



جزوه آموزشی

راهنمای کار با سامانه رشد

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

آبان ۱۴۰۴





جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

بسمه تعالی

شماره ۵/۲۰۹/۸۷۰۵
تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۹
پست نداد

مهار تورم و رشد تولید
(مقام معظم رهبری))

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاهها / دانشکدههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و سازمانهای وابسته

با سلام و احترام؛

با عنایت به اعلام نظر و نیاز معاونت‌های ستاد و دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور به برخی رشته‌های مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، تصمیمات جلسه مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۳ با معاونت‌های تخصصی و مفاد ماده ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی قانون یادشده، مقرر گردید تعداد (۹) رشته "مامایی، بهداشت عمومی، بینائی‌سنجی، شنوائی‌سنجی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، فیزیوتراپی، فن‌آوری اطلاعات سلامت و تغذیه" که از تاریخ ۱۴۰۲/۸/۱ فارغ‌التحصیل می‌شوند به عنوان رشته‌های اجباری تلقی گردند. مراتب جهت استحضار و توزیع مناسب نیروها در محلهای مورد نیاز اعلام می‌گردد.

ضمناً فرایند اعلام نیاز رشته‌های یادشده، مشابه سایر رشته‌های اجباری قبلی از طریق سامانه برنامه‌ریزی نیروی انسانی صورت می‌گیرد.

سیف اله مرادی
مدیر کل منابع انسانی

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاهها / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و سازمانهای وابسته

با سلام و احترام

در اجرای مصوبه مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۴ کمیسیون ماده ۲ و ۳ آئین نامه اجرایی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مبنی بر اعلام رشته های مورد نیاز و مزاد بر نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ابتدای هر سال و توزیع مشمولین و با توجه به نیاز مراکز بهداشتی درمانی و بررسی های به عمل آمده، به استحضار می رساند دانش آموختگان رشته های ذیل مکلف به انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان می باشند و سایر رشته ها برای سال جاری، مزاد بر نیاز اعلام می گردند:

پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری، فوریت پزشکی، اتاق عمل، رادیولوژی (پرتوشناسی)، هوشبری، علوم آزمایشگاهی، مامائی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینائی سنجی، شنوائی سنجی، گفتاردرمانی، کاردرمانی، فیزیوتراپی، فناوری اطلاعات سلامت، اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت، مددکاری اجتماعی (صرفا فارغ التحصیلان دانشگاههای علوم پزشکی) در کلیه مناطق کشور

- دانش آموختگان رشته های مامائی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینائی سنجی، شنوائی سنجی، گفتار درمانی، کاردرمانی، فیزیوتراپی، فناوری اطلاعات سلامت که از تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۱ به بعد فارغ التحصیل شده اند، مکلف به انجام خدمت می باشند.

- دانش آموختگان رشته های اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت، مددکاری اجتماعی (صرفا فارغ التحصیلان دانشگاههای علوم پزشکی) که از تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ به بعد فارغ التحصیل شده اند، مکلف به انجام خدمت می باشند.

سیف اله مرادی
مدیر کل منابع انسانی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

بسمه تعالی

شماره ۵/۲۰۹/۱۲۱۸۱
تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پست نداد

«جهش تولید با مشارکت مردم»
(مقام معظم رهبری)

فوری - مهم

نه به تصادف!

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاهها / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و سازمانهای وابسته

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضری درخواست مجوز بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در قالب قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان از سوی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و موسسات تابعه به وزارت متبوع بصورت فصلی و از طریق سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی انجام می پذیرد، خواهشمند است دستور فرمایید مسئولین برنامه ریزی نیروی انسانی ضمن اطلاع رسانی به کلیه واحدهای محیطی جهت اعلام نیاز دقیق فصل بهار، نیازهای مذکور را در رشته های پرستاری، هوشبری، اتاق عمل، مامایی، رادیولوژی، علوم آزمایشگاهی، بهداشت عمومی، فوریت های پزشکی، فیزیوتراپی، تغذیه، بینائی سنجی، شنوائی سنجی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، فن آوری اطلاعات سلامت، اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت، مددکاری اجتماعی (صرفا فارغ التحصیلان دانشگاه های علوم پزشکی) که از سوی واحدهای تابعه به ستاد آن دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته ارسال می شود بر اساس شاخصها و استانداردهای برآورد نیروی انسانی و با احتساب مانده مجوز منقضی نشده مورد بررسی قرار داده و به منظور جلوگیری از تعدد درخواست های پراکنده و موردی در طول فصل، مقتضی است به گونه ای برنامه ریزی شود که آن دسته از اعلام نیازهای مذکور که به تایید آن معاونت می رسد، حداکثر تا ۳۱ فروردین ماه به صورت یکپارچه، در قالب درخواست "فصل بهار سال ۱۴۰۴" تجمیع و جهت بررسی و صدور مجوز بکارگیری از طریق سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی به این اداره کل ارسال نمایند. بدیهی است که بعد از تاریخ مذکور، درخواست های آن دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته در اولویت بررسی قرار نخواهد گرفت. شایان ذکر است تنها در صورتی درخواست های فصل بهار بررسی می گردد که کلیه اطلاعات و شاخصها به طور دقیق و صحیح تکمیل شده باشد. خواهشمند است کلیه مسئولان محترم برنامه ریزی موسسات، در درجه اول اطلاعات لازم در مورد خطاهای معمول و نحوه صحیح تکمیل آنها (مانند موارد زیر) را به رابطین واحدها آموزش داده:

- تعیین درست نوع استخدام (در صفحه ثبت اطلاعات درخواست)

- ثبت دقیق تعداد پست های تشکیلاتی بلاتصدی و اشغال

- ثبت دقیق تعداد نیروی واحد

- ثبت دقیق تعداد نیروی محل نیاز



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

بسمه تعالی

شماره ۵/۲۰۹/۱۲۱۸۱
تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پست نداد

«جهش تولید با مشارکت مردم»
(مقام معظم رهبری)

- **انتخاب صحیح حوزه تخصصی** (به عنوان مثال در بخش درمان برای درخواست رشته های اتاق عمل، هوشبری و پرتوشناسی، حوزه تخصصی باید به ترتیب بر روی "درمان (اتاق عمل)"، "درمان (هوشبری)" و "درمان (رادیولوژی)" قرار گیرد.)

- **ثبت دقیق تعداد تخت فعال**

- **ثبت دقیق تعداد تخت فعال بخش**

- **ثبت دقیق نوبت های فعال اتاق های عمل** (بسته به اینکه اتاق عمل ها در کدام یک از نوبت های صبح، عصر و شب فعال باشند، این عدد از ۰ تا ۳ متغیر خواهد بود و موسسات توجه داشته باشند که اعداد خارج از این بازه، قابل قبول نمی باشند)

- **تعیین نوع پایگاه (یک کده یا دو کده)** در حوزه تخصصی فوریت های پزشکی

- **ثبت نیروهای خروجی**

- **و سایر موارد**

و در درجه دوم، قبل از تجمیع اعلام نیاز واحدها و ارسال درخواست فصل بهار به ستاد وزارت، از نحوه تکمیل صحیح اطلاعات ارسال شده توسط واحدهای زیرمجموعه خود، اطمینان حاصل نموده، در صورت وجود اشکال، اعلام نیاز را جهت رفع نقص به واحد مربوطه ارجاع داده و تنها پس از رفع کلیه نواقص، درخواست فصل را به ستاد وزارت ارسال نمایند.

سیف اله مرادی
مدیر کل منابع انسانی

شماره ۵/۲۰۹/۱۶۷۲
تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۲۹
پست نهاد ۵



«سرمایه‌گذاری برای تولید»
(مقام معظم رهبری)

معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و سازمانهای وابسته

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۲۱۸۱/د مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲ با موضوع "درخواست نیروهای طرحی فصل بهار سال ۱۴۰۴" و به منظور بهبود فرایند برنامه‌ریزی و جلوگیری از نیاز به اصلاحات متعدد درخواست ها، امکان ویرایش نیازهای فصل جاری برای کلیه موسسات در بازه زمانی ۵ تا ۱۵ خردادماه وجود خواهد داشت. خواهشمند است مسئولان محترم برنامه‌ریزی، کلیه تغییرات مورد نیاز مربوط به درخواست فصل بهار را تجمیع نموده و در صورت لزوم، درخواست خود را در قالب تیکت و از طریق سامانه برنامه‌ریزی و صرفا در تاریخ اعلام شده ارسال نمایند.

شاهرخ رامزی
سرپرست اداره کل منابع انسانی
از طرف مجتبی یوسفی

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و سایر موسسات و سازمانهای وابسته

با سلام و احترام

با توجه به مصوبه مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۴ کمیسیون موضوع ماده ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مبنی بر بررسی و اعلام رشته‌های مورد نیاز و رشته‌های مازاد بر نیاز وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی در ابتدای هر سال، براساس بررسی‌های بعمل آمده و استعلام‌های صورت گرفته از معاونت‌های مربوطه، به آگاهی می‌رساند دانش‌آموختگان رشته‌های ذیل، مکلف به انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان می‌باشند و سایر رشته‌ها برای سال جاری، مازاد بر نیاز اعلام می‌گردند:

پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری، فوریت پزشکی، اتاق عمل، رادیولوژی (پرتوشناسی)، هوشبری، علوم آزمایشگاهی، مامائی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینائی سنجی، شنوائی سنجی، گفتار درمانی، کار درمانی، فیزیوتراپی، فناوری اطلاعات سلامت، اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت، مددکاری اجتماعی (صرفاً فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های علوم پزشکی) در کلیه مناطق کشور

- دانش‌آموختگان رشته‌های مامائی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینائی سنجی، شنوائی سنجی، گفتار درمانی، کاردرمانی، فیزیوتراپی و فناوری اطلاعات سلامت که از تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۱ به بعد فارغ‌التحصیل شده‌اند، مکلف به انجام خدمت می‌باشند.

- دانش‌آموختگان رشته‌های اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت، مددکاری اجتماعی (صرفاً فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های علوم پزشکی) که از تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ به بعد فارغ‌التحصیل شده‌اند، مکلف به انجام خدمت می‌باشند.

شاهرخ رامزی
سرپرست اداره کل منابع انسانی

"مجموعه مقررات تجمیعی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان"

(۱) تعاریف و واژه ها:

- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- قانون: قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان.
- رشته های مورد نیاز (اجباری): رشته های تحصیلی که براساس اعلام وزارت، فارغ التحصیلان آن مکلفند خدمات موضوع قانون را در مناطق مورد نیاز سپری نمایند.
- رشته های مازاد بر نیاز (اختیاری): رشته های تحصیلی که طبق اعلام وزارت در دوره های زمانی مختلف، مازاد بر نیاز اعلام شده و تکلیفی برای انجام خدمت موضوع قانون ندارند.

(۲) رشته های مورد نیاز و مدت زمان انجام خدمت:

- ۲-۱. رشته های مورد نیاز که مکلف به انجام خدمات موضوع قانون هستند، طبق صورتجلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۴ کمیسیون موضوع مواد (۲) و (۳) آیین نامه اجرایی قانون و همچنین بخشنامه شماره ۲۰۹/۲۰۰۸/د مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۳۱ عبارتند از:

"پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری، هوشبری، اتاق عمل، فوریتهای پزشکی، علوم آزمایشگاهی، پرتوشناسی تشخیصی (رادپولوژی)، مامایی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینایی سنجی، شنوایی سنجی، گفتار درمانی، کاردرمانی، فیزیوتراپی، فناوری اطلاعات سلامت، اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت و مددکاری اجتماعی" در کلیه مناطق کشور.

تبصره- در رابطه با رشته تحصیلی مددکاری اجتماعی، صرفاً فارغ التحصیلان از دانشگاههای علوم پزشکی مورد نیاز اعلام می گردند.

۲-۲. دانش آموختگان رشته های مامایی، تغذیه، بهداشت عمومی، بینایی سنجی، شنوایی سنجی، گفتار درمانی، کاردرمانی، فیزیوتراپی و فناوری اطلاعات سلامت که از تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۱ به بعد فارغ التحصیل شده اند، مکلف به انجام خدمت می باشند.

تبصره: فارغ التحصیلان بعد از تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۱ در مقطع کارشناسی ارشد این رشته ها اگر در مقطع کارشناسی خدمات موضوع قانون را انجام نداده باشند، مشمول طرح اجباری خواهند بود.

۲-۳. دانش آموختگان رشته های اپیدمیولوژی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، انفورماتیک پزشکی، اقتصاد سلامت، اقتصاد بهداشت و فارغ التحصیلان دانشگاههای علوم پزشکی در رشته مددکاری اجتماعی که از تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ به بعد فارغ التحصیل شده اند، مکلف به انجام خدمت می باشند.

تبصره: فارغ التحصیلان بعد از تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ در مقطع کارشناسی ارشد این رشته ها اگر در مقطع کارشناسی خدمات موضوع قانون را انجام نداده باشند، مشمول طرح اجباری خواهند بود.

۲-۴. مدت زمان انجام خدمت برای مقاطع تحصیلی کاردانی ۱۲ ماه و برای مقاطع کارشناسی و بالاتر، ۲۴ ماه خواهد بود که از این مدت، ضریب منطقه خدمتی موضوع جداول تصویبنامه شماره ۳۴۰۹۷/ت/۲۴۲۴۳/هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۰۲ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن نیز محاسبه و کسر خواهد شد.

۵-۲. مستخدمین رسمی دولت و کادر ثابت نیروهای مسلح و اعضای هیئت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، خدمات موضوع این قانون را در نقاط مورد نیاز سازمان ذیربط به شرط داشتن واحدهای درمانی انجام خواهند داد.

