

<b>G: هدف کلی: بهبود استفاده از منابع دانشگاه و مدیریت بهینه آن ها</b>									
<b>O1: هدف اختصاصی: سامان دهی اسناد املاک دانشگاه</b>									
برنامه: مستند سازی املاک دانشگاه									
شاخص: 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	A1	
	انجام نشد	انجام شد						۱	۲
از تاریخ ۱۴۰۰/۴/۱۰ هر دو ماه یک بار جلسه ستاد فرعی مستندسازی اموال غیر منقول با حضور ریاست محترم دانشگاه و معاون محترم توسعه و مدیر محترم مالی و بقیه اعضا ستاد مستند سازی در خصوص اخذ اسناد اموال فاقد سند مورد بررسی قرار می گیرد		*	--	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱۵	مدیر امور حقوقی	تشکیل کمیته مستند سازی و بررسی چالشهای اخذ شده واحدهای محیطی به صورت هر دوماه و سعی بر رفع چالشها جهت اخذ سند تک برگ و اخذ سند جهت واحدهای فاقد سند (به میزان ده درصد از کل املاک دانشگاه)		
تا به حال ۵۹ عدد از املاک دانشگاه به تک برگ بنفش انتقال یافته و حدود ۱۰ عدد از املاک فاقد سند در حال بررسی و در شرف اخذ سند می باشد و مابقی املاک بدلیل مشکلاتی که از طریق اداره منابع ملی ، اداره بنیاد مسکن و شهرسازی ، اداره اوقاف و امور خیریه و شهرداری شهرستان فسا وجود دارد فعلا امکان اخذ سند تک برگ دولتی وجود ندارد		*	--	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱۵	مدیر امور حقوقی	پایش و ارزیابی عملکرد		

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

**O2:** هدف اختصاصی: اجرای فرایند بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

برنامه: بودجه ریزی بر اساس اعتبارات و نیازهای واحدها

شاخص: نسبت واحدهای بودجه ریزی شده به کل واحدها

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت	A1
	انجام نشد	انجام شد						
در راستای این فعالیت بودجه مراکز هزینه به آنها ابلاغ شده و با برگزاری جلسه با روسای حسابداری مراکز، تفاهم نامه داخلی منعقد گردید.		*	-	۱۴۰۰/۶/۳۱	۱۴۰۰/۵/۱	مدیر بودجه	اولویت بندی مراکز هزینه	۱
بر اساس تعداد نیروها و هزینه های مستمر و غیر مستمر مراکز هزینه بودجه مراکز ابلاغ اعتبار گردید. و تفاهم نامه داخلی با مراکز منعقد گردید.		*	-	۱۴۰۰/۴/۳۱	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر بودجه	شناسایی شاخص های هزینه	۲
بر اساس فرم های ارسالی سازمان برنامه و بودجه بودجه ریزی مراکز هزینه به شرح جزئیات در قالب تفاهم نامه منعقد گردید		*	-	۱۴۰۰/۶/۳۱	۱۴۰۰/۴/۱	مدیر بودجه	بودجه ریزی جهت مراکز هزینه	۳
عملکرد بودجه ۱۴۰۰ (ابلاغ اعتبارات به واحدهای تابعه انجام شده		*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر بودجه	اجرای بودجه ریزی	۴
								A2

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

**03: هدف اختصاصی: ایجاد تناسب منابع و مصارف مالی دانشگاه**

برنامه: استقرار نظام بودجه ریزی و تخصیص اعتبار در چارچوب بودجه تفصیلی دانشگاه  
شاخص: نسبت منابع به مصارف

