



«بسمه تعالی»

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

کمیسیون تحول‌آفرینی

کمیته اصلاح ساختارهای تشکیلاتی

فرم طرح مشکل

تاریخ تهیه: ۸۶/۸/۱۰

الف) شناسنامه شغل	۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول بهبود روشها ۲- واحد سازمانی: مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای ۳- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۰ - طبقه ۳ ۴- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها ۵- نویسنده شرح شغل: غلامرضا دانشور ۶- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱
ب ۱) خلاصه شغل	متصدی این شغل در بعد بهبود سازمان از جنبه روشهای اجرای فرآیندهای شغلی و نیز ایجاد تغییر در نگرش افراد در جهت افزایش خلاقیت‌های کاری، فعالیت می‌کند. انجام مطالعه لازم به منظور شناخت نارسائیهای موجود در سیستم مدیریتی واحدها و طراحی روشهای اصلاحی و ارائه راهنمایی‌های لازم درخصوص روشهای بهینه انجام کار به واحدها و شاغلین می‌باشد.
ب ۲) هدف شغل	رفع تنگناها و مشکلات موجود در سیستم سازمان هدف اصلی این شغل می‌باشد.
ج) مسئولیتها	عمده ترین مسئولیت‌های شاغل این پست در مورد مشکلات اعلام شده از طریق واحدهای تابعه و ارائه راه حل‌های مناسب برای حل آنها می‌باشد. شاغل این پست مسئولیت سرپرستی کارشناسان تحت نظر را نیز برعهده دارد و در برابر رئیس گروه و مدیریت پاسخگو می‌باشد.
ح) ارتباطات و اختیارات	ارتباطات: شاغل این پست در ارتباط با مسئولین واحدها و شاغلین آن در جهت بهبود فرآیندهای انجام کار می‌باشد و از رئیس گروه، معاون و مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای دستور می‌گیرد و بر کارشناسان بهبود روشها نظارت دارد. اختیارات: کارشناس بهبود روشها در ارائه راه حل‌های پیشنهادی جهت حل مشکلات اعلام شده از طرف واحدها با هماهنگی سرپرست مربوطه دارای اختیارات می‌باشد.
ح) شرایط کار	بدلیل عدم آشنائی واحدها و شاغلین به شرح وظایف و چگونگی اعمال آن در واحدها پیشرفت کار در برخی واحد با مشکل مواجه می‌باشد. پاسخگویی به سوالات همکاران در مورد اصلاح فرآیندها در برخی مواقع مانع انجام امور جاری شاغل می‌گردد.



« شرایط احراز »

مدرک تحصیلی کارشناس و کارشناسی ارشد و دکتری در رشته های مدیریت دولتی و مدیریت اجرایی و مدیریت سیستم و بهره وری	مدرک و رشته تحصیلی	مورد نیاز شغل
تکنیکها و فنون بهبود سیستم ها و روشها - تکنیک ها ، اصول و مدل های برنامه ریزی - مهندسی مجدد سازمان - قوانین و مقررات تشکیلات و بهبود روشها - ارزیابی عملکرد و اصول نظارت و کنترل - سازماندهی - طراحی سازمان - بهسازی سازمان - مبانی نظری اندیشه های دینی امام خمینی - وظایف و نقش های سرپرستی - آشنائی با مباحث مرتبط با تحول در نظام اداری - آموزش استاد شاگردی توسط کارشناسان معاونت برنامه ریزی ریاست جمهوری .	دوره های آموزشی	ضروری
حداقل ۵ سال تجربه کاری مفید در ارتباط با رشته تحصیلی مربوطه مورد نیاز است .	تجربه مورد نیاز	
در این شغل دقت و تمرکز زیاد حواس ، داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل قوی ، آشنائی با روند انجام امور مختلف در واحدها ، و توانائی ارائه راهکارهای مناسب ضروری می باشد .	ویژگی های شغلی	روانی شاغل
ارتقاء به عناوین سازمانی رئیس گروه ، معاون مدیر و مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای و مدیریت امور نیروی انسانی	ارتقاء مسیر شغلی	دوره ها و شرایط
افرادی که دارای قدرت و ظرفیت بیشتری در امور فکری و خلاقیتی و قدرت بیان بالا و آشنائی کامل با سیستم های موجود اداری و مدیریتی داشته باشند . درصد موفقیت بالائی در این شغل خواهند داشت .	ویژگی های لازم دیگر	خصوصیات و

