



## **دستورالعمل تشویقی**

**تدوین شده در**

**معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی**

**مدیریت منابع انسانی**

**تصویب شده در هیات رئیسه دانشکده**

**تاریخ تصویب: اسفند ماه 1401**

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

## فهرست مطالب

مقدمه:	۳
ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات	۳
۱-۱- کارکنان:	۳
۱-۲- عوامل انگیزشی:	۳
ماده ۲: اهداف	۳
کمیتہ تشویقات ماده ۳-	۴
۱-۳- اعضای کمیته تشویقات	۴
۲-۳- نحوه انتخاب اعضا	۵
۳-۳- زمان برگزاری کمیته	۵
۳-۴- وظایف کمیته اصلی	۵
تبصره ۱:	۵
تبصره ۲:	۵
تبصره ۳:	۵
ماده ۴: اجرای فرایند تشویق	۵
تبصره ۱:	۵
ماده ۵: معیارهای تشویقی	۵
ماده ۶: تشویق های موردی	۷
ماده ۷: ضوابط و مقررات	۷
ماده ۸: بازنگری	۸
تبصره:	۸

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

بسمه تعالی

## مقدمه:

در هر سازمانی بدون شک منابع انسانی مهمترین و با ارزشترین عواملی هستند که در کنار امکانات مادی به اهداف و خواسته های سازمان که همان تولید محصولات یا ارائه خدمات است، تحقق میبخشند. منابع مادی را همواره میتوان با استفاده از فنون و روشهای نوین به صورت بهتری به کار گرفت، اما استفاده بهتر از منابع انسانی، مستلزم ابتکار و پیروی از فلسفه مناسب است. تجربه جوامع پیشرفته در غرب و شرق نیز نشان داده که میتوان با سرمایه گذاری های اندک، پیاده سازی و اجرای موفق طرحهای انگیزشی و به کارگیری شیوه های صحیح مدیریت انگیزش، به اهداف بزرگی در سازمان نائل آمد. بنابراین شناسایی و اولویت بندی عوامل موثر بر انگیزش، به جهت برنامه ریزی برای افزایش انگیزه کارکنان، گامی اساسی در توسعه منابع انسانی و به روزآوری آن و بالطبع افزایش بهره وری در سازمانها است. از این رو به منظور ارج نهادن و قدر شناسی از فعالیتهای برجسته کارکنان و افزایش بهره وری و کارائی منابع انسانی، دستورالعمل تشویق کارکنان به شرح ذیل تدوین میگردد.

## ماده 1: تعاریف و اصطلاحات

### 1-1- کارکنان:

منظور از کارکنان در این دستورالعمل، تمامی اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی دانشگاه در وضعیت های رسمی، پیمانی، قراردادی، طرحی و شرکتی می باشند.

### 1-2- عوامل انگیزشی:

محرك های مادی و معنوی - سلامتی و نشاط - ترفیع شغلی و سازمانی - ایجاد سازمان پویا (یاددهنده و یادگیرنده) و محیط کاری مثبت

## ماده 2: اهداف

1-2- قدر شناسی از کارکنان پر تلاش، وظیفه شناس، مسئولیت پذیر، خلاق، نوآور، شایسته، متعهد و کارآمد

2-2- ترغیب و ایجاد انگیزه و نشاط در کارکنان برای انجام خدمت برتر و ارتقاء سطح کیفی و کمی خدمات

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

- ۳-۲- افزایش رضایت شغلی در کارکنان و ارتقاء بهره وری نیروی انسانی
- ۳-۲- تقویت روابط و تعاملات انسانی در محیط کار و تداوم روحیه خدمت رسانی در کارکنان
- ۴-۲- افزایش سطح رضایتمندی و تکریم ارباب رجوع
- ۵-۲- ایجاد ساختاری مدون و ضابطه مند در فرایند تشویق کارکنان با هدف پیشگیری از اعمال روشهای سلیقه ای با رویکرد عدالت محور

