

موضوع: دستورالعمل ارزشیابی کارکنان در حیطه مستندسازی فرایند (سال ۹۷)

با سلام و احترام

با توجه به ارسال بخشنامه و دستورالعمل ارزشیابی عملکرد کارکنان در سال ۹۷ و اختصاص ۵ نمره به مستندسازی و بهبود فرایند در دانشگاه، بدینوسیله دستورالعمل ارزشیابی و نحوه امتیازبندی بهبود کیفیت و اصلاح فرایندها به شرح ذیل خدمتتان اعلام می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید رابطین محترم ارزشیابی و بهبود کیفیت مراکز مطابق شرایط زیر اقدام نمایند.

۱- جهت احتساب نمره کامل (۵ نمره) هر تیم کاری بسته به تعداد اعضا می بایست فرایندهایی را به شرح زیر بهبود بخشند:

- گروه اول ۱۰ تا ۲۰ نفر بهبود یک فرایند اصلی
- گروه دوم ۲۱ تا ۳۰ نفر بهبود دو فرایند اصلی
- گروه سوم ۳۱ نفر به بالا بهبود سه فرایند اصلی

۲- جهت احتساب نمره کامل (۵ نمره) هر تیم کاری می بایست بهبود را بر مبنای یک یا چند شاخص کیفی یا کمی قرار دهند و مستندات مربوطه را ارائه نمایند (شاخص های ارتقا: کاهش زمان ارائه خدمت، کوتاه کردن مراحل انجام کار، رضایتمندی پرسنل و ارباب رجوع، افزایش درآمد سازمان، صرفه جویی در منابع و امکانات موجود، اقتصاد سلامت، اقتصاد مقاومتی، کاهش مراجعات حضوری و کاهش تخلفات و فساد اداری، ارتقاء سلامت اداری، شاخص های ایمنی، بهبود شاخص های کیفی و عملکرد واحد و) (بر اساس فرم شماره ۱)

* تبصره ۱: گروه های زیر ۱۰ نفر و یا افرادی که به صورت انفرادی کار می کنند، جزء گروه اول محسوب می شوند.

* تبصره ۲: در راستای مهندسی مجدد و بازنگری عملکرد فرایندها، دستورالعمل اقدام اصلاحی جهت اکتساب (۴ نمره) از نمره ارزشیابی کارکنان، قابل اجرا خواهد بود. این دستورالعمل اختصاص به گروه هایی دارد که فرایندی برای ارتقاء نداشته یا ساختار عملکردی فرایند به آنها اجازه تغییر و اصلاح فرایند را نمی دهد. (بر اساس فرم شماره ۲)

تبصره ۳: ضمناً احتساب نمره ۴ یا ۵ به هر یک از گروه ها در صورت کامل بودن مستندات در فرم های شماره ۱ یا ۲ لحاظ خواهد شد.

* تبصره ۴: در راستای ارتقاء عملکرد کیفی و کمی فرایند، چنانچه بهبود و اصلاح فرایندها در راستای فرایندهای اصلی و خدمات نباشد، هیچ امتیازی به اعضا گروه تعلق نخواهد گرفت. لذا ترتیبی اتخاذ فرمایید که تیم های صاحبان فرایند مطابق بسته خدمتی و باتوجه به فرایندهای اصلی و اختصاصی احصاء شده در بانک اطلاعاتی واحد، اقدام به ارتقاء شاخص هایی نمایند که در راستای اهداف اختصاصی و اصلی برنامه عملیاتی واحد باشد.

کلیه فرایندها و تجربیات مستند شده در مراکز در ابتدا توسط مسؤول کمیته بهبود کیفیت و سپس توسط مدیر واحد تأیید می گردد و در نهایت در مدت زمان معین مطابق برنامه زمانبندی اعلام شده به مراکز، مستندات توسط کمیته بهبود کیفیت دانشگاه تأیید می گردد و گواهی ثبت فرایندها و نمره ارزشیابی به کارکنان داده شود. کمیته بهبود کیفیت دانشگاه نیز مسؤول نظارت و پایش ارزیابی عملکرد فرایندها را عهده دار می باشد.

لازم به ذکر است مستندات ارجاع شده مراکز از طریق رابط بهبود کیفیت واحد، توسط کمیته ستادی بهبود کیفیت دانشگاه تأیید می گردد. لذا کارکنان مراکز می بایست کلیه مستندات مربوط به ارزشیابی مستندسازی فرایند را به نماینده بهبود کیفیت واحد خود تحویل نمایند و به مستنداتی که به صورت مجزا توسط افراد به کمیته ارجاع گردد، پاسخی داده نمی شود. چنانچه در ارتباط با ارسال مستندات توسط رابط دچار مشکل هستید، موضوع عدم ارسال را اعلام فرمایید. با توجه به اینکه ثبت نمرات و ارزیابی امسال به صورت سیستمیک در سامانه رشد می باشد، تمهیداتی فراهم گردد که مستندات در روز ارزیابی کامل باشد، لذا از دادن فرصت مجدد جهت اصلاح مستندات معذور می باشیم.

چنانچه رابطین محترم مراکز در تاریخ اعلام شده جهت ارزشیابی در این مجموعه حضور نیابند، نمره ارزشیابی آن مجموعه، از سقف ۳ نمره محاسبه می گردد. ضمناً برنامه زمانبندی ارزشیابی کارکنان در حیطه مستندسازی فرایندها به پیوست خدمتتان ارسال می گردد.

کمیته مستندسازی و بهبود کیفیت دانشگاه