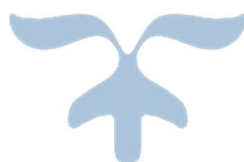


گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع



شماره صفحه	فهرست مطالب
۲	۱- مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی
۹	۲- مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها
۱۶	۳- مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات
۲۰	۴- دبیرخانه هیات امنای دانشگاه‌های خراسان رضوی

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

مقدمه

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع به عنوان معاونت فرابخشی دانشگاه عهده‌دار تدوین و نظارت بر برنامه‌های کلان دانشگاه مانند چشم‌انداز، رسالت و راهبردها می‌باشد. مطالعه و به کارگیری مناسب‌ترین رویکردها، روش‌ها، نظام‌ها و ابزارهای مدیریتی، ایجاد زیرساخت‌ها، تامین و تخصیص هدفمند منابع مورد نیاز جهت توسعه و اعتلای جایگاه دانشگاه از جمله فعالیت‌های اصلی این معاونت محسوب می‌گردد. این معاونت با هدف ایجاد بستری برای تحقق هرچه مناسب‌تر برنامه‌های کلان دانشگاه، همواره تلاش نموده برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی را جهت توسعه متوازن و همسو با سیاست‌های کلان آموزش عالی در دستور کار خود قرار دهد. حوزه‌های زیرمجموعه این معاونت شامل مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی، مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و دبیرخانه هیات امنای دانشگاه‌های خراسان رضوی می‌باشد.

گزارش حاضر بیان‌کننده خطوط اصلی فعالیت‌های انجام‌شده این معاونت در سال ۱۴۰۰ در قالب مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی، مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و دبیرخانه هیات امنای دانشگاه‌های خراسان رضوی می‌باشد.

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

۱- مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

گروه برنامه و بودجه

واحد برنامه‌ریزی

برنامه‌ریزی راهبردی

- تکمیل شناسنامه شاخص‌های دومین برنامه راهبردی در تعامل با مالکان شاخص‌ها: شامل اصلاح و به روزرسانی الگوی شناسنامه شاخص‌ها، برگزاری جلسات با هر یک از مالکان شاخص‌ها در خصوص انجام اصلاحات مربوط به عنوان مضامین محوری، عنوان شاخص‌ها، کدگذاری شاخص‌ها، تکمیل تعاریف عملیاتی، تکمیل مقادیر موجود و مطلوب، تعیین نحوه گردآوری اطلاعات شاخص‌ها و ...
- ابلاغ شاخص‌ها و شناسنامه آنها به واحدهای مختلف دانشگاه (شامل واحدهای ستادی و دانشکده‌ها)
- انجام پروژه «پایه‌سازی الگوی مصوب مسئولیت‌پذیری اجتماعی در دانشگاه فردوسی مشهد» به عنوان سازوکار اجرای بخشی از رسالت دانشگاه در دومین برنامه راهبردی: با توجه به اینکه مسئولیت‌پذیری اجتماعی بخش مهم و کلیدواژه اصلی رسالت دانشگاه است، سازوکار تحقق و سنجش میزان تحقق آن در قالب پروژه پژوهشی انجام گردید.
- تشکیل جلسات مربوط به کارگروه «حکمت خراسان» در راستای شناسایی سازوکارهای اجرای این موضوع به عنوان بخشی از رسالت دانشگاه
- انجام امور مربوط به تشکیل شورای راهبردی هر یک از ماموریت‌ها: شامل انجام هماهنگی‌های لازم جهت تعیین اعضای شورای راهبردی هر یک از ماموریت‌ها و تدوین احکام مربوطه، تشکیل جلسات توجیهی با دبیران هر یک از ماموریت‌ها و ارایه سوابق و مستندات مانند مدل مربوط به هر یک از ماموریت‌ها، حضور در جلسات شورای راهبردی هر یک از ماموریت‌ها، برگزاری جلسات هماهنگی بین دبیران ماموریت‌ها و ...
- طراحی الگوی تدوین پروژه‌های مرتبط با ماموریت‌ها: شامل طراحی فرم تدوین پروژه‌ها و نحوه اولویت‌بندی پروژه‌ها
- تدوین گزارش «خوداتکایی مالی» به عنوان مستندات پشتیبان در راستای شناسایی مفهوم و ابعاد ماموریت «خوداتکایی مالی»
- تدوین گزارش «مفهوم‌شناسی اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان» در راستای شناسایی مفهوم و ابعاد ماموریت «توسعه زیست‌بوم کارآفرینی و اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان»
- تدوین گزارش مربوط به «مفهوم‌شناسی تمدن‌سازی»: با توجه به اینکه تمدن‌سازی یکی از کلیدواژه‌های مستخرج از تحلیل محتوای اسناد فرادستی بوده و این مفهوم مورد تاکید مراجع مختلف نیز بوده است، ادبیات موضوع مرتبط با این مفهوم گردآوری گردید.
- طراحی سازوکار مربوط به نحوه مشارکت گروه‌های آموزشی و دانشکده‌ها در تحقق دومین برنامه راهبردی: شامل تشکیل جلساتی با مالکان شاخص‌ها با هدف تعیین نحوه مشارکت گروه‌ها و دانشکده‌ها در تحقق اهداف دومین برنامه راهبردی و تدوین شیوه‌نامه مربوط به نحوه مشارکت گروه‌های آموزشی.
- انجام امور مربوط به ترجمه ارکان جهت‌ساز در دومین برنامه راهبردی دانشگاه به زبان انگلیسی
- طراحی بسته فرهنگ‌سازی دومین برنامه راهبردی: شامل هماهنگی‌های مربوط به طراحی ارکان دومین برنامه راهبردی دانشگاه جهت نمایش در نمایشگرهای سطح پردیس دانشگاه، طراحی گزارش مدیریتی دومین برنامه راهبردی، طراحی لوح‌های فشرده با محتوای

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

دومین برنامه و طراحی و توزیع قاب‌های دومین برنامه بین واحدهای مختلف دانشگاه، برگزاری دوره آموزشی مرتبط با دومین برنامه راهبردی ویژه کارکنان دانشگاه، حضور در جلسات گروه‌های آموزشی دانشگاه و ارائه سوابق و مستندات مربوطه

