



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱ از ۱۵

« به نام خداوند جان و خرد »

### اهم فعالیتهای انجام شده در سال ۱۳۸۷

در این گزارش اهم فعالیتهای انجام شده در سال ۱۳۸۷ در محورهای برنامه‌ریزی راهبردی، مستندسازی و بهبود فرآیندها، بهره‌وری، ارزیابی عملکرد، نظام پیشنهادها، تشکیلات، بودجه و آمار و اطلاعات تقدیم می‌گردد.

#### • برنامه‌ریزی راهبردی:

- ۱- برگزاری ۷ جلسه کمیته هادی پروژه تدوین برنامه راهبردی.
- ۲- بررسی و تایید طرح مدیریت پروژه ویرایش ۴.
- ۳- بررسی فهرست اولیه و پیشنهادی دانشگاههای منتخب و انتخاب ۸ دانشگاه به منظور انجام مطالعات تطبیقی.
- ۴- بررسی و تایید موضوعات راهبردی قابل جستجو در مطالعه مستندات راهنما.
- ۵- بررسی گزارش تجمیعی اطلاعات ذینفعان در سطح دانشگاه و طرح جمع‌آوری اطلاعات مربوط به تحلیل SWOT در سطح دانشگاه.
- ۶- برگزاری ۵ جلسه کمیته تخصصی برنامه‌ریزی راهبردی به منظور بررسی گزارشهای دریافتی از شرکت ایریسا.
- ۷- بررسی الحاقیه قرارداد شرکت ایریسا.
- ۸- بررسی و تایید گزارش تحلیل ذینفعان ویرایش ۲.
- ۹- بررسی و تایید گزارش نهایی مطالعه مستندات راهنما ویرایش ۲ و متمم آن.
- ۱۰- بررسی گزارش نهایی مطالعات تطبیقی ویرایش ۲.
- ۱۱- تغییر سازمان پروژه، بررسی گزینه‌های مختلف جهت واگذاری مسئولیت پروژه، عقد قرارداد با مدیر جدید پروژه جهت انجام آن به صورت داخلی و تعیین شرح خدمات، اعضای تیم، مشاورین و سازمان پروژه.
- ۱۲- برگزاری جلسات هماهنگی در تهران و مشهد با اعضای تیم و مشاورین پروژه جهت هماهنگی و تنظیم فعالیتهای آتی پروژه.
- ۱۳- تهیه، بررسی و تایید گزارش‌های فاز اول پروژه شامل:

\* برنامه‌ریزی راهبردی در دانشگاه‌ها در بستر ادبیات مدیریت راهبردی

\* بررسی جایگاه رقابتی دانشگاه فردوسی مشهد در سالهای ۱۳۸۶-۱۳۸۲

\* مطالعات تطبیقی برنامه‌ریزی راهبردی دانشگاههای منتخب

۱۴- برگزاری یک جلسه شورای راهبردی دانشگاه جهت ارائه پیشرفت کار و تایید فاز اول پروژه.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه  
( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۲ از ۱۵

۱۵- تهیه و بررسی گزارش‌های فاز دوم پروژه شامل:

- \* تبیین وضع موجود چشم‌انداز، مأموریت، اهداف و نظام مدیریت و ساختار سازمانی دانشگاه
- \* تبیین فرآیندهای اصلی دانشگاه
- \* تبیین وضع موجود نظام آموزشی دانشگاه
- \* تبیین وضع موجود نظام پژوهشی دانشگاه
- \* تبیین وضع موجود حوزه مالی در دانشگاه
- \* منابع انسانی
- \* محیط بیرونی
- \* روابط عمومی و امور بین‌الملل

۱۶- ارائه پیش‌نویس چشم‌انداز، مأموریت، اهداف بنیادی و ارزشهای دانشگاه به شورای راهبردی.

۱۷- تأیید چشم‌انداز، مأموریت، اهداف بنیادی و ارزشهای دانشگاه با نظر هیأت رئیسه و شورای دانشگاه.

