

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مقدمه

در این گزارش اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۱ در قالب مدیریت برنامه و بودجه (گروه برنامه‌ریزی، گروه بودجه و گروه آمار و اطلاعات) و مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی (گروه فرآیند و ساختار، گروه منابع انسانی و گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد) و سایر تقسیم می‌گردد.

مدیریت برنامه و بودجه گروه برنامه‌ریزی

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
اطلاعات مربوط به ۴۰ رقیب اصلی و فرعی داخلی و خارجی جمع‌آوری و پردازش شده است.	%۱۰۰	اطلاعات در دسترس	%۱۰۰	پایش مستمر محیط رقابتی به منظور روزآمدن نمودن SWOT	جمع‌آوری و پردازش اطلاعات در خصوص برنامه‌های رقبا و انتظارات ذینفعان	۱
-	%۱۰۰	گزارش	۱۰		بررسی وضعیت دانشگاه‌های ایران در نظام‌های ارزیابی جهانی	۲
اطلاعات دانشگاه‌های رقیب، تحلیلی از وضعیت ملی دانشگاه فردوسی مشهد و نتایج نظام‌های ارزیابی بین‌المللی در برای هیأت رئیسه ارسال شده است.	%۱۰۰	ارائه اطلاعات	۲	ایجاد سازوکار اطلاع رسانی خروجی نظام هوشمندی رقابتی و درخواست بهبود در برنامه‌ها از واحدهای ذیربط	اطلاع‌رسانی خروجی‌های نظام هوشمندی رقابتی به متولیان و مدیران به منظور بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برنامه‌های بهبود مورد نیاز	۳
-	-	جلسه	۵		برگزاری جلسات با حوزه‌های مختلف در خصوص شناسایی برنامه‌های بهبود ارتقاء جایگاه رقابتی دانشگاه	۴

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه برنامه ریزی



ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		میزان تحقق	توضیحات
			واحد اندازه گیری	مقدار		
۵	برگزاری جلسات با معاونین و مدیران سطوح مختلف دانشگاه در خصوص اخذ نظرات و پیشنهادات فراخوان از اساتید و اعضای هیات علمی و دانشجویان مستعد دانشگاه جهت مشارکت در ارائه پیشنهادات جدید و اصلاحی مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	پایش و به‌روز نمودن برنامه راهبردی بدون دانشگاه	جلسه	۱	-	برای ارائه پیشنهادهای اصلاحی و برنامه‌های بهبود مناسب نیاز است که برنامه تفصیلی برای چند سال اجرا گردد. از آنجاییکه برنامه تفصیلی در سال ۹۱ تصویب و ابلاغ شده است، برای دستیابی به نتیجه مطلوب، اجرای این اقدامات به سال‌های بعد موکول شده است.
			دوره	۱	-	
۶	بررسی بازخوردهای دریافتی برنامه راهبردی و جمع‌بندی و ارائه آن‌ها به مراجع تصمیم‌گیری در دانشگاه	ایجاد ساز و کار نظارت بر حسن انجام برنامه‌های تفصیلی	شبهه نامه	۱	٪۱۰۰	شبهه‌نامه مذکور تدوین و آماده اجرا می‌باشد.
			گزارش	۱	٪۱۰۰	عملکرد سال ۹۰ بر مبنای برنامه‌های عملیاتی پایش شد. گزارش عملکرد هر معاونت در ابتدای سال ۹۱ ارائه شد.
۸	تعیین شیوه‌نامه نظارت بر برنامه‌های تفصیلی بالادست تعیین نهاد ناظر	-	شبهه نامه	۱	٪۱۰۰	برای تمام دانشگاه‌های شمال شرق کشور ارسال شده است.
			گزارش	۱	٪۱۰۰	
۹	پایش سالیانه برنامه‌ها و ارائه گزارش از نحوه پیشرفت برنامه‌ها	-	شبهه نامه	۱	٪۱۰۰	
			گزارش	۱	٪۱۰۰	
۱۰	تهیه شیوه‌نامه تدوین برنامه ۵ ساله برای دانشگاه‌های شمال شرق	-	شبهه نامه	۱	٪۱۰۰	
			گزارش	۱	٪۱۰۰	
۱۱	جمع‌بندی نهایی و تصویب برنامه تفصیلی ۵ ساله اول	-	شبهه نامه	۱	٪۱۰۰	
			گزارش	۱	٪۱۰۰	

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه برنامه ریزی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
شاخص های کمی معاونت های اداری و مالی و حوزه ریاست هنوز نهایی نشده است و مقادیر مطلوب معاونت های پژوهش و فناوری، آموزشی و تحصیلات تکمیلی، اداری و مالی و حوزه ریاست نیز هنوز تدوین نشده است.	٪۷۰	پروژه	۱	-	طراحی، اجرای مدل و تعیین اهداف کمی سند راهبردی دانشگاه	۱۲
-	٪۸۰	پروژه	۱	-	طراحی و استقرار سامانه الکترونیکی ارزیابی برنامه تفصیلی	۱۳
فقط ۴ دانشگاه برنامه ۵ ساله خود را آماده کرده بودند.	٪۴۰	دانشگاه	۱۱	-	ارزیابی برنامه ۵ ساله دانشگاه های شمال شرق کشور	۱۴
اطلاعات آماری و رشته ها و توجیه مشارکت، اطلاعات مربوط به سازمان ها و همکاران دانشگاهی جهت نظرسنجی تهیه و ارسال شده است.	٪۱۰۰	پروژه	۱	-	مشارکت در نظام ارزیابی QS	۱۵

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	پروژه	۱	برون‌سپاری فعالیت‌های مصوب طرح و برنامه	برون‌سپاری پروژه افزایش درآمد و کاهش هزینه	۱
-	٪۱۰۰	پروژه	۱	برنامه	برون‌سپاری پروژه برنامه‌ریزی راهبردی منابع انسانی	۲
-	٪۱۰۰	بازنگری	۱		تعیین اهداف، سیاست‌ها و اولویت‌های دانشگاه در خصوص توزیع بودجه و بازنگری در آن‌ها	۳
-	٪۱۰۰	بازنگری	۱	شناسایی و تعیین شاخص‌ها و معیارهای توزیع بودجه	شناسایی و انتخاب شاخص‌های مرتبط با توزیع بودجه و بازنگری آن‌ها	۴
-	٪۱۰۰	مدل	۱		طراحی مدل توزیع بودجه و استقرار آن	۵
-	٪۱۰۰	بازنگری	۱	استقرار ساز و کار نظارتی اثربخش بر نحوه هزینه‌کرد بودجه	تعیین اهداف، سیاست‌ها و اولویت‌های دانشگاه در خصوص نحوه هزینه‌کرد بودجه و بازنگری در آن‌ها	۶
-	٪۱۰۰	بازنگری	۱		شناسایی و انتخاب شاخص‌های مرتبط با هزینه‌کرد بودجه و بازنگری آن‌ها	۷

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
به دلیل مشخص بودن موضوع هزینه‌کرد هر اعتبار، امکان هزینه‌کرد مبلغ تخصص یافته در موضوعی غیر از موضوع تخصیص یافته امکان پذیر نمی باشد.	٪۱۰۰	سیستم	۱	استقرار ساز و کار نظارتی اثربخش بر نحوه هزینه‌کرد بودجه	طراحی و استقرار سیستم نظارتی بر نحوه هزینه‌کرد بودجه	۸
-	٪۱۰۰	پروژه	۱		مطالعه و شناسایی کلیه راه‌ها و شیوه‌های (خرید و کلان) درآمدزایی در دانشگاه	۹
-	٪۱۰۰	پروژه	۱	بسترسازی و ارائه همکاری در انجام فعالیت‌های درآمدزای دانشگاه	آمییب‌شناسی و شناسایی موانع احتمالی در فعالیت‌های درآمدزایی دانشگاه	۱۰
مدل بودجه‌ریزی فعالانه طراحی شد اما به دلیل کمبود منابع، امکان اجرای مدل فراهم نمی باشد. لازم به توضیح است بودجه‌ریزی در سال جاری شخصاً توسط ریاست محترم دانشگاه انجام می‌پذیرد.	-	دستورالعمل	۱		تدوین ضوابط حذف پرداخت متمرکز و تنظیم موافقت نامه با واحدها جهت افزایش عواید اختصاصی (بودجه‌ریزی فعالانه)	۱۱
-	٪۵۲	پروژه	۱	بررسی وضع موجود و تعیین نیازهای توسعه فضای فیزیکی براساس استانداردهای فنی و برنامه‌ها	پروژه بازنگری طرح جامع فیزیکی دانشگاه	۱۲

