



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره : ۵/۲/۳۱۲۹۹.....
تاریخ : ۱۴۰۳/۱۲/۱۸.....
ساعت : ۱۴:۱۲.....
پیوست : ندارد.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

حائز اهمیت

معاونین محترم رئیس دانشگاه روسا و مدیران محترم کلیه واحدهای اجرایی

باسلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)، پیرو بخشنامه شماره ۱۲/۲/۲۷۶۵۲ پ مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۳ در خصوص نحوه تامین و توزیع نیروی انسانی مورد نیاز واحدهای تابعه، موارد زیر جهت آگاهی و دستور اقدام اعلام می گردد.

۱) به استناد ردیف "۵" بخشنامه شماره ۲۰۱/۸۷۳/د مورخ ۱۴۰۳/۹/۶ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع که در اجرای ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور و ماده ۱۰۶ قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی تدوین گردیده، که عیناً نقل می گردد:

"کلیه اختیارات دستگاه های اجرایی در بکارگیری نیروی انسانی موقوف الاجرا بوده و دستگاه های یادشده مکلفند در بکارگیری نیروی انسانی تحت هر عنوان از جمله پیمانی / قراردادی / شرکتی پس از اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی و سازمان برنامه و بودجه کشور اقدام نمایند.

بدیهی است در صورت داشتن واحدهای جدیدالاحداث و طرح های توسعه (در بیمارستان ها، مراکز خدمات جامع سلامت، پایگاه های اورژانس، دانشکده ها و ...) با رسیدن میزان پیشرفت فیزیکی به هفتاد درصد، باید مراتب در اسرع وقت به مدیریت منابع انسانی دانشگاه منعکس و پیگیری لازم برابر ضوابط برای اخذ مجوز بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز صورت پذیرد.

نکته: تبصره ۲ ماده ۵ ضوابط بودجه ۱۴۰۳: هرگونه افزایش در تعداد نیروهای شرکتی سال ۱۴۰۳ نسبت به سال ۱۴۰۲ پس از تامین اعتبار با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تایید سازمان اداری و استخدامی کشور قابل انجام می باشد.

۲) در خصوص خروجی های نیروهای استخدامی سال های ۱۴۰۰-۱۴۰۲، طی مکاتبه شماره ۲/۲۴۳۴۶/د مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۲۲ رئیس محترم دانشگاه به سازمان اداری و استخدامی کشور، مراتب منعکس تا نسبت به صدور مجوز استخدامی اقدام لازم فراهم آید.

با این وجود، در اجرای مفاد نامه شماره ۲/۹۷۶۵/د مورخ ۱۴۰۳/۴/۲۰ مشاور محترم رئیس دانشگاه و رئیس دبیرخانه دائمی هیات امناء با موضوعیت: ابلاغ بند "۳۳" مصوبات جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲ هیات امناء دانشگاه پیرامون تامین نیروهای مورد نیاز (صرفاً معادل نیروی خروجی) به منظور جلوگیری از اخلال در خدمت رسانی، آن واحد می بایست:

- به محض خروج نیروهای استخدامی / شرکتی (تامین نیروی انسانی) نسبت به ثبت درخواست درسامانه برنامه ریزی منابع انسانی (رشد) و اخذ شناسه مطابق جدول زمان بندی ابلاغی اقدام، تا زمینه هماهنگی با مبادی ذی صلاح فراهم آید.

۳) در صورت وصول مجوز، استخدام (قراردادی یا پیمانی) مطابق با شغل محل های اختصاص یافته توسط سازمان اداری و استخدامی کشور و ابلاغ شده توسط وزارت متبوع، اطلاع رسانی لازم انجام خواهد شد.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۳۱۲۹۹.....
تاریخ :۱۴۰۳/۱۲/۱۸.....
ساعت :۱۴:۱۲.....
پیوست :ندارد.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

شایان ذکر است در خصوص سهمیه مجوزهای شرکتی (تامین نیروی انسانی) مراتب در کمیته منابع انسانی این معاونت با مشارکت معاونت/مدیریت های تخصصی، بررسی و بر اساس نیازهای ثبت شده در سامانه فوق و اولویت های ضروری توزیع سهمیه صورت خواهد پذیرفت.

تبصره: در صورت تخصیص مجوز شرکتی به هریک از مراکز، براساس بخشنامه های شماره ۳۸۵۳/د/۲ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱۰ و شماره ۱۴۱۶۵/د/۲ مورخ ۱۴۰۰/۷/۲۵ موضوع " شیوه نامه جذب و بکارگیری نیرو دربخش خصوصی(شرکتی)" لازم است:

فرآیند جذب نیرو (نشرآگهی توسط شرکت های خدمات پیمانکاری طرف قرارداد موسسه، ایجاد فضای رقابتی(رعایت عدالت درجذب)، شایسته گزینی و سنجش توانمندی های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه یا ترکیبی) انجام و صورتجلسه تنظیمی ممهور به امضای نمایندگان محترم کمیته استخدام دانشگاه و معاونت/مدیریت تخصصی جهت صدور ابلاغ توسط مدیریت منابع انسانی با هماهنگی مدیریت گزینش صورت پذیرد.

۴) متقاضیان جویای کار فاقد رابطه استخدامی با دانشگاه (مشمولین دارای پایان طرح اختیاری و اجباری قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و...) می توانند با مراجعه به سایت سازمان های برگزاری آزمون های استخدامی (سازمان سنجش آموزش کشور / جهاد دانشگاهی) و همچنین قسمت اطلاعیه های جذب نیرو، به آدرس اینترنتی : www.mui.ac.ir از فرصت های شغلی مطلع در صورت تمایل و دارا بودن شرایط احراز در زمان مقرر نسبت به ثبت نام و شرکت در آن آزمون اقدام نمایند.

نظارت بر اجرای موارد فوق بر عهده بالاترین مقام اجرایی آن مرکز بوده و این معاونت هیچگونه ظرفیتی جهت اختصاص مجوز به جذب نیرو به هر طریق در خارج از این فرایند نخواهد داشت.
ضمناً شایسته است تمهیداتی فراهم گردد تا از هرگونه مکاتبات خارج از فرآیند موصوف جداً خودداری و درخواستها در سامانه برنامه ریزی مدیریت منابع انسانی ثبت گردد.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

- مشاور محترم اجرایی معاونت توسعه مدیریت و منابع جهت استحضار
- مشاور محترم رئیس دانشگاه و مدیر حراست جهت آگاهی
- مدیر محترم بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه جهت آگاهی
- سرپرست محترم مدیریت گزینش جهت آگاهی
- مدیریت منابع انسانی/ اداره تامین و توزیع نیروی انسانی/ واحد برنامه ریزی