

بسمه تعالی

معرفی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع

در سالیان گذشته ارزیابی گروه تحول اداری از واحدهای محیطی، با استناد به دستورالعمل های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور صورت می گرفت و فقط برخی از مدیریت های معاونت توسعه مدیریت، مدیریت بازرسی و رسیدگی به شکایات و مدیریت آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات (۸ کمیته) در این ارزیابی ها مشارکت داشته اند

مدیریت ها و کمیته های مشارکت کننده عبارت بودند از :

۱	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	کمیته صیانت از حقوق گیرنده خدمت
۲	معاونت	کمیته مدیریت دانش
۳	توسعه	کمیته آموزش و توسعه کارکنان
۴	مدیریت و منابع	کمیته مدیریت توسعه منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی دانشگاه
۵		کمیته کاهش تصدی گری
۶		کمیته سلامت اداری
۷	حوزه	کمیته پاسخگویی و رسیدگی به شکایات
۸	ریاست	کمیته توسعه دولت الکترونیک

اما بعد از پیاده سازی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع کلیه مدیریت های این معاونت، مشارکت کرده و بر اساس چکلیست های طراحی شده، توسط ادارات و مدیریت های زیرمجموعه، کلیه واحدهای محیطی مورد ارزیابی قرار می گیرند. تصمیم بر یکپارچه نمودن کمیته ها از سال ۱۳۹۷ آغاز و در شاخصهای پایش سال ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ باهدف یکپارچگی^۱ و به روز کردن شاخص ها اجرایی گردید.

۱ یکپارچه بودن شاخص ها به این معنا هست که همه کمیته ها در یک فرآیند واحد قرار بگیرند که "فرآیند مدیریت عملکرد" نامگذاری گردید.

مدیریت ها و کمیته های ارزیابی کننده در مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع



در حال حاضر ۷ مدیریت معاونت توسعه و ۲ کمیته پاسخگویی و رسیدگی به شکایات و توسعه دولت الکترونیک و ۱ اداره اقتصاد سلامت و مقاومتی در ارزیابی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مشارکت دارند و واحدهای تحت پوشش دانشگاه از جمله بیمارستانها، شبکه ها، دانشکده ها و درمانگاه ها توسط ۵۵ چک لیست که شامل ۱۲۵ مولفه، ۳۱۳ نشانگر و ۱۳۹۴ سنجه مورد ارزیابی قرار می گیرند

تعداد ادارات مدیریت	تعداد کل	نام مدیریت	نام واحد ارزیابی کننده	تعداد چک لیست ها	تعداد مولفه ها	تعداد نشانگر ها	تعداد سنجه ها
۵	۳۵۶	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	کارگروه صیانت از حقوق گیرنده خدمت	۶	۸	۴۹	۳۵۶
			گروه مهندسی سازمان	۱	۲	۲	
			گروه مهندسی مشاغل	۱	۱	۳	
			گروه مدیریت دانش	۱	۸	۱۴	
			گروه بهبود سیستم ها و روش ها	۱	۹	۹	
۵		مدیریت امور مالی	اداره حسابداری منابع و تامین اعتبار	۱	۱	۲	
			اداره حسابداری پرستاری	۱	۱	۲	
			اداره درآمد	۱	۲	۳	
			اداره نظارت و پایش عملکرد	۱	۳	۶	
			اداره حسابداری مدیریت	۱	۳	۴	
۱۲		مدیریت منابع انسانی	اداره آموزش و توسعه کارکنان	۲	۶	۷	
			اداره طرح نیروی انسانی	۶	۳	۱۲	
			اداره نقل و انتقالات	۱	۳	۶	
			اداره برنامه ریزی	۱	۴	۵	
			اداره استخدام	۱	۵	۸	
			اداره کارگزینی	۱	۱	۷	
			اداره حقوق و دستمزد	۱	۱	۳	
			اداره حضور و غیاب	۱	۵	۶	
			واحد فناوری اطلاعات مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱	۱	۳	
			اداره بانگانی	۱	۵	۷	
			اداره ارزشیابی	۱	۱	۳	
			اداره بازنگری	۲	۱	۵	
۱		مدیریت امور حقوقی و املاک	سلامت اداری	۱	۲	۳	۸
۷		مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی	امور فرارداها	۱	۱	۴	
			ندارکات	۱	۱	۲	
			امور رفاهی	۱	۶	۶	
			انبار	۱	۳	۳	
			اداره بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)	۱	۱	۹	
			اداره تربیت بدنی	۱	۱	۳	
			کاهش تصدی گری دولت	۱	۱	۴	
۱		مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد	مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد	۱	۶	۱۳	۲۲
۱		کمیته توسعه دولت الکترونیک	کمیته توسعه دولت الکترونیک	۴	۱۲	۲۰	۷۲
۲		مدیریت توسعه منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی دانشگاه	مدیریت سبز	۲	۹	۴۳	۲۸۳
			مدیریت توسعه منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی	۲	۲	۲۹	
۱		کمیته پاسخگویی و رسیدگی به شکایات	کمیته پاسخگویی و رسیدگی به شکایات	۲	۳	۳	۱۷
۱		اقتصاد سلامت و اقتصاد مقاومتی	اقتصاد سلامت و اقتصاد مقاومتی	۲	۳	۵	۱۹
مجموع				۵۵	۱۲۵	۳۱۳	۱۳۹۴