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	موافقت نامه	۱	-	پیگیری جهت دریافت ابلاغ اصلاحیه موافقت نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۸۹ دانشگاه از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۱۳
-	٪۱۰۰	موافقت نامه	۲	-	تهیه و ارسال موافقت نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۰ دانشگاه و اصلاحیه آن جهت بررسی کارشناسی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و ابلاغ آن	۱۴
به دلیل تاخیر در ابلاغ بودجه سال ۹۱ به دانشگاه و عدم بازگویی اطلاعات در سامانه مبادله موافقت نامه توسط کارشناسان وزارت، امکان تکمیل موافقت نامه مذکور در سامانه جهت بررسی کارشناسی در وزارت وجود ندارد.	-	موافقت نامه	۱	-	تهیه و ارسال موافقت نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۱ دانشگاه جهت طرح و تصویب در هیأت امنای دانشگاه های منطقه شمال شرق کشور و بررسی کارشناسی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و ابلاغ آن	۱۵
-	٪۱۰۰	فرم	۵	-	تکمیل فرم های سامانه لایحه بودجه جهت بررسی کارشناسان معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و انعکاس در لایحه بودجه سال ۱۳۹۲ کل کشور	۱۶

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	مرحله	۲	-	درخواست و پیگیری افزایش درآمد اختصاصی سال ۱۳۹۱ دانشگاه طی دو مرحله از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۱۷
-	٪۱۰۰	دوره	۱	-	تکمیل و ارسال "گزارش پرداختی اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۳۹۰" به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور از طریق سامانه مبادله موافقت‌نامه جهت بررسی	۱۸
-	٪۱۰۰	موافقت‌نامه	۴	-	تکمیل و ارسال "فرم‌های موافقت‌نامه تملک داراییهای سرمایه‌ای سال ۱۳۹۱ (مربوط به طرح‌های ملی)" به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور از طریق سامانه مبادله موافقت‌نامه و دریافت ابلاغ آنها	۱۹
-	٪۱۰۰	موافقت‌نامه	۲	-	تکمیل فرم‌های "موافقت‌نامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای سال ۱۳۹۱ (مربوط به طرح‌های استانی و ملی استانی شده)"، ارسال به معاونت برنامه‌ریزی استناداری خراسان رضوی از طریق سیستم نظارت ۴ و دریافت ابلاغ آن	۲۰

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
فرم‌های مربوط به پروژه‌های ۴ طرح مقاوم‌سازی، تجهیزات، ۵۰٪ آموزشی و ۵۰٪ پژوهشی، تکمیل و ارسال شده است.	۱۰۰٪	طرح	۴	-	تکمیل و ارسال فرم‌های مربوط به اطلاعات پروژه‌های پیشنهادی دانشگاه در سال ۹۱ برای تامین اعتبار از محل ردیف‌های متمرکز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پیگیری جهت تصویب پروژه‌ها	۲۱
سامانه کمیسیون ماده ۲۱۵ توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور در سال جاری فعال نگردید.	-	طرح	۶	-	تکمیل فرم‌های "پیشنهاد طرح تملک دارائی‌های سرمایه‌ای جدید برای بررسی در کمیسیون موضوع ماده ۲۱۵ قانون پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران" مربوط به پروژه‌های جدید و ارسال آنها به همراه مستندات مربوطه به دبیرخانه کمیسیون	۲۲
-	-	-	-	-	پیگیری برای تحقق مصوبات دور چهارم سفرهای استانی هیات محترم دولت به استان خراسان رضوی و مصوبات اجرا نشده سفرهای اول و دوم از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۲۳

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	-	-	-	-	ارسال گزارش های مرتبط با بودجه به سازمان های بیرونی دانشگاه (شامل معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، استانداری خراسان رضوی، دیوان محاسبات استان، سازمان بازرسی استان و ...)	۲۴
طی جلسات شورای دانشگاه گزارش بودجه توسط ریاست محترم دانشگاه به اطلاع مدیران دانشگاه رسانده شده است.	-	جلسه	۵	-	تشکیل جلسات با رؤسا و معاونین دانشکده ها در سال ۹۱ به منظور گزارش عملکرد بودجه در سال ۱۳۹۰ و اطلاع رسانی در خصوص بودجه سال ۱۳۹۱	۲۵
-	٪۱۰۰	دوره	۱	-	بازنگری فرم های تخصیص اعتبارات هزینه ای واحدها	۲۶
-	٪۱۰۰	گزارش	۱۲	-	تهیه گزارش منابع و مصارف دانشگاه به صورت ماهانه قبل و پس از انجام تخصیص هر ماه و ارائه به ریاست محترم دانشگاه	۲۷
-	-	جلسه	۴	-	برگزاری جلسات طوفان فکری	۲۸

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	%۱۰۰	تخصیص	۱۲	-	تهیه و ابلاغ تخصیص های ماهانه کلیه واحدهای دانشگاه اعم از معاونت ها و دانشکده ها (فصل اول، سایر فصول و تعمیر و تجهیز) به معاونت اداری و مالی طی مراحل ذیل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ گردآوری درخواست های واصله از واحدها ▪ اولویت بندی درخواست ها جهت تخصیص اعتبار ▪ ابلاغ تخصیص به معاونت اداری و مالی ▪ اطلاع رسانی به واحد در خصوص موارد اختصاص یافته 	۲۹
-	%۱۰۰	دوره	۱	-	طراحی مدل حق مدیریت پژوهشکده های دانشگاه	۳۰
-	%۱۰۰	دوره	۱	-	طراحی مدل تعیین امتیاز اجرایی پست های مدیریتی دانشگاه	۳۱
-	%۱۰۰	دوره	۱	-	اصلاح لیست محل خدمت کارکنان و ارسال به مدیریت مالی جهت تهیه گزارش دقیق تر لیست حقوق های ماهانه	۳۲

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	-	نامه	۹	-	ارسال اطلاعات مربوط به بازبینندگان سال ۹۱ دانشگاه به وزارت علوم، جهت دریافت اعتبار پاداش پایان خدمت	۳۳
-	-	جلسه	۱۹	-	برگزاری ۱۹ جلسه کمیته عمرانی و پیگیری جهت اجرای مصوبات	۳۴
-	٪۱۰۰	تخصیص	۴	-	توزیع تخصیص اعتبار تملک دارائی‌های سرمایه‌ای اعلام شده برای عمده اول سال ۱۳۹۱ دانشگاه بین طرحهای ملی، ارسال آن به اداره کل نظارت بر اجرای بودجه معاونت هزینه و خزانه‌داری کل کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور و پیگیری جهت دریافت اعتبار، تخصیص اعتبارات ملی دریافتی، اعتبارات استانی و اعتبارات از محل ردیف‌های منفرقه	۳۵
با توجه به تخصیص ناچیز طرح تعمیرات اساسی و خرید تجهیزات و ماشین‌آلات (۵٪ اعتبار مذکور صرف انجام تعمیرات شده است.	-	-	-	-	تهیه و اجرای مدل توزیع بودجه تعمیرات اساسی و خرید تجهیزات و ماشین‌آلات با هدف افزایش سهم بودجه تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی در سال ۱۳۹۱	۳۶

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
سیستم مذکور برای نظارت ۹ ماهه توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، فعال و اطلاعات تکمیل شده است.	%۱۰۰	مرحله	۱	-	تکمیل و ارسال فرم‌های سیستم نظارت بر پروژه‌های عمرانی ملی در ۳ ماهه اول سال ۹۱	۳۷
-	%۹۵	پروژه	۱	-	تکمیل ورود اطلاعات و بهره‌برداری از سیستم مدیریت پروژه‌های عمرانی	۳۸
-	%۱۰۰	پروژه	۱	-	ایجاد بانک اطلاعاتی از عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی شامل: ■ طراحی و تصویب فرم گزارش پیشرفت عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی ■ ارسال فرم طی نامه به مدیریت ساختمانها و تاسیسات و درخواست تکمیل، تایید و ارسال ماهانه فرم به انضمام عکس برای هر یک از پروژه‌های عمرانی در حال اجرا در دانشگاه ■ دریافت ماهانه اطلاعات از مدیریت ساختمانها و تاسیسات و وارد کردن آن در بانک اطلاعاتی ■ ایجاد فیلدهای اطلاعاتی فرم و گزارش‌های مورد نیاز در سامانه مدیریت پروژه	۳۹

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت برنامه و بودجه

گروه آمار و اطلاعات

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	دوره	۱	تدوین نظام مدیریت مبتنی بر اطلاعات	شناسایی وضع موجود سامانه‌های اطلاعاتی در دانشگاه	۱
-	٪۴۰	دوره	۱		تعیین فرایند - فعالیت‌های اولویت‌دار جهت استقرار الکترونیکی	۲
-	٪۶۰	دوره	۱		طراحی نشریه آماری با رویکرد بررسی آسیب‌های احتمالی در سطح دانشگاه	۳
-	٪۶۰	دوره	۱	ارتقا فرهنگ مدیریت مبتنی بر اطلاعات	طراحی نشریه آماری با رویکرد بررسی آسیب‌های احتمالی دانشگاه‌ها	۴
-	٪۱۰۰	مستمر	-		بازنگری جداول سالنامه آماری با هدف ایجاد بهبود در آن	۵
-	-	-	-		تدوین و انتشار الکترونیکی سالنامه آماری سال ۱۳۹۰	۶
-	٪۱۰۰	-	-		تکمیل اطلاعات "کتاب جامع آموزش عالی استان" و "فرم عملکرد دانشگاه در سال‌های ۱۳۹۰-۱۳۸۶" و ارسال به استانداری خراسان رضوی جهت انعکاس در هفته دولت	۷