۶-۲. تداوم داوطلبانه خدمت مشمولین قانون موضوع بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۴۲۳/د مورخ ۱۳۹۳/۰۸/۲۴، در صورت نیاز موسسات تابعه مشروط بر عدم وجود متقاضی در صف انتظار شروع خدمت، حداکثر به میزان ۱۲ ماه برای مقاطع کاردانی و ۲۴ ماه برای مقاطع کارشناسی و بالاتر صرفاً در رشته های "پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری، هوشبری، اتاق عمل، فوریت‌های پزشکی، علوم آزمایشگاهی، پر توشناسی (رادیولوژی) و مامایی" امکانپذیر می باشد. تبصره- خدمت داوطلبانه افرادی که در حال حاضر بیش از این مدت مشغول انجام وظیفه هستند، صرفاً تا پایان مدت زمان تمدید شده ادامه می یابد.

۷-۲. انجام خدمت بدون احتساب ضریب محرومیت منطبقه در مدت زمان قانونی، با درخواست کتبی فرد مشمول و نیاز و موافقت موسسه بلامانع است.

۸-۲. به استناد تبصره (۳) ماده (۱) قانون، کسانی که بعد از فراغت از تحصیل در یک مقطع خدمات انجام داده و گواهی پایانی دریافت نموده باشند، در مقاطع بالاتر مشمول انجام خدمات نمی باشند. لازم به ذکر است برای اینگونه افراد گواهی مجدد صادر نخواهد گردید.

۹-۲. صدور معرفی نامه انجام خدمات مشمولین قانون برای سایر دستگاههای اجرایی توسط موسسات تابعه امکانپذیر نمی باشد.

۱۰-۲. تعیین تکلیف مستخدمین رسمی سایر سازمان ها و دستگاههای اجرایی از بابت خدمات موضوع قانون، بر عهده ستاد وزارت متبوع می باشد.

۱۱-۲. رشته های تحصیلی بهداشت دهان، سلامت دهان، پرستاری دندانپزشکی، پروتز دندان و ساخت پروتز دندان در شمول قانون قرار می گیرند.

۱۲-۲. در اجرای ماده (۴) قانون در صورتی که مشمولین حداکثر تا سه ماه پس از فراغت از تحصیل در آخرین مقطع وضعیت خود را در سامانه توزیع مشمولان قانون مشخص نمایند، به میزان مدت زمان غیبت شامل اضافه خدمت خواهند بود:

تبصره ۱- مدت اضافه خدمت موضوع ماده (۴) قانون و همچنین تداوم داوطلبانه خدمت، کماکان بدون احتساب ضریب محرومیت محاسبه می شود.

تبصره ۲- تاخیر شروع خدمت برای بانوان باردار و دارای فرزند زیر دو سال موضوع ماده (۲۷) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، مشمول این بند نمی گردد.

تبصره ۳- مشمولین قانون در صورت ابتلا به بیماری با تایید کمیسیون پزشکی به اندازه مدت زمان دوره معالجه، از اضافه خدمت موضوع این بند مستثنی خواهند بود.

تبصره ۴- برای آقایانی که پس از فراغت از تحصیل به خدمت نظام وظیفه اعزام می‌شوند، این مهلت یک ماه بعد از تاریخ صدور گواهی یا کارت پایان خدمت و در خصوص افراد معاف از خدمت مذکور نیز یک ماه پس از صدور گواهی یا کارت معافیت خواهد بود.

۳) معافیت‌ها و کسر خدمت:

۳-۱. معافیت‌های موضوع مواد (۲)، (۳)، (۹) و (۱۲) قانون، معافیت موضوع ماده (۷) آیین‌نامه اجرایی قانون و معافیت ماده (۸) قانون نحوه تشکیل سازمان پزشکی قانونی کشور همچنان به قوت خود باقی و گواهی مربوطه پس از احراز شرایط لازم طبق روال قبل، صادر می‌گردد.

تبصره- سایر معافیت‌های اعلام شده خارج از مفاد قانون و این بند از تاریخ ابلاغ این مجموعه، لغو می‌گردند.

۳-۲. از تاریخ ابلاغ این مجموعه، تمامی بخشنامه‌های صادره در خصوص معافیت ماده (۳) قانون لغو و تمامی فارغ‌التحصیلان رشته‌های مورد نیاز طبق مفاد ماده (۳) مکلف‌اند تمامی مدت زمان باقیمانده از خدمت خود را حسب مورد تا سقف ۱۲ یا ۲۴ ماه در مناطق مورد نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی انجام وظیفه نمایند و صرفاً مدت زمان خدمت وظیفه انجام شده از خدمات موضوع این قانون برابر مقررات کسر خواهد شد.

تبصره ۱- بخشنامه شماره ۲۰۷/۶۰۶/د مورخ ۱۴۰۱/۶/۱۲ در خصوص انجام خدمت نظام وظیفه با پروژه تحقیقاتی کماکان به قوت خود باقیست.

تبصره ۲- ملاک عمل برای کسر خدمت موضوع ماده (۳)، خدمت نظام وظیفه انجام شده بعد از فراغت از تحصیل در رشته‌های مشمول قانون می‌باشد.

تبصره ۳- با توجه به مفاد ماده (۳) قانون، الزاماً مدت زمان خدمت نظام وظیفه از مدت خدمت موضوع این قانون کسر خواهد شد و در این خصوص اختیاری برای مشمولان و موسسات تابعه وجود ندارد.

تبصره ۴- فارغ‌التحصیلان مقطع کاردانی می‌بایست حداقل یکسال از خدمات نظام وظیفه عمومی خود را پس از فراغت از تحصیل انجام دهند. در غیر اینصورت این افراد نیز تا سقف ۱۲ ماه مشمول خدمت پزشکان و پیراپزشکان خواهند بود.

تبصره ۵- در رابطه با کسر خدمت موضوع این بند، مدت زمان مندرج در کارت پایان خدمت مشمولان ملاک عمل بوده و گواهی‌های صادره صرفاً از سوی مرکز عملیات نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح معتبر می‌باشند.

۳-۳. رعایت مفاد ماده (۲۷) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت در خصوص کسر خدمت مشمولین رشته‌های مورد نیاز و تعیین محل خدمت آنان از سوی موسسات لازم‌الاجرا بوده و تمهیدات لازم در سامانه توزیع مشمولین در این خصوص پیش‌بینی گردیده است.

تبصره ۱- مدت زمان کاهش خدمات موضوع این بند برای پزشکان متخصص که تعهدات موضوع این قانون در دوره عمومی خود را طی ننموده‌اند (استریت‌ها)، حداکثر تا ۲۴ ماه اول تعهدات دوره تخصص خواهد بود.

تبصره ۲- ضریب محرومیت منطقه خدمتی، پس از کسر مدت زمان خدمت موضوع این بند برای مشمولین اعمال خواهد گردید.

۳-۴. گواهی پایان خدمات مشمولین و نیز گواهی معافیت از انجام خدمات با امضاء و تایید روسای موسسات تابعه و یا سایر مقامات مجاز از سوی رئیس موسسه، صادر می گردد.

۳-۵. استفاده مشمولین از معافیت های موضوع بند (۱-۳) اختیاری بوده و در صورت تمایل، مشمولین می توانند با رعایت قوانین و مقررات نسبت به شروع خدمات طبق روال معمول اقدام نمایند.

تبصره- صدور گواهی معافیت در حین انجام خدمت برای مشمولین این بند مستلزم دو ماه اعلام قبلی از سوی متقاضی خواهد بود.

۴) نحوه شروع خدمات:

۴-۱. اداره کل منابع انسانی با توجه به شاخص های نیروی انسانی تعیین شده و همچنین اعلام نیاز موسسات در سامانه جامع برنامه ریزی نیروی انسانی، سهمیه هریک از آنها را در دوره های زمانی مشخص اعلام می نماید.

۴-۲. تمامی فارغ التحصیلان رشته های مورد نیاز با توجه به ظرفیت و سهمیه تعیین شده هر رشته شغلی می بایست در سامانه توزیع مشمولین قانون ثبت نام و به ترتیب اولویت، خدمات خود را در مناطق مورد نیاز وزارت آغاز نمایند.

۴-۳. طبق ماده (۱) قانون، تصمیم گیری در خصوص نحوه توزیع مشمولین در مناطق مورد نیاز، با رعایت اولویت های قانونی از سوی ستاد وزارت انجام خواهد گردید.

۴-۴. تمامی مشمولین قانون موظف به انجام وظیفه در محل تعیین شده از سوی وزارت بوده و در صورت استنکاف علاوه بر اضافه خدمت موضوع بند ۱۲-۲، به استناد ماده ۵ قانون از فعالیت ایشان در مراکز درمانی دولتی و غیردولتی جلوگیری بعمل خواهد آمد.

تبصره- بدیهی است در موارد خاص و ضروری جهت پیش بینی فرآیند جابجایی مشمولان در طی مدت زمان انجام خدمت در موسسات تابعه، اداره کل منابع انسانی از طریق سامانه های موجود تمهیدات لازم را فراهم خواهد آورد.

۴-۵. در زمان شروع خدمت مشمولین، برای اختصاص شغل و صدور حکم کارگزینی، رعایت شرایط احراز مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل وزارت متبوع، الزامی است.

۴-۶. پزشکان عمومی ذکور مکلفند حداقل یک سال از خدمات خود را در مراکز بهداشتی درمانی روستایی خدمت نمایند. کارکنان رسمی و پیمانی وزارت بهداشت و سایر دستگاههای اجرایی که مرکز بهداشتی درمانی دارند، از انجام خدمات موضوع این بند در مراکز روستایی مستثنی می باشند.

۴-۷. شهرهای تهران، شیراز، تبریز، اصفهان، مشهد جهت خدمت فارغ التحصیلان رشته های پزشکی و دندانپزشکی و داروسازی و متخصصین رشته های مختلف پزشکی، نقاط غیرمجاز اعلام می گردد.

۴-۸. بانوان متأهل و کارکنان رسمی و پیمانی وزارت بهداشت و سایر دستگاههای اجرایی که مرکز بهداشتی درمانی دارند، از بندهای ۶-۴ و ۷-۴، و استعدادهای درخشان در سال دوم از بند ۷-۴ مستثنی می باشند.

۴-۹. هرگونه معرفی فارغ التحصیلان جهت انجام خدمات قانونی تحت عنوان اعزام مستقیم لغو و تمامی فارغ التحصیلان ملزم به ثبت نام در توزیع ادواری سامانه های مربوطه خواهند بود.

۵) ادامه تحصیل:

۱-۵. ادامه تحصیل همزمان مشمولین در زمان گذراندن خدمات موضوع این قانون، تابع قوانین و مقررات آموزشی خواهد بود.

۲-۵. ادامه تحصیل فارغ التحصیلان مشمول قانون در مقاطع بالاتر (کاردانی به کارشناسی، کارشناسی به کارشناسی ارشد و کارشناسی ارشد به phd) قبل از انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بدون ایجاد فاصله زمانی بلامانع می باشد.

تبصره- مشمولین در حین انجام خدمات قانونی در صورت قبولی در آزمون مقطع بالاتر، می توانند پس از اقدام به توقف خدمت، ادامه تحصیل دهند.

۳-۵. فارغ التحصیلان رشته های تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی که حداکثر ۳ ماه بعد از فراغت از تحصیل خدمات قانونی خود را در مناطق چهار پنجم و پایین تر شروع نموده باشند، مجازند در آزمون های تخصصی شرکت و در صورت پذیرش در آزمون تا قبل از آغاز دوره تخصص به خدمت ادامه دهند. بدیهی است این گروه از افراد مابقی خدمت خود را پس از فراغت از تحصیل در مقطع بالاتر انجام خواهند داد.

تبصره- فارغ التحصیلان استعداد های درخشان در رشته های تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی از شرط شروع به خدمت در مناطق چهار پنجم و پایین تر معاف می باشند.

۶) حقوق و مزایا و موارد مربوط به امور اداری و استخدامی:

طبق ماده (۱۱) قانون و ماده (۳۴) آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیرهیات علمی، تمامی مشمولین قانون از لحاظ حقوق و مزایا، ارتقا طبقه و رتبه، کاهش ساعات کاری، نحوه استفاده از انواع مرخصی ها و... به شرح زیر همانند کارمندان رسمی و پیمانی همتراز، خواهند بود.

۱-۶. حقوق و مزایای مشمولین قانون براساس فصل هشتم آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیرهیات علمی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن تعیین خواهد گردید.

۲-۶. مرخصی استحقاقی مشمولین همانند سایر کارمندان موسسه به ازای هر ماه خدمت تمام وقت، دو و نیم (۲/۵) روز می باشد. حداکثر نیمی از مرخصی مذکور در پایان هر سال قابل انتقال به سال بعد (تا پایان خدمت) خواهد بود. این مرخصی قابل ذخیره و بازخرید نمی باشد.

تبصره ۱- موسسات تابعه می بایست تمهیدات لازم را برای استفاده مشمولین از تمامی مرخصی استحقاقی خود تا پایان مدت خدمت، اتخاذ نمایند.

تبصره ۲- در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام خدمت به استخدام پیمانی یا قراردادی همان موسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل انتقال به وضعیت جدید خواهد بود.

۳-۶. مشمولین قانون در صورت ابتلا به بیماری، حسب مورد با تایید پزشک معتمد و یا تایید کمیسیون پزشکی حداکثر تا پایان طول مدت قانونی خدمت، از مرخصی استعلاجی و در صورت وضع حمل تا سقف مقرر در قوانین و مقررات،

از مرخصی زایمان بهره مند می گردند. مدت مرخصی استعلاجی و مرخصی زایمان جزء مدت زمان خدمات قانونی مشمولین محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای این ایام برعهده موسسه خواهد بود.

تبصره- پزشکان متخصص مشمول تعهدات قانونی و فارغ التحصیلان مقاطع PhD هم که خدمات موضوع قانون را انجام نداده یا قسمتی از آن را انجام داده اند و بصورت استریت شروع به انجام تعهدات می کنند، حداکثر تا دو سال ابتدای شروع تعهد بعنوان خدمت موضوع این قانون محاسبه و مرخصی استعلاجی و مرخصی زایمان آنان در این مدت جزء تعهدات ایشان محسوب می گردد.