۱۸- تهیه لیست جدول نقاط قوت و ضعف، فرصتها و تهدیدهای دانشگاه جهت تدوین اولیه استراتژیهای دانشگاه.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۳ از ۱۵

### • مستندسازی و بهبود فرآیندها:

۱- آموزش منابع انسانی مطابق با دوره‌های زیر صورت گرفته است:

ردیف	عنوان دوره	تعداد شرکت‌کنندگان در دوره	حوزه‌های مدعو	زمان برگزاری جلسات	محتوا	مکان
۱	روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری فرآیند	۷۵	پایشگران فرآیند در: <ul style="list-style-type: none"><li>حوزه ریاست</li><li>معاونت آموزشی</li><li>معاونت اداری و مالی</li><li>معاونت پژوهش و فناوری</li><li>معاونت دانشجویی و فرهنگی</li><li>حوزه اداری دانشکده‌ها</li><li>حوزه مالی دانشکده‌ها</li></ul>	۱۳۸۷/۰۵/۰۶ ۱۳۸۷/۰۵/۰۸ ۱۳۸۷/۰۵/۱۳ ۱۳۸۷/۰۵/۱۹ ۱۳۸۷/۰۵/۲۹ ۱۳۸۷/۰۶/۱۷ ۱۳۸۷/۰۶/۲۴ ۱۳۸۷/۰۹/۲۵	<ul style="list-style-type: none"><li>روند پیشرفت پروژه از ابتدا تاکنون</li><li>تشریح اهداف پایش و اندازه‌گیری فرآیندها</li><li>تشریح روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری فرآیند</li><li>تشریح شناسنامه فرآیند و فرم پایش فرآیند در کارگاه آموزشی</li></ul>	سالن جلسات معاونت طرح و برنامه
۲	روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری خدمت	۲۴	پایشگران خدمت در: <ul style="list-style-type: none"><li>حوزه ریاست</li><li>معاونت آموزشی</li><li>معاونت اداری و مالی</li><li>معاونت پژوهش و فناوری</li><li>معاونت دانشجویی و فرهنگی</li></ul>	۱۳۸۷/۰۶/۲۰ ۱۳۸۷/۰۶/۲۳ ۱۳۸۷/۰۶/۲۵ ۱۳۸۷/۰۷/۰۲ ۱۳۸۷/۰۷/۰۶ ۱۳۸۷/۰۷/۰۸ ۱۳۸۷/۰۷/۰۹ ۱۳۸۷/۰۷/۱۶ ۱۳۸۷/۰۷/۱۷ ۱۳۸۷/۰۷/۲۰ ۱۳۸۷/۰۷/۲۱ ۱۳۸۷/۰۷/۲۹ ۱۳۸۷/۰۸/۱۲	<ul style="list-style-type: none"><li>روند پیشرفت پروژه از ابتدا تاکنون</li><li>تشریح روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری خدمت</li><li>تشریح فرم پایش و اندازه‌گیری خدمت در کارگاه آموزشی</li><li>توضیحات اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه</li><li>جلسه کارگاه عملی روش اجرایی پایش خدمت</li></ul>	سالن جلسات معاونت طرح و برنامه، حوزه‌های مربوطه

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۴ از ۱۵

ردیف	عنوان دوره	تعداد شرکت کنندگان در دوره	حوزه‌های مدعو	زمان برگزاری جلسات	محتوا	مکان
۳	آموزش دوره‌ای کارشناسان مستندسازی	۱۳	کارشناسان مستندسازی	هر هفته ۴ ساعت	<ul style="list-style-type: none"><li>آموزش اصول ISO و مدیریت کیفیت</li><li>معرفی پروژه مستندسازی و بهبود فرآیندها</li><li>آموزش نحوه تهیه مستندات</li><li>آموزش نرم‌افزارهای مرتبط</li><li>آموزش نحوه اداره جلسات</li><li>آموزش پیاده‌سازی دستورالعمل کدگذاری</li><li>آموزش پیاده‌سازی روش اجرایی پایش خدمت</li><li>آموزش پیاده‌سازی روش اجرایی پایش فرآیند</li><li>تشخیص سطوح فعالیت و فرآیند در سازمان</li><li>آموزش تکمیل شناسنامه فرآیند و تعیین شاخص</li></ul>	سالن جلسات معاونت طرح و برنامه
۴	سومین دوره آموزشی پروژه مستندسازی و بهبود فرآیندها	۹۰	اعضای کمیته‌های تخصصی بهبود در: <ul style="list-style-type: none"><li>حوزه ریاست</li><li>معاونت آموزشی</li><li>معاونت پژوهش و فناوری</li><li>معاونت طرح و برنامه</li><li>معاونت آموزشی دانشکده‌ها</li><li>معاونت اداری و مالی دانشکده‌ها</li><li>معاونت پژوهشی دانشکده‌ها</li></ul>	از ۸۷/۱۰/۳۰ الی ۸۷/۱۱/۸ به مدت ۱۶ ساعت از ۸۷/۱۱/۲۱ الی ۸۷/۱۲/۵ به مدت ۱۶ ساعت	<ul style="list-style-type: none"><li>مفاهیم، عبارات و اصطلاحات استاندارد ISO9000-2000</li><li>اصول مدیریت کیفیت</li><li>مدل مدیریت کیفیت در استاندارد ISO9000-2000</li><li>تشریح سیستم مدیریت کیفیت در ارتباط با سایر سیستم‌های مدیریتی</li><li>نگرش فرآیندی در سیستم مدیریت کیفیت</li><li>نحوه تدوین نظامنامه، روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های سیستم مدیریت کیفیت</li><li>تائید کیفیت و سیستم‌های اعتباردهی</li></ul>	سالن شورای سازمان مرکزی

