷	۲۷۲	۱۵۹
۹	صدور مجوز جهت پرداخت کمک هزینه فوت و ازدواج	۹۱	۱۴۸	۹۹
۱۰	استعلام از سازمان بازنشستگی	۱۲۷	۱۸۹	۳۵۹
۱۱	صدور پرداخت مجوز پرداخت مابه التفاوت حقوق جهت تکریم اساتید بازنشسته	۵۰	۵۶	در پایان هر سال انجام می شود
۱۲	تعداد کمیته بررسی درخواستهای بازنشستگی پیش از موعد	۲	۲	۲

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

اداره بایگانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	تعویض جلد های فرسوده پرونده پرسنلی	جلد ۵۵۰	جلد ۵۰۰	جلد ۱۵۰
۲	برگ شمار پرونده های پرسنلی	جلد ۳۲۸۵	جلد ۱۰۰۰	جلد ۱۶۰۰
۳	جایگزینی مکاتبات در پرونده پرسنلی به برگ (حدودی)	۵۷۰۰	۶۰۰۰	۵۰۰۰
۴	تشکیل پرونده برای نیروهای ورودی	جلد ۴۰۰	جلد ۲۰۰	جلد ۱۵
۵	تشکیل پرونده برای بازنشستگان جدید و کارکنان مشمول قانون پزشکان و پیراپزشکان	جلد ۱۲۷۰	جلد ۱۱۰۰	جلد ۱۲۵
۶	تهیه مکاتبات اداری مورد	۴۷۰۰	۱۲۰۰	۳۵۰
۷	دریافت مکاتبات از دبیرخانه مرکزی و تحویل به کارشناس مربوطه	۴۰۰	۵۰۰	۳۷۰
۸	تحویل و دریافت پرونده پرسنلی و بازنشستگی به کارشناس مربوطه	۷۰۰۰	۵۰۰۰	۶۳۰۰
۹	راکد کردن حدود ۶۰ نفر (۸۰۰) جلد پرسنل مجموعه ستادی	پس از بازنشستگی	پس از بازنشستگی	۳۸ نفر (۱۰۰ جلد)
۱۰	تکمیل پرونده پرسنل تبدیل وضع شده قانون ایثارگران	جلد ۱۵۰	جلد ۲۵۰	جلد ۳۰

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

دبیرخانه بهره وری و برنامه عملیاتی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	برنامه عملیاتی	برنامه ریزی و راهبری تدوین برنامه استراتژیک دانشگاه	برگزاری ۴ نشست توجیهی در خصوص تدوین برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحدهای تابعه	تشکیل جسات با مدیریت برنامه ریزی و بودجه جهت تایید نهایی و عقد تفاهم نامه برنامه عملیاتی کلیه واحدهای تابعه مکاتبات با فناوری اطلاعات جهت معرفی سامانه مورد تایید
		تشکیل دبیرخانه برنامه عملیاتی و برگزاری کارگاه های آموزشی برنامه عملیاتی جهت واحدهای تابعه و بررسی برنامه های عملیاتی ارسالی از واحدهای تابعه از منظر اصولی و ساختاری ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲	بررسی برنامه های عملیاتی ارسالی سال ۱۴۰۲ از سوی ۵۸ واحد تابعه دانشگاه و ارائه بازخورد به آن حوزه	
		برگزاری ۶ کارگروه تخصصی بررسی برنامه های عملیاتی در حوزه های بهداشت، درمان و آموزش از منظر تخصصی و بودجه ای در سال ۱۴۰۲	ارسال فرمت طراحی شده جهت پیش بینی بودجه هر برنامه عملیاتی به واحدهای تابعه	انتخاب سامانه مورد نظر از بین سامانه های مورد تایید
		برگزاری نخستین نشست ارائه برنامه عملیاتی دانشگاه در خرداد ماه سال ۱۴۰۲	تشکیل ۸ کارگروه های تخصصی جهت بررسی برنامه های عملیاتی و بودجه پیش بینی شده واحدهای تابعه	برگزاری جلسات متعدد با پشتیبان جهت راه اندازی سامانه
		برنامه ریزی و راهبری پایش فصلی برنامه های عملیاتی دانشگاه در سال ۱۴۰۲	برگزاری جلسات مشترک با مدیریت بودجه	استقرار سامانه مدیریت برنامه های عملیاتی
			ارسال برنامه های عملیاتی به همراه بودجه پیش بینی شده به مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد جهت لحاظ نمودن در تفاهم نامه بودجه ای واحدهای تابعه	بارگذاری کلیه برنامه های عملیاتی واحد ها در سامانه و تایید برنامه ها
			تهیه گزارش و پاورپوینت از عملکرد سال ۱۴۰۱ و برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ جهت ارائه در نشست برنامه عملیاتی خرداد ماه سال ۱۴۰۲ (این نشست در خزر آباد ساری با حضور مدیران بیمارستانها و مراکز بهداشتی درمانی، روسای دانشکده ها، مدیران شبکه های بهداشتی و درمانی و معاون محترم توسعه مدیریت و منابع در	تهیه گزارش پیشرفت سالانه برنامه های عملیاتی سال ۱۴۰۲