۴-۶. پس از صدور حکم تداوم داوطلبانه خدمت، مشمولین از تمامی حقوق و مزایا و مرخصی های پیش بینی شده همانند زمان انجام خدمت قانونی حداکثر تا پایان مدت زمان تمدید شده، بهره مند خواهند بود.

۵-۶. در موارد ضروری و پس از حصول اطمینان از نیاز فرد، اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون با موافقت واحد محل خدمت حداکثر به مدت دو ماه در طول مدت تعهد امکانپذیر بوده و در این مدت سهمیه نیروی انسانی اختصاص یافته جهت آن واحد /موسسه حفظ خواهد شد. بدیهی است با توجه به نیاز موسسات تابعه اعطای مرخصی بدون حقوق به میزان بیشتر از دو ماه موضوعیت نداشته و در صورت ضرورت، برای مشمولین گواهی انجام قسمتی از خدمات صادر خواهد گردید.

۶-۶. با توجه به مفاد ماده (۱۰۷) قانون مدیریت خدمات کشوری و قانون پرداخت پاداش پایان خدمت کارکنان دولت، پرداخت پاداش یا سنوات آخر خدمت به مشمولین این قانون مجوز نداشته و با توجه به احتساب سنوات خدمت مذکور به عنوان سابقه خدمت دولتی، مبلغ مربوط به این مدت پس از استخدام و در زمان خروج از خدمت طبق مقررات مربوطه قابل محاسبه خواهد بود.

۷-۶. مشمولان قانون صرفاً بعد از تعیین تکلیف خدمت موضوع این قانون (شروع به خدمت یا دریافت گواهی معافیت) مجاز به فعالیت در حیطه شغلی مربوطه خواهند بود.

۸-۶. در صورت نیاز به خدمات فارغ التحصیلان مقاطع تحصیلی دکتری و بالاتر این قانون در خارج از ساعات موظف و احراز تمامی شرایط لازم، پرداخت فوق العاده محرومیت از مطب با موافقت رییس موسسه امکانپذیر خواهد بود در غیر اینصورت صدور مجوز فعالیت در خارج از ساعات موظف، برای سایر مراکز درمانی بلامانع است.

۹-۶. اشتغال همزمان مشمولین این قانون در همان موسسه یا سایر موسسات تابعه و دستگاههای اجرایی به صورت قراردادی یا شرکتی و ... تابع قانون منع تصدی بیش از یک شغل خواهد بود.

مقدمه

اهمیت مدیریت منابع انسانی در حوزه بهداشت و درمان

مدیریت منابع انسانی، به عنوان یکی از ستون‌های اساسی در مدیریت سازمان‌ها، نقش تعیین‌کننده‌ای در دستیابی به اهداف استراتژیک و عملیاتی دارد. این موضوع در بخش بهداشت و درمان که خدمات آن به طور مستقیم مبتنی بر وجود و عملکرد نیروهای متخصص است، از اهمیت بسزایی برخوردار است. در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیز مدیریت بهینه منابع انسانی، یکی از ارکان تحقق سیاست‌های سلامت محسوب می‌شود.

ضرورت برنامه‌ریزی دقیق نیروی انسانی

برنامه‌ریزی نیروی انسانی، فرآیندی است که در آن نیازهای فعلی و آتی سازمان از لحاظ رشته، تعداد و محل مورد نیاز و سایر موارد مرتبط شناسایی می‌شود. این فرآیند با اتکا بر شاخص‌های علمی و استانداردهای مصوب و همچنین اطلاعات دقیق، مبنای تصمیم‌گیری برای تخصیص مجوزها و تامین بهینه نیروی انسانی قرار می‌گیرد. از این رو در سامانه برنامه‌ریزی دسترسی به اطلاعات مراکز ارایه خدمت و آگاهی از وضعیت نیروی انسانی این مراکز، عامل مهمی در برنامه‌ریزی نیروی انسانی می‌باشد به‌طوری‌که بدون بررسی و تحلیل وضعیت موجود، امکان برنامه‌ریزی برای رسیدن به اهداف سازمان وجود ندارد.

نقش موسسات در فرآیند برنامه‌ریزی نیرو

دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ سازمان‌های وابسته به عنوان مجریان اصلی در سطح استان‌ها، نقش کلیدی در شناسایی و اعلام نیازهای واقعی واحدهای تحت پوشش خود (از جمله بیمارستان‌ها، مراکز بهداشتی، پایگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و غیره) را دارند و باید بیش از پیش به امر پیش‌بینی روند تغییرات نیروی انسانی و برنامه‌ریزی آن برای مراکز تحت پوشش خود توجه نمایند. بنابراین نحوه ثبت اعلام نیاز توسط واحدها، نحوه ثبت درخواست توسط موسسات، حصول اطمینان از صحت اطلاعات و انطباق آن با شرایط موجود و همچنین آشنایی کامل با سامانه برنامه‌ریزی، از جمله مواردی است که نقش بسزایی در بهبود فرآیند تخصیص منابع انسانی دارد.

هدف از دوره آموزشی

هدف از این دوره آموزشی، ارتقای دانش مسئولین و کارشناسان محترم برنامه‌ریزی و طرح موسسات و همچنین رابطین محترم واحدها در خصوص استفاده بهینه از سامانه برنامه‌ریزی نیروی انسانی، آشنایی بیشتر با رویه اعلام نیاز و همچنین اهمیت ارسال درخواست مجوز صحیح، دقیق و متناسب با شرایط موجود واحدها می‌باشد. این آموزش‌ها نه تنها به بهبود فرآیند برنامه‌ریزی در سطح واحدها، موسسات و ستاد وزارت کمک می‌کند بلکه تاثیر زیادی در افزایش بهره‌وری موسسات و واحدها در استفاده بهینه از منابع محدود نیروی انسانی خواهد داشت.

در شرایطی که "تصمیم‌گیری مبتنی بر داده" بیش از پیش مورد توجه قرار گرفته و به ضرورتی اجتناب‌ناپذیر در فرآیند نیازسنجی درخواست موسسات و تخصیص مجوزها توسط ستاد وزارت تبدیل شده است، در آستانه تحولی ساختاری قرار داریم که مستلزم بازنگری اساسی در فرآیندهای موجود، ارتقای دانش و توانمندی‌های همکاران برنامه‌ریزی و طرح و برقراری تعامل قوی و ارتباط موثر بین واحدها و موسسات با وزارت بهداشت در تمامی سطوح می‌باشیم.

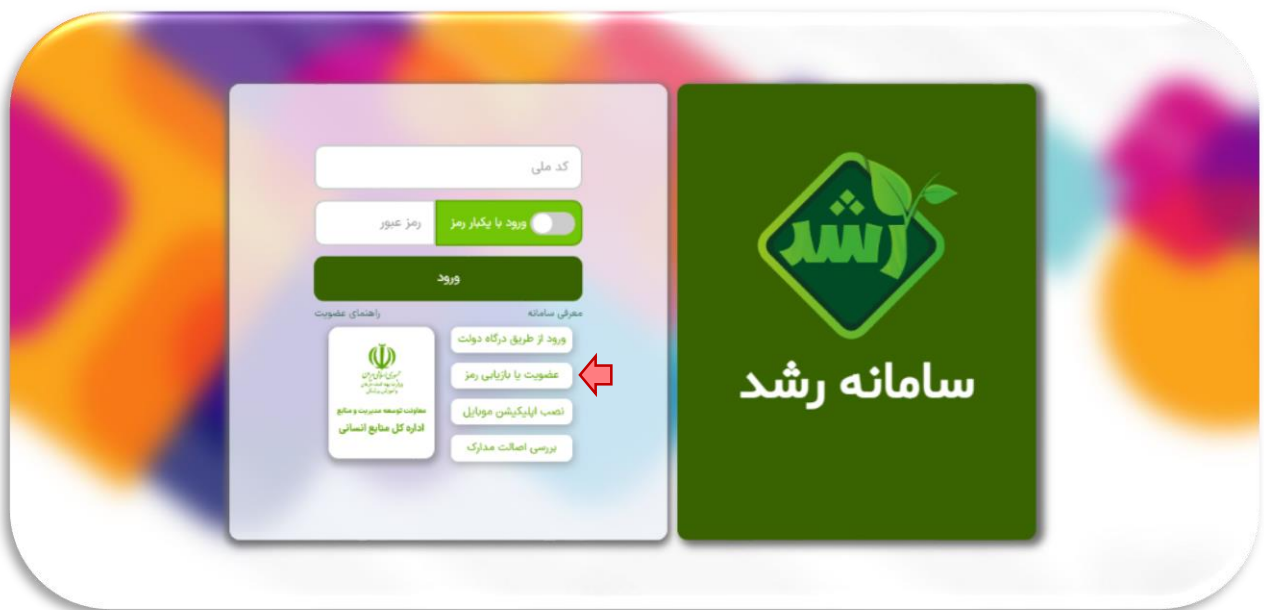
این دوره، بستری برای آغاز این تحول است...

ورود

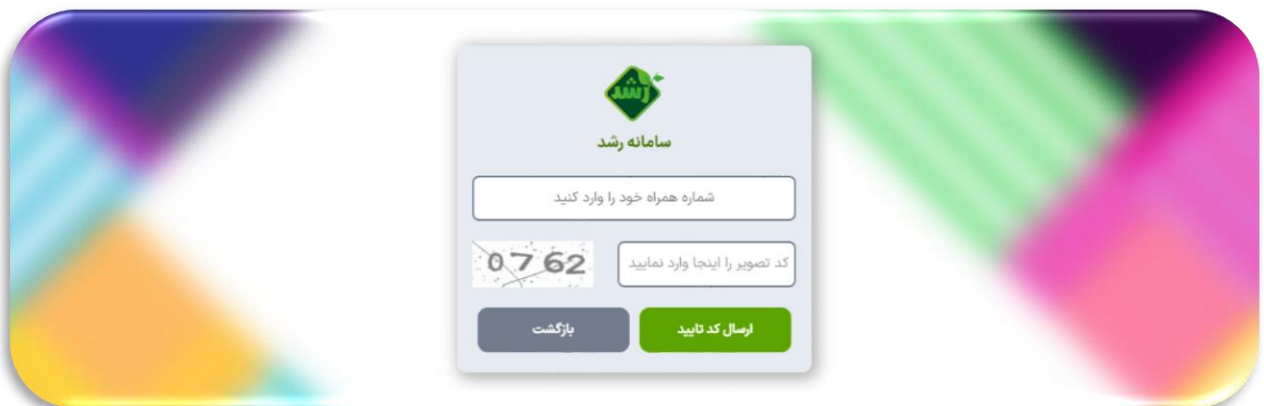
به سامانه

در سامانه برنامه‌ریزی برای هر یک از دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ سازمان‌های وابسته یک نام کاربری (به عنوان مدیر سامانه برنامه‌ریزی) تعریف شده است. برای شروع کار، چنانچه نام کاربری مدیریتی دانشگاه، دانشکده یا سازمان خود را در اختیار ندارید، با کارشناس گروه برنامه‌ریزی و نظارت بر جذب و استخدام ستاد وزارت تماس گرفته و موضوع را اطلاع دهید تا این نام کاربری برای شما تعریف گردد. (شایان ذکر است که در ادامه، مدیر سامانه برنامه‌ریزی مسئول تعریف کاربران زیرمجموعه خود می‌باشد).

برای ورود به سامانه برنامه‌ریزی و شروع کار با آن، می‌توانید از آدرس <https://hris.behdasht.gov.ir> وارد سامانه شوید. نام کاربری هر فرد برای ورود به سامانه، کد ملی وی می‌باشد. چنانچه برای بار اول وارد سامانه می‌شوید و یا رمز عبور خود را فراموش کرده‌اید، باید از قسمت "عضویت یا بازیابی رمز" که در تصویر پایین ملاحظه می‌فرمایید، اقدام نمایید.



در ادامه، شماره تلفن همراهی که به نام خودتان می‌باشد را در کادر پایین وارد نموده و پس از وارد کردن کد تصویر، بر روی "ارسال کد تایید"، کلیک نمایید.



در این مرحله، کد تاییدی از طریق پیامک برای تلفن همراه شما ارسال خواهد شد که باید در کادر زیر وارد نموده و بر روی "بررسی کد تایید" کلیک نمایید.

سامانه رشد

کد تایید ارسال شده از طریق پیامک را وارد کنید

شماره همراه

بازگشت

بررسی کد تایید

در مرحله بعدی، اطلاعاتی همچون کد ملی و تاریخ تولد را وارد کرده و بر روی دکمه "بررسی" کلیک نمایید.

سامانه رشد

کد ملی

تاریخ تولد

روز / ماه / سال

بازگشت

بررسی

در ادامه، صفحه‌ای نمایان می‌گردد و اطلاعات داخل کادر سبز (شامل: نام، نام خانوادگی، تاریخ تولد، کد ملی و شماره همراه) توسط سامانه نمایش داده خواهد شد؛ اما اطلاعات داخل کادر قرمز (شامل: سمت شغلی، تلفن کاری، شماره داخلی، پست الکترونیک و سریال کارت ملی) را هر فرد باید خودش تکمیل نماید.

* سریال کارت ملی، در قسمت پشت کارت ملی و گوشه بالا و سمت چپ آن نوشته شده است. اگر کارت ملی هوشمند ندارید، کد رهگیری رسید ثبت نام کارت ملی را وارد کرده و بر روی "ادامه" کلیک نمایید.

در صفحه بعد، باید یک رمز عبور (با رعایت شرایطی که قید شده) تعیین کرده و در باکس پایین آن نیز رمز عبور جدید خود را تکرار و بر روی کلید "ثبت" کلیک نمایید.

