

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

تهیه و تدوین :

میرسجاد سیدموسوی

با همت مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر عبدالله کفیلی

صمد اقدام نیا

سیداسماعیل عافیان

و با همکاری روسای گروه های کارشناسی و واحدهای ذیربط

فرخنده سعادت

سید محمدسید حسینی اصل

داود خداوردی زاده

و با تشکر از زحمات و تلاش های همکار گرامی خانم نیرالسادات عافیان

فهرست مطالب

صفحات	عنوان
۱	دورنما
۲	رسالت
۳	اهداف کلان
۴	اهداف اختصاصی مدیریت
۵	اهداف اختصاصی گروه تشکیلات و بهبود روشها
۶	اهداف اختصاصی گروه کارشناسان بودجه برنامه ای
۷	اهداف اختصاصی گروه طبقه بندی مشاغل
۸	اهداف اختصاصی واحد مکانیزاسیون
۹	برنامه استراتژیک مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای
۱۶	برنامه استراتژیک گروه تشکیلات و بهبود روشها
۳۴	برنامه استراتژیک گروه کارشناسان بودجه برنامه ای
۴۴	برنامه استراتژیک گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل
۴۸	برنامه استراتژیک واحد اتوماسیون

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

دورنما

مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای با بهره گیری از کارشناسان لایق و شایسته و با بکارگیری دستاوردهای علمی و مهارت های فنی ، تمام تلاش خود را در جهت جذب و توسعه منابع و اثربخش کردن هزینه ها ، اصلاح و ارتقاء ساختار تشکیلاتی ، بهبود فرآیندها و روش های انجام کار ، شایسته سالاری ، توانمندسازی و افزایش مهارت های شغلی کارکنان در راستای تحقق اهداف و رسالت های دانشگاه مصروف و تلاش دارد به عنوان مدیریتی اثرگذار ، راهبر و ارزشمند در سطح دانشگاه و حتی در میان دانشگاه های کشور محسوب گردد .

و امید داریم

- * هیچ واحدی وجود نداشته باشد که بعلت کسری و محدودیت منابع مالی و بودجه نتواند به رسالت خود دست یابد .
- * هیچ واحد سازمانی وجود نداشته باشد که به علت عدم وجود تشکیلات تفصیلی مصوب از فعالیت خود بازماند .
- * هیچ کارمندی در غیر پست سازمانی مربوطه انجام وظیفه ننماید .
- * هیچ مدیری بدون رعایت ضوابط و استانداردهای شایسته سالاری انتصاب نیابد .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

رسالت

مدیریت تشکلات ، آموزش و بودجه برنامه ای به عنوان یکی از مدیریتهای پنجگانه حوزه معاونت پشتیبانی با بهره گیری از مدیریت اثربخش و برخورداری از توان علمی و دانش فنی کارشناسان ، مهمترین رسالت خود را در جهت نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات ، تامین و توسعه منابع ، ارتقاء ساختار تشکیلاتی و توانمندسازی نیروی انسانی دانسته و خود را متعهد به تحقق و انجام آن می داند .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف کلان

- ۱- جذب و تامین منابع و اعتبارات و استفاده و توزیع بهینه آن .
- ۲- اثربخش نمودن هزینه ها و نظارت بر درآمدها .
- ۳- اصلاح و ارتقاء تشکلات تفصیلی دانشگاه براساس توسعه خدمات و گسترش فعالیتهای واحدهای تابعه دانشگاه .
- ۴- مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار .
- ۵- شایسته سالاری و استفاده از کارکنان در پستهای سازمانی خود با توجه به توانمندیهای آنها .
- ۶- توانمندسازی کارکنان در جهت انجام وظایف شغلی .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف اختصاصی

مدیریت

- ۱- نظارت بر نحوه پیشرفت امور آموزشی ، تشکیلاتی ، بودجه و طبقه بندی مشاغل براساس چک لیست های طراحی شده و ارائه گزارش .
- ۲- تفویض اختیار وظایف جاری به واحدهای تابعه براساس مطالعات انجام یافته و مطابق مجوزهای صادره .
- ۳- انجام رضایت سنجی از ارباب رجوع براساس فرم های طراحی شده و ارائه گزارش .
- ۴- استقرار سیستم ارزیابی عملکرد براساس شاخص های عمومی و اختصاصی .
- ۵- انجام مطالعات تطبیقی با سایر دانشگاه ها از طریق بازدیدهای حضوری و ارتباط تلفنی و ارائه گزارش های لازم .
- ۶- جذب و نگهداشت نیروهای کارشناسی و خلاق در جهت پوشش کمبود نیروهای تخصصی از طریق ایجاد عوامل انگیزشی ، رفاهی ، آموزشی و شغلی .
- ۷- انجام مطالعه و اقدامات اجرائی لازم به منظور جانشین سازی نیروهایی که از بدنه مدیریت خارج می شوند .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف اختصاصی

تشکیلات و بهبود روشها

- ۱- ارتقاء ساختار سازمانی از طریق بررسی و ارزیابی نیروی انسانی مبتنی بر استانداردهای تشکیلاتی در طول برنامه زمانی .
- ۲- تطبیق تشکیلات تفصیلی واحدها با سازمان کار و رفع مغایرت های موجود بصورت سالانه .
- ۳- تدوین و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی واحدهای جدیدالتاسیس و واحدهای توسعه یافته براساس مجوزها، موافقت ها و ارزیابی ها .
- ۴- تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه زمانی .
- ۵- مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روش های انجام کار با اولویت گروه های کارشناسی و مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای و حوزه معاونت پشتیبانی .
- ۶- مطالعه ، تدوین و تصویب شرح وظایف واحدهای تابعه با اولویت واحدهای ستادی معاونت های هفتگانه .
- ۷- طراحی و پیشنهاد تدوین برنامه نرم افزار تشکیلاتی و پیگیری راه اندازی آن در طول برنامه .
- ۸- تشکیل و به روز نگهداری بانک پستی دانشگاه جهت ایجاد واحدهای جدیدالتاسیس و واحدهای توسعه یافته .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف اختصاصی

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

- ۱- برنامه ریزی جهت حداکثر کردن درآمد اختصاصی دانشگاه با بهره گیری حداکثر از منابع موجود و استفاده بهینه از آن .
- ۲- برنامه ریزی جهت حداکثر کردن درآمد عمومی دانشگاه (اعتبارات هزینه ای) و استفاده بهینه از آن .
- ۳- برنامه ریزی جهت حداکثر کردن درآمد عمومی دانشگاه (اعتبارات تملک دارائی سرمایه ای) و استفاده بهینه از آن .
- ۴- برنامه ریزی جهت حداکثر کردن درآمد عمومی دانشگاه (ردیف های متمرکز وزارتی) و استفاده بهینه از آن .
- ۵- برنامه ریزی جهت حداکثر کردن درآمد عمومی دانشگاه (جلب کمک های مردمی) و استفاده بهینه از آن .
- ۶- نظارت بر نحوه هزینه کرد واحدها .
- ۷- استقرار نظام بودجه ریزی عملیاتی .