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
			مورخ ۱۹ تا ۲۱ خرداد ماه برگزار گردید. واحدهای دانشگاه به ارائه گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ و برنامه عملیاتی تدوین شده سال ۱۴۰۲ پرداختند.	
			برنامه ریزی در خصوص برگزاری اولین نشست برنامه عملیاتی در خرداد ماه سال ۱۴۰۲	تهیه گزارش رونمایی از برنامه های عملیاتی سال ۱۴۰۳ برگزاری نشست رونمایی از برنامه های عملیاتی سال ۱۴۰۳ و ارایه گزارش پیشرفت برنامه های عملیاتی در اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۲
			تهیه کتابچه برنامه عملیاتی جهت تایید و ابلاغ به واحدهای تابعه دانشگاه	رونمایی از سامانه مدیریت برنامه های عملیاتی در نشست رونمایی از برنامه های عملیاتی
			انجام مکاتبه با واحدها در خصوص ارسال خود ارزیابی پیشرفت برنامه ها به صورت ماهانه	برنامه ریزی و برگزاری نشست رونمایی از برنامه های عملیاتی سال
			مکاتبه با معاونتها در خصوص معرفی عضو تیم پایش جهت فصلی برنامه های عملیاتی	آموزش نحوه کار با سامانه به رابطین برنامه عملیاتی کلیه واحد ها و معاونت ها
			صدور ابلاغ جهت اعضا تیم پایش برنامه عملیاتی دانشگاه	ارسال اطلاعات کاربری سامانه به صورت اختصاصی(نام کاربری و رمز عبور) به کلیه واحد های تابعه
			طراحی فرم ارائه گزارش ماهیانه پیشرفت برنامه عملیاتی و ارسال به واحدهای تابعه	مکاتبه با واحد ها در خصوص انجام خودارزیابی های برنامه عملیاتی و بارگذاری مستندات لازم در سامانه
			تشکیل تیم های پایش برنامه عملیاتی جهت ارزیابی برنامه عملیاتی واحدهای تابعه	پایش مستمر سامانه مدیریت برنامه های عملیاتی
			صدور ابلاغ جهت اعضای تیم پایش برنامه عملیاتی واحدهای تابعه دانشگاه	تهیه گزارش پیشرفت ۵ ماهه برنامه های عملیاتی
			برگزاری جلسه توجیهی نحوه ارزیابی برنامه های عملیاتی و طراحی چک لیست ارزیابی(این نشست در مورخ ۱۴۰۲/۵/۲۱ برگزار گردید)	ارسال گزارش ۵ ماهه به کلیه واحد ها به صورت اختصاصی
			برگزاری جلسه با نمایندگان مدیریت های معاونت توسعه به منظور تشکیل تیم پایش برنامه های حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع	تهیه گزارش پیشرفت ۶ ماهه برنامه های عملیاتی
			جمع آوری گزارشات ماهیانه (تبر، مرداد) برنامه عملیاتی واحدهای تابعه دانشگاه	پیگیری مستمر جهت انجام خودارزیابی ها و تعیین وضعیت برنامه های عملیاتی توسط واحدها
			جمع آوری گزارش خودارزیابی برنامه عملیاتی واحدهای تابعه	بررسی برنامه های عملیاتی کلیه واحد ها در سال ۱۴۰۳ مطابق با اولویت های تعیین شده از سوی دانشگاه