- مشارکت در طراحی سازوکار ارزیابی، کنترل و نظارت راهبردی دومین برنامه راهبردی
- تحلیل محتوای بیانیه گام دوم انقلاب و تعیین مصادیق آن در دومین برنامه راهبردی دانشگاه
- تحلیل محتوای برنامه پیشنهادی وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و تعیین مصادیق آن در دومین برنامه راهبردی دانشگاه
- اصلاح و بروزرسانی زیر سامانه برنامه‌ریزی دانشگاه در سامانه سیستم اطلاعاتی مدیریت

هوشمندی رقابتی

- صحت‌سنجی مقادیر مطلوب شاخص‌های دومین برنامه راهبردی مبتنی بر معیارهایی مانند میانگین نرخ رشد مقادیر موجود، مقادیر دانشگاه‌های برتر و هم‌تراز در شاخص‌های مشابه و استانداردهای موجود مرتبط مورد بررسی قرار گرفته و طی جلساتی با مالکان شاخص‌ها موارد نیازمند بازنگری، اصلاح و بازنگری شدند.
- تدوین گزارش «بررسی میزان تمایل دانش‌آموختگان دانشگاه فردوسی مشهد به ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر»: این گزارش در دو بخش بررسی کمی و کیفی طراحی شده است. بخش بررسی کمی آن شامل «نگاهی به وضعیت حضور دانش‌آموختگان دانشگاه فردوسی مشهد در مقاطع تحصیلی بالاتر در سال‌های گذشته» و «بررسی روند ورود دانش‌آموختگان استعداد درخشان دانشگاه به مقطع بالاتر» طراحی و بخش کیفی آن که شامل مصاحبه با دانش‌آموختگان مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد در سال‌های ۱۳۹۹-۱۴۰۰ و همچنین پذیرفته‌شدگان مقطع کارشناسی ارشد که مقطع قبلی را نیز در دانشگاه فردوسی مشهد سپری کرده‌اند نیز در حال انجام می‌باشد. در حال حاضر جامعه و نمونه آماری مربوطه و پرسشنامه مصاحبه طراحی و با نمونه آماری مربوط به برخی از گروه‌های دو دانشکده علوم اداری و علوم تربیتی و روانشناسی مصاحبه نیز انجام شده است.
- به روزرسانی گزارش مربوط به نتایج پایان‌نامه‌های مرتبط با موضوع بازاریابی آموزش عالی در دانشگاه
- اصلاح و به روزرسانی فرم درخواست پروپوزال بازاریابی آموزش عالی و برگزاری جلسات بررسی و تصمیم‌گیری در این خصوص
- اصلاح و بروزرسانی فرم درخواست پروپوزال آینده‌پژوهی، برگزاری جلسات بررسی و تصمیم‌گیری در این خصوص و انعقاد قرارداد پژوهشی مربوط به اجرای آینده‌پژوهی در دانشگاه فردوسی مشهد
- انتشار گزارش‌های مربوط به نتایج نظام‌های رتبه‌بندی و طراحی گزارش‌های تحلیلی از نتایج مربوطه: شامل نتایج نظام‌های وبومتریک، ICU، سایماگو، لایدن، تایمز، NTU، شانگهای، QS، راند، یورپ و سای‌ویژن
- آماده‌سازی و ارسال اطلاعات مربوط به دانشگاه برای نظام‌هایی که از طریق خوداظهاری دانشگاه‌ها اطلاعات را جمع‌آوری می‌نمایند: شامل نظام‌های تایمز و کیو اس

سایر موارد

- انجام امور مربوط به پروژه ارتقای ۵ دانشگاه برتر کشور به تراز بین‌المللی شامل:
- ✓ تکمیل و ارسال اطلاعات مربوط به دانشگاه فردوسی مشهد در خصوص ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۹ دانشگاه در این پروژه

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ ملاحظات و پیشنهادات دانشگاه فردوسی مشهد در خصوص جدول ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۹ دانشگاههای منتخب پروژه ملی ارتقای ۵ دانشگاه و ۵ پژوهشگاه برتر کشور به تراز بین‌المللی
- تدوین گزارش عملکرد ۸ ساله واحد برنامه‌ریزی
- طراحی گزارش مربوط به برنامه‌ها و اقدامات دانشگاه در خصوص "مسئولیت‌پذیری اجتماعی، رسالت دانشگاه فردوسی مشهد" جهت ارائه ریاست پیشین دانشگاه در اتاق بازرگانی
- پاسخ به نامه‌های فرادستی شامل:
 - ✓ ارسال تجارب مدیریتی در قالب ۱۰ بند مجزا برای وزارت عتف
 - ✓ تهیه گزارش عملکرد واحد برنامه‌ریزی در دولت‌های یازدهم و دوازدهم جهت ارسال به وزارت عتف
 - ✓ ارسال نقطه نظرات صلاحی در خصوص سند آمایش سرزمین جهت ارسال به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
 - ✓ ارسال برنامه‌های پیشنهادی در خصوص حل مشکلات اقتصادی کشور مبتنی بر دومین برنامه راهبردی دانشگاه جهت ارسال به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
- شرکت در نشست‌های تخصصی مرتبط با موضوعات برنامه‌ریزی شامل:
 - ✓ شرکت در پنل ۳۳ میز آینده پژوهی آموزش عالی فرستنده موسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی و طراحی گزارش مربوطه
 - ✓ شرکت در ۶ نشست علمی-تخصصی برگزار شده در مرکز پژوهش‌های توسعه و آینده نگری ۶ و تنظیم گزارش محتوای ارائه شده
- تدوین گزارش مربوط به «شناسایی نظام ایده‌ها و نیازها»: نظام ایده‌ها و نیازها (نان)، از جمله برنامه‌های پیشنهادی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به مجلس شورای اسلامی بوده است که با هدف احصای نیازهای بخش خصوصی و دولت تدوین گردیده است. با هدف آشنایی با این نظام و بهره‌برداری از آن گزارش مربوطه تنظیم گردید.
- به روزرسانی بخش‌های مرتبط با واحد برنامه‌ریزی در سایت مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی دانشگاه

واحد بودجه

- تنظیم لایحه بودجه ۱۴۰۱ و دفاع از آن در مراجع ذی صلاح
- درخواست مجوز افزایش درآمد اختصاصی سال ۱۴۰۰
- تدوین ضوابط اجرائی بودجه ۱۴۰۱
- تنظیم و مبادله ۲۷ موافقتنامه اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با واحدهای دانشگاه، (۱۳ دانشکده، ۸ واحد ستادی، پژوهشکده مطالعات اسلامی و ۶ واحد ویژه و خودگردان)
- تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نظارت بر حسن اجرای آن
- مبادله موافقتنامه بودجه تفصیلی و اصلاحیه آن