۲- وضعیت دستورالعملها به تفکیک حوزه مطابق با جدول زیر می‌باشد:

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۵ از ۱۵

وضعیت دستورالعمل‌ها				تعداد دستورالعمل‌های موجود	نام حوزه	
دستورالعمل‌های بررسی شده در کمیته تخصصی		دستورالعمل‌های بررسی شده در جلسه با رابط حوزه				تعداد دستورالعمل‌های کار نشده
درصد وضعیت*	تعداد	درصد وضعیت*	تعداد			
٪۱۰۰	۴۶	٪۱۰۰	۴۶	۰	حوزه ریاست	
٪۱۰۰	۶۳	٪۱۰۰	۶۳	۰	حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	
٪۱۰۰	۱۵۰	٪۱۰۰	۱۵۰	۰	حوزه معاونت اداری و مالی	
٪۱۰۰	۸۰	٪۱۰۰	۸۰	۰	حوزه معاونت پژوهش و فناوری	
٪۱۰۰	۱۰۹	٪۱۰۰	۱۰۹	۰	حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی	
٪۱۰۰	۱۴	٪۱۰۰	۱۴	۰	حوزه معاونت طرح و برنامه	
٪۱۰۰	۳۲	٪۱۰۰	۳۲	۰	حوزه آموزشی	
٪۱۰۰	۳۸	٪۱۰۰	۳۸	۰	حوزه اداری و مالی	
٪۱۰۰	۳۲	٪۱۰۰	۳۲	۰	حوزه پژوهشی	
٪۶۵	۱۵	٪۶۵	۱۵	۸	گروه‌های آموزشی	

\* درصد وضعیت =  $\frac{\text{تعداد دستورالعمل‌های بررسی شده در جلسه با رابط یا کمیته تخصصی}}{\text{تعداد دستورالعمل‌های موجود}}$

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه  
تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰  
امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی  
تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰  
امضاء: فاطمه علی‌پور



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۶ از ۱۵

۳- وضعیت پایش و اندازه گیری فرآیند به تفکیک حوزه مطابق با جدول زیر می باشد:

نام حوزه	تعداد فرآیندهای موجود	تعداد شناسنامه احصاء شده در جلسه با رابط حوزه	درصد وضعیت*
حوزه ریاست	۱۳	۱۳	٪۱۰۰
حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	۲۷	۲۰	٪۷۴
حوزه معاونت اداری و مالی	۶۷	۱۲	٪۱۷
حوزه معاونت پژوهش و فناوری	۱۸	۱۸	٪۱۰۰
حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی	۲۵	۱۵	٪۶۰
حوزه معاونت طرح و برنامه	۳	۰	۰
حوزه آموزشی	۱۱	۰	۰
حوزه اداری و مالی	۱۵	۱۱	٪۷۳
حوزه پژوهشی	۱۴	۰	۰
گروه های آموزشی	۹	۰	٪۳۰

\* درصد وضعیت =  $\frac{\text{تعداد شناسنامه های احصاء شده در جلسه با رابط}}{\text{تعداد فرآیندهای موجود}}$

### • استقرار چرخه بهره‌وری:

تهیه کننده: کارشناس برنامه ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۷ از ۱۵