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه آمار و اطلاعات



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	%۱۰۰	-	-	-	همکاری با شهرداری مشهد جهت تکمیل و ارسال اطلاعات مرتبط با دانشگاه جهت انعکاس در آمارنامه ۱۳۹۰ شهرداری مشهد.	۸
-	%۱۰۰	-	-	-	همکاری و ارائه آمار مورد نیاز طرح‌های مطالعاتی جاری معاونت طرح و برنامه و نیز سایر واحدهای درون دانشگاه	۹
-	%۱۰۰	-	-	-	تهیه گزارش اطلاعاتی از: <ul style="list-style-type: none"> ▪ کارکنان بازنشسته و استخدام‌شده در سال ۱۳۹۰ ▪ دانشجویان نیمسال دوم ۹۰-۹۱ ▪ میزان واحد تدریس اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه در سال تحصیلی ۹۰-۹۱ و نیمسال اول ۹۱-۹۲ ▪ اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه پس از صدور احکام سال ▪ وضعیت مدیران دانشگاه 	۱۰

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت برنامه و بودجه گروه آمار و اطلاعات



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	-	-		<p>تکمیل فرم‌های مربوط به:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ▪ خلاصه گزارش عملکرد دانشگاه در شش ماهه دوم سال ۱۳۹۰ و شش ماهه اول سال ۱۳۹۱ و ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ▪ سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (سمات) ▪ ثبت طرح‌های پژوهشی در سامانه بند ۸۹ قانون بودجه سال ۱۳۹۱ ▪ شاخص‌های نظارت و ارزیابی سال ۱۳۹۱ و ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ▪ کسب و کار (بند الف ماده ۴۶ قانون برنامه پنجم توسعه) و ارسال آن به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ▪ دانشجویان شاهد و ایثارگر مشمول بند "ک" دیوان محاسبات استان 	۱۱

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه فرآیند و ساختار فرآیند

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۹۵	نقشه جامع	۱	شناسایی فرآیندهای کلان، ریز فرآیندها، فعالیت‌های اصلی و پشتیبانی دانشگاه	<ul style="list-style-type: none"> مطالعه مدل‌های مرجع دسته‌بندی فرآیندهای سازمانی شناسایی ارتباط فعالیت‌ها، فرآیندها در حوزه‌های مختلف و تعیین فرآیندهای کلان دانشگاه ترسیم زنجیره فرآیندهای کلان شناسایی شده برگزاری ۱۰ جلسه با مالکان فرآیندهای کلان شناسایی آیین‌نامه‌های مرتبط و سیستم‌های الکترونیکی با فرآیندهای کلان 	۱
-	٪۶۰	دستورالعمل	۲۰۰	مستند نمودن فرآیندهای شناسایی شده	<ul style="list-style-type: none"> تهیه و بازنگری ۱۵ عنوان دستورالعمل در معاونت دانشجویی و فرهنگی و ۶ عنوان دستورالعمل در حوزه ریاست برگزاری ۱۰ جلسه با رابطین حوزه‌ها و آماده‌سازی ۴ عنوان دستورالعمل در حوزه فرهنگی، ۲۴ عنوان دستورالعمل در حوزه اداری، ۱۲ عنوان دستورالعمل در حوزه پژوهشی و ۳۰ عنوان دستورالعمل در حوزه آموزشی دانشکده‌ها مستند نمودن ۱۹ عنوان دستورالعمل در پژوهشکده‌های عرضه‌محور 	۲

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	مستندات	٪۱۰۰	تدوین و پیاده‌سازی روش‌های اجرایی کنترل اسناد، مدارک و سوابق	منسوخ نمودن ۲۱ فرم از حوزه معاونت دانشجویی و ۳۵ عنوان دستورالعمل از حوزه‌های معاونت اداری و مالی، معاونت دانشجویی، معاونت پژوهش و فناوری، معاونت طرح و برنامه و ریاست	۳
-	٪۵	فرم	۱۵۰	تدوین و پیاده‌سازی روش‌های اجرایی بازنگری و اصلاح فرم	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بازنگری و اصلاح ۷ فرم در حوزه‌های ستادی دانشگاه ▪ برگزاری ۴ جلسه با رابطین حوزه‌ها 	۴
-	٪۳۰	پروژه	۱	تدوین و پیاده‌سازی روش‌های اجرایی پیش‌فرآیند و خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۱۵ جلسه اصلاح شاخص‌ها، زیر شاخص‌ها و بررسی نرم‌افزار EIS برای اداره تغذیه (به عنوان نمونه) ▪ تهیه لیست جدید از اقدامات اصلاحی در خصوص سفارشی‌سازی نرم‌افزار برای دانشگاه و انجام مکاتبات با شرکت پستاپارس ▪ استقرار نسخه‌های جدید از نرم‌افزار EIS در حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی ▪ تهیه اسلاید به منظور ارائه سیستم EIS مربوط به اداره تغذیه (به عنوان نمونه) ▪ برگزاری ۱ جلسه اصلاح شاخص‌ها، زیر شاخص‌ها و بررسی نرم‌افزار EIS مربوط به حوزه اداری و مالی 	۵

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	%۱۰۰	دوره	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	یک دوره اولویت‌بندی و انتخاب فرآیندهای اولویت‌دار حوزه‌های دانشگاه جهت مهندسی مجدد در حوزه‌های ستادی دانشگاه	۶
-	%۱۰۰	فرآیند	۱		بهبود مستمر فرایند بازطراحی شده ثبت نام دانشجویان جدیدالورود شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ شرکت در جلسات ستاد استقبال ▪ بازنگری برنامه زمان‌بندی و اطلاعیه‌های ثبت‌نام ▪ واگذاری امور سامانه دانشجویان ورودی جدید به معاونت دانشجویی و فرهنگی ▪ پیگیری انجام اصلاحات در سیستم ثبت‌نام الکترونیکی 	۷
-	%۵۰	فرآیند	۱		استقرار فرایند بازطراحی شده صدور مدارک موقت و دائم دانش‌آموختگی شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری جلسه با مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای و اداره رفاه جهت بررسی زیرساخت‌های اطلاعاتی ▪ پیگیری نحوه اتصال به بانک‌های اطلاعاتی موجود از صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم ▪ تکمیل صفحات اطلاعات دانشجویان در سیستم‌های اطلاعاتی 	۸

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>بهبود مستمر فرایند بازطراحی شده اسکان تابستانی دانشجویان شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۳ جلسه با مدیر دانشجویی، رئیس اداره خوابگاه و سرپرست اداره رفاه جهت هماهنگی برنامه‌ها در سال تحصیلی جدید ▪ برگزاری یک جلسه با حضور معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، معاون فرهنگی، مدیر دانشجویی و کارشناسان مرتبط جهت به‌روزرسانی مدل طراحی شده ▪ برگزاری یک جلسه آموزشی برای کارشناسان آموزشی دانشکده‌ها به عنوان رابط برای پیگیری فرایند اسکان ▪ برگزاری ۲ جلسه با مرکز کامپیوتر جهت درج آخرین تغییرات در سیستم اسکان تابستانی 	۹

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۷۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	استقرار فرایند بازطراحی شده خرید کالاهای سرمایه‌ای و مصرفی شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ همکاری با مدیریت اداری و پشتیبانی در استقرار سامانه خرید و تامین کالاهای سرمایه‌ای و مصرفی واحدهای دانشگاه ▪ برگزاری ۲۰ جلسه تحلیل سامانه تامین و نگهداری کالا با مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای ▪ برگزاری ۵ جلسه با مدیریت مالی جهت بررسی بانک‌های اطلاعاتی، فرم‌های مربوطه و قوانین و مقررات مرتبط با خرید ▪ برگزاری ۶ جلسه آموزشی جهت کاربری سامانه تامین و نگهداری کالا برای دانشکده علوم اداری و اقتصادی، علوم تربیتی و روان‌شناسی، علوم ریاضی، معماری و شهرسازی، منابع طبیعی و محیط‌زیست، حوزه ریاست و سایر حوزه‌های معاونت اداری و مالی 	۱۰

