

الحمد لله
البرحمين
البرحمين





اصلاح و ارتقاء فرایند ابلاغ سالیانه مانده مرخصی کارکنان

اعضای تیم تجربه :

امیر خسرو مدیر شہلا - محمود محمد میرزاپور - وحدت خیر خواہان حقیقی - مهندس لیدا اسدی بابایی

اسامی نویسندگان

امیر خسرو مدیر شہلا - محمود محمد میرزاپور

واحد ارائه دهنده تجربه:

مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

خرداد ۱۴۰۲



مقدمه

دانشگاهها از سال برابر ماده ۷۱ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشگاهها، کارمندان رسمی و پیمانی موسسه سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند و حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است و کارگزینی موسسه مکلف است سالیانه مانده مرخصی کارکنان را به ایشان ابلاغ نماید. این موضوع مستلزم صرف وقت، انرژی و استفاد از کاغذ برای پرینت و نامه رسانی و درج آن ها در پرونده پرسنلی فیزیکی است و با اصلاح فرایند نحوه ابلاغ مانده مرخصی در شرح احکام که در ابتدای سال ۱۴۰۲ عملیاتی شد، این معضلات مرتفع و صرفه جویی قابل توجهی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز اتفاق افتاده است.



رویداد یا مسئله

- برابر ماده ۷۱ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشگاهها، کارمندان رسمی و پیمانی موسسه سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند و حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است و کارگزینی موسسه مکلف است سالیانه مانده مرخصی کارکنان را به ایشان ابلاغ نماید. این موضوع :
- -مستلزم صرف وقت -انرژی - استفاده از کاغذ- پرینت - نامه رسانی و درج آن ها در پرونده پرسنلی فیزیکی است
- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز با درک این مشکلات و با اصلاح فرایند نحوه ابلاغ مانده مرخصی در شرح احکام که در فروردین سال ۱۴۰۲ عملیاتی شد ، این معضلات را مرتفع و صرفه جویی قابل توجهی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز اتفاق افتاده است.

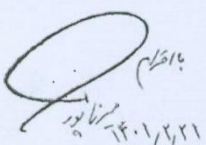


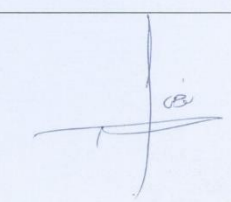
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تبریز

تاریخ تهیه ۱۴۰۱/۰۲/۲۰

وضعیت مرخصی استفاده شده مستخدم

تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۰۲

۱ - شماره پرسنلی :	۱۳۸۰۹۲۹۰۱۶	۲ - نام : حوریه	۳ - نام خانوادگی :	یاقری برزندیق
۴ - عنوان پست ثابت سازمانی :	کارگرمین مسئول			
۵ - واحد سازمانی :	کارگرمینی			
۶ - نوع مرخصی :	استحقاقی رسمی			
۷ - جمع مرخصی استفاده شده کمتر از یکروز :	بسیاعت : ۰۴:۰۳			
۸ - جمع مرخصی استفاده شده روزانه :	بروز : ۷			
۹ - جمع مرخصی استفاده شده روزهای خاص :	بسیاعت : ۰۰:۰۰			
۱۰ - مرخصی انتقالی از سال قبل :	۶۸ روز و ۳ ساعت و ۱۹ دقیقه			
۱۱ - مانده مرخصی تا پایان سال :	۶۸ روز و ۳ ساعت و ۱۹ دقیقه			
۱۲ - تایید مقام مسئول				
نام خانوادگی و نام :				
عنوان پست سازمانی :	امضاء			
۱۳ - تاریخ و شماره اطلاعیه تاریخ	شماره : ۱۳۹۹۰۴۹۲۹۱۹۰ تاریخ: ۱۴۰۱/۰۲/۲۰			
<p>بازنده روز پس از ابلاغ این فرم ، کلیه درخواست های مرخصی روزانه و کمتر از یک روز از پرونده منابع انسانی مستخدم خارج می شود. در صورتی که مستخدم هرگونه ایرادی نسبت به ذخیره مرخصی استحقاقی خود داشته باشد ، باید ظرف مدت یاد شده مراتب را به منابع انسانی اطلاع دهد .</p>				

شرح تجربه

هر ساله در بازه زمانی فروردین ماه ، مانده مرخصی کارکنان بصورت کتبی به ایشان ابلاغ می گردد لذا بر آن شدیم تا همزمان با صدور احکام افزایش ضریب حقوقی سالیانه ، با کارشناسی قوانین و مقررات و بررسی تکالیف و وظایف قانونی همکاران مدیریت منابع انسانی ، برنامه ریزی های لازم را انجام و با اعمال تغییراتی در فیله های پرسنلی و شرح احکام و تمپلیت های حکمی و ایجاد بوک مارک هایی در شرح احکام ، توانستیم مانده مرخصی کارکنان را در شرح احکام فراخوان نموده و به کارکنان ذینفع اطلاع رسانی کنیم. این اطلاع رسانی قابلیت رصد و ثبت تمامی لاگ ها و مشاهدات پرسنل ذینفع را دارد و بمنزله ابلاغ کتبی به کارکنان تلقی می گردد و در نتیجه نیازی به استخراج و پرینت و صرف انرژی و کاغذ برای ابلاغ مانده مرخصی وجود ندارد.



نتایج اجرای تجربه

<p>برگ کاغذ $21000 \times 2 = 42/000$ بسته کاغذ A $42000 \div 500 = 84$ $84 \times 1/400/000 = 117/600/000$</p>	<p>تعداد کل پرسنل x دو برگ کاغذ (برای اطلاع به شخص و نگهداری در پرونده پرسنلی)</p>	<p>هزینه کاغذ</p>
<p>عدد تونر $42000 \div 3000 = 14$ $14 \times 10/000/000 = 140/000/000$</p>	<p>هر سه هزار برگ کاغذ برای پرینت نیاز به یک تونر دارد</p>	<p>هزینه تونر</p>
<p>دقیقه $42000 \times 5 = 210/000$ نفر ساعت $210/000 \div 60 = 3500$ حقوق هر نفر کارشناس بر حسب ساعت حدود یکصد هزار تومان می باشد $3500 \times 1/000/000 = 3/500/000/000$</p>	<p>برای هر نفر پرینت مانده مرخصی حدود ۵ دقیقه زمان لازم می باشد</p>	<p>هزینه پرسنلی</p>
<p>هر کیلو وات ساعت بطور متوسط ۱۵۰۰ ریال مصرف پرینتر لیزری در هر ساعت بطور متوسط معادل ۲۸۸۰ کیلو وات $15/120/000/000 = 3500 * 1500 * 2880$</p>	<p>کاهش مصرف برق پرینتر و کامپیوتر به اندازه (ساعت ۳۵۰۰)</p>	<p>هزینه برق</p>
<p>۱۸,۸۷۷,۶۰۰,۰۰۰ ریال</p>	<p>جمع کل صرفه جویی سالیانه</p>	

پیشنهاد حاصل از تجربه

تسری این تجربه به سایر دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موجب ارتقا بهره وری - صرفه جویی در وقت؛ انرژی و منابع بوده و می تواند صرفه جویی قابل توجهی را ایجاد نماید.



نگاهتان را سپاس