

برنامه عملیاتی

واحد معاونت اداری و مالی

دانشکده بهداشت

سال ۱۴۰۲

اهداف کلی دانشکده بهداشت در سال ۱۴۰۲ (Goals):

G1- ارتقای کیفیت و کمیت آموزش

G2- توسعه کمی و کیفی فضای فیزیکی

G3- استقرار نظام مدیریت دانش و توسعه فعالیت‌های فناورانه و دانش‌بنیان

G4- بهبود عملکرد پژوهشی

G5- استقرار نظام HSE پردیس دانشگاه

G6- ارتقای ارتباطات و فعالیت‌های درون و برون سازمانی

G7- ارتقای انگیزش و مشارکت سازمانی دانشجویان و کارکنان

G8- بهینه سازی جذب و هزینه کرد منابع و تجهیزات

Goal1: افزایش کیفی توانمندی های اعضای هیئت علمی و کارشناسان دانشکده

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G101 : پیگیری شرکت در دوره های آموزش عمومی و تخصصی برای کارکنان به نحوی که هر کارمند به طورمتوسط در سال ۱۱ دوره شرکت نماید	معاونت اداری-مالی	تعداد	۱۰	۱۲

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
:G101S1 تشویق کارکنان به شرکت در دوره های آموزش عمومی و تخصصی	Action1 : نیاز سنجی از واحدهای دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	توانمندسازی کارکنان
	Action2 : پیگیری اعلام دوره و اخذ مجوز	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action3 : پیگیری انجام دوره های آموزشی و ارزشیابی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی

Goal2: توسعه منابع انسانی، تجهیزات