

جدول برنامه عملیاتی

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

O1: هدف اختصاصی: اصلاح و به روز رسانی اطلاعات

برنامه: به روز رسانی شناسه

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

توضیحات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز (میلیون ریال)	پایان	شروع	مسئول	فعالیت
	انجام شد	انجام نشد					
	*			۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	شناسایی املاک دانشگاه
	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	شناسایی املاک سراسر استان
	*		۲۵۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	تهیه شناسنامه املاک
	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	تکمیل مستندات صدور اسناد
	*		۱۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	تهیه نقشه و کروکی
	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	تهیه مستندات و مدارک لازم جهت مستند سازی
	*			۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	صدور اسناد
	*		۱۷۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	پیگیری صدور اسناد جدید از اداره ثبت
	*		۱۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	عبدالرحیم محمودی	پیگیری تبدیل اسناد قدیمی دفترچه ای به اسناد تک برگ

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

O2: هدف اختصاصی: اجرای فرایند بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد بر نامه: 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
	انجام نشد	انجام شد					
	*		۲۶۰	۱۴۰۰/۸/۱۵	۱۴۰۰/۸/۱	معین عبدلی	تدوین نرم افزار بودجه ریزی بر مبنای عملکرد
	*		-	۱۴۰۰/۹/۳۰	۱۴۰۰/۸/۱۵	معین عبدلی	ورود اطلاعات به نرم افزار
	*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۹/۳۰	معین عبدلی	محاسبه قیمت تمام شده بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

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

04: 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 شد	انجام نشد					
	*	*	*	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	A1 انجام امور مقدماتی خرید اموال و اقلام
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	کلیه واحدهای ستادی	۱ ثبت درخواست خرید کالا توسط واحدها
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	مدیران	۲ تأیید درخواست خرید کالا توسط مدیران مربوطه
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۳ برآورد هزینه
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	اداره بودجه	۴ تأمین اعتبار
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	A2 انجام خرید اقلام
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۱ ثبت سامانه الکترونیک دولت
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۲ دریافت پاسخ از تأمین کنندگان کالا
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۳ تشکیل کمیته خرید
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۴ تأیید خرید اقلام به تأمین کنندگان
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۵ ارسال کالا توسط تأمین کنندگان
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۶ تأیید اقلام توسط کارشناسان مربوطه
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۷ صدور رسید انبار
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	A3 تنظیم اسناد مالی و پرداخت هزینه خرید کالا
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۱ تنظیم اسناد مالی
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۲ ارسال اسناد به بودجه جهت تخصیص اعتبار
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۳ ارسال اسناد به امور مالی جهت پرداخت و صدور چک
	۱*		-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	خانم زیبا رزم پور	۴ واريز صالغ هزینه شده به حساب تأمین کنندگان

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
	انجام شد	انجام نشد					
A1	*		-	۱۴۰۰/۸/۳۰	۱۴۰۰/۸/۱	مسئول مسیح الله صفار	انجام امور مقدماتی جهت تکمیل مستندات شبکه های بهداشت و درمان و مراکز آموزشی
	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۸/۱	مسیح الله صفار	برگزاری جلسات جهت دریافت مستندات تکمیلی با حوزه معاونت بهداشتی و معاونت آموزشی
	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۹/۱	مسیح الله صفار	مکاتبه با شبکه های تابعه و مراکز آموزشی جهت ارسال مستندات
	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۱۵	۱۴۰۰/۹/۱	مسیح الله صفار	دریافت مستندات از شبکه ها و مراکز آموزشی
A2	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۹/۱۵	مسیح الله صفار	تکمیل فرم ها و جمع بندی مدارک و مستندات اعضای محترم هیات امان دانشگاه، شبکه ها و مراکز آموزشی
	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۱	مسیح الله صفار	ارسال مستندات و فرم های شبکه و مراکز آموزشی
	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	۱۴۰۰/۱۰/۱	مسیح الله صفار	مکاتبه و ارسال مدارک و مستندات بیمارستانهای استان به وزارت متبوع
	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	مسیح الله صفار	پیگیری رفع نواقص و ارسال مدارک تکمیلی به وزارت متبوع
A3	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	مسیح الله صفار	برگزاری جلسه با همکاران وزراتی جهت تسریع در روند صدور
	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۱۱/۱	مسیح الله صفار	بازبینی و صدور شناسه ملی و ابلاغ به واحدها
	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۱۱/۱	مسیح الله صفار	دریافت شناسه ملی بازبینی شده و شناسه ملی جدید از وزارت متبوع
	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۱۱/۱	مسیح الله صفار	ابلاغ شناسه ملی به مدیریت ها و بیمارستانهای استان

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

O6: 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 شد	انجام شد					
			-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	A1 میزان انطباق زمان انجام واژه با زمان پیش بینی شده
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۱ پایش میدانی
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۲ کنترل برنامه زمانبندی
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۳ برگزاری جلسات
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۴ صدور اظهاریه
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	A2 میزان رعایت استانداردها و جزئیات اجرای پروژه ها
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۱ کنترل نقشه های اجرایی
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۲ کنترل مشخصات فنی
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۳ تطابق مصالح با استانداردها
	*	*	-	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۱/۱	ناظرین و مشاور پروژه	۴ بررسی و کنترل کیفیت تجهیزات

G: 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
	انجام شد	انجام نشد					
A1	*			۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۴۰۰/۹/۱	حسن مرادی پور	نیازسنجی نیروی انسانی
۱	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۱۵	۱۴۰۰/۹/۱	حسن مرادی پور	مکاتبه با معاونت درمان جهت اعلام نیازمندیهای نیروی انسانی در رشته های شغلی
۲	*		-	۱۴۰۰/۰۹/۳۰	۱۴۰۰/۰۹/۱۵	حسن مرادی پور	دریافت جوابیه از معاونت درمان
۳	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	۱۴۰۰/۱۰/۱	حسن مرادی پور	برگزاری جلسه کارشناسی با حضور مدیران حوزه معاونت درمان و منابع انسانی
۴	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	حسن مرادی پور	جمع بندی نیازهای نیروی انسانی
۵	*		-	۱۴۰۰/۱۰/۳۰	۱۴۰۰/۱۰/۱۵	حسن مرادی پور	تدوین استاندارد نیروی انسانی در رشته شغلی مذکور
۶	*		-	۱۴۰۰/۱۱/۱۵	۱۴۰۰/۱۱/۱	حسن مرادی پور	اعلام استاندارد نیروی انسانی به مدیریت منابع انسانی جهت جذب یا تعدیل پرسنل

oal

O: Objective

A: Action

توضیح:

این جدول برای هر کدام از اولیتهای (Goals) ۵ گانه مشخص شده در جلسات کارگروه بصورت جداگانه تکمیل گردد. اهداف یا (Objectives) که میتوانند چندین هدف باشند، در واقع اهداف اختصاصی جداگانه ولی در یک راستا هستند که در زیر مجموعه ی هر Goal بصورت جداگانه می آیند.