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف اختصاصی

گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

- ۱- برنامه ریزی و استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران براساس دستورالعمل های مربوطه
- ۲- پیشنهاد اصلاح رشته های شغلی براساس مدارک تحصیلی جدید
- ۳- احتساب مدارک تحصیلی و تغییر عناوین سازمانی کارکنان

برنامه استراتژیک

مدیریت تشکلات آموزش و بودجه برنامه ای

اهداف اختصاصی

واحد مکانیزاسیون

- ۱- طراحی سایت مدیریت و تکمیل و به روز نگهداشتن آن .
- ۲- استقرار سامانه پرسش و پاسخ و پیگیری مشکلات فنی و اجرائی آن .
- ۳- برنامه ریزی در جهت طراحی و پیشنهاد برنامه نرم افزار گروه های کارشناسی .
- ۴- برنامه ریزی در جهت مکانیزه نمودن فرآیندهای جاری مدیریت در جهت تحقق بخشی از اهداف دولت الکترونیک .

برنامه

استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزشی

و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

هدف اختصاصی : استقرار سیستم ارزیابی عملکرد

هدف کلی : (۱) توسعه تشکیلات (۲) توانمندسازی کارکنان (۳) تامین منابع (۴) شایسته سالاری

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی				
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت					فروردین			
۱	انجام مطالعه در مورد روشهای ارزیابی عملکرد در دستگاه ها					■									۳۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	اینترنت	ارائه مستندات مطالعه در سایت داخلی مدیریت		
۲	طراحی فرم های مورد نیاز و تعیین شاخص های ارزیابی عملکرد (عمومی و اختصاصی)				■	■									۴۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا خانم عافیان	کامپیوتر ، اینترنت	ارائه فرم		
۳	درخواست نظرات همکاران مدیریت در مورد نحوه ارزیابی و فرم های طراحی شده				■	■									۳۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا همکاران مدیریت	کامپیوتر	ارائه گزارش به مدیریت		
۴	ارزیابی عملکرد همکاران براساس شاخص های طراحی شده													بصورت سه ماهه	۱۵۰ نفر ساعت	اقدام نیا عافیان دکتر کفیلی خانم عافیان	کامپیوتر	ارائه گزارش		
۵	ارتباط و تاثیر نتیجه ارزیابی در مزایای دریافتی همکاران													بصورت ماهانه تا هشتم هر ماه	۱۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان	کامپیوتر	ارائه گزارش		
۶	ارائه گزارش به معاونت پشتیبانی													بصورت سه ماهه	۲۰ نفر ساعت	اقدام نیا خانم عافیان	کامپیوتر	ارائه گزارش		
											۱- ۲- ۳- ۴-	خلاصه گزارش اجرای برنامه							۱- ۲- ۳- ۴-	مشکلات اجرای برنامه

دکتر بهروز نیک نفسی

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

هدف اختصاصی : توانمندسازی بدنه کارشناسی مدیریت از طریق برنامه های آموزشی

هدف کلی : (۱) توسعه تشکیلات (۲) توانمندسازی کارکنان (۳) تامین منابع (۴) شایسته سالاری

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
۱	مطالعه شناسنامه آموزشی همکاران و تعیین دوره های آموزشی مورد نیاز													۱۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	اینترنت و شناسنامه آموزشی کارکنان	ارائه گزارش
۲	پیشنهاد شرکت در دوره های آموزشی مورد نیاز پس از هماهنگی با همکاران													۱۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	تشکیل جلسه با همکاران	ارائه گزارش
۳	بررسی بسته های آموزشی و مطالب مفید در حوزه کاری و وظایف همکاران و در اختیار گذاشتن آنها													۳۰۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	اینترنت	ارائه گزارش
۴	تشکیل جلسات گروه های کارشناسی جهت بحث و گفتگو در حوزه وظایف مربوطه													۲۰۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا و همکاران	تشکیل جلسه	ارائه گزارش و صورتجلسه
۵	ارائه گزارش فعالتهای انجام یافته به معاونت پشتیبانی													۱۰۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	کامپیوتر	ارائه گزارش و مستندات
												خلاصه گزارش اجرای برنامه					
												مشکلات اجرای برنامه					

دکتر بهروز نیک نفسی

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

هدف کلی: (۱) توسعه تشکیلات (۲) توانمندسازی کارکنان (۳) تامین منابع (۴) شایسته سالاری

هدف اختصاصی: انجام مطالعات تطبیقی

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		اسفند	بهمن	مهر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	مهر	خرداد	اردیبهشت	فروردین					
۱	بررسی و مطالعه دانشگاه ها و سازمانها در حوزه فعالیت دانشگاه													۲۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	اینترنت - ارتباط تلفنی	ارائه گزارش
۲	انتخاب دو دانشگاه مهم و فعال در سطح کشور													۱۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی	ارتباط تلفنی	ارائه گزارش
۳	هماهنگی جهت انجام مطالعه تطبیقی													۲۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	ماموریت وسيله نقلیه اعتبار	ارائه گزارش
۴	انجام مطالعه و جمع بندی نظرات و شیوه های اجرائی مورد عمل													۳۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	ارتباط تلفنی	ارائه گزارش
۵	ایجاد ارتباط تلفنی با سایر دانشگاه ها													۳۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	ارتباط تلفنی	ارائه گزارش
۶	ارائه گزارش به معاونت پشتیبانی و سایر مراجع													۴۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا خانم عافیان	کامپیوتر	ارائه گزارش
											۱- ۲- ۳- ۴-		مشکلات اجرای برنامه				
											۱- ۲- ۳- ۴-		خلاصه گزارش اجرای برنامه				

دکتر بهروز نیک نفس
معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

هدف اختصاصی : انجام رضایت سنجی از ارباب رجوع

هدف کلی : (۱) توسعه تشکیلات (۲) توانمندسازی کارکنان (۳) تامین منابع (۴) شایسته سالاری

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت					فروردین	
۱	انجام مطالعه در خصوص روشهای موثر رضایت سنجی و نظرسنجی از ارباب رجوع					■									۱۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا دکتر کفیلی	دسترسی به اینترنت	ارائه گزارش
۲	طراحی فرم های مورد نیاز					■	■								۸۰ نفر ساعت	اقدام نیا دکتر کفیلی خانم عافیان	کامپیوتر	فرم ها و جداول
۳	جمع بندی و مطالعه نظرات و پیشنهادات ارباب رجوع														۲۰ نفر ساعت ماهانه	اقدام نیا	-	فرم نظرات و پیشنهادات
۴	ارتباط و تاثیر میزان رضایت ارباب رجوع در مزایای دریافتی همکاران														۴۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	کامپیوتر	ارزیابی عملکرد ماهانه
۵	ارائه گزارش به معاونت پشتیبانی و سایر مراجع قانونی														۳۰ نفر ساعت	اقدام نیا دکتر کفیلی	-	ارائه گزارش

۱-
۲-
۳-
۴-

خلاصه گزارش
اجرای برنامه

۱-
۲-
۳-
۴-

مشکلات اجرای برنامه

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

هدف اختصاصی : انجام مطالعه و اقدامات اجرائی لازم به منظور جانشین سازی نیروهایی که از بدنه مدیریت خارج می شوند