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۹۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>استقرار فرایند بازطراحی شده محاسبه و پرداخت آموزانه:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ آماده‌سازی محتوا و اطلاعات مورد نیاز جهت استقرار سامانه آموزانه مدرسین ▪ برگزاری جلسات متعدد با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، معاونت پژوهش و فناوری و مرکز کامپیوتر جهت بررسی قوانین، مقررات، سیستم آموزانه و انجام هماهنگی‌های لازم ▪ به روزرسانی قوانین و آیین‌نامه‌های مرتبط آموزانه، پایان‌نامه و رساله ▪ اجرای آزمایشی سیستم و پیگیری اعمال اصلاحات در سیستم آموزانه ▪ استقرار نهایی سیستم برای نیمسال اول سال تحصیلی ۹۲-۹۱ ▪ برگزاری کارگاه آموزشی آشنایی با سیستم الکترونیکی آموزانه برای کارشناسان آموزشی دانشکده‌ها و مدیران گروه‌ها 	۱۱

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۴۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>بازطراحی فرایند ایجاد رشته یا گرایش جدید در دانشگاه:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ شناسایی وضع موجود فرایند و ضوابط و مقررات مرتبط با آن ▪ آسیب‌شناسی فرایند شامل تحلیل اطلاعات و داده‌ها و مصاحبه با عوامل خیره ▪ انجام مطالعات تطبیقی شامل بررسی فرایندها و ضوابط دفتر گسترش وزارت علوم و برخی دانشگاه‌های داخلی و خارجی ▪ برگزاری ۱ جلسه با مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ▪ مصاحبه تلفنی با ۴ نفر از اعضای هیات عملی عضو کارگروه‌های تخصصی دفتر گسترش وزارت علوم 	۱۲
-	٪۵	فرآیند	۱		<p>بازطراحی فرایند تصویب پیشنهاد و دفاع از پایان‌نامه دانشجویان کارشناسی ارشد شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعیین محدوده فرایند ▪ ترسیم نقشه جامع جامع فرایند 	۱۳

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۹۵	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	بازطراحی فرآیند صدور مجوز چاپ کتاب در سلسله انتشارات دانشگاه شامل: ■ تهیه مدل نهایی فرآیند ■ پیگیری تصویب فرآیند در جلسه با حضور معاون پژوهش و فناوری، معاون طرح و برنامه، مدیر پژوهش، مدیر فرایندها و ساختار و کارشناسان خبره معاونت پژوهش و فناوری ■ ابلاغ دمووی سیستم چاپ کتاب به مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای جهت طراحی سیستم ■ پیگیری طراحی سیستم و بازنگری آیین‌نامه انتشارات ■ برگزاری ۷ جلسه با کارشناسان و ذینفعان فرآیند ساماندهی فعالیت‌های پژوهشگاه‌های عرضه محور شامل: ■ برگزاری ۹ جلسه با کارشناس پژوهشگاه‌های نوع ۱ به منظور شناسایی فعالیت‌های جاری و دریافت اطلاعات و مستندات لازم ■ جمع‌بندی و اعتباربخشی اطلاعات دریافتی از پژوهشگاه‌ها ■ برگزاری ۱۳ جلسه مستندسازی و مستند نمودن ۱۹ عنوان دستورالعمل	۱۴
-	٪۷۰	فرآیند	۱		۱۵	

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۶۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>بازطراحی فرایند برنامه‌ریزی آموزشی و درسی شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با مدیران گروه‌های دانشکده مهندسی، روسای ادارات آموزش دانشکده‌های مهندسی، الهیات و معارف اسلامی، علوم ریاضی، علوم و جمعی از دانشجویان دانشکده مهندسی ▪ بررسی نتایج مصاحبات و مستندات و استخراج آسیب‌ها ▪ برگزاری یک جلسه اعتبارسنجی آسیب‌ها با مدیران گروه‌های دانشکده مهندسی ▪ برگزاری ۱ جلسه امکان‌سنجی اجرای مدل با مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای 	۱۶
-	٪۶۰	فرآیند	۱		<p>طراحی و پیاده‌سازی نظام آراستگی (5S) شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مطالعه سوابق پروژه 5S پیاده‌سازی شده در دانشگاه ▪ تدوین و پیگیری تصویب دستورالعمل‌های اجرایی مراحل پنج‌گانه ▪ تکمیل آزمایشی چک لیست‌های مرحله اول در تعدادی از اتاق‌های واحدهای معاونت طرح و برنامه ▪ پیگیری تکمیل چک‌لیست‌ها در سایر بخش‌های معاونت طرح و برنامه 	۱۷

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۴۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	بازطراحی فرایند نظارت و کنترل بر قراردادهای دانشگاه شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ شناسایی وضع موجود فرایند و ضوابط و مقررات مرتبط ▪ برگزاری ۲ جلسه با معاون اداری و مالی دانشگاه جهت تعیین محدوده فرایند و کارشناسان مرتبط با آن ▪ مطالعه مدل‌های مشابه در دانشگاه‌های داخل کشور و مستندات مربوطه ▪ برگزاری دو جلسه آسیب‌شناسی با روسای امور عمومی دانشگاه‌ها، رئیس اداره خوابگاه و رئیس اداره تغذیه ▪ طراحی ۴ نوع فرم نظرسنجی برای جمع‌آوری نظرات مشتریان دانشگاه 	۱۸
-	٪۱۰۰	فرآیند	۱		بازنگری روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری فرایند شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ آسیب‌شناسی روش اجرایی و فرم‌های موجود ▪ روش اجرایی و فرم‌های شناسنامه فرایند و گزارش پایش و اندازه‌گیری فرایند ▪ تصویب روش اجرایی 	۱۹

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۶۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	بازطراحی فرایند جمع‌آوری و ارائه اطلاعات شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری جلساتی با کارشناسان واحد آمار و اطلاعات جهت بررسی وضع موجود و آسیب‌شناسی آن ▪ ترسیم نقشه فرآیند ▪ برگزاری جلسه با متولیان آمار در حوزه‌های مختلف ▪ تدوین و اندازه‌گیری شاخص‌ها ▪ بررسی نرم‌افزارهای تخصصی مرتبط ▪ انجام مطالعات تطبیقی در برخی دانشگاه‌های ایران 	۲۰
-	٪۱۰۰	فرآیند	۱		بازطراحی فرایند آموزش منابع انسانی دانشگاه شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری جلساتی با کارشناسان واحد آموزش جهت بررسی وضع موجود ▪ برگزاری جلسه آسیب‌شناسی با کارشناسان واحد، رابطان آموزشی، مدرسان، اعضای هیأت علمی ▪ ترسیم نقشه فرایند ▪ تدوین و اندازه‌گیری شاخص‌ها ▪ انجام مطالعات تطبیقی در برخی دانشگاه‌های ایران ▪ طراحی دمووی پروژه 	۲۱

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>بازطراحی فرآیند تسهیلات بانکی شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۳ جلسه با مسئول دفتر مدیریت مالی جهت دریافت اطلاعات، شناخت سیستم مربوط به کارکنان و آسیب‌شناسی فرآیند ▪ برگزاری ۳ جلسه با کارشناس ستاد رفاهی جهت دریافت اطلاعات، شناخت سیستم مربوط به اعضای هیات علمی و آسیب‌شناسی فرآیند ▪ طراحی مدل جدید و ارائه راهکار جهت تکمیل سیستم الکترونیکی موجود 	۲۲
-	٪۱۰۰	فرآیند	۱		<p>بازطراحی فرآیندهای مرکز رشد و فناوری دانشگاه شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۲ جلسه با رئیس مرکز رشد جهت بررسی و آسیب‌شناسی وضع موجود پورتال مرکز رشد ▪ تهیه فرم‌های مورد نیاز جهت تکمیل پورتال ▪ برگزاری ۴ جلسه جهت بررسی ایرادات استخراج شده ▪ تحلیل فرآیند پذیرش به منظور الکترونیکی شدن روند اجرایی این فرآیند 	۲۳

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	%۵۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	شناسایی و ساماندهی فعالیت‌های قابل انجام از طریق کارشناسی شامل: ▪ انجام ۲۰ مصاحبه تلفنی با رؤسای آموزش دانشکده‌ها و کارشناسان پژوهشگاه‌ها و معاونت‌ها ▪ انجام مطالعات تطبیقی در دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور ▪ برگزاری ۱ جلسه با کارشناس پژوهشی معاونت پژوهش و فناوری ▪ شناسایی نیازهای موجود و طراحی اولیه مندولوزی طرح	۲۴
-	%۱۰۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	بازطراحی فرآیند ماده ۱ ارتقای اعضای هیات علمی شامل: ▪ استخراج مصادیق مرتبط با هریک از بندهای ماده ۱ آیین‌نامه ارتقا ▪ برگزاری ۲ جلسه با معاون فرهنگی دانشگاه جهت اعتبارسنجی مصادیق استخراج شده ▪ طراحی سیستم مرتبط با ماده ۱ آیین‌نامه ارتقا در پورتال اعضای هیات علمی ▪ برگزاری یک جلسه با معاون فرهنگی دانشگاه جهت تصویب سیستم طراحی شده	۲۵