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ اصلاحیه بودجه تفصیلی ۱۳۹۸ دانشگاه
- ✓ بودجه تفصیلی ۱۳۹۹ دانشگاه
- ✓ بودجه تفصیلی ۱۳۹۹ پژوهشکده مطالعات اسلامی
- ✓ اصلاحیه بودجه تفصیلی ۱۳۹۹ پژوهشکده مطالعات اسلامی
- مبادله موافقتنامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با سازمان برنامه و بودجه کشور
- ایجاد و راه‌اندازی واحدهای ویژه
 - ✓ ایجاد و راه‌اندازی واحد ویژه پلی کلینیک کسب و کار
 - ✓ پیگیری جهت ایجاد واحد ویژه مهد کودک و واحد ویژه آزیان
- پیگیری امور مربوط به واحدهای ویژه و خودگردان و اصلاح آیین‌نامه‌های واحدهای ویژه
- برگزاری جلسه شورای عالی سیاستگذاری بودجه و ۳ جلسه شورای عمرانی
- ارتقا و بهبود سامانه جامع بودجه‌ریزی شامل:
 - ✓ ایجاد موافقتنامه جاری و راهبردی با هدف تخصیص بودجه در راستای تحقق اهداف سند راهبردی دوم
 - ✓ مکانیزه نمودن فرایند تنظیم بودجه تفصیلی
- مکاتبه و پیگیری جهت دریافت پاداش پایان خدمت کارکنان دانشگاه
- پیگیری دریافت اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
- پیشنهاد پروژه در قالب طرح‌های متمرکز به وزارت عتف
- برگزاری یک جلسه مدیران برنامه و بودجه منطقه ۹ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و
 - ✓ طراحی چک لیست بودجه‌ریزی عملیاتی
 - ✓ بررسی وضعیت اجرای بودجه ریزی عملیاتی دانشگاه‌های عضو منطقه ۹ و تهیه گزارش‌های تحلیلی
- مطالعه و ارزیابی منابع اعتباری و مالی دانشگاه، تهیه گزارش‌های مدیریتی، دوره‌ای و تحلیل وضعیت بودجه و ارائه گزارش لازم به مسئولین ذیربط جهت برنامه ریزی های آتی
- انجام امور مربوط به نقل و انتقال کارکنان در سامانه جامع بودجه سازمان برنامه و بودجه کشور

گروه نظارت راهبردی و سیستم اطلاعات مدیریت

واحد نظارت راهبردی

- ارزیابی سال ۱۳۹۹ اولین برنامه راهبردی دانشگاه شامل گردآوری و اعتبارسنجی داده‌ها، تعیین میزان تحقق شاخص‌ها، اهداف و چشم‌انداز دانشگاه و ارائه نتایج به شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه
- تدوین و انتشار گزارش میزان تحقق اولین برنامه راهبردی دانشگاه شامل ارائه میزان تحقق چشم‌انداز، اهداف و شاخص‌ها طی سال‌های مختلف برنامه به همراه آسیب‌شناسی و تحلیل نقاط قوت و ضعف
- ارزیابی اثربخشی سال ۱۳۹۹ حوزه‌های ستادی دانشگاه بر اساس اولین برنامه راهبردی دانشگاه و ارائه نتایج به شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه
- ارزیابی اثربخشی دانشکده‌ها بر اساس اولین برنامه راهبردی دانشگاه و ارائه نتایج به شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه و رؤسای دانشکده‌ها
- انجام امور مرتبط با دبیرخانه شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه شامل تدوین شیوه‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها، تهیه محتوای جلسات و برگزاری آن‌ها، تنظیم و ابلاغ صورتجلسات و پیگیری و انجام مصوبات مربوطه
- انجام امور مرتبط با کارگروه‌های تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه شامل تدوین شیوه‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها، تنظیم دستور جلسات، پیگیری برگزاری جلسات و انجام مصوبات مربوطه
- انجام امور مرتبط با دبیرخانه کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع دانشگاه شامل تهیه محتوای جلسات و برگزاری آن‌ها، تنظیم و ابلاغ صورتجلسات و پیگیری و انجام مصوبات مربوطه
- مشارکت در تدوین دومین برنامه راهبردی دانشگاه شامل همکاری در آسیب‌شناسی اولین برنامه راهبردی دانشگاه، تهیه مدل برنامه‌ریزی و سازوکار اجرا، تدوین شاخص‌ها و شناسنامه شاخص‌ها، حضور در جلسات مربوطه و ...
- طراحی مدل کنترل دومین برنامه راهبردی دانشگاه شامل مطالعه مبانی نظری، انجام مطالعات تطبیقی داخلی و خارجی، آسیب‌شناسی وضع موجود، تعیین مدل ارزیابی، تدوین شیوه‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها، طراحی فرم‌ها، تعیین وزن هدف‌ها، جزء هدف‌ها و شاخص‌ها با همکاری متولیان مربوطه و ...
- انجام امور مرتبط با نظام‌های ارزیابی بیرونی دانشگاه شامل جمع‌آوری اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی و اعتبارسنجی و ثبت آن‌ها در سامانه الکترونیکی مربوطه، دریافت نتایج ارزیابی‌های ملی، منطقه‌ای و جهانی و تنظیم و ارائه نتایج به مراجع ذیصلاح
- تحلیل جایگاه دانشگاه در نظام‌های منتخب رتبه‌بندی ملی، جهان اسلام و جهانی و تهیه و ارائه گزارش به شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه به همراه پیگیری انجام اقدامات بهبودی لازم از طریق کارگروه‌های تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت جهت ارتقاء جایگاه دانشگاه