❖ توجه داشته باشید که رمز عبور باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:

- ✓ حداقل ۸ کاراکتر باشد؛
- ✓ دارای حداقل یک حرف بزرگ و یک حرف کوچک باشد؛
- ✓ ترکیبی از حروف انگلیسی و اعداد باشد.

در این مرحله، احراز هویت به پایان رسیده و شما می‌توانید وارد پروفایل کاربری خود شوید.

شایان ذکر است که هر کاربر با توجه به نقش‌هایی که دارد، دسترسی‌های متفاوتی را در این صفحه مشاهده می‌نماید.



چنانچه کاربران واحدها بخواهند اعلام نیاز واحد خود را ثبت نمایند، باید از دسترسی "کارشناس برنامه‌ریزی واحد" که در صفحه ورود خود (صفحه‌ای مشابه صفحه بالا) ملاحظه می‌کنند، وارد سامانه شوند.

اعلام نیاز

نیروی انسانی

(توسط واحدها به ستاد دانشگاه /

دانشکده / سازمان وابسته)

درخواست مجوز (مسئول برنامه ریزی واحدها)

اولین مرحله به کارگیری نیروی انسانی توسط واحدهای محیطی و عملیاتی در این سامانه، ثبت درخواست نیروی انسانی است. پس از در اختیار قرار دادن نام کاربری واحدها (نقش کاربری: کارشناس برنامه ریزی واحد)، کاربران مذکور می‌بایست نسبت به اعلام نیازهای خود از طریق ثبت درخواست مجوز نیروی انسانی در سامانه اقدام نموده و درخواست را جهت بررسی و ممیزی به گروه برنامه ریزی ستاد دانشگاه ارجاع دهند.

بدین منظور، این واحدها می‌بایست با نام کاربری خود (با نقش کارشناس برنامه ریزی واحد) وارد سامانه شوند



و از منو "برنامه ریزی" وارد "مدیریت اعلام نیازها" شده و مطابق شکل زیر بر روی گزینه "ثبت اعلام نیاز جدید" کلیک نمایند.



پس از انجام این کار، صفحه "درخواست نیروی انسانی" مطابق شکل زیر باز می‌شود.

❖ اطلاعات درخواست:

در صفحه بالا و در تب "اطلاعات درخواست"، قسمت‌های زیر وجود دارد که بخش اعظم آن باید توسط مسئول واحد، تکمیل گردد. در ادامه تمام ۲۳ موردی که در عکس بالا شماره‌گذاری شده‌اند، توضیح داده خواهند شد:

۱. **محل نیاز (بخش):** در واقع محل نیاز یا بخش، کوچک‌ترین واحدی است که به نیرو نیاز دارد. در این قسمت توجه داشته باشید در صورت وجود چارت قدیم و جدید، چارت جدید را ملاک قرار دهید. پس از اینکه محل نیاز توسط شما مشخص شد، سیستم به‌صورت خودکار، نام سازمان و واحد (که یک سطح بالاتر از محل نیاز است) را در قسمت بالای محل نیاز (بخش)، نمایش خواهد داد.

۲. **رشته شغلی:** پس از انتخاب رشته شغلی، سیستم در قسمت روبروی آن، خوشه شغلی مربوطه را به‌صورت خودکار خواهد آورد. به محض انتخاب رشته شغلی توسط کاربر سامانه و نمایان شدن خوشه شغلی، در باکس پایین صفحه، رشته‌های تحصیلی دارای شرایط احراز این رشته شغلی نمایان می‌گردد (که این شرایط احراز در هنگام صدور ابلاغ در سامانه طرح کاربرد دارد و مدرک تحصیلی غیر از این موارد قابل انتخاب نخواهد بود).

- تعریف شرایط احراز: حداقل ویژگی‌ها و توانایی‌های لازم اعم از تحصیلات، مهارت‌ها، تجربه‌ها و دوره‌های آموزشی مورد نیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت‌های یک شغل لازم است.

در ادامه، دو نمونه از شرایط احراز برای دو رشته شغلی متفاوت را ملاحظه خواهید کرد:

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار						
<p>واحد: مرکز بهداشت شهرستان سربیشه</p> <p>محل نیاز(بخش): مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی شانه روزی ۲ درج (دارای قر/ خانه بهداشت استخر دراز)</p> <p>رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده / خوشه شغلی: بهداشت خانواده</p> <p>پست شغلی: کارشناس بهداشت عمومی</p> <p>نوع استخدام: طرح/ضریب/کاپیام آور</p> <p>جنسیت: مرد یا زن</p> <p>حوزه تخصصی: بهداشت</p> <p>دلیل درخواست: پیش بینی خروج نیرو</p> <p>توضیحات تکمیلی:</p> <p>شماره پست های بلوکه شده در تشکیلات:</p> <p>شرایط احراز:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>مقدار</th> <th>نوع شاخص</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۹۰۰۰</td> <td>تعداد جمعیت تحت پوشش</td> <td>*</td> </tr> </tbody> </table>	مقدار	نوع شاخص		۹۰۰۰	تعداد جمعیت تحت پوشش	*					<p>تعداد مورد نیاز: ۱ نفر</p> <p>تعداد نیروی مرکز بهداشت شهرستان سربیشه در شغل بهداشت خانواده: ۵۲ نفر</p> <p>تعداد نیروی خانه بهداشت استخر دراز در شغل بهداشت خانواده: ۲ نفر</p> <p>تعداد نیروی مرکز بهداشت شهرستان سربیشه در شغل بهداشت خانواده در سامانه جامع: ۱۷ نفر مشامد</p> <p>تعداد نیروی خانه بهداشت استخر دراز در شغل بهداشت خانواده در سامانه جامع: ۰ نفر مشامد</p> <p>برگورد شده حوزه تخصصی: ۱ نفر</p> <p>برگورد شده مدیریت منابع انسانی: ۱ نفر</p>
مقدار	نوع شاخص										
۹۰۰۰	تعداد جمعیت تحت پوشش	*									
<p>توجه:</p> <p>۱- منظور از واحد بیمارستان، شبکه، دانشکده یا معاونت است و منظور از محل نیاز، بخش داخلی محل بکارگیری نیرو در واحد شامل بیمارستان، شبکه، دانشکده یا معاونت است.</p> <p>۲- رشته های تحصیلی دارای شرایط احراز: بهداشت خانواده، بهداشت عمومی، بهداشت باگرایش تنظیم خانواده، بهداشت عمومی، آموزش بهداشت، آموزش بهداشت، آموزش بهداشت و ارتقا سلامت، بهداشت عمومی، مبارزه با بیماریها، مامایی، مامایی</p>											

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار									
<p>واحد: شبکه بهداشت و درمان سربیشه</p> <p>محل نیاز(بخش): پایگاه اورژانس شهری سربیشه/</p> <p>رشته شغلی: کارشناس بالینی فوریت های پزشکی / خوشه شغلی: فوریت های پزشکی</p> <p>پست شغلی: کارشناس فوریت های پزشکی</p> <p>نوع استخدام: طرح/ضریب/کاپیام آور</p> <p>جنسیت: مرد</p> <p>حوزه تخصصی: فوریت های پزشکی</p> <p>دلیل درخواست: پیش بینی خروج نیرو از پایگاه اورژانس</p> <p>توضیحات تکمیلی:</p> <p>شماره پست های بلوکه شده در تشکیلات:</p> <p>شرایط احراز:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>مقدار</th> <th>نوع شاخص</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱</td> <td>تعداد نیروی خروجی</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td>۱</td> <td>نوع پایگاه (یک کده یا دو کده)</td> <td>*</td> </tr> </tbody> </table>	مقدار	نوع شاخص		۱	تعداد نیروی خروجی	*	۱	نوع پایگاه (یک کده یا دو کده)	*					<p>تعداد مورد نیاز: ۳ نفر</p> <p>تعداد نیروی شبکه بهداشت و درمان سربیشه در شغل فوریت های پزشکی: ۳۳ نفر</p> <p>تعداد نیروی پایگاه اورژانس شهری سربیشه در شغل فوریت های پزشکی: ۸ نفر</p> <p>تعداد نیروی شبکه بهداشت و درمان سربیشه در شغل فوریت های پزشکی در سامانه جامع: ۱۳۴ نفر مشامد</p> <p>تعداد نیروی پایگاه اورژانس شهری سربیشه در شغل فوریت های پزشکی در سامانه جامع: ۱۴ نفر مشامد</p> <p>برگورد شده حوزه تخصصی: ۳ نفر</p> <p>برگورد شده مدیریت منابع انسانی: ۳ نفر</p>
مقدار	نوع شاخص													
۱	تعداد نیروی خروجی	*												
۱	نوع پایگاه (یک کده یا دو کده)	*												
<p>توجه:</p> <p>۱- منظور از واحد بیمارستان، شبکه، دانشکده یا معاونت است و منظور از محل نیاز، بخش داخلی محل بکارگیری نیرو در واحد شامل بیمارستان، شبکه، دانشکده یا معاونت است.</p> <p>۲- رشته های تحصیلی دارای شرایط احراز: پرستاری، هوشبری، فوریت های پزشکی، اتاق عمل، تکنولوژی اتاق عمل، تکنولوژی اتاق عمل، فوریت های پزشکی پیش بیمارستانی</p>														

۳. پست شغلی: پس از انتخاب رشته شغلی مد نظر، پست های شغلی مرتبط با آن در باکس مربوطه نمایش داده خواهد شد که در این مرحله باید پستی که نیرو قرار است در آن مشغول به فعالیت شود، انتخاب گردد.

۴. نوع استخدام: در این قسمت باید یکی از حالت‌های استخدامی انتخاب شود. به‌عنوان مثال، چنانچه قصد درخواست نیروی طرحی دارید، گزینه (طرح/ ضریب کا/ پیام‌آور) باید انتخاب گردد.

۵. جنسیت: چنانچه با توجه به شرایط محل نیاز، جنسیت نیروی درخواستی (مثلا پرستار) اهمیت دارد، از این قسمت می‌توان جنسیت نیرو را مشخص کرد. چنانچه جنسیت نیرو درخواستی فرقی ندارد، این گزینه را بر روی همان حالت پیش فرض (مرد یا زن) قرار دهید.

۶. حوزه تخصصی: رابطین باید با توجه به تخصصی بودن رشته‌ها و بر اساس نوع رشته شغلی و واحد محل خدمت، یکی از حوزه‌های تخصصی را انتخاب نمایند.

- درمان: تمامی رشته‌های تخصصی در بخش‌های بیمارستانی (بر حسب رشته یکی از حوزه‌های درمان مانند دندانپزشکی/ آزمایشگاه/ اتاق عمل/ رادیولوژی/ هوشبری/ خدمات پرستاری و غیره انتخاب می‌گردد)
- بهداشت: تمامی رشته‌های تخصصی در بخش‌های بهداشتی همانند مراکز بهداشتی، مراکز خدمات جامع سلامت شهری و روستایی و خانه‌های بهداشت
- دارو: رشته‌های داروسازی در کلیه بخش‌های درمان و بهداشت
- فوریت‌های پزشکی: رشته‌های تخصصی فوریت‌های پزشکی در کلیه پایگاه‌های اورژانس شهری و جاده ای

نکات قابل توجه:

- ✓ در انتخاب حوزه تخصصی نباید صرفاً به رشته اکتفا شود و همزمان محل خدمت نیز باید بررسی گردد (به‌عنوان مثال، حوزه تخصصی رشته پرستار در بیمارستان، "درمان (خدمات پرستاری)" خواهد بود ولی حوزه تخصصی رشته پرستار در مرکز بهداشت، "بهداشت" می‌باشد).
- ✓ اشتباه در انتخاب حوزه تخصصی موجب بروز اشکال در فرایند بررسی شاخص‌های تخصصی و نیازسنجی توسط ستاد وزارت خواهد شد؛ زیرا در هر یک از حوزه‌ها، نوع شاخص‌های مورد بررسی تفاوت خواهد داشت.
- به عنوان مثال در هنگام اعلام نیاز برای رشته شغلی "اتاق عمل"، حوزه تخصصی باید بر روی "درمان (اتاق عمل)" قرار گیرد تا سامانه در انتهای صفحه درخواست، به‌صورت خودکار جدول شاخص‌های مرتبط با این رشته را نمایش داده و باکس‌هایی را برای ورود اطلاعات شاخص‌های مرتبط مانند تعداد تخت فعال، تعداد اتاق عمل جنرال، جنرال، قلب باز و پیوند اعضا و همچنین تعداد نوبت فعال هر یک از این اتاق عمل‌ها بیاورد.

مقدار	نوع شاخص	
<input type="text"/>	تعداد تخت فعال	*
<input type="text"/>	تعداد اتاق عمل جنرال	*
<input type="text"/>	تعداد اتاق عمل قلب باز	*
<input type="text"/>	تعداد اتاق عمل پیوند اعضا	*
<input type="text"/>	اتاق عمل نوبت فعال جنرال	*
<input type="text"/>	اتاق عمل نوبت فعال قلب	*
<input type="text"/>	اتاق عمل نوبت فعال پیوند اعضا	*

- از آنجایی که اتاق عمل‌ها می‌توانند در ۳ نوبت صبح، عصر و شب فعال باشند، مسئولان محترم توجه داشته باشند که هنگام تکمیل شاخص "اتاق عمل نوبت فعال جنرال/ قلب باز/ پیوند اعضا"، عدد وارد شده باید بین ۱ تا ۳

باشد. بدیهی است که اعداد بالای ۳ قابل قبول نمی‌باشد و در صورت عدم تکمیل شاخص‌ها و یا ورود اطلاعات ناصحیح، مسئولیت عدم تایید مجوزها در درجه اول با واحد و در درجه دوم با دانشگاه/ دانشکده/ موسسه وابسته (که مسئولیت بررسی اعلام نیازها قبل از ارسال به ستاد را دارند) می‌باشد.