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	۹۰٪	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>ساماندهی فعالیت‌های دانشکده‌ها - حوزه آموزشی و پژوهشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعیین موضوعات مورد نیاز ذینفعان در حوزه‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده براساس رسالت دانشگاه ▪ تعیین راهبردهای عمومی و تخصصی حوزه‌های معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهش و فناوری جهت تعیین تکلیف فعالیت‌ها ▪ شناسایی ۵۷ فعالیت آموزشی و ۴۰ فعالیت پژوهشی دانشکده و نقش دانشکده در اجرای هر یک ▪ تدوین مراحل انجام ۴۵ فعالیت آموزشی و ۲۵ فعالیت پژوهشی باقیمانده در دانشکده ▪ اعتبارسنجی فعالیت‌های تدوین شده با کارشناسان حوزه‌های مربوطه ▪ بررسی ساختار پیشنهادی در جلسات هیأت رئیسه و رؤسای دانشکده‌ها 	۲۶

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۹۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	ساماندهی فعالیت‌های دانشکده‌ها - حوزه اداری، مالی و فرهنگی: <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعیین موضوعات مورد نیاز ذینفعان در حوزه‌های اداری و مالی و فرهنگی دانشکده براساس رسالت دانشگاه ▪ شناسایی ۵۲ فعالیت‌اداری و مالی و ۲۰ فعالیت فرهنگی دانشکده و نقش دانشکده در اجرای هر یک ▪ تدوین مراحل انجام ۴۵ فعالیت اداری و مالی و ۱۶ فعالیت فرهنگی باقیمانده در دانشکده ▪ اعتبارسنجی فعالیت‌های تدوین‌شده با کارشناسان حوزه‌های مربوطه ▪ بررسی ساختار پیشنهادی در جلسات هیأت رئیسه و رؤسای دانشکده‌ها 	۲۷

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۴۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	ساماندهی فعالیت‌های آزمایشگاه‌ها شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۲ جلسه با معاون طرح و برنامه، معاون اداری و مالی دانشگاه، مدیر فرایندها و ساختار و مشاور طرح و برنامه جهت استخراج شاخص‌های مورد نیاز جهت ساماندهی فعالیت‌ها ▪ برگزاری ۲ مصاحبه حضوری با مدیران گروه زیست‌شناسی و شیمی و کارشناسان مربوطه جهت تکمیل چک‌لیست شاخص‌ها و استخراج اطلاعات چک‌لیست‌ها ▪ برگزاری ۵ جلسه با کارشناسان آزمایشگاه‌های پگاه داده‌ها، الکترونیک، ماشین، عملیات واحد و صنایع لبنیات جهت تکمیل چک‌لیست‌های لازم ▪ برگزاری ۱۲ جلسه با کمیته راهبری پروژه جهت آسیب‌شناسی وضع موجود و تعیین محورهای اصلی آسیب‌ها 	۲۸

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۹۵	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	طراحی مدل دانش‌افزایی مدیران گروه، معاونین و روسای دانشکده شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۶ جلسه شناخت و آسیب‌شناسی وضع موجود با روسای دانشکده‌های کشاورزی، علوم اداری و اقتصادی، دامپزشکی، مدیر فرهنگی و فوق‌برنامه ▪ برگزاری یک جلسه با معاون دانشجویی و فرهنگی و مسئول نهاد نمایندگی مقام رهبری جهت تکمیل مباحث فرهنگی طرح ▪ برگزاری جلساتی جهت استقرار مدل با مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای ▪ آماده‌سازی محتوا جهت استقرار مدل مدیران گروه ▪ بررسی مستندات مرتبط به وظایف و ضوابط حاکم بر معاونین و روسای دانشکده‌ها و ارائه راهکارهای پیشنهادی ▪ تهیه مدل معاونین و روسای دانشکده‌ها و ارسال آن به تمامی معاونین و روسای دانشکده‌ها و اعضای هیات رئیسه دانشگاه جهت دریافت نظرات ایشان جهت تصویب طرح ▪ بارگذاری سامانه در سیستم صدف 	۲۹

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۴۵	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	<p>طراحی نظام تعمیرات و نگهداری پیشگیرانه شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برگزاری ۱ جلسه با مدیر ساختمان‌ها و تاسیسات جهت تعیین محدوده فرایند و متولیان مرتبط با آن ▪ برگزاری ۳ جلسه با رییس اداره خدمات فنی جهت شناخت وضع موجود ▪ برگزاری ۱ جلسه با مسئول امور فنی دفتر امور فنی شهید نیکوکار جهت آسیب‌شناسی وضع موجود ▪ انجام مطالعه مدل‌های مشابه در سازمان‌های مختلف ▪ استخراج استانداردهای نگهداری تاسیسات ▪ طراحی سیستم کدگذاری تجهیزات و دستگاه‌ها ▪ طراحی شناسنامه تجهیزات و دستگاه‌ها ▪ مطالعه مدل‌های مشابه برای طراحی نرم افزار سیستمی <p>بازطراحی نقشه فرایند گروه مهندسی برق شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تدوین عناوین کلیه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی، اداری و مالی ▪ برگزاری دو جلسه با مدیر گروه و یکی از اعضای هیأت علمی گروه مهندسی برق جهت اعتبارسنجی عناوین فعالیت‌ها 	۳۰
-	٪۴۰	فرآیند	۱			<p>توسعه و بهینه‌سازی فرآیندهای کلیدی</p>

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۳۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	شناسایی و ساماندهی فرآیندهای موثر بر درآمدهای اختصاصی دانشگاه شامل: ▪ مطالعه دستورالعمل‌ها جهت شناسایی فرآیندهای موثر بر درآمد ▪ برگزاری جلسات متعدد با مسئولین مرتبط در حوزه‌های پژوهشی، دانشجویی و فرهنگی و آموزشی جهت شناسایی درآمدها ▪ برگزاری ۳ جلسه با حسابداران جهت شناسایی درآمدهای دانشکده‌های مهندسی، علوم تربیتی و روانشناسی، علوم اداری و اقتصاد و تربیت بدنی ▪ شناسایی برخی از آسیب‌های موجود بر سر راه کسب درآمد برای دانشگاه	۳۲
-	٪۵۰	فرآیند	۱		بررسی متدها از مستندسازی تا بهبود شامل: ▪ بازنگری تعاریف عملیاتی مورد استفاده در بهبود فرایندها ▪ بازنگری فرمت دستورالعمل ▪ مطالعه مدل‌های مشابه جهت شناسنامه فرایندها ▪ بازنگری شیوه مستندسازی و تصویب مستندات ▪ بازنگری روش اجرایی بازطراحی فرایند و تصویب مدل نهایی	۳۳

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۸۰	فرآیند	۱	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	پشتیبانی پروژه حسابداری تعهدی و قیمت‌تمام‌شده کالا و خدمات در دانشگاه شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ تهیه ماتریس اطلاعات مربوط به پست‌های درگیر در نمودار گردش کارها برای ۶۷۹ فعالیت در دانشگاه ▪ تهیه اطلاعات مربوط مشتریان، بهره‌برداران هر فعالیت، قوانین و مقررات و فرم‌های مرتبط با هر فعالیت، فناوری اطلاعات مورد استفاده در هر فعالیت برای ۶۷۹ فعالیت ▪ تهیه روابط بین فعالیت‌ها برای کلیه فعالیت‌های دانشگاه و دست‌بندی آن‌ها به فرایندهای کلان دانشگاه ▪ برگزاری ۴ جلسه هماهنگی و رایزنی با مجری طرح استقرار حسابداری تعهدی در دانشگاه 	۳۵

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	-	-	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	شناسایی کلیه سیستم‌های دانشگاه شامل: ■ شناسایی کلیه سیستم‌های حوزه‌های آموزشی، پژوهشی، اداری، مالی، دانشجویی، فرهنگی و مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای ■ شناسایی کلیه امکانات موجود در هر سیستم و تعریف هر یک از آنها ■ شناسایی نحوه ارتباط فعالیت‌های دانشگاه با سیستم‌های موجود ■ جانمایی سیستم‌های موجود در نقشه فرایندهای کلان دانشگاه ■ برگزاری ۱۶ جلسه با کاربران فنی در مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای، ۵ جلسه با کارشناس مرکز آمار و اطلاعات و ۴ جلسه با کارشناسان مدیریت مالی	۳۶

