

شماره : ۵/۴/۱۵۱۴

تاریخ : ۱۳۹۷/۰۲/۲۲

دارد

پیوست :

<< سال اقتصاد مقاومتی، تولید- اشتغال >>



مدیر محترم شبکه بهداشت و درمان ...

رئیس محترم مرکز آموزشی درمانی ایبستان ...

رئیس محترم مرکز بهداشت شهرستان ساری

رئیس محترم دانشکده ...

رئیس محترم پرویس بین الملل رامسر

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۴/۴۱۵۷/د تاریخ ۹۶/۴/۱۴ در خصوص فرآیند اجرایی فعالیتهای مربوط به امور سیستمها و روشهای واحدهای تابعه اعم از شبکههای بهداشت و درمان، مراکز آموزشی و درمانی/ بیمارستان و دانشکدهها به استحضار می‌رساند باتوجه به آسیب‌شناسی روشهای مذکور در سال ۱۳۹۶، شیوه‌نامه اجرایی نهایی شده مربوط به کلیه امور بهبود سیستمها و روشهای انجام کار به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید عوامل اجرایی مرتبط با موضوع، با اهتمام و جدیت و با نظارت عالیه آن مدیریت نسبت به اجرای آن در سال جاری اقدام و از نتیجه این معاونت را مطلع نمایند.

**الف: ترکیب پیشنهادی اعضای کمیته سیستمها و روشها:**

**➤ مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانی:**

۱. رئیس یا مدیر بیمارستان
۲. رئیس امور اداری
۳. رئیس اداره امور حسابداری
۴. مدیر خدمات پرستاری
۵. مسئول بهبود کیفیت (دبیر کمیته سیستمها و روشها)
۶. یکی از مسئولین بخشهای بستری
۷. مسئول بخش رادیولوژی
۸. رئیس آزمایشگاه
۹. مسئول فناوری اطلاعات (IT)

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....



➤ شبکه بهداشت درمان / مراکز بهداشت:

۱. مدیر شبکه یا یکی از معاونین
۲. رئیس امور اداری
۳. کارشناس تشکیلات، بودجه و آموزش (دبیر کمیته سیستمها و روشها)
۴. رئیس اداره امور حسابداری
۵. مسئول طرح گسترش شبکه های بهداشتی و درمانی
۶. یکی نفر از کارشناس مسئولان درمان شبکه
۷. مسئول فناوری اطلاعات (IT)
۸. یکی از مسئولین مراکز بهداشتی درمانی

➤ دانشکده ها / پردیس:

۱. رئیس دانشکده یا یکی از معاونین
۲. رئیس امور اداری (دبیر کمیته سیستمها و روشها)
۳. رئیس اداره امور حسابداری
۴. یکی از کارشناسان خدمات آموزشی
۵. یکی از کارشناسان خدمات دانشجویی
۶. یکی از کارشناسان امور پژوهشی
۷. مسئول فناوری اطلاعات (IT)

ب: فرایند اجرایی کمیته سیستمها و روشها:

۱. جلسات کمیته سیستمها و روشها باید هر ماه یکبار تشکیل گردد و صورتجلسه از طریق ریاست واحد به معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه یا مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری ارسال گردد.
۲. صورتجلسات کمیتههای سیستمها و روشها پس از ارسال به معاونت توسعه دانشگاه، در زونکنی به نام کمیته سیستمها و روشها به عنوان اسناد واحد نگهداری و بایگانی شود و در موارد لزوم مورد بهره برداری قرار گیرد.
۳. دبیر کمیته سیستمها و روشها ضمن پیگیری مستمر اجرای مصوبات کمیته در هر ماه، در ابتدای جلسه ماه بعد خلاصه گزارشی از روند پیشرفت اجرای مصوبات و یا دلایل انحراف پس از ارائه، در فرم صورتجلسه ثبت نماید.
۴. انتظار می رود اجرای مصوبات به طور مستمر مورد نظارت و کنترل رئیس، دبیر کمیته و سایر اعضای کمیته قرار گیرد.
۵. صورتجلسات ارسالی بایستی دارای عنوان کمیته سیستمها و روشها بوده و در انتهای آن امضاهای الکترونیکی اعضای کمیته ثبت گردد.

