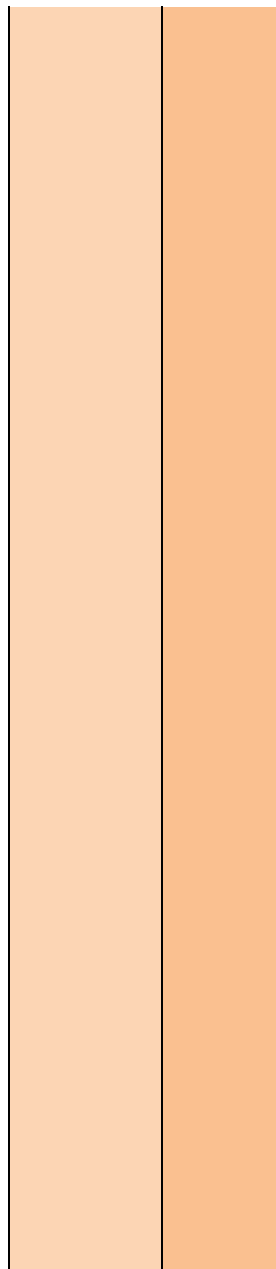


هدف کلی	هدف کمی	برنامه	وزن برنامه	فعالیت	وزن	دفتر	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نشانگر	دانشگاهی	تحقیقاتی
	افزایش شفافیت- سرعت- دقت- صحت و کیفیت اجرای فرآیندهای اداری	توسعه و ارتقاء سامانه کشوری نقل و انتقالات کارمندان	۶	ارزیابی و نظارت بر عملکرد دانشگاه ها از نحوه پیشبرد فرایندهای درون و برون سازمانی در سامانه	۱۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	۱۳۹۹/۰۳/۳۰	گزارش عملکرد ارزیابی انجام شده در بازه زمانی سه ماهه	✓	✓
				ارزیابی و نظارت بر عملکرد دانشگاه ها از نحوه پیشبرد فرایندهای درون و برون سازمانی در سامانه	۱۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	۱۳۹۹/۰۶/۳۰	گزارش عملکرد ارزیابی انجام شده در بازه زمانی سه ماهه	✓	✓
				ارزیابی و نظارت بر عملکرد دانشگاه ها از نحوه پیشبرد فرایندهای درون و برون سازمانی در سامانه	۱۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۹/۰۱	۱۳۹۹/۰۹/۳۰	گزارش عملکرد ارزیابی انجام شده در بازه زمانی سه ماهه	✓	✓
				ارزیابی و نظارت بر عملکرد دانشگاه ها از نحوه پیشبرد فرایندهای درون و برون سازمانی در سامانه	۱۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۱۲/۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۸	گزارش عملکرد ارزیابی انجام شده در بازه زمانی سه ماهه	✓	✓
				اخذ گزارشات تخصصی ، مدیریتی و برنامه ریزی در جهت بهینه سازی نحوه توزیع عادلانه نیرو در محیط وزارت بهداشت	۲۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۴/۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۸	ارایه گزارشات تخصصی ، مدیریتی و برنامه ریزی	✓	✓
افزایش نسبت کارکنان ارزیابی شده به کل کارکنان	پایه سازی مدیریت عملکرد کارکنان	۱۰۰	تکمیل فرم موافقتنامه عملکرد سال ۱۳۹۹	۲۵	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۱/۲۰	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	نمونه موافقتنامه های تکمیل شده- مکاتبات جهت شروع فرایند تکمیل موافقتنامه عملکرد	✓	✓	
			تکمیل فرم پایش عملکرد سال ۱۳۹۹	۲۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۱/۲۰	۱۳۹۹/۱۲/۱۶	نمونه فرم پایش عملکرد تکمیل شده-مکاتبات جهت تکمیل فرم پایش عملکرد	✓	✓	
			ارائه گزارش بازخورد ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۸	۱۵	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	۱۳۹۹/۰۸/۲۸	فایل گزارش بازخورد بر حسب معاونت ها- مکاتبه جهت ارسال گزارش بازخورد برای واحدها	✓	✓	
			شروع ارزیابی عملکرد کارکنان سال ۱۳۹۹	۴۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۱۲/۱۶	۱۳۹۹/۱۲/۲۷	تصویر صفحه نرم افزار- مکاتبه با واحدها جهت شروع فرایند ارزیابی عملکرد کارکنان	✓	✓	
	اخذ شماره مستخدم جهت کلیه کارکنان رسمی و پیمانی استخدام شده بعد از سال ۱۳۸۴	۱۰	اخذ شماره مستخدم جهت کلیه کارکنان رسمی و پیمانی استخدام شده بعد از سال ۸۴	۱۰۰	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۱/۰۱	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	فایل خروجی از سامانه کارمندان ایران	✓	✓	
			ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)	۷	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد : ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری ( با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری ) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴-تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	✓	✓	
			ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)	۷	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد : ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری ( با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری ) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴-تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	✓	✓	