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- طراحی مدل سنجش رضایت دانش‌آموختگان از عملکرد دانشگاه شامل تشکیل پنل تخصصی، مطالعه مبانی نظری، بررسی وضعیت موجود و اسناد فرادست، مطالعات تطبیقی داخلی و خارجی، برگزاری جلسات هم‌اندیشی با حوزه‌های ستادی مختلف دانشگاه و طراحی پرسشنامه اولیه
- طراحی مدل بهره‌وری در دانشگاه شامل مطالعه مبانی نظری، بررسی پیشینه بهره‌وری در دانشگاه، بررسی اسناد فرادست، تعامل با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در این خصوص و ...
- طراحی مدل ارزیابی واحدهای خودگردان شامل بررسی اسناد فرادست، بررسی وضعیت موجود، انجام مطالعات تطبیقی و طراحی فرم اولیه ارزیابی
- اطلاع‌رسانی اخبار واحد نظارت راهبردی در سایت و کانال تلگرام دانشگاه و بروزرسانی مستمر اطلاعات واحد در سایت معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع و مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی دانشگاه

واحد سیستم اطلاعات مدیریت

- بازطراحی سیستم اطلاعات مدیریت MIS
- ایجاد داشبورد اطلاعاتی برای مدیران ارشد دانشگاه
- بازنگری ساختار سالنامه آماری دانشگاه
- تدوین و انتشار سالنامه آماری سال ۱۳۹۹ دانشگاه در دو نسخه فارسی و انگلیسی
- تدوین و انتشار سه شماره نشریه اطلاعاتی سامان آماری
- ارسال اطلاعات جهت ارزیابی اولین برنامه راهبردی دانشگاه و همچنین ارزیابی اثربخشی فعالیت‌های حوزه‌های ستادی بر اساس اولین برنامه راهبردی دانشگاه
- ارسال اطلاعات مورد درخواست برای:
 - ✓ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت لایحه بودجه
 - ✓ موسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
 - ✓ نظام رتبه بندی ISC
 - ✓ نظام رتبه بندی Times
 - ✓ نظام رتبه بندی QS
 - ✓ نظام رتبه بندی U-MULTIRANK
 - ✓ پروژه ارتقا ۵ دانشگاه برتر کشور به تراز بین المللی
 - ✓ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت پایش بهره‌وری دانشگاه‌ها

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ شهرداری مشهد جهت انتشار آمارنامه سالیانه شهر
- ✓ استانداری جهت فرم تحقیق و توسعه (R&D)
- ✓ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان خراسان رضوی جهت بررسی تشکیلات، منابع انسانی و وضعیت ایثارگری کارکنان در سازمان‌های استان
- ✓ دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه جهت تدوین گزارش عملکرد ۸ ساله دانشگاه
- ارسال اطلاعات دانش‌آموختگان سال‌های تحصیلی ۱۳۹۵-۱۴۰۰ مورد درخواست واحد برنامه‌ریزی جهت انجام طرح مطالعاتی "تحلیل تمایل دانشجویان به ادامه تحصیل در دانشگاه فردوسی مشهد در مقاطع بالاتر"
- مشارکت در تدوین دومین برنامه راهبردی دانشگاه شامل همکاری در آسیب‌شناسی اولین برنامه راهبردی دانشگاه، بررسی شناسنامه شاخص‌ها، ایجاد جداول ثبت اطلاعات شاخص‌های غیرسیستمی در سیستم MIS، حضور در جلسات مربوطه
- تعامل با سازمان‌های بیرونی جهت ارتقا سیستم‌های عملیاتی و اطلاعاتی دانشگاه
- انجام امور مرتبط با دبیرخانه کمیته راهبری MIS، برگزاری جلسات نیازسنجی اطلاعاتی با مدیران ارشد، پایش مستمر سیستم، ایجاد دسترسی‌های لازم برای کارشناسان و مدیران ارشد پس از انتصاب به سمت جدید و ارائه گزارش پیشرفت به کمیته راهبری MIS
- اطلاع‌رسانی اخبار واحد سیستم اطلاعات مدیریت در سایت و شبکه‌های اجتماعی مربوط به دانشگاه و به روزرسانی مستمر اطلاعات واحد در سایت معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع و مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی دانشگاه

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

۲- مدیریت منابع انسانی، تشکیلات و فرایندها

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

گروه توسعه منابع انسانی و تشکیلات

- انجام امور مربوط به بهبود فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان
 - ✓ برگزاری جلسات مشترک با مرکز فاوا جهت تحویل سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان و رفع نواقص و مغایرت های سامانه با فرآیند
 - ✓ تولید محتوا و برگزاری دوره آموزشی آشنایی با سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان
 - ✓ همکاری در اجرای ارزیابی عملکرد کارکنان به همراه مدیریت اداری و رفاه
 - ✓ بررسی و امتیازدهی به ۳۰ درخواست تدریس به دانشجو ارسالی کارکنان، ۲۸۶ گزارش اقدام پژوهی، ۲۶۶ گزارش روایت پژوهی، ۲۸ نشان لیاقت ارسالی تحت عنوان "سایر نشان های لیاقت"
 - ✓ طراحی و تدوین شاخص های تحلیلی ارزیابی عملکرد کارکنان به تفکیک واحد و تهیه گزارش تحلیلی نتایج ارزیابی عملکرد جهت ارائه به مدیران واحدهای دانشگاه
 - ✓ استخراج اسامی ۳٪ و ۷٪ بالاترین امتیازات ارزیابی عملکرد سال ۹۹ و تهیه پوستر و برگزاری جلسات مرتبط با تعیین پاداش و پیگیری اجرای آن
 - ✓ استخراج اسامی افرادی که طی پنج سال متناوب یا سه سال متوالی موفق به کسب بالاترین امتیازات ارزیابی شدند و ارائه آن به مدیریت امور اداری و رفاهی جهت درج در پرونده ارتقای افراد
- پیاده سازی مدیریت اطلاعات منابع انسانی (HIRS)
 - تدوین و اصلاح آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های اجرایی شامل:
 - ✓ دستورالعمل فوق العاده سختی کار و حق تخصص نیروهای خرید خدمات از بخش خصوصی
 - ✓ شیوه نامه تعیین فوق العاده مدیریت اعضای غیر هیات علمی شاغل در مشاغل مدیریتی و ابلاغ آن
 - ✓ شیوه نامه کسر واحد موظف
 - ✓ دستورالعمل مدیریت نقش ها
 - ✓ بازنگری مصوبه پرداخت حق الزحمه مدرسان دوره های آموزشی
 - ✓ دستورالعمل اجرایی آموزش منابع انسانی
 - ساماندهی اطلاعات نیروهای خرید خدمات از بخش خصوصی از طریق:
 - ✓ تهیه بانک اطلاعاتی از نیروهای خرید خدمات
 - ✓ اصلاح عنوان سمت های سازمانی نیروهای خرید خدمات در اتوماسیون اداری
 - ✓ تدوین گزارش آسیب شناسی و ساماندهی نیروهای خرید خدمات از بخش خصوصی و متفرقه فاقد پست سازمانی
- تدوین و تکمیل شرایط احراز کارکنان
- نیرویابی و انتصاب
 - ✓ بررسی و ساماندهی منوهای مربوط به لبه توسعه منابع و ویرایش عناوین و جایگاه های آن