۷. دلیل درخواست:

یکی دیگر از مواردی که بسته به انتخاب گزینه‌های مختلف آن، شاخص‌های نمایش داده شده در جدول شاخص‌ها ممکن است تغییر کند، گزینه "دلیل درخواست" می‌باشد. واحدها باید توجه داشته باشند که دلیل درخواست هر یک از اعلام نیازهای ارسالی باید مشخص باشد.

در ادامه نمونه‌هایی از دلایل و شاخص‌های تخصصی با انتخاب هر دلیل درخواست نشان داده می‌شود:

دلیل درخواست	کمبود نیرو
توضیحات تکمیلی	انتخاب ...
شماره پست های بلوکه شده در تشکیلات	ادغام برنامه جدید
شرایط احراز	افزایش جمعیت منطقه تحت پوشش
	پیش بینی خروج نیرو
	تغییر در تقسیمات کشوری
	تغییر نوبت کاری واحد (شبانه روزی شدن)
	درخواست براساس جنسیت نیرو
	راه اندازی واحد جدید
	کمبود نیرو
	کمبود نیرو به دلیل بحران کرونا

شاخص های حوزه تخصصی درمان

حوزه تخصصی	درمان (خدمات پرستاری و ...)	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	افزایش تخت	
توضیحات تکمیلی		
نوع شاخص	مقدار	
*	تعداد تخت قابل راه اندازی در شش ماه آینده	
*	تعداد تخت های ستاره دار (مزین) قابل راه اندازی در شش ماه آینده	
*	تعداد کل تخت فعال واحد	
*	تعداد تخت فعال بیمارستان (در صورت جایگزین بودن بیمارستان جدید)	
*	تعداد نیروی بیمارستان آبی در این رشته شغلی (در صورت جایگزین بودن بیمارستان جدید)	
حوزه تخصصی	درمان (خدمات پرستاری و ...)	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	پیش بینی خروج نیرو	
توضیحات تکمیلی		
نوع شاخص	مقدار	
*	تعداد کل تخت فعال بیمارستان	
*	تعداد کل تخت فعال بخش	
*	ضریب اشغال تخت بخش	
*	تعداد نیروی بخش در این رشته شغلی	

شاخص های تخصصی حوزه بهداشت

دلیل درخواست		افزایش جمعیت منطقه تحت پوشش	
توضیحات تکمیلی			
مقدار	نوع شاخص		
	تعداد پست بر اساس طرح گسترش قدیم	*	
	تعداد پست بر اساس طرح گسترش جدید (سال ۹۵)	*	
	تعداد جمعیت تحت پوشش	*	

حوزه تخصصی	بهداشت	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	پوشش ایمن خروج نیرو	
توضیحات تکمیلی		
مقدار	نوع شاخص	
	تعداد جمعیت تحت پوشش	*

جنسیت	مرد یا زن	تعداد پست تشکیلاتی بلا تصدی واحد در این رشته شاخصی
حوزه تخصصی	بهداشت	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	ادغام برنامه جدید	
توضیحات تکمیلی		
مقدار	نوع شاخص	
	تعداد پست بر اساس طرح گسترش قدیم	*

شاخص های تخصصی حوزه فوریت های پزشکی

حوزه تخصصی	فوریت های پزشکی	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	انجاد مرکز نوام جدید در مرکز دیسپچ	
توضیحات تکمیلی		
مقدار	نوع شاخص	
	تعداد تمامی تلفنی در شبانه روز	*

حوزه تخصصی	فوریت های پزشکی	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	پوشش ایمن خروج نیرو در مرکز عملیات بحران (EOC)	
توضیحات تکمیلی		
مقدار	نوع شاخص	
	تعداد نیروی خروبی	*
	جمعیت تحت پوشش مرکز	*

حوزه تخصصی	فوریت های پزشکی	مجموع تعداد پست تشکیلاتی
دلیل درخواست	پوشش ایمن خروج نیرو از پارکگاه اورژانس	
توضیحات تکمیلی		
مقدار	نوع شاخص	
	تعداد نیروی خروبی	*
	نوع پارکگاه (رنگ کده یا نو کده)	*

۸. توضیحات تکمیلی: ارائه توضیحات لازم و تکمیل این بخش توسط رابطین الزامیست.

۹. شماره پست های بلوکه شده در تشکیلات: این قسمت باید خالی بماند و نیازی به تکمیل این بخش نیست.

۱۰. شرایط احراز: این قسمت باید خالی بماند و نیازی به تکمیل این بخش نیست.

۱۱. تعداد پست تشکیلاتی اشغال واحد در این رشته شغلی: اعلام تعداد دقیق پست های اشغال شده اهمیت بسیار بالایی دارد.

۱۲. تعداد پست تشکیلاتی بلا تصدی واحد در این رشته شغلی: اعلام تعداد دقیق پست های بلا تصدی اهمیت بسیار بالایی دارد.

- در صفحه "اطلاعات درخواست" پایین بند ۱۲، قسمتی تحت عنوان "مجموع تعداد پست تشکیلاتی" وجود دارد که سیستم پس از تکمیل تعداد پست های اشغال و بلا تصدی، به صورت خودکار جمع تعداد پست ها را حساب کرده و در این قسمت نمایش می دهد.

۱۳. **تعداد مورد نیاز:** در این قسمت باید تعداد نیروی مورد نیاز با شرایط اعلام شده را مشخص نمایید. برای تکمیل این قسمت، علاوه بر نیاز واقعی محل نیاز، به تعداد پست‌های بلاتصدی و اشغال شده واحد در این رشته شغلی نیز توجه داشته باشید.
۱۴. **تعداد نیروی واحد:** از آنجایی که تعداد نیروی واحد، یکی از شاخص‌های مهم مورد توجه هنگام نیاز سنجی می‌باشد، اعلام تعداد دقیق آن بسیار حائز اهمیت است.
۱۵. **تعداد نیروی محل نیاز:** از آنجایی که تعداد نیروی محل نیاز، یکی از شاخص‌های مهم مورد توجه هنگام نیازسنجی (به‌ویژه در رشته فوریت‌های پزشکی) می‌باشد، اعلام تعداد دقیق آن بسیار حائز اهمیت است.
- خواهشمند است در بندهای ۱۱، ۱۲، ۱۴ و ۱۵ به تفاوت واژگان "واحد" و "محل نیاز" توجه داشته و هنگام ورود اطلاعات از صحت آن اطمینان حاصل نمایید.
۱۶. **تعداد نیروی واحد در سامانه جامع:** به‌صورت خودکار توسط سامانه تکمیل می‌شود.
۱۷. **تعداد نیروی محل نیاز در سامانه جامع:** به‌صورت خودکار توسط سامانه تکمیل می‌شود.
۱۸. **تعداد نیروی مورد نیاز این واحد در سابنا:** به‌صورت خودکار توسط سامانه تکمیل می‌شود.
۱۹. **برآورد شده حوزه تخصصی:**

در صورت انتخاب نقش بررسی کننده در معاونت‌ها به عنوان حوزه‌های تخصصی، کلیه درخواست‌ها با توجه به انتخاب حوزه تخصصی در هنگام ثبت اطلاعات درخواست به کاربر مذکور ارجاع می‌گردد. نمایندگان حوزه‌های تخصصی، اعلام نیاز واحد را سنجیده و تشخیص نیاز را براساس مواردی همچون (کارسنجی، شاخص‌ها، مجوزهای دارای اعتبار واحد مورد نظر، نیروی موجود هر واحد، تحلیل وضعیت موجود و ارزیابی کمی و کیفی واحدها و غیره) انجام داده و سپس تعداد مورد تایید خود را در قسمت "برآورده شده حوزه تخصصی" درج می‌نماید.

لازم به‌ذکر است پس از کارسنجی، حوزه‌های تخصصی در صورت تشخیص عدم صحت اطلاعات یا عدم نیاز به نیرو می‌توانند عدد صفر (۰) به منزله نیاز شناسایی نشد را در قسمت موردنظر ثبت نمایند.

۲۰. **برآورد شده مدیریت منابع انسانی:** پس از بررسی اولیه و سپس بررسی توسط حوزه‌های تخصصی، در این مرحله مدیر سامانه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه جهت ورود عدد نهایی اعلام نیاز در باکس "برآورد شده مدیریت منابع انسانی" به ۲ طریق عمل می‌نماید (تصمیم‌گیری جهت تعیین عددی که باید در باکس وارد شود، یا در کارگروه انجام می‌شود و یا توسط خود مدیر سامانه):

- حالت اول: در کارگروهی متشکل از مدیر منابع انسانی، معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیران واقف، اطلاعات نیروی انسانی موجود (وضعیت نیروی انسانی موجود)، برآورد تخصصی نیاز به نیرو (بر اساس سند برنامه‌ریزی نیروی انسانی)، مجوزهای فعال طرحی در رشته شغلی مذکور در فصل جاری، تعداد مجوزهای پیش بینی شده استخدامی یا شرکتی، واحدهای تازه تاسیس، اولویت تامین نیرو، بحران نیرو در واحدهای مد نظر، و شاخص‌های تخصصی مد نظر مدیریت منابع انسانی بررسی می‌شود و در صورتیکه تامین نیرو بر اساس جایجایی و انتقال نیروهای متقاضی موجود میسر نباشد، تصمیم‌گیری نهایی انجام و تعداد مورد تایید، توسط مدیر سامانه در باکس مورد نظر درج می‌گردد.
- حالت دوم: با تفویض اختیار از معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر منابع انسانی، مدیر سامانه (مسئول واحد برنامه‌ریزی نیروی انسانی) کلیه بررسی‌ها را با هماهنگی‌های لازم و در نظر گرفتن کلیه موارد شرح داده شده انجام می‌دهد و تعداد مورد تایید را در باکس مورد نظر درج می‌نماید.

○ توجه: عدد "برآورد شده مدیریت منابع انسانی"، همیشه باید کوچکتر مساوی با "تعداد مورد نیاز" باشد. جهت درک بهتر موضوع به توضیح زیر توجه فرمایید. به عنوان مثال، واحد در بند ۱۳، تعداد مورد نیاز برای یک رشته را ۱۰ نفر اعلام می‌کند. این اعلام نیاز به دست حوزه تخصصی رسیده و آنها به این نتیجه می‌رسند که نیاز واقعی واحد ۸ نفر بوده و بنابراین در بند ۱۹، برآورد شده حوزه تخصصی را به ۸ کاهش می‌دهند و در نهایت مدیر سامانه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه بر اساس تصمیم نهایی کارگروه و یا شخص خود تشخیص می‌دهد که برای این واحد، ۵ نفر نیرو از رشته اعلام شده کافی است و بنابراین در بند ۲۰، عدد برآورد شده مدیریت منابع انسانی را ۵ ثبت می‌نماید. یا در شرایطی دیگر ممکن است هم حوزه تخصصی و هم مدیر سامانه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه با هر ۱۰ نفری که واحد در بند ۱۳ اعلام کرده موافقت نمایند. در نهایت، عددی که در قسمت "برآورد شده مدیریت منابع انسانی" درج شده، جهت نیازسنجی به ستاد وزارت ارجاع می‌گردد.

۲۱. وضعیت درخواست: توضیحات لازم در ادامه داده خواهد شد.

۲۲. شناسه درخواست: پس از ثبت درخواست، سامانه به‌طور خودکار به هر درخواست یک شناسه (۶ رقمی) اختصاص خواهد داد.

۲۳. تاریخ تقاضا: پس از ثبت درخواست، سامانه به‌طور خودکار تاریخ همان روز درخواست را در این قسمت درج می‌نماید.

در انتها پس از تکمیل کلیه اطلاعات و شاخص‌های مورد نیاز خواسته شده در ۲۰ بند اول موجود در تب "اطلاعات درخواست"، باید دکمه ثبت (در بالا و سمت چپ صفحه) زده شود. با زدن دکمه ثبت، جلوی تب "اطلاعات درخواست" تب‌های دیگری مطابق با شکل زیر نمایان خواهد شد (که قبل از آن وجود نداشتند) و در ادامه به بررسی این تب‌ها خواهیم پرداخت:

❖ مدارک پیوست:

برای تایید مواردی که با دلایل مختلف (مانند کمبود نیرو، راه اندازی واحد جدید و غیره) می باشد، بایستی مستندات لازم مبنی بر اثبات دلیل، توسط کاربر واحد مربوطه تکمیل و پیوست گردد. (به عنوان مثال در صورت تاسیس یک بخش جدید، مدارک مربوط به افتتاح این بخش را باید بارگذاری نمایید).

- ✓ انتظار می رود که موسسات قبل از تایید اعلام نیازها، مدارک را بررسی نموده و سپس به ستاد وزارت ارجاع دهند.
- ✓ لازم به ذکر است که برای دلیل "پیش بینی خروج نیرو" نیازی به ارائه مستندات نیست و کد ملی افراد خروجی که در قسمت های بعدی وارد می شود، ملاک قرار می گیرد.
- ✓ توجه: همانطور که در عکس بالا مشاهده می شود، حداکثر حجم مجاز فایل جهت بارگذاری، ۲۰۰ کیلوبایت بوده و تنها فرمت های نوشته شده در عکس مجاز می باشند.

❖ نیروهای خروجی:

در صورتی که به سبب ۱. "پیش بینی خروج نیرو" در فصل پیش رو و یا ۲. "خروج نیرو" در فصل گذشته، نیاز به نیروی انسانی در واحد ایجاد شده است، لازم است اطلاعات آن ها در این بخش وارد شود (به عنوان مثال: اگر در حال ثبت درخواست فصل تابستان هستید می توانید نیروهای خروجی در بازه زمانی ۶ ماهه -از ابتدای فروردین تا انتهای شهریور- را در این درخواست ثبت نمایید).