✓	✓	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد: ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری (با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴- تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۱۳۹۹/۰۸/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد: ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری (با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴- تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد نیروهای شاغل موجود در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی وزارت بهداشت. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد: ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری (با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴- تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۱۳۹۹/۰۸/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۷	ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	گزارش صرفاً به صورت فایل اکسل (پیوست) حاوی موارد زیر ارسال گردد: ۱- مجموع نیروهای شرکتی بارگذاری شده از ابتدای راه اندازی سامانه تا کنون ۲- تعداد نیروهای شرکتی در آخرین ماه بارگذاری (با درج تعداد، ماه و سال بارگذاری) ۳- تعداد نیروهای غیر شاغل شده در سامانه ۴- تعداد نیروهای دارای کد رهگیری (تکمیل ثبت نام شده)	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۷	ثبت اطلاعات در سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)



✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد نیروهای شاغل موجود در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی وزارت بهداشت. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۸	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد نیروهای شاغل موجود در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی وزارت بهداشت. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۱۳۹۹/۰۸/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۷	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد نیروهای شاغل موجود در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی وزارت بهداشت. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل شاغل در سیستم پرسنلی به تفکیک نوع استخدام بجز نیروهای شرکتی. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۷	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد نیروهای شاغل موجود در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی وزارت بهداشت. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد کل افراد شاغل با حالت اشتغال صرفا شاغل که تاریخ اجرای حکم آنها سال ۹۹ نباشد. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد. در صورت داشتن موارد تخلفات اداری که منجر به عدم صدور حکم در سال ۹۹ میگردد، تعداد افراد مشمول در تصویر ارسالی به صورت دستی درج گردد.	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد شاغلین یا حالت اشتغال شاغل که در سال ۹۹ حکمی ندارند، در سامانه جامع (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)

