

انواع و فرآیند جذب نیروی قراردادی

دانشگاه علوم پزشکی همدان

۱- فرآیند جذب نیروی قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱) و قرارداد کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲) :

در صورت وجود مجوز جذب نیروی قراردادی ، همانند فرآیند جذب نیروهای رسمی و پیمانی و از طریق فراخوان و برگزاری آزمون استخدامی می باشد.

۲- فرآیند جذب نیروی قرارداد بیمه روستایی (پزشک خانواده) :

باتوجه به اینکه توزیع نیرو در قالب قرارداد بیمه روستایی در حوزه معاونت بهداشتی جهت اشتغال در مرکز جامع سلامت می باشد ، لذا مراحل جذب نیرو در قالب قرارداد مذکور به شرح ذیل می باشد:

- ۱- معرفی افراد از طریق معاونت بهداشتی به معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
- ۲- افراد معرفی شده توسط معاونت بهداشتی به هسته گزینش دانشگاه معرفی می گردند.
- ۳- حکم کارگزینی (قرارداد پزشک خانواده) صادر می گردد.

۳- فرآیند جذب نیروی قرارداد ساعتی (پزشکان و متخصصان) :

با توجه به اینکه توزیع پزشکان و متخصصان در قالب قرارداد ساعتی در حوزه معاونت درمان دانشگاه و صرفاً جهت اشتغال در بیمارستانها می باشد ، لذا مراحل جذب نیرو در قالب قرارداد مذکور به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اخذ درخواست شخصی از پزشکان و متخصصان متقاضی اشتغال در قالب قرارداد توسط واحد درخواست کننده
- ۲- معرفی پزشکان و متخصصان از طرف واحد درخواست کننده به معاونت درمان دانشگاه
- ۳- پس از تایید افراد توسط معاونت درمان ، از طرف معاونت توسعه دانشگاه به هسته گزینش دانشگاه معرفی می گردند.
- ۴- پس از معرفی به گزینش ، ابلاغ تعیین محل خدمت جهت ایشان صادر می گردد.
- ۵- قرارداد ساعتی توسط واحد مربوطه صادر می گردد.

۴- فرآیند جذب نیروی قرارداد اضافه کار (جهت سرباز و ...):

باتوجه به اینکه توزیع نیرو در قالب قرارداد اضافه کار در حوزه معاونت تخصصی می باشد ، لذا مراحل جذب نیرو در قالب مذکور به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اخذ درخواست شخصی از متقاضی اشتغال در قالب قرارداد توسط واحد درخواست کننده
- ۲- معرفی متقاضی از طرف واحد درخواست کننده به معاونت مربوطه
- ۳- پس از تایید افراد توسط معاونت مربوطه ، ابلاغ تعیین محل خدمت جهت ایشان صادر می گردد.
- ۴- پرداخت مبلغ اضافه کار طی یک سند توسط واحد مربوطه صادر می گردد.

۵- فرآیند جذب نیروی قرارداد کارانه (پزشکان و متخصصان - جهت افرادی که در دارای رابطه استخدامی می باشند) :

باتوجه به اینکه توزیع پزشکان و متخصصان در قالب قرارداد کارانه در حوزه معاونت درمان دانشگاه می باشد و صرفاً جهت اشتغال در بیمارستانها می باشد ، لذا مراحل جذب نیرو در قالب مذکور به شرح ذیل می باشد:

۱- اخذ درخواست شخصی از پزشکان و متخصصان متقاضی اشتغال در قالب قرارداد توسط واحد درخواست کننده

۲- معرفی پزشکان و متخصصان از طرف واحد درخواست کننده به معاونت درمان دانشگاه

۳- پس از تایید افراد توسط معاونت درمان ، ابلاغ تعیین محل خدمت جهت ایشان صادر می گردد

۴- قرارداد کارانه توسط واحد مربوطه صادر می گردد.

۶- فرآیند جذب نیروی قرارداد مبلغ ثابت (حق العلاج پزشکان و متخصصان) :

با توجه به تبصره ۳ ماده ۱۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با تصویب در هیئت رئیسه دانشگاه قرارداد مبلغ ثابت (حق العلاج) جهت پزشکان و متخصصان مورد نیاز، مطابق با قراردادی که به تایید واحد حقوقی دانشگاه رسیده است، قرارداد در قالب مبلغ ثابت (قرارداد حق العلاج) منعقد می گردد .

فرآیند جذب ایشان به شرح ذیل می باشد:

۱- درخواست شخصی از پزشکان و متخصصان متقاضی اشتغال در قالب قرارداد توسط واحد اخذ می گردد.

۲- پزشکان و متخصصان از طرف واحد درخواست کننده به معاونت درمان دانشگاه معرفی می گردند.

۳- پس از تایید افراد توسط معاونت درمان ، ایشان به ریاست دانشگاه معرفی می گردند.

۴- پس از موافقت ریاست دانشگاه قرارداد مبلغ ثابت با امضاء معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه صادر می گردد .