هدف کلی : تامین منابع و استفاده بهینه از آن

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	انجام مطالعه در مورد زمان احتمالی خروج همکاران از مدیریت														۴۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	پرونده های پرسنلی	ارائه گزارش
۲	برگزاری جلسات داخلی مدیریت (مجریان) و جلسات هماهنگی با معاونت پشتیبانی و حراست														۱۰۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	-	ارائه گزارش
۳	تعیین و پیشنهاد حداقل ۲ نفر به هر پست مدیریت و سرپرستی														۲۰۰ نفر ساعت سالانه	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا و سرپرستان گروه	-	ارائه گزارش
											۱- ۲- ۳- ۴-							
											۱- ۲- ۳- ۴-	مشکلات اجرای برنامه		خلاصه گزارش اجرای برنامه				

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

هدف اختصاصی : جذب و نگهداشت نیروهای کارشناسی و خلاق

هدف کلی : تامین منابع و استفاده بهینه از آن

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	مطالعه و برآورد نیروهای مورد نیاز جهت پوشش اجرای برنامه استراتژیک مدیریت															۱۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	-	ارائه گزارش
۲	بررسی و هماهنگی جهت تامین نیروهای مورد نیاز از سطح واحدهای و یا از طریق استخدام															۲۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	-	ارائه گزارش
۳	مطالعه و پیشنهاد روشهای نگهداشت نیروهای کارشناسی و مدیریتی موجود															۴۰۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	افزایش سالانه ۱۰٪ به سقف اضافه کار و ۲۰٪ به سقف کارانه	ارائه گزارش
۴	ارائه گزارش فعالتهای انجام یافته به معاونت پشتیبانی															۵۰ نفر ساعت	دکتر کفیلی عافیان اقدام نیا	-	ارائه گزارش

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

اجرای برنامه

خلاصه گزارش

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

دکتر بهروز نیک نفسی

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

برنامه

استراتژیک

گروه کارشناسان

تشکیلات و بهبود روشها



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال اول برنامه ۱۳۸۹

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : بررسی و ارزیابی نیروی انسانی مبتنی بر استانداردهای تشکیلاتی در طول برنامه زمانی

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی				
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند			
۱	مطالعه و بررسی استانداردهای تشکیلاتی و ارزیابی نیروی انسانی						■	■								۵۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- ارائه مستندات مطالعات انجام یافته	شاخص های ارزیابی	
۲	طراحی فرم های مورد عمل							■	■								موسوی	۲- وسیله ایاب و ذهاب	۲- ارائه فرم های طراحی شده	
۳	ارزیابی و بررسی نیروی انسانی مبتنی بر استانداردهای تشکیلاتی (واحدهای پایلوت)									■	■						دانشور	۳- صدور احکام ماموریت اداری	۳- ارائه گزارش مربوطه به هر واحد پایلوت	
	الف) مرکز آموزشی و درمانی شهدا تبریز ب) مرکز بهداشتی و شبکه بیمارستان رازی مرند ج) دانشکده داروسازی																کر بلائی	۴- تامین منابع مالی مورد نیاز		
۴	تهیه و ارائه گزارش و مستندات مربوطه														■		ناشر پیمانی			
											خلاصه گزارش اجرای برنامه									
											۱- ۲- ۳- ۴-									

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال اول برنامه ۱۳۸۹

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی: مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار

هدف اختصاصی: احصاء، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روش های انجام کار (انجام مطالعات)

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
	احصاء، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار (انجام مطالعات)													۶۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا موسوی	۱- دسترسی به منابع علمی	۱- ارائه مستندات مربوط به مطالعه روش های انجام کار
۱	مطالعات مربوط به روش های مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار							■							دانشور	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی و تخصصی	۲- ارائه گزارش مبنی بر انتخاب مناسب ترین روش کار
۲	انتخاب مناسب ترین روش مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار								■						کریلائی	۳- برگزاری کلاس های آموزشی و کارگاه های عملی	۳- ارائه گزارش های مربوط به احصاء، اولویت بندی، مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار
۳	سازماندهی گروه های کارشناسی									■					پیمانی	۴- همکاری واحدها	
۴	برگزاری کارگاه های آموزشی تجزیه و تحلیل سیستم										■	■				۵- مشارکت کارشناسان و گروه های کارشناسی	
		۱- ۲- ۳- ۴- ۵-											خلاصه گزارش اجرای برنامه				
		۱- ۲- ۳- ۴-													مشکلات اجرای برنامه		

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

میر سجادسید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تدوین و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی واحدهای جدیدالتاسیس و واحدهای توسعه یافته براساس مجوزهای مربوطه

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی													
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند												
۱	اخذ موافقت اصولی و قطعی برای ایجاد یا توسعه واحدها	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	۷۲۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- تعامل با مراکز تخصصی وزارت متبوع	۱- اخذ مدارک و مستندات قانونی												
۲	انجام ارزیابی های لازم توسط مراکز تخصصی وزارت												توضیح : بررسی و انجام فعالتهای مورد نیاز براساس دریافت پیشنهادات از واحدهای تابعه در طول سال صورت خواهد گرفت و منوط به ارسال مدارک و مستندات مربوطه می باشد .					موسوی	۲- همکاری واحدها	۲- اجرای مراحل و الزامات قانونی									
۳	تکمیل مستندات و انجام الزامات قانونی ذیربط																				دانشور	۳- وجود ذخیره بانک	۳- اعلام پستهای حذفی و ایجادی						
۴	تامین پست های سازمانی مورد نیاز																							ناشر	۴- تامین منابع مالی و اداری مورد نیاز	۴- تدوین تشکیلات تفصیلی پیشنهادی			
۵	تدوین و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی																										کربلائی		
۶	تصویب و ابلاغ تشکیلات تفصیلی واحد																												

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال اول برنامه ۱۳۸۹

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه (انجام مطالعات)

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
۱	سال اول برنامه (انجام مطالعات)													۳۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- برخورداری از منابع علمی	۱- ارائه مستندات مربوط به منابع علمی
۲	مطالعه منابع علمی و مبانی عملی تجزیه و تحلیل مشاغل														موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی (سایر دانشگاه ها)	۲- طراحی فرم ها و جداول
۳	طراحی و تدوین فرم ها و جداول مربوطه														دانشور	۳- همکاری واحدها	۳- ارائه گزارش
	برنامه ریزی و سازماندهی تیم های کارشناسی														کریلائی	۴- صدور احکام ماموریت اداری	
															ناشر		
															پیمانی		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تشکیل و به روز نگهداری بانک پستی دانشگاه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	تهیه مدارک و مستندات مربوط به بانک پستی دانشگاه															۷۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- همکاری واحدهای تابعه	۱- تهیه مدارک و مستندات بانک پستی
۲	اخذ مجوز و یا موافقت هیات رئیسه																موسوی	۲- مجوز هیات رئیسه	۲- طراحی فرم های مربوطه
۳	بررسی چارت های سازمانی واحدهای تابعه																ناشر	۳- وجود پست سازمانی	۳- تهیه لیست پستهای
۴	تهیه لیست مربوط به پست های سازمانی بلاتصدی غیرضرور																دانشور	۴- بلاتصدی غیرضرور	۴- بلاتصدی غیرضرور
۵	انتخاب پست های سازمانی بلاتصدی غیرضرور																کربلائی	۴- تامین منابع مالی	۴- انجام بلوکه بانک پستی
۶	ثبت و بلوکه پست های بلاتصدی در بانک پستی																پیمانی		۵- ارائه گزارش
۷	انعکاس بلوکه های بانک پستی به واحدهای تابعه																		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال اول برنامه ۱۳۸۹

