



وزارت علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان بهمدان

تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی

تدوین و گردآوری :

شایسته تقوی سبزواری، بهروز رحیمی
فاطمه باحجب قدسی، نیره بخشیان

عنوان و نام پدید آور : تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی / تالیف شایسته تقوی سبزواری... [و دیگران].

مشخصات نشر : همدان، انتشارات مفتون همدانی ۱۳۹۷.

مشخصات ظاهری : ۱۶۸ ص. جدول ۱۴/۵ * ۲۱ / ۵ س ۴.

شابک : ۹۷۸ - ۹۶۴ - ۸۶۸۵ - ۶۸ - ۸

وضعیت فهرست نویسی : فیپا

موضوع : تالیف شایسته تقوی سبزواری، بهروز رحیمی، فاطمه باحجب قدسی، نیره بخشیان.

موضوع : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان. معاونت توسعه مدیریت و منابع

--- کارمندان --- شرح وظایف

موضوع : کارکنان --- ایران --- ارزشیابی --- نمونه پژوهی

موضوع : Employees -- Rating of -- Iran -- Case studies :

موضوع : عملکرد --- ارزشیابی --- نمونه پژوهی

موضوع : Peromance -- Evaluation -- Case studies :

شناسه افزوده : تالیف سبزواری، شایسته، ۱۳۴۸ -

رده بندی کنگره : LGR ۱۴۲۷ / ۴۳ ۱۳۹۷

رده بندی دیویی : ۶۵۵ / ۱۸۲

شماره کتابشناسی ملی : ۱۸۲۰۶



نام کتاب: تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی

تالیف: شایسته تقوی سبزواری، بهروز رحیمی، فاطمه باحجب قدسی، نیره بخشیان

مشخصات نشر : انتشارات مفتون همدانی

تیراژ: ۵۰۰ جلد

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۷

صفحه آرایشی و چاپ : چاپ و تبلیغات خانه طرح

شابک : ۹۷۸ - ۹۶۴ - ۸۶۸۵ - ۶۸ - ۸

آدرس: همدان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همدان ساختمان شماره ۱ - طبقه سوم - حوزه معاونت توسعه

دانشگاه- مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

تلفن: ۳۲۵۳۹۴۴ - ۳۲۵۲۱۷۳۷ فاکس: ۳۲۵۲۰۴۰۲

مصدوق پستی: ۶۵۱۷۶۱۹۶۵۲ پست الکترونیکی: Tahghigh_tosee@yahoo.com

این اثر با همکاری کلیه مدیریتهای حوزه معاونت توسعه دانشگاه علوم پزشکی همدان تهیه و تدوین شده است.

هرگونه تکثیر و نسخه برداری از این کتاب ممنوع است.

استفاده یا کپی از قسمتها یا بخشهایی از این کتاب به هر صورت منوط به کسب اجازه کتبی از مولفین است.

فهرست مطالب

فصل اول	
مقدمه	
فصل دوم	
شیوه نامه ارزیابی عملکرد	
فصل سوم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	
فصل چهارم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی	
فصل پنجم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت منابع فیزیکی و طرح های عمرانی	
فصل ششم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت فناوری آمار و اطلاعات	
فصل هفتم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد	
فصل هشتم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت امور مالی	
فصل نهم	
شرح وظایف و شاخص های کارکنان مدیریت منابع انسانی	
منابع	

پیشگفتار:

همه افراد حق دارند و علاقمند هستند که از نتایج عملکرد روزانه خود آگاه باشند. این مسأله در مورد کارکنان وجه دیگری هم پیدا می‌کند و آن اینست که کارکنان علاقه دارند از نظرات سازمان در مورد خود مطلع گردند و از سوی دیگر سازمان نیز محق است نظرات خود را در مورد منابع انسانی سازمان که از اصلی‌ترین سرمایه‌های سازمان بشمار می‌روند ابرار داشته و به اطلاع ایشان برساند.

ارزیابی عملکرد، فرایندی است که بوسیله آن کارکنان در حواصل عینی و بطور رسمی، مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. شناخت کارکنان قوی و اعطای پاداش به آنها و از این طریق، ایجاد انگیزه برای بهبود عملکرد آنان و سایر کارکنان؛ جمله علل اصلی ارزیابی عملکرد است. در گذشته، مدیران کلاسیک ارزیابی عملکرد را فقط به منظور کنترل کار کارکنان انجام می‌دادند، در حالی که امروز جنبه راهنمایی و ارشادی این عمل، اهمیت بیشتری یافته است. هدف اصلی از ارزیابی عملکرد این است که اطلاعات ضروری در باره نیروهای شاغل در سازمان جمع‌آوری گردد و در دسترس مدیران قرار گیرد تا آنها بتوانند تصمیمات بجا و لازم را در جهت بالابردن کمیت و کیفیت کار کارکنان اتخاذ نمایند. البته باید توجه داشت که، هدف نهایی ارزیابی عملکرد کارکنان، مبادله اطلاعات بین ارزیاب و کارکنان در جهت جلوگیری از عملکرد نامطلوب و اصلاح آن و تشویق عملکرد مطلوب کارکنان است که در این راستا انتظارات سازمان نیز می‌بایست به وضوح به اطلاع کارکنان رسانده شده و جایگاه فعلی کارکنان را در این مسیر به ایشان نشان داد.

این مجموعه که با هدف تدوین شرح وظایف و شاخص‌های اختصاصی مربوطه هر شغل در مدیریت منابع انسانی، معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه‌های پزشکی جمع‌آوری گردیده است، شامل ۹ فصل با عناوین ارزیابی عملکرد و تعاریف، شیوه‌نامه ارزیابی عملکرد، شرح وظایف مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری، شرح وظایف مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی، شرح وظایف مدیریت منابع فیزیکی و طرح‌های عمرانی، شرح وظایف مدیریت آمار و فناوری اطلاعات، شرح وظایف مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد، شرح وظایف مدیریت امور مالی، شرح وظایف مدیریت منابع انسانی، است. امیداست مطالب گنجانده شده در این مجموعه بتواند به عنوان راهنمایی موثر جهت اجرای مطلوب فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان مورد استفاده مدیران و مسئولان ارزیابی‌کننده کارکنان در دانشگاهها قرار گیرد.