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه فرآیند و ساختار ساختار

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
بررسی ساختار مبتنی بر فرایندها و فعالیت‌های حوزه‌های شش‌گانه ستادی دانشگاه شامل حوزه ریاست و معاونت‌های آموزشی، پژوهش و فناوری، فرهنگی و اجتماعی، دانشجویی، توسعه مدیریت و منابع، فرایندها و فعالیت‌های دانشکده‌ها	٪۱۰۰	جلسه	۴۵	مطالعه، بازنگری و اصلاح ساختار سازمانی	برگزاری جلسات کمیته اصلاح ساختار سازمانی	۱
اولویت اول دانشگاه‌های رقیب از قبیل دانشگاه‌های تهران، شهید بهشتی، تربیت مدرس، علامه طباطبائی، الزهراء، شیراز، تبریز، شهید چمران اهواز، اصفهان، یزد، شهید باهنر کرمان، صنعتی شریف، امرکبیر، علم و صنعت، صنعتی اصفهان، خواجه نصیرالدین طوسی و در صورت ضرورت سایر دانشگاه‌ها	٪۱۰۰	مرتبه	۱۳	مطالعه و تدوین شرایط احراز مشاغل دانشگاه	بررسی و مطالعه ساختار سازمانی سایر دانشگاه‌ها جهت استفاده از اطلاعات و تجربیات آنان	۲
بررسی سرفصل‌های آموزشی رشته‌های تحصیلی موجود و تطبیق آن با شرح وظایف رشته‌های شغلی	٪۱۰۰	رشته	کلیه رشته‌ها	مطالعه و تدوین شرایط احراز مشاغل دانشگاه	بازنگری و اصلاح شرایط احراز مشاغل	۳
-	٪۱۰۰	رشته	کلیه رشته‌ها	مطالعه و تدوین شرایط احراز مشاغل دانشگاه	تطبیق رشته‌های تحصیلی با رشته‌های شغلی برحسب سرفصل‌های آموزشی	۴

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه فرآیند و ساختار
ساختار



ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		میزان تحقق	توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری		
۵	بررسی درخواست‌ها و تخصیص پست سازمانی به افراد	مطالعه، بازنگری و اصلاح ساختار سازمانی	۹۸	پست	-	-
۶	بررسی درخواست‌ها و پیشنهاد اصلاح پست سازمانی		۵۸	پست	-	-
۷	بررسی و ثبت انتصابات در کتابچه ساختار سازمانی		۱۴۵	حکم	-	-
۸	بررسی و ثبت بازنشستگان در کتابچه ساختار سازمانی		۸۳	حکم	-	-
۹	بررسی و ثبت تعیین محل خدمات در کتابچه ساختار سازمانی		۱۵۳	حکم	-	-
۱۰	محاسبه و تعیین امتیاز دانشگاه براساس شاخص‌های تشکیلاتی وزارت		۱	فرم	-	-
۱۱	تهیه نمودار سازمانی و شرح وظایف معاونت توسعه مدیریت و منابع		۱	مرتب‌ه	-	-
۱۲	بررسی صورتجلسات هیات اجرایی و کمیته اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل دانشگاه		۱۵	صورتجلسه	-	-

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه منابع انسانی آموزش و بهسازی

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۷۰	تفویم آموزشی	۱	طراحی و برگزاری برنامه‌های آموزشی و توان‌افزایی اعضای هیأت علمی	تهیه تفویم آموزشی ویژه اعضای هیأت علمی	۱
۲۴ عنوان کارگاه ویژه اعضای هیأت علمی برگزار گردیده است.	٪۱۰۰	کارگاه	۸		برگزاری کارگاه‌های توان‌افزایی و آموزشی اعضای هیأت علمی	۲
۳ کارگاه "سنجش و اندازه‌گیری" و ۳ کارگاه "روش‌ها و فنون تدریس" برگزار شد.	٪۱۰۰	کارگاه	۶		برگزاری کارگاه‌های الزامی اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام	۳
-	٪۱۰۰	گزارش	۱		ارزیابی اثربخشی کارگاه‌های برگزار شده	۴
-	٪۱۰۰	برنامه	۱		اصلاح و بهبود برنامه‌های آموزشی اعضای هیأت علمی	۵
-	٪۱۰۰	برنامه آموزشی	۱		برگزاری برنامه‌های آموزشی در خصوص شناسایی منابع، فعالیت‌ها و فرآیندهای تولید دانش	۶
-	٪۱۰۰	برنامه آموزشی	۸		دانش در سطح واحدها	برگزاری برنامه‌های آموزشی تولید دانش، حفظ و نگهداری دانش، انتقال دانش و بازیابی دانش

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
آموزش و بهسازی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۷۰	تقویم آموزشی	۱	هدف‌گذاری، نیازسنجی و برنامه‌ریزی مستمر آموزش کارکنان	تهیه تقویم آموزشی ویژه مدیران	۸
-	٪۷۰	تقویم آموزشی	۱		تهیه تقویم آموزشی ویژه کارمندان	۹
-	٪۵۰	دوره آموزشی	۷		برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی مدیران	۱۰
-	٪۹۵	دوره آموزشی	۳۲		برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان	۱۱
-	٪۴۰	کارگاه آموزشی	۱۳	برگزاری کارگاه‌های آموزشی	برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌های آموزشی مدیران	۱۲
-	٪۴۰	کارگاه آموزشی	۱۳	برنامه‌ریزی شده و مصوب	برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌های آموزشی کارکنان	۱۳
-	٪۱۰۰	نفر	۲۵		برنامه‌ریزی به منظور اعزام کارکنان به برنامه‌های آموزشی خارج از دانشگاه	۱۴
آیین‌نامه در حال تدوین است	٪۴۰	طراحی و اجرا	۱		طراحی و اجرای برنامه‌های مطالعات خود راهبر	۱۵

توسعه و بهسازی منابع انسانی

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
آموزش و بهسازی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	دوره آموزشی	۲۹	ارزیابی اثربخشی دوره‌های آموزشی برگزار شده و بازنگری در برنامه‌های آموزشی آتی	برنامه‌ریزی و اجرای طرح‌های سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی	۱۶
-	٪۱۰۰	طراحی برنامه	۱	طراحی برنامه‌های بهبود (بازنگری هدف، روش، منابع و نظام ارزشیابی)	طراحی برنامه‌های بهبود (بازنگری هدف، روش، منابع و نظام ارزشیابی)	۱۷
-	٪۴۰	گزارش	۱	آموزشی آتی	پیگیری و دریافت گزارشات بازخورد از اثربخشی برنامه‌های بهبود	۱۸
-	٪۷۰	دوره	۱	-	بازنگری فرایند درخواست برگزاری دوره/ کارگاه آموزشی توسط واحدهای دانشگاه و فرایند درخواست کارکنان جهت شرکت در سمینار/ دوره/ کارگاه‌های آموزشی خارج از دانشگاه	۱۹
فرایند درخواست برگزاری دوره توسط واحد بهبود فرایندها بازنگری و فرم "درخواست شرکت در دوره‌های خارج از دانشگاه" بازبینی و در سایت قرار گرفته است.	٪۹۰	-	-	-	نظارت بر حسن اجرای دوره‌های برگزار شده توسط واحدهای دانشگاه و یا سازمان‌های خارج از دانشگاه	۲۰
شناسایی و دعوت از اساتید مجرب در زمینه‌های مورد نیاز	٪۶۵	-	-	-	اتخاذ تدابیر لازم جهت ارتقاء سطح کیفی دوره‌های آموزشی ویژه مدیران و اعضای هیأت علمی دانشگاه	۲۱

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
آموزش و بهسازی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
فرم‌ها اصلاح گردیده و سنجش اثربخشی ۱ دوره کارکنان، ۱ کارگاه اعضای هیأت علمی و ۲ کارگاه مدیران انجام گردید.	%۱۰۰	دوره	۱	-	بازبینی و اصلاح فرم "سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی" و اجرای آن در دوره‌های آموزشی منتخب کمیته راتما	۲۲
-	%۱۰۰	دوره	۱	-	بازنگری فرم‌های "نظرسنجی دوره‌های آموزشی" و طبقه‌بندی آن به دوره‌های ویژه کارکنان، مدیران، اعضای هیأت علمی و دوره‌های مجازی	۲۳
استاندارداری خراسان رضوی، نیروی نظامی، دانشگاه‌های تهران، تربیت مدرس، شهید بهشتی، شیراز، صنعتی اصفهان، شاهرود، سبزوار، بیرجند، حضرت معصومه قم و نظام پرستاری مشهد	-	-	-	-	تعامل مستمر و روزآمد با مراکز آموزشی خارج از دانشگاه به منظور استفاده از ظرفیت‌ها و تجارب آنها	۲۴
-	%۸۰	دوره	۱	-	آسیب‌شناسی عدم حضور مدیران آموزشی دانشگاه در دوره‌های آموزشی	۲۵
-	%۰۵	دوره	۱	-	طراحی مدل مدیریت دانش	۲۶
-	%۲۰	-	-	-	اجرای فاز اول طرح مطالعاتی "تدوین برنامه راهبردی منابع انسانی دانشگاه فردوسی مشهد" (شناخت وضع موجود، ممیزی و آسیب شناسی نظام فعلی منابع انسانی دانشگاه)	۲۷