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
			برنامه ریزی در خصوص انجام ارزیابی و صحه گذاری امتیازات خودارزیابی واحدهای تابعه دانشگاه توسط تیم پایش برنامه عملیاتی دانشگاه	برنامه ریزی در خصوص برگزاری اولین نشست برنامه عملیاتی در اردیبه ماه سال ۱۴۰۲
			جمع آوری گزارشات ارزیابی تیم پایش برنامه عملیاتی	ساماندهی مراکز تحقیقاتی در سال ۱۴۰۳ (تدوین برنامه های عملیاتی یکسان برای کلیه مراکز با همکاری معاونت تحقیقات، تعریف اطلاعات کاربری مراکز در سامانه ، برگزاری دوره آموزشی ویژه رابطین برنامه عملیاتی مراکز تحقیقاتی)
			برنامه ریزی در خصوص برگزاری دومین نشست برنامه عملیاتی در آبان ماه سال ۱۴۰۲	ورود تکالیف امور مجامع کلیه واحد ها به سامانه برنامه عملیاتی
			پایش ۳ ماهه برنامه های عملیاتی سال ۱۴۰۲ کلیه واحدهای تابعه دانشگاه	انجام مکاتبات با کلیه واحد هادر خصوص تعیین وضعیت تکالیف امور مجامع در سامانه برنامه عملیاتی
			برگزاری ۳ نشست کارگروه برنامه ریزی اختصاصی دانشگاه	ورود برنامه های عملیاتی مرتبط با شعار سال در سامانه برنامه عملیاتی و پیگیری مستمر در جهت انجام خودارزیابی توسط واحد ها
			تعیین اولویتها جهت تدوین برنامه عملیاتی واحدهای دانشگاه	
			بررسی ساختاری و برنامه ای برنامه های عملیاتی دانشگاه	
۲	بهره وری	برگزاری کارگروه های کارشناسی بهره وری در جهت تعیین و تایید اولویت های بهره وری و ارسال به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال ۱۴۰۱	برگزاری جلسه در خصوص تکمیل برنامه ها و اولویت های سال ۱۴۰۲ در کاربرگ های بهره وری	پیگیری درصد پیشرفت پروژه های بهره وری سال ۱۴۰۲ و ارسال گزارش پروژه ها به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران
		برگزاری نشست های منظم با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران جهت بازنگری و تدوین شاخص های بهره وری حوزه سلامت در سال ۱۴۰۲	برگزاری دو جلسه جهت استقرار بهره وری با رویکرد "دانشگاه بهره ور" طبق نظام نامه جدید در سال ۱۴۰۲	تهیه و تکمیل مستندات بهره وری جهت درج در سامانه شهید رجائی و کسب نمره کامل شاخص بهره وری در این جشنواره
		راهبری ۱۷ پروژه بهره وری در دانشگاه	مکاتبه در خصوص ارسال گزارش پیشرفت سه ماهه تابستان و پاییز پروژه های بهره وری در سال ۱۴۰۲ با معاونتهای آموزش، درمان، بهداشت و مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی	صدور ابلاغ اعضای کارگروه بهره وری و کمیته بهره وری دانشگاه
			بررسی گزارشات فصلی پیشرفت پروژه های بهره وری	برگزاری ۲ کارگروه بهره وری در ۶ ماه اول سال
			ارسال گزارشات پیشرفت پروژه های بهره وری به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران و رونوشت به وزارت بهداشت جهت اطلاع	پیگیری مصوبات سال ۱۴۰۲ کارگروه بهره وری و همچنین مصوبات در سال ۱۴۰۳

گزارش عملکرد اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

ردیف	عنوان اقدام	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
			مکتبه با وزارت بهداشت و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران در خصوص اعلام موضوعات دارای اولویت به عنوان پروژه های بهره وری در دانشگاه	انتخاب پروژه های بهره وری دانشگاه و تکمیل کاربرگ های نظام نامه ملی بهره وری و ارسال گزارش ۶ ماه اول سال به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران و مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت بهداشت
			تشکیل کمیته بهره وری در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه	استقرار نظام نامه چرخه مدیریت بهره وری در کلیه واحد های تابعه دانشگاه
			برگزاری ۵ نشست کارگروه بهره وری در زمینه پیگیری برنامه های بهره وری دانشگاه	فعالسازی کمیته های بهره وری در واحد های تابعه دانشگاه
			ارسال گزارشات بهره وری به صورت فصلی به سازمان مدیریت و وزارت بهداشت	ایجاد بانک رابطین بهره وری
			راهبری ۵ پروژه بهره وری در دانشگاه	برگزاری دوره آموزش نظام نامه بهره وری ویژه رابطین بهره وری کلیه واحد ها
				تهیه و ارسال فرمت خام کاربرگ های نظام نامه بهره وری به کلیه واحد ها جهت تکمیل پروژه های بهره وری
				دریافت گزارش پروژه های بهره وری بر اساس فرمت ارسالی
				راهبری تدوین برنامه عملیاتی شعار سال
				تدوین برنامه های توسعه هفتم و ارسال به سازمان مدیریت
				بازنگری فرایندهای حوزه دبیرخانه