## ماده ۳- کمیته تشویقات

### ۳-۱- اعضای کمیته اصلی تشویقات

به منظور استقرار یک سیستم پویا و عادلانه و مستمر جهت تشویق کارکنان فعال دانشکده، کمیته ای تحت عنوان "کمیته تشویقات دانشکده" که در این دستورالعمل به اختصار کمیته نامیده میشود با ترکیب اعضای ذیل تشکیل می شود:

- ۳-۱-۱- رئیس دانشکده ..... رئیس کمیته
- ۳-۱-۲- معاون توسعه ..... عضو و دبیر کمیته
- ۳-۱-۳- معاون بهداشتی ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۴- معاون آموزشی ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۵- معاون درمان ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۶- مدیر منابع انسانی ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۷- مدیر امور مالی ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۸- مدیر امور بودجه ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۹- مدیر حراست ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۱۰- مدیر بازرسی ..... عضو کمیته
- ۳-۱-۱۱- کارشناس تشویقات (از واحد کارگزینی) ..... عضو کمیته

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

## 2-3: نحوه انتخاب اعضا

اعضا برای یک دوره دو ساله با انتخاب و حکم رئیس دانشکده منصوب میگردند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

## 3-3: زمان برگزاری کمیته

جلسات کمیته اصلی تشویقات بصورت سالانه از زمان تایید دستورالعمل برگزار می گردد.

## 3-4: وظایف کمیته اصلی

### تبصره 1:

در خصوص شاخص های اختصاصی و عمومی در جلسه به صورت سالانه تصمیم گیری به عمل خواهد آمد.

### تبصره 2:

در صورت شکایت پرسنل از اقدامات و نحوه عملکرد و یا هرگونه تبعیض در اجرای مقررات موضوع این دستورالعمل از کمیته یا اشخاص حقیقی عضو، موضوع شکایت قابل طرح و بررسی در کمیته اصلی تشویقات می باشد.

### تبصره 3:

برگزاری جلسات فوق العاده در صورت نیاز بلامانع می باشد.

## ماده 4: اجرای فرایند تشویق

فرم مربوط به شاخص های عمومی و اختصاصی به کلیه معاونت ها و مدیریت ها ارسال شده تا در صورت نیاز، درخواست تشویقی افراد به همراه فرم مربوطه را به کارگزینی مربوطه ارسال نمایند.

### تبصره 1:

به تشویقی هایی که بدون امضا و یا بدون تاریخ و شماره ثبت صادره باشند ترتیب اثر داده نمی شود و امتیازی نه تنها در تشویقی بلکه در ارزشیابی شخص هم نخواهند داشت بنابراین مدیران مربوطه حتما در هنگام صدور تشویقی به موارد ذکر شده توجه نمایند.

## ماده 5: معیارهای تشویقی

## 5-1- شاخص های اختصاصی:

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

۵-۱-۱- امتیاز ارزشیابی عملکرد سال گذشته

۵-۱-۲ امتیاز خلاقیت و نوآوری

۵-۱-۳ امتیاز تعهدپذیری (شامل مسئولیت پذیری، وجدان کاری)

۵-۱-۴ امتیاز رضایت سرپرست بلافصل

۵-۱-۵ امتیاز بهره وری (شامل فعالیت های مربوط به ارتقاء فردی و سازمانی)

۵-۱-۶ امتیاز مشارکت در برنامه عملیاتی

۵-۱-۷ امتیاز ثبت دانش و تجربه

۵-۱-۸ امتیاز ثبت پیشنهادات

۵-۱-۹ امتیاز انجام فعالیت خارج از وظایف

۵-۱-۱۰ امتیاز همکاری درون و برون سازمانی

۵-۱-۱۱ سایر موارد با ذکر نام

## ۵-۲- شاخص های عمومی:

۵-۲-۱- اخلاق حرفه ای (شامل رعایت اخلاق در حیطه کاری در واحدهای ستادی و بالینی به صورت

مجزا)

۵-۲-۲- عفاف و حجاب

۵-۲-۳- نظم و انضباط (بررسی سامانه حضور و غیاب و ...)