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه منابع انسانی

نظام پیشنهادها

توضیحات	میزان تحقق در ۶ ماهه اول	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	-	-	-	اصلاح ساز و کار مشارکت کارکنان و اعضای هیأت علمی در تصمیم‌گیری‌های سطوح مختلف دانشگاه	برگزاری ۱۲ جلسه کمیته عالی نظام پیشنهادها	۱
-	-	-	-		برگزاری ۵ جلسه با نمایندگان تشکل‌های دانشجویی به منظور فعال‌سازی نظام پیشنهادهای دانشجویی	۲
-	-	-	-		برگزاری جلسه تقدیر از دبیران برتر ۶ ماهه اول سال ۹۱	۳
-	-	-	-		بازنگری آیین‌نامه نظام پیشنهادها در دو مقطع با هدف به‌روزرسانی آیین‌نامه و افزودن ضوابط مربوط به مشارکت دانشجویان	۴
-	-	-	-		آموزش به دبیران کمیته‌های تخصصی	۵
-	-	-	-		نظارت و پی‌گیری در بررسی به‌موقع و کیفی پیشنهادهای دریافتی و اجرای پیشنهادها قابل قبول	۶
-	-	-	-		تدوین و ارسال گزارش عملکرد جلسه‌ای و ترویجی کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها به آنان (به صورت فصلی)	۷

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
نظام پیشنهادها



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	-	-	-	اصلاح ساز و کار مشارکت کارکنان و اعضای هیأت علمی در تصمیم‌گیری‌های سطح مختلف دانشگاه	اخذ تصمیم در مورد پیشنهادهای مربوط به نظام پیشنهادها و اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده	۸
-	-	-	-		ممیزی شش ماهه عملکرد دبیران کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها	۹
-	-	-	-		طراحی فرم نظرسنجی عملکرد کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها و ارسال آن به پیشنهاددهندگان جهت تکمیل و تحلیل نتایج آن	۱۰
-	-	-	-		طراحی فرم نظرسنجی نحوه فعالیت دبیرخانه نظام پیشنهادها و ارسال آن به رؤسا، دبیران و اعضای کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها جهت تکمیل و تحلیل نتایج آن	۱۱
-	-	-	-		تدوین راهنمای جامع کاربران سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها	۱۲
-	-	-	-		طراحی و درج کارنامه سالیانه ارایه پیشنهادها در سیستم پویا	۱۳
-	-	-	-		تدوین و انتشار دوفصل‌نامه الکترونیکی نظام پیشنهادها	۱۴

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
نظام پیشنهادها



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار		
-	-	-	-	برگزاری اولین همایش منطقه‌ای و چهارمین همایش دانشگاهی نظام پیشنهادهاى دانشگاه و تقدیر از برترین‌های سال‌های ۱۳۸۹ و ۱۳۹۰	۱۵
-	-	-	-	برگزاری کارگاه آموزشی توانمندسازی دانشگاه‌ها در جهت استقرار نظام پیشنهادها (ویژه دانشگاه‌های منطقه شمال شرق)	۱۶
-	-	-	-	انجام تمهیدات لازم جهت برگزاری مسابقه مقاله‌نویسی با موضوع نظام پیشنهادها	۱۷
-	-	-	-	بررسی موضوعات فراخوان آرایه شده توسط کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها در سال ۱۳۹۱ و ابلاغ آن به کمیته‌های تخصصی	۱۸
-	-	-	-	قدردانی از پیشنهاددهندگان که حداقل ۵ پیشنهاد آرایه نمودند و تاکنون تمامی آن پیشنهادها توسط کمیته‌های تخصصی غیر قابل قبول اعلام شده‌اند	۱۹
-	-	-	-	بررسی موضوعات فراخوان آرایه شده توسط کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها در سال ۱۳۹۱ و ابلاغ آن به کمیته‌های تخصصی	۲۰
-	-	-	-	برگزاری جلسه طوفان فکری ویژه دبیران کمیته‌های تخصصی	۲۱

تهیه کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه منابع انسانی
نظام پیشنهادها



توضیحات	میزان تحقق در ۶ ماهه اول	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
تعامل با دانشگاه‌های شهید باهنر کرمان، زابل، موسسات آموزش عالی غیرانتفاعی سجاد و امام رضا و شرکت منطقه ۴ عملیات انتقال گاز و شهرداری مشهد	-	-	-	-	ایجاد ارتباط متقابل با نظام پیشنهادهای سایر سازمان‌ها و دانشگاه‌ها جهت تبادل تجربیات و اطلاعات	۲۲
-	-	-	-	-	تهیه اطلاعات مربوط به نظام پیشنهادها در سالنامه آماری	۲۳
-	-	-	-	-	به‌روزرسانی محتویات سایت معاونت طرح و برنامه	۲۴
-	-	-	-	-	بهینه‌سازی مستمر و تصحیحات موردی سامانه نظام پیشنهادها	۲۵

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد بهره‌وری

توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	تعداد دفعات تعیین شاخص	۱	طراحی نظام چرخه بهره‌وری در دانشگاه	شناسایی و استخراج شاخص‌های بهره‌وری (کارایی و اثربخشی) در حوزه‌های مختلف دانشگاه براساس الگوی تدوین شده و تصویب در کمیته اصلی بهره‌وری دانشگاه (چرخه دوم)	۱
-	٪۵۰	اندازه‌گیری سالانه شاخص‌ها	۱		اندازه‌گیری و تحلیل شاخص‌های بهره‌وری مصوب و انتخاب شاخص‌های اولویت دار جهت بهبود	۲
در خصوص شاخص‌های برنامه‌های چرخه اول بهبود انجام شده است.	٪۱۰۰	بسته برنامه بهبود	۱	اجرا و بازنگری چرخه بهره‌وری در دانشگاه	تدوین برنامه‌های بهبود بهره‌وری و تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه و ابلاغ به حوزه‌های ذیربط	۳
	٪۱۰۰	بسته برنامه بهبود	۱		نظارت و ارزیابی سالانه حسن اجرای برنامه‌های بهبود بهره‌وری	۴
-	٪۱۰۰	بسته شاخص‌های بازنگری شده	۱		بازنگری و اصلاح الگو و شاخص‌های بهره‌وری در دوره‌های زمانی مشخص	۵

تصویب کننده: کارشناس اداری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره وری و تحول سازمانی
گروه بهره وری و ارزیابی عملکرد
بهره وری



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	گزارش	۱	-	تهیه گزارش وضعیت بهره وری در ایران و مقایسه با کشورهای عضو سازمان بهره وری آسیایی (APO)	۶
-	٪۱۰۰	جلسه	۵	-	شرکت در جلسات کارگروه تحول اداری و بهره وری دانشگاه‌های منطقه ۴ کشور به عنوان ریاست کارگروه	۷
کمیته‌ها براساس ده برنامه تحول اداری دسته‌بندی شده اند و احکام اعضای کمیسیون نیز صادر شده است.	-	-	-	-	صدور احکام اعضای کمیسیون تحول اداری و چیدمان کمیته‌های ذیربط آن	۸

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی

توضیحات	میزان تحقق در ۶ماهه اول	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
الگوی ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران گروه‌های آموزشی دانشگاه در حال طراحی می‌باشد. همچنین اقدامات اولیه جهت طراحی الگوی ارزیابی قطب‌های علمی دانشگاه نیز انجام یافته است. همچنین الگوی ارزیابی گروه‌ها و دانشکده‌ها نیز تا میزانی به‌روز رسانی شده است.	۸۵٪	الگو	۳	مطالعه، هدف‌گذاری و تعیین الگوی مناسب ارزیابی عملکرد دانشگاه	شناسایی و تعیین الگوهای مناسب ارزیابی عملکرد درونی دانشگاه در سطح گروه‌ها، دانشکده‌ها و معاونت‌های دانشگاه	۱
لازم به توضیح می‌باشد که ۴ الگو براساس الگوهای نظام‌های ارزیابی جهانی تعیین گردیده است.	۱۰۰٪	الگو	۴	عملکرد دانشگاه	شناسایی و تعیین الگوهای مناسب ارزیابی عملکرد بیرونی دانشگاه	۲
-	۳۰٪	الگو	۱		طراحی الگوی جامع ارزیابی عملکرد دانشگاه	۳
-	۹۰٪	دفعات تکرار اقدام	۷		شناسایی و تدوین شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی	۴
-	۳۰٪	دفعات تکرار اقدام	۷	شناسایی و تدوین شاخص‌ها، استانداردها و روش‌های اندازه‌گیری آنها	شناسایی و تدوین استاندارد برای شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی تدوین شده مبتنی بر چشم‌انداز دانشگاه	۵
-	۳۰٪	بسته شاخص (کمی، کیفی)	۱		تعیین روش‌های اندازه‌گیری شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی تدوین شده	۶

