



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :۳:۱.۱.۲/۵.....

تاریخ :۸:۱/۲۸:۴:۰۰/۱۴.....

ساعت :۳:۲:۰۰.....

پیوست :دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

روسای محترم کلیه مراکز آموزشی درمانی / بیمارستانهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

بنا به استعلام صورت گرفته مسئول محترم کارانه بیمارستان ها از وزارت متبوع در خصوص نحوه محاسبه ساعت حضور موظف و غیر موظف جهت پرداخت عملکردی ، مقتضی است دستور فرمایید نحوه محاسبه تایمکس کارکنان شاغل در بیمارستان ها از اول بهمن ماه ۱۴۰۰ مطابق با روش پیوست اعمال گردد.

دکتر محمد رضا رضایتمند
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

معاون محترم درمان جناب آقای دکتر کلیدری: جهت استحضار

سرپرست محترم مدیریت منابع انسانی جناب آقای اکبری: جهت اطلاع و اقدام لازم

سرپرست محترم مدیریت امور مالی جناب آقای خالویی - جناب آقای یوسفی - جناب آقای سرایانی: جهت اطلاع

سرپرست محترم مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد جناب آقای دکتر رضایتمند - سرکارخانم دکتر

علوی: جهت اطلاع

دبیر محترم کارگروه توزیع درآمد اختصاصی دانشگاه سرکارخانم مهندس تولمی: جهت اطلاع و اقدام لازم

محاسبات تایمکس

محاسبات ساعات موظف و غیرموظف برای کلیه کارکنان به شرح ذیل محاسبه و ملاک پرداخت عملکردی می باشد:

(پاس شیر + مرخصی) - کسری کار ناشی از اعمال قانون ارتقا بهره‌وری - موظفی ماه = موظف فرد

ماموریت + ساعات ناشی از اعمال ضریب ایام تعطیل و شب کاری قانون ارتقا بهره‌وری + تایمکس = کارکرد فرد

موظف فرد - کارکرد = غیرموظف کل فرد

موظف فرد - (ماموریت + تایمکس) = غیرموظف عملکردی^۱

غیرموظف عملکردی - غیرموظف کل فرد = غیرموظف غیرعملکردی^۲

در این محاسبات می بایست نکات ذیل مدنظر قرار گیرد:

۱- موظفی ماه در ماه‌های مختلف با رعایت ۴۴ ساعت کار در هفته، با احتساب جمعه می باشد. تعطیلات غیرجمعه می بایست از موظفی ماه کسر گردد. ساعات کار موظف ماه برای مشمولین قانون ارتقا بهره‌وری، با رعایت کسورات و ضرایب قانون مذکور مطابق محاسبات فوق تعیین می شود.

۲- ساعت مرخصی به ازای هر روز کاری معادل ۷ ساعت و ۲۰ دقیقه منظور می گردد.

۳- منظور از مرخصی، مجموع مرخصی استحقاقی و استعلاجی می باشد.

۴- در صورتی که ماموریت اداری، در نوبت کاری فرد انجام شود و فرد بابت آن تایمکس در قالب ساعات حضور داشته باشد، به طور خودکار در محاسبات تایمکس وارد می گردد و نیازی به درج مجدد آن در محاسبات کارکرد نمی باشد، اما در صورتی که ماموریت اداری در خارج از نوبت کاری بوده و فرد بابت آن تایمکس نداشته باشد، به صورت مجزا در محاسبات کارکرد لحاظ می گردد.

۵- در صورتی که ساعات ناشی از اعمال ضریب ایام تعطیل و شب کاری مطابق قانون ارتقا بهره‌وری، در نرم افزار سیستم تایمکس بیمارستان لحاظ شده باشد، به طور خودکار در محاسبات تایمکس وارد می گردد و نیازی به درج مجدد آن در محاسبات کارکرد نیست. اما در صورتی که در محاسبات نرم افزار تایمکس در نظر گرفته نشده باشد و به طور مثال شیفت شب، همان ۱۳ ساعت درج گردد، می بایست ساعات ناشی از اعمال ضریب ایام تعطیل و شب کاری به طور جداگانه در محاسبات کارکرد لحاظ گردد.

۶- در صورتی که غیرموظف کل فرد منفی گردد، غیرموظف عملکردی و غیرعملکردی صفر درج می شود.

۷- در صورتی که ساعت کارکرد فرد از موظف فرد کمتر باشد، ساعت کارکرد مبنای پرداخت موظف فرد در سامانه خواهد بود.

۱- ساعت غیرموظف عملکردی با ضریب غیرموظف مصوب کارگروه (۲ الی ۴) در محاسبات پرداخت عملکردی محاسبه می شود.

۲- ساعت غیرموظف غیرعملکردی با ضریب ۱ در محاسبات پرداخت عملکردی محاسبه می گردد.