- ۱- برگزاری ۳۹ جلسه کمیته بهره‌وری به میزان ۳۵۵ نفر- ساعت و تصویب ۱۱۰ مصوبه.
- ۲- تشکیل ۱ جلسه مشترک با حضور اعضای دبیرخانه کمیته بهره‌وری و رابطین کمیته‌های فرعی معاونت‌های دانشگاه.
- ۳- تشکیل ۳ جلسه مشترک با حضور اعضای دبیرخانه کمیته بهره‌وری و اعضای کمیته‌های فرعی بهره‌وری حوزه‌های معاونت‌های آموزشی و اداری- مالی.
- ۴- تشکیل ۷ جلسه کمیته تخصصی بهبود در حوزه معاونت طرح و برنامه.
- ۵- تصویب عناوین هدفهای دانشگاه فردوسی مشهد در پروژه استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری (۱۷ هدف).
- ۶- انطباق شاخص‌های مصوب درونی با اهداف هفده‌گانه.
- ۷- تهیه جدول راهنمای شاخص‌های بهره‌وری دانشگاه شامل:
  - \* تعیین کد شناسایی
  - \* تعیین دسته بندی شاخص
  - \* تعیین نام شاخص
  - \* تعیین فرمول اندازه گیری
  - \* تعیین تعاریف عملیاتی
  - \* تعیین حوزه فعالیت مرتبط
  - \* تعیین مقطع یا فواصل اندازه‌گیری
  - \* تعیین شماره اهداف کیفی (هفده‌گانه)
  - \* تعیین مرجع تعیین هدف
  - \* تعیین جهت هدف (افزایش / کاهش)
  - \* تعیین منبع جمع‌آوری اطلاعات
  - \* تعیین و تهیه مقدار شاخص در سال‌های ۱۳۸۱ تا ۱۳۸۶
  - \* تعیین پیش‌بینی شاخص در سال ۱۳۸۷
  - \* تعیین عوامل مؤثر بر شاخص (درونی / بیرونی)
- ۸- تهیه شناسنامه شاخص‌های بهره‌وری مصوب دانشگاه.
- ۹- ارائه جداول راهنما و شناسنامه شاخص‌ها به مشاور محترم پروژه جهت کنترل و تایید.
- ۱۰- ارسال جداول اصلاح شده و شناسنامه به حوزه‌های مربوطه جهت تکمیل بخش عوامل مؤثر.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۸ از ۱۵

۱۱- اندازه گیری، توصیف، تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری درونی دانشگاه بر اساس جدول راهنما بین سالهای ۱۳۸۱ تا ۱۳۸۶ و پیش‌بینی شاخص در سال ۱۳۸۷ به تفکیک هر حوزه مطابق جدول زیر:

شاخص فاقد اطلاعات		شاخص ناقص		شاخص تکمیل شده		تعداد شاخص مصوب	حوزه شاخص های بهره‌وری
درصد	تعداد	درصد	تعداد	درصد	تعداد		
۰/۱۸	۲۴	۰/۱۰	۱۳	۰/۷۲	۹۴	۱۳۱	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
۰/۲۷	۲۱	۰/۰۳	۲	۰/۷۰	۵۴	۷۷	معاونت اداری و مالی
۰/۱۴	۵	۰/۱۴	۵	۰/۷۱	۲۵	۳۵	معاونت پژوهش و فناوری
۰	۰	۰	۰	۰	۰/۱۷	۱۷	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۰	۰	۰/۰۳	۲	۰/۹۷	۳۰	۳۱	معاونت طرح و برنامه
۰/۱۷	۵۰	۰/۰۷	۲۱	۰/۷۶	۲۲۰	۲۹۱	جمع

۱۲- اندازه‌گیری و ارسال شاخصهای کلان بهره‌وری دانشگاه (۱۳۸۷-۱۳۸۶) به دفتر بهره‌وری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۱۳- اندازه‌گیری، توصیف، تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری بیرونی دانشگاه برای سالهای ۱۳۸۰ تا ۱۳۸۵ و به تفکیک هر حوزه (ویرایش اول) مطابق با جدول ذیل و ارسال آن به دفتر بهره‌وری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

حوزه	اقدامات	درصد تحقق
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	اندازه‌گیری شاخص های بهره‌وری (۳۰ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	توصیف شاخص های بهره‌وری (۳۰ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری (۳۰ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	پیشنهادات کلی برای بهبود شاخص های بهره‌وری (۳۰ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
معاونت پژوهش و فناوری	اندازه‌گیری شاخص های بهره‌وری (۱۲ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	توصیف شاخص های بهره‌وری (۱۲ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری (۱۲ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
معاونت اداری و مالی	اندازه‌گیری شاخص های بهره‌وری (۶ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	توصیف شاخص های بهره‌وری (۶ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری (۶ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	پیشنهادات کلی برای بهبود شاخص های بهره‌وری (۶ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
معاونت دانشجویی و فرهنگی	اندازه‌گیری شاخص های بهره‌وری (۴ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	توصیف شاخص های بهره‌وری (۴ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری (۴ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	پیشنهادات کلی برای بهبود شاخص های بهره‌وری (۴ شاخص پیشنهادی وزارت علوم)	٪۱۰۰
	تعیین و تصویب شاخص های بهره‌وری (۲۴ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	٪۱۰۰

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی





## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۹ از ۱۵

۱۴- اندازه گیری، توصیف، تجزیه و تحلیل شاخص های بهره‌وری بیرونی دانشگاه برای سالهای ۱۳۸۰ تا ۱۳۸۶ و به تفکیک هر حوزه (ویرایش دوم).