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تاسیس و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار
مشخصات نیروی خارج شده					
کد ملی:	<input type="text"/>	نوع رابطه استخدامی:	<input type="text"/>	تعمیل به <input type="checkbox"/>	
دلیل خروج:	<input type="text"/>	انتخاب...	تاریخ خروج:	<input type="text"/>	
مستندات:	<input type="text"/>	انتخاب...	No fill		
نیروهای خارج					
ردیف	مرخصی زایمان	م	نام خانوادگی	نوع استخدام	حالت خدمتی فعلی
۱	مرخصی بدون حقوق مرخصی استعلاجی	محمد	جلالیان	طرحی	رشته شغلی پزشک عمومی
تعداد کاربران حاضر ۶۵					
<ul style="list-style-type: none"> غیبت انتقال مامور خروجی ماموریت آموزشی تبدیل وضعیت بازنشستگی اخراج استعفا فوت از کار افتادگی 					

هنگام ثبت اطلاعات نیروهای خروجی، به نکات زیر توجه فرمایید:

۱. پس از ورود کد ملی، ثبت دقیق "دلیل خروج" نیرو و "تاریخ خروج" آن بسیار مهم و ضروری است.
۲. تنها در حالتی که دلیل خروج کارمند، "اتمام طرح" باشد، تاریخ خروج به صورت خودکار و توسط سامانه درج می گردد و نیازی به درج دستی تاریخ نیست؛ ولی در مابقی موارد (انتخاب سایر دلایل خروج) تاریخ خروج باید توسط کاربر سامانه و به صورت دستی وارد شود. توجه داشته باشید که در صورت عدم درج دقیق و صحیح تاریخ خروج، نیرو در آینده دچار مشکلاتی خواهد شد که در ادامه مثال هایی از این مشکلات ذکر خواهد شد:

- در مرخصی زایمان، تاریخ اشتباه می‌تواند موجب بحران در تامین به‌موقع نیرو گردد؛ چراکه برای نیروی جدید، به مدت مرخصی زایمان نیروی خروجی، ابلاغ صادر خواهد شد و پس از ۹ ماه تاریخ ابلاغ به پایان خواهد رسید.
- در زمان انتقالی یا مامور خروجی از آنجایی که طبق مصوبات کمیته نقل و انتقالات برای نیروی طرحی به جانشینی و به مدت معین ابلاغ صادر می‌شود، واضح است که درج تاریخ اشتباه، سازمان را دچار مشکل خواهد کرد.
- همچنین در زمان درخواست مجوز از ستاد وزارت نیز تاریخ خروج نادرست، تخصیص نیرو را تحت تاثیر قرار خواهد داد (چراکه سامانه برای هر فصل، فقط اجازه ثبت نیرو خروجی در بازه زمانی مشخصی را می‌دهد).
- در زمان گزارش‌گیری فصلی نیروهای خروجی در سامانه، در صورت عدم ثبت دقیق تاریخ خروج، گزارش درستی از خروج و ورود نیروها وجود نخواهد داشت.

نحوه گرفتن گزارش‌گیری فصلی نیروهای خروجی

برای دریافت گزارش از نیروهای خروجی، از مسیر زیر اقدام نمایید:

- وارد قسمت "برنامه‌ریزی" شده و بر روی "مدیریت اعلام نیازها" کلیک نمایید؛
- فیلتر "تامین" را انتخاب کنید؛
- در قسمت پایین آن، وارد سربرگ "نیروهای خروجی" شوید؛
 - با ورود به این سربرگ، جدولی با عنوان "لیست نیروهای خروجی" قابل مشاهده خواهد بود؛
- در نهایت برای دریافت این لیست در قالب فایل اکسل، بر روی دکمه زردرنگ "خروجی Excel" در بالای صفحه کلیک نمایید.

نوع استخدام	تاریخ خروج	تاریخ درخواست	رشته شغلی	کد ملی	نام و نام خانوادگی	محل نیاز	واحد	شناسه	ویرایش
طرحی	۱۴۰۳/۰۵/۰۱	۱۴۰۴/۰۷/۰۱	ماما	۰۶۴۰۶۸۳۰۴۵	سیده زهرا خراشادی زاده	بخش زنان وزایمان زن	بیمارستان شهداء قائین	۳۰۶۴۵۹	
طرحی	۱۴۰۴/۰۲/۰۵	۱۴۰۴/۰۷/۰۱	ماما	۰۸۵۰۱۸۷۳۶۲	مریم مختاری سه قلعه	بخش زنان وزایمان زن	بیمارستان شهداء قائین	۳۰۶۴۵۹	
طرحی	۱۴۰۴/۰۸/۰۷	۱۴۰۳/۱۲/۲۶ ۱۲:۴۹	فوریت‌های پزشکی بیش بیمارستانی	۰۶۴۰۸۳۳۴۶۱	زینب استالستی	اداره دیسیج	مدیریت اورژانس بیش بیمارستانی و مدیریت حوادث	۲۹۱۱۰۱	

نمای کلی فایل اکسل به شکل زیر خواهد بود:

A	B	C	D	E	F	G
سه درج	واحد	رشته شغلی	کد ملی	تاریخ خروج	نوع استخفا	دلیل خروج
306459	بیمارستان شهداء قاین	ماما	081262	1404/02/05	طرحی	اتمام طرح
339246	بیمارستان شهداء قاین	دندانپزشک	65130	1404/03/06	طرحی	اتمام طرح
338863	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08169	1404/03/02	طرحی	اتمام طرح
338838	بیمارستان شهداء قاین	ماما	08183	1404/03/22	طرحی	اتمام طرح
338799	بیمارستان شهداء قاین	کارشناس اتاق عمل	08165	1404/07/01	طرحی	اتمام طرح
338726	بیمارستان شهداء قاین	کارشناس بهداشت محیط	06166	1404/07/15	طرحی	اتمام طرح
338698	بیمارستان شهداء قاین	کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی	08196	1404/06/13	طرحی	اتمام طرح
338698	بیمارستان شهداء قاین	کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی	08179	1404/06/31	طرحی	اتمام طرح
338630	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08196	1404/06/28	طرحی	اتمام طرح
338630	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08177	1404/08/17	طرحی	اتمام طرح
338630	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08180	1404/07/18	طرحی	اتمام طرح
338630	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08105	1404/01/07	طرحی	اتمام طرح
338623	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08194	1404/02/03	طرحی	خروج از طرح
338623	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	09101	1404/02/01	رسمی	مرخصی زایمان
338623	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08118	1404/08/01	طرحی	اتمام طرح
338595	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08173	1404/03/06	طرحی	اتمام طرح
338595	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08101	1404/08/01	طرحی	اتمام طرح
338540	بیمارستان شهداء قاین	پرستار	08161	1404/07/16	طرحی	اتمام طرح

۳. با توجه به اینکه در ثبت اطلاعات نیروی خروجی، تاریخ خروج "اتمام طرح" به صورت خودکار درج می‌شود، چنانچه مغایرتی در تاریخ خروج نیرو وجود داشت، حتما باید با واحد طرح هماهنگ و اصلاح شود.

۴. در دلیل انتقال و مامور بایستی مصوبه کمیته نقل و انتقالات دانشگاه در خصوص نیروی مدنظر وجود داشته باشد و در درج تاریخ انتقال و مامور خروجی دقت لازم بعمل آید.

❖ نحوه تامین و تخصیص نیرو

به هنگام ثبت درخواست، نیاز به ایجاد هیچ گونه تغییراتی در این قسمت وجود ندارد (پس از تخصیص مجوز توسط ستاد وزارت و صدور ابلاغ برای نیرو، می‌توان در این قسمت اسامی نیروهای تامین شده را مشاهده نمود).

زمانیکه درخواستی در وضعیت "تامین نیرو شود" قرار گرفت، مدیر سامانه با باز کردن هر یک از درخواست‌ها و رفتن به سر برگ "نحوه تامین و تخصیص نیرو" می‌تواند محدودیت‌هایی جهت نحوه تامین نیرو را برای آن درخواست اعمال نماید. در واقع سر برگ "نحوه تامین و تخصیص نیرو" جهت تعیین سیاست‌های تامین نیروی انسانی برای واحدهای تامین کننده نیروی انسانی در دانشگاه پیش بینی شده است. به عنوان مثال اگر گروه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه مدنظر دارد تا به درخواست جاری دو نیروی طرحی و یک نیروی استخدامی (رسمی/ پیمانی/ قراردادی) تخصیص دهد می‌تواند این تصمیم را در جدول نحوه تامین و تخصیص لحاظ کند.

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار
نحوه تامین و تخصیص					
نوع استخدام	تعداد برآورد تامین	تعداد تامین شده	تامین نشده	وضعیت	
رسمی/پیمانی	۱			تامین نیرو	
قراردادی	۰			تامین نیرو	
شرکتی	۰			تامین نیرو	
طرح/ضرب/کا/پیام آور	۲			تامین نیرو	
مجموع	۳	۳	۰		
برآورد نیاز					

راهنما:
 ۱- تعداد برآورد تامین تعدادی است که کارشناس برنامه ریزی در نظر دارد از این تعداد به درخواست تخصیص یابد.
 ۲- تعداد تامین شده تعدادی است که به درخواست تخصیص یافته و برای آن تامین شده است.

توضیحات نحوه تامین

به محض صدور ابلاغ در سامانه طرح و تعیین جانشین هر نیروی خروجی، شما می‌توانید در پایین همین قسمت در جدول نیروهای تخصیص یافته تمامی اطلاعات مدنظر را مشاهده نمایید.

 <input type="button" value="دانشورد"/> <input type="button" value="مهندسی سازمان"/> <input type="button" value="برنامه ریزی"/> <input type="button" value="مدیریت رشد"/> 									
نوع استخدام	تعداد برآورد تامین	تعداد تامین شده	تامین نشده	وضعیت					
رسمی/پیمانی	<input type="text" value="0"/>			تامین نیرو					
قراردادی	<input type="text" value="0"/>			تامین نیرو					
شرکتی	<input type="text" value="0"/>			تامین نیرو					
طرح/ضرب/کا/پیام آور	<input type="text" value="0"/>			تامین نیرو					
مجموع	۷	۶	۱						
برآورد نیاز									

راهنما:
 ۱- تعداد برآورد تامین تعدادی است که کارشناس برنامه ریزی در نظر دارد از این تعداد به درخواست تخصیص یابد.
 ۲- تعداد تامین شده تعدادی است که به درخواست تخصیص یافته و برای آن تامین شده است.

توضیحات نحوه تامین

نیروهای تخصیص یافته									
کد ملی	نام و نام خانوادگی	نوع استخدام	تاریخ تخصیص	نیروی خروجی	نحوه تامین	نوع تخصیص	تاریخ شروع بکار	شماره معرفی نامه	معرفی نامه
۰۴۴۰۵۶۱۲۰۹	ساره حساری	طرح/ضرب/کا/پیام آور	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	ساره حساری	مجوز به شماره ۱۹۹۸، ردیف ۵۸	معرفی به محل خدمت جهت تداوم خدمت	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۵۳۵۴۸/۵۹۳۳/۱	چاپ
۰۷۲۰۵۱۱۶۵۸	علی ابراهیمی	طرح/ضرب/کا/پیام آور	۱۴۰۳/۰۳/۱۴	علی ابراهیمی	مجوز به شماره ۱۹۹۸، ردیف ۵۸	معرفی به محل خدمت ویژه کوئید ۱۹	۱۴۰۳/۰۳/۱۴	۱۰۹۱۸۴/۵۹۳۲/۳	چاپ
۰۷۸۱۰۱۲۵۵۴	سمانه سادات مجتبی زاده	طرح/ضرب/کا/پیام آور	۱۴۰۳/۰۶/۰۷	محمدرضا سبزه کار	مجوز به شماره ۱۹۹۸، ردیف ۵۸	معرفی به محل خدمت		۱۳۳۹۸۴/۵۹۳۲/۱	چاپ
۰۴۴۰۷۴۴۱۵۱	فاطمه زهرا خزانی	طرح/ضرب/کا/پیام آور	۱۴۰۳/۰۶/۲۸	سجاد سروراحمدی	مجوز به شماره ۱۹۹۸، ردیف ۵۸	معرفی به محل خدمت		۳۷۴۵/۳۸۰۹/۱	چاپ
۰۴۴۰۷۷۷۱۹۰	سیده زهرا موسوی منش	طرح/ضرب/کا/پیام آور	۱۴۰۳/۰۷/۱۰	مهدی اکبری	داخلی	معرفی به محل خدمت		۱۳۹۵۸۴/۵۹۳۲/۱	چاپ

کارشناسان برنامه‌ریزی واحد در صورت نیاز می‌توانند ابلاغ نیروهای تخصیص یافته را از همین قسمت چاپ نمایند و در اختیار کارگزینی قرار دهند.

❖ مجوزهای صادره

به هنگام ثبت درخواست، نیاز به ایجاد هیچ گونه تغییراتی در این قسمت نیز وجود ندارد. پس از تخصیص مجوز توسط وزارت، می‌توان مواردی چون تعداد مجوزها، تاریخ اعتبار و غیره را در این قسمت مشاهده نمود.

❖ نتیجه بررسی و گردش کار

در این مرحله کاربر می‌بایست اقدامات زیر را انجام دهد:

۱. گزینه "اقدام" باید حتما بر روی حالت "ممیزی شود" باشد.

۲. گزینه "ارجاع به" بر روی یکی از حالت‌های گروه برنامه‌ریزی ستاد یا حوزه تخصصی انتخاب شود

۳. در نهایت بر روی کلید ارجاع کلیک نموده تا درخواست ارجاع داده شود. تا زمانی که دکمه ارجاع زده نشود، درخواست در حالت "ناتمام" در کارتابل خود کاربر مانده و بدون ثبت و هیچ گردش باقی می‌ماند و قابل پیگیری توسط ستاد برنامه‌ریزی نمی‌باشد. اما با ارجاع درخواست، وضعیت درخواست در حالت "ممیزی" یا به عبارتی در حال بررسی گروه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه قرار می‌گیرد.