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی: اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی: مطالعه، تدوین و تصویب شرح وظایف واحدهای تابعه (واحدهای ستادی)

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
۱	مطالعه و بررسی شرح وظایف سازمانی موجود													۱۲۰۰	اقدام نیا	۱- همکاری واحدهای تابعه	۱- مستندات بررسی شرح وظایف واحد
۲	بررسی شرح وظایف پستهای سازمانی واحد مربوطه														موسوی	۲- تامین منابع مالی	۲- مستندات مربوط به شرح وظایف پست های سازمانی
۳	تدوین پیش نویس شرح وظایف واحد														ناشر		۳- تدوین و امضاء شرح وظایف واحد
۴	هماهنگی جهت اخذ نظر واحد ذیربط														دانشور		
۵	اصلاح و تدوین نهائی شرح وظایف واحد														کربلائی		۴- ارائه گزارش
۶	تایپ و امضاء شرح وظایف واحد														پیمانی		
۷	ابلاغ شرح وظایف واحد																

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال دوم برنامه ۱۳۹۰

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف اختصاصی : احصاء ، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روش های انجام کار (گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها)

هدف کلی : مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
	احصاء ، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار (گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها)													۱۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- دسترسی به منابع علمی	۱- ارائه مستندات مربوط به مطالعه روش های انجام کار
۱	احصاء فرآیندها														موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی و تخصصی	۲- ارائه گزارش مبنی بر انتخاب مناسب ترین روش کار
۲	اولویت بندی فرآیندها														دانشور	۳- برگزاری کلاس های آموزشی و کارگاه های عملی	۳- ارائه گزارش های مربوط به احصاء ، اولویت بندی ، مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار
۳	مستندسازی فرآیندها														ناشر	۴- همکاری واحدها	
۴	اصلاح فرآیندهای انجام کار														پیمانی	۵- مشارکت کارشناسان و گروه های کارشناسی	

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۹۰

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف اختصاصی : پیشنهاد ، طراحی و تدوین برنامه نرم افزار تشکیلاتی

هدف کلی : اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت												زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند						
۱	مطالعه و بررسی نحوه مکانیزه نمودن امور تشکیلاتی															۸۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- ارائه مستندات مطالعات	
۲	طراحی و پیشنهاد فیلدها و رکوردها و گزارشات مورد نیاز برنامه																موسوی	۲- ارائه پیشنهادات مربوط به فیلدها و رکوردها و گزارشات	
۳	اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح																ناشر	۳- انعقاد قرارداد	
۴	انعقاد قرارداد با شرکت تدوین کننده برنامه نرم افزار تشکیلاتی																دانشور	۴- تحویل برنامه	
۵	تحویل برنامه نرم افزار تشکیلاتی																کربلائی	۵- نصب برنامه	
۶	اجرای آزمایشی برنامه																پیمانی	۶- اصلاح برنامه	
۷	ارائه نظرات اصلاحی																و شرکت برنامه نویسی ،	۷- بارگذاری اطلاعات	
۸	تکمیل و تحویل نهائی برنامه																اپراتورها ،	۸- گزارش اجرای برنامه	
۹	نصب و راه اندازی برنامه																واحدهای تابعه		
۱۰	بارگذاری اطلاعات تشکیلاتی توسط اپراتورها																واحدهای تابعه		
۱۱	نصب و راه اندازی برنامه در واحدهای تابعه																واحدهای تابعه		
۱۲	نظارت بر اجرای برنامه در واحدهای تابعه (در طول سال)																واحدهای تابعه		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

سال اجرای برنامه : بصورت سالیانه (ششماهه اول و ششماهه دوم سال اجرای برنامه) ۹۰ تا ۹۴

هدف اختصاصی : ایجاد تعامل با دانشگاه ها و مراکز علمی و تحقیقاتی

هدف کلی : اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت												زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند					
۱	مطالعه و بررسی نحوه ایجاد تعامل با دانشگاه ها و مراکز علمی و تحقیقاتی						■								جمعاً ۲۰۰ نفر ساعت در هر سال	اقدام نیا	۱- تهیه بلیط هواپیما رفت و برگشت و با وسیله نقلیه مناسب	۱- مستندات و مطالعات انجام یافته
۲	تصمیم گیری در خصوص ایجاد تعامل با دانشگاه ها						■									موسوی	۲- صدور احکام ماموریت	۲- تنظیم صور تجلسات
۳	ایجاد هماهنگی های لازم با دانشگاه ها							■								ناشر	۳- ارائه مستندات و مدارک ، فرم ها و جداول	۳- ارائه مستندات و مدارک ، فرم ها و جداول
۴	تهیه و تدارک ملزومات مورد نیاز								■							دانشور		
۵	بازدید حضوری از دانشگاه ها و مراکز علمی									■						کربلایی		
۶	تهیه مستندات و مدارک و نمونه فرم ها و جداول مورد عمل										■					پیمانی		
۷	تهیه و ارائه گزارش													■				

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال دوم برنامه ۱۳۹۰

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی: اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی: مطالعه، تدوین و تصویب شرح وظایف واحدهای تابعه (واحدهای محیطی)

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	مطالعه و بررسی شرح وظایف سازمانی موجود														۲۴۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا موسوی	۱- همکاری واحدهای تابعه	۱- مستندات بررسی شرح وظایف واحد
۲	بررسی شرح وظایف پستهای سازمانی واحد مربوطه															ناشر	۲- تامین منابع مالی	۲- مستندات مربوط به شرح وظایف پست های سازمانی
۳	تدوین پیش نویس شرح وظایف واحد															دانشور	۳- تدوین و امضاء شرح وظایف واحد	۳- تدوین و امضاء شرح وظایف واحد
۴	هماهنگی جهت اخذ نظر واحد ذیربط															کربلایی	۴- ارائه گزارش	۴- ارائه گزارش
۵	اصلاح و تدوین نهائی شرح وظایف واحد															پیمانی		
۶	تایپ و امضاء شرح وظایف واحد															و همکاری واحدهای تابعه		
۷	ابلاغ شرح وظایف واحد																	

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال دوم برنامه ۱۳۹۰

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : بررسی و ارزیابی نیروی انسانی مبتنی بر استانداردهای تشکیلاتی در طول برنامه زمانی