۱۵- ارسال شاخص های تکمیل شده بهره‌وری به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی استانداری خراسان رضوی.

۱۶- شرکت در کارگاه بهره‌وری برگزار شده در پارک علم و فناوری.

۱۷- شرکت در کارگاه آموزشی اندازه‌گیری بهره‌وری در بخش آموزش عالی که توسط دفتر بهره‌وری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در تاریخ ۸۷/۴/۲۳ تشکیل گردید.

### • ارزیابی عملکرد:

#### ▪ ارزیابی عملکرد دانشگاه (بیرونی):

- ۱- گردآوری و تدوین گزارش عملکرد سه ساله دانشگاه (۱۳۸۴-۱۳۸۶) و ارسال آن به مشاور محترم وزیر و مدیر کل دفتر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۲- گردآوری و تدوین اطلاعات مربوط به شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۸۶ دانشگاه (ویرایش اول و دوم) و ارسال آن به دفتر معاون محترم وزیر و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور و استانداری.
- ۳- گردآوری و تدوین اطلاعات مربوط به شاخص های عمومی (ویرایش اول و دوم) و اختصاصی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۸۶ دانشگاه و ارسال آن به دفتر معاون محترم وزیر و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور.
- ۴- گردآوری و تدوین اطلاعات مربوط به شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۸۶ دانشگاه (حوزه دانشگاهی و حوزه دستگاه های استانی) و ارسال آن به دفتر معاون محترم وزیر و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور اطلاعات مربوط به انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران دانشگاه و ارسال آن به استانداری.
- ۵- جمع آوری و تدوین مجموعه مصوبات کشوری مرتبط با تحول اداری و ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی.
- ۶- تهیه گزارشی از مشکلات فراروی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد دانشگاه به همراه طرح پیشنهادی جهت ارائه به هیأت محترم رئیسه دانشگاه.
- ۷- برگزاری جلسه ای جهت ارائه مستندات لازم توسط واحدهای دانشگاه در خصوص شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد دانشگاه در سال ۱۳۸۶ به ارزیابان استانداری در تاریخ ۱۳۸۷/۷/۲۵.
- ۸- تنظیم گزارشی حاوی درخواست تجدید نظر در مورد نحوه امتیازدهی برخی از شاخص ها و رفع نواقص موجود جهت ارائه به دفتر معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی استانداری خراسان رضوی.
- ۹- آماده سازی نتایج ۲ ساله ارزیابی عملکرد شاخص های عمومی دانشگاه و مقایسه نتایج ۴ ساله گذشته.

تهیه کننده: کارشناس برنامه ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۰ از ۱۵

- ۱۰- آماده‌سازی نتیجه ارزیابی عملکرد شاخصهای اختصاصی دانشگاه در سال ۱۳۸۶.
- ۱۱- گردآوری مستندات لازم و تهیه گزارشی در خصوص اشکالات وارده به امتیازات شاخص‌های عمومی سال ۱۳۸۶ دانشگاه در پاسخ به درخواست هیأت محترم رئیسه دانشگاه.
- ۱۲- اصلاح و ارسال مجدد گزارش معرفی دانشگاه فردوسی مشهد به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۱۳- تفکیک و ارسال شاخص‌های عمومی سال ۱۳۸۷ به هر یک از واحدهای دانشگاه بر اساس وظایف آنها جهت تکمیل و ارائه مستندات لازم.
- ۱۴- جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز جهت تکمیل شاخص‌های اختصاصی سال ۱۳۸۷.
- ۱۵- دریافت پاسخ واحدهای مختلف دانشگاه و تهیه فایل نهایی شاخص‌های عمومی و اختصاصی سال ۱۳۸۷ و ارسال آن همراه لوح فشرده به دفتر معاون محترم وزیر و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور.
- ۱۶- تهیه و ارسال گزارشی از فعالیت‌های انجام‌شده در خصوص ارزیابی عملکرد شاخص‌های عمومی سال ۱۳۸۷ دانشگاه و همچنین اعلام موارد مصداق و عدم مصداق شاخص‌های عمومی به دفتر معاون محترم وزیر و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور.
- ۱۷- تهیه و ارسال مکانیزم اجرای طرح تکریم ارباب‌رجوع به واحدهای مختلف دانشگاه (۱۴ دانشکده، ۳ معاونت و واحد روابط عمومی)
- ۱۸- برگزاری ۱۲ جلسه کمیته مشترک بهره‌وری و ارزیابی عملکرد.

