

بخش پنجم

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

معاونان برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه از سال ۱۳۹۲ تاکنون



دکتر فریبرز رحیم نیا
۱۳۹۷ - تاکنون



دکتر سعید کیوانفر
۱۳۹۶ - ۱۳۹۷



دکتر محمد مهر آیین
۱۳۹۳ - ۱۳۹۶



دکتر مرتضی خادمی
۱۳۸۶ - ۱۳۹۳

اهداف کلان ده ساله دانشگاه فردوسی مشهد

- ۱ افزایش جذب دانشمویان نخبه و مستعد، دستیابی به جایگاه ممتاز آموزشی به ویژه در تمصیلات تکمیلی، توسعه محیط یادگیری جذاب و فلاق، ارتقاء اثربخشی آموزش، تأسیس موزه های میان رشته ای و تربیت دانش آموختگان توانمند
- ۲ افزایش کمی و کیفی تولیدات علمی، توسعه متوازن و امدهای پژوهشی و دستیابی به جایگاه ممتاز پژوهشی و فناوری در سطح ملی و بین المللی
- ۳ ارتقاء توانمندی در کارآفرینی، افزایش تولید فناوری، توسعه قابلیت های بهره برداری و انتقال فناوریهای نوین و تولید و ارائه خدمات و محصولات دانش بنیان
- ۴ تقویت تعلق و تعهد به ایران و اسلام، تصمیق فضایل افلاقی و ارزشهای انقلاب اسلامی، تقویت مشارکت جمعی و انضباط اجتماعی و ارتقای سلامت جسمانی و نشاط روانی و اجتماعی
- ۵ استقرار مدیریت اثربخش، پاستفکو و مبتنی بر فرد جمعی و نظام مشارکتی
- ۶ برفورداری از منابع انسانی کارآمد، شایسته و ملتزم به ارزشهای مموری دانشگاه
- ۷ مدیریت مؤثر منبع مالی، جذب منابع مالی متنوع و پایدار و گسترش زمینه های استقلال مالی
- ۸ گسترش و تصمیق تعاملات سازنده و هم افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی، ورزشی و اقتصادی در سطح ملی و بین المللی
- ۹ ارتقاء تعلق خاطر دانشمویان و دانش آموختگان به دانشگاه
- ۱۰ توسعه و ارتقای روزآمد فضاهای کالبدی و زیرساخت های تجهیزاتی، فناورانه و کالبدی
- ۱۱ توسعه و ارتقای روزآمد قابلیت ها و کاربرست های فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ۱۲ تمقق دانشگاه سبز و ایفای نقش مؤثر در حفظ و بهبود محیط زیست



فهرست فعالیت های شاخص

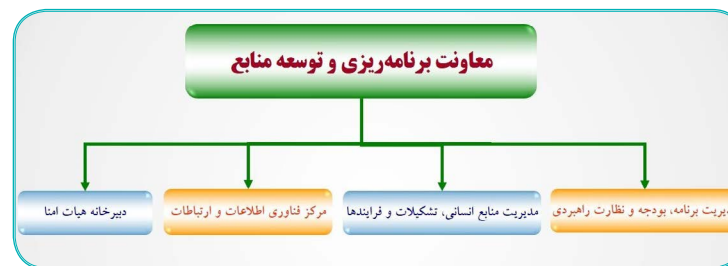
معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

مقدمه

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع عهده دار تدوین و نظارت بر برنامه های کلان دانشگاه مانند چشم انداز، رسالت و راهبردهاست. مطالعه و به کارگیری مناسب ترین رویکردها، روش ها، نظام ها و ابزارهای مدیریتی، ایجاد زیرساخت ها و تأمین منابع موردنیاز جهت توسعه و اعتلای جایگاه دانشگاه از جمله فعالیت های اصلی این معاونت محسوب می شود. معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع همواره تلاش نموده با توجه به وظیفه خطیر و حساسی که دارد و با هدف ایجاد بستری برای تحقق هرچه مناسب تر برنامه های کلان دانشگاه و برنامه ریزی و

پیگیری جهت توسعه متوازن و همسو با سیاست های کلان آموزش عالی را در دستور کار خود قرار دهد. حوزه های زیرمجموعه این معاونت شامل مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی، مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و دبیرخانه هیئت امنا است.

مهم ترین فعالیت هایی که این معاونت از سال ۹۲ تاکنون انجام داده است در این گزارش در قالب مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی، مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و دبیرخانه هیئت امنا منعکس گردیده است.





مأموریت ده ساله دانشگاه فردوسی مشهد

دانشگاه فردوسی مشهد به عنوان برترین دانشگاه جامع شرق کشور و با برخورداری از قطب های علمی می کوشد با التزام به اصول متعالی دین مبین اسلام و با اتکاء به سرمایه های انسانی و اجتماعی کارآمد، ضمن رعایت اخلاق حرفه ای به تربیت انسان های متعهد، خلاق، متخصص، پژوهشگر و کارآفرین بپردازد و از این رهگذر پاسخگوی نیازهای جامعه باشد و در راستای اعتلای فرهنگی آن اهتمام ورزد. این مأموریت را از طریق به کارگیری فناوری های پیشرفته، رعایت استانداردهای جهانی و تقویت همکاری با مراکز علمی و فرهنگی تحقق می بخشد و برای تولید و ترویج علم نافع در سطح ملی و بین المللی تلاش می نماید.

چشم انداز ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد (۱۳۹۰-۱۳۹۹)

دانشگاه فردوسی مشهد یکی از دو دانشگاه برتر جامع کشور در تولید علم، نظریه پردازی و توسعه فناوری، برخوردار از جایگاه معتبر در بین ۱۰ دانشگاه اول جهان اسلام و در شمار ۵۰۰ دانشگاه ممتاز جهان با هویتی ایرانی - اسلامی است.

مدیریت برنامه، بودجه و نظارت (رهبردی)



مدیریت برنامه، بودجه و نظارت رهبردی یکی از مدیریت های تابع معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه است. این مدیریت با الهام از سیاست ها و خط مشی های کلی آموزش عالی، به منظور تهیه و تنظیم برنامه رهبردی دانشگاه، اجرای بودجه در چارچوب برنامه و بودجه مصوب سالانه، نظارت بر حسن اجرای برنامه رهبردی و سامان دهی آمار و اطلاعات دانشگاه ایجاد شده است. واحدهای زیرمجموعه این مدیریت، گروه برنامه و بودجه و گروه نظارت رهبردی و سیستم اطلاعات مدیریت هستند.

مأموریت ها

- * طراحی و استقرار نظام هوشمندی رقابتی و برنامه ریزی رهبردی دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار نظام نظارت رهبردی و ارزیابی عملکرد دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار نظام برنامه ریزی عملیاتی و بودجه ریزی برنامه محور؛
- * برنامه ریزی و بستر سازی جهت توسعه منابع درآمدی دانشگاه و جذب منابع مالی پایدار؛
- * برنامه ریزی فضای کالبدی دانشگاه و نظارت بر آن

وظایف

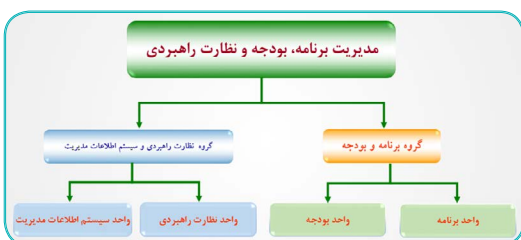
- * طراحی و استقرار نظام هوشمندی رقابتی در دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار نظام برنامه ریزی رهبردی و عملیاتی دانشگاه؛

مدیر برنامه، بودجه و نظارت رهبردی دانشگاه از سال ۱۳۹۲ تاکنون



دکتر یعقوب مهابرتی
۱۳۹۲ - تاکنون

- * طراحی و استقرار چرخه مدیریت رهبردی در دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار مدل مسئولیت پذیری اجتماعی دانشگاه؛
- * راهبری پروژه ملی «ارتقاء و تبدیل ۵ دانشگاه و پژوهشگاه برتر کشور به تراز بین المللی» در دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار نظام نظارت رهبردی و ارزیابی عملکرد دانشگاه؛
- * طراحی و استقرار نظام بودجه ریزی عملیاتی و برنامه محور؛
- * برنامه ریزی و بستر سازی جهت توسعه منابع درآمدی دانشگاه و جذب منابع مالی پایدار.



توحید محوری، عدالت محوری
و اعتلای اصل ولایت فقیه

اعتلای کرامت و منزلت انسانی،
تکریم علم و عالم و شاگرد پروری

دانش آفرینی، دانش گستری و
ارج نهادن به آفرینش های فکری

پابندی به مصالح عمومی و
تقویت روحیه مشارکت جمعی

تعامل سازنده و مؤثر در
همکاری های علمی و فرهنگی

اعتلای فرهنگ ایرانی - اسلامی

مسئولیت پذیری و پاسخگویی
در قبال نیازهای علمی

خودباوری، رقابت پذیری،
نوآوری و آزاد اندیشی علمی

اعتلای زبان فارسی در شمار
یکی از زبانهای علمی جهان

◀ واحد برنامه

۱- برنامه ریزی

* فرهنگ سازی برنامه محوری در دانشگاه

با ابلاغ اولین برنامه راهبردی دانشگاه در سال ۱۳۹۰ و شروع فرایند اجرای این برنامه، فرهنگ سازی برنامه محوری همواره یکی از محورها و موضوعات مورد توجه واحد برنامه ریزی بوده است. این موضوع مشتمل بر مجموعه اقدامات و گام هایی برای اطلاع رسانی و فرهنگ سازی برنامه راهبردی است تا سازوکارهای مشارکت حداکثری و فرهنگ سازی تفکر و عملکرد مبتنی بر برنامه طراحی و پیاده سازی گردد.

* تدوین اجرا و بازنگری اولین برنامه راهبردی دانشگاه

پس از گذشت چند سال از شروع فرایند اجرایی شدن اولین برنامه راهبردی دانشگاه فردوسی مشهد، بازنگری این برنامه در سال های ۱۳۹۳-۱۳۹۲ با هدف بهبود مستمر برنامه، در نظر گرفتن مفاد اسناد فرادستی ابلاغی جدید و تغییرات مدیریتی و لزوم مشارکت مدیریت جدید و لزوم تعیین ارتباط و پیوستگی هر سطح از برنامه با سطوح دیگر انجام گردید. به این ترتیب با مشارکت حداکثری دانشگاهیان، ارکان مختلف اولین برنامه راهبردی بازخوانی و مبتنی بر مطالعات کارشناسانه مورد بازنگری قرار گرفت. مبتنی بر این فرایند، اصلاحاتی روی سطوح کلان برنامه راهبردی انجام و فرایند اجرای آن مبتنی بر اقتضائات جدید طراحی شد. تدوین شاخص ها و اهداف کمی و توجه ویژه به سهم و نقش دانشکده ها از جمله ویژگی های این فرایند است.

بر اساس فرایند بازنگری اولین برنامه راهبردی، هرم برنامه

دانشگاه از ۷ سطح، چشم انداز، مأموریت، اهداف کلان، راهبردهای کلان، راهبردهای عملیاتی، برنامه های عملیاتی و اقدامات اجرایی (پیش از بازنگری) به ۵ سطح چشم انداز، مأموریت، اهداف کلان، شاخص ها و برنامه های عملیاتی تقلیل یافت. ارزش های محوری نیز به عنوان مفاهیم حاکم بر برنامه حفظ شد.

