

برنامه عملیاتی کارگروه تخصصی توسعه مدیریت و منابع کلان منطقه ۵

جدول برنامه عملیاتی

هدف کلی: بهبود استفاده از منابع دانشگاه و مدیریت بهینه آن ها

هدف اختصاصی: سامان دهی اسناد املاک دانشگاه

مه: مستند سازی املاک دانشگاه

نص: درصد تبدیل املاک دفترچه ای به تک برگ / درصد تبدیل املاک فاقد سند به سند دار

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
	انجام نشد	انجام شد					
وزن							پیگیری و برطرف کردن مشکلات و موانع املاک فاقد سند
۲۰		*	یک میلیون تومان	۱۴۰۰/۰۲/۳۱	۱۴۰۰/۰۱/۱۵	امور حقوقی	درخواست از اداره ثبت اسناد شهرستان برای املاک فاقد سند
۲۵		*		۱۴۰۰/۰۴/۳۱	۱۴۰۰/۰۳/۰۱	امور حقوقی	ارسال به اداره ثبت اسناد مرکز استان
۳۰		*		۱۴۰۰/۰۶/۳۱	۱۴۰۰/۰۵/۰۱	امور حقوقی	ارسال به خزانه کل استان و تایید آن و صدور گواهی بهره بردار
۲۵	*			۱۴۰۰/۱۲/۲۷	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	امور حقوقی	صدور سند تک برگ
							پیگیری مشکلات و موانع املاک سند دفترچه ای به سند تک برگ
۳۰		*		۱۴۰۰/۰۲/۳۱	۱۴۰۰/۰۱/۱۵	امور حقوقی	درخواست از ثبت اسناد شهرستان برای املاک فاقد سند تک برگ
۳۰		*		۱۴۰۰/۰۶/۳۱	۱۴۰۰/۰۳/۰۱	امور حقوقی	ارسال و بررسی درخواست در مرکز استان

هدف کلی: بهبود استفاده از منابع دانشگاه و مدیریت بهینه آن ها

هدف اختصاصی: بازنگری استاندارد نیروی انسانی

بازنگری استاندارد نیروی انسانی بهارستان ها در رشته های شغلی آزمایشگاه و فناوری اطلاعات سلامت

تعداد استاندارد بازنگری شده

پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
انجام نشد	انجام شد					
			۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۰۸/۰۱	منابع انسانی یا همکاری واحدهای (تجهیزات پزشکی، اداره مرکزی آزمایشگاه سلامت، آزمایشگاه محیطی بیمارستان و گروه توسعه و تحول)	بازنگری استاندارد نیروی انسانی در رشته شغلی آزمایشگاه
			۱۴۰۰/۰۸/۳۰	۱۴۰۰/۰۸/۰۱		بررسی تعداد آزمایشات بیماران بستری و سرپائی
			۱۴۰۰/۰۹/۱۵	۱۴۰۰/۰۹/۰۱		بررسی وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی از لحاظ کارایی و برآورد نیاز آزمایشگاه
			۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۰۹/۱۶		بررسی تفکیک وظایف و تقسیم کار
			۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۰۱		بررسی وضعیت فیزیکی آزمایشگاه
			۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۰۸/۰۱	منابع انسانی یا همکاری واحدهای (دفتر پرستاری واحدهای پاراکلینیک، منشی های بخش، استاد و محیط، واحد فناوری اطلاعات سلامت ستادی، کارشناسان پذیرش	بازنگری استاندارد نیروی انسانی در رشته شغلی فناوری اطلاعات سلامت
			۱۴۰۰/۰۸/۳۰	۱۴۰۰/۰۸/۰۱		بررسی تعداد پرونده بیماران بستری و سرپائی
			۱۴۰۰/۰۹/۱۵	۱۴۰۰/۰۹/۰۱		بررسی فرایند تشکیل پرونده تا مرحله بایگانی
			۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۰۹/۱۶		بررسی وضعیت امکانات و فضای فیزیکی
			۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۰۱		بررسی تفکیک وظایف و تقسیم کار

