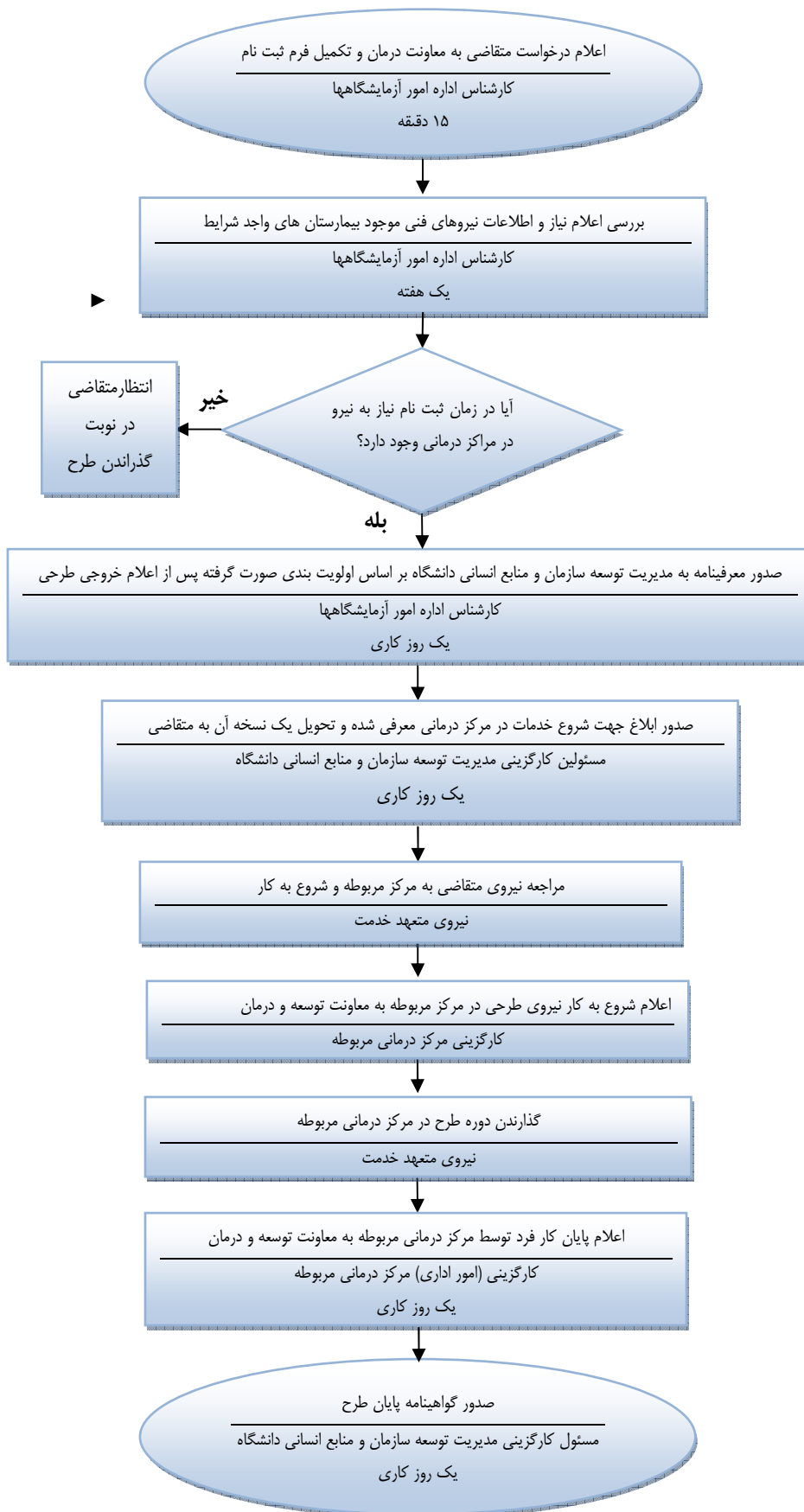


شناسنامه فرآیند

نام فرآیند: جذب نیروهای انسانی مشمول طرح نیروی انسانی (کارشناس پرستاری، مدیریت، آزمایشگاه، مدیریت و ...)		
هدف: تامین نیروی انسانی مراکز درمانی تابعه		
خروجی های فرآیند	شرح فعالیت	ورودی های فرآیند
نام خروجی		نام ورودی
<ul style="list-style-type: none"> - تعیین نیازها - تعیین محل - صدور ابلاغ - خدمت در مکان و زمان مشخص - گواهی پایان تعهدات 	<ul style="list-style-type: none"> - مکاتبه و اخذ اعلام نیاز فصلی از مراکز درمانی - ارسال اعلام نیاز جمع بندی شده به مدیریت توسعه - اعلام درخواست متقاضی به معاونت درمان و تکمیل فرم مربوطه - بررسی اعلام نیاز و اطلاعات نیروهای فنی موجود بیمارستان های واجد شرایط - صدور معرفینامه به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه بر اساس اولویت بندی صورت گرفته پس از اعلام خروجی طرحی - صدور ابلاغ جهت شروع خدمات در مرکز درمانی معرفی شده و تحویل یک نسخه آن به متقاضی - مراجعه نیروی متقاضی به مرکز مربوطه و شروع به کار - اعلام شروع به کار نیروی طرحی در مرکز مربوطه به معاونت توسعه و درمان - گذارندن دوره طرح در مرکز درمانی مربوطه - اعلام پایان کار فرد توسط مرکز درمانی مربوطه به معاونت توسعه و درمان - صدور گواهینامه پایان طرح 	<ul style="list-style-type: none"> - نیروهای انسانی مشمول طرح - فرم ثبت نام - اعلام نیاز مراکز درمانی تابعه - سهمیه اختصاصی از وزارت متبوع - اتمام طرح نیروهای قبلی

فرآیند جذب نیروی مشمول گذراندن طرح پزشکان و پیراپزشکان:



فرآیندهای فرآیند جذب نیروهای مشمول طرح نیروی انسانی

۱- ثبت نام از مشمولین طرح