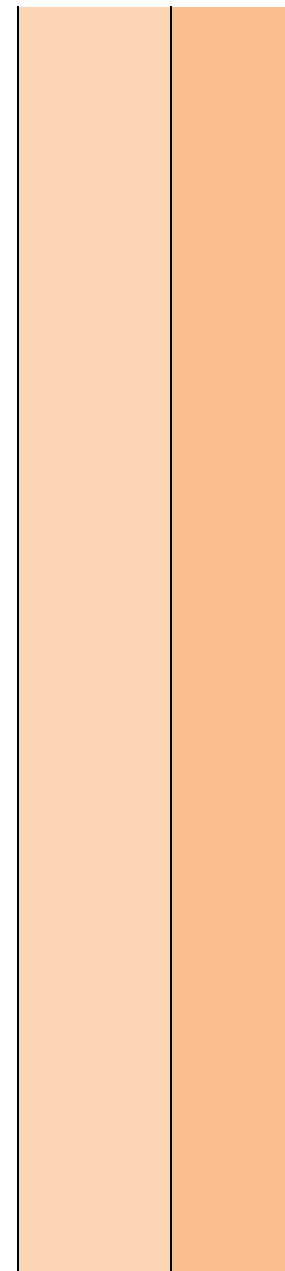
۶۰

تکمیل برنامه یکپارچه سازی سامانه اطلاعاتی منابع انسانی

افزایش بهره‌وری منابع مالی- فیزیکی و انسانی و ارتقای فرهنگ سازمانی

افزایش شفافیت- سرعت- دقت- صحت و کیفیت اطلاعات منابع انسانی در سطح کشور

✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد کل افراد شاغل با حالت اشتغال صرفا شاغل که تاریخ اجرای حکم آنها سال ۹۹ نباشد. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد. در صورت داشتن موارد تخلفات اداری که منجر به عدم صدور حکم در سال ۹۹ میگردد، تعداد افراد مشمول در تصویر ارسالی به صورت دستی درج گردد.	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد شاغلین با حالت اشتغال شاغل که در سال ۹۹ حکمی ندارند، در سامانه جامع (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد کل افراد شاغل با حالت اشتغال صرفا شاغل که تاریخ اجرای حکم آنها سال ۹۹ نباشد. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد. در صورت داشتن موارد تخلفات اداری که منجر به عدم صدور حکم در سال ۹۹ میگردد، تعداد افراد مشمول در تصویر ارسالی به صورت دستی درج گردد.	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۱۳۹۹/۰۸/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد شاغلین با حالت اشتغال شاغل که در سال ۹۹ حکمی ندارند، در سامانه جامع (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد کل افراد شاغل با حالت اشتغال صرفا شاغل که تاریخ اجرای حکم آنها سال ۹۹ نباشد. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد. در صورت داشتن موارد تخلفات اداری که منجر به عدم صدور حکم در سال ۹۹ میگردد، تعداد افراد مشمول در تصویر ارسالی به صورت دستی درج گردد.	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد شاغلین با حالت اشتغال شاغل که در سال ۹۹ حکمی ندارند، در سامانه جامع (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد افراد با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۱۳۹۹/۰۸/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲.۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد افراد با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بان)



✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۱۳۹۹/۰۶/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد افراد با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)			
✓	✓	تصویر گزارش اخذ شده از سیستم پرسنلی حاوی تعداد پرسنل با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان. علاوه بر تصویری که از نرم افزار پرسنلی دانشگاه با توجه به فیلتر فوق تهیه میگردد، تصویر گزارش شاخص درخواستی از داشبورد کلیک ویو، تب hop نیز در روز بارگزاری مستندات اخذ و ضمیمه گردد.	۱۳۹۹/۰۳/۳۱	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	تهیه گزارش کاهش خطای تعداد افراد با حالت اشتغال مامور ورودی به سازمان در سامانه جامع بانک اطلاعات منابع انسانی. (گروه مدیریت اطلاعات و دیده بانی)			
✓	✓	تصویر از گزارش شاغلین سامانه پرسنلی دانشگاه به تفکیک نوع استخدام و عکس از داشبورد اطلاعاتی سامانه جامع وزارتخانه (تعداد افرادی که فرم ۵۰۲ آنها ارسال گردیده است بر اساس نوع استخدام)	۱۳۹۹/۰۴/۳۱	۱۳۹۹/۰۴/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۰	ارسال اطلاعات فرم ۵۰۲ شاغلین به سامانه جامع اطلاعات منابع انسانی			
✓	✓	تصویر از گزارش شاغلین سامانه پرسنلی دانشگاه به تفکیک نوع استخدام و عکس از داشبورد اطلاعاتی سامانه جامع وزارتخانه (تعداد افرادی که فرم ۵۰۲ آنها ارسال گردیده است بر اساس نوع استخدام)	۱۳۹۹/۰۷/۳۰	۱۳۹۹/۰۷/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۱۰	ارسال اطلاعات فرم ۵۰۲ شاغلین به سامانه جامع اطلاعات منابع انسانی			
✓	✓	گزارش نحوه اجرای دوره آموزشی «ورود به خدمت و استخدام» بر اساس فرمت ارسالی	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۱۳۹۹/۱۱/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	برگزاری دوره آموزشی «ورود به خدمت و استخدام»			
✓	✓	گزارش نحوه اجرای دوره آموزشی «حقوق و مزایا» بر اساس فرمت ارسالی	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۱۳۹۹/۱۱/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	برگزاری دوره آموزشی «حقوق و مزایا»			
✓	✓	گزارش نحوه اجرای دوره آموزشی «بازنشستگی و خروج از خدمت» بر اساس فرمت ارسالی	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۱۳۹۹/۱۱/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	برگزاری دوره آموزشی «بازنشستگی و خروج از خدمت»		۵۰	اجرای مجموعه آموزشی «نظام اداری در حوزه سلامت»
✓	✓	گزارش نحوه اجرای دوره آموزشی «هیات علمی» بر اساس فرمت ارسالی	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۱۳۹۹/۱۱/۰۱	دفتر مدیریت منابع انسانی	۲۵	برگزاری دوره آموزشی «هیات علمی»			
✓	✓	بارگزاری تصویر درخواست نیروی شرکتی در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۱۳۹۹/۰۱/۰۵	دفتر مدیریت منابع انسانی	۳۰	ثبت درخواست مجوز شرکتی نیروی فوریت های پزشکی پایگاههای اورژانس ۱۱۵ در سامانه برنامه ریزی		۳۰	برآورد نیروی انسانی مورد نیاز پایگاه های اورژانس ۱۱۵

ارتقای رضایت شغلی کارکنان

افزایش رضایت گیرندگان خدمات