

محورهای اولویت‌دار (موضوعات فراخوان) معاونت اداری و مالی در سال ۱۳۹۱

- ۱- زیباسازی پردیس دانشگاه؛
- ۲- الگوی جایگزین برای الگوی فعلی کشت، به منظور صرفه‌جویی در مصرف آب؛
- ۳- توسعه و بهبود فضای سبز دانشگاه؛
- ۴- بهبود و ارتقاء کیفیت امور خدماتی و نظافتی دانشگاه؛
- ۵- تبلیغات در سطح پردیس؛
- ۶- خدمات رفاهی به کارکنان (خدمات مرکز رفاهی، ستاد رفاهی، اردوها و...)
- ۷- ساماندهی تردد خودروها در سطح پردیس (پردیس بدون خودرو)؛
- ۸- بهینه‌سازی منابع انسانی؛
- ۹- بهبود فرآیند خرید کالا؛
- ۱۰- برون‌سپاری خدمات؛
- ۱۱- تکریم ارباب رجوع؛
- ۱۲- استقرار و توسعه اتوماسیون اداری و کاهش مراسلات و مکاتبات کاغذی در سطح دانشگاه؛
- ۱۳- سلامت اداری؛
- ۱۴- نظام ارزشیابی عملکرد کارکنان؛
- ۱۵- کار راهه (مسیر شغلی) کارکنان؛
- ۱۶- انضباط اداری؛
- ۱۷- جذب سرمایه‌های وقفی و کمک‌های مالی خیرین، نهادها و سازمان‌های فعال در امور خیریه و.... ؛
- ۱۸- انجام عملیات زیربنایی شبکه آب، برق و گاز پردیس دانشگاه؛
- ۱۹- فرهنگ‌سازی و نهادینه کردن مصرف انرژی در ساختمان‌ها؛

- ۲۰- صرفه جویی در مصرف آب، برق و سیستم سرمایش و گرمایش؛
- ۲۱- جایگزینی سیستم های برودتی و حرارتی موجود با سیستم های مناسب تر؛
- ۲۲- عایق بندی ساختمان های موجود (به تفکیک هر ساختمان)؛
- ۲۳- سیستم شبکه آب رسانی و آبیاری فضای سبز دانشگاه؛
- ۲۴- پیاده سازی سیستم BMS جهت بهره برداری بهینه از تجهیزات (استخر سرپوشیده و موتورخانه خوابگاه ها و برخی دانشکده های بزرگ)؛
- ۲۵- بررسی و تحلیل شبکه برق دانشگاه و تجهیزات مربوطه و هماهنگی آن با قراردادهای موجود؛
- ۲۶- تحلیل فضاهای فیزیکی موجود دانشکده ها و نوع کاربری آنها؛
- ۲۷- مقایسه تحلیلی کیفیت فضاهای آموزشی (ساختمان های دانشکده ها) از نظر رعایت تناسب استاد و شاگرد؛
- ۲۸- وصول مطالبات از دانشجویان مستنکف؛
- ۲۹- برخورد با هرگونه جعل اسناد و مدارک دانشگاهی؛
- ۳۰- ساماندهی قراردادهای دانشگاه و
- ۳۱- اخذ تعهدات و امور مربوط به آن.