



رسالت

این دفتر بعنوان عنصر اصلی در حوزه بهره وری دانشگاه و بعنوان نهاد مسئول پیاده سازی نظام مدیریت بهره وری و سیاست گذاری، برنامه ریزی، نظارت و پایش در زمینه افزایش درآمدها و کاهش هزینه های مراکز آموزشی درمانی، بیمارستانها و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه وظیفه دارد با بهره گیری از توان روسا و مدیران بیمارستانها، مراکز و رابطین بهره وری، از طریق توسعه و بهبود رویکردها، روش ها و برنامه های مناسب مدیریتی همگام با سایر عناصر علمی و اجرایی، دانشگاه را در ارتقاء سطح بهره وری و اجرای بهینه برنامه های بهبود بهره وری و دست یابی به اهداف کلان بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و سلامت یاری رساند.

دورنما

این دفتر در نظر دارد به یکی از پیشگامان پیاده سازی نظام مدیریت بهره وری تبدیل شده و به عنوان الگویی قابل قبول برای تمام دانشگاههای علوم پزشکی کشور مطرح شود.



جدول تفصیلی

پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
در طول سال ۹۳ هر ۴ ماه یکبار		فروردین ۹۳	دکتر جهانگرد حدیدی، مه‌دی‌ان، رستمی، ذاکری	O1A1: تهیه چک لیست نظارتی و ارزشیابی با رویکرد ارتقاء بهره‌وری	O1: بازدید دوره‌ای از مراکز آموزشی درمانی بیمارستانها/مراکز تابعه با هدف ارتقاء سطح بهره‌وری (هفته‌ای یکبار چهارشنبه‌ها بازدید خارج از شهر) (هفته‌ای یکبار دوشنبه‌ها داخل شهر)	G1: اجرای برنامه‌های بهبود بهره‌وری در مراکز آموزشی درمانی بیمارستانها/مراکز تابعه
در طول سال ۹۳ به‌طور مستمر	در طول سال ۹۳	دکتر جهانگرد مه‌دی‌ان، حدیدی، ذاکری، رستمی	O1A2: تهیه صورتجلسه از بازدیدهای بعمل آمده و ابلاغ کاستی‌های موجود به مرکز مربوطه			
در طول سال ۹۳ هر سه ماه یکبار	در طول سال ۹۳	دکتر جهانگرد حدیدی، مه‌دی‌ان، ذاکری، رستمی	O1A3: پیگیری مصوبات بازدیدها با هدف آگاهی از میزان پیشرفت برنامه‌ها در جهت رفع کاستی‌های ابلاغی			
در طول سال ۹۳ هر ۶ ماه یکبار		در طول سال ۹۳	انبار، داروخانه) دکتر جهانگرد، حدیدی (صندوق، کارانه، گردش پرونده) دکتر جهانگرد، مه‌دی‌ان، ذاکری، رستمی	O2A1: برگزاری جلسات با مسئولین HIS، امور مالی و شرکت‌های مربوطه و صاحبان فرایند انبار، داروخانه، صندوق، کارانه، گردش پرونده و... به منظور مستندسازی و اصلاح و تعیین کاستی‌های موجود	O2: اصلاح فرایندهای موجود در HIS مراکز از جمله فرایندهای انبار، داروخانه، صندوق، کارانه، گردش پرونده و...	
در طول سال ۹۳ هر ۶ ماه یکبار	در طول سال ۹۳	انبار، داروخانه) دکتر جهانگرد، حدیدی (صندوق، کارانه، گردش پرونده) دکتر جهانگرد، مه‌دی‌ان، ذاکری، رستمی	O2A2: مهندسی مجدد فرایندها با همکاری صاحبان فرایند			



جدول تفصیلی

پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
اردیبهشت ۹۳		اردیبهشت ۹۳	دکتر جهانگرد، مهدیان، ذاکری، نقدی	O1A1: تهیه بسته آموزشی و گردآوری دستورالعمل ها و نحوه محاسبه کارانه بیمارستانها بر اساس دستورالعمل نظام نوین بیمارستانها	O1: ارتقاء سطح آگاهی روساء و مدیران	G2: برگزاری دوره های آموزشی ویژه روساء، مدیران و حسابداران و مسئولین درآمد
در طول سال ۹۳		اردیبهشت ۹۳	دکتر جهانگرد، مهدیان، ذاکری، نقدی، حدیدی، رستمی	O1A2: برگزاری دوره آموزشی با عنوان آشنایی با دستورالعمل های پرداخت کارانه در مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانها		
اردیبهشت ۹۳		خرداد ۹۳	دکتر جهانگرد، عسگری، رستمی، حدیدی، مهدیان، ذاکری	O2A1: تهیه بسته آموزشی در خصوص قوانین و ضوابط سازمانهای بیمه گر و نحوه محاسبه پرونده بیماران	O2: ارتقاء سطح آگاهی حسابداران و مسئولین درآمد، مدیران مراکز و بیمارستانها جهت بهبود عملکرد	
در طول سال ۹۳		خرداد و تیر ۹۳	دکتر جهانگرد، مهدیان، حدیدی، رستمی، ذاکری	O2A2: برگزاری دوره آموزشی با آشنایی با قوانین و ضوابط سازمانهای بیمه گر و نحوه محاسبه پرونده بیماران		



