

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۱ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

در راستای لزوم اختصاص سمت در ساختار سازمانی به تمامی افراد شاغل در واحد، مراحل زیر باید طی شود:

- A. تعریف اشخاص شناسایی شده.
- B. اختصاص نام کاربری در کاربران.
- C. اختصاص سمت در ساختار سازمانی:

مرکز مدیریت-ساختار سازمانی

نکته:

- ❖ ساختار سازمانی به صورت درختی و عمودی پیاده سازی خواهد شد.
- ❖ ساختار واحد دپارتمان بندی می شود و هر شخص به یک سمت در یک دپارتمان وصل می شود.
- ❖ عنوان سمتها براساس چارت مصوب سازمانی درج خواهد شد. (کلماتی مثل رئیس-مدیر-سرپرست-مسئول باید دقت شود)
- ❖ حتما با دریافت ابلاغ یا حکم سمت به شخصی اختصاص داده شود.

۱. ساخت دپارتمان:

روی آیکن واحد راست کلیک کرده و افزودن دپارتمان انتخاب می شود.

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان گیلان

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۲ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

فیلدهای مهم:

- عنوان (به صورت کامل با ذکر نام واحد درج شود)
- ترتیب

۲. ساخت سمت:

برای افزودن کارمندان دپارتمان، روی آیکن دپارتمان راست کلیک کرده و افزودن کارمند انتخاب می شود.

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۳ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

۳. افزودن کارمند:

اگر فرد در این سمت نیاز به کارتابل مکاتبات داشته و دارای نام کاربری باشد آنگاه فرد به کاربران مرتبط وصل می شود. با افزودن کارمند مرتبط این سمت در ساختار پرننگ دیده می شود.

فیلدهای مهم:

- عنوان (به صورت کامل با ذکر نام واحد درج شود)
- ترتیب
- کاربران مرتبط به کارمند

کارمند

اطلاعات اصلی دسترسی‌ها

مشخصات

کد: * ترتیب

عنوان: *

کد پست:

مرکز هزینه: X ...

سمت بلانصدی:

شخص حقیقی:

کاربران مرتبط با کارمند

نام کامل	کد کاربر	انفعال دسترسی امنیت‌ها	عنوان	بیمس فرس	عنوان
محمود حاجی میری	...	m.hajimiri	✓	✓	✓

نحوه: افعال تغییرات در این قسمت نیازمند خروج و ورود مجدد به دیدگاه می‌باشد.

ساختار سازمان

جستجو

نام:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زنجان

دانشکده ها

- دانشکده پزشکی
- آموزش دستیار تخصصی و فوق تخصصی دانش
- آموزش علوم پایه و فیزیوتراپی دانشکده پزشکی
- آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی
- آموزش پزشکی عمومی دانشکده پزشکی
- معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی
- اداره امور عمومی دانشکده پزشکی
- اداره خدمات دانشکده پزشکی
- گروه PHD و دستیار دانشکده پزشکی
- اداره امور مالی دانشکده پزشکی
- رئیس اداره امور عمومی دانشکده پزشکی
- مسئول انبار دانشکده پزشکی (حسین رزق)
- مسئول کاربری دانشکده پزشکی (پهرا)
- مسئول کارگزینی دانشکده پزشکی (محم)
- مسئول دبیرخانه دانشکده پزشکی
- مسئول باغبانی پرسنل دانشکده پزشکی
- نامه رسات دانشکده پزشکی
- مسئول رفاه دانشکده پزشکی (محمود حاجی)
- مسئول دبیرخانه دانشکده پزشکی (وحید)
- مسئول باغبانی آموزش دانشکده پزشکی ()
- کارشناس فناوری اطلاعات دانشکده پزشکی
- مسئول روابط عمومی و سمعی و بصری د
- کتابخانه دانشکده پزشکی
- گروههای آموزشی پایه دانشکده پزشکی

• گروههای دسترسی

نکته:

- ❖ گزینه اتوماسیون: اگر این گزینه افزوده نشود، کاربر میز مکاتبات را نخواهد دید.
- ❖ گزینه حضور و غیاب: اگر این گزینه افزوده نشود، کاربر درخواست را در پیشخوان نخواهد دید.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان گیلان

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۴ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

گروه‌های دسترسی (مسئول رفاه دانشکده پزشکی)

تعداد: 25	نمایش پیش فرض	فعال	تایم
محدود	عنوان		
دانشکده پزشکی			1165- اتوماسیون: کارشناس
سراسری			1265- اتوماسیون: کارشناس سراسری- دسترسی های اولیه
دانشکده پزشکی			2215- حضور و غیاب: کارشناس

با زدن دکمه عضویت جدید هر دو گزینه حضور و غیاب و اتوماسیون برای هر کارمند انتخاب می شود.