شغل: اختصاصی/پزشک عمومی تاریخ تقاضا: ۱۴۰۳/۰۶/۱۳ ۰۷:۵۵ بازگشت ←

بازگشت ← ثبت و بازگشت ← ثبت ✓ مرحله قبل →

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	نتیجه بررسی و گردش کار
-----------------	-------------	---------------	-------------------------	------------------------

تایید و ارجاع

اقدام	ممیزی شود
ارجاع به	انتخاب ...
شرح ارجاع	انتخاب ...
	گروه برنامه ریزی ستاد
	حوزه تخصصی

ارجاع

لازم به ذکر است تا زمانی که مدیر سامانه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه درخواست را مشاهده ننماید، درخواست توسط کارشناس برنامه‌ریزی واحد، قابل ویرایش و تغییر می‌باشد و نیازی به برگشت مجدد جهت رفع نقص نیست.

شرح وضعیت‌های مختلف "مدیریت اعلام نیازها"

به منظور امکان رهگیری وضعیت درخواست‌های مختلف پس از ارجاع توسط کاربران، در تب "برنامه‌ریزی" و در صفحه "مدیریت اعلام نیازها" بخشی وجود دارد که کلیه درخواست‌های ثبت شده را به کاربر نمایش می‌دهد.

مدیریت درخواست های اعلام نیاز نیروی انسانی

برنامه‌ریزی داشبورد

جستجو در درخواست های اعلام نیاز ثبت شده

محل نیاز انتخاب... تاریخ درخواست از الی

رشته شغلی انتخاب... نوع استخدام همه موارد

اطلاعات درخواست کلید رشته‌ها شناسه درخواست جستجو

فیلترهای بیشتر (اینجا کلیک کنید)

ممنیزی	اخذ مجوز	تامین	تامین شده	منقضی شده	رفع نقص	نیاز شناسایی نشد	ناتمام	همه
--------	----------	-------	-----------	-----------	---------	------------------	--------	-----

تعداد در صفحه ۲۵

هر یک از این تب‌ها در ادامه شرح داده شده است:

ممنیزی

تمامی درخواست‌های واحدها پس از ارجاع به گروه برنامه‌ریزی ستاد دانشگاه، در حالت ممنیزی قرار می‌گیرند.

اخذ مجوز

درخواست‌هایی که نیاز به اخذ مجوز از وزارت داشته باشند (درخواست رشته‌های طرح اجباری) پس از بررسی گروه برنامه‌ریزی ستاد جهت پیوست در صورتجلسه کمیته تخصیص دانشگاه به حالت در حال اخذ مجوز تغییر می‌یابند.

تامین

درخواست هایی که پس از مرحله بررسی، به تایید گروه برنامه ریزی ستاد دانشگاه (در رشته های اختیاری) و به تایید وزارت (در رشته های اجباری) رسیده باشند، به صورت "تامین نیرو شود" در می آیند که در تب تامین نمایش داده می شوند. شایان ذکر است که صرفاً این شناسه ها در سامانه طرح قابل نمایش و تامین نیرو می باشند.

در مورد رشته هایی که اخیراً اجباری شده اند، آیا نیازی به اخذ مجوز از ستاد وزارت جهت افرادی که تاریخ فارغ التحصیلیشان قبل از تاریخ اعلام شده در بخشنامه است و مشمول طرح اجباری نمی شوند، وجود دارد؟

بله. وقتی رشته های اجباری اعلام شده، سامانه آن رشته را نیازمند داشتن مجوز تشخیص می دهد و موسسات باید برای تامین نیرو از مجوزهای اخذ شده از ستاد وزارت استفاده بنمایند. بنابراین مجوزهای اخذ شده از ستاد وزارت (مثلاً برای رشته مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی) را در دو حالت می توان استفاده نمود:

۱. برای افرادی که بعد از تاریخ اعلام شده در بخشنامه فارغ التحصیل شده اند و طرحشان اجباریست
۲. و یا برای افرادی که قبل از تاریخ اعلام شده فارغ التحصیل شده اند و با اینکه طرحشان اختیاریست، خودشان تمایل به گذراندن آن دارند.

تامین شده

همانطور که گفته شد درخواست ها پس از مرحله ی "تامین نیرو شود" در سامانه طرح، قابل نمایش می باشد و بعد از تامین نیرو و صدور ابلاغ برای نیروی متقاضی در صف، این شناسه ها به حالت **تامین شده** در می آیند.

منقضی شده

مدت اعتبار هر مجوز، ۴ فصل است و درخواست های تایید شده در هر فصل، پس از گذشت ۳ فصل دیگر منقضی می شوند. به عبارت دیگر، مجوزهایی که در هر فصل تخصیص داده می شوند، در همان فصل و ۳ فصل بعد از آن اعتبار دارند نه دقیقاً تا یکسال بعد (به منظور شفاف سازی به این مثال توجه فرمایید: چنانچه موسسه ای در خواست فصل زمستان ۱۴۰۳ خود را در تاریخ ۱۵ دیماه ۱۴۰۳ ارسال نماید و همان روز نیز توسط ستاد وزارت، بررسی و تخصیص نیرو شود، اعتبار مجوزها تا ۳۰ آذرماه ۱۴۰۴ خواهد بود نه تا ۱۵ دیماه ۱۴۰۴).

در نهایت پس از اینکه تاریخ اعتبار مجوزها به اتمام رسید، این مجوزها در تب منقضی شده برای کاربران سامانه برنامه ریزی قابل مشاهده خواهند بود. شایان ذکر است مجوزهایی که منقضی می شوند، در سامانه طرح از حالت نمایش برای تامین نیرو در می آیند و غیرقابل مشاهده می گردند.

❖ کاربران سامانه برنامه ریزی می توانند تاریخ اعتبار هر درخواست را از قسمت "مجوزهای صادره" مشاهده نمایند، اما این سربرگ همیشه قابل مشاهده نیست.

○ زمان فعال شدن و به نمایش درآمدن سربرگ "مجوزهای صادره":

- در رشته‌های اجباری: بلافاصله پس از تخصیص مجوز به درخواست‌های هر فصل توسط ستاد وزارت
- در رشته‌های اختیاری: به محض ۱. برآورد نیرو توسط مدیر سامانه (درج تعداد در باکس "برآورد شده مدیریت منابع انسانی") و ۲. تغییر وضعیت درخواست به "تامین نیرو شود"

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار
اطلاعات درخواست مجوز					
شماره درخواست:	۵۰۴۳	تاریخ درخواست:	۱۴۰۳/۰۳/۲۹	نوع درخواست:	طرحی
اطلاعات مجوز صادره					
واحد دارای مجوز:	بیمارستان شهید دکتر آتشدست نهندان	وضعیت مجوز:	ابلاغ شده	تاریخ اعتبار اعلام نیاز:	۱۴۰۴/۰۳/۰۶
شماره مجوز:	۲۲۵۸	تاریخ مجوز:	۱۴۰۳/۰۳/۳۰	تاریخ اعتبار مجوز:	۱۴۰۴/۰۳/۳۰
تعداد مجوز:	۱	تعداد توزیع شده:	۱	تعداد باقی مانده:	۰

رفع نقص

پس از ارسال درخواست توسط واحد به ستاد دانشگاه، در صورت وجود هرگونه تناقض در اطلاعات، تکمیل نبودن شاخص‌ها و یا هر اطلاعات ناقص دیگری، دانشگاه مکلف است درخواست را به صورت رفع نقص به واحد برگرداند. از آنجایی که بازگشت دادن درخواست به واحد جهت رفع نقص، فقط تا قبل از ارسال درخواست به ستاد وزارت امکان پذیر است، دانشگاه موظف است قبل از جمع‌آوری اعلام نیازها و ارسال درخواست آن فصل به ستاد وزارت، ابتدا صحت اطلاعات اعلام نیازها را بررسی نموده و مواردی که نیاز به اصلاح دارند را جهت رفع نقص به واحدها بازگرداند.

برای انجام این کار باید اقدامات زیر انجام شود:

- ✓ وارد تب "برنامه‌ریزی" شده و بر روی "مدیریت اعلام نیازها" کلیک نمایید.
- ✓ در قسمت "شناسه درخواست" کد ۶ رقمی شناسه اعلام نیازی که باید اصلاح گردد را وارد نموده و بر روی دکمه "جستجو" کلیک نمایید.
- ✓ پس از کلیک بر روی قسمت "ویرایش" اعلام نیاز مذکور، در صفحه باز شده به تب آخر یعنی "بررسی و نتیجه گردش کار" بروید.

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار
تایید و ارجاع					
اقدام	رفع نقص شود	کارشناس واحد			
ارجاع به					
شرح ارجاع					
ارجاع					

✓ در صفحه بالا باید ۴ مورد انجام شود:

۱. **اقدام:** بر روی وضعیت "رفع نقص شود" قرار گیرد.
۲. **ارجاع به:** حتما در این قسمت باید اعلام نیاز را به "کارشناس واحد" ارجاع داد. در صورتی که این قسمت تکمیل نگردد و ارجاع داده نشود، کارشناس واحد علی‌رغم وجود امکان مشاهده، امکان ویرایش اعلام نیاز را نخواهد داشت.
۳. **شرح ارجاع:** در این قسمت باید شرحی از مشکل که نیاز به رفع دارد، قید گردد.
۴. **ارجاع:** در نهایت بر روی دکمه زرد رنگ "ارجاع" کلیک شود.

پس از انجام تمامی این اقدامات، کاربر واحد می‌تواند از سربرگ "برنامه‌ریزی" وارد "مدیریت اعلام نیازها" شده و از قسمت "رفع نقص"، تمامی موارد نیازمند اصلاح را مشاهده نماید:

لیست درخواست های اعلام نیاز ثبت شده													
ویرایش	شناسه	واحد	محل نیاز	نوع استخدام مورد نیاز	رشته شغلی	دلیل درخواست	تعداد نیاز واحد	بروز شده حوزه تخصصی	بروز شده منابع انسانی	مجوز تامین یافته	تعداد وضعیت درخواست	تاریخ درخواست / تاریخ ویرایش	حذف
<input type="checkbox"/>	۲۹۱۹۵۴	شبکه بهداشت و درمان نهبندان	مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی نهبندان	کارشناس بهداشت خانواده	طرح/تفریب کارشناس بهداشت خانواده	بیش بین خروج نیرو	۱	۱	•	•	•	رفع نقص شود ۱۴۰۳/۰۳/۱۳ ۱۴-۱۵ ۱۴-۲۱	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	۳۰۷۲۰۵	بیمارستان شهید دکتر آتشکست نهبندان	واحد پزشکی	طرح/تفریب کارشناس عمومی	طرح/تفریب کارشناس عمومی	بیش بین خروج نیرو	۲	•	•	•	•	رفع نقص شود ۱۴۰۳/۰۶/۱۳ ۰۷-۰۹	<input type="checkbox"/>

در ادامه کاربر می‌تواند بر روی دکمه ویرایش هر یک از شناسه‌های مدنظر کلیک کرده و از سربرگ "نتیجه بررسی و گردش کار" (مطابق تصویر زیر)، دلیل برگشت درخواست را مشاهده نماید و پس از انجام اصلاحات و اتمام ویرایش، دوباره به سربرگ "نتیجه بررسی و گردش کار" رفته و درخواست را در حالت "ممیزی شود" قرار داده و از قسمت "ارجاع به"، آن را به گروه برنامه‌ریزی ستاد ارجاع دهد.

مرحله قبل → ثبت ✓ ثبت و بازگشت ←

اطلاعات درخواست مدارک پیوست نیروهای خروجی نحوه تامین و تخصیص نیرو مجوزهای صادره نتیجه بررسی و گردش کار

تایید و ارجاع

اقدام
ارجاع به
شرح ارجاع

ممیزی شود
انتخاب ...

مشاهده دلیل برگشت درخواست به کاربر

ارجاع

گردش کار

نظر	تاریخ انجام	کاربر انجام دهنده	بست ارجاع شده	تاریخ ارجاع	
با سلام و احترام و با عنایت به پایان طرح آقای سعید اکبری کاردان فوریتهای پزشکی در مورخه ۱۴۰۳/۰۷/۰۸ و موافقت با گواهی تامین اعتبار و کمبود نیرو برای پانگاه کزبک به تعداد ۱ نفر مشمول طرح لذا خواهشمند است نسبت به تامین نیرو جایگزین و کمبود نیرو برابر مقررات اقدام شود با تشکر	۰۷:۵۰ ۱۴۰۳/۰۶/۰۷	زهرا زرگی	گروه برنامه ریزی ستاد	۱۰:۱۷ ۱۴۰۳/۰۶/۰۵	*
تناقض نیروی موجود و جارت	۰۶:۳۲ ۱۴۰۳/۰۶/۱۰	اسماعیل یزدانی	کارشناس واحد	۰۷:۵۰ ۱۴۰۳/۰۶/۰۷	*
با سلام تناقض موجود بر طرف شد.	۰۸:۲۲ ۱۴۰۳/۰۶/۱۰	زهرا زرگی	گروه برنامه ریزی ستاد	۰۶:۳۲ ۱۴۰۳/۰۶/۱۰	*

سازمان و واحد: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند/دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند/شبکه بهداشت و درمان نهندان/بیمارستان شهید دکتر

محل نیاز: دانشکست نهندان/ واحد پزشکی/

شغل: اختصاصی/پزشک عمومی

وضعیت درخواست: رفع نقص شود

شماره درخواست: ۳۰۷۲۰۵

تاریخ تقاضا: ۱۴۰۳/۰۶/۱۳ ۰۷:۵۰ بازگشت ←

مرحله قبل → ثبت ✓ ثبت و بازگشت ←

اطلاعات درخواست مدارک پیوست نیروهای خروجی نحوه تامین و تخصیص نیرو نتیجه بررسی و گردش کار

تایید و ارجاع

اقدام
ارجاع به
شرح ارجاع

ممیزی شود
انتخاب ...
انتخاب ...
گروه برنامه ریزی ستاد

تبدیل وضعیت اقدام به ممیزی شود و ارسال مجدد درخواست به گروه برنامه ریزی ستاد پس از اصلاح

توجه: لازم به ذکر است در صورت عدم ارسال مجدد درخواست به گروه برنامه ریزی ستاد، حتی با وجود اصلاح مشکلات، درخواست در همان حالت رفع نقص باقی خواهد ماند.