واحدهای ارزیابی کننده پس از پیاده سازی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع

شماره تماس داخلی	نام ارزیاب	نام واحد ارزیابی کننده	نام مدیر	نام مدیریت
۲۲۰۹	آقای مهندس سید فخرالدین دبیری	کارگروه صیانت از حقوق گیرنده خدمت	خانم دکتر نرجس السادات نسبی	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
۲۰۴۳	خانم مریم وثیقی	گروه مهندسی سازمان		
۲۷۰۷	آقای مهندس احسان گورکی	گروه بهبود سیستم ها و روش ها		
۲۲۵۶	آقای روح اله علیزاده	گروه مهندسی مشاغل		
۷۸۹۱	خانم سعیده نگهباری	مدیریت دانش		
۷۳۲۷	آقای حمید آبی رنگ	اداره حسابداری منابع و تامین اعتبار	آقای سید علیرضا دشتی	مدیریت امور مالی
۷۴۹۸	خانم رویا احمدی	اداره حسابداری پرستلی		
۲۱۲۱	آقای حمید فرزانه	اداره درآمد		
۲۶۲۸	آقای جهانگیر شهسوار	اداره نظارت و پایش عملکرد		
۲۰۹۹	آقای عباس اکبری	اداره حسابداری مدیریت	خانم طاهره گشتاسبی	مدیریت منابع انسانی
۷۵۶۶	خانم راضیه قاسمی	اداره آموزش و توسعه کارکنان		
۷۳۵۹	خانم زهرا ورزنده	اداره طرح نیروی انسانی		
۲۰۸۰	خانم الهام بهتری نژاد	اداره نقل و انتقالات		
۲۱۴۵	خانم سمیه شفیعی	اداره برنامه ریزی		
۷۹۱۹	خانم پروین هوشیار	اداره استخدام		
۲۱۰۵	آقای غلامرضا بردبار	اداره کارگزینی		
۲۳۰۲	آقای احسان هادیان	اداره حقوق و دستمزد		
۷۲۴۰	خانم اندیشه جورکش	اداره حضور و غیاب		
۲۵۹۸	آقای مهندس حامد اصنافی	واحد فناوری اطلاعات		
۷۲۵۷	خانم زهرا صمصامی	اداره بایگانی		
۲۱۹۲	آقای مهدی ثامن	اداره ارزشیابی		
۲۵۵۳	آقای وحیدرضا ضابطی	اداره بازنشستگی		
۲۵۸۶	خانم سیما قاسمعلی نژاد شیرازی	سلامت اداری		
۲۰۷۹	آقای اسماعیل فردادمنش	امور قراردادهای	آقای منصور فرزادفر	مدیر امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه
۲۰۲۹	آقای مجتبی قاسمی	تدارکات		
۲۷۷۳	آقای مهندس امین حسندخت	امور رفاهی		
۲۲۷۹	آقای رحیم خلیفه	انتبارها		
۳۷۲۵۹۱۲۴	آقای روح اله بکتاشی	کاهش تصدی گری دولت		
۷۸۷۰	خانم سیده مهسا حسینی	اداره بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)		
داخلی ۱۱۹-۳۶۲۵۶۷۰	آقای مرتضی حسین زاده	اداره تربیت بدنی		
۲۶۷۲	خانم مرضیه امینی فرد	مدیریت بودجه، برنامه ریزی و پایش عملکرد	آقای حجت اله رفعت جو	مدیریت بودجه و برنامه ریزی و پایش عملکرد
۲۸۸۰	خانم مهندس زهرا سادات کمالی	کمیته توسعه دولت الکترونیک	آقای مهندس معین حق دل	مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
۲۴۹۷	آقای مهندس بهنام ژبانی	کمیته مدیریت سبز مدیریت توسعه منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی	آقای دکتر سالار خواجه پور	مدیریت توسعه منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی دانشگاه
۲۸۱۶	آقای مسعود مسعودنیا	کمیته پاسخگویی و رسیدگی به شکایات	آقای دکتر اسمعیل اسکندری	مدیریت بازرسی ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات
۷۷۵۵	خانم راحله ده بزرگی	اقتصاد سلامت و مقاومتی	آقای سعید کریمی	اقتصاد سلامت و مقاومتی

گام های ارزیابی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت توسعه مدیریت و منابع:

• تصویب چک لیست ها

۱. مکاتبه با مدیریت ها و کمیته های شرکت کننده در ارزیابی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت جهت جمع آوری چک لیست ها و شیوه نامه ها
۲. ارسال چک لیست های جمع آوری شده به واحدهای تحت پوشش جهت دریافت نظرات و پیشنهادات آنها
۳. بررسی نظرات و پیشنهادات ارسال شده از واحدها توسط ارزیابان و بازنگری چک لیست ها در صورت لزوم
۴. ابلاغ چک لیست ها و شیوه نامه ها به واحدهای تحت پوشش و ارزیابان