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
۱	ارزیابی نیروی انسانی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها													۱۸۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا موسوی دانشور	۱- همکاری مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها	۱- ارائه مستندات مربوط به هر ارزیابی
۲	مطالعه و بررسی استانداردهای تشکیلاتی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها														۲- صدور ماموریت اداری	۲- ارائه گزارش نهائی در پایان برنامه	
۳	طراحی فرم های مورد عمل														ناشر		
۴	ارزیابی حضوری وضعیت نیروی انسانی														کربلائی	۳- تامین منابع مالی مورد نیاز	
۵	تهیه و ارائه گزارش و مستندات مربوطه														پیمانی		

مشکلات اجرای برنامه	۱- ۲- ۳- ۴-	خلاصه گزارش اجرای برنامه	۱- ۲- ۳- ۴-
---------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

دکتر بهروز نیک نفس
معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

میر سجاد سید موسوی
رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال دوم برنامه ۱۳۹۰

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی: اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی: تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	تنظیم برنامه زمانبندی تجزیه و تحلیل مشاغل																اقدام نیا	۱- برخورداری از منابع علمی	۱- ارائه برنامه زمانبندی
۲	ابلاغ برنامه زمانبندی به واحدهای تابعه																موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی (سایر دانشگاه ها)	۲- صدور بخشنامه به واحدها
۳	اجرای برنامه تجزیه و تحلیل مشاغل																دانشور	۳- همکاری واحدها	۳- تکمیل فرم تجزیه و تحلیل مشاغل
۴	بازنگری و تجدید نظر در نظریات اعلامی																کر بلائی	۴- صدور احکام ماموریت اداری	۴- ارائه گزارش نهائی
۵	تصویب و امضاء نهائی																ناشر		
۶	ابلاغ نتایج تجزیه و تحلیل مشاغل																پیمانی		
۷	اصلاح و به روز نگهداری تجزیه و تحلیل مشاغل (در طول سال)																		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

سال اجرای برنامه : سال سوم برنامه ۱۳۹۱

هدف اختصاصی : احصاء ، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روش های انجام کار (مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای)

هدف کلی : مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
	احصاء ، مستندسازی و اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار (مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای)														۴۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا موسوی	۱- دسترسی به منابع علمی	۱- ارائه مستندات مربوط به مطالعه روش های انجام کار
۱	احصاء فرآیندها															دانشور	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی و تخصصی	۲- ارائه گزارش مبنی بر انتخاب مناسب ترین روش کار
۲	اولویت بندی فرآیندها															کرپلائی	۳- برگزاری کلاس های آموزشی و کارگاه های عملی	۳- ارائه گزارش های مربوط به احصاء ، اولویت بندی ، مستندسازی و اصلاح فرآیندهای انجام کار
۳	مستندسازی فرآیندها															ناشر	۴- همکاری واحدها	
۴	اصلاح فرآیندهای انجام کار															پیمانی با مشارکت سایر کارشناسان و گروه های کارشناسی	۵- مشارکت کارشناسان و گروه های کارشناسی	

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال سوم برنامه ۱۳۹۱

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف اختصاصی : بررسی و ارزیابی نیروی انسانی مبتنی بر استانداردهای تشکیلاتی در طول برنامه زمانی

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	ارزیابی نیروی انسانی دانشکده ها مطالعه و بررسی استانداردهای تشکیلاتی مراکز آموزشی و دانشکده ها														۷۲۰ نفر ساعت	اقدام نیا موسوی	۱- همکاری مراکز آموزشی و دانشکده ها	۱- ارائه مستندات مربوط به هر ارزیابی
۲	طراحی فرم های مورد عمل															دانشور	۲- صدور ماموریت اداری	۲- ارائه گزارش نهائی در پایان برنامه
۳	ارزیابی حضوری وضعیت نیروی انسانی															ناشر	۳- تامین منابع مالی مورد نیاز	
۴	تهیه و ارائه گزارش و مستندات مربوطه															کربلائی پیمانی		

مشکلات اجرای برنامه
۱-
۲-
۳-
۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه
۱-
۲-
۳-
۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال سوم برنامه ۱۳۹۱

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	تنظیم برنامه زمانبندی تجزیه و تحلیل مشاغل															۳۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- برخورداری از منابع علمی	۱- ارائه برنامه زمانبندی
۲	ابلاغ برنامه زمانبندی به واحدهای تابعه																موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی (سایر دانشگاه ها)	۲- صدور بخشنامه به واحدها
۳	اجرای برنامه تجزیه و تحلیل مشاغل																دانشور	۳- همکاری واحدها	۳- تکمیل فرم تجزیه و تحلیل مشاغل
۴	بازنگری و تجدید نظر در نظریات اعلامی																کر بلائی	۴- همکارای واحدها	۴- ارائه گزارش نهائی
۵	تصویب و امضاء نهائی																ناشر	۴- صدور احکام ماموریت اداری	
۶	ابلاغ نتایج تجزیه و تحلیل مشاغل																پیمانی		
۷	اصلاح و به روز نگهداری تجزیه و تحلیل مشاغل (در طول سال)																		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال چهارم برنامه ۱۳۹۲

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	تنظیم برنامه زمانبندی تجزیه و تحلیل مشاغل															۳۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- برخورداری از منابع علمی	۱- ارائه برنامه زمانبندی
۲	ابلاغ برنامه زمانبندی به واحدهای تابعه																موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی (سایر دانشگاه ها)	۲- صدور بخشنامه به واحدها
۳	اجرای برنامه تجزیه و تحلیل مشاغل																دانشور	۳- همکاری واحدها	۳- تکمیل فرم تجزیه و تحلیل مشاغل
۴	بازنگری و تجدید نظر در نظریات اعلامی																کر بلائی	۴- همکارای واحدها	۴- ارائه گزارش نهائی
۵	تصویب و امضاء نهائی																ناشر	۴- صدور احکام ماموریت اداری	
۶	ابلاغ نتایج تجزیه و تحلیل مشاغل																پیمانی		
۷	اصلاح و به روز نگهداری تجزیه و تحلیل مشاغل (در طول سال)																		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجادی موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال پنجم برنامه ۱۳۹۳

گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

هدف کلی : اصلاح و ارتقاء ساختار سازمانی دانشگاه

هدف اختصاصی : تجزیه و تحلیل مشاغل و اصلاح آن در طول برنامه

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	تنظیم برنامه زمانبندی تجزیه و تحلیل مشاغل															۳۰۰۰ نفر ساعت	اقدام نیا	۱- برخورداری از منابع علمی	۱- ارائه برنامه زمانبندی
۲	ابلاغ برنامه زمانبندی به واحدهای تابعه																موسوی	۲- بازدید حضوری از مراکز علمی (سایر دانشگاه ها)	۲- صدور بخشنامه به واحدها
۳	اجرای برنامه تجزیه و تحلیل مشاغل																دانشور	۳- همکاری واحدها	۳- تکمیل فرم تجزیه و تحلیل مشاغل
۴	بازنگری و تجدید نظر در نظریات اعلامی																کر بلائی	۴- همکارای واحدها	۴- ارائه گزارش نهائی
۵	تصویب و امضاء نهائی																ناشر	۴- صدور احکام ماموریت اداری	
۶	ابلاغ نتایج تجزیه و تحلیل مشاغل																پیمانی		
۷	اصلاح و به روز نگهداری تجزیه و تحلیل مشاغل (در طول سال)																		