جدول تفصیلی

پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
		فروردین ۹۳	دکتر جهانگرد معمارزاده، محمدی	O1A1: تهیه پروپوزال طرح تحقیقاتی مزبور و ارسال به دفتر تحقیق و توسعه معاونت درمان	O1: انجام طرح تحقیقاتی با عنوان: محاسبه بهای تمام شده مواد مصرفی و ملزومات پزشکی خدمات پرستاری (۶٪ هتلینگ) و مقایسه با تعرفه های مصوب بهداشت و درمان در بیمارستانهای شهر اصفهان در شش ماهه دوم ۱۳۹۱	G3: انجام طرحهای تحقیقاتی با رویکرد افزایش درآمد و کاهش هزینه
			دکتر جهانگرد معمارزاده، محمدی	O1A2: گردآوری داده ها مربوط به طرح از طریق مراجعه به جامعه آماری و تفسیر یافته ها		
			دکتر جهانگرد معمارزاده، محمدی	O1A3: تهیه گزارش نهایی و ارسال به تحقیق و توسعه معاونت درمان		
		فروردین ۹۳	دکتر جهانگرد مهیدیان، لباف نژاد، حدیدی، ذاکری	O2A1: تهیه پروپوزال طرح تحقیقاتی مزبور و ارسال به مرکز تحقیقات اقتصاد سلامت	O2: انجام طرح تحقیقاتی با عنوان: محاسبه هزینه استهلاک اتاق عمل در مرکز آموزشی درمانی الزهرا و مرکز پزشکی (غیر آموزشی) عیسی بن مریم	
			دکتر جهانگرد مهیدیان، لباف نژاد، حدیدی، ذاکری	O2A2: گردآوری داده ها مربوط به طرح از طریق مراجعه به جامعه آماری و تفسیر یافته ها		
			دکتر جهانگرد مهیدیان، لباف نژاد، حدیدی، ذاکری	O2A3: تهیه گزارش نهایی و ارسال به مرکز تحقیقات اقتصاد سلامت		



جدول تفصیلی

پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
در طول سال ۹۳		در طول سال ۹۳	دکتر جهانگرد، نماینده مجری نرم افزار کوثر در دانشگاه	O1A1: دریافت تعرفه های جدید از وزارتخانه و اعمال در HIS جهت به روز نمودن تعرفه ها	O1: اجرای دستورالعمل تعرفه های جدید ابلاغی از وزارتخانه و آخرین قیمت اجناس و نحوه محاسبه خدمات در کلیه بیمارستانهای دارای HIS کوثر با هدف جلوگیری از خطای احتمالی	G4: نظارت و کنترل بر تغییرات تعرفه و قیمت اجناس در بیمارستانهای دارای HIS کوثر
در طول سال ۹۳	در طول سال ۹۳	دکتر جهانگرد، مهدیان، حدیدی	O1A2: بررسی قیمت اجناس موجود در سیستم HIS و رفع نواقص احتمالی			
در طول سال ۹۳	در طول سال ۹۳	دکتر جهانگرد، مهدیان، حدیدی	O1A3: نظارت بر محاسبه خدمات ارائه شده در سیستم HIS			



پیش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
		فروردین ۹۳	حدیدی	O1A1: تهیه و ارائه برنامه کمیسیون تحول اداری و اعلام به استانداری	O1: برنامه ریزی در جهت اجرای منظم کمیسیون تحول اداری	G5: اجرای بهینه برنامه های ده گانه کمیسیون تحول اداری
		در طول سال	حدیدی	O1A2: ارسال صورتجلسات کمیسیون برای اعضاء به منظور اجرای کامل مصوبات		
		در طول سال	حدیدی	O1A3: پیگیری مصوبات با هدف آگاهی از نحوه اجرای برنامه های کمیسیون تحول اداری		
		در طول سال	دبیر کمیته استقرار دولت الکترونیک	<p>محور: استقرار توسعه دولت الکترونیک</p> <p>O2A1: مکانیزه و اتوماسیون نمودن فرایندهای واحدها</p> <p>O2A2: الکترونیکی کردن فرایندهای مشترک با سایر سازمانها</p> <p>O2A3: الکترونیکی کردن فرایندهای اختصاصی</p> <p>O2A4: انجام امور دانشگاه از طریق پیشخوان دولت</p>	O2: فعال نمودن کمیته های فرعی و نظارت بر اجرای منظم برنامه های تدوین شده از سوی کمیسیون	



پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
		در طول سال	دبیر کمیته استقرار استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد و ارتقاء بهره‌وری	محور: استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد و ارتقاء بهره‌وری O2A5: مستندسازی و ارتقای فرایندهای واحدهای تابعه O2A6: قیمت تمام شده خدمات از طریق نرم افزارهای حسابداری تعهدی O2A7: اجرای نظام جامع مدیریت عملکرد در واحدهای استانی و شهرستانی O2A8: تطبیق فضاها با ماده ۳۹ O2A9: میزان مشارکت کارکنان در ارائه پیشنهاد و اجرای پیشنهادها مصوب	O2: فعال نمودن کمیته‌های فرعی و نظارت بر اجرای منظم برنامه‌های تدوین شده از سوی کمیسیون	G5: اجرای بهینه برنامه‌های ده گانه کمیسیون تحول اداری
		در طول سال	دبیر کمیته خدمت رسانی به مردم و شهروندمداری	محور: خدمت‌رسانی به مردم و شهروندمداری O2A10: اجرای بخشنامه‌های طرح تکریم (نصب تابلو افراد، منشور ارائه خدمت و...) O2A11: راه اندازی میز استقرار خدمت O2A12: تدوین استانداردهای ارائه خدمات غیر الکترونیکی		
		در طول سال	دبیر کمیته ساماندهی نیروی انسانی	محور: ساماندهی نیروی انسانی O2A13: تعیین فهرست خدمات قابل دورکاری و مشخص نمودن فعالتهای قابل دورکاری به صورت الکترونیک O2A14: تکمیل ورود اطلاعات در سامانه کارمند ایران		



پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
		در طول سال	دبیر کمیته اصلاح ساختار و تمرکززدایی	<p>O2A14: تعیین وظایف و خدمات قابل تفویض اختیار به واحدهای زیر مجموعه و اجرای آن</p> <p>O2A15: شناسایی خدمات قابل واگذاری به بخش غیر دولتی</p>	<p>O2: فعال نمودن کمیته های فرعی و نظارت بر اجرای منظم برنامه های تدوین شده از سوی کمیسیون</p>	<p>G5: اجرای بهینه برنامه های ده گانه کمیسیون تحول اداری</p>
		در طول سال	دبیر کمیته سلامت اداری	<p>O2A16: تعیین گلوگاههای فساد و تدوین شاخصهای سلامت اداری در کمیته ارتقای سلامت اداری</p>		
		در طول سال	مهدیان	O1A1: برگزاری دوره های آموزشی ویژه رابطین بهره‌وری با محوریت نحوه برگزاری کمیته ها، تکمیل نرم افزار	<p>O1: استقرار چرخه بهره‌وری در مراکز تابعه دانشگاه</p>	<p>G6: اجرایی نمودن نظام مدیریت بهره‌وری در دانشگاه و واحدهای تابعه</p>
		در طول سال	مهدیان	O1A2: تکمیل فرمهای مربوط به شاخصهای بهره‌وری موجود در نرم افزار طراحی شده در مراکز تابعه با همکاری رابطین		
		در طول سال	مهدیان	O1A3: ارزیابی و تحلیل شاخصهای بهره‌وری با استفاده از نرم افزار طراحی شده در مراکز تابعه		
		در طول سال	مهدیان	O1A4: برنامه ریزی در جهت بهبود بهره‌وری با استفاده از نرم افزار طراحی شده در مراکز تابعه		



پایش برنامه	منابع مورد نیاز	زمان اجراء	مسئول اجراء	اهداف کوتاه مدت	اهداف اختصاصی (Objectives)	هدف کلی (Goal)
		در طول سال	مهدیان	O1A5: اجرای برنامه های بهبود بهره وری با استفاده از نرم افزار طراحی شده در مراکز تابعه	O1: استقرار چرخه بهره وری در مراکز تابعه دانشگاه	G6: اجرایی نمودن نظام مدیریت بهره وری در دانشگاه و واحدهای تابعه
		در طول سال	مهدیان	O1A6: تهیه گزارش مدون از نحوه اجرای چرخه بهره وری در واحدها		
		در طول سال	مهدیان، حدیدی	O1A1: برگزاری جلسات توجیهی جهت تکمیل فرمهای ارزیابی عملکرد با حضور رابطین مربوطه	O1: ارائه گزارش عملکرد به استانداری جهت شرکت در جشنواره شهید رجایی	G7: کسب امتیاز و احراز رتبه در جشنواره شهید رجایی در سال ۱۳۹۳
		در طول سال	مهدیان، حدیدی	O1A2: توزیع فرمهای ارزیابی عملکرد میان معاونتها و واحدهای مرتبط		
		در طول سال	مهدیان، حدیدی	O1A3: جمع آوری و تدوین فرمهای ارزیابی تکمیل شده، محاسبه امتیازات و ارسال به استانداری		