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ بررسی شرایط احراز پست‌های سازمانی در فرایندهای انتصاب و ارسال نتیجه آن به هیات اجرایی منابع انسانی جهت تصمیم‌گیری نهایی (۳ مورد انتصاب به پست معاون مدیر، ۴ مورد انتصاب به پست رئیس اداره/گروه و ۲۰ مورد انتصاب به پست کارشناس مسئول)
 - ✓ پیگیری درخواست‌های مربوط به تغییر پست‌های سازمانی افراد شامل جابجایی کارکنان (۳۶ مورد)، تنزل پست سازمانی (۵ مورد)
 - ✓ پیگیری امور مربوط به آزمون استخدام پیمانی و آزمون استخدامی فرزندان شهید و جانبازان بالای ۷۰٪، تبدیل وضعیت ایثارگران، اعمال مدرک تحصیلی و ارتقاء کارکنان
- ساختار و تشکیلات سازمانی
- ✓ انجام اصلاحات مربوط به تغییرات نمودار سازمانی دانشگاه و دانشکده‌ها طبق آخرین اصلاحات هیات امناء، چاپ و ابلاغ تصویر نمودار سازمانی دانشگاه به صورت تابلو و ارسال به دانشکده‌ها
 - ✓ پیگیری اصلاحات پیرامون ساختار سازمانی شامل: درخواست‌های تغییر عنوان پست سازمانی (۳ مورد)، تبدیل پست (۱۴ مورد)، ایجاد عنوان پست سازمانی جدید از محل پست‌های موجود (۲ مورد)، اصلاح عنوان واحد سازمانی (۳ مورد) و تغییر وضعیت پست سازمانی (۲ مورد) و اعمال تمام موارد ذکر شده در سامانه‌های مرتبط سازمانی و ملی
 - ✓ پیگیری‌های مربوط به ایجاد پارک علم و فناوری در ساختار سازمانی
 - ✓ جایابی و بررسی شرایط احراز منابع انسانی پارک علم و فناوری و موسسه آموزش عالی مهارت‌افزایی و اشتغال‌پذیری گلبهار در ساختار سازمانی
 - ✓ منطبق نمودن سامانه حضور و غیاب، ماموریت و اضافه کار با سامانه تشکیلات
 - ✓ ساماندهی و یکسان‌سازی سمت‌ها در سامانه مکاتبات اداری
 - ✓ پیگیری درخواست‌های مربوط به شرح وظایف و تهیه فایل جهت بررسی در هیات اجرایی منابع انسانی و تهیه پیش‌نویس کتابچه شرح وظایف جهت ارسال به واحدها پس از تصویب در هیات اجرایی منابع انسانی
 - ✓ فراهم آوردن امکان مشاهده شرایط احراز رشته‌های شغلی در پرتال پویا و ابلاغ آن
 - ✓ فراهم آوردن امکان تعیین جانشین در حضور و غیاب از طریق پرتال پویا و ابلاغ آن
- پیگیری درخواست‌های مربوط به به‌کارگیری خرید خدمت از بخش خصوصی شامل استعلام پست بلا تصدی و شرایط احراز بکارگیری نیرو در نامه درخواست (۵۵ مورد)
- برگزاری و سنجش اثربخشی برنامه‌های آموزشی شامل:
- ✓ برگزاری ۱۱۸ دوره آموزشی ویژه اعضای هیات علمی و کارکنان
 - ✓ سنجش اثربخشی دو دوره آموزشی تخصصی "آشنایی با سامانه‌های علم سنجی و ایجاد شناسه در آنها (ویژه کارشناسان پژوهش و فناوری و کارشناسان نشریه)" و "آشنایی با کاربردهای ابزارهای گوگل (ویژه کارکنان کتابخانه و مسئولان دفاتر)"
 - ✓ اجرای آزمون پایان دوره برای دوره‌های آموزشی "مهارت‌های ارتباط موثر"، "اکسل پیشرفته"، "اصول گزارش‌نویسی و مکاتبات اداری"

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- نیازسنجی و طراحی برنامه‌های آموزشی
- ✓ نیازسنجی دوره‌های آموزشی برای سال ۱۴۰۱ و تدوین تقویم آموزشی ۱۴۰۱
- ✓ اجرای دوره بازی کاری "طراحی مسیر زندگی" برای کارکنان معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع
- ✓ تدوین طرح "تعیین نیازهای آموزشی کارکنان بر مبنای الگوی شایستگی‌های کلیدی کارکنان دانشگاه فردوسی مشهد"

گروه توسعه فرایندهای سازمانی

- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای آموزشی دانشگاه شامل:
 - ✓ به کارگیری اعضای هیات علمی مدعو
 - ✓ پایش مستمر وضعیت اشتغال و توانمندی دانش آموختگان برتر
 - ✓ ارزیابی عملکرد مدرسان
 - ✓ نظارت بر حضور اساتید دانشگاه
 - ✓ برگزاری کلاس‌های حل تمرین
 - ✓ انتخاب و حذف واحدهای درسی
 - ✓ صدور گواهینامه موقت یا تاییدیه فراغت از تحصیل
 - ✓ طراحی محاسبه و پرداخت آموزه
 - ✓ محاسبه آموزانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی
 - ✓ کارآموزی دانشجویان
 - ✓ تدوین و بازنگری سرفصل دروس
 - ✓ پذیرش دانشجویان ممتاز در مقطع دکتری بدون شرکت در آزمون ورودی
 - ✓ صدور مدارک دایم و ریزنمرات تحصیلی
 - ✓ تصویب و برگزاری آموزش‌های عالی آزاد
- سایر موارد
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های لبه آموزشی در پرتال پویا
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های شاخص‌های آموزشی کارنمای جامع
 - ✓ نظارت بر مرجع شورای آموزشی، هیات جذب و شورای برنامه ریزی درسی
- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای اداری و مالی دانشگاه
 - ✓ صدور حکم تمدید/ لغو قرارداد استخدامی کارکنان
 - ✓ صدور معرفی نامه برای استفاده از سایر مراکز اقامتی دانشگاه ها
 - ✓ ثبت و بارگیری اسناد پرسنلی در پرتال پویا
 - ✓ صدور حکم تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی به تمام وقت ویژه
 - ✓ حضور و غیاب انتظامات دانشگاه
 - ✓ لغو حکم اعضای هیات علمی تمام وقت ویژه
 - ✓ حضور و غیاب کارکنان شرکتی دانشگاه
 - ✓ اسکان در سرای اساتید دانشگاه
 - ✓ اسکان در مهمانسرای دانشگاه