توضیحات	پایین عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
	انجام نشد	انجام شد					
							A1
کلیه امور عمرانی قبل از شروع کار توسط امور مالی تامین اعتبار می شود و در صورتی که ۵٪ سهم درآمد اختصاصی بابت انجام پروژه های عمرانی در بودجه تفصیلی دانشگاه مصوب گردد، نیز قبل از انجام کار توسط امور مالی تامین اعتبار میگردد.		*	-	۱۴۰۰/۱۲/۱۵	۱۴۰۰/۱/۱۵	مدیر امور مالی	۱ تامین اعتبار امور عمرانی و خرید دارایی سرمایه ای الزاماً قبل از شروع به کار توسط مدیریت مالی انجام و سقف ۵٪ اختصاصی لازم الاتباع
فردادهای نوار قلب، مغز تست ورزش، آزمایشگاه فیزیوتراپی و... به صورت مشارکتی به بخش خصوصی واگذار گردیده اند.		*	-	۱۴۰۰/۱۲/۱۵	۱۴۰۰/۱/۱۵	مدیر امور مالی	۲ افزایش نیرو و عقد قراردادهای واگذاری براساس میزان اعتبار موجود و مطابق وضعیت درآمد و هزینه هر واحد قابل انجام
							A2

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

**O4: هدف اختصاصی: بهبود فرایند انجام معاملات**

برنامه: بهبود انجام کلیه معاملات مشمول در بستر سامانه ستاد  
 شاخص: درصد تعداد معاملات انجام شده در سامانه ستاد نسبت به کل معاملات مشمول

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
	انجام نشد	انجام شد					
							<b>A1</b>
انجام پیگیری مشکلات مرتبط با سامانه ستاد با مرکز استان و سامانه ۱۴۵۶ برای رفع مشکلات حداقل ۱۰ مورد	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر پشتیبانی	مکاتبه با کلان منطقه ه و اعلام مشکلات برای انعکاس به وزارت متبوع
- رصد فعا اینتهای واحدهای تابعه دانشگاه بصورت هفتگی از طریق دانشپورد معاون توسعه دانشگاه	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر پشتیبانی	رصد فعالیت واحدهای تبعه دانشگاه با استفاده از دانشپورد نظارتی سامانه ستاد
- بازدید و بررسی روند انجام معاملات در حیط تدارکات و قرارداد بصورت هفتگی از مجموعه دانشگاه و واحدهای تابعه	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر پشتیبانی	بازدید میدانی از واحدهای تدارکات وامور قراردادهای زیر مجموعه دانشگاه
پیگیری روند بروزسانی و آموزش سامانه ستاد متناسب با تغییرات آموزش به کاربران سامانه ستاد	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیر پشتیبانی	آموزش مستمر واحدهای تدارکات و قراردادهای زیر مجموعه دانشگاه در راستای بروز بودن کاربران سامانه ستاد و بازدید میدانی به صورت موردی
							<b>A2</b>

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

**05: هدف اختصاصی: اصلاح و به روز رسانی اطلاعات**

برنامه: به روز رسانی شناسه ملی شبکه های بهداشت و درمان و دانشکده ها و مراکز آموزشی دانشگاه  
 شاخص: درصد شناسه ملی به روز رسانی شده

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت	A1
	انجام نشد	انجام شد						
پیش فاکتورهای اخذ شناسه ملی مشخص و به اطلاع معاون محترم توسعه رسانده شد.		*	-	۱۴۰۰/۸/۱۵	۱۴۰۰/۷/۱	مدیر توسعه و تحول اداری	تعیین نواقص مستندات شناسه های ملی موجود	۱
جهت جمع آوری مستندات لازم با واحدهای مورد نظر مکاتبه گردید.		*	-	۱۴۰۰/۹/۳۰	۱۴۰۰/۸/۱	مدیر توسعه و تحول اداری	مکاتبه با واحدهای تابعه جهت جمع آوری مستندات لازم	۲
مستندات لازم به همراه نامه مربوطه به مرکز توسعه مدیریت وزارت متبوع جهت پیگیری و اقدامات بعدی ارسال گردید.		*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱۰/۱	مدیر توسعه و تحول اداری	مکاتبه با مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع جهت بروز رسانی مستندات	۳
								A2