گروه‌های دسترسی

• تب دسترسی

نکته:

- ❖ دقت شود از زدن تیک دستی در قسمت کدهای دسترسی خودداری شود. اگر در گروه‌های دسترسی گزینه اتوماسیون انتخاب شود، تیکها به صورت اتوماتیک زده می شوند.
- ❖ اگر در قسمت دسترسی به نامه ها تیک عادی زده نشود کاربر قادر به دیدن پیوست و ارجاع نامه ها نخواهد بود.
- ❖ گروه کارمندی کلی که به نام واحدها می باشد برای همه افراد انتخاب می شود. گروه کارمندی های دیگر با عناوین مختلف مربوط به برخی افراد می باشد. (مثال: دانشکده پزشکی برای همه کارمندان دانشکده تیک می خورد ولی گروه دانشکده-هیئت علمی... مربوط به افراد خاصی می باشد.)

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۵ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

کارمند
اطلاعات اصلی

دسترسی به نامه‌ها

	Deny	Allow
عادی	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
محرمانه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مع. ریاست	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مع. بازرسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

گروه‌های کارمندی [جدید]

انتخاب همه

دانشکده پزشکی

دانشکده پزشکی- هیئت علمی گروه انگل شناسی و جشره شناسی

مکاتبات

گروه‌های دسترسی	Deny	Allow
گشایب	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
مشاهده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ثبت نامه دریافت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مشخص نمودن تاریخ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثبت نامه دریافت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثبت هر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش فر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش گیرندگان داخلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش گیرندگان خارجی نامه دریافتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش فایل متن نامه دریافتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش ملحقات نامه دریافتی (پیوست و ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش مراجع نامه‌های دریافتی دیرخانه مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثبت نامه ارسالی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مشخص نمودن تاریخ نامه ارسالی در هنگام ثبت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثبت نامه ارسالی به صورت مکتوم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثبت نامه ارسالی به شخص خارجی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ویرایش اطلاعات نامه ارسالی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

دقت شود از زدن تیک به صورت دستی در این قسمت خودداری شود. اگر در گروه‌های دسترسی گزینه اتوماسیون انتخاب شود، تیکها اتوماتیک زده می شود.

نوع: اعمال تغییرات در این قسمت نیازمند خروج و ورود مجدد به دیدگاه می‌باشد.
گروه‌های دسترسی
ثبت

۴. افزودن شخص حقیقی:

اگر فرد در این سمت نیاز به کارتابل مکاتبات نداشته باشد، سمت تنها به شخص حقیقی وصل می شود. این سمت در ساختار کمرنگ دیده می شود.

فیلدهای مهم:

- عنوان (به صورت کامل با ذکر نام واحد درج شود)
- ترتیب
- شخص حقیقی-تیک عنوان زده شود. (اگر شخص در اشخاص شناسایی شده تعریف شده باشد، نام در این فیلد انتخاب می شود)
- گروه‌های دسترسی: گزینه حضور و غیاب



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان زنجان

فرم آموزش تعریف ساختار سازمانی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع

صفحه ۶ از ۶

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

کارمند

اطلاعات اصلی

مشخصات

کد: 18 **ترتیب** *

عنوان: راننده دانشگاه پزشکی

عنوان نمایشی: راننده دانشگاه پزشکی

مرکز هزینه: سرور عملیات

سخت بلاتصدی:

شخص حقیقی: حسین عسگری

کاربران مرتبط با کارمند:

پیش فرض: عفو: انقضا:

گروه‌های دسترسی کارمندی (راننده دانشگاه پزشکی)

نام	تعداد	وضعیت
سرانبری	25	محدوده
دانشگاه پزشکی	2	2 از 1
کارشناس سراسری- دسترسی های اولیه	1265	آنهاسیون: کارشناس سراسری- دسترسی های اولیه
حضور و غیاب: کارشناس	2215	حضور و غیاب: کارشناس

گروه‌های دسترسی

جستجو

- خدمت‌رور روضعلی سعیدی
- خدمت‌گزار (عوضعلی سلیمی)
- خدمت‌گزار (محمد کاظمی)
- خدمت‌گزار (حسینعلی کاظمی)
- خدمت‌گزار (علی ملکی)
- تلفیچی (فاطمه بازرگان)
- نگهبان (محمود حاج میری)
- تأسیسات (مهدي زرافعی)
- نگهبان (محمد خلفی)
- تأسیسات (ابوالفضل گل محمدی)
- نگهبان (عین اله خولینی)
- تأسیسات (مهدي بیات)
- نگهبان (علیرضا نوری)
- باغبان (مظفر محرمی)
- نگهبان (مرتضی هاشمی)
- تأسیسات (امیر بیگ محمدی)
- نگهبان (رحمن دانش نیا)
- باغبان(شمسعلی خدایی)
- راننده دانشگاه پزشکی (حسین عسگری)
- سرآشپز(کریم بیگی)
- خدمت‌گزار(مسعود نجف‌لو)
- کارشناس آموزش دانشگاه پزشکی (ا)
- اپراتور اتوماسیون غذا(بهزاد میبوی)
- خدمت‌گزار (حسن دستوار)
- خدمت‌گزار(اسمعیل حیدری)
- خدمت‌گزار(یداله مقدمی)