### ■ ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها:

- ۱- تهیه و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها، ارسال آنها به رؤسای دانشکده‌ها جهت تعیین درجه اهمیت، جمع‌آوری اطلاعات حاصله و تعیین و تصویب وزن آنها.
- ۲- اولویت‌بندی شاخص‌ها بر اساس ضریب اهمیت تعیین‌شده.
- ۳- جمع‌آوری بخشی از اطلاعات با استفاده از بانک‌های اطلاعاتی سیستم‌های موجود دانشگاه.
- ۴- مکاتبه با دانشکده‌ها در ۳ نوبت جهت تکمیل اطلاعاتی که احصاء آن از طریق بانک‌های اطلاعاتی سیستم‌های موجود ممکن نبوده و ثبت آن‌ها در جداول مربوطه.
- ۵- ارسال شاخص‌های تکمیل شده به دانشکده‌ها جهت اصلاح و تأیید نهایی.
- ۶- جمع‌آوری شاخص‌های ارسالی به دانشکده‌ها.

### ■ ارزیابی عملکرد گروه‌های آموزشی:

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه

( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۱ از ۱۵

- ۱- تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد گروه‌های آموزشی با همکاری و مشاوره اساتید و کارشناسان متخصص، ارسال آن‌ها به کلیه گروه‌های آموزشی به منظور جمع‌آوری اطلاعات.
- ۲- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به ارزیابی عملکرد گروه‌های آموزشی به صورت پایلوت از دانشکده ریاضی و جمع‌آوری اطلاعات به صورت موازی برای کلیه گروه‌های آموزشی توسط واحد آمار و اطلاعات.
- ۳- برگزاری جلسه توجیهی پروژه با حضور رؤسای دانشکده‌ها و مدیران گروه‌های آموزشی.
- ۴- مکاتبه با گروه‌های آموزشی در ۲ مرحله به منظور دریافت اطلاعاتی که تنها در اختیار گروه‌های آموزشی می‌باشد. (اطلاعات شناسنامه‌ای).
- ۵- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به باقی‌مانده شاخص‌های فاقد اطلاعات، با استفاده از بانک‌های اطلاعاتی دانشگاه توسط واحد آمار و اطلاعات.
- ۶- تهیه کلیه اطلاعات مربوط به گروه‌های آموزشی در قالب یکسان.
- ۷- ارسال اطلاعات شاخص‌های تکمیل شده به مجری محترم جهت کنترل و بازنگری نهایی.
- ۸- برگزاری ۴ جلسه با مجری محترم پروژه.

### ● نظام پیشنهادها:

کمیته نظام پیشنهادها با برگزار نمودن ۴۱ جلسه، ۷۶۶ پیشنهاد را بررسی نموده است. از این میان ۵۴۶ پیشنهاد برای ارزیابی ارسال شده که به ۵۳ پیشنهاد پاداش تعلق گرفته و ۹ پیشنهاد نیز قابل اجرا تشخیص داده شده است. از دیگر فعالیت‌های این بخش می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- ۱- برگزاری اولین همایش نظام پیشنهادهای دانشگاه فردوسی مشهد، اعطای هدیه به پیشنهاد دهنده، داور و مدیر برتر سال ۱۳۸۶، ارسال هدیه برای کارشناسان حاضر در همایش و داوران، بررسی فرم‌های نظر خواهی مربوط به همایش و تجزیه و تحلیل داده‌ها.
- ۲- استخراج نتایج لازم از پیشنهادهای سال ۸۷ به منظور تعیین پیشنهاد دهنده، داور و مدیر برتر سال ۱۳۸۷.
- ۳- تصحیحات موردی سیستم مکانیزه پذیرش پیشنهادها.
- ۴- رسیدگی و امتیازدهی به درخواست‌های ارتقاء شغلی دریافت شده از همکاران.
- ۵- تهیه بانک اطلاعاتی پیشنهاد دهندگان سال ۱۳۸۶ و ۱۳۸۷.
- ۶- تهیه بانک اطلاعات داوران به تفکیک واحدها و تخصص.
- ۷- شرکت در ۲ همایش نظام پیشنهادها.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۲ از ۱۵