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

میر سجاد سید موسوی

رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

برنامه

استراتژیک

گروه کارشناسان

بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹

ردیف های متمرکز

هدف اختصاصی : حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	مطالعه دقیق قانون بودجه و استخراج کلیه ردیف های متمرکز مرتبط با رسالت دانشگاه														۴۵۰ ساعت	گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- همکاری سایر بخشهای ستادی ۲- نیروی انسانی	۱- شناسائی ردیفها و گزارش ۲- جمع بندی شاخص ها ۳- مستندات در خصوص پیگیری اعتبارات
۲	جمع بندی و تهیه گزارش																	
۳	مطالعه و بررسی در خصوص شاخص توزیع اعتبارات ردیفهای متمرکز																	
۴	تلاش در جهت کسب اعتبارات کافی براساس شاخص ها و عملکرد دانشگاه در قالب مکاتبات و گزارشات و تعاملات																	
۵	بررسی حواله های رسیده و شناسائی موارد هزینه آن در اولین فرصت																	
۶	ابلاغ به موقع حواله																	
												۱- ۲- ۳- ۴-						
												۱- ۲- ۳- ۴-						

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۹۰

جلب کمک های مردمی

هدف اختصاصی : حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	مطالعه مربوط به شناسائی زمینه های مربوط به جلب کمک های مردمی															گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- اطلاعات مورد نیاز	۱- جمع آوری اطلاعات مربوط به زمینه های جلب کمک های مردمی
۲	انعکاس موارد و زمینه های مربوط به کمک های مردمی به مسئولین دانشگاه																۲- همکاری و تعامل با مراجع ذیربط	۲- ارائه گزارش
۳	پیگیری موارد مربوطه به جلب کمک های مردمی																۳- وجود نیروی انسانی مورد نیاز	
حالت شناور و سیال دارد																		
۱- خلاصه گزارش ۲- اجرای برنامه																		
۱- مشکلات اجرای برنامه ۲- ۳- ۴-																		

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

هدف اختصاصی : نظارت بر نحوه هزینه کرد واحدها

هدف کلی : اثربخش نمودن هزینه ها و نظارت بر وصول درآمدها

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی				
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند			
۱	مطالعه و بررسی و تعیین موارد نظارتی						■										۹۰۰ نفر ساعت	گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- همکاری واحدهای تابعه	۱- تهیه چک لیست
۲	تهیه چک لیست های نظارتی							■											۲- همکاری مسئولین ذیربط	۲- تکمیل چک لیست
۳	تهیه برنامه زمانبندی جهت نظارت								■											
۴	ابلاغ مراتب به واحدهای تابعه جهت اعمال نظارت																		۳- صدور احکام ماموریت اداری	۳- ارائه گزارش
۵	انجام نظارت																			
۶	جمع بندی چک لیست های نظارتی																		۴- وسایل ایاب و ذهاب	
۷	ارائه گزارش به مسئولین واحدهای ذیربط																		۵- نیروی انسانی مورد نیاز	
۸	تلاش جهت ارائه رهنمودهای لازم																			

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

فرخنده سعادتى

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

دکتر عبدا... کفلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ - ۱۳۹۰

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

هدف اختصاصی : حداکثر نمودن درآمد اختصاصی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	بررسی درآمدهای اختصاصی برنامه درمان از بابت ارسالی ، وصولی و تعیین میزان کسورات														۱۵۴۰	گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- نیروی انسانی ۲- حمایت مسئولین	۱- تعیین میزان کسورات برنامه های درمان ، دارو ، آموزش و بهداشت
۲	بررسی درآمدهای اختصاصی برنامه دارو از بابت ارسالی ، وصولی و تعیین میزان کسورات														۵۱۳			
۳	بررسی درآمدهای اختصاصی برنامه بهداشتی از بابت ارسالی ، وصولی و تعیین میزان کسورات														۳۰۰			
۴	بررسی درآمدهای اختصاصی برنامه آموزش از بابت ارسالی ، وصولی و تعیین میزان کسورات																	
۵	برنامه ریزی جهت کاهش کسورات																	
												۹۰						
												خلاصه گزارش اجرای برنامه						
												مشکلات اجرای برنامه						

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال شروع ۱۳۹۰

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

هدف اختصاصی : مطالعه در راستای استقرار نظام بودجه ریزی عملیاتی

هدف کلی : اثربخش نمودن هزینه ها و نظارت بر وصول درآمدها

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند
۱	مطالعه نظری و تئوریک موضوع																
۲	درخواست طراحی دوره های آموزشی مرتبط																
۳	شرکت در کلاس های آموزشی																
۴	انجام مطالعه تطبیقی																
۵	تعامل با وزارت متبوع و سایر دانشگاه جهت همراهی با آنها																
۶	بهره گیری از پتانسیل بخش خصوصی جهت طراحی استقرار نظام																
۷	طراحی یک نظام اجرائی جهت استقرار نظام بودجه ریزی عملیاتی																

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

فرخنده سعادتى

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : فعاليتها از حدود آذرماه شروع و در سال آتی ادامه می یابد ۹۰-۸۹

هدف اختصاصی : برنامه ریزی جهت حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

اعتبارات هزینه ای

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	بعد از ابلاغ بخشنامه								
										تکمیل	تکمیل							
۱	مطالعه بخشنامه بودجه (زمان بعد از ابلاغ بخشنامه معمولاً حدود آذرماه)													۵۰۰ نفر ساعت	گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- نرم افزار تخصصی مورد نیاز	۱- تدوین و ارائه بودجه پیشنهادی	
۲	برآورد اعتبارات مورد نیاز																۲- تعاملات بین بخشی	۲- ارائه گزارشات مقایسه ای
۳	تکمیل فرم های بخشنامه بودجه (تهیه بودجه پیشنهادی)																۳- اطلاعات جامع و مستند از کلیه بخش های دانشگاه	۳- استخراج و اعلام شکاف اعتباری
۴	انعکاس مراتب به مسئولین دانشگاه و سایر مراجع ذیربط																۴- نیروی انسانی مورد نیاز	۴- تدوین بودجه تفصیلی
۵	پیگیری و دفاع از بودجه پیشنهادی																۵- همکاری مسئولین دانشگاه	۵- ارائه مستندات مربوط به پیگیری جهت اخذ کسری های اعتباری
۶	پیگیری و اخذ اعتبارات مصوب																	
۷	تهیه گزارشات مقایسه ای در خصوص وضعیت اعتباری دانشگاه (سال ۱۳۹۰)																	
۸	تهیه و تنظیم و مبادله بودجه تفصیلی																	
۹	انعکاس نتیجه گزارشات مقایسه ای به مسئولین دانشگاه و سایر مراجع ذیربط																	

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : فعاليتها از حدود آذرماه شروع و در سال آتی ادامه می یابد ۹۰-۸۹