• بارگذاری چک لیست ها و شیوه نامه ها در سامانه رشد

• تصویب برنامه زمان بندی

۱. مکاتبه با مدیریت ها و کمیته های شرکت کننده در ارزیابی مدیریت عملکرد یکپارچه معاونت جهت جمع آوری برنامه زمان بندی آنها
۲. ابلاغ برنامه زمان بندی و شیوه نامه اجرایی آن به واحدهای تحت پوشش
۳. بارگذاری برنامه زمان بندی در وب سایت reform.sums.ac.ir

• بارگذاری مستندات توسط رابطین هر یک از کمیته ها در سامانه رشد طبق برنامه زمانبندی

• ارزیابی واحدها

۱. ارزیابی واحدها از طریق یک یا چند روش زیر در طول مدت زمان ارزیابی
 - ✓ بازدیدهای حضوری
 - ✓ بررسی مستندات بارگذاری شده

✓ بررسی سامانه های اختصاصی هر اداره

۲. ثبت اولیه امتیازات در سامانه رشد

۳. دریافت اعتراضات به امتیازات ثبت شده و بررسی آنها

۴. ثبت نهایی امتیازات

• **رتبه بندی واحدها**

۱. گزارش مقایسه واحدها از سامانه رشد و ثبت امتیازات خام در جدول اکسل

۲. محاسبه میانگین و انحراف معیار مدیریت ها و ادارات (کمیتها)

۳. انتخاب واحدهای برتر بر اساس میانگین و انحراف محاسبه شده در هر گروه (بیمارستانهای شیراز، بیمارستان های شهرستان، شبکه ها، دانشکده ها و درمانگاه ها)

• **برگزاری همایش و اعلام نتایج و تقدیر از واحدهای برتر**

۱. برگزاری همایش سالانه و تقدیر از واحدهای برتر

۲. اعطای نشان طلایی و نقره ای به واحدهای برتر به شرح زیر:

✓ دسته اول، دارندگان نشان طلا: واحدهایی که نسبت به سال گذشته، رشد بیش از صفر داشته و همچنین امتیاز نهایی آنها برابر یا بیشتر از مقدار جمع میانگین و انحراف معیار کل گروه، شود.

✓ دسته دوم، دارندگان نشان نقره: واحدهایی که نسبت به سال گذشته، رشد بیش از صفر داشته و همچنین امتیاز نهایی آنها برابر و یا بیشتر از مقدار میانگین کل گروه شود.

۳. اختصاص پاداش مالی به واحدهای برتر

همانگونه که در برنامه زمان بندی مشاهده می گردد هر مدیریت دارای واحدهای ارزیابی کننده می باشد که هر رابط در صورت داشتن سوال یا مشکل می بایست با ارزیاب مورد نظر تعامل لازم را داشته باشد.

طبق برنامه زمان بندی فوق، هر رابط بایستی ۴ مرحله را در نظر داشته باشد:

۱- **مرحله بارگذاری مستندات در واحدهای محیطی:** در این مرحله هر رابط با توجه به برنامه هر مدیریت یا کمیته

می بایستی در بازه زمانی اعلام شده مستندات مورد نیاز را بارگذاری نماید. ضمناً در این مرحله هم رابطان و هم ارزیابان به سامانه دسترسی دارند و گزینه پیوست فعال می باشد.

۲- **بررسی مستندات و ثبت اولیه امتیازات:** در این مرحله ارزیابان مستندات ارسالی از واحدهای محیطی را بررسی

نموده و امتیازات اولیه را ثبت می نمایند در این مرحله فقط ارزیابان دسترسی دارند و گزینه پیوست جهت ارسال مستندات توسط رابطان غیرفعال می باشد.

۳- **دریافت اعتراضات:** در این مرحله رابطان واحدهای محیطی امتیازات ثبت شده را مشاهده نموده و در صورت اعتراض

به امتیاز خود در این بازه حق اعتراض دارند. در این مرحله نیز فقط ارزیابان به سامانه دسترسی دارند.

۴- **ثبت نهایی امتیازات در سامانه:** در این مرحله پس از دریافت و بررسی اعتراضات واحدها امتیازات ثبت شده توسط

ارزیابان نهایی می گردد. در این مرحله نه رابطان و نه ارزیابان دسترسی ندارند.

معرفی وب سایت مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری:

رابطان می توانند جهت استفاده از وب سایت مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری به آدرس زیر مراجعه نمایند.

Reform.sums.ac.ir

معرفی وب سایت صیانت از حقوق گیرنده خدمت :

رابطان می توانند جهت استفاده از وب سایت صیانت از حقوق گیرنده خدمت به آدرس زیر مراجعه نمایند .

shahrvand.sums.ac.ir