<< سال اقتصاد مقاومتی، تولید- اشتغال >>

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....



۶. صورتجلسات ارسالی به این معاونت الزاماً به صورت تک فایل pdf تنظیم و از طریق سیستم اتوماسیون و به صورت نامه رسمی ارسال گردد.
۷. در پایان هر سال یک گزارش جامع آماری و تحلیلی از تعداد جلسات، تعداد مصوبات، مصوبات اجرا شده و نشده، دلایل عدم اجرای مصوبات و برنامه‌های پیشنهادی برای سال بعد را تنظیم و در فروردین ماه هر سال، به این معاونت ارسال گردد تا در ارزیابی عملکرد کمیته سیستم‌ها و روش‌های واحد لحاظ گردد.
۸. موضوعات مطرح شده در کمیته موصوف، الزاماً موضوعات اشاره شده در بند ج این بخشنامه باشد. بدیهی است پرداختن به موضوعات غیر از اهداف سیستم‌ها و روش‌ها مورد تایید این معاونت نمی‌باشد.
۹. تهیه و تنظیم برنامه زمان‌بندی تشکیل جلسات کمیته موصوف و ارسال برنامه زمان‌بندی به معاونت توسعه در ابتدای سال.
۱۰. تهیه، تنظیم و بروزرسانی ابلاغ اعضای کمیته سیستم‌ها و روش‌ها و ارسال لیست اعضای کمیته در قالب یک جدول در قطع A4 به معاونت توسعه دانشگاه در ابتدای هر سال.

#### ج: اهداف کمیته سیستم‌ها و روش‌ها :

۱. زمینه‌سازی و پیاده‌سازی نظام‌های تعالی سازمانی، توسعه بهره‌وری، نظام آراستگی و مدیریت کیفیت (EFQM، 5s، ISO، اعتبار بخشی بیمارستانی و ...).
۲. احصاء و شناسایی کلیه فرآیندها، روش‌ها و سیستم‌های کاری در کلیه بخش‌های زیر مجموعه.
۳. عارضه‌یابی، مهندسی مجدد فرآیندها، روش‌ها و سیستم‌های کاری به منظور کشف ریشه مشکلات و معضلات.
۴. اصلاح فرآیندهای معیوب و پر هزینه، ارتقاء و بهبود آنها جهت افزایش رضایتمندی ارباب رجوع و کاهش هزینه‌های سازمانی.
۵. شناسایی فرایندها و فعالیت‌های کاری نوین و جدید مرتبط با سیستم‌ها و روش‌ها.
۶. نظارت و پایش مستمر از اجرای صحیح و درست فرآیندها و روش‌های انجام کار احصا شده و اصلاح شده در بخش‌های زیر مجموعه.
۷. همکاری و مشارکت در مکانیزاسیون و الکترونیکی کردن روش‌های انجام کار و فرایندهای مورد عمل در راستای توسعه دولت الکترونیک.
۸. آموزش مستمر مدیران و کارکنان در حوزه سیستم‌ها، روش‌ها و فرآیندها.
۹. زمان‌سنجی فعالیت‌های کاری به منظور کشف و استاندارد سازی زمان فعالیت‌های فرایندها.
۱۰. بررسی و تجزیه و تحلیل سازمانی به منظور ایجاد ساختار متناسب با نیازهای سازمان.
۱۱. ترویج فرهنگ سازمانی تحول محور و ترغیب نیروی انسانی به اصلاح فرایندها، سیستم‌ها و روش‌ها در کلیه واحدها و بخش‌های زیرمجموعه.

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....

<< سال اقتصاد مقاومتی، تولید- اشتغال >>



۱۲. برنامه ریزی سالیانه به منظور اصلاح پنج فرایند معیوب و مقایسه بین وضعیت قبل از اصلاح و بعد از اصلاح، با بهره-گیری از معیارهای ارزیابی بهبود فرایندها اعم از : زمان / هزینه / رضایت ارباب رجوع / دست یابی به اهداف تخصصی / کاهش نیروی انسانی / کاهش تخلفات / اجرای دقیق قوانین.