هدف اختصاصی : برنامه ریزی جهت حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

اعتبارات هزینه ای

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱۰	اعلام شکاف موجود به مسئولین دانشگاه و درخواست ارائه رهنمودهای لازم														یکسال	گروه کارشناسان بودجه برنامه ای		
۱۱	تدوین بودجه تفصیلی دانشگاه																	
۱۲	تصویب بودجه تفصیلی دانشگاه توسط مراجع ذیربط																	
۱۳	اجرای بودجه تفصیلی دانشگاه																	
۱۴	تلاش در جهت پیگیری و تامین کسری اعتبارات دانشگاه																	

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

فرخنده سعادتى

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ - ۱۳۹۰

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای

هدف اختصاصی : حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	مطالعه بخشنامه بودجه															گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	۱- همکاری سایر بخشهای ستادی	۱- جمع بندی نیازهای اعتباری طرح ها و برنامه ها لغایت سال
۲	بخشنامه به واحدها جهت اعلام نیاز																۲- همکاری واحدهای تابعه	۲- تهیه و تنظیم و مبادله موافقت نامه ها در اولین فرصت
۳	جمع بندی نیازها و پیشنهادات واحدها به تفکیک بخش، طرح و برنامه																۳- نیروی انسانی	
۴	تشکیل جلسات با مدیریت فنی و معاونت های درمان، آموزش، بهداشت جهت نهائی کردن و تصویب پیشنهادات واحدها																۴- آمار و اطلاعات مستند و قابل اتکاء	۳- ابلاغ تفویض اختیارات به موقع، دقیق و صحیح
۵	جمع بندی اعتبار مورد نیاز دانشگاه به تفکیک بخش و برنامه																	۴- ارائه گزارش مقایسه ای
۶	تهیه و تنظیم و مبادله موافقت نامه																	۵- ارائه مستندات لازم در خصوص پیگیری اعتبارات مورد نیاز
۷	اعلام نتایج به مسئولین دانشگاه و مراجع ذیربط																	
۸	پیگیری اخذ اعتبارات																	
۹	تهیه گزارشات مقایسه ای و انعکاس به مسئولین																	
		مشکلات اجرای برنامه																
		۱- ۲- ۳- ۴-																
		خلاصه گزارش اجرای برنامه																
		۱- ۲- ۳- ۴-																

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ - ۱۳۹۰

گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای

هدف اختصاصی : حداکثر نمودن درآمد عمومی دانشگاه

هدف کلی : تامین منابع مالی و اعتبارات

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱۰	اعلام شکاف موجود به مسئولین و درخواست ارائه رهنمود															گروه کارشناسان بودجه برنامه ای		
۱۱	تهیه و تنظیم موافقت نامه ها																	
۱۲	مبادله موافقت نامه ها																	
۱۳	ابلاغ تفویض اختیارات																	
۱۴	پیگیری کسب تخصیص اعتبارات																	
۱۵	راهنمایی واحد جهت هزینه اعتبارات تخصیص یافته																	
۱۶	شناسائی منابع اعتباری موجود در قانون بودجه																	
۱۷	انجام مکاتبات و تعاملات جهت کسب اعتبار از منابع اعتباری متفاوت																	
		۱- خلاصه گزارش اجرای برنامه																
		۲- مشکلات اجرای برنامه																
		۳- ...																
		۴- ...																

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

فرخنده سعادت

رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای

برنامه

استراتژیک

گروه کارشناسان

طبقه بندی مشاغل



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

هدف کلی : شایسته سالاری

هدف اختصاصی : احتساب مدرک تحصیلی و تغییر عناوین سازمانی کارکنان

ردیف	فعالیت‌های مورد نیاز	جدول گانت												زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند					
۱	مطالعه قوانین و مقررات جاری مربوطه														۲۰۰۰ نفر ساعت	گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	۱- همکاری واحدهای تابعه در ارسال به موقع مدارک	۱- مستندات مربوط به مطالعه بخشنامه ها
۲	اخذ مدارک تحصیلی و مدارک تغییر عنوان																	
۳	بررسی کارشناسی																	
۴	تطبيق مدارک با شرایط احراز																	
۵	طرح موضوع در کمیته اجرائی																	
۶	بررسی مدارک در کمیته براساس شایستگی																	
۷	تکمیل صورتجلسه																	
۸	ابلاغ مراتب به واحدهای تابعه																	
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>۱- خلاصه گزارش</p> <p>۲- اجرای برنامه</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>۱- سیدمحمد سیدحسینی اصل</p> <p>۲- دکترا... کفیلی</p> <p>۳- دکترا بهروز نیک نفس</p> <p>۴- معاون پشتیبانی</p> </div> </div>																

سیدمحمد سیدحسینی اصل
رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

دکترا... کفیلی
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکترا بهروز نیک نفس
معاون پشتیبانی



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

هدف کلی : شایسته سالاری

هدف اختصاصی : برنامه ریزی و استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران براساس دستورالعمل های مربوطه

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت												زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند				
۱	مطالعه و بررسی دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران													۱۰۰۰ نفر ساعت	گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	۱- الزام اجرای دستورالعمل موجود از سوی مدیران عالی و میانی و پایه	۱- صدور بخشنامه
۲	طرح مراتب در کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل															۲- برگزاری کمیته های اجرائی	
۳	ارسال فرم های مربوطه به افراد داوطلب انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی															۳- ارسال فرم ها	
۴	ارسال فرم های مربوطه به افراد پیشنهادی واحدهای تابعه															۴- تکمیل فرم ها	
۵	جمع آوری فرم ها															۵- تکمیل صورت جلسه	
۶	بررسی شرایط احراز براساس دستورالعمل																
۷	معرفی افراد واجد شرایط به کمیته جهت انتصاب																
۸	تکمیل صورت جلسه انتصاب و ابلاغ مراتب به واحدهای مربوطه																
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>۱- خلاصه گزارش</p> <p>۲- اجرای برنامه</p> <p>۳- ...</p> <p>۴- ...</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>۱- ...</p> <p>۲- ...</p> <p>۳- ...</p> <p>۴- ...</p> </div> </div>															

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

سید محمد سیدحسینی اصل

رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

هدف کلی : شایسته سالاری

هدف اختصاصی : پیشنهاد اصلاح رشته های شغلی براساس مدارک تحصیلی جدید

ردیف	فعالیت های مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	بررسی رشته های شغلی موجود						■	■								گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	۱- وجود محیط آرام جهت بررسی	۱- ارائه مستندات بررسی رشته های شغلی
۲	بررسی سرفصل های دروس رشته های دانشگاهی مورد نیاز							■	■								۲- امکان مراجعه به سایت دانشگاه ها	۲- ارائه مستندات سرفصل های دروس
۳	تطبیق سرفصل های دروس با نمونه وظایف رشته های شغلی									■	■							
۴	ارائه پیشنهاد جهت اصلاح یا حذف برخی از مدارک تحصیلی از رشته های شغلی												■					۳- ارائه پیشنهاد و گزارش

