



چک لیست مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع ۱۴۰۴

نام گروه : مهندسی سازمان

نام مدیریت: توسعه سازمان و تحول اداری

| مؤلفه   | امتیاز | نشانگر        | امتیاز | سنجه  | امتیاز | شیوه نامه   |
|---|--------|---------------|--------|---|--------|---|
| تحلیل و تعیین تکلیف مغایرت های چارت تشکیلاتی واحد | ۹۰     | گزارش یک ساله | ۹۰     | مکاتبات سالیانه                             | ۱۰     | <b>مکاتبات:</b><br>منظور از این سنجه، ارسال کلیه مکاتبات پیگیری پستهای سازمانی واحد که به هر دلیل بلوکه شده و نیازمند تعیین تکلیف می باشند. (در کل سال مورد نظر ارزیابی) <b>در صورت عدم بارگذاری مستندات در این قسمت، کلا هیچ امتیازی به این شاخص تعلق نخواهد گرفت و در بازه زمانی اعتراض امتیاز کسر می گردد</b>  |
|   |        |               |        | کیفیت تحلیل بررسی                           | ۴۰     | <b>کیفیت تحلیل بررسی:</b><br>در بررسی چارت تشکیلاتی واحد، موارد زیر حتما بررسی و نتیجه گیری در گزارش ارسالی قید شود:<br>پست های سازمانی بلوکه شده جهت <u>ماموریت</u> و <u>انتقال</u> نیروها از سایر مراکز، در صورتیکه ماموریت فرد به پایان رسیده یا انتقال نیرو انجام نگرفته باشد<br>پست های سازمانی بلوکه شده جهت متقاضیان <u>ماموریت آموزشی</u> ، در صورتیکه ماموریت فرد به پایان رسیده باشد<br>پست های سازمانی بلوکه شده جهت بکارگیری و استخدام طی مجوز های <u>آزمون استخدامی</u> ، در صورت عدم متقاضی (ذکر شماره نامه اتوماسیون مکاتبه با مدیریت محترم منابع انسانی دانشگاه)<br>پست های سازمانی بلوکه شده جهت <u>تبدیل وضع ایثارگران</u> ، در صورت عدم داشتن شرایط تبدیل وضع فرد (باستناد نامه اتوماسیون مدیریت محترم منابع انسانی دانشگاه)<br>پست های سازمانی بلوکه یا اختصاص یافته به <u>افراد شاغل در سایر مراکز</u><br>پست های سازمانی بلوکه شده جهت <u>تغییر عناوین</u> متصدیان، در صورتیکه با صورتجلسه تغییر عنوان فرد در کمیته مهندسی مشاغل مخالفت شده باشد<br>پست های سازمانی <u>بانام</u> (جهت جانبازان حین اشتغال، تبدیل وضع ایثارگران، نیروهای مازاد بر ساختار سازمانی جدید)، در صورتیکه به هر نوعی رابطه استخدامی آنها با سازمان قطع شده باشد<br>* در صورت مشاهده موارد فوق در چارت تشکیلاتی و عدم انعکاس در گزارش دهی، به ازاء وجود هر مورد، یک امتیاز کسر خواهد شد. |
|   |        |               |        | پیگیری و تعیین تکلیف پست های دارای مغایرت   | ۴۰     | <b>پیگیری و تعیین تکلیف پست های دارای مغایرت:</b><br>در رابطه با پست های شناسایی شده در سنجه کیفیت تحلیل بررسی، می بایست جهت تعیین تکلیف یا آزادسازی آنها، مستندات پیگیری دال بر <u>مکاتبه اتوماسیون یا مدیریت منابع انسانی</u> و <b>پیگیری تا حصول نتیجه</b> ، با ذکر شماره نامه یا ارسال پیام به سامانه رشد کارشناس مهندسی سازمان در گزارش مشخص شود.<br>برای مثال:<br>ذکر شماره نامه اتوماسیون مربوط به «درخواست آزادسازی پست های بلوکه شده جهت آزمون استخدامی»<br>یا ذکر مستندات پیام ارسال شده به کارشناس گروه مهندسی سازمان جهت «درخواست آزاد سازی پست افرادی که ماموریت آنها پایان یافته است»<br>* در صورت مشاهده موارد فوق در چارت تشکیلاتی و عدم انعکاس در گزارش دهی، به ازاء وجود هر مورد، یک امتیاز کسر خواهد شد.   |
| پیگیری شناسه ملی واحد                             | ۱۰     | گزارش یک ساله | ۱۰     | بررسی و ارسال مغایرت در بازه زمانی مورد نظر | ۱۰     | مراکزى که شناسه ملی آنها <b>فعال</b> می باشد، در صورتی که ریاست واحد تغییر نماید، جهت به روز رسانی شناسه ملی واحد، تصویر کارت ملی و ابلاغ رییس/سرپرست جدید، پروانه بهره برداری بیمارستان، موافقت اصولی دانشکده را به مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری ارسال نمایند. (ابلاغ سرپرستی <b>شش ماه</b> و ابلاغ ریاست <b>۴ سال</b> اعتبار دارد).<br>در صورتی که مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری طی مکاتبه با واحد، مستنداتی را در راستای شناسه ملی درخواست داشته باشد، توجه شود که حتما در بازه زمانی اعلام شده به مدیریت ارسال گردد. در صورت تاخیر در ارسال مدارک، به ازای هر روز ۱ امتیاز کسر می گردد.<br>*این شاخص برای مراکزى که شناسه ملی ندارند یا شناسه آنها تعلیق می باشد، <b>مصادق ندارد</b> *   |
|   |        |               |        |   |        |   |