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی		گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
مدیر	دکتر کفیلی		مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر کفیلی	
معاون پشتیبانی	دکتر مجیدی		رئیس دانشگاه علوم پزشکی و رئیس کمیسیون تحول اداری	دکتر خلیلی	
ارزیاب (کارشناس تجزیه و تحلیل)	غلامرضا دانشور				
مسئول بخش	غلامرضا دانشور				

تهیه کننده

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۳- ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور

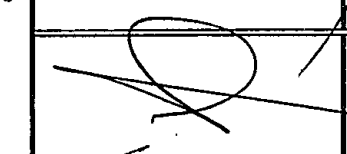
فرم شماره ۱

۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز	۲- واحدسازمانی : مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول بهبود روشها
۵- نوع پست / شغل : ☐ ثابت /مستمر ☐ موقت	۶- شماره پست سازمانی :

- ۷ وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده ، بشرح زیر تعیین می گردد .
- ۱- مشارکت فعال در تعیین اهداف ، راهبردها و سیاستهای اجرایی مرتبط با ایجاد ، بهسازی و مهندسی مجدد سیستمها و روشهای انجام کار دستگاه .
 - ۲- انجام مطالعات لازم به منظور شناخت نارسائی ها و مشکلات مرتبط با سیستم ها و روشهای مورد عمل دستگاه و ارائه راهکارهای مناسب .
 - ۳- مطالعه و بررسی مستمر به منظور احصاء ، تدوین و مستندسازی روشهای مورد عمل دستگاه با مشارکت تیمی صاحبان فرآیند و افراد صاحب نظر و ارزیابی آنها .
 - ۴- طراحی روشهای اصلاحی به منظور بهبود روشهای موجود در راستای اهداف دستگاه .
 - ۵- نظارت و ارزیابی مستمر بر عملکرد کارشناسان بهبود روشها و انجام راهنمایی های لازم .
 - ۶- همکاری با کارشناسان تشکیلات جهت تجدید نظر در سازماندهی و ساختار دانشگاه و واحدهای تابعه در جهت بهبود روشهای انجام کار و عملکرد واحدها .
 - ۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در جهت ارتقاء سطح دانش ، نگرش و توانمندی های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله .
 - ۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تائید مراجع ذیربط رسیده باشد .
 - ۹- انجام سایر امور مربوط طبق دستور مقام مافوق مطابق مقررات .

سایر وظایفی که در صورت لزوم شاغل این پست ملزم به انجام آنها می باشد :

- ۱- بررسی مراحل مختلف انجام کار و چگونگی تقسیم وظایف و مسئولیتهای واحدها و افراد از طریق مشاهده ، کارسنجی و سایر روشهای تجزیه و تحلیل سیستم ها.
- ۲- بررسی مستمر به منظور تهیه و تدوین و ابلاغ ضوابط و استانداردهای مربوط به وسائل و تجهیزات و فنآوری های اداری ، مکان استقرار واحدها و کارکنان جهت ارائه خدمات بهینه و ارائه گزارش های لازم به مسئولین ذیربط .
- ۳- مطالعه و بررسی در زمینه کاربرد فنآوریهای مدرن جهت ایجاد سرعت ودقت بیشتردر اجرا و ارتقاء کارائی دستگاه های مربوطه .
- ۴- بررسی مستمر به منظور طراحی و اصلاح فرمهای مورد عمل دستگاه .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه
تعیین کننده وظایف	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	۸۶/۸/۱۰		
تائید کننده وظایف	معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	۸۶/۸/۱۰		
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۸/۱۰		