### • بودجه

- ۱- تهیه و تدوین فرم برآورد اعتبارات هزینه‌ای مربوط به سال ۱۳۸۷ و ارسال آن به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۲- تهیه و ارسال موافقت‌نامه‌های بودجه تفصیلی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شامل:
  - \* اصلاحیه موافقت‌نامه بودجه تفصیلی ۱۳۸۵ با شفاف‌سازی کامل
  - \* موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه آن جهت ابلاغ
  - \* موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سال ۱۳۸۷ دانشگاه و هر یک از واحدهای تابعه جهت بررسی کارشناسی
- ۳- برآورد و اعلام کتبی اعتبار پاداش پایان خدمت بازنشستگان سال ۱۳۸۷ و کسری دانشگاه به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۴- تهیه بودجه پیشنهادی سال ۱۳۸۸ و ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۵- تهیه گزارش عملکرد بودجه واحدها (دانشکده‌ها و معاونت‌ها) در سال ۱۳۸۶.
- ۶- تهیه و ابلاغ تخصیص‌های ماهانه کلیه واحدهای دانشگاه اعم از معاونت‌ها و دانشکده‌ها (فصل اول، سایر فصول و تعمیر و تجهیز).
- ۷- تهیه گزارش منابع و مصارف دانشگاه و اضافه کار (به صورت اختصاصی) به صورت ماهانه پس از انجام تخصیص هر ماه به منظور رعایت سقف پیش‌بینی شده اعتبار ماهانه.
- ۸- پیگیری استقرار کدهای هزینه هفت فصل در سیستم حساب دانشگاه.
- ۹- بازنگری فرم‌های تخصیص با هدف طراحی مناسبتر آن در سال ۱۳۸۷ و طراحی آن با هدف اجرای کدهای هزینه هفت فصل در سال آینده.
- ۱۰- برگزاری جلسات مختلف به منظور شفاف‌سازی مشکلات و تنگناهای مالی، اتخاذ تصمیم در مورد نحوه تخصیص بهینه اعتبار به واحدها و ارائه مدل فعالانه الگوی توزیع بودجه (۱۹ جلسه داخلی، ۱۵ جلسه با دانشکده‌ها و ۲ جلسه با معاونت اداری و مالی)
- ۱۱- تهیه و تدوین الگوی توزیع بودجه دانشگاه فردوسی مشهد در سال ۱۳۸۷ به دو صورت منفعلانه و فعالانه بر اساس سیاستها و ضوابط بودجه کل کشور و با توجه به توسعه و گسترش فعالیت‌های واحدهای دانشگاهی.
- ۱۲- مطالعه و بررسی مستمر ویژگی‌ها، عملکرد و قابلیت اجرای الگوی توزیع بودجه سایر دانشگاه‌های کشور به منظور بومی‌سازی آن دانشگاه.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۳ از ۱۵

۱۳- شرکت در کارگاه آموزشی تهیه و تنظیم موافقت نامه‌های بودجه تفصیلی در تهران.

۱۴- تعیین شاخصهای بهره‌وری مدیریت بودجه.

۱۵- سفارش، دریافت و بررسی پیشنهاد پروژه تعیین راهکارهای افزایش درآمد و کاهش هزینه.

۱۶- تهیه و تنظیم پرسش‌نامه نظرسنجی از واحدها در مورد بودجه‌ریزی جاری.

### • آمار و اطلاعات:

۱- تهیه ویرایش اول و دوم سالنامه آماری سال ۱۳۸۶ دانشگاه فردوسی.

۲- انجام اقدامات اولیه برای تهیه سالنامه آماری سال ۱۳۸۷ دانشگاه مانند: تهیه گزارشات اطلاعاتی مربوط به دانشجویان جاری (نیمسال دوم ۱۳۸۷-۱۳۸۶ و نیمسال اول ۱۳۸۸-۱۳۸۷)، دانشجویان ورودی (نیمسال اول ۱۳۸۸-۱۳۸۷)، دانشجویان فارغ‌التحصیل (سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۶)، اعضای هیات علمی (تیرماه ۱۳۸۷) و کارکنان رسمی، پیمانی، روزمزد بیمه‌ای، قرارداد یکساله و قرارداد معین (تیرماه ۱۳۸۷).

۳- به‌روزرسانی بانک اطلاعاتی مدیران دانشگاه (تیرماه ۱۳۸۷ و بهمن ماه ۱۳۸۷).