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

خلاصه گزارش اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

سید محمد سیدحسینی اصل

رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

برنامه

استراتژیک

واحد اتوماسیون



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

واحد مکانیزاسیون

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۴

هدف کلی : توانمندسازی کارکنان در جهت انجام وظایف شغلی (به منظور تحقق اهداف دولت الکترونیک) **هدف اختصاصی :** برنامه ریزی جهت طراحی و پیشنهاد تدوین برنامه نرم افزار گروه های کارشناسی

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	استعلام اولیه از گروه های کارشناسی جهت طراحی و تدوین نرم افزار مورد نیاز														۳۰۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه	خداوردی زاده گروه های	۱- امکانات نرم افزاری و سخت افزاری	۱- تهیه و ارائه پیش نمایش های مداوم
۲	اخذ اطلاعات و آنالیز آن														۲۰۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه	کارشناسی دکتر کفیلی	۲- تامین منابع مالی	۲- ارائه گزارش نهائی
۳	تهیه چهارچوب و فلوچارت مورد نیاز														۱۵۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه	اقدام نیا شرکت برنامه		
۴	اخذ مجوزهای لازم از مبادی مربوطه														۱۰۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه	نویسی مبادی صدور مجوز		
۵	سفارش نرم افزار														۵۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه			
۶	پیگیری روند تدوین برنامه نرم افزار														۱۰۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه			
۷	دریافت و استقرار برنامه در سایت مدیریت														۴۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه			
۸	پیگیری مشکلات فنی و اجرایی آن														۲۴۰ نفر ساعت سالانه به ازاء هر برنامه			
توضیح : بقیه عملیات اجرائی منوط به انعقاد قرارداد با شرکت تدوین گر برنامه خواهد بود.																		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>۱- خلاصه گزارش</p> <p>۲- اجرای برنامه</p> <p>۳- گزارش</p> <p>۴- برنامه</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>۱- مشکلات</p> <p>۲- اجرای برنامه</p> <p>۳- مشکلات</p> <p>۴- اجرای برنامه</p> </div> </div>																		

دکتر بهروز نیک نفسی

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

واحد مکانیزاسیون

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۴

هدف اختصاصی : طراحی سایت مدیریت و تکمیل و به روز نگهداشتن آن

هدف کلی : توانمندسازی کارکنان در جهت انجام وظایف شغلی (به منظور تحقق اهداف دولت الکترونیک)

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند		
۱	جمع آوری اطلاعات مورد استفاده از سایت و آنالیز آن															۱۲۴۰ نفر ساعت	خداوردی زاده با همکاری گروه های کارشناسی اقدام نیا	۱- اسکنر ۲- کامپیوتر ۳- تهیه نرم افزارهای مربوطه ۴- محل مناسب جهت استقرار سایت ۵- تامین منابع مالی	۱- ارائه پیش نمایش های مداوم برای فعالیتهای انجام یافته
۲	مطالعه و بررسی نیازهای سازمانی															۶۰۰ ساعت سالانه			
۳	تهیه فلوجارت و چهارچوب اولیه															۵۰ ساعت			
۴	تهیه نرم افزار مناسب																		
۵	طراحی صفحه اولیه (Home Page)																		
۶	طراحی سایر صفحات مرتبط با صفحه اصلی																		
۷	انتشار و upload اطلاعات دسته بندی شده مربوط به سایت																		
۸	دریافت و پیگیری مشکلات فنی و اجرای سایت مدیریت															۶۰۰ ساعت سالانه			
۹	به روز رسانی مداوم سایت مدیریت															۳۶۰ ساعت سالانه			
از سال ۹۰																			
											۱- ۲- ۳- ۴- ۵-	خلاصه گزارش اجرای برنامه						۱- ۲- ۳- ۴-	مشکلات اجرای برنامه

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

واحد مکانیزاسیون

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۳

هدف اختصاصی : برنامه ریزی در جهت مکانیزه نمودن فرآیندهای مدیریت

هدف کلی : توانمندسازی کارکنان در جهت انجام وظایف شغلی (به منظور تحقق اهداف دولت الکترونیک)

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت											زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن					اسفند	
۱	انجام مطالعات اولیه با همکاری گروه های کارشناسی														۳۰۰	خداوردی زاده	۱- امکانات نرم افزاری و سخت افزاری	۱- تهیه و ارائه پیش نمایش های مداوم
۲	مشخص نمودن رؤس فرآیندهایی که قابلیت مکانیزه نمودن دارند														۳۰۰	کارشناسی دکتر کفیلی	۲- تامین منابع مالی	۲- ارائه گزارش نهائی
۳	تهیه و تدوین چهارچوب و فلوچارت فرآیندهای مذکور														۱۰۰	اقدام نیا شرکت برنامه نویس		
۴	اخذ مجوزهای لازم از مبادی مربوطه جهت سفارش برنامه های مربوط به فرآیندهای فوق الذکر														۱۰۰	مبادی صدور مجوز		
۵	سفارش و عقد قراردادهای لازم														۵۰			
۶	پیگیری و تدوین برنامه ها														۱۵۰			
۷	اخذ و استقرار برنامه ها در سایت مدیریت														۳۰			

۱-
۲-
۳-
۴-

خلاصه گزارش
اجرای برنامه

۱-
۲-
۳-
۴-

مشکلات اجرای برنامه

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای



برنامه استراتژیک

مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای

واحد مکانیزاسیون

سال اجرای برنامه : سال ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۳

هدف کلی : توانمندسازی کارکنان در جهت انجام وظایف شغلی (به منظور تحقق اهداف دولت الکترونیک) **هدف اختصاصی :** استقرار سامانه پرسش و پاسخ و پیگیری مشکلات فنی و اجرایی آن

ردیف	فعالتهای مورد نیاز	جدول گانت												زمان مورد نیاز برای اجرای برنامه (به ساعت)	مجری یا مجریان	امکانات مورد نیاز	شاخص های ارزیابی	
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند					
۱	مطالعه و بررسی های اولیه															خداوردی زاده	۱- زبان برنامه نویسی و امکانات سخت افزاری	۱- تهیه و ارائه پیش نمایش های مداوم مربوط به برنامه
۲	تهیه چهارچوب و فلوچارت اولیه															اقدام نیا		
۳	سفارش نرم افزار براساس چهارچوب تهیه شده															شرکت برنامه نویس	۲- تامین منابع مالی	۲- ارائه گزارش نهائی
۴	پیگیری های لازم جهت تهیه و تحویل نرم افزار																	
۵	دریافت و نصب نرم افزار مربوطه و استقرار آن در سایت قدیمی مدیریت																	
۶	پیگیری مشکلات فنی و اجرایی آن جهت انجام تغییرات لازم توضیح: بند ۶ در سالهای ۹۰ تا ۹۴ تکرار خواهد شد														۱۲۰ نفر ساعت			
															۲۴۰ نفر ساعت سالانه			

مشکلات اجرای برنامه

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

اجرای برنامه خلاصه گزارش

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

دکتر عبدا... کفیلی

مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

دکتر بهروز نیک نفس

معاون پشتیبانی