۵-۲-۴- رضایت عمومی (شامل رضایت ارباب رجوع و همکاران)

۵-۲-۵- عدم وجود پرونده فعال تخلفاتی و حراستی در سال جاری

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

## ماده 6: تشویق های موردی

علاوه بر انجام فرایند تشویق فصلی کارکنان، تشویقهای موردی نیز بایستی پس از پیشنهاد معاونت مربوطه و تایید حراست اجرا گردد (نیازی به تکمیل فرم امتیاز بندی نمی باشد). مصادیق این تشویق ها به شرح ذیل است:

۶-۱- تشویق های ابلاغ شده از سازمانهای بالادستی برای افراد یا حوزه های دانشکده

۶-۲- تشویق های پیشنهاد شده از سوی بالاترین مقام حوزه ها برای افراد یا حوزه های مختلف

۶-۳- تشویق های ابلاغ شده از هیأت رئیسه دانشکده برای افراد یا حوزه های مختلف

۶-۴- تمامی ارجاعات صورت گرفته جهت تشویق از دبیرخانه نظام پیشنهادها

۶-۵- تشویقی هایی نظیر نجات جان مادر، CPR موفق و ...

## ماده 7: ضوابط و مقررات

۷-۱- دستورالعمل تشویق و فرایند انجام آن، باید به اطلاع کلیه کارکنان رسانده شود.

۷-۲- کارکنانی که در سنوات گذشته از طرف ستاد بزرگداشت انتخاب کارمند نمونه در دانشکده، برگزیده شده اند در صورت کسب شرایط مربوط به شاخصها، معرفی آنان از طرف واحد مربوطه بلامانع میباشد.

۷-۳- به منظور ترغیب و تشویق همکاران به ارتقاء سطح خدمات و کارایی آنان و افزایش آثار روانی و عاطفی، حتی الامکان تقدیرنامه ها در مناسبتهای ویژه (جلسات فصلی برای تقدیر حضوری و بیان تجربیات در جلسات بازنشستگی، جلسات مناسبتی، روز پزشک، روز پرستار، روز کارمند و ....) به کارکنان اهدا گردد.

۷-۴- تشویقی، در صورت کسب امتیاز بین ۹۰ تا ۱۰۰ با امضای ریاست دانشکده، بین ۷۰ تا ۹۰ با امضای معاون مربوطه و بین ۶۰ تا ۷۰ با امضای مدیر مربوطه باشد.

۷-۵- از ۱۰ مورد شاخص های عمومی حداقل بایستی شش مورد، مورد تایید واحدهای نظارتی (حراست و بازرسی) قرار گیرد.

۷-۶- تایید ۶ مورد از شاخص های عمومی، شرط لازم برای صدور تشویقی می باشد.

۷-۵- این دستورالعمل طبق مصوبات هفدهمین جلسه هیات رئیسه دانشکده در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۳۰ به تصویب هیات رئیسه دانشکده رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

# دستورالعمل تشویقی دانشکده علوم پزشکی تربت جام

۶-۷- رعایت کلیه قوانین و مقررات مالی، معاملاتی و ضوابط بودجه ای در راستای تشویق پرسنل موضوع این دستورالعمل الزامی می باشد.

## ماده ۸: بازنگری

این دستورالعمل به مدت یکسال کامل شمسی اجرا و پس از آن مجددا مورد بازنگری هیات رئیسه دانشکده قرار می گیرد و تا زمان بازنگری جدید کلیه مواد آن به قوت خویش باقی است.

## تبصره:

این دستورالعمل نافی سایر مقررات تنظیم شده در خصوص مشوق های پرسنلی در سایر قوانین و مقررات نمی باشد و در راستای قوانین بالادستی به صورت نظام مند بسته ها و تشویقی و سایر موارد تشویق در این دستورالعمل مورد اجرا و بررسی قرار می گیرد.