**د: وظایف اعضای کمیته سیستمها و روشها:**

**➤ رئیس کمیته سیستمها و روشها:**

۱. برنامه ریزی و تعیین خط مشی برای کمیته سیستمها و روشهای واحد مربوطه بر اساس سیاستهای مورد عمل معاونت توسعه دانشگاه.
۲. تقسیم کار برای کلیه اعضای کمیته موصوف بر اساس واحدهای کاری موجود در هر مرکز.
۳. برنامه ریزی مستمر آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی اعضای کمیته سیستمها و روشها.
۴. حمایت از سیاستها و برنامههای مصوب سیستمها و روشها و پیگیری و جدیت در امر پیاده سازی و نظارت بر آن
۵. شرکت مستمر در جلسات کمیته و نظارت عالی بر امور محوله .
۶. پیگیری و اجرای سیاستها و دستورالعملهای ابلاغی مربوط از سوی دانشگاه

**➤ دبیر کمیته سیستمها و روشها:**

۱. هماهنگی با سایر اعضای کمیته سیستمها و روشها جهت برگزاری و حضور در جلسات کمیته در هر ماه.
۲. ارائه آخرین بخشنامهها، دستورالعملها، فرمها، برنامهها و سیاستهای کمیته سیستمها و روشها به سایر اعضای کمیته موصوف و اجرایی نمودن آنها.
۳. تهیه و تنظیم صورتجلسات کمیته سیستمها و روشها و ارسال به معاونت توسعه دانشگاه.
۴. تهیه و تنظیم برنامه زمانبندی کمیته سیستمها و روشها.
۵. پیگیری تا حصول نتیجه از پیاده سازی و صحت انجام مصوبات و فعالیتهای کمیته در تعامل با سایر اعضا کمیته
۶. ارسال شناسنامه، نمودار جریان کار و پیشینه فرایندهای اصلاح شده یا جدید به کمیته اصلی دانشگاه ، برای بررسی، تصویب و ابلاغ جهت اجرا در واحد مربوط.

**➤ سایر اعضای کمیته سیستمها و روشها:**

۱. نظارت و پایش مستمر بر عملکرد کمیته موصوف در واحدهای تفویض شده (از جانب رئیس کمیته سیستمها و روشها)
۲. پیاده سازی برنامههای کمیته سیستمها و روشها در واحدهای زیرمجموعه تحت پوشش
۳. پیگیری تا حصول نتیجه در تعامل با مسئولین واحدها/ بخشهای تفویض شده.
۴. مطالعه مستمر فرایندهای انجام کار واحدهای مربوط با محورهای کاهش هزینه ، زمان ، حذف فعالیتهای اضافی و چابک سازی فرایندها

دکتر محمد بنی چی  
معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه



بسمه تعالی

<< سال حمایت از کالای ایرانی >>

شماره: د/۴/۱۸۲۷

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۲۹

ندارد

پیوست:



رئیس محترم مرکز آموزشی و درمانی ایمارستان ...

باسلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۴/۱۵۱۴/د تاریخ ۹۷/۲/۲۲ در خصوص ابلاغ دستورالعمل اجرایی کمیته سیستم‌ها و روش‌های واحدهای تابعه به استحضار می‌رساند: با عنایت به بند الف بخشنامه مذکور، مسئولیت انتخاب دبیری کمیته سیستم‌ها و روش‌ها در مراکز آموزشی درمانی/بیمارستان‌ها با نگاه به ساختار سازمانی و سیاست‌های سه ساله اصلاح نظام اداری کشور و با توجه به ظرفیت‌های موجود هر واحد، به ریاست بیمارستان واگذار می‌گردد. براین اساس مقتضی است دستور فرمایید پس از بررسی‌های لازم نسبت به صدور ابلاغ برای یک نفر از اعضا که دارای دانش کافی در زمینه امور مربوط باشد اقدام و از نتیجه این معاونت را مطلع نمایند.

دکتر محمد پنهان‌چی  
 معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

رونوشت:

معاون محترم دانشگاه جهت استحضار.