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد
ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
جهت طرح ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه، جلسه‌ای با حضور جمعی از کارشناسان منتخب واحدهای مختلف دانشگاه برگزار شده است.	٪۱۰۰	کارگاه	۲	ایجاد بسترهای فرهنگی و زیرساختی استقرار نظام جامع ارزیابی عملکرد	برگزاری کارگاه‌های آموزشی ارزیابی عملکرد	۷
					اطلاع‌رسانی مستمر در خصوص مباحث ارزیابی عملکرد و اقدامات صورت گرفته در دانشگاه شامل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ طرح ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه ▪ نتایج ارزیابی گروه‌ها و دانشکده‌های دانشگاه با استفاده از مدل تحلیل فراگیر داده‌ها با اطلاعات سال‌های ۸۸-۹۰ ▪ نتایج نظام رتبه‌بندی ISC با اطلاعات سال ۸۹ ▪ نتایج ارزیابی عملکرد پژوهشی دانشگاه توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با اطلاعات سال ۸۹ ▪ نتایج ارزیابی عملکرد دانشگاه توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با اطلاعات سال ۸۸ ▪ نتایج ارزیابی استاندارد با اطلاعات سال ۹۰ 	
-	٪۱۰۰	دفعات اطلاع‌رسانی	۱۲			۸

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد
ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۱۰۰	اندازه‌گیری سالانه شاخص‌ها	۱	اجرای نظام جامع ارزیابی عملکرد در سطوح مختلف دانشگاه	اندازه‌گیری شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی (شاخص‌های عمومی و اختصاصی استاندارد خراسان، آیین‌نامه رتبه‌بندی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شورای عالی انقلاب فرهنگی، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) و دفتر نظارت و ارزیابی پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)	۹
-	٪۱۰۰	تحلیل سالانه شاخص‌ها	۱	عملکرد در سطوح مختلف دانشگاه	بررسی و تحلیل شاخص‌های اندازه‌گیری شده و مقایسه با استانداردها (شاخص‌های عمومی و اختصاصی استاندارد خراسان، آیین‌نامه رتبه‌بندی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شورای عالی انقلاب فرهنگی، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) و دفتر نظارت و ارزیابی پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)	۱۰

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی
گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد
ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی



توضیحات	میزان تحقق	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
		واحد اندازه‌گیری	مقدار			
-	٪۵۰	بازنگری	۱	بازنگری نظام جامع ارزیابی عملکرد در دوره‌های زمانی مناسب	بازنگری در شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی و روش‌های اندازه‌گیری آنها	۱۱
-	٪۷۰	بازنگری	۱	بازنگری نظام جامع ارزیابی عملکرد در دوره‌های زمانی مناسب	بازنگری در استانداردهای شاخص‌های کمی و کیفی عملکردی	۱۲
به سفارش دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه انجام گردید.	٪۱۰۰	فرآیند	۱	-	طراحی فرآیند ارزیابی نیروی گروه‌ها	۱۳
	٪۱۰۰	فرآیند	۱	-	اصلاح فرآیند ارزیابی درونی گروه‌ها	۱۴

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری
 تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴
 امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



سایر

- امکان‌سنجی برون‌سپاری مدیریت تربیت‌بدنی، اداره رفاه و مرکز بهداشت و درمان
 - تکمیل استخراج هزینه‌ها مربوط به فاز امکان‌سنجی مالی.
 - تحلیل ریسک برون‌سپاری شامل شناسایی انتظارات از مدل برون‌سپاری، تعیین ریسک‌هایی که منجر به عدم برآورد انتظارات می‌شوند، برآورد شدت ریسک‌ها، برآورد احتمال وقوع ریسک‌ها و احتمال کشف ریسک‌ها، برآورد اولویت‌بندی ریسک‌ها و ارائه پیشنهاد جهت مدیریت و کاهش اثرات منفی ریسک‌های با اولویت.
 - تهیه گزارش نهایی امکان‌سنجی برون‌سپاری مدیریت تربیت‌بدنی جهت ارائه و بررسی آن در جلسه با معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی دانشگاه.
 - تهیه گزارش نهایی امکان‌سنجی برون‌سپاری اداره رفاه و مرکز بهداشت و درمان جهت ارائه و بررسی آن در جلسه با مدیریت محترم دانشجویی دانشگاه.
- جهت‌دهی تربیت دانش‌آموختگان دانشگاه فردوسی مشهد در راستای افق بلند مدت فضای کسب و کار در کشور و استان‌های خراسان
 - تعیین رشته‌هایی که در مقاطع مختلف آموزشی (به ویژه مقطع کارشناسی) با توجه به افق بلندمدت بازار کسب و کار در سطح کشور و استان از دسترسی کافی به فرصت‌های شغلی مناسب در طی دهه آینده بهره‌مند نمی‌باشند و بنابراین باید حذف یا محدودیت پذیرش در این رشته‌ها و گرایش‌ها مورد توجه قرار گیرد.
 - اولویت‌بندی رشته‌ها و گرایش‌های که در مقاطع مختلف (به ویژه در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری) با توجه به فضای کسب و کار از بازار کار مناسبی در دهه آینده بهره‌مند می‌باشند و بنابراین افزایش پذیرش در این رشته‌ها باید مورد توجه قرار گیرد.
 - تعیین ظرفیت پذیرش برای رشته‌های منتخب و اولویت‌دار.

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



- پایش میزان تحقق اهداف سند چشم‌انداز بیست‌ساله نظام جمهوری اسلامی ایران (با تهیه ۴ گزارش از رتبه ایران در سه حوزه علم، فناوری و اقتصاد در مقایسه با کشورهای رقیب و ارسال به کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه).
- پایش میزان تحقق برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران در سطح دانشگاه از طریق:
 - بررسی برنامه پنجم با هدف استخراج موارد مرتبط به تفکیک هر حوزه و تعیین موارد سال اول و دوم اجرای برنامه.
 - طراحی پرسشنامه‌های لازم جهت پایش میزان تحقق بندهای برنامه.
 - تنظیم نامه و ارسال آن به انضمام پرسشنامه‌های مربوطه به واحدهای ذیربط.
- انجام امور مربوط به دبیرخانه هیأت‌های امنای شامل:
 - بررسی ۱۸۶ مورد لوایح پیشنهادهای ارسالی مؤسسات عضو هیأت‌های امنای (شامل: دانشگاه‌های فردوسی مشهد، بیرجند، صنعتی بیرجند، حکیم سبزواری، نیشابور، جمنورد، مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی قزقان، مجتمع آموزش عالی تربت حیدریه، مرکز آموزش عالی گناباد، مرکز آموزش عالی کاشمر، دانشکده کشاورزی و دامپروی تربت جام، آموزشکده فنی و مهندسی اسفراین) و تهیه ۶ مورد دستور کار جلسه به همراه اسناد و مدارک مربوطه.
 - برگزاری ۳ جلسه فوق‌العاده هیات‌های امنای و ارتباط مستمر با مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌های منطقه شمال شرق جهت پیگیری امور مربوطه.
 - ابلاغ مصوبات هیات‌های امنای به معاونت‌های دانشگاه‌های منطقه شمال شرق.
 - مکاتبه با ۸ موسسه حسابرسی برای ارسال رزومه و قیمت پیشنهادی جهت حسابرسی سال ۱۳۹۱ دانشگاه‌های منطقه شمال شرق.
- تهیه گزارش عملکرد هشت‌ساله ۹۱-۸۴ معاونت طرح و برنامه و ارائه به دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه.

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری

اهم فعالیت‌های انجام شده در سال ۹۱



- انتشار ۴ شماره نشریه سامان مدیریتی (شماره ۴۵: معرفی نظام های ارزیابی عملکرد و رتبه بندی، شماره ۴۶: توانمند سازی منابع انسانی، شماره ۴۷: برنامه‌ریزی راهبردی منابع انسانی و شماره ۴۷: هوشمندی رقابتی) و ۳ ویژه‌نامه آموزشی (شماره ۱۶: شیوه‌های نمره‌دهی، شماره ۱۷: تعامل استاد و دانشجو و شماره ۱۸: اضطراب امتحان).
- تشکیل ۲۸ جلسه شورای اطلاع رسانی.
- همکاری مستمر با دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه و ارسال اخبار معاونت طرح و برنامه به منظور درج در " ماهنامه خبری آموزشی و سایت خبری دانشگاه فردوسی مشهد."
- به روز رسانی مستمر، بهسازی محتوا و ساختار سایت معاونت طرح و برنامه جهت استفاده کلیه دانشگاه‌های کشور.

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۱۴

امضاء: سعیده باقری