۴- همکاری در تهیه آمار و اطلاعات با پروژه‌ها و واحدهای درون دانشگاه شامل:

\* پروژه ارزیابی عملکرد گروه‌های آموزشی

\* پروژه ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها

\* پروژه تدوین برنامه راهبردی

\* مدیریت برنامه و بودجه برای تهیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۸۷

\* واحد ارزیابی عملکرد برای محاسبه شاخص‌های ارزیابی عملکرد و بهره‌وری دانشگاه

\* کمیته ساماندهی نیروی انسانی برای تهیه گزارش مقایسه نیروهای انسانی غیر هیات علمی دانشکده‌های دانشگاه فردوسی مشهد بر اساس شاخصهای استاندارد

۵- همکاری و ارائه آمار مورد نیاز به سازمانهای دولتی شامل:

\* فرمانداری برای تهیه اطلاعات مورد نیاز سالنامه آماری شهرستان مشهد

\* مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی برای تهیه کتاب مفاهیم آماری و ارائه اطلاعات دانشجویان و کارمندان دانشگاه که منجر به تقدیر کتبی از دانشگاه فردوسی گردید.

\* هیات نظارت و ارزیابی فرهنگی و علمی شورای انقلاب فرهنگی برای تکمیل فرمهای پورتال جمع‌آوری اطلاعات آن.

۶- ارائه پیشنهاد جهت تهیه بانک اطلاعاتی معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه ( سال ۱۳۸۷ )

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۴ از ۱۵

### • تشکیلات:

- ۱- تشکیل ۱۰ جلسه کارشناسی برای شروع پروژه "بازطراحی تشکیلات دانشگاه".
- ۲- تهیه نمودار سازمانی جدید (کلی و تفصیلی) دانشگاه.
- ۳- تهیه اهداف و شرح وظایف جدید واحدهای دانشگاه.
- ۴- تعیین نحوه توزیع پستهای سازمانی بین دانشکده‌ها و واحدهای ستادی.
- ۵- پاسخ دهی به سؤالات مدیران و واحدها و دادن مشاوره به همکاران دانشگاه در مورد تشکیلات (پست‌های سازمانی، شرایط احراز، شرح وظایف و ...).
- ۶- اعمال ابلاغ‌های انتصاب، بازنشستگی، تعیین محل خدمت و ... صادره توسط مدیریت کارگزینی در کتابچه تشکیلات.
- ۷- به‌روز کردن کتابچه پستهای سازمانی دانشگاه و اعلام آن به مدیریت کارگزینی جهت اعمال در سیستم مربوطه.
- ۸- تهیه پیشنهاد اعمال تغییرات در پستهای سازمانی جهت ارایه به جلسات هیات اجرایی و کمیسیون دائمی.
- ۹- تهیه پیشنهاد تغییر شرایط احراز سه رشته شغلی جهت ارایه به جلسات کمیسیون دائمی و هیات امانا.

### • سایر کارهای انجام شده:

- ۱- انجام امور دبیرخانه‌ای و مقدمات برگزاری ۲ جلسه کمیسیون دائمی و ۲ جلسه هیأت امانا.
- ۲- تدوین اساسنامه نشریه سامان.
- ۳- تهیه و توزیع ۳ شماره نشریه سامان (شماره ۳۰: بهره‌وری، شماره ۳۱: ارزیابی عملکرد سازمان و شماره ۳۲: خلاقیت و نوآوری) و ۳ ویژه‌نامه آموزشی سامان (شماره ۱: تاملی در بکارگیری پاورپوینت، شماره ۲: اولین روز کلاس و شماره ۳: دانشجوی پرسشگر).
- ۴- تهیه ۳ پیش‌نویس نشریه سامان (شورای صنفی، برون‌سپاری و نظام جامع تضمین کیفیت) و ۱ پیش‌نویس ویژه‌نامه آموزشی سامان (تقلب).

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

کد مدرک: F-VP30-0301

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۵ از ۱۵

## گزارش عملکرد معاونت طرح و برنامه

( سال ۱۳۸۷ )



۵- تهیه و تکمیل شرح خدمات برای برخی از طرح‌های آتی معاونت مانند "پیاده‌سازی بودجه‌ریزی عملیاتی و تعیین قیمت تمام شده خدمات".

۶- تدوین نظامنامه سایت معاونت طرح و برنامه، بررسی و به‌روز رسانی مستمر آن، انجام تغییرات در ساختار محتوایی صفحه اصلی (اضافه کردن بخش اخبار و طرح‌های آتی و توسعه کیفی و کمی سایر قسمت‌ها) و پیگیری برای بهبود ساختار ظاهری آن.

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۷/۱۲/۲۰

امضاء: فاطمه علی‌پور