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ مدیریت دوره/ کارگاه آموزشی و فعالیت های فوق برنامه
- ✓ ارتقای رتبه کارکنان دانشگاه
- ✓ ادامه تحصیل اعضای غیرهیات علمی
- ✓ مأموریت آموزشی اعضای غیرهیات علمی
- ✓ تعیین تکلیف اموال مفقودی ، مسروقه و ..
- ✓ انتقال اموال به انبار اسقاط دانشگاه
- ✓ جابجایی و انتقال اموال دانشگاه
- ✓ ثبت صورتحساب اموال رسیده/فرستاده شده در دانشگاه
- ✓ ارائه خدمات رفاهی غذاخوری های دانشگاه به اعضا
- ✓ درخواست مرخصی استحقاقی کارکنان دانشگاه
- سایر موارد
 - ✓ طراحی دستورالعمل fundrvie
 - ✓ تهیه پیش نویس آیین نامه حمایت از پایان نامه / رساله
 - ✓ پایش فرایند تامین و نگهداری کالا و خدمات
 - ✓ پایش فرایند پرداخت ماده ۲۷ و ۳۸ کارکنان دانشگاه
 - ✓ طراحی کاربرگ ها لبه اداری در پورتال پویا
- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه
 - ✓ توسعه سیستم های نرم افزاری سازمانی
 - ✓ مدیریت توسعه و بهبود فرایندهای دانشگاه
 - ✓ استقرار سامانه اطلاعات مدیریت فرایندها (PIS)
 - ✓ بررسی و اجرای پیشنهادها
 - ✓ پایش و اندازه گیری فرایند
 - ✓ مدیریت دانش سازمانی
 - ✓ مدیریت اسناد
 - ✓ تخصیص اعتبارات هزینه ای و نظارت بر حسن اجرای آن- قراردادهای حجمی، اعتبار قبوض و تفکیک آموزانه و پژوهانه
- سایر موارد
 - ✓ نظارت بر دو مرجع شورای دانشگاه و هیات ریسه، شورای عمرانی، شورای بودجه و شورای راهبری فناوری اطلاعات و ارتباطات
 - ✓ پایش فرایند تطبیق دروس
 - ✓ پایش فرایند دانش آموختگی
 - ✓ طراحی کاربرگ های لبه توسعه در پورتال پویا

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ طراحی کاربرگ‌های شاخص های اجرایی کارنمای جامع
- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای پژوهشی دانشگاه
 - ✓ نظارت و خاتمه طرح پژوهش و فناوری شماره سه
 - ✓ تصویب طرح پژوهش و فناوری شماره سه
 - ✓ امتیازدهی طرح های پژوهش و فناوری برون دانشگاهی
 - ✓ تصویب، پشتیبانی و نظارت بر اجرای طرح پژوهش و فناوری درون دانشگاهی شماره ۱
 - ✓ تصویب، پشتیبانی و نظارت بر اجرای طرح پژوهش و فناوری درون دانشگاهی شماره ۲
 - ✓ محاسبه پژوهش ب
 - ✓ برگزاری دوره آموزشی دانشجویان در مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی
 - ✓ پذیرش واحدهای فناور در مراکز رشد
 - ✓ مدیریت ظرفیت راهنمایی پایان نامه / رساله تحصیلات تکمیلی
 - ✓ تعیین امتیاز پژوهش سالیانه اعضای هیات علمی
 - ✓ ارائه خدمات آزمایشگاهی
 - ✓ فرصت مطالعاتی صنعتی اعضای هیات علمی
- سایر موارد
 - ✓ مستندسازی فرایندهای سامانه سیماد
 - ✓ نظارت بر دو مرجع کمیته اخلاق و شورای پژوهش و فناوری و کمیسیون فناوری دانشگاه
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های لبه پژوهشی در پورتال پویا
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های شاخص‌های پژوهشی کارنمای جامع
- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه
 - ✓ ارائه طرح‌های خلاقانه و مشارکت در تدوین فعالیت‌های فرهنگی اجتماعی
 - ✓ تسویه حساب تسهیلات مالی و رفاهی
 - ✓ ثبت اطلاعات واکسیناسیون
 - ✓ اسکان و ارائه خدمات خوابگاهی به دانشجویان جدیدالورود
 - ✓ پذیرش و ارائه خدمات مشاوره به مراجعان مرکز مشاوره
 - ✓ اسکان و پذیرش مهمان در خوابگاه
 - ✓ ارائه خدمات تغذیه به دانشجویان (رستوران مکمل)
 - ✓ همکاری‌های فرهنگی و اجتماعی اعضای هیات علمی
 - ✓ تسویه حساب خوابگاه
 - ✓ تحویل و تعویض اتاق در سرای دانشجو
 - ✓ برگزاری کلاس‌های اوقات فراغت ویژه غیردانشگاهیان