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

### 06: هدف اختصاصی: بهبود عملکرد پروژه های عمرانی از منظر زمان و کیفیت

برنامه: ارائه راهکار های تطابق با اولویت پروژه ها  
شاخص: میزان انطباق زمان انجام پروژه با زمان پیش بینی شده / میزان رعایت استانداردها و جزئیات اجرایی پروژه ها

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
	انجام نشد	انجام شد					
استفاده از پیمانکاران دارای صلاحیت ، استفاده از برنامه عملیاتی ، برنامه زمانبندی پروژه ها و ارائه نمونه مصالح قبل از اجرا و ارائه به موقع دستور کارها و نظارت دائم بر پروژه ها انجام شده است.		*	-	زمان انعقاد قرارداد	قبل از انعقاد قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	استفاده از پیمانکاران دارای صلاحیت متناسب با حجم پروژه
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	ارائه برنامه زمانبندی پروژه ها توسط پیمانکاران و به روزسانی آن
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	ارائه نمونه مصالح مصرفی توسط پیمانکاران جهت اخذ تأییدیه فنی
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	همکاری سایر معاونت ها، مدیریت ها و شبکه های بهداشت و درمان در اخذ مجوز ها
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	ارائه برنامه زمانبندی پروژه ها توسط پیمانکاران و به روزسانی آن
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	ارائه نمونه مصالح مصرفی توسط پیمانکاران جهت اخذ تأییدیه فنی
		*	-	زمان انعقاد قرارداد	قبل از انعقاد قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	تخصیص ۱۰۰ درصد اعتبارات طرح
		*	-	انتهای قرارداد	ابتدای قرارداد	مدیر منابع فیزیکی و امور عمرانی	استفاده از برنامه عملیاتی مدیریت پروژه

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

**07. هدف اختصاصی :** بازنگری استاندارد نیروی انسانی برنامه: بازنگری استاندارد نیروی انسانی بیمارستان ها در رشته های شغلی آزمایشگاه و فناوری اطلاعات سلامت شاخص: تعداد استاندارد بازنگری شده

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	پایان	شروع	مسئول	فعالیت	A1
	انجام شد	انجام نشد						
طبق استاندارد نیروی انسانی بیمارستانها هر ۱۵ تخت به یک نفر کارشناس آزمایشگاه نیاز می باشد با توجه به تعداد ۲۴۱ تخت فعال می بایست ۲۳ نفر شاغل باشند	*		-	۱۴۰۰/۰۸/۱۷	۱۴۰۰/۰۷/۱۷	مدیر منابع انسانی	اطلاعات سلامت	تعیین شاخص های نیروی انسانی بیمارستانها در رشته های شغلی آزمایشگاه و فناوری
با توجه به اجرای قانون ارتقاء بهره وری از بهمن ماه سال ۱۳۹۹ و نظر به کاهش موظفی و تعیین سقف ۸۰ ساعت اضافه کار پرسنل به ازای هر ۴ نیرو می بایست یک نفر کارشناس آزمایشگاه به بخش اضافه شود	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۰۸/۱۷	مدیر منابع انسانی	اطلاعات سلامت	بررسی وضعیت فعلی شاخص های تعیین شده
طبق بررسی مستندات و گزارش کار ماهیانه و آمار تعداد آزمایشات انجام شده ۸ نفر نیرو در واحد آزمایشگاه کمبود داریم که به معاون توسعه دانشگاه اعلام نیاز داده شد .	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۰۹/۳۰	مدیر منابع انسانی	اطلاعات سلامت	برگزاری جلسه و بررسی گزارش نتیجه
با در نظر گرفتن قانون ارتقاء بهره وری به ازای هر ۱۰ تخت یک نیروی آزمایشگاه در نظر گرفته شود .	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	مدیر منابع انسانی	اطلاعات سلامت	تعیین نمودن استانداردهای نیروی انسانی جدید در رشته های شغلی آزمایشگاه و فناوری اطلاعات سلامت
								A2