



بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

مرکز آموزشی درمانی پورسینا

چک لیست مدیریت کارکنان سال ۱۳۹۰

مشاهدات جامع و کامل	مشاهدات مشخص و دقیق	مشاهدات قابل ملاحظه	مشاهدات اندک	هیچگونه مشاهده یا شفاهی	موارد ارزیابی	ردیف	
۴	۴	۲	۱	۰	امتیاز کسب شده (درصد)		
					شرایط احراز مشاغل تعیین گردیده است.	۱	کارمندیابی
					قوانین و چارچوب ویژه برای جذب نیروی انسانی وجود دارد.	۲	
					استخدام افراد بر اساس نیاز به تخصصی که در سازمان وجود ندارد انجام میشود.	۳	
					پذیرش کارکنان بعد از قبولی در آزمون و مصاحبه و تایید مدیریت نیروی انسانی انجام میشود.	۴	
					دستورالعمل انتخاب کارکنان بر مبنای تواناییها - دانش - مهارت و سوابق کاری موجود می باشد.	۵	
					معارفه کارکنان در بدو ورود صورت میگیرد	۶	معارفه کارکنان
					کارکنان جدید با اهداف و ارزشهای سازمان آشنا میشوند	۷	
					نسخهای از برنامه استراتژیک سازمان در واحدها موجود میباشد	۸	

۴	۳	۲	۱	۰	افرادى با تجربه از كاركنان سازمان جهت آموزش و اشنايى افراد جديدالورود تعيين شده است	۹					
۴	۳	۲	۱	۰	كاركنان جديد با سرپرست همكاران و محيط كار اشنا ميشوند	۱۰					
۴	۳	۲	۱	۰	كاركنان جديد با قوانين و مقررات(پرونده شغلى) اشنا ميشوند	۱۱					
۴	۳	۲	۱	۰	بر مبنای برنامه توسعه فردی PDP پرسنل سازمان توسعه داده می شود.	۱۲	توسعه شاىستگى از طريق آموزش				
۴	۳	۲	۱	۰	شرح شغل و وظائف كاركنان بصورت روشى مدون و در دسترس آنها قرار مى گيرد.	۱۳					
۴	۳	۲	۱	۰	مسير شغلى و ارتقاء كاركنان تعيين شده و در بدو استخدام در اختيارشان قرارگرفته مى شود.	۱۴					
۴	۳	۲	۱	۰	گردش شغلى مناسب در مشاغلى مشابه به منظور افزايش توان تخصصى كاركنان انجام مى شود.	۱۵					
۴	۳	۲	۱	۰	برنامه هاى جانشين پرورى در داخل سازمان و بخصوص مشاغل كليدى داراى رويکرد شفاف مى باشد	۱۶					
۴	۳	۲	۱	۰	ميزان رضايتمندى كاركنان سنجيده شده و در سطح مطلوبى قرار دارد.	۱۷					

مسير ارتقا شغلى كاركنان و ايجاد انگيزه كاركنان

۰	۱	۲	۳	۴	اولویت های بهبود شناسایی شده و نظرسنجی کارکنان پیگیری شده و هرکدام از اولویت ها متولی مشخص دارند.	۱۸	جبران خدمت کارکنان
۰	۱	۲	۳	۴	میزان رضایت کارکنان در طی دوره های گذشته ارتقاء پیدا کرده است.	۱۹	
۰	۱	۲	۳	۴	شیوه های متعددی برای تشویق عملکردهای فردی تعریف شده است.	۲۰	
۰	۱	۲	۳	۴	روش هایی برای تشویق کارگروهی و تیمی تدوین شده است و بر مبنای آن گروه ها مورد تشویق قرار می گیرند.	۲۱	
۰	۱	۲	۳	۴	میزان رضایت پرسنل از شاخه های جبران خدمت وضعیت مطلوب و رو به رشدی داشته است.	۲۲	
۰	۱	۲	۳	۴	پرداخت پاداش، حقوق، دستمزد ، کارانه بر مبنای عملکرد صحیح کارکنان پذیرفته و این رویه دارای دستورالعمل روشن بوده و در اختیار همه پرسنل می باشد.	۲۳	
۰	۱	۲	۳	۴	رویه دستورالعمل روشن توسط سازمان جهت تشخیص و حل مشکلات کارکنان در سازمان وجود دارد.	۲۴	
۰	۱	۲	۳	۴		۲۵	

		متولی در سازمان برای تشخیص و حل مشکلات کارکنان در سازمان وجود دارد						
	۲۶	رویه ای برای مساعدت و دلجویی کارکنان هنگام بروز حوادث وجود دارد.						حمایت از کارکنان
۴		۳	۲	۱	۰			
	۲۷	برنامه های بهداشتی و ایمنی به منظور کاهش صدمات و حوادث محیط کار برنامه ریزی شده است						
۴		۳	۲	۱	۰			
	۲۸	به رفاهیات کارکنان در سازمان(تفریحات سالم- باشگاه ورزشی- ادابوذهاب- مهد کودک....) در سازمان						
۴		۳	۲	۱	۰			
	۲۹	کارکنان از سیستم رفاهی سازمان رضایت دارند						
۴		۳	۲	۱	۰			
	۳۰	سیستمی برای رسیدگی به تخلفات وجود دارد						رسیدگی به تخلفات
۴		۳	۲	۱	۰			
	۳۱	برنامه های رسیدگی به تخلفات برای کارکنان باز دارنده است						
۴		۳	۲	۱	۰			
	۳۲	از ظرفیتهای گروه برای عدم تکرار اشتباهات استفاده می شود						
۴		۳	۲	۱	۰			

۴	۳	۲	۱	۰		۳۳	از تجربه پرسنلی که در استانه بازنشستگی هستند استفاده می گردد	خروج از خدمت کارکنان
۴	۳	۲	۱	۰		۳۴	از زحمات چندین ساله پرسنلی که باز نشسته می گردند قدر دانی می گردد	
۴	۳	۲	۱	۰		۳۵	شاخص های ارزیابی مشخص گردیده اند	
۴	۳	۲	۱	۰		۳۶	چک لیست ارزیابی مشخص گردیده است	
۴	۳	۲	۱	۰		۳۷	سازمان کارکنان را دائما ارزیابی میکند و از عملکرد متقابل آنها اطمینان دارد	
۴	۳	۲	۱	۰		۳۸	کارکنان از نحوه ارزیابی خود آگاهند	
۴	۳	۲	۱	۰		۳۹	ارزیابی شونده دقیقا میداند که از او چه انتظاراتی دارند	
۴	۳	۲	۱	۰		۴۰	کارکنان اطمینان دارند که ارزیابی ها باز خورد مفیدی خواهد داشت	
۴	۳	۲	۱	۰		۴۱	از نتایج ارزیابی برای بهبود نقاط ضعف استفاده می شود	

**پایش و ارزیابی عملکرد کارکنان**