



1- هدف : هدف از تدوین این دستورالعمل کسب اطمینان از اجرای فرآیند استعدادیابی و پرورش افراد متخصص، اطمینان از تصدی افراد با نگرش سیستمی برای پست‌های کلیدی در زمان مناسب و ایجاد زمینه برای پرسنل جهت پذیرش مسئولیت‌های جدید در بیمارستان نیکان غرب می‌باشد.

2- دامنه کاربرد: اجرای این سند در واحد مدیریت منابع انسانی بیمارستان نیکان غرب الزامی می‌باشد.

3- تعاریف:

1-3- جانشین پروری: جانشین پروری را می‌توان انتخاب کارمندان با استعداد برای جایگزینی مدیران و حوزه‌های تخصصی دانست که ممکن است به دلایل مختلفی از قبیل بازنشستگی، ارتقاء و جابجایی به سمت‌های دیگر سازمان و... شغل فعلی خود را ترک نمایند.

به بیان دقیق‌تر، مدیریت و برنامه‌ریزی جانشین پروری، حصول اطمینان از تداوم رهبری در مشاغل کلیدی و نگهداشت و ارتقای سرمایه‌های انسانی درون سازمان دانست.

برنامه‌ریزی جانشین پروری گامی فراتر از برنامه‌ریزی جایگزینی است و در واقع تلاشی سیستماتیک است تا استمرار رهبری در پست‌های کلیدی را از طریق پرورش و توسعه استعدادهای درون سازمانی تضمین نماید.

تعهد در برنامه‌ریزی جانشینی نظام‌مند و استقرار برنامه جانشین پروری باید با اهداف بلند مدت و راهبردی سازمان مرتبط باشد و مورد پذیرش مدیران و کارکنان سازمان بوده و بودجه کافی برای آن در سازمان تخصیص یابد.

4- مسئولیت‌ها و اختیارات:

1-4- مسئول منابع انسانی بیمارستان مسئولیت تدوین و نظارت بر اجرای صحیح سند و بازنگری در بازه زمانی مشخص شده را برعهده دارد .

2-4- مدیران ارشد مسئولیت اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

5- گام‌های دستورالعمل:

1-5- شناسایی افراد شایسته برای انتصاب در پست‌های کلیدی و ایجاد تعهد به جهت استقرار برنامه جانشین پروری باید توسط مدیر / مسئول منابع انسانی انجام گردد.

2-5- باید الزامات کار فعلی در پست‌های کلیدی توسط مسئول منابع انسانی مورد ارزیابی قرار گیرد و پست‌های اصلی و تخصصی در سازمان مشخص گردد.

3-5- عملکرد افراد دارای تخصص ویژه و کلیدی بر اساس اصول و مفاهیم علمی و مدیریتی در راستای تحقق اهداف و وظایف سازمانی ابتدا توسط مدیر ارشد واحد ارزیابی و پس از تأیید رئیس بیمارستان به منابع انسانی معرفی شود.

4-5- پست‌های کلیدی آینده باید توسط مدیران (مسئول منابع انسانی) شناسایی شود و الزامات کار آینده مشخص گردد و در زمان آماده سازی افراد برای به عهده گرفتن پست‌های کلیدی به کار گرفته شوند.

5-5- ارزیابی استعداد، مهارت و شایستگی فردی و تطبیق آن با الزامات تخصصی کار با روش‌هایی که در آن استعداد و شایستگی افراد ارزیابی گردد و تعیین فاکتورهای انسانی جهت بهترین استفاده از منابع انسانی در سازمان با توجه به قابلیت‌های افراد توسط مدیر/ مسئول منابع انسانی انجام گیرد.

6-5- دو نفر واجد شرایط به عنوان جانشین تام اختیار توسط هر بخش/ واحد (مسئولین/ سرپرستاران) به نحوی که در غیاب وی بتواند مسئولیت‌های وی را به انجام برساند معرفی شود تا در کمیته منابع انسانی در این خصوص تصمیم‌گیری گردد.



6- پایش و نظارت:

6-1- پایش: فرمت و روش گزارش پایش اجرای دستورالعمل توسط مسئول منابع انسانی، بصورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرآیند مربوط تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش پایش اجرای دستورالعمل هر 3 ماه یکبار توسط مسئول منابع انسانی به مدیر اجرایی و هر 6 ماه در کمیته سنجش و پایش کیفیت بیمارستان مطرح خواهد شد.

6-2- نظارت: نظارت بر اجرای صحیح این دستورالعمل به شرح ذیل خواهد بود:

6-2-1- نظارت بر عملکرد واحد منابع انسانی در اجرای دستورالعمل بر عهده مدیر اجرایی خواهد بود.

تبصره 1: ارسال گزارشات عدم انطباق در بازه زمانی تعیین شده توسط واحد منابع انسانی خطاب به مدیر اجرایی، به صورت رونوشت به دفتر سنجش و پایش کیفیت ارسال می شود.

7- مرجع تأیید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:

7-1- تأیید: پس از تأیید اولیه مدیر اجرایی، کمیته سنجش و پایش کیفیت مرجع تأیید این دستورالعمل خواهد بود.

7-2- تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان مرجع تصویب و ابلاغ این دستورالعمل خواهد بود.

7-3- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این دستورالعمل در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این دستورالعمل توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

7-4- بازنگری: این دستورالعمل توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیر اجرایی، مسئول منابع انسانی و دفتر سنجش و پایش کیفیت می توانند پیشنهاد بازنگری در این دستورالعمل را خارج از بازه زمانی عادی و بازنگری مطرح نمایند.

8- منابع و مراجع:

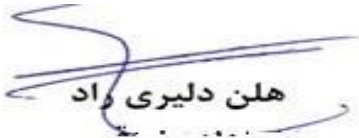
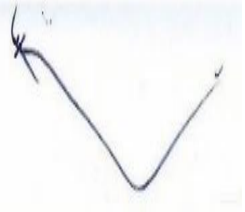
8-1- کمیته استخدام

8-2- ضوابط جانشین پروری جاری در بیمارستان

8-3- دستورالعمل های اداره کار و امور اجتماعی

8-4- استانداردهای اعتباربخشی- ویرایش پنجم - سال 1401



مدیر پرستاری		علیرضا یوسف زاده - مسئول منابع انسانی		تهیه کنندگان	
					
 دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان	تصویب و ابلاغ کننده	مصوب کمیته سنجش و پایش کیفیت مورخ 1404/10/30 	تایید کننده جانشین رییس کمیته		تایید اولیه
نسخه کپی		دفتر سنجش و پایش کیفیت		توزیع نسخ	
 تاریخ بازنگری بعدی ۱۴۰۴/۱۰/۰۱ بیمارستان نیکان غرب  کنترل شد ۱۴۰۴/۱۱/۰۸ بیمارستان نیکان غرب					