



۱- هدف: هدف از تدوین این دستورالعمل کسب اطمینان از اجرای فرآیند انتخاب و انتصاب مسئولین و مدیران میانی ایجاد انگیزش برای کارکنان در مسیر پیشرفت شغلی و انتصاب به پستهای سرپرستی و مدیریتی، بررسی عملکرد پرسنل برای پذیرش مسئولیت‌های مدیریتی می باشد.	
۲- دامنه کاربرد: واحد مدیریت منابع انسانی	
۳- تعاریف: رهبری: الهام بخشی برای کارکنان از طریق ایجاد میل و رغبت و انگیزه تا وظایفشان را به بهترین نحو انجام دهند. برنامه ریزی: بررسی و شناسایی شرایط موجود، تجسم و طراحی وضعیت مطلوب در آینده و یافتن و ساختن راه حل‌ها جهت دستیابی به وضعیت مطلوب. سازماندهی: فرایند تقسیم کار میان افراد گروه‌های کاری و هماهنگی سایر منابع سازمان(مالي، تجهيزات و ...) به منظور کسب اهداف تصمیم گیری: بررسی موقعیت‌های مختلف و راه حل‌های گوناگون و انتخاب بهترین و منطقی ترین راه حل در زمان مناسب کنترل: ابزاری جهت بررسی میزان و نحوه تحقق اهداف و انطباق با استانداردها، کشف انحرافات احتمالی و سنجش ارزش آنها بر روند اجرایی (ارزیابی و ارزشیابی) که در برگیرنده حداکثر کارایی است و در نهایت طراحی سیستم بازخورد جهت رفع ناکارآمدی هوش شرافتی : هوش شرافتی نشان دهنده آن است که فرد نه تنها همکاران را درک مینماید بلکه واقعا به آنها اهمیت میدهد و میخواهد برای همه افراد حاضر در محل کار اتفاق مثبت پیش بیايد و همگی احساس ارزشمند بودن کنند .	
۴- سیاست اجرایی بیمارستان: ۴-۱- سیاست بیمارستان‌های گروه درمانی نیکان با استناد به اسناد ابلاغی بالادستی و استانداردهای اعتباربخشی با هدف اجرای فرآیند انتخاب و انتصاب مسئولین و مدیران میانی ایجاد انگیزش برای کارکنان در مسیر پیشرفت شغلی مقرر گردیده است.	
۵- مسئول پاسخگو: مسئول منابع انسانی	
۶- مسئولیت ها و اختیارات:	
۱-۶	مسئول منابع انسانی بیمارستان مسئولیت تدوین این دستورالعمل و نظارت بر اجرای آن را برعهده دارد و در محدوده فعالیت خود براساس شرح وظایف ابلاغی دارای اختیار می‌باشد.
۷- شیوه انجام کار:	
مسئول منابع انسانی	۷-۱- به منظور شناسایی افراد شایسته برای انتصاب در پست‌های مدیریتی از خارج از سازمان و هم چنین بانک اطلاعاتی افراد لایق تصدی پست‌های مدیریتی که از طریق ارتقا مسیر شغلی رشد نموده‌اند و همچنین افرادی که به عنوان جانشین بخشها معرفی شده اند تدوین شده است .
مسئول منابع انسانی/ کارگروه انتصابات	۷-۲- کارگروه انتصابات در صورت نیاز به انتصاب فرد جدید، جهت افراد مربوطه طبق فرم سنجش معیارهای عمومی مدیریت نسبت به امتیازدهی افراد اقدام می‌نماید و در صورت دارا بودن شرایط مربوطه (۸۰ از ۱۰۰)، مصاحبه تخصصی توسط کارگروه انتصابات صورت خواهد گرفت.
کارگروه انتصابات	۷-۳- کمیته انتصاب و استخدام مدیران با استفاده از راهکارهای مذکور، افراد واجد شرایط (حداقل دو نفر به ترتیب اولویت برای تصدی یک پست مدیریتی) را با توجه به شرایط احراز پست مورد نظر و سایر شرایط و خصوصیات فردی و مدیریتی برای پست مورد نظر انتخاب نماید.
مسئول منابع انسانی/ کارگروه انتصابات	۷-۴- در صورت معرفی بیش از یک نفر افراد بر اساس امتیاز بالاتر و تشخیص کارگروه انتصابات انتخاب خواهند شد.
مسئول منابع انسانی/ کارگروه انتصابات	۷-۵- در فرآیند مصاحبه و همچنین سایر ارزیابی ها که توسط اعضای کمیته انتصابات انجام می پذیرد میانگین امتیازات اعضای کمیته انتصابات ملاک عمل خواهد بود.
کارگروه انتصاب	۷-۶- در صورت تشخیص عدم توانایی فرد انتخاب شده برای انجام وظایف محوله، مقام مافوق می‌تواند درخواست تنزل وی را به صورت مکتوب به کارگروه انتصاب مدیران اعلام نماید
۸- پایش و نظارت: ۸-۱- پایش: پایش مستمر نتایج حاصله بر عهده مسئول منابع انسانی می باشد و مسئول بهبود کیفیت بر روند پایش نیز نظارت می‌نماید. ۸-۲- نظارت: مسئول بهبود کیفیت بر روند اجرای دستورالعمل نظارت دارند.	
۹- مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری: ۹-۱- تایید: مسئول منابع انسانی مرجع تایید این دستورالعمل خواهد بود. ۹-۲- تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان مرجع تصویب و ابلاغ این دستورالعمل خواهد بود. ۹-۳- نگهداری و توزیع : نسخه اصل این دستورالعمل در دفتر بهبود کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این دستورالعمل توسط دفتر بهبود کیفیت صورت خواهد گرفت.	



۹-۴- بازنگری: این دستورالعمل توسط بهبود کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیر اجرایی، کمیته پایش و سنجش کیفیت می‌توانند پیشنهاد بازنگری در این دستورالعمل را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری مطرح نمایند.

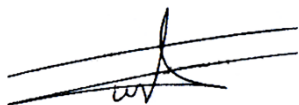
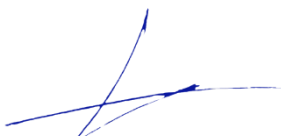
۱۰- منابع و مراجع:

۱-۱۰ دستورالعمل‌ها و قوانین داخلی بیمارستان

۲-۱۰ دستورالعمل انتصاب مدیران وزارت بهداشت

۳-۱۰ دستورالعمل‌های اداره کار و امور اجتماعی

(پیوست)

تهیه کنندگان			
دکتر ناصر صدر ممتاز مدیر اجرایی	دکتر علی باقرنیا مدیر درمان	مهتاب زمانی مدیر پرستاری	ندا زمانیان مسئول منابع انسانی بیمارستان
			
تأیید اولیه		تأیید کننده	
فاطمه یوسفی مسئول بهبود کیفیت		دکتر ناصر صدر ممتاز مدیر اجرایی	
			
توزیع نسخ			
دفتر اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان نیکان		 بهبود کیفیت بیمارستان نیکان	