



اهم فعالیت‌های انجام شده معاونت طرح و برنامه

در سال ۱۳۹۴

فروردین ۱۳۹۵

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

مقدمه

گزارش حاضر بیان‌کننده خطوط اصلی فعالیت‌های انجام‌شده توسط معاونت طرح و برنامه در سال ۱۳۹۴ در قالب مدیریت برنامه و بودجه، مدیریت فرآیندها و ساختار و مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات می‌باشد.

مدیریت برنامه و بودجه

واحد برنامه‌ریزی

۱- تکمیل فرایند بازنگری سند راهبردی دانشگاه شامل:

- برگزاری جلسات کمیته تلفیق سند راهبردی دانشگاه با موضوع بررسی و اعمال اصلاحات مورد نیاز شاخص‌های مرتبط با هر جزء هدف کلان
- برگزاری جلسات شورای راهبردی بازنگری سند راهبردی با موضوعات بررسی و تصویب نتایج کمیته تلفیق در خصوص اهداف کلان دانشگاه، شاخص‌های سند راهبردی و
- انجام اقدامات مرتبط با اصلاحات نگارشی و ویرایشی ماموریت، ارزش‌های محوری و اهداف کلان دانشگاه
- تعامل با معاونت‌ها در خصوص تکمیل فرایند بازنگری سند راهبردی
- طراحی و تکمیل شناسنامه شاخص‌های دانشگاه شامل تکمیل و بروزرسانی شاخص‌ها، مقادیر موجود، مقادیر مطلوب، برنامه‌های عملیاتی و تعاریف عملیاتی شاخص‌ها
- طراحی و تکمیل اطلاعات مربوط به فرم‌های مقادیر کمی متغیرهای آموزشی (شامل تعداد دانشجو، عضو هیات علمی، تعداد رشته، گروه و)
- تعامل با واحدهای ستادی (حوزه ریاست و روابط عمومی، حراست و گزینش) در راستای مشارکت آنان در فرایند بازنگری سند راهبردی

۲- مشارکت در طراحی چرخه برنامه‌ریزی، ارزیابی عملکرد و بودجه‌ریزی شامل:

- شرکت در جلسات مربوط به طراحی چرخه برنامه‌ریزی، ارزیابی عملکرد و بودجه‌ریزی (جلسات مشاوران معاونت طرح و برنامه و جلسات کارشناسی)
- انجام مطالعات اسنادی و تطبیقی برای هر یک از اهداف کلان دانشگاه جهت اطمینان از روایی محتوایی و جامعیت شاخص‌های (به عنوان سیاست‌ها) مربوط به هر یک از اهداف کلان
- اعمال تغییرات روش‌شناسی در طراحی شاخص‌ها مبتنی بر مدل ارزیابی جامع عملکرد و تبدیل آنها به نشانگر مبتنی بر بند فوق
- برگزاری جلسه با هر یک از معاونت‌ها جهت طرح و تصویب تغییرات صورت گرفته در شاخص‌های تدوین شده ذیل هر یک از اهداف کلان

۳- تعامل با دانشکده‌ها در راستای پیاده‌سازی فرایند مشارکت دانشکده‌ها در تداوم اجرا و بازنگری سند راهبردی دانشگاه شامل:

- برگزاری جلسات توجیهی در دانشکده‌ها در راستای نحوه تکمیل فرم‌های برنامه‌ریزی و رفع ابهامات در مورد محتوای شاخص‌ها

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- برگزاری جلسات با مسوولان سند راهبردی به منظور اخذ نظرات دانشکده‌ها و تعامل با آن‌ها در خصوص فرایند مشارکت آنها در بازنگری سند راهبردی و محتوای سند راهبردی
- طراحی و تکمیل فرم‌های برنامه‌ریزی دانشکده‌ها و انجام تعاملات لازم با آنها جهت آغاز فرایند مشارکت دانشکده‌ها در بازنگری سند راهبردی (شامل انتصاب مسوولان سند راهبردی دانشکده، برگزاری دو دوره نشست با مسوولان سند راهبردی، ارسال سند راهبردی بازنگری شده دانشگاه، ارسال تعاریف عملیاتی مربوط به شاخص‌ها و ...)
- گردآوری، تحلیل و جمع‌بندی نظرات دانشکده‌ها در خصوص شاخص‌های سند راهبردی دانشگاه و برگزاری معاونت‌ها (متولیان شاخص) جهت تصمیم‌گیری در مورد تغییرات پیشنهادی دانشکده‌ها
- انجام اقدامات لازم جهت پرداخت حق‌الزحمه مسوولان سند راهبردی

۴- فرهنگ‌سازی سند راهبردی

- پیگیری نصب بنرهای مربوط به چشم‌انداز در سطح پردیس دانشگاه
- طراحی قاب‌های مربوط به سطوح کلان سند راهبردی جهت نصب در واحدهای مختلف دانشگاه
- ترجمه سطوح کلان سند راهبردی به زبان انگلیسی
- برگزاری دوره‌های برنامه محوری برای مخاطبان مختلف شامل اعضای هیات علمی، مدیران و کارمندان دانشگاه (۴ دوره)

۵- انجام اقدامات لازم جهت طرح و تصویب سند راهبردی در هیات امانا

- انجام مطالعات مربوط به اسناد فرادستی و تطابق آن‌ها با سند راهبردی دانشگاه
- بروزرسانی گزارش مدیریتی در ۵ نسخه مختلف در طی سال
- برگزاری جلسه با نمایندگان وزارت و هیات امانا جهت طرح و تصویب مقدماتی سطوح مختلف سند راهبردی