- فارغ التحصیلان رشته های گروه پرستاری و برخی رشته های دیگر مانند مدارک پزشکی و مدیریت و .. به معاونت درمان مراجعه و پس از دریافت فرم ثبت نام ، با ارائه برگه تسویه حساب از دانشگاه مشخصات خود را در فرم ثبت می کنند.
- فرمها به ترتیب تاریخ و حتی بعضا ساعت مراجعه جهت ثبت نام در پوشه نگهداری می شود.
- مشخصات ثبت نام شدگان در یک جدول به ترتیب یادداشت می شود.

۲- جمع بندی اعلام نیازها و ارسال به معاونت توسعه (ماهنامه و فصلی)

- الف- با توجه به اینکه تاریخ پایان طرح مشمولین طرح موجود است و علاوه بر آن رونوشتی از پایان طرح آنان به این حوزه اعلام می شود، ماهنامه خروجی مشمولین طرح استخراج و به حوزه مدیریت توسعه با عنوان اعلام نیاز ماهنامه ارسال می گردد.
- ب- مکاتبه با مراکز درمانی تابعه در خصوص خروجی طرحها و همچنین نیاز به نیروهای طرحی که پاسخ مراکز جمع بندی و به مدیریت توسعه جهت دریافت سهمیه از وزارت متبوع ارسال می گردد.

۳- صدور معرفی نامه به معاونت توسعه

- بر اساس اولویتهای ثبت نام شده، خروجی یا انصراف نیروهای طرحی و نیاز مراکز، افراد ثبت نام شده جهت دریافت ابلاغ به معاونت توسعه معرفی می شوند.

۴- صدور ابلاغ

- معاونت توسعه پس از دریافت تاییدیه تحصیلی و مدارک شناسایی فرد معرفی شده، ابلاغ وی را جهت مرکز درمانی مورد نیاز صادر و یک نسخه از آن را تحویل فرد می دهد که فرد با ارائه ابلاغ به واحد امور اداری (کارگزینی) مرکز درمانی مذکور شروع به کار می نماید.

۵- شروع به کار

- مرکز درمانی شروع به کار نیروی طرحی را به معاونت توسعه و درمان اعلام می نماید.

۶- گذراندن طرح

۷- پایان کار

- پس از اتمام دوره طرح، مرکز درمانی پایان دوره طرح نیروی طرحی را به معاونت توسعه و درمان اعلام می نماید.

۸- صدور گواهینامه پایان دوره طرح توسط معاونت توسعه