* تدوین دومین برنامه راهبردی دانشگاه

با پایان یافتن افق اولین برنامه راهبردی دانشگاه در سال ۱۳۹۹، تدوین دومین برنامه راهبردی ده ساله با تأکید بر چابک و عملیاتی بودن برنامه و توجه به حل مسائل و مشکلات جامعه به عنوان مطالبه ریاست دانشگاه در سال ۱۳۹۸ بر عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع گذاشته شد. با تشکیل دبیرخانه تدوین دومین برنامه در این معاونت، نخستین تلاش ها آغاز و رسمیت یافت. طیف وسیعی از متخصصان و خبرگان به همکاری در این زمینه دعوت شدند و بسیجی همگانی در راستای بهره گیری از سرمایه های درونی دانشگاه در تدوین برنامه شکل گرفت. کارگروه های تخصصی متعددی نیز تشکیل گردید که مسئولیت تضمین کیفیت مراحل مختلف را بر عهده داشتند. در نهایت برنامه ای مبتنی بر خرد جمعی و روش های علمی به روز، با تکیه بر تجربیات دانشگاه در خصوص برنامه محوری تدوین و مورد تصویب شورای راهبردی دانشگاه به عنوان عالی ترین مرجع مرتبط قرار گرفت. در کلیه مراحل تلاش بر آن بود ضمن بهره گیری از روش های بدیع و نوآورانه، اقتضائات دانشگاه فردوسی مشهد لحاظ شده و برنامه ای بومی و مختص به آن



هفتمین جلسه کمیته تلفیق دومین برنامه راهبردی دانشگاه



شانزدهمین جلسه شورای راهبردی دانشگاه

فرآیند اصلی تدوین اجرا و بازنگری اولین برنامه راهبردی دانشگاه



▲ شکل ۵-۱- فرآیند اصلی تدوین اجرا و بازنگری برنامه راهبردی دانشگاه

تدوین گردد.

دومین برنامه راهبردی دانشگاه فردوسی مشهد در واقع استمرار چرخه مدیریت راهبردی دانشگاه است که در قالب تدوین دومین برنامه، به سازوکارهای اجرا و پیاده سازی و همچنین مدل ارزیابی و کنترل راهبردی آن نیز می پردازد. ارزش های محوری به عنوان روح حاکم بر این برنامه بوده و رسالت، چشم انداز، اهداف و مأموریت ها، ارکان اصلی این برنامه هستند که آینده نگرانه و بلندپروازانه اما مبتنی بر واقعیت تدوین شده اند. موانع، تسهیل گر ها و زیرساخت های مرتبط با تحقق این ارکان همواره مورد بررسی بوده است تا کاربردی بودن و اجرا پذیری آن تضمین شود.

در نهایت، دومین برنامه راهبردی دانشگاه برای افق ۱۴۰۹-۱۴۰۰ تدوین و پس از تأیید و تصویب در شورای راهبردی دانشگاه در چهاردهمین نشست هیئت امنای دانشگاه های خراسان رضوی مورد تصویب قرار گرفته و توسط ریاست محترم دانشگاه به کلیه معاونت ها، واحدهای ستادی، دانشکده ها و گروه های آموزشی جهت اجرا از ابتدای سال ۱۴۰۰ ابلاغ شد. این برنامه مشتمل بر چهار رکن رسالت، چشم انداز، اهداف کلان و مأموریت بوده و ارزش های محوری به عنوان روح حاکم بر کلیه سطوح و زمینه و بستر فعالیت دانشگاه در نظر گرفته شد. همچنین

در راستای اجرای اهداف این برنامه ۵۴ شاخص کلیدی نتیجه ای تدوین که مبنای عمل حوزه های مختلف دانشگاه قرار گرفته است.

* طراحی مدل های مفهومی مرتبط با سیاست های و جهت گیری های کلان دانشگاه فردوسی مشهد

یکی از فعالیت هایی که همواره در دستور کار واحد برنامه ریزی قرار داشته است طراحی مدل های مفهومی مرتبط با سیاست ها و جهت گیری های کلان دانشگاه بوده است. با توجه به لزوم حرکت علمی و منسجم در دانشگاه، شناسایی ابعاد، مؤلفه ها، شرایط اثرگذار و زمینه ای، اقدامات و فعالیت های انجام شده در سایر دانشگاه های برتر و مصادیق این جهت گیری ها در اسناد فرادستی از جمله مواردی است که باید مورد توجه قرار گیرد تا ضمن شناخت دقیق آن، شرایط و اقتضائات متناسب با آن نیز در نظر گرفته شود.



رونمایی از دومین برنامه راهبردی دانشگاه در افق ۱۴۰۹-۱۴۰۰



شکل ۵-۳- مدل بین‌المللی‌سازی دانشگاه



شکل ۵-۲- ارکان جهت‌ساز دومین برنامه راهبردی دانشگاه

۲- هوشمندی رقابتی

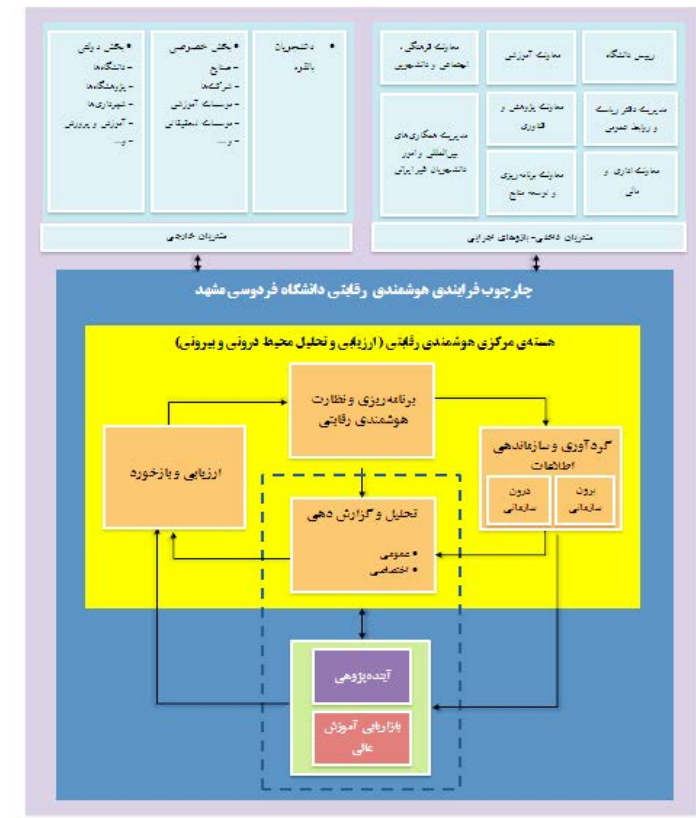
* طراحی و پیاده‌سازی مدل هوشمندی رقابتی در دانشگاه

پس از انجام مطالعات اولیه و کارشناسی لازم در این خصوص، مراحل اجرایی هوشمندی رقابتی در دانشگاه فردوسی مشهد تدوین شد. این مدل با در نظر گرفتن سه معیار نیازهای استراتژیکی، ساختار سازمانی و منبع تصمیم‌گیری، به صورت ترکیبی از ساختار متمرکز و غیرمتمرکز طراحی شده است، به طوری که هسته مرکزی هوشمندی رقابتی از طریق بازوهای اجرایی (واحدهای ستادی) با حوزه‌های عملکردی (آموزشی، پژوهشی، مالی، فناوری اطلاعات و ارتباطات) در ارتباط است.

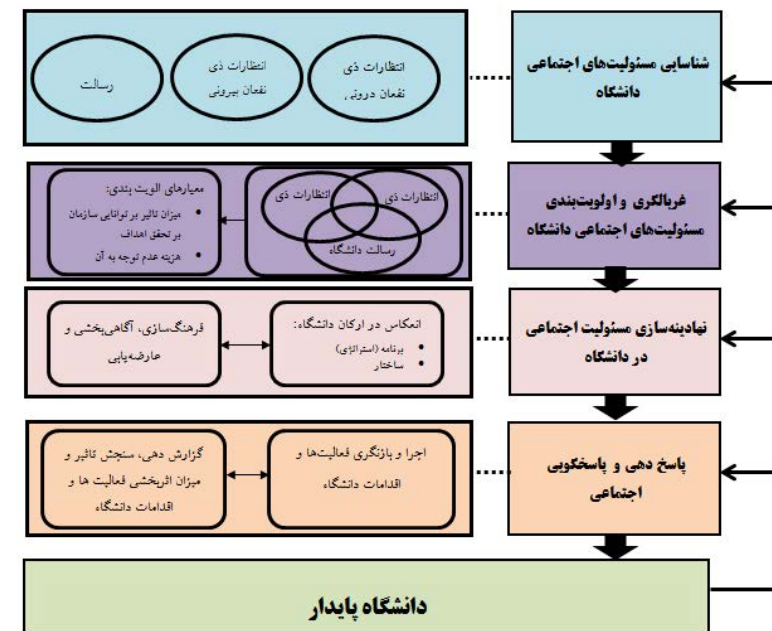
را از بخش گردآوری اطلاعات دریافت می‌کنند و با بخش تحلیل و گزارش‌دهی عمومی نیز در ارتباط هستند. در مدل مذکور ارزیابی و بازخورد فرایند نیز به منظور بهبود چرخه هوشمندی رقابتی مدنظر است.

* رصد و اطلاع‌رسانی وضعیت دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی و ارائه گزارش‌های تحلیلی

یکی از راه‌های دستیابی به ارتقای کیفیت دانشگاه‌ها، رقابت در عرصه جهانی با دانشگاه‌های برتر است و دانشگاه‌های برتر دنیا در حال حاضر، با استفاده از رتبه‌بندی‌های جهانی قابل شناسایی می‌باشند. با شناخت شیوه‌های رتبه‌بندی دانشگاه‌ها در سطح جهان و شناسایی معیارها و شاخص‌های لازم برای کسب رتبه برتر در سطح دنیا، می‌توان نقاط قوت و ضعف دانشگاه را شناسایی و تصمیم‌های لازم برای بهبود وضعیت دانشگاه را اتخاذ نمود. بر همین اساس رصد وضعیت دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی و ارائه گزارش‌های تحلیلی به مدیران دانشگاه همواره در دستور



شکل ۵-۴- مدل مفهومی هوشمندی رقابتی دانشگاه



▲ شکل ۵-۵- مدل پیاده‌سازی مسئولیت‌پذیری اجتماعی در دانشگاه فردوسی مشهد

کار واحد برنامه‌ریزی قرار داشته است.

این مفهوم را دربرگیرد. بنابراین مدلی جامع و کلی بوده که می‌تواند در شرایط و اقتضائات مختلف به‌کارگرفته شود. این الگو، الگویی چندمرحله‌ای و فرایندی است که هدف از طراحی آن ارائه نقشه راه و مسیر در این زمینه است. پیاده‌سازی این الگو نیاز به ایجاد زیرساخت‌ها و الگوهای فرعی (یا زیرالگوهای مربوط به هر مرحله از الگوی مذکور) و همکاری، مشارکت و تقسیم کاری سراسری میان کلیه واحدها و اعضای دانشگاه دارد. هریک از مراحل این الگو، متولی مخصوص به خود و ابزارهای ویژه خود را خواهد داشت.

۳- طراحی الگوی پیاده‌سازی مسئولیت‌پذیری اجتماعی در دانشگاه

بررسی سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های کلان ملی و بین‌المللی در عرصه آموزش عالی نشان‌گر آن است که ایفای رسالت‌ها و مسئولیت‌های اجتماعی یکی از مهم‌ترین وظایفی است که بر عهده دانشگاه‌ها و دانشگاهیان قرار داده شده است. در جهت‌گیری‌های ملی، مسئولیت‌های اجتماعی کانون ایفای نقش همه‌جانبه و با کفایت بخش آموزش عالی بوده و اصل «در خدمت جامعه بودن دانشگاه‌ها» یکی از اصول حاکم بر تحقق دانشگاه اسلامی معرفی شده است. تحقق این جهت‌گیری‌ها نیازمند ترسیم نقشه راهی است که ضمن تدقیق ابعاد مختلف این موضوع، دربردارنده مراحل و گام‌های نیل به مسئولیت‌پذیری اجتماعی باشد.