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ✓ تهیه و تنظیم تقویم خدمات دانشجویی
- ✓ ارائه کار دانشجویی
- ✓ ارائه خدمات ورزشی همگانی به کارکنان و اعضای هیات علمی
- سایر موارد
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های لبه فرهنگی و اجتماعی در پورتال پویا
 - ✓ طراحی کاربرگ‌های شاخص‌های فرهنگی و اجتماعی کارنمای جامع
 - ✓ نظارت بر دو مرجع هیات امنا و شورای فرهنگی و اجتماعی و شورای سلامت
 - ✓ پایش فرایند ارایه کار دانشجویی
 - ✓ پایش فرایند شرکت در مجامع داخلی
- طراحی، بازطراحی و بهبود فرایندهای حوزه ریاست دانشگاه
 - ✓ ثبت شکایات کیفی
 - ✓ نظارت بر کلیه فعالیت‌ها در سطح دانشگاه
 - ✓ نظارت و ارزیابی سالیانه آموزش عالی استان خراسان رضوی
 - ✓ سامانه جامع نگهداران
 - ✓ بهبود سامانه جامع مانیتورینگ تردد
 - ✓ جذب دانشجویان غیر ایرانی
 - ✓ مدیریت و کنترل خدمات کنسولی (نوبت دهی، امور کنسولی، خدمات کنسولی ثبت نام)
 - ✓ ثبت نام دانشجویان تبعه و غیر ایرانی و انجام امور آموزشی مربوطه
 - ✓ برگزاری دوره های حضوری زبان فارسی
 - ✓ اجرای تشریفات دانشجویان بین الملل
 - ✓ توسعه همکاری های علمی بین المللی-آموزش مجازی زبان فارسی به غیر فارسی زبانان
 - ✓ تهیه گزارش های بازدید
 - ✓ نظارت بر رعایت ملاحظات حفاظت فیزیکی فناوری اطلاعات
 - ✓ نظارت و ارزیابی سالیانه آموزش عالی استان خراسان رضوی
 - ✓ ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی بر اساس آیین نامه
 - ✓ دعوت از متخصص غیر ایرانی
 - ✓ ثبت نام دانشجویان جدیدالورود (فرم دانشجویان شاهد و ایثارگر)
 - ✓ ارزیابی صلاحیت عمومی کارکنان مشمول تمدید قرارداد/ تبدیل وضعیت
- سایر موارد
 - ✓ نظارت بر دو مرجع هیات اجرایی و شورای سیاستگذاری بین الملل و هیات ممیزه
 - ✓ پایش فرایند نظارت و ارزیابی استانی

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

۳- مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

فعالیت‌ها و اقدام‌های مهم و تاثیرگذاری که در مجموعه مرکز فاوا در سال ۱۴۰۰ انجام گرفته است به شرح زیر است.

- آمادگی و ارتقای فعالیت‌ها و خدمات هم‌زمان با بحران اپیدمی کرونا
- ارتقای سطح امنیت در سامانه‌ها و شبکه‌های رایانه‌ای
- تداوم توسعه بزرگترین سامانه یکپارچه دانشگاهی به منظور خودکارسازی فرآیندهای دانشگاهی شامل ۸۳ سامانه و ۵ پورتال با بیش از ۵۰۰۰ منو و امکان
- توسعه معماری و زیرساخت مناسب برای آموزش مجازی
- برگزاری جلسه‌های شورای راهبری فاوا و کارگروه‌های ذیل آن
- ارتقای فرایند انتخاب واحد
- اهتمام به اجرای کامل دولت الکترونیکی و تکمیل الکترونیکی نمودن فرایندها
- الکترونیکی نمودن فرآیندهای آموزشی با هدف حداقل نمودن حضور دانشجو
- تهیه مستندات فنی برای برون‌سپاری سامانه‌ها
- تهیه RFP برای برون‌سپاری و نظارت بر اجرای قراردادهای برون‌سپاری
- ارائه مجوز برای خرید کالا و خدمات در حوزه فناوری اطلاعات
- به‌روزرسانی و پشتیبانی از مرکز دانلود دانشگاه
- ارتباط با مراکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه‌های بزرگ و منطقه ۹

در ادامه فعالیت‌های اداره‌های مختلف مرکز نیز مرور می‌شود.

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

اداره سامانه‌های کاربردی

- اقدام بر اساس درخواست‌های فرایندی وارد شده بر اساس مستندات و گزارش سامانه مدیریت فرایندها، حدود ۹۳ درصد درخواست‌های ثبت شده فرایندی، اقدام شده است.
- اقدام بر اساس کارهای وارد شده، ذی‌نفعان مختلف سامانه‌های کاربردی دانشگاه، درخواست‌های توسعه و پشتیبانی خود را در سامانه مدیریت کار ثبت می‌نمایند و همکاران اداره سامانه‌های کاربردی نیز بر اساس آن اقدام می‌نمایند که طبق مستندات، ۹۸,۶ درصد درخواست‌های ثبت شده، اقدام شده و پایان پذیرفته است.
- اقدام بر اساس تیکت‌های وارد شده، برخی درخواست‌های پشتیبانی یا رفع خطا و سوال‌های کاربران نهایی از طریق سامانه تیکتینگ ثبت و پاسخ‌گویی می‌شود که عملکرد همکاران بر اساس گزارش این سامانه نیز، کامل و به روز می‌باشد.
- استفاده از معماری میکروسرویس در پیاده‌سازی سامانه‌ها، تغییر معماری سامانه‌های کاربردی دانشگاه به عنوان یک رویکرد کلان و زیرساختی در حال انجام و پیگیری است
- ارتقای فرایند نرم‌افزاری انتخاب واحد، با هدف انتخاب واحد آسان و روان، این فرایند در هر ترم بازنگری و اصلاحات لازم انجام می‌شود.
- امکانات جدید در یکپارچه‌سازی سدف و سامانه آموزش مجازی
- تغییرات رابط کاربری سامانه‌ها
- نظارت بر پروژه‌های برون‌سپاری
- ارائه وب سرویس‌های تبادل اطلاعات، ارتباط با سایر سازمان‌ها مانند وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، گیگالیب، کتابخانه ملی ایران، بانک‌های ملت، تجارت و صادرات
- توسعه سامانه اطلاعات مدیریت (MIS)، این سامانه جامع‌ترین سامانه اطلاعات مدیران دانشگاهی در کشور از نظر مدل داده تحت پوشش است که پایگاه داده‌های بخش‌بندی شده دانشگاه و ایجاد مخزن داده عملیاتی در آن تجمیع شده است. توسعه و پشتیبانی انباره داده آن بر اساس نیازسنجی اطلاعاتی است و انواع گزارشات تحلیلی – آماری (بیش از ۶۰۰ گزارش پویا و قابل تحلیل) و شاخص‌های عملکردی بر اساس اسناد بالادستی (بیش از ۵۵۰ شاخص) در آن طراحی شده است.