نیاز شناسایی نشد

در صورت عدم تایید اعلام نیاز توسط گروه برنامه ریزی ستاد یا وزارت، شناسه به صورت نیاز شناسایی نشد تغییر می یابد که به منزله عدم تایید نیاز می باشد.

ناتمام

در صورتیکه کاربر پس از ثبت اعلام نیاز جدید، گزینه ارجاع به "گروه برنامه‌ریزی ستاد" یا "حوزه تخصصی" را انتخاب ننماید، درخواست به صورت ناتمام در کارتابل خود کاربر (همانند یک پیش نویس) باقی می‌ماند و بدون ثبت و هیچ گردش باقی می‌ماند و قابل پیگیری توسط ستاد برنامه‌ریزی نمی‌باشد.

همه

کلیه درخواست‌های تکمیل شده (به غیر از وضعیت "ناتمام" که حالت پیش نویس دارد) به صورت جامع در این سربرگ قابل نمایش می‌باشد:

همه	ناتمام	نیاز شناسایی نشد	رفع نقص	منقضی شده	تامین شده	تامین	اخذ مجوز	ممیزی
-----	--------	------------------	---------	-----------	-----------	-------	----------	-------

نکات مهم و قابل توجه

پس از تخصیص مجوز به یک درخواست، به نکات زیر توجه داشته باشید:

مجوزهای بهره‌مند

در صورتی که دو یا چند محل نیاز که زیرمجموعه‌ی یک واحد سازمانی هستند برای یک رشته شغلی اعلام نیاز کنند، تعداد مورد نیاز آنها در سامانه تجمیع می‌شود و مجوزها به صورت تجمیعی به واحد تخصیص می‌یابد. در چنین حالتی شناسه تمام این اعلام نیازها به اصطلاح از مجوز یکدیگر بهره‌مند می‌شوند. (به عنوان مثال فرض بفرمایید که مرکز بهداشت شهرستان قاین در درخواست نیروی طرحی فصل پاییز خود، طبق تصویر پایین، برای ۳ محل نیاز خود، تعداد نیرو مورد نیاز را به ترتیب ۱، ۳ و ۱ نفر (مجموعاً ۵ نفر) اعلام نموده است. روال کار به این صورت است که وقتی این درخواست جهت اخذ مجوز به ستاد وزارت بهداشت می‌رسد، وزارت پس از بررسی شاخص‌ها و استانداردهای مربوطه، مثلاً از مجموع ۵ اعلام نیاز، به این نتیجه می‌رسد که تنها ۲ مجوز می‌تواند تخصیص دهد. در چنین مواقعی گفته می‌شود که شناسه‌های ۳۰۶۲۴۴، ۳۰۶۲۳۰ و ۳۰۶۲۲۹ که در تصویر زیر آمده، از ۲ مجوز بهره‌مند هستند).

شناسه	محل نیاز	شاخص‌ها	دلیل درخواست	تعداد مورد نیاز	نیروی محل نیاز	نیروی واحد در سامانه جامع	حذف
۳۰۶۲۴۴ موزنیات	شیکه بهداشت و درمان قاین/مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی شبانه روزی درجه ۲ آرن شهر/ (برایش: ۱۳۰۳۶۱۴۰۳/۶/۲۵)	تعداد جمعیت تحت پوشش: ۶۱۵۲ تعداد بست های تشکیلاتی اشغال: ۱۱ تعداد بست های تشکیلاتی بلا تصدی: ۱۱ مجموع بست های تشکیلاتی: ۲۲	بیش بینی خروج نیرو	۱	۲	۰	
۳۰۶۲۳۰ موزنیات	شیکه بهداشت و درمان قاین/مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی شبانه روزی درجه ۲ خضری با تسهیلات زامانی/ (برایش: ۱۵۰۱۴۱۴۰۳/۷/۴)	تعداد جمعیت تحت پوشش: ۱۱۱۴ تعداد بست های تشکیلاتی اشغال: ۱۱ تعداد بست های تشکیلاتی بلا تصدی: ۱۱ مجموع بست های تشکیلاتی: ۲۲	بیش بینی خروج نیرو	۳	۴	۰	
۳۰۶۲۲۹ موزنیات	شیکه بهداشت و درمان قاین/مرکز خدمات جامع سلامت شهری روستایی اسلام آباد/ (برایش: ۱۳۰۳۶۱۴۰۳/۶/۲۵)	تعداد جمعیت تحت پوشش: ۶۳۷۶ تعداد بست های تشکیلاتی اشغال: ۱۱ تعداد بست های تشکیلاتی بلا تصدی: ۱۱ مجموع بست های تشکیلاتی: ۲۲	بیش بینی خروج نیرو	۱	۲	۰	

بدین صورت با توجه به تاریخ اعتبار مجوزها بایستی به گونه‌ای برنامه‌ریزی نمایید تا بتوانید حداکثر استفاده از مجوزهای فعال را داشته باشید. در چنین حالتی تا زمان صفر شدن مجوز باقیمانده می‌توانید در رشته شغلی مذکور تخصیص نیرو انجام دهید و پس از صفر شدن تعداد باقیمانده تمامی شناسه‌های بهره‌مند به حالت **تامین نیرو شده است** (در صورت اعتبار مجوز) تغییر می‌یابند.

درخواست نیروی انسانی

سازمان و واحد: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند/دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند/شبکه بهداشت و درمان طبس/بیمارستان مصطفی خمینی طبس/ مدیریت خدمات پرستاری/بخش اورژانس/

محل نیاز: اختصاصی/پرستار / پرستار

شغل:

وضعیت درخواست: تامین نیرو شود

شناسه درخواست: ۳۰۷۰۷۳

تاریخ تقاضا: ۱۴۰۳/۰۶/۰۶ ۰۷:۲

تاریخ ثبت و بازگشت: ثبت ✓ / ثبت ← / مرحله قبل → / مرحله بعد ←

اطلاعات درخواست	مدارک پیوست	نیروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	نتیجه بررسی و گردش کار
اطلاعات درخواست مجوز					
شماره درخواست: ۵۱۷۷	تاریخ درخواست: ۱۴۰۳/۰۶/۲۱	نوع درخواست: طرحی			
اطلاعات مجوز صادره					
واحد دارای مجوز: بیمارستان، مصطفی، خمینی، طبس	اعلام نیازهای بهره مند از این مجوز: ۳۰۷۹۵۱, ۳۰۷۹۴۸, ۳۰۷۳۵۱, ۳۰۷۱۸۵, ۳۰۷۱۴۰, ۳۰۷۱۳۴, ۳۰۷۰۷۳	شماره مجوز: ۲۳۷۳	تاریخ مجوز: ۱۴۰۳/۰۶/۲۵	وضعیت مجوز: ابلاغ شده	تاریخ اعتبار اعلام نیاز: ۱۴۰۴/۰۶/۰۶
تعداد مجوز: ۱۵	تعداد توزیع شده: ۱۱	تعداد باقی مانده: ۴	تاریخ اعتبار مجوز: ۱۴۰۴/۰۶/۳۰	تاریخ اعتبار مجوز: ۱۴۰۴/۰۶/۳۰	تعداد باقی مانده: ۴

تاریخ اعتبار مجوز

هر مجوز فقط تا پایان زمان اعتبار آن قابلیت استفاده و تخصیص نیرو دارد. مجوزها پس از اتمام تاریخ اعتبار حتی در صورت داشتن تعدادی باقیمانده نیز کاربردی جهت تخصیص نیرو ندارد.

افراد در صف به کارگیری

در سربرگ "نحوه تامین و تخصیص نیرو"، در پایین قسمت "نیروهای تخصیص یافته" شما می‌توانید صف انتظار برای رشته شغلی مورد نظر را مشاهده نمایید که می‌تواند مبنای تصمیم‌گیری و مدیریت درخواست‌ها نیز باشد.

اطلاعات درخواست	مدار پیوست	سروهای خروجی	نحوه تامین و تخصیص نیرو	مجوزهای صادره	کنجه بررسی و ردش در
نحوه تامین و تخصیص					
نوع استخدام	تعداد برآورد تامین	تعداد تامین شده	تامین نشده	وضعیت	
رسمی/پیمانی	<input type="checkbox"/>			نامین نیرو	
قراردادی	<input type="checkbox"/>			نامین نیرو	
شرکتی	<input type="checkbox"/>			نامین نیرو	
طرح/ضرب ک/اهام آور	<input type="checkbox"/>			نامین نیرو	
مجموع					
برآورد نیاز	۱	۱	۰		
<p>راهنما: ۱- تعداد برآورد تامین تعدادی است که کارشناس برنامه ریزی در نظر دارد از این تعداد به درخواست تخصیص باید. ۲- تعداد تامین شده تعدادی است که به درخواست تخصیص یافته و برای آن تامین شده است.</p>					
توضیحات نحوه تامین					
نیروهای تخصیص یافته					
+ افزودن یک مورد جدید					
کد ملی	نام و نام خانوادگی	نوع استخدام	تاریخ تخصیص	نیروی خروجی	نحوه تامین
۰۰۸۰۲۸۰۹۸۰	سمریا هزری افین	طرح/ضرب ک/اهام آور	۱۴۰۲/۰۷/۱۷	محمدرضا کویلی شاهرخت	مجوز به شماره ۲۳۳۳، ردیف ۵۴
شماره معرفی نامه	تاریخ شروع بکار	نوع تخصیص	معرفی به محل خدمت جهت تایید خدمت	۱۴۰۳/۰۷/۱۱	
۱۳۰۶۵/۵۹۳۲۲۲					
معرفی نامه					
۷۴					
آمار افراد در صف به کارگیری طرح					
رشته تحصیلی	نوع	محل ثبت نام	تعداد		
پرستاری	ثبت نام مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (انجام طرح)	پشویه	۲		
پرستاری	ثبت نام مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (انجام طرح)	نهندان	۲		
پرستاری	ثبت نام مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (انجام طرح)	فردوس	۳		
پرستاری	ثبت نام مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (انجام طرح)	پیرچند	۱		
پرستاری	ثبت نام تداوم خدمت (تمدید طرح)	طس	۲		
پرستاری	ثبت نام تداوم خدمت (تمدید طرح)	قابات	۵		
پرستاری	ثبت نام تداوم خدمت ویژه کوید ۱۹ (تمدید طرح ویژه کوید ۱۹)	طس	۴		

گزارش مجوزهای باقیمانده

صرفاً مدیر سامانه برنامه‌ریزی در موسسات می‌توانند از قسمت برنامه‌ریزی و سپس تخصیص مجوز، گزارش باقیمانده مجوز در رشته طرح‌های اجباری را مشاهده نمایند.



با کلیک بر روی دکمه "جستجو" پنجره‌ای همانند شکل زیر باز می‌شود. با ورود به سربرگ "گزارش مجوزهای تخصیص داده شده"، کادر شرایط گزارش فعال می‌گردد.



در این مرحله با انجام اقدامات زیر، گزارش مورد نظر در دسترس خواهد بود:

- ✓ انتخاب "واحد قابل بکارگیری": (مثلاً بیمارستان رازی)
- ✓ انتخاب "خوشه شغلی": (مثلاً پرستار)
- ✓ فعال کردن گزینه "مجوزهای دارای اعتبار"
- ✓ "جستجو"

جستجو

انتخاب سازمان...
 تاریخ مجوز...
 فصل مجوز...
 سال مجوز...
 انتخاب محل مجوز...
 انتخاب نوع مجاز بکارگیری...
 شناسه تخصیص مجوز...
 شناسه اعلام نیاز...
 موضوع مجوز...
 وضعیت...
 گزارش مجوزهای تخصیص داده شده
 گزارش نیروهای تخصیص داده شده

شرایط گزارش

واحد قابل بکارگیری: خوشه شغلی...
 رشته شغلی...
 مجوزهای دارای اعتبار

در پایین، نمونه‌ای از این گزارش قرار داده شده است:

تخصیص مجوز

مدیریت رشد
 برنامه ریزی
 مهندسی سازمان
 داشورد

جستجو

انتخاب سازمان...
 تاریخ مجوز...
 فصل مجوز...
 سال مجوز...
 انتخاب محل مجوز...
 انتخاب نوع مجاز بکارگیری...
 شناسه تخصیص مجوز...
 شناسه اعلام نیاز...
 موضوع مجوز...
 وضعیت...
 گزارش مجوزهای تخصیص داده شده
 گزارش نیروهای تخصیص داده شده

شرایط گزارش

واحد قابل بکارگیری: رازی
 پرستار
 رشته شغلی...
 مجوزهای دارای اعتبار

لیست مجوزهای تخصیص داده شده

ردیف سازمان	رسته و رشته های شغلی مجاز	واحدهای قابل بکارگیری	اعلام نیاز مرتبط	توضیحات	مجموع برآورد واحد	مجموع برآورد مدیریت منابع انسانی	تعداد مجوز	تعداد توزیع شد	تعداد باقی مانده	تاریخ اعتبار	تاریخ محل مجوز		
۱	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند	پرستار	۳۲۲۰۵۷۸ ۳۲۲۰۵۷۹ ۳۲۲۳۴۶ ۳۰۶۶۴۱ ۳۰۷۰۲۱ ۳۰۷۰۳۰ ۳۰۷۰۴۰ ۳۰۷۰۴۸ ۳۲۲۳۰۷ ۳۲۲۰۵۷۵ ۳۰۷۰۵۱	* دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند/ مرکز آموزشی درمانی رازی/	۳۳	۳۳	۲۶	۱۴	۱۲	۱۴۰۴/۰۹/۱۹	۱۴۰۳/۱۰/۰۱		
									۱۲	۱۴	۲۶	۳۳	۳۳

Excel خروجی چاپ