الگوی پیاده‌سازی مسئولیت‌پذیری اجتماعی به گونه‌ای طراحی شد که کلیه مراحل لازم و ضروری برای پیاده‌سازی

۴- سایر موارد

«پیاده‌سازی پروژه ملی «ارتقای تراز ۵ دانشگاه و ۵ واحد پژوهشی برتر کشور به تراز بین‌المللی» در دانشگاه

با انتخاب دانشگاه فردوسی مشهد به‌عنوان یکی از ۱۶ دانشگاه برتر کشور جهت مشارکت در پروژه ملی (اقتصاد مقاومتی) «ارتقاء تراز ۵ دانشگاه و ۵ واحد پژوهشی برتر کشور به تراز بین‌المللی» از سوی وزارت عتف کلیه وظایف محوله درخصوص اجرای مفاد این قرارداد در دستور کار واحد برنامه‌ریزی قرار گرفته است.

«مشارکت در تدوین سیاست‌ها و برنامه‌های کلان کشوری سابقه دیرینه دانشگاه فردوسی مشهد در امر برنامه‌ریزی و عملکرد مبتنی بر برنامه، این دانشگاه را به‌عنوان یکی از پیشگامان امر برنامه‌محوری در سطح آموزش عالی کشور مطرح ساخته است. در این راستا دانشگاه فردوسی مشهد به‌عنوان یکی از دانشگاه‌های برتر کشور در تدوین و اصلاح سیاست‌ها و برنامه‌های کلان کشوری نقش بسزایی داشته است.

دارای شخصیت حقوقی وابسته به دانشگاه بوده و به‌صورت خودگردان (درآمد- هزینه) اداره خواهد شد.

«طراحی و استقرار بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دانشگاه

در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات بر مبنای عملکرد مراکز هزینه و در راستای ارائه خدمات یا دستیابی به پیامدها تخصیص می‌یابد و به این ترتیب واحدها به سمت افزایش شفافیت در نحوه مصرف منابع برای انجام فعالیت‌ها و دستیابی به اهداف و استراتژی‌ها و نیز پاسخ‌گویی بیشتر سوق می‌یابند. در این نظام، اعتبار هر واحد در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خروجی آن تخصیص می‌یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف انجام می‌شود. در اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد سه عنصر برنامه‌ریزی، هزینه‌یابی و مدیریت عملکرد قابل توجه است. علاوه بر سه عنصر فوق نظام انگیزشی، نظام پاسخ‌گویی و مدیریت تغییر نیز به عناصر توانمندساز معروف هستند و به‌منظور کارکرد هر چه بهتر سه عنصر اولیه به آن‌ها اضافه می‌شوند.

«مبادله موافقت‌نامه عملکردی با واحدهای دانشگاه

برقراری انطباق بین بودجه و برنامه‌ها و فعالیت‌های واحد در راستای تحقق اهدافی همچون تدوین بودجه اثربخش، بهبود عملکرد واحد، مدیریت بهای تمام‌شده و افزایش کارایی و اثربخشی.

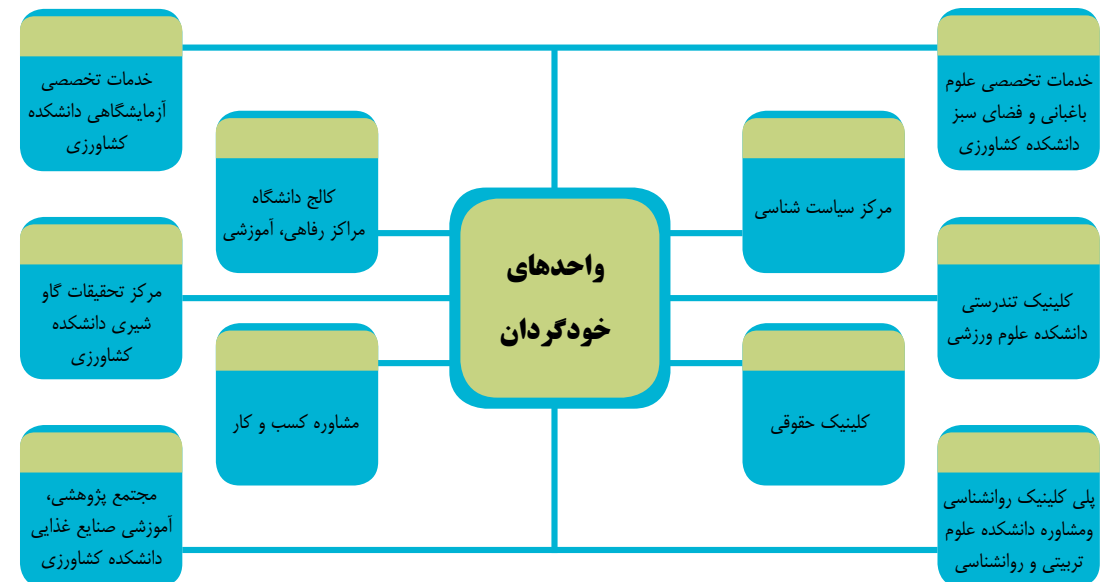
فرم‌های موافقت‌نامه با محوریت واحد و تعیین برنامه‌های اجرایی و خروجی‌هایی که آن واحد موظف به انجام آن‌ها



نشست مجازی کمیته هدایت و نظارت پروژه ملی اقتصاد مقاومتی



اولین جلسه کمیته تخصصی ارتقاء جایگاه بین‌المللی دانشگاه



▲ شکل ۵-۴- واحدهای خودگردان ایجادشده در دانشگاه

- بار مالی است؛
- سیاست گذاری نحوه انعقاد قراردادها و معاملات در سطح دانشگاه؛
- سیاست گذاری جذب اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی؛
- سیاست گذاری هزینه های توسعه ساختار اداری دانشگاه؛
- تدوین ضوابط اجرایی بودجه و سیاست گذاری کوتاه مدت و میان مدت؛
- پیگیری اجرای طرح ها و مصوبات مالی؛
- سیاست گذاری و اگذاری فعالیت ها به بخش خصوصی؛
- برنامه ریزی در راستای کاهش هزینه های غیر ضروری و صرفه جویی مالی در دانشگاه؛
- اتخاذ تدابیر لازم برای تحقق درآمدهای عمومی و اختصاصی و پیشنهاد کسب منابع جدید درآمدی؛
- نظارت بر حسن اداره و حفظ سرمایه و دارایی های نقدی، جنسی و اموال منقول و غیر منقول دانشگاه و همچنین نظارت بر حساب درآمدها و هزینه ها.



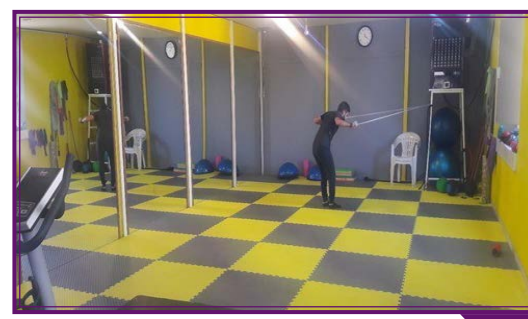
واحد خودگردان مجتمع پژوهشی- آموزشی صنایع غذایی دانشکده کشاورزی



واحد خودگردان مرکز رفاهی- آموزشی



واحد خودگردان خدمات تخصصی علوم باغبانی و فضای سبز



واحد خودگردان کلینیک تندرستی دانشکده علوم ورزشی



واحد خودگردان خدمات تخصصی آزمایشگاهی دانشکده کشاورزی



واحد خودگردان کلینیک حقوقی

است، تکمیل می گردد.

*** مبادله موافقت نامه بودجه تفصیلی**

هدف از مبادله بودجه های تفصیلی سالانه، تعیین اهداف کمی و کیفی و وظایف دستگاه بر مبنای اهداف پیش بینی شده در برنامه راهبردی دانشگاه و قوانین و مقررات موجود است. به این منظور با گردآوری و آنالیز داده ها و اطلاعات مالی، اداری، عمرانی و غیره، توزیع اعتبارات هزینه ای، اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای و اعتبارات متفرقه و ردیف های متمرکز سال جاری و مانده های سنواتی، براساس برنامه ها و شاخص های مورد نظر صورت می پذیرد. موافقت نامه های مذکور پس از طرح و تصویب در هیئت امنا با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبادله می گردد.

*** مبادله موافقت نامه طرح های عمرانی**

مبادله موافقت نامه طرح های تملک دارایی های سرمایه ای به منظور تحقق بخشیدن به هدف های برنامه های پنج ساله توسعه و پس از انجام مطالعات توجیهی، فنی، اقتصادی، زیست محیطی، انجام مطالعات طراحی تفصیلی و غیره و حصول اطمینان از وجود اعتبار کافی یا تأمین منابع صورت می پذیرد و دارای چهار فرم اصلی خلاصه طرح، گزارش توجیهی طرح، خلاصه پروژه و اعتبارات برحسب فصول سرمایه گذاری است. موافقت نامه های مذکور با سازمان برنامه و بودجه کشور مبادله می شود.

*** طراحی و استقرار سامانه جامع بودجه دانشگاه**

در راستای مکانیزه نمودن فرایندهای بودجه و با هدف تسریع و تسهیل در پاسخ گویی و شفافیت اطلاعات، سامانه جامع بودجه ریزی دانشگاه طراحی شده است. کلیه فرایندهای مربوط به بودجه ریزی دانشگاه اعم از توزیع اعتبار، مبادله موافقت نامه، پیش بینی برنامه ها و فعالیت های سالانه، درخواست تخصیص و غیره از طریق این سامانه صورت می پذیرد.

*** تشکیل شورای عالی سیاست گذاری بودجه در دانشگاه**

شورای عالی سیاست گذاری بودجه در سال ۱۳۹۴ با هدف بررسی مسائل کلان مربوط به بودجه دانشگاه به پیشنهاد گروه بودجه تشکیل گردید. اهم وظایف شورا به شرح زیر است:

- سیاست گذاری طرح های منابع انسانی دانشگاه که دارای

سال	عنوان طرح
۱۳۹۲	تأمین فضاهاى آموزشى و کمک آموزشى تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۳	تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۴	تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۵	تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۶	تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۷	تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۸	تکمیل پژوهشکده اخترازییک دانشگاه فردوسى مشهد تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى احداث و تجهیز دانشکده تربیت بدنى
۱۳۹۹	تکمیل پژوهشکده اخترازییک دانشگاه فردوسى مشهد تعمیرات اساسى، خرید تجهیزات و محوطه سازی و تأسیسات زیربنایى

▲ جدول ۵-۱- عنوان طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دانشگاه از سال ۹۲ تا ۹۹

* برگزاری جلسات شورای عمرانی دانشگاه

شورای عمرانی دانشگاه با هدف بررسی مسائل کلان مربوط به پروژه‌های عمرانی دانشگاه تشکیل می‌شود. اهم وظایف شورا به شرح زیر است:

- برنامه‌ریزی و ارائه الگوهای توسعه فضاهاى آموزشى، پژوهشى، خدماتى و رفاهى دانشگاه؛
- مطالعه و بررسی نحوه عملکرد و اجرای طرح‌های عمرانی و ارائه رهنمودهای مناسب جهت افزایش پیشرفت‌های فیزیکی و ریالی پروژه‌های مورد نظر؛
- بررسی و نظارت در مورد وضعیت پیشرفت‌های ساختاری طرح‌های عمرانی و هماهنگی‌های لازم جهت رفع مشکلات پیمانکاران و مهندسان مشاور؛
- مطالعه و تهیه و تنظیم طرح فضاهاى کالبدى مورد نیاز دانشگاه و پیشنهاد به هیئت امنای دانشگاه جهت تصویب؛
- تعیین و تبیین خطمشی امور مربوط به طرح‌های عمرانی و عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی؛
- ارزشیابی و بازرسی عملیات اجرایی و نظارت بر اجرای طرح‌های عمرانی و ارائه راه‌حل‌ها و تشکیل جلسات در صورت لزوم به منظور پیشبرد و تسریع در اجرای فعالیت‌های عمرانی؛
- صدور مجوز جهت انتخاب پیمانکار از طریق برگزاری مناقصات؛
- بررسی و اظهار نظر درباره اموری که به آن ارجاع می‌شود.

* دبیری جلسات مدیران برنامه و بودجه منطقه ۹ وزارت

علوم، تحقیقات و فناوری

گردهمایی مدیران برنامه و بودجه منطقه ۹ با هدف هم‌اندیشی، تبادل نظر، افزایش سطح دانش و انتقال تجربیات اعضا، بررسی برنامه‌ها و فعالیت‌های دانشگاه‌های منطقه، مدل توزیع اعتبارات و وضعیت بودجه دانشگاه‌ها

◀ واحد نظارت راهبردی

اهم دستاوردها و اقدامات ۸ ساله

* طراحی نظام ارزیابی جامع دانشگاه برآمده از مبانی نظری، مطالعات تطبیقی داخلی و خارجی، آسیب‌شناسی وضع موجود و بانک اطلاعات نظام‌های ارزیابی مختلف در دانشگاه (سال‌های ۹۵-۹۳)

* ارزیابی میزان تحقق سند راهبردی دانشگاه شامل طراحی مدل محاسباتی، گردآوری و اعتبارسنجی مقادیر ارزیابی، تعیین میزان تحقق چشم‌انداز، اهداف و شاخص‌ها به همراه تهیه گزارش جامع مربوطه (سال‌های ۹۹-۹۵)

* ارزیابی اثربخشی حوزه‌های ستادی و دانشکده‌های دانشگاه و ارائه نتایج به مراجع ذی‌صلاح (سال‌های ۹۹-۹۵)

* اجرای طرح‌های ارزیابی درون گروهی گروه‌های آموزشی دانشگاه شامل بازنگری مدل، پیگیری اجرای پیشنهادات ارائه شده در طرح‌ها و انجام مکاتبات مربوطه با سازمان سنجش آموزش کشور (سال‌های ۹۶-۹۲)

* طراحی مدل ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه به همراه فرهنگ‌سازی و ارائه آموزش‌های لازم، راهبری اجرای مدل، تحلیل نتایج ارزیابی و انجام بهبودهای مورد نیاز (سال‌های ۹۷-۹۲)

* طراحی مدل ارزیابی عملکرد رؤسا و معاونان دانشکده‌های دانشگاه (سال‌های ۹۳-۹۲)

* پاسخ‌گویی به نظام‌های ارزیابی بیرونی دانشگاه نظیر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام، شورای عالی انقلاب فرهنگی، استانداری خراسان رضوی و

ارائه و تحلیل نتایج مربوطه (سال‌های ۹۹-۹۲)

* تشکیل شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در دانشگاه و برگزاری جلسات مربوطه (سال‌های ۹۹-۹۶)

* تشکیل کارگروه‌های تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در حوزه‌های مختلف ستادی دانشگاه و برگزاری جلسات مربوطه (سال ۱۳۹۹)

* طراحی مدل کنترل دومین سند راهبردی دانشگاه شامل مطالعه مبانی نظری، انجام مطالعات تطبیقی داخلی و خارجی، آسیب‌شناسی وضع موجود، تعیین مدل ارزیابی، تدوین شیوه‌نامه‌ها و غیره (سال ۹۹)

* تشکیل و برگزاری جلسات کارگروه اقتصاد مقاومتی دانشگاه با حضور نمایندگان از بخش‌های مختلف ستادی (سال‌های ۹۹-۹۳)

◀ واحد سیستم اطلاعات مدیریت

* تشکیل و برگزاری جلسات کمیته راهبری MIS (سال‌های ۹۹-۹۴)

* طراحی و استقرار زیر سامانه برنامه‌ریزی به‌منظور رصد آنلاین میزان تحقق اهداف راهبردی دانشگاه (سال‌های ۹۸-۹۶)

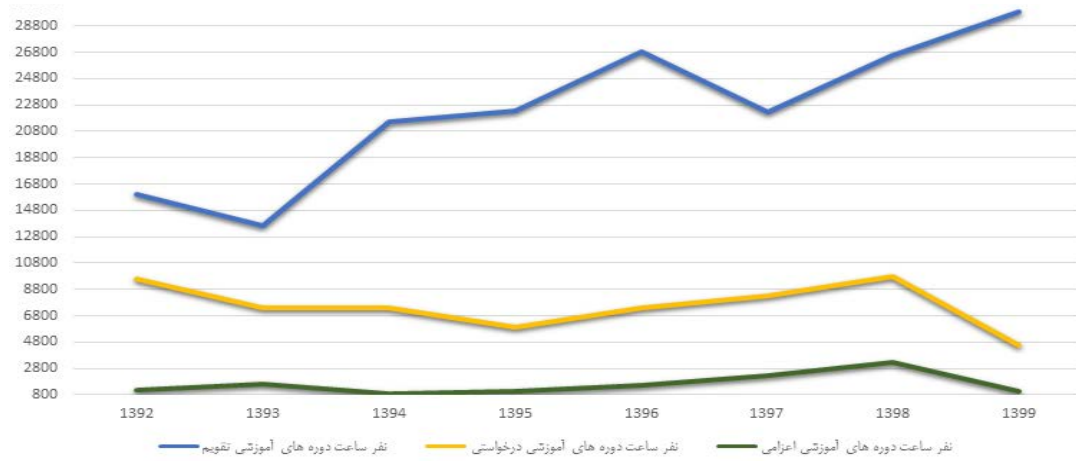
* ایجاد مانیتور آنلاین اعضای هیئت رئیسه دانشگاه به‌منظور مشاهده آنلاین گزارش دانشگاه در یک نگاه (سال ۱۳۹۹)

* تدوین سالنامه آماری دانشگاه و ارائه روندهای آماری از شاخص‌های مهم راهبردی (سال‌های ۹۹-۹۲)

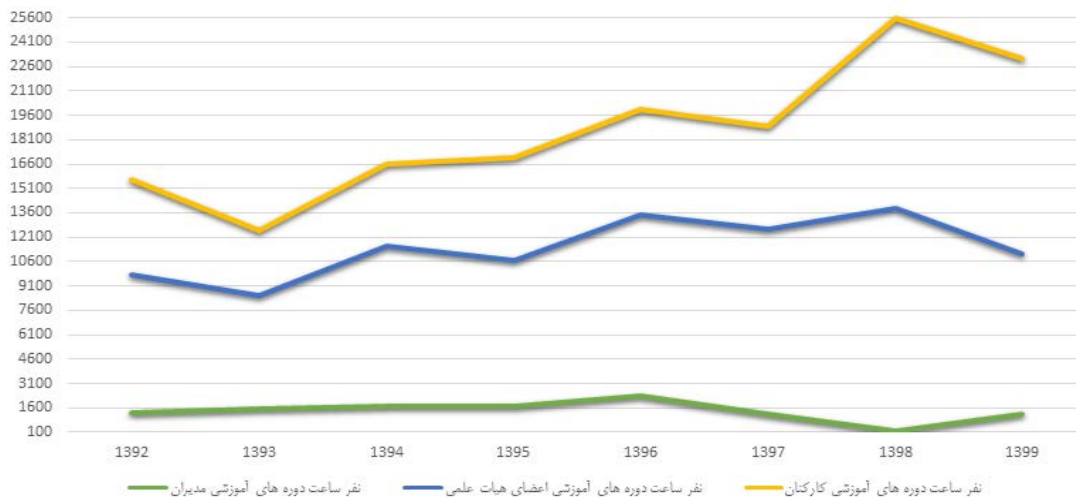


شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در دانشگاه

مدیران منابع انسانی، تشکیلات و فرآیندها دانشگاه از سال ۱۳۹۲ تاکنون



شکل ۵-۷ - روند نفر ساعت دوره‌های آموزشی ضمن خدمت برگزار شده توسط واحد



شکل ۵-۸ - روند آموزش اعضای دانشگاه فردوسی مشهد به تفکیک مقاطع (نفر- ساعت)

مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرآیندها

- * تدوین و بازنگری نظام جامع منابع انسانی دانشگاه؛
 - * برنامه‌ریزی تأمین، نگهداشت و خروج منابع انسانی دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن؛
 - * انجام امور مربوط به طراحی / بازنگری فرایندها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی منابع انسانی و نظارت بر حسن اجرای آن؛
 - * شناسایی و اولویت‌بندی نیازهای آموزشی و برنامه‌های توسعه شایستگی‌های کارکنان هیأت‌علمی و غیرهیأت‌علمی دانشگاه؛
 - * برگزاری دوره / کارگاه آموزشی شغلی کارکنان هیأت‌علمی و غیرهیأت‌علمی دانشگاه و ارزیابی اثربخشی آن‌ها؛
 - * تصمیم‌گیری در رابطه با شرکت کارکنان هیأت‌علمی و غیرهیأت‌علمی دانشگاه در دوره / کارگاه آموزشی شغلی خارج از دانشگاه؛
 - * راهبری ارزیابی عملکرد کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه و نظارت بر اجرای آن.
- دستاوردها و اقدامات شاخص ۸ ساله**
- * تصویب نمودار سازمانی دانشگاه فردوسی مشهد (۱۳۹۵)؛
 - * بازنگری و طراحی ساختار تفصیلی دانشگاه فردوسی مشهد (۱۳۹۵-۱۳۹۸)؛
 - * تصویب ساختار تفصیلی دانشگاه فردوسی مشهد (۱۳۹۸)؛
 - * استقرار ساختار سازمانی مصوب (۱۳۹۹-۱۳۹۸)؛
 - * تدوین و طراحی نظام جامع منابع انسانی (۱۳۹۸-۱۳۹۷)؛
 - * برگزاری سالانه دوره‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان؛
 - * طرح مطالعاتی «شناسایی نیازهای آموزشی مدیران براساس مدل شایستگی»؛
 - * بازنگری و طراحی مدل ارزیابی عملکرد کارکنان (۱۳۹۹-۱۳۹۶)؛
 - * تدوین و طراحی مدل ارزیابی عملکرد اعضای هیأت‌علمی (۱۳۹۹-۱۳۹۷)؛

سرآغاز اقدامات و فعالیت‌ها در حوزه‌های آموزش منابع انسانی و تشکیلات در دهه ۱۳۸۰ شکل گرفت و در ادامه با توجه به توسعه و گسترش کیفی و کمی دانشگاه و ضرورت توجه به منابع انسانی دانشگاه و تصویب ساختار سازمانی دانشگاه فردوسی مشهد در سال ۱۳۹۵، «مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها»، به‌عنوان یکی از مدیریت‌های زیرمجموعه «معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع» قرار گرفت؛ ذیل این مدیریت دو گروه تعریف شده است که از سال ۱۳۹۸ با تصویب ساختار سازمانی به‌صورت رسمی مشغول به فعالیت شده است.

مأموریت‌ها

- * بازطراحی، بازنگری و پیاده‌سازی ساختار و تشکیلات مصوب دانشگاه؛
- * برنامه‌ریزی و اجرای طرح‌های بازمهندسی فرایندهای دانشگاه؛
- * تحلیل کسب و کار، طراحی، بهسازی و استقرار فرایندهای دانشگاه و پایش آن؛
- * برنامه‌ریزی تأمین، توسعه، نگهداشت و خروج کارکنان دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن؛
- * پشتیبانی تصمیم‌گیری در دانشگاه و بسترسازی اجرای آن.

گروه توسعه منابع انسانی و تشکیلات

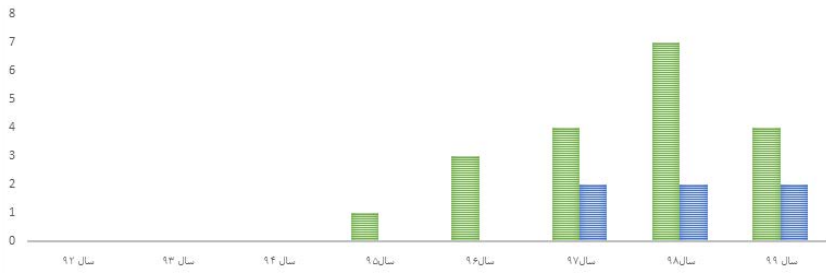
وظایف

- * بازطراحی و بازنگری ساختار و تشکیلات دانشگاه و راهبری سامانه‌های تشکیلات و نیروی انسانی دانشگاه؛
- * بررسی اولیه درخواست‌های تشکیلاتی در سطح واحد و پست سازمانی؛
- * بررسی درخواست‌های تغییر مأموریت واحدها و شرح وظایف مشاغل (پست‌ها)؛
- * پیاده‌سازی ساختار و تشکیلات مصوب دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن؛

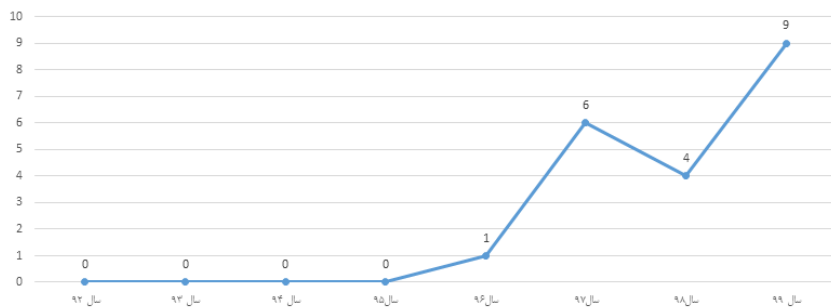
- * تدوین و طراحی مدل ارزیابی عملکرد مدیران (۱۳۹۹-۱۳۹۸)؛
 - * تحلیل و طراحی سیستم مدیریت اطلاعات منابع انسانی-HIS (۱۳۹۹)؛
 - * تحلیل فرایندهای گروه منابع انسانی و تشکیلات به منظور طراحی سامانه‌های مورد نیاز؛
 - * تدوین شیوه‌نامه‌ها، مقررات، دستورالعمل‌های مرتبط با منابع انسانی و تشکیلات.
- اقدامات و فعالیت‌های گروه**
- * **بازنگری و طراحی ساختار تفصیلی دانشگاه فردوسی مشهد**
 - تدوین و طراحی ساختار تفصیلی؛
 - تدوین شرح وظایف پست‌ها؛
 - تدوین شرایط احراز شغلی پست‌ها؛
 - تدوین شرح مأموریت واحدها.
- * استقرار ساختار سازمانی مصوب**
- برگزاری جلسات کارگروه بررسی شرایط احراز؛
 - بررسی شرایط احراز پست‌ها و افراد منتسب به آن؛
 - تعیین تکلیف افراد فاقد پست سازمانی مناسب؛
 - تصویب فهرست نهایی شاغلان در هیأت اجرایی منابع انسانی؛
 - تهیه فهرست نهایی اعضای غیر هیأت علمی جهت صدور احکام بر مبنای عنوان و شماره پست سازمانی جدید؛
 - تکمیل پیش نویس شرح وظایف پست‌های سازمانی؛
 - پیگیری صدور احکام اعضای هیأت علمی و کارکنان در ساختار جدید؛
 - درج سازمان تفصیلی دانشگاه در سامانه ملی ساختار کشور؛
 - درج سازمان تفصیلی دانشگاه در سامانه آموزش عالی؛
 - ثبت اطلاعات واحدها، رشته‌های شغلی، رشته‌های شغلی و پست‌های سازمانی در سامانه تشکیلات؛
 - تطبیق سمت‌ها در اتوماسیون اداری با پست سازمانی افراد؛
 - رسیدگی به درخواست‌های بازنگری شرح وظایف پست‌ها/عناوین پست‌ها/عناوین واحدها/شرح مأموریت واحدها.
- * تدوین و طراحی نظام جامع منابع انسانی**

- مطالعه و بررسی مدل‌های منابع انسانی موجود؛
 - طراحی مدل نظام جامع منابع انسانی؛
 - تعریف فعالیت‌ها و فرایندهای مدیریت منابع انسانی منطبق بر مدل APQC؛
 - تدوین و به‌روزرسانی نقشه فرایندی مدیریت منابع انسانی.
- * برگزاری سالانه دوره‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان**
- گروه منابع انسانی و تشکیلات هر سال با تدوین تقویم آموزشی اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی برای اعضای هیأت علمی، اعضای غیر هیأت علمی و مدیران می‌نماید. دوره‌های خارج از تقویم در دو دسته درخواستی و اعزامی دوره‌هایی است که به درخواست واحدهای دانشگاه برگزار می‌شود. نمودار (۵-۷) نفر ساعت آموزشی کارکنان در هشت سال اخیر را نشان می‌دهد.
- * بازنگری و طراحی مدل ارزیابی عملکرد اعضای غیر هیأت علمی**
- آسیب‌شناسی وضع موجود و بررسی نحوه ارزیابی عملکرد جاری در دانشگاه؛
 - بررسی اسناد بالادستی و قوانین و مقررات خارج از دانشگاه؛
 - بررسی آیین‌نامه‌ها، اسناد و قوانین و مقررات داخلی؛
 - بررسی منابع علمی و کتابخانه‌ای و نظریات، الگوها و مدل‌های مربوطه؛
 - بنچ‌مارکینگ از سایر دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور؛
 - تشکیل کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان و بررسی موانع و مشکلات و راهکارها در کارگروه؛
 - برگزاری جلسه با خبرگان و دریافت نظرات و پیشنهادات؛
 - طراحی شیوه‌نامه ارزیابی عملکرد مدیران؛
 - طراحی فرایند ارزیابی عملکرد مدیران.
- * تحلیل و طراحی سیستم مدیریت اطلاعات منابع انسانی-HIS**

- هیأت علمی؛
 - احصای شاخص‌های ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی؛
 - تحلیل و طراحی فرایند به‌منظور طراحی سامانه کارنمای جامع هیأت علمی.
- * تدوین و طراحی مدل ارزیابی عملکرد مدیران**
- آسیب‌شناسی وضع موجود و بررسی نحوه ارزیابی عملکرد جاری در دانشگاه؛
 - بررسی اسناد بالادستی و قوانین و مقررات خارج از دانشگاه؛
 - بررسی آیین‌نامه‌ها، اسناد و قوانین و مقررات داخلی؛
 - بررسی منابع علمی و کتابخانه‌ای و نظریات، الگوها و مدل‌های مربوطه؛
 - بنچ‌مارکینگ از سایر دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور؛
 - تشکیل کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان و بررسی موانع و مشکلات و راهکارها در کارگروه؛
 - برگزاری جلسه با خبرگان و دریافت نظرات و پیشنهادات؛
 - طراحی شیوه‌نامه ارزیابی عملکرد مدیران؛
 - طراحی فرایند ارزیابی عملکرد مدیران.
- * تحلیل و طراحی سیستم مدیریت اطلاعات منابع انسانی-HIS**



▲ شکل ۵-۹- فراوانی فرایندهای گروه توسعه منابع انسانی و تشکیلات دانشگاه



▲ شکل ۵-۱۰- روند تدوین شیوه‌نامه، دستورالعمل و مقررات در گروه توسعه منابع انسانی و تشکیلات

* تدوین شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با منابع انسانی و تشکیلات

به منظور اجرای مدل‌های منابع انسانی لازم است مقررات مورد نیاز در این حوزه تدوین شده و در مراجع ذی صلاح تصویب گردد. نمودار (۵-۱۰) روند مقررات تدوین شده در گروه منابع انسانی و تشکیلات را نشان می‌دهد:

◀ گروه توسعه فرآیندهای سازمانی

وظایف

- * شناسایی فرایندها و فعالیت‌ها و به‌روزرسانی نقشه فرایندی دانشگاه؛
- * تعیین و پیشنهاد اولویت‌های بهبود فرایندها و فعالیت‌ها؛
- * تعیین و اندازه‌گیری شاخص‌های تحلیل فرایندها و فعالیت‌ها؛
- * مستندسازی وضعیت موجود فرایند و طراحی وضعیت مطلوب آن؛
- * تدوین یا بازنگری آیین‌نامه، دستورالعمل و فرم‌های مرتبط با فرایند و نظارت بر انجام آن توسط واحدها؛
- * برنامه‌ریزی استقرار و آموزش فرایندهای دانشگاه؛
- * پایش و ارزیابی فرایندها و فعالیت‌های دانشگاه؛
- * پشتیبانی مستمر فرایندها و فعالیت‌های دانشگاه؛
- * ارائه مشاوره و راهنمایی در حوزه فرایندها به سایر واحدهای دانشگاه؛

- * برنامه‌ریزی و هماهنگی تولید و ایجاد آیین‌نامه‌ها/ شیوه‌نامه‌ها/ دستورالعمل‌های دانشگاه با همکاری سایر واحدهای دانشگاه و راهبری سامانه مدیریت اسناد دانشگاه؛
- * استقرار مدیریت مبتنی بر خرد جمعی و نظام مشارکتی در دانشگاه به‌ویژه نظام پیشنهادها.

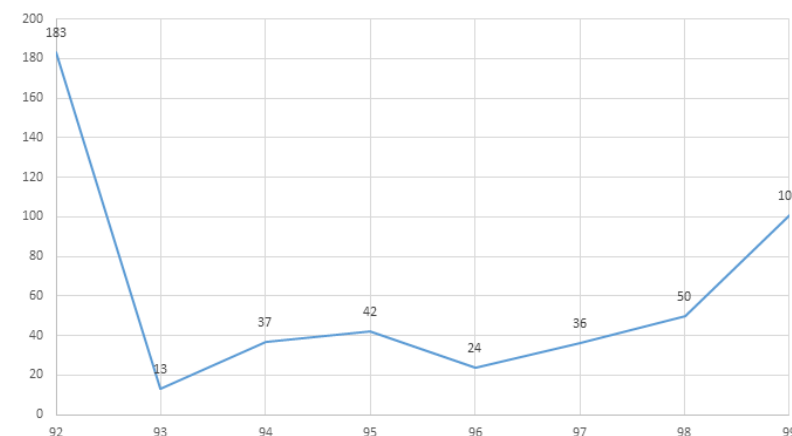
دستاورها و اقدامات شاخص ۸ ساله

- * تدوین و بازنگری نقشه جامع فرایندهای دانشگاه؛
- * مستندسازی، طراحی یا بازطراحی فرایندهای دانشگاه؛
- * کنترل اسناد و مدارک دانشگاه؛
- * تدوین آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی؛
- * استقرار نظام پیشنهادها؛
- * پایش و اندازه‌گیری فرایندها.

اقدامات و فعالیت‌های گروه

* تدوین و بازنگری نقشه جامع فرآیندهای دانشگاه

نقشه فرایندی یک تصویر بزرگ و جامع از سازمان ارائه می‌نماید تا بتوان چگونگی گردش کار در سطح کلان را نمایش داد. سازمان‌ها باید انواع فرایندهای مورد نیاز برای تحقق اهداف کسب و کار سازمان خود را مشخص نمایند، اگرچه این فرایندها بسته به نوع و ماهیت هر سازمان منحصر به فرد است، ولی می‌توان این فرایندها را به صورت عمومی طبقه‌بندی نمود. برای شناسایی فرایندهای سازمان، چارچوب‌های فرایندی متعددی در دسترس هستند که



▲ شکل ۵-۱۱- روند بهبود فرآیندهای دانشگاه

هر کدام، نقاط قوت و ضعف خاص خود را دارند. دانشگاه فردوسی مشهد در سال ۱۳۹۱ اولین نسخه نقشه فرایندی خود را در قالب پنج سطح شامل ۱۱ فرایند کلان، ۴۳ گروه فرایند، ۱۱۷ فرایند، ۲۱۲ زیرفرایند و ۶۳۹ فعالیت و بر پایه مدل مرجع APQC تدوین نمود. پس از آن، طبق برنامه‌ها و نیازهای جدید به‌روزرسانی دوره‌ای و موردی نقشه فرایندها صورت می‌گیرد.

* مستندسازی، طراحی یا بازطراحی فرآیندهای دانشگاه

مهم‌ترین مأموریت گروه توسعه فرایندهای سازمانی، بهبود فرایندها و فعالیت‌های دانشگاه است. مستندات فرایندی برای پایین‌ترین سطح نقشه فرایندی دانشگاه یعنی سطح پنجم تهیه می‌شود و همان‌طور که اشاره شد این مهم از سال ۱۳۸۶ در دانشگاه در حال انجام است. شکل ۵-۱۲ روند مستندسازی و بهبود فرایندها را در دوره ۸ ساله نشان می‌دهد. شایان ذکر است در سال ۱۳۹۲ تمرکز فعالیت‌های این واحد صرفاً بر روی مستندسازی و بهبود فرایندها بوده و در سال‌های ۹۷-۹۳ پروژه بازطراحی ساختار کلان و طراحی ساختار تفصیلی دانشگاه اولویت کاری بوده است.

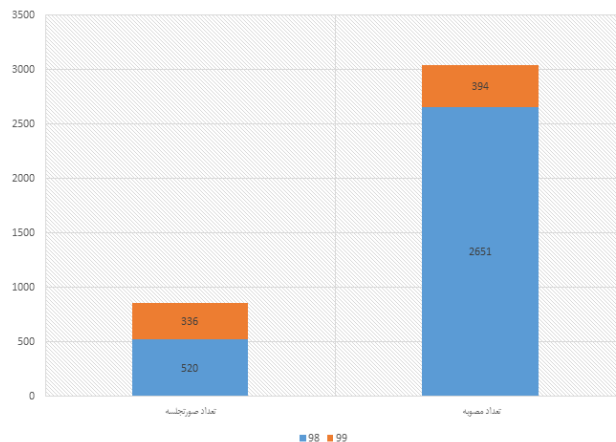
* کنترل اسناد و مدارک دانشگاه

بهره‌گیری مناسب از اسناد و مدارک دانشگاه باعث سرعت بخشی و بهبود تصمیم‌ها در خصوص فعالیت‌های دانشگاهی شده و کارآمدی و اثربخشی فعالیت‌های

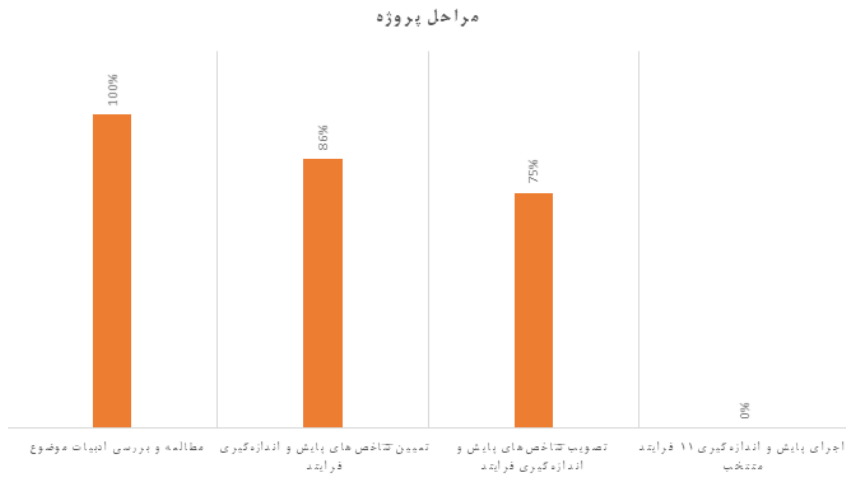
همکاران دانشگاه را به همراه دارد. به این منظور استفاده از سیستم مدیریت اسناد و بانک اطلاعاتی قوی آن، امکان ذخیره‌سازی، نگهداری و بهره‌برداری از انواع اسناد و مدارک را به صورت الکترونیکی و هوشمند فراهم می‌کند. این سامانه در سال ۱۳۹۹ استقرار یافت و بر مبنای سطوح دسترسی، مصوبات برای کلیه اعضای هیأت علمی، غیرهیأت علمی و دانشجویان دانشگاه قابل استفاده است. در سال ۹۸ سه مرجع هیأت امنای دانشگاه، هیئت رئیسه و شورای دانشگاه به‌طور کامل ثبت و در سال ۹۹ مصوبات هفت مرجع دیگر؛ هیأت ممیزه، هیأت اجرایی جذب هیأت علمی، هیأت اجرایی منابع انسانی، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، شورای آموزشی دانشگاه، شورای سیاست‌گذاری امور بین‌الملل دانشگاه و کمیته دانشگاهی اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی ثبت شدند.

* تدوین آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی

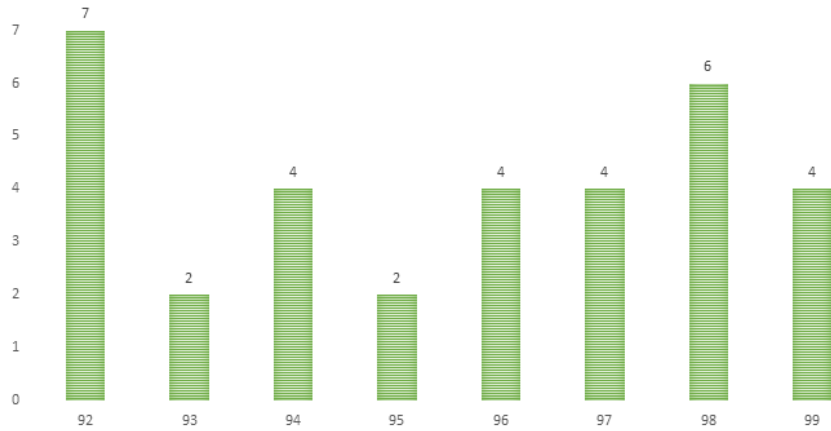
تدوین آیین‌نامه‌ها به علت اینکه فرایندها بر مبنای آن‌ها طراحی می‌شوند و بعضاً برخی آیین‌نامه‌ها ماهیت فرابخشی داشته و حدود و اختیارات واحدهای دانشگاه را مشخص می‌نماید، از اهمیت بالایی برخوردار است. برخی آیین‌نامه‌های تدوین شده در این دوره شامل دستورالعمل اعطای تسهیلات شرکت در همایش علمی



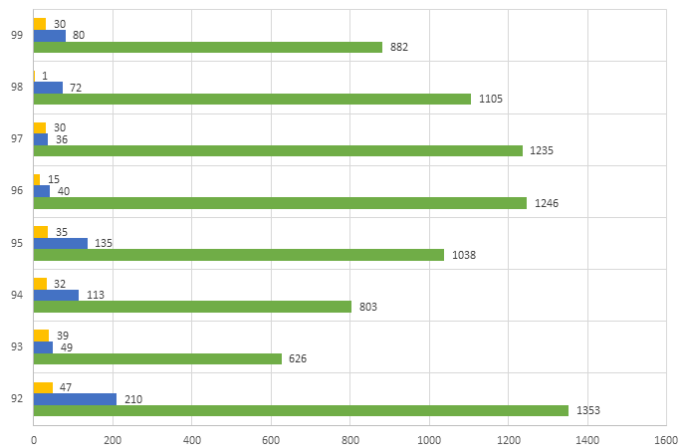
▲ شکل ۵-۱۲- مستندات سامانه مصوبات دانشگاه



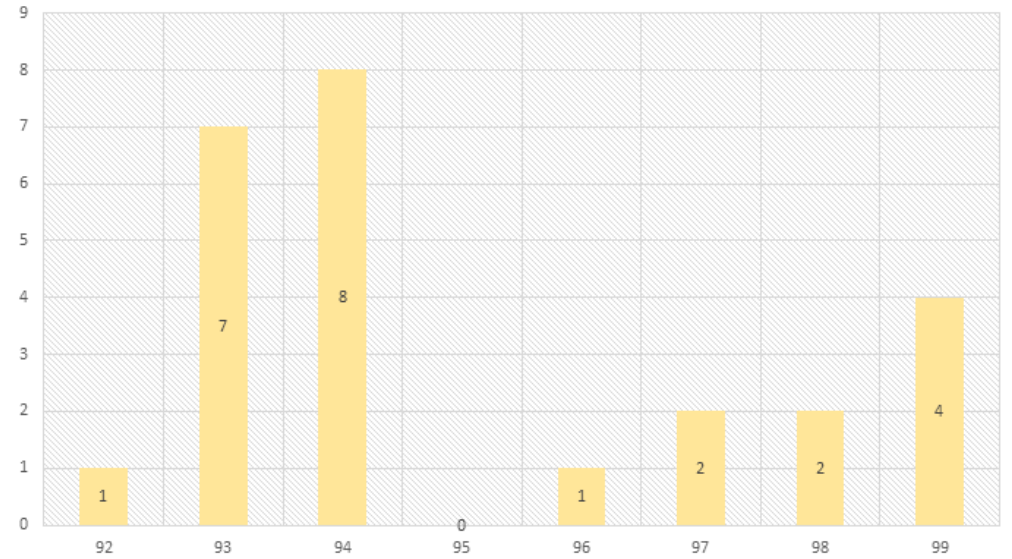
▲ شکل ۵-۱۴- گزارش پیشرفت پروژه پایش و اندازه گیری فرایندها



▲ شکل ۵-۱۵- پروژه های تمول سازمان



▲ شکل ۵-۱۶- استقرار نظام پیشنهادها در دانشگاه



▲ شکل ۵-۱۳- تدوین و بازنگری آیین نامه های دانشگاه

در کنار مأموریت ها و وظایف جاری گروه توسعه فرایندهای سازمانی، طراحی و اجرای پروژه های تحول سازمانی نیز از وظایف حائز اهمیت این گروه است. در سال های ۹۹-۹۲ پروژه های تحول سازمانی نظیر سنجش بهره وری اعضای هیأت علمی دانشگاه، همکاری در پیاده سازی حسابداری تعهدی، برنامه ریزی منابع انسانی مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی، طراحی ساختار کلان و تفصیلی دانشگاه، ارتقاء سامانه گردش مکاتبات دانشگاه، ساماندهی پورتال پویای اعضای دانشگاه، بازنگری دوره ای نقشه فرایندی دانشگاه و غیره انجام شد.

* استقرار نظام پیشنهادها

استقرار مدیریت مبتنی بر خرد جمعی و نظام مشارکتی به ویژه نظام پیشنهادها در دانشگاه نیز از وظایف گروه توسعه فرایندهای سازمانی است که طراحی و استقرار اولیه آن در سال ۱۳۸۶ انجام شد و پس از آن، دو مرتبه مورد بازنگری و بهبود قرار گرفت. شکل ۵-۱۶ عملکرد نظام پیشنهادها را در سه موضوع پیشنهادهای ثبت شده (سبز)، پیشنهادهای قابل قبول (آبی) و پیشنهادهای اجرا شده (زرد) نمایش می دهد.

معتبر خارج از کشور، آیین نامه اجرایی شورای دانشگاه، دستورالعمل مأموریت روزانه اعضای هیأت علمی، آیین نامه واگذاری کوتاه مدت فضاها و اماکن دانشگاه، دستورالعمل انتخاب و انتصاب رؤسای دانشکده ها و غیره است. بنابراین، به عنوان وظیفه ای دیگر، گروه توسعه فرایندهای سازمانی مسئولیت تدوین آیین نامه ها را بر عهده دارد. در این راستا تعداد آیین نامه های تدوین یا بازنگری شده مطابق شکل (۵-۱۳) است.

* پایش و اندازه گیری فرایندها

در چرخه مدیریت فرایندها، نظارت و کنترل از اهمیت بالایی برخوردار است و بدون اجرای این فاز، مدیریت فرایندها ناتمام خواهد ماند. در همین راستا، پروژه پایش و اندازه گیری فرایندها در سال ۱۳۹۹ برای تعداد یازده فرایند منتخب شروع شد که پیشرفت آن در شکل ۵-۱۴ نمایش داده شده است. این پروژه در سال ۱۴۰۰ خاتمه خواهد یافت و پس از آن، پایش فرایندها به صورت مستمر توسط گروه توسعه فرایندهای سازمانی با همکاری واحدهای مالک فرایند اجرا می شود.

* سایر پروژه های تحول سازمانی

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

مأموریت ها

نظارت، مشاوره، طراحی، مدیریت، اجرا و پشتیبانی پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در سطح دانشگاه فردوسی مشهد، شهر، استان و کشور با بهترین سطح کیفیت.

راهبردها

- * آماده‌سازی بستر فنی برای طراحی نظام مدیریت مبتنی بر اطلاعات؛
- * تجهیز دانشگاه به امکانات زیرساختی و فناوری‌های نوین؛
- * تحقیق و پژوهش در زمینه توسعه، بهبود و ارتقاء مداوم سامانه‌ها و شبکه‌های رایانه ای؛
- * مدیریت، اجرا و در صورت لزوم برون‌سپاری پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در دانشگاه؛
- * ایجاد امنیت و پایداری مناسب در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
- * آموزش و اطلاع‌رسانی در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
- * بهبود مداوم ساختار مرکز و فرایندهای داخلی آن با هدف پاسخ‌گویی مؤثر و پویا؛
- * گسترش فرهنگ تولید و استفاده از سامانه‌های متن باز؛
- * مشاوره در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات.

دستاوردها و اقدامات شاخص ۸ ساله

- * طراحی و اجرای مرکز داده جدید دانشگاه؛
- * طراحی و اجرای مرکز داده پدافند دانشگاه؛
- * تجهیز، نگهداری و ارتقاء شبکه بی‌سیم داخل ساختمان ها؛
- * همکاری در تجهیز، نگهداری و ارتقاء شبکه نظارت تصویری دانشگاه؛

* ارتقاء فنی و امنیتی زیرساخت و سرویس‌های شبکه دانشگاه؛

رؤسای مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه از سال ۱۳۹۲ تاکنون



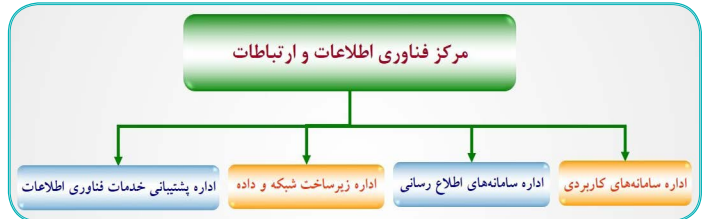
دکتر امین حسینی سنو
۱۳۹۵ - تاکنون



دکتر محسن کاهانی
۱۳۷۷ - ۱۳۹۵

- * ایجاد و توسعه مرکز تلفن VoIP؛
- * ایجاد سرویس محاسبات سنگین (انتقال به ابر فردوسی)؛
- * تأمین اینترنت پایدار و پهنای باند مناسب؛
- * تجهیز درهای ورودی ساختمان های پردیس دانشگاه به سامانه هوشمند؛
- * ارتقاء فضای ذخیره‌سازی؛
- * تداوم توسعه بزرگ‌ترین سامانه یکپارچه دانشگاهی به منظور خودکارسازی فرایندهای دانشگاهی شامل ۸۳ سامانه و ۵ پورتال با بیش از ۴۷۰۰ منو و امکان؛
- * اهتمام به اجرای کامل دولت الکترونیکی و تکمیل الکترونیکی نمودن فرایندها؛
- * الکترونیکی نمودن فرایندهای آموزشی با هدف حداقل نمودن حضور دانشجو؛
- * کاربری فناوری‌های نوین طراحی و پیاده‌سازی سامانه‌ها؛
- * ارتقاء امنیتی سامانه‌های دانشگاه؛
- * توسعه و پشتیبانی بیش از ۴۰۰ وب‌گاه و ۱۰ سامانه اطلاع‌رسانی و تعاملی؛
- * طراحی و پیاده‌سازی نسخه موبایلی پورتال دانشجویی و اساتید؛

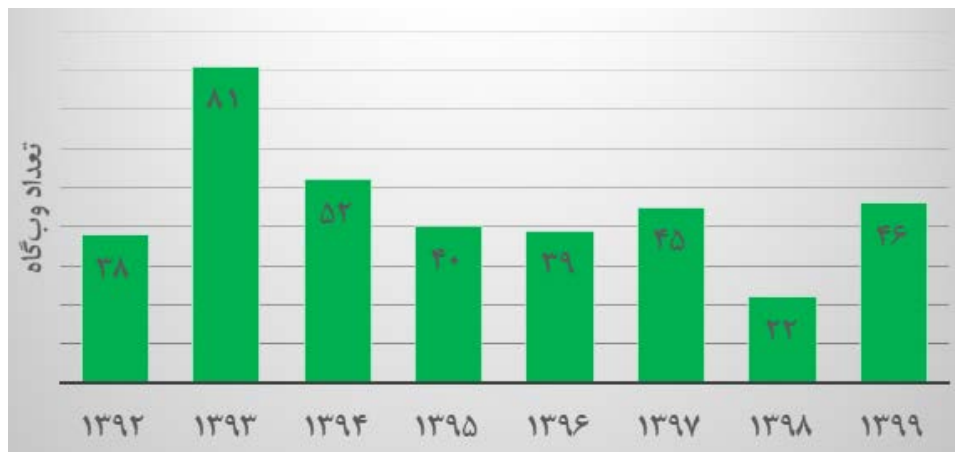
- * توسعه و پشتیبانی آموزش‌های مجازی و الکترونیکی؛
- * توسعه سامانه‌های



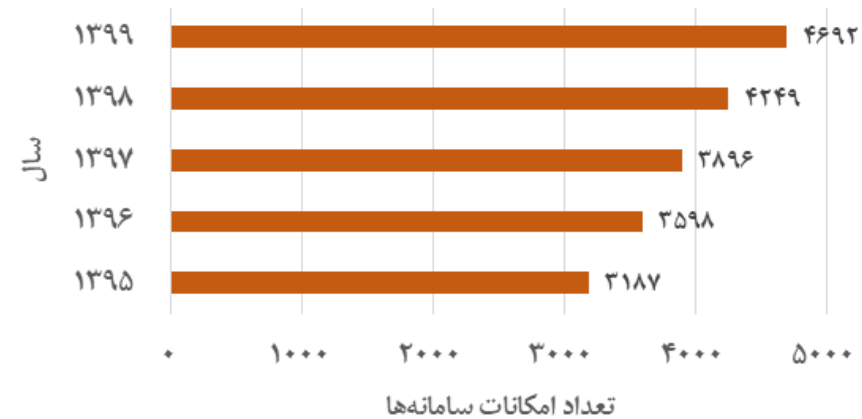
- * مدیریت محتوای دانشگاه همگام با فناوری‌های نوین؛
- * برون‌سپاری برخی پروژه‌های نرم‌افزاری و نظارت بر حسن انجام آن‌ها (مانند سامانه مکاتبات، سامانه مدیریت نشریات، سامانه مدیریت همایش‌ها، سامانه مدیریت رخدادها و حوادث امنیتی، سامانه صفحات خانگی)؛
- * پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و ارتباط ۲۴*۷ با کاربران نهایی؛
- * تمهیدات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری هم‌زمان با اپیدمی کرونا؛
- * توسعه معماری و زیرساخت مناسب برای دورکاری کارکنان؛
- * کسب عنوان‌های برتر در ارزیابی‌های وزارت عتف و دستگاه‌های اجرایی، جشنواره فاوا وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، رتبه‌بندی‌های جهانی (وب‌متریک و غیره)، جشنواره وب‌گاه‌های حاکمیتی، جشنواره وب و موبایل ایران.

سال	عنوان رتبه	عنوان جشنواره	برگزارکننده
۱۳۹۲	«تجربه طراحی، پیاده‌سازی و استقرار سامانه‌های متن‌باز در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور»	اولین همایش مدیران فناوری اطلاعات کشور	پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایراندک)
۱۳۹۳	رتبه سوم پایگاه‌های اطلاع‌رسانی در زمینه ICT	چهارمین جشنواره ملی فناوری اطلاعات و ارتباطات	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
۱۳۹۴	برگزیده در محور ارائه محتوا و خدمات بر بستر شبکه ملی اطلاعات جایزه فناوری اطلاعات برتر (فاب نقره‌ای) برای سامانه پایگاه اشتراک دانش (یاد) جایزه وب‌گاه برگزیده برای وب‌گاه دانشگاه فردوسی مشهد برگزیده در بخش «دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی» - وب‌گاه فارسی دانشگاه	پنجمین جشنواره ملی فناوری اطلاعات و ارتباطات سومین همایش مدیران فناوری اطلاعات مراکز علمی کشور سومین همایش مدیران فناوری اطلاعات مراکز علمی کشور هشتمین جشنواره وب ایران	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایراندک) پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایراندک) جشنواره وب ایران
۱۳۹۵	رتبه‌های برتر بین دانشگاه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جایگاه ۱۰۶۱ در جهان، ۱۳۲ در آسیا و ۲ در ایران برگزیده در بخش «دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی» - وب‌گاه انگلیسی دانشگاه	ارزیابی وب‌گاه‌های دانشگاهی (وب‌متریک) نظام رتبه‌بندی uniRank	آزمایشگاه سایبرمتریک اسپانیا مؤسسه رتبه‌بندی 4ICU جشنواره وب ایران
۱۳۹۶	عرضه خدمات الکترونیکی و تحول دیجیتال در نظام اداری	معاونت پشتیبانی و اداری نهاد ریاست جمهوری	معاونت پشتیبانی و اداری نهاد ریاست جمهوری
۱۳۹۷	محور وب‌گاه دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی برای وب‌گاه اصلی دانشگاه فردوسی مشهد	یازدهمین جشنواره وب ایران	جشنواره وب ایران
۱۳۹۸	مدیر برتر فناوری اطلاعات (مبفا) - دکتر سیدامین حسینی سنو	هفتمین همایش مدیران فناوری اطلاعات کشور	پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایراندک)

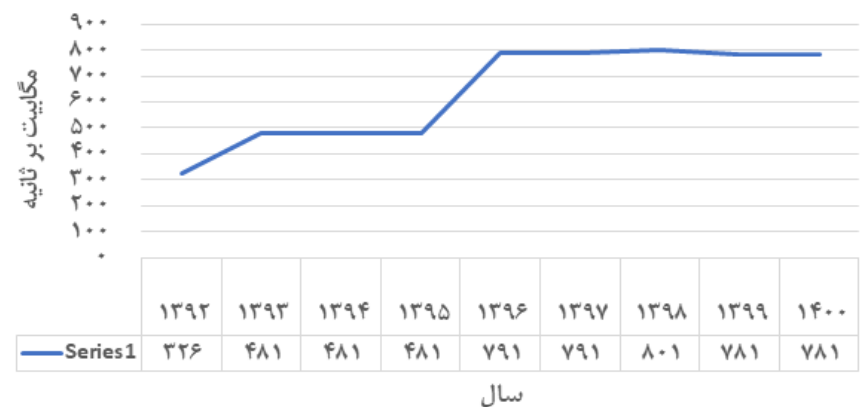
جدول ۵-۲- افتخارات دانشگاه فردوسی مشهد در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات



شکل ۵-۱۹- تعداد وب‌گاه‌های جدید ایجاد شده به تفکیک سال



شکل ۵-۱۷- روند افزایش امکانات سامانه‌های دانشگاه



شکل ۵-۱۸- میزان پهنای باند اینترنت دانشگاه (مگابایت بر ثانیه)

- * کنترل و نظارت بر تهیه یا خرید نرم‌افزارهای مورد نیاز
- * سامانه‌های آموزش مجازی؛
- * تمام واحدهای دانشگاه در جهت یکنواختی و یکپارچگی سامانه‌ها و پشتیبانی آن‌ها؛
- * سامانه مدیریت صفحات خانگی اساتید، کارکنان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی؛
- * مستندسازی کامل سامانه‌های نرم‌افزاری دانشگاه و تهیه گزارش‌های مورد نیاز؛
- * سامانه مدیریت کنفرانس‌ها؛
- * سامانه مدیریت مجلات؛
- * ارائه مشاوره در امور طراحی و پیاده‌سازی سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه؛
- * سامانه دانش‌آموختگان؛
- * سامانه جست‌وجوی بانک مقالات همایش‌ها؛
- * سامانه جست‌وجوی مقالات اعضای دانشگاه و پایان‌نامه‌ها.

◀ اداره سامانه‌های اطلاع‌رسانی

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات در سالیان گذشته حضور هدف‌مند و پویایی در فضای مجازی و اینترنت داشته است. وظیفه طراحی، توسعه و پشتیبانی وب‌گاه‌های دانشگاه بر عهده اداره سامانه‌های اطلاع‌رسانی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات است. همچنین خدمات مهم توسعه و پشتیبانی سامانه‌های آموزش مجازی، سامانه مدیریت کنفرانس‌ها، مجلات، وبلاگ، و برخی سامانه‌های اطلاع‌رسانی دیگر، در حوزه کاری این اداره است.

خدمات اداره سامانه‌های اطلاع‌رسانی

- * تحلیل، طراحی، توسعه، پیاده‌سازی و پشتیبانی از سامانه‌های اطلاع‌رسانی شامل:
- * وب‌گاه اصلی دانشگاه و وب‌گاه خبری؛
- * وب‌گاه‌های معاونت‌ها، دانشکده‌ها و واحدها؛
- * تحلیل، طراحی، توسعه، نگهداری و پشتیبانی شبکه اینترنت و اینترنت دانشگاه؛
- * توسعه ارتباطات پردیس؛
- * مدیریت امنیت شبکه دانشگاه و جلوگیری از نفوذ به آن؛
- * مدیریت و نظارت بر شبکه‌های داخلی دانشکده‌ها و واحدها؛

◀ اداره سامانه‌های کاربردی

تهیه ابزارها و سرویس‌های الکترونیکی نیز مهم و راهبردی است. می‌توان گفت دانشگاه فردوسی مشهد تنها دانشگاهی است که تمامی سامانه‌های نرم‌افزاری آن به صورت یکپارچه و متمرکز طراحی، پیاده‌سازی و پشتیبانی می‌گردد که این سیاست سبب ارائه گستره وسیعی از خدمات الکترونیکی (از خدمات آموزشی و پژوهشی تا خدمات دانشجویی و رفاهی) به اعضای دانشگاه شده است.

طراحی، توسعه و پشتیبانی از سامانه‌های نرم‌افزاری دانشگاه، از مهم‌ترین وظایف مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات است. تمامی سامانه‌های مورد استفاده در دانشگاه که شامل سامانه‌های آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، اداری و مالی است توسط کارشناسان مرکز طراحی و توسعه یافته است. این سامانه‌ها که بخش اعظم آن نیز به نام سامانه‌های سدف مشهور است بر پایه سکوی متن‌باز و فناوری LAMP طراحی شده است. تمرکز مدیریت طراحی، توسعه و پشتیبانی سامانه‌های مورد استفاده در دانشگاه سبب ایجاد یکپارچگی و کارایی بالای آن‌ها شده است. بر این اساس رسالت اداره سامانه‌های کاربردی مرکز در

خدمات اداره سامانه‌های کاربردی

- * توسعه و پشتیبانی سامانه‌های دانشگاه، پورتال پویا و سامانه‌های سدف؛
- * مدیریت بانک‌های اطلاعاتی و اعمال تدابیر لازم امنیتی در خصوص سامانه‌های نرم‌افزاری؛

رئیس دبیرخانه هیأت امناء دانشگاه از سال ۱۳۹۷ تاکنون



دکتر فرشید حمیدی
۱۳۹۷ - تاکنون

دبیرخانه هیأت امناء

معرفی

دبیرخانه هیأت امناء در طول سالیان گذشته در حوزه طرح و برنامه سابق و معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع فعلی دانشگاه عملاً فعال بوده است، اما تا سال ۱۳۹۷ فاقد ساختار سازمانی مصوب بود. این دبیرخانه در سال ۱۳۹۷ براساس مصوبه هیأت امناء دارای ساختار سازمانی مصوب شد و در ذیل معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه تعریف شد. انتصاب اولین رئیس دبیرخانه هیأت امناء در سال ۱۳۹۷ انجام شد.

مهم ترین مأموریت و شرح وظایف

* بررسی و تطبیق درخواست های مؤسسات عضو هیأت امناء با قوانین و مقررات بالادستی؛
* تهیه و تنظیم دستور کار جلسات، جمع آوری اطلاعات و مستندات مورد نیاز؛
* تهیه و تنظیم صورت جلسات هیأت امناء و ارسال به وزارت و پیگیری آن تا حصول نتیجه؛
* ابلاغ مصوبات هیأت امناء به مؤسسات عضو هیأت امناء و سایر اعضای جلسه؛
* نظارت بر حسن اجرای مصوبات ابلاغ شده در مؤسسات عضو هیأت امناء؛
* پاسخ گویی به مسئولین مؤسسات عضو هیأت امناء، افراد ذی نفع، وزارت علوم و سایر مراجع؛
* اصلاح، بازنگری، حذف، الحاق، تطبیق و تدوین لوایح

دریافتی برای در دستور کار قرار گرفتن؛
* انجام سایر امور ارجاعی از سوی مراجع مربوط؛
* انجام مشاوره به مؤسسات عضو هیأت امناء در زمینه مسائل اداری، ساختاری، تشکیلاتی، و غیره؛
* انجام مشاوره به مؤسسات عضو هیأت امناء در زمینه دستور کارها و مصوبات هیأت اجرایی منابع انسانی مؤسسه.
مهم ترین اقدامات و دستاوردها
* برگزاری ۳۷ جلسه کمیته بررسی لوایح پیشنهادی مؤسسات عضو هیأت امناء؛
* برگزاری ۴۱ جلسه کارگروه های تخصصی در موارد ارجاعی از سوی کمیسیون دائمی و هیأت امناء؛
* شرکت در کارگروه های حوزه های مختلف دانشگاه حسب مورد پیرامون موضوعات طرح شده؛
* برگزاری ۲۱ جلسه کمیسیون دائمی؛
* برگزاری ۲۰ جلسه هیأت امناء؛
* تصویب ۶۲۲ مصوبه در هیأت امناء.

اداره پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات

اداره پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات عهده دار هماهنگی، ساماندهی و پشتیبانی سخت افزاری و نرم افزاری تجهیزات رایانه ای دانشگاه و نظارت بر تهیه آن هاست.

خدمات اداره پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات

* ارائه مشاوره در امور فنی و پشتیبانی و کنترل و نظارت بر خرید تجهیزات رایانه ای؛
* طراحی، توسعه و پشتیبانی شبکه مخابرات دانشگاه مبتنی بر سامانه مرکز تلفن مبتنی بر (IP VOIP)؛
* تحقیق و کارشناسی در خصوص فناوری های سخت افزاری جدید و مورد نیاز دانشگاه؛
* تحقیق در مورد تعمیر و پشتیبانی تجهیزات جدید و خاص؛
* تعمیرات و پشتیبانی تجهیزات رایانه ای مرکز و آن بخش از تعمیرات دانشکده ها که در محل قابل انجام نباشد؛
* مراجعه به دانشکده ها در مواقع ضروری و رفع نیاز آن ها؛
* کمک به جذب نیروهای متخصص امور رایانه مورد نیاز دانشکده ها (شناسایی افراد مستعد، مصاحبه اولیه، معرفی)؛
* ارتباط و هماهنگی های لازم با متصدیان امور رایانه دانشکده ها و واحدها؛
* اطلاع رسانی به کاربران دانشگاه در خصوص خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
* پاسخ گویی به کاربران دانشگاه در خصوص خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
* تقویت، تسریع، و تسهیل روند مشاوره فنی (اخذ مجوز خرید تجهیزات)؛
* تحقیق و توسعه به منظور کاربست فناوری های نوین؛
* اطلاع رسانی به کاربران در رابطه با گردش کار، نحوه استفاده، قابلیت ها و فناوری های جدید؛
* برگزاری همایش ها و کارگاه های آموزشی و تشریح نحوه استفاده از امکانات؛
* هماهنگی و مدیریت امور کارآموزان مرکز؛

* طراحی و اجرای شبکه ارتباط بی سیم بین پردیس دانشگاه و واحدهای خارج از دانشگاه؛
* مشاوره، کنترل و نظارت بر تهیه یا خرید تجهیزات شبکه؛
* تهیه پهنای باند دسترسی به اینترنت دانشگاه؛
* مدیریت امنیت سرویس های شبکه دانشگاه و ایجاد فایروال های لازم جهت جلوگیری از نفوذ به شبکه؛
* مدیریت ثبت دامنه های اینترنتی و اینترنتی دانشگاه؛
* مدیریت سیستم احراز هویت مرکزی مبتنی بر LDAP؛
* مدیریت و ارتقای کیفیت سیستم پست الکترونیک کاربران دانشگاه؛
* مدیریت کنترل پهنای باند و حجم دانلود کاربران اینترنتی دانشگاه اعم از VPN، Proxy و غیره؛
* استقرار، مدیریت و ارتقای سامانه مانیتورینگ کلیه تجهیزات سخت افزاری، شبکه، نرم افزاری، تجهیزات برق اضطراری، دوربین ها و غیره با استفاده از فناوری های نوین جهت اعلام آنالیز خطاها به متصدیان و مدیران مربوطه؛
* تهیه نسخه های پشتیبان از کلیه اطلاعات شبکه کاربران به صورت مدون و در بازه های زمانی تعریف شده؛
* مستندسازی کلیه سرویس ها و خدمات ارائه شده در اداره و تدوین گزارش های مورد نیاز؛
* ارائه خدمات مشاوره فنی به سایر سازمان ها و مراکز آموزش عالی؛
* مطالعه و تحقیق در زمینه ارائه سرویس های جدید شبکه با درجه اطمینان و پایداری مناسب؛
* ارتباط و هماهنگی با متصدیان امور رایانه دانشکده ها و واحدها و در صورت نیاز برگزاری دوره های آموزشی؛
* مدیریت و نظارت بر دسترسی کاربران شبکه دانشگاه به سایت ها و سامانه های خارج از شبکه؛
* پیگیری و تهیه گزارشات مورد نیاز در زمینه رخنه های امنیتی ایجاد شده در شبکه دانشگاه، همکاری با آزمایشگاه آپا، همکاری با پلیس فتا و ارائه گزارش های مورد نیاز.