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

اداره سامانه‌های اطلاع‌رسانی

- اقدام بر اساس کارهای وارد شده، ذی‌نفعان مختلف سامانه‌های اطلاع‌رسانی دانشگاه، درخواست‌های توسعه و پشتیبانی خود را در سامانه مدیریت کار ثبت می‌نمایند که طبق مستندات، ۹۸,۶ درصد درخواست‌های ثبت شده، توسط همکاران اداره سامانه‌های اطلاع‌رسانی اقدام شده و پایان پذیرفته است.
- اقدام بر اساس تیکت‌های وارد شده، برخی درخواست‌های پشتیبانی یا رفع خطا و سوال‌های کاربران نهایی از طریق سامانه تیکتینگ ثبت و پاسخ‌گویی می‌شود که عملکرد همکاران بر اساس گزارش این سامانه نیز، کامل و به روز می‌باشد.
- پشتیبانی بیش از ۳۰۰ وب‌گاه اطلاع‌رسانی و تعاملی، شامل وب‌گاه اصلی و خبری دانشگاه، وب‌گاه معاونت‌ها، مدیریت‌ها، واحدها، دانشکده‌ها، گروه‌های آموزشی و ...
- ارتقا و به‌روزرسانی وب‌گاه‌های اطلاع‌رسانی و تعاملی، به‌روزرسانی CMS وب‌گاه‌های تحت جوملا
- توسعه و پشتیبانی آموزش‌های مجازی و برگزاری الکترونیکی امتحان‌ها، شامل سرویس‌دهنده‌های مختلف سامانه آموزش مجازی مبتنی بر Adobe Conect و BBB، سامانه مشاهده جلسات آنلاین و آفلاین، سامانه آموزش‌های الکترونیکی و سامانه اشتراک‌گذاری فیلم‌های آموزشی
- طراحی و پیاده‌سازی سامانه مدیریت صفحات خانگی اعضای هیات علمی
- نظارت بر پروژه‌های برون‌سپاری

اداره زیرساخت شبکه و داده

- ارتقای نرم‌افزاری و سخت‌افزاری زیرساخت برگزاری فرآیند انتخاب واحد، با هدف انتخاب واحد آسان و روان، این فرایند در هر ترم بازنگاری و اصلاحات لازم انجام می‌شود.
- ارتقای منابع سخت‌افزاری زیرساخت مرکز داده
- تعمیرات، نگهداری و به‌روزرسانی زیرساخت سخت‌افزاری و نرم‌افزاری سایت پدافند غیرعامل
- نظارت بر انجام تعمیرات، نگهداری و به‌روزرسانی زیرساخت برق و ژنراتور سایت پدافند غیرعامل
- ارتقای فناوری زیرساخت کلاسترینگ مرکز داده
- تعمیرات، نگهداری و به‌روزرسانی سرویس‌ها
- استقرار و پیکره‌بندی فایروال اصلی و فایروال دوم
- طراحی و اجرای سیستم جدید توزیع اینترنت دانشگاه
- راه اندازی سرویس اتصال راه دور به شبکه داده دانشگاه (FUM Access)
- پیاده‌سازی مکانیزم SSL Offloading متمرکز بر بستر فایروال

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ارتقاء امنیت و کارایی زیرساخت شبکه داده پردیس مطابق با پیشنهادات آزمایشگاه آفا
- اجرای زیرساخت فیزیکی فیبر نوری برای پیاده سازی پدافند غیرعامل
- آماده سازی و ارتقاء زیرساخت مناسب برای پشتیبان گیری از داده های دانشگاه
- ارتقا و بهروزرسانی سامانه مانیتورینگ
- بهروزرسانی سامانه درایو دانشگاه و یکپارچگی سرویس ftp با این سامانه
- تغییر پیکربندی ها و فرایندهای فنی برای آزادسازی منابع در راستای آموزش الکترونیکی
- نگهداری و بهروزرسانی زیرساخت نظارت تصویری دانشگاه
- توسعه سامانه مدیریت خودکار زیرساخت مرکز داده
- تعمیرات و نگهداری از سامانه های اتوماسیون محرمانه حراست و انتظامات
- برگزاری دوره های آموزشی تخصصی اداره زیرساخت
- راه اندازی و نگهداری از سامانه کنترل ورژن gitlab
- بهروزرسانی زیرساخت پورتال یکپارچه اعضاء (پویا)
- نظارت بر پروژه های برون سپاری

اداره پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات

- نصب، راه اندازی و پشتیبانی آنتی ویروس پادویش
- پشتیبانی سامانه گردش مکاتبات
- پاسخ گویی مستمر از طریق تلفن های ۳۰۳۰ و ۳۰۴۰
- پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و ارتباط با کاربران نهایی از طریق سامانه های مدیریت کار و تیکتینگ
- ارتقا و پشتیبانی مرکز تلفن VoIP
- نظارت بر پروژه های برون سپاری

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

۴- دیرخانه هیات امنای دانشگاه‌های خراسان رضوی

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه‌های خراسان رضوی

- بررسی تعداد ۱۱۲ لوایح دریافتی از موسسات عضو هیأت امنای جهت تطبیق با وظایف و اختیارات هیأت امنای
- برگزاری ۴ جلسه کمیته بررسی لوایح دریافتی از موسسات عضو هیأت امنای
- تهیه دستورکار جلسه کمیسیون دائمی همراه با آماده کردن مدارک، مستندات و اطلاعات تکمیلی مورد نیاز
- تهیه اسلاید دستورکار جلسه کمیسیون دائمی به همراه کلیه مدارک و مستندات مورد نیاز
- بارگذاری دستورکار جلسه کمیسیون دائمی و جلسات کارشناسی به همراه کلیه مدارک و مستندات در سامانه وینار
- برگزاری ۴ جلسه کمیسیون دائمی هیأت امنای و تصویب تعداد ۸۵ دستور
- برگزاری جلسات کارشناسی با نمایندگان وزارت، سازمان برنامه و بودجه، مدیران و کارشناسان موسسات عضو هیأت امنای جهت بررسی موضوعات ارجاعی از سوی کمیسیون دائمی
- جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز برای بروز کردن اطلاعات فرم خلاصه وضعیت موسسات عضو هیأت امنای برای جلسه هیأت امنای
- تهیه دستورکار جلسه هیأت امنای همراه با آماده کردن مدارک، مستندات و اطلاعات تکمیلی مورد نیاز
- بارگذاری دستورکار جلسه هیأت امنای به همراه کلیه مدارک و مستندات در سامانه وینار
- برگزاری ۳ جلسه هیأت امنای و تصویب تعداد ۷۵ دستور
- تهیه و تنظیم صورتجلسات هیأت امنای همراه با مدارک و مستندات مورد نیاز وزارت