۶- هوشمندی رقابتی

- مشارکت در طراحی مدل اولیه نظام هوشمندی رقابتی دانشگاه
- تصویب نظام‌های رتبه‌بندی مبنای چشم‌انداز دانشگاه در هیات ریسه دانشگاه
- انتشار گزارش‌های مربوط به نتایج نظام‌های رتبه‌بندی شامل نتایج نظام‌های وبومتریک، 4ICU، شانگهای، QS و لیدن
- آماده‌سازی و ارسال اطلاعات مربوط به دانشگاه برای نظام رتبه‌بندی تایمز

۷- پاسخ به مطالبات اطلاعاتی درون و برون‌سازمانی

- آماده‌سازی اطلاعات مربوط به سند راهبردی جهت بهره‌برداری سامانه MIS، مدل ارزیابی جامع عملکرد دانشگاه و مدل نیازسنجی آموزشی دانشگاه از اطلاعات مربوط به سند راهبردی

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- تهیه گزارش عملکرد مربوط به اقدامات تاکیدی سند دانشگاه اسلامی و پاسخ به ابهامات و سوالات سازمان بازرسی در خصوص سند راهبردی دانشگاه
- تعامل با دانشگاه صنعتی اصفهان جهت ارایه تجربیات دانشگاه در خصوص تدوین و اجرای برنامه راهبردی در دانشگاه
- انتشار دو شماره نشریه سامان
- بررسی و داوری طرح سند راهبردی دانشگاه‌های گناباد و صنعتی قوچان و برگزاری جلسه با نماینده آن دانشگاه
- تهیه ۱۳ عنوان فیلم های آموزشی مرتبط با مباحث استراتژیک
- درج پیام های هدفمند در خصوص فرهنگ سازی برنامه راهبردی در پورتال پویا و سیستم اتوماسیون اداری به صورت هفتگی
- ارسال بیش از ۵۰ دوره پیامک های هدفمند در خصوص فرهنگ سازی برنامه راهبردی به اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

واحد بودجه

- تشکیل شورای عالی سیاست‌گذاری بودجه به ریاست رئیس محترم دانشگاه
- برگزاری جلسات شورای عالی سیاست‌گذاری بودجه و پیگیری جهت اجرای مصوبات
- تدوین، اجرا و نظارت بر اجرای مدل توزیع بودجه سال ۱۳۹۴
- مبادله موافقت‌نامه بودجه با دانشکده
- بازنگری فرم‌های تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دانشگاه
- ایجاد سامانه بودجه به منظور مکانیزه کردن فرایند بودجه دانشگاه
- تدوین آیین‌نامه اجرایی واحدهای ویژه تحقیقاتی - آموزشی و پیگیری تصویب آن در هیأت رئیسه دانشگاه
- تدوین آیین‌نامه‌های داخلی واحدهای ویژه تحقیقاتی - آموزشی
- تدوین ضوابط اجرایی بودجه ۹۵ دانشگاه
- انجام مطالعات در خصوص تدوین مدل توزیع بودجه دانشگاه در سال ۹۵
- تهیه و ارسال موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۳ و اصلاحیه آن جهت طرح و تصویب در هیأت امنای دانشگاه‌های منطقه شمال شرق کشور
- تهیه و ارسال موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۳ جهت بررسی کارشناسی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- تهیه و ارسال موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۴ جهت طرح و تصویب در هیأت امنای دانشگاه‌های منطقه شمال شرق کشور
- تکمیل فرم‌های سامانه لایحه بودجه جهت بررسی کارشناسان سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و انعکاس در لایحه بودجه سال ۱۳۹۵
- پیش‌بینی درآمد اختصاصی سال ۹۵ و ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- درخواست و پیگیری افزایش درآمد اختصاصی سال ۱۳۹۴ طی دو مرحله از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- تکمیل و ارسال "فرم‌های موافقت‌نامه تملک دارائیهای سرمایه‌ای سال ۱۳۹۴ (مربوط به طرح‌های ملی)" به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از طریق سامانه مبادله موافقت‌نامه و دریافت ابلاغ آن‌ها
- تکمیل فرم‌های "موافقت‌نامه تملک دارائی‌های سرمایه‌ای سال ۱۳۹۴ (مربوط به طرح‌های استانی)"، ارسال به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان خراسان رضوی از طریق سیستم نظارت ۴ و دریافت ابلاغ آن
- تکمیل و ارسال فرم‌های مربوط به اطلاعات پروژه‌های پیشنهادی دانشگاه در سال ۱۳۹۴ برای تامین اعتبار از محل ردیف‌های متمرکز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پیگیری جهت تصویب پروژه‌ها
- تهیه و ابلاغ تخصیص‌های ماهانه کلیه واحدهای دانشگاه اعم از معاونت‌ها و دانشکده‌ها (فصل اول و سایر فصول) به معاونت اداری و مالی

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- پیگیری دریافت پاداش بازنشستگان سال ۱۳۹۴ دانشگاه به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- برآورد کسری اعتبارات (هزینه‌ای و پروژه‌های عمرانی) دانشگاه در سال ۹۴ و ارائه گزارش به مراجع ذیربط
- پیگیری دریافت اعتبارات هزینه‌ای و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- پیگیری ایجاد ردیف بودجه مستقل برای پژوهشکده‌های عرضه‌محور (نوع یک سابق)
- برگزاری ۱۴ جلسه کمیته عمرانی و پیگیری جهت اجرای مصوبات
- شرکت در جلسات مدیران برنامه و بودجه دانشگاه‌های شمال و شمال شرق کشور
- تکمیل و ارسال فرم‌های سیستم نظارت بر پروژه‌های عمرانی ملی در سال ۱۳۹۴
- تخصیص اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دریافتی ملی، استانی و اعتبارات از محل درآمد اختصاصی
- پیگیری امور مرتبط با پروژه بازنگري طرح جامع فیزیکی دانشگاه
- بازنگري و به‌روزرسانی مدل حق مدیریت، واحد موظف، سقف تدریس، حداکثر میزان ساعات تدریس در وقت اداری و امتیاز اجرایی پست‌های مدیریتی دانشگاه
- اصلاح لیست محل خدمت کارکنان و ارسال به مدیریت مالی جهت تهیه گزارش دقیق‌تر لیست حقوق‌های ماهانه
- تهیه و تنظیم گزارش‌های تخصصی مرتبط با بودجه و ارائه به مدیریت دانشگاه و مراجع ذیصلاح خارج از دانشگاه
- پیگیری امور مرتبط با پروژه اقتصاد آموزش عالی دانشگاه
- پیگیری امور مرتبط با عقد قرارداد پروژه «تدوین سند راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات»
- برگزاری جلسه تبادل موافقتنامه با دانشکده‌ها

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

واحد ارزیابی عملکرد

- انجام امور مربوط به طراحی نظام جامع ارزیابی دانشگاه از قبیل مطالعه مبانی نظری، انجام مطالعات تطبیقی داخلی و خارجی، بررسی مستندات موجود در دانشگاه، تعیین مدل ارزیابی، تعیین زیرنظام‌های نظام جامع ارزیابی دانشگاه، طراحی فرم‌های زیرنظام‌ها، تدوین شیوه‌نامه نمره‌گذاری فرم‌های مذکور و تهیه و ارائه اسلاید مربوطه در جلسات متعدد با واحدها و افراد ذیربط و غیره
- انجام امور مربوط به پروژه طراحی و استقرار نظام ارزیابی جامع دانشگاه از قبیل تهیه و ارائه مدل نظام ارزیابی جامع دانشگاه در جلسات متعدد با واحدها و افراد ذیربط، تشکیل جلسات کارگروه پروژه، تنظیم صورتجلسه و ارسال به اعضا و پیگیری و انجام مصوبات، شناسایی ورودی‌های دانشگاه و دسته‌بندی آن‌ها، شناسایی خروجی‌ها و خدمات نهایی دانشگاه، تعیین نظام‌های رتبه‌بندی منتخب در سطوح مختلف ارزیابی، تهیه پرسشنامه وزن‌دهی به نظام‌های مذکور، تهیه لیست شاخص‌های نظام‌های ارزیابی منتخب، تدوین فهرست درختی شاخص‌های ارزیابی، تعیین مقادیر کنونی رقبا در نظام‌های رتبه‌بندی منتخب، شناسایی فرآیندهای اصلی دانشگاه، اختصاص شاخص‌ها به فرایندها و غیره
- جمع‌آوری اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی استاندارد از واحدهای مربوطه دانشگاه
- بررسی و ثبت اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی استاندارد در سامانه ارزیابی مربوطه
- جمع‌بندی امتیازات شاخص‌های ارزیابی استاندارد و تحلیل و آسیب‌شناسی آن‌ها جهت ارائه راهکارهای بهبودی
- جمع‌آوری اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) و ثبت آن‌ها در سامانه پایگاه مذکور
- دریافت و تحلیل نتایج ارزیابی پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) و پیگیری علل رکود و یا افت برخی از شاخص‌ها از واحدهای مربوطه دانشگاه
- دریافت و تحلیل نتایج ارزیابی دانشگاه‌های جهان اسلام
- جمع‌آوری اطلاعات شاخص‌های ارزیابی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ثبت آن‌ها در سامانه پایگاه مذکور
- حضور در کارگروه‌ها و شوراهای تخصصی همانند کارگروه کارشناسی مدیریت برنامه، بودجه و ارزیابی، کارگروه اجرایی ارزیابی کارکنان و غیره
- همکاری و تعامل مستمر با داخل و خارج از دانشگاه جهت تبادل اطلاعات و تجربیات

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

واحد آموزش و بهسازی منابع انسانی

- نیازسنجی آموزشی منابع انسانی دانشگاه در سه سطح سازمان، شغل و شاغل
- تدوین تقویم آموزشی منابع انسانی دانشگاه فردوسی مشهد
- تدوین آیین‌نامه آموزش و توانمندسازی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه و بازنگری دستورالعمل‌های مربوط به آن و طرح در هیأت رییس
- طراحی و اجرای مدل نیازسنجی آموزشی به صورت الکترونیکی
- برگزاری ۲۹ دوره آموزشی معادل ۱۴۰۵۲ نفر ساعت آموزش ویژه کارکنان
- برگزاری ۵۵ دوره آموزشی معادل ۱۰۰۰۶ نفر ساعت آموزش ویژه اعضای هیأت علمی
- برگزاری ۶ دوره آموزشی معادل ۳۶۲ نفر ساعت آموزش ویژه مدیران
- برگزاری ۲۰ دوره آموزشی معادل ۲۶۱۱ نفر ساعت به درخواست واحدهای مختلف دانشگاه
- اعزام ۲۸ تن از کارکنان به خارج از دانشگاه جهت شرکت در ۱۷ دوره آموزشی معادل ۴۶۵ نفر ساعت آموزش
- پیاده‌سازی طرح سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی در سه سطح کارکنان، اعضای هیأت علمی و مدیران
- بازنگری در مدل اعطای حق‌التدریس به مدرسین دوره‌های آموزشی
- همکاری و تعامل مستمر با واحدهای آموزش و بهسازی در سایر دانشگاه‌ها از جمله دانشگاه شیراز، همدان، بجنورد، تربت جام، سبزوار، قوچان و ...
- بهبود مستمر سامانه آموزش منابع انسانی دانشگاه
- برگزاری ۲۸ جلسه کمیته راتما و انجام امور دبیرخانه‌ای آن

واحد نظام پیشنهادها

- پیش‌بینی اقدامات انگیزشی به منظور اجرای پیشنهادهای اخذ مجوز اجرا
- پیگیری مستمر از دبیرخانه کمیته های تخصصی واحدها جهت تعیین آخرین وضعیت پیشنهادها و اجرای آنان
- ارزیابی دبیران کمیته های تخصصی نظام پیشنهادها و معرفی و تقدیر از سه دبیر برتر (دو دوره)
- فرهنگ سازی و تبلیغ نظام پیشنهادها با ارسال پیامک به اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه
- شرکت در نمایشگاه دانشجویان جدیدالورود و معرفی نظام پیشنهادها
- شرکت در نمایشگاه دانشجویان جدیدالورود و معرفی چشم انداز، ماموریت و ...
- برگزاری چهار دوره کارگاه آموزشی برنامه محوری، الزامات و دستاوردها ویژه اعضای غیر هیات علمی و کارشناسان دانشگاه
- راه اندازی سایت جدید معاونت طرح و برنامه، بروزرسانی بهنگام آن
- پیگیری اعمال امتیازات نظام پیشنهادها در ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

واحد آمار و اطلاعات

- برگزاری جلسات کمیته‌های MIS معاونت‌ها و کمیته راهبری MIS و پیگیری مصوبات جلسات
- بررسی و صحت‌سنجی اطلاعات ثبت شده در سامانه MIS
- اخذ نشانگرها و بررسی منابع اخذ اطلاعاتی آنها و درج در سامانه MIS
- تکمیل و ارسال خلاصه گزارش عملکرد دانشگاه در نیمسال اول سال تحصیلی ۹۴-۹۳ و شش ماهه اول ۹۴ به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- جمع‌آوری اطلاعات پژوهشی سال ۱۳۹۳ دانشگاه و ثبت در سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (سمات)، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات سال ۱۳۹۳ شاخص‌های ارزیابی پایگاه استنادی علوم جهان اسلام
- جمع‌آوری اطلاعات و تکمیل فرم‌های مربوط به "سطح بندی دانشگاهها-۱۳۹۴"
- جمع‌آوری اطلاعات و تکمیل شاخص‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی ۱۳۹۳
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات سال ۱۳۹۳ شاخص‌های اختصاصی ارزیابی استناداری
- تکمیل و ارسال اطلاعات سال ۱۳۹۳ بانک اطلاعات آموزش عالی استان به استناداری
- تکمیل و ارسال اطلاعات در خصوص تقدیر از دستگاههای اجرایی استان به استناداری
- انجام امور مربوطه به تدوین سالنامه از قبیل جمع‌آوری اطلاعات از واحدهای دانشگاه و همچنین گزارش‌های سیستمی، صحت‌سنجی اطلاعات دریافتی، درج اطلاعات در جداول قالب سالنامه، رسم نمودارها، تکمیل شاخص‌ها و ...
- تهیه نسخه PDF سالنامه آماری جهت تکثیر لوح فشرده
- بارگذاری خلاصه آمار و اطلاعات سال ۱۳۹۴ روی سایت معاونت طرح و برنامه
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات سند راهبردی دانشگاه برای سالهای ۹۳-۹۰
- تهیه گزارش اطلاعاتی از:
 - اعضای هیات علمی پس از صدور احکام سال ۱۳۹۴، صحت‌سنجی اطلاعات و تهیه جداول پر کاربرد
 - اعضای هیات علمی خارج شده از سیستم (بازنشسته، استعفا، اخراج و ...) در سال ۱۳۹۳، صحت‌سنجی اطلاعات و تهیه جداول پر کاربرد
 - وضعیت تدریس اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه در سال تحصیلی ۹۴-۹۳
 - اعضای هیات علمی ارتقا یافته در سال ۱۳۹۳
 - اعضای هیات علمی استخدام شده در سال ۱۳۹۳، صحت‌سنجی اطلاعات و تهیه جداول پر کاربرد
 - کارکنان پس از صدور احکام سال ۱۳۹۴، صحت‌سنجی اطلاعات و تهیه جداول پر کاربرد
 - کارکنان خارج شده از سیستم (بازنشسته، استعفا، اخراج و ...) و استخدام شده در سال ۱۳۹۳، صحت‌سنجی اطلاعات و تهیه جداول پر کاربرد
 - دانشجویان نیمسال دوم ۹۴-۹۳ و دانشجویان نیمسال اول ۹۴-۹۵

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

مدیریت فرایندها و ساختار

واحد فرایندها

- ۱- انجام مکاتبات با معاونت‌ها جهت معرفی فرایندهای اولویت‌دار هر حوزه و تعیین و اولویت‌بندی فرایندهای هر حوزه
- ۲- پیاده‌سازی طراحی / بازطراحی فرایندهای منتخب شامل:
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایند صدور مجوز اردو دانشگاهی
 - طراحی فرایند ارزیابی فعالیت‌های دارای مجوز
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایند صدور مجوز فعالیت‌های سیاسی، اجتماعی و فرهنگی
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایندهای پژوهش و فناوری شامل: آیین‌نامه پژوهش، پرتال خدمات آزمایشگاهی، تحلیل فرایند تعیین ظرفیت راهنمایی و مشاوره اعضای هیات علمی، طراحی فرایند بکارگیری دستیار پژوهشی و فرایند نحوه پرداخت پژوهانه راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله (مصوبه مورخ ۹۳/۱۱/۱۹ هیأت امنا)
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایندهای طرح و برنامه شامل: نیازسنجی فعالیت تدوین تقویم آموزشی شغلی، نشان لیاقت از فرایند ارزیابی عملکرد کارکنان، فرایند تنظیم و مبادله موافقت‌نامه با واحدها، تخصیص اعتبار مراکز هزینه دانشگاه و فرایند صدور مجوز فعالیت واحد ویژه
 - بازطراحی و مکانیزاسیون فرایند دانش‌آموختگی مقطع کارشناسی
 - طراحی فرایند آموزش الزامی مباحث ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه‌ها به دانشجویان مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری
 - طراحی فرایند فرآیند تخصیص شهریه دانشجویان بورسیه اعزام به خارج تبدیلی
 - بازطراحی و مکانیزاسیون فرایند پذیرش دانشجویان دکتری بدون شرکت در آزمون ورودی
 - مکانیزاسیون فرایند برنامه‌ریزی درسی نیمسال تحصیلی
 - طراحی سامانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی کالج و تصویب و اعمال اصلاحات در سیستم‌ها و فرایندهای طراحی شده شامل: فرایند ثبت‌نام دانش‌پذیران کالج دانشگاه، فرایند تصویب و برگزاری دوره، سمینار، کارگاه‌های کالج دانشگاه، فرایند اطلاع‌رسانی دوره، سمینار، کارگاه‌های کالج دانشگاه
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایند ثبت‌نام متقاضیان، تصویب دوره‌ها و برگزاری دوره‌های آموزش عالی آزاد
 - طراحی و مکانیزاسیون فرایند همکاری اعضای هیأت علمی با سایر دانشگاه‌ها و موسسات
 - بازطراحی فرایند تقدیر از فرزندان ممتاز اعضای هیات علمی و کارکنان
 - بازطراحی فرایند سامانه خودرو
 - بازطراحی فرایند ارائه خدمات و تسهیلات بانکی (درخواست وام/ ضمانت)
 - بازطراحی فرایند سامانه اضافه کار
 - بازطراحی فرایند صدور احکام ماموریت اداری اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه
 - بازطراحی فرایند ساماندهی اماکن (فضاهای قابل واگذاری جهت اجاره سالیانه، رزوه‌های روزانه فضاها و واحدهای خودگردان) دانشگاه
 - تحلیل و آسیب‌شناسی فرایند ترفیع اعضای هیات علمی
 - ساماندهی اطلاعات آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه مرتبط با طرح توسعه همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- بازطراحی فرایند سامانه جامع خرید
- طراحی فرایند پذیرش مهمان در خوابگاه
- بازطراحی و مکانیزاسیون فرایند مدیریت اعتبار و هزینه‌کرد پژوه
- بازطراحی و مکانیزاسیون فرایند اعزام اعضای هیات علمی به مجامع علمی داخل کشور
- طراحی فرایند پذیرش متقاضیان فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت دانشجویی در دانشگاه
- بازطراحی فرایند صدور مجوز نشر کتاب
- بازطراحی و مکانیزاسیون فرایند ساماندهی گزارش طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی شماره یک و دو
- طراحی فرایند کسر از حقوق اعضای غیر هیات علمی دانشگاه بابت تاخیر و تعجیل و غیبت‌ها
- بازطراحی فرایند انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه
- طراحی فرایند خرید دوچرخه برای پرسنل دانشگاه

۳- کنترل و نظارت بر پیاده‌سازی و اجرای مهندسی مجدد فرآیندها شامل:

- فرایند تامین و نگهداری کالا و خدمات
- پیگیری استقرار سیستمی فرایند دانش‌آموختگی
- پیگیری و همکاری در استقرار سامانه سهبا (نرم افزار برنامه‌ریزی درسی)
- پیگیری استقرار فرایند صدور مجوز اردو دانشگاهی
- پیگیری استقرار فرایند صدور مجوز فعالیت‌های سیاسی، اجتماعی و فرهنگی
- نظارت بر استقرار فرایند نحوه پرداخت پژوهانه راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله

۴- اصلاح و بازنگری فرم‌های واحدهای دانشگاه شامل:

- طراحی فرم طرح دستیار پژوهشی
- بازنگری فرم درخواست انجام خدمات آزمایشگاهی (آزمایشگاه مرکزی)
- بازنگری فرم‌های مرتبط با فرایندهای ثبت‌نام دانش‌پذیران کالج دانشگاه، مرتبط با تصویب و برگزاری دوره‌ها، سمینار و کارگاه‌های کالج دانشگاه و مرتبط با فرایند دانش‌آموختگی در مقطع کارشناسی
- طراحی کاربرگ‌های ارائه کار دانشجویی، پذیرش مهمان در خوابگاه، پذیرش فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت دانشجویی، درخواست خاتمه دوره فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت دانشجویی، اصالت‌نامه طرح پژوهشی درون دانشگاهی شماره ۱ و ۲، درخواست شرکت در مجامع علمی داخل کشور
- بازطراحی کاربرگ ثبت اطلاعات افراد متفرقه در طرح‌های پژوهشی و کاربرگ درخواست پرداخت اعتبار پژوه

۵- تحت کنترل قرار دادن توزیع نسخ مستندات، صدور یا تغییر مستندات، ساز و کار و نحوه منسوخ نمودن آن‌ها از طریق:

- منسوخ نمودن ۴ عنوان دستورالعمل معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، ۱ عنوان دستورالعمل حوزه ریاست، ۲ عنوان دستورالعمل اداره آموزش دانشکده‌ها

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- ابلاغ ۷ عنوان روش اجرایی حوزه ریاست، ۴۱ عنوان روش اجرایی معاونت اداری و مالی، ۳۹ عنوان روش اجرایی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، ۱۸ عنوان روش اجرایی معاونت پژوهش و فناوری، ۱۰ عنوان روش اجرایی حوزه طرح و برنامه و ۱ عنوان روش اجرایی حوزه معاونت دانشجویی

۶- بررسی، بازنگری و اصلاح آیین‌نامه‌های داخلی موجود دانشگاه شامل:

- تدوین دستورالعمل نحوه تعیین ظرفیت راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله تحصیلات تکمیلی
- تدوین دستورالعمل "تدوین روش اجرایی"
- تدوین دستورالعمل اجرایی آیین نامه کمیته انضباطی با رویکرد تربیتی
- تدوین دستورالعمل اجرایی پذیرش مهمان در خوابگاه
- تدوین آیین‌نامه پذیرش متقاضیان دوره فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت دانشجویی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دانشگاه فردوسی مشهد
- تدوین آیین‌نامه واگذاری کوتاه مدت فضاها و اماکن دانشگاه
- تدوین پیش نویس آیین‌نامه عقد و نظارت بر قراردادهای دانشگاه
- تدوین پیش نویس آیین‌نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه

۷- شناسایی فرآیندها و فعالیت‌های هر حوزه و مستند نمودن آن‌ها در کمیته‌های تخصصی بهبود شامل:

- معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی: تصویب و ابلاغ ۲۷ روش اجرایی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی در کمیته صحه‌گذاری مستندات و آماده‌سازی پیش نویس ۵ روش اجرایی جهت بررسی
- معاونت اداری و مالی: آماده سازی پیش‌نویس ۷ روش اجرایی جهت بررسی
- معاونت دانشجویی: آماده سازی پیش‌نویس ۱۷ روش اجرایی جهت بررسی و تصویب ۷ روش اجرایی در کمیته صحه گذاری مستندات
- معاونت طرح و برنامه: آماده سازی پیش‌نویس ۶ روش اجرایی جهت بررسی و تصویب ۱ روش اجرایی در کمیته صحه گذاری مستندات
- معاونت فرهنگی و اجتماعی: آماده سازی پیش‌نویس ۳ روش اجرایی جهت بررسی و تصویب ۲ روش اجرایی در کمیته صحه‌گذاری مستندات
- حوزه ریاست: آماده‌سازی پیش‌نویس ۹ روش اجرایی

۸- پشتیبانی پروژه حسابداری تعهدی از طریق:

- برگزاری جلسات کارگروه در خصوص تحلیل سیستم اموال و انبار، تحلیل حساب‌های تفصیلی، کدهای اعتباری، خریدهای انجام شده از طرح‌های گزند
- ارائه گزارش‌های مربوط به کدینگ هزینه خدمات در خصوص تمام فعالیت‌های دانشگاه در معاونت‌های طرح و برنامه، آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهش و فناوری، دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی، اداری و مالی و حوزه ریاست دانشگاه

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

▪ پیگیری مصوبات جلسات کارگروه سال ۹۳ و ۹۴

۹- انجام امور مربوط به پروژه برنامه‌ریزی منابع انسانی کتابخانه‌ها شامل:

- برگزاری جلسات احصاء فعالیت‌ها کارشناسان مسئول کلیه بخش‌های مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی، کارشناس مسئول کتابخانه دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، الهیات و معارف اسلامی و علوم تربیتی و روان‌شناسی
- جمع‌آوری جزئیات فعالیت‌های احصاء شده در فرم مربوطه
- الگوبرداری از کتابخانه‌های دانشگاه‌های برتر خارجی
- تجزیه و تحلیل اطلاعات گردآوری شده
- تهیه و تدوین گزارش اولیه پروژه برنامه‌ریزی منابع انسانی کتابخانه‌ها

۱۰- ارائه گزارش نیروی انسانی دانشگاه فردوسی مشهد شامل: تهیه روند تغییرات نیروی انسانی دانشگاه در ۱۰ سال گذشته و بررسی مشاغل کل نیروهای دانشگاه و طبقه بندی سطح سازمانی، رسته و رشته شغلی هر کدام

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

واحد ساختار

۱- بازنگری و اصلاح ساختار دانشگاه شامل:

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با حضور مدیر آموزشی، معاون مدیر آموزشی، رییس اداره پذیرش و ثبت نام، رییس اداره فارغ التحصیلان
- تهیه و تدوین گزارش مدیریتی ساختار دانشگاه
- تدوین ساختار تفصیلی معاونت آموزشی
- بازنگری، اعمال اصلاحات و بروزرسانی گزارش‌های ساختاری
- ارائه ساختار پیشنهادی معاونت آموزشی در جلسه‌ای با حضور معاون طرح و برنامه، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مدیر تحصیلات تکمیلی، مدیر برنامه ریزی و مطالعات آموزشی، رییس مرکز آموزش‌های الکترونیک جهت دریافت نظرات و بازخوردها
- تدوین گزارش اولیه ساختار تفصیلی به همراه شرح وظایف بر اساس شغل / پست‌های پیش‌بینی شده

معاونت اداری و مالی

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با حضور مدیر دفتر حقوقی دانشگاه، مدیر اداری و پشتیبانی دانشگاه و مدیر مالی دانشگاه
- تکمیل مطالعات تطبیقی دانشگاه‌های داخلی و خارجی
- تهیه و تدوین گزارش مدیریتی ساختار دانشگاه
- تدوین ساختار تفصیلی معاونت
- بازنگری، اعمال اصلاحات و بروزرسانی گزارش‌های ساختاری
- ارائه ساختار پیشنهادی معاونت در جلسه‌ای با حضور معاون طرح و برنامه و معاون اداری و مالی جهت دریافت نظرات و بازخوردها
- تدوین گزارش اولیه ساختار تفصیلی

معاونت پژوهش و فناوری

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با حضور مدیر پژوهشی و معاون مدیر پژوهشی، مدیر مرکز کارافرینی و مالکیت فکری، مدیر ارتباط علمی دانشگاه و جامعه و مدیر مرکز رشد فناوری دانشگاه، رییس موسسه چاپ و انتشارات
- تکمیل مطالعات تطبیقی دانشگاه‌های داخلی و خارجی
- ارائه ساختار پیشنهادی در جلسه‌ای با حضور معاون پژوهش و فناوری، معاون طرح و برنامه، مدیر پژوهشی، مدیر ارتباط علمی دانشگاه و جامعه، مدیر مرکز کارافرینی و مالکیت فکری، رییس موسسه چاپ و انتشارات و معاون مدیریت پژوهشی جهت دریافت نظرات و بازخوردها

معاونت دانشجویی

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با حضور معاون دانشجویی، مدیر دانشجویی، مسئول امور خوابگاه‌ها، مسئول اداره تغذیه، رییس مرکز بهداشت و رئیس اداره رفاه، رئیس مرکز مشاوره، رئیس مرکز بهداشت و دبیر کمیته انضباطی
- تدوین ساختار تفصیلی معاونت دانشجویی
- بازنگری و اعمال اصلاحات

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

- ارائه ساختار پیشنهادی در جلسه‌ای با حضور معاون دانشجویی، معاون طرح و برنامه و مدیر فرایندها و ساختار
- تهیه پیش‌نویس و گزارش ساختار تفصیلی

فرهنگی

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی با حضور معاون فرهنگی اجتماعی، معاون طرح و برنامه و مدیر فرایندها و ساختار
- تهیه پیش‌نویس و ارائه ساختار پیشنهادی در هیات رئیسه و اعمال اصلاحات لازم
- تهیه پیش‌نویس و گزارش ساختار تفصیلی

حوزه ریاست

- برگزاری جلسات آسیب‌شناسی وضع موجود با رئیس مرکز بین‌المللی زبان فارسی به غیر فارسی‌زبانان، مدیر حراست و کارشناس هیات نظارت و ارزیابی آموزش عالی
- تکمیل مطالعات تطبیقی دانشگاه‌های داخلی و خارجی
- تهیه گزارش ساختاری برای واحدهای حوزه ریاست
- ۲- بررسی و ثبت ۱۵۰ حکم انتصاب، ۸۵ حکم بازنشستگی و ۷۸ حکم تعیین محل خدمت در کتابچه تشکیلات
- ۳- بررسی و تخصیص ۴۵ پست به افراد و ثبت در کتابچه تشکیلات
- ۴- بررسی و تطبیق ۵۸ حکم کارگزینی صادره با تشکیلات مصوب
- ۵- به روز کردن کتابچه تشکیلات از طریق سیستم مدیریت منابع انسانی و اعلام موارد مغایر به کارگزینی به صورت مستمر
- ۶- ارائه مشاوره با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی جدیدالتاسیس منطقه شمال‌شرق در خصوص نحوه طراحی ساختار سازمانی آنان.
- ۷- انجام امور دبیرخانه‌ای هیأت امناء شامل:

- انجام اصلاحات لازم براساس درخواست وزارت و دبیر هیات امناء در مورد صورتجلسات کمیسیون دایمی و صورتجلسات هیات امناء، پیگیری صورتجلسات از وزارت و ابلاغ مصوبات به موسسات عضو هیات امناء
- انجام مکاتبات مربوط به حسابرسی موسسات عضو هیات امناء
- وارد کردن مصوبات جدید هیات امناء در سیستم مدیریت جلسات به منظور به روز نگهداشتن اطلاعات سامانه
- بررسی درخواستهای واصله از موسسات عضو هیات امناء و تهیه پاسخ برای درخواست‌های غیر قابل طرح در جلسات
- تهیه دستور کار جلسات کمیسیون دایمی و جلسات هیات امناء به همراه تهیه مستندات مورد نیاز
- برگزاری ۱۰ جلسه بررسی لوایح پیشنهادی موسسات عضو هیات امناء، برگزاری ۲ جلسه عادی هیات امناء و برگزاری ۳ نشست کمیسیون دایمی هیات امناء
- تهیه فهرست موضوعی برای مصوبات هیات امناء، تکثیر و مجلد کردن مصوبات ۹۲ به بعد به تعداد ۱۸ نسخه و ارسال آن برای اعضای جلسه هیات امناء و معاونین دانشگاه

- ۸- شرکت در ۳۰ جلسه کارگروه بررسی شرایط احراز مشاغل دانشگاه

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

موارد مرتبط با شاخص‌های سند راهبردی

ردیف	عنوان فعالیت	عنوان شاخص مرتبط در سند راهبردی	مقدار شاخص		توضیحات
			مورد انتظار در سال ۹۴	محقق شده در سال ۹۴	
۱	بهبود و نگهداری شبکه داده دانشگاه	درصد پوشش اتصال سیمی داخل ساختمان‌ها	٪۱۰۰	٪۱۰۰	
۲	بهبود و تکمیل شبکه بی‌سیم دانشگاه	درصد سطح پوشش ارتباط بی‌سیم داخلی ساختمان‌ها	٪۷۰	٪۷۰	
۳	تکمیل شبکه بی‌سیم دانشگاه	درصد سطح پوشش ارتباطات بی‌سیم کل سطح پردیس	٪۵	٪۵	
۴	آزادسازی خطوط مخابرات قدیمی	تعداد خطوط تلفن آنالوگ فعال دانشگاه	۲۰۰	۲۰۰	
۵	ارتقای سوئیچ‌های مدیریتی دانشگاه	نسبت تعداد سوئیچ‌های مدیریتی امن به کل سوئیچ‌ها در لایه دسترسی	٪۷۰	٪۷۰	
۶	پشتیبانی از سرورهای دانشگاه	درصد سرورهای دارای پشتیبان	٪۶۰	٪۸۰	
۷	ارتقای شبکه داده دانشگاه	درصد سوئیچ‌های دارای پشتیبان	٪۷۰	٪۷۰	
۸	ارتقای فضای ذخیره‌سازی اطلاعات	متوسط درصد فضای آزاد ذخیره سازی اطلاعات	٪۳۵	٪۳۵	
۹	نصب و راه‌اندازی زیرساخت ابری و پیاده‌سازی سرویس‌های مرتبط	متوسط فضای ذخیره‌سازی ابری اختصاص یافته برای دانشگاهیان (گیگابایت)	۰/۲۷	۰/۲۵	مجموع تعداد نفرات دانشگاهیان ۲۸۰۰۰ نفر برآورد شده است که برای هر نفر تا کنون ۲۵۰ مگابایت بر روی سرویس FUMDrive تخصیص یافته
۱۰	خریداری پهنای باند	متوسط پهنای باند گروه‌های کاربران دانشگاه (Mb/s)	۲۰۰	۲۰۰	این شاخص بر اساس Kb/s می‌باشد (با توجه به متوسط‌گیری بر مبنای تعداد کاربران فعال، این مقدار حداقلی است)
۱۱	شناسایی نیازمندی‌های اطلاعاتی معاونت‌های دانشگاه و طراحی و پیاده سازی مکعب‌های اطلاعاتی	تعداد مکعب‌های اطلاعاتی و ابعاد انباره داده‌ی دانشگاه به ازای هر معاونت	۱۸	۱۸	

اهم فعالیت‌های انجام شده سال ۱۳۹۴

ردیف	عنوان فعالیت	عنوان شاخص مرتبط در سند راهبردی	مقدار شاخص		توضیحات
			مورد انتظار در سال ۹۴	محقق شده در سال ۹۴	
۱۲	طراحی و تدوین مستندات سامانه‌های اطلاعاتی	تعداد سامانه‌های دارای مستندات	۱۰	۴	سامانه پرداخت لکترونیکی سامانه حضور غیاب سامانه MIS سامانه خرید
۱۳	خریداری سرور و استقرار سرویس مجازی‌سازی	تعداد هسته مجازی و RAM قابل اختصاص به هر طرح پژوهشی از فضای ابری یا محاسبات سنگین	۱۲هسته ۱۶ گیگابایت	۱۲هسته ۱۶ گیگابایت	
۱۴	ارتقاء بخش گزارشات سامانه‌های عملیاتی دانشگاه	نسبت تعداد گزارشات اطلاعاتی غیرخودکار دانشگاه به کل گزارشات اطلاعاتی دانشگاه	٪۴۰	٪۴۰	
۱۵	بروز رسانی سروهای عملیاتی	متوسط زمان افزایش بار پردازشی سرورهای اصلی بیش از حد آستانه‌ای (دقیقه در روز)	۱۰	۱۰	
۱۶	خریداری سرور و استقرار سرویس مجازی‌سازی	متوسط زمان انتظار برای دریافت سرویس محاسبات سنگین (روز)	۴۰	۲۰	
۱۷	ارتقاء وب‌سایت و سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه	رتبه‌ی وب‌متریک دانشگاه	در ایران ۳ در جهان ۶۰۰	در ایران ۵ در جهان ۷۲۲	رتبه ۵ ایران با احتساب دانشگاه‌های علوم پزشکی است رتبه ایران در بین دانشگاه‌های وزارت علوم، ۴ می‌باشد
۱۸	تشویق اعضای هیات علمی به استفاده از ایمیل دانشگاه	درصد اعضای هیات علمی با ایمیل فعال دانشگاه فردوسی مشهد	٪۸۵	٪۷۵	

- ادامه استقرار سامانه حسابداری تعهدی
- طراحی و توسعه سامانه مدیریت رویدادهای ورزشی (المپیاد ورزشی)
- بازطراحی اتاق سرور مرکز فاوا
- ارتقای شبکه داده و ارتباطات دانشگاه (زیرساخت)، ارتقای خدمات و سرویس‌های تحت شبکه و ارتقای کیفی و کمی فضای ذخیره‌سازی
- افزایش خدمات الکترونیکی یکپارچه
- بهره‌برداری از قالب جدید وب‌گاه‌های دانشگاه
- طراحی، تحلیل و توسعه سامانه MIS دانشگاه
- پیاده‌سازی و استقرار سامانه جدید اموال و انبار
- بهره‌برداری از زیرساخت ابری دانشگاه
- راه‌اندازی سامانه FUMDrive
- پیاده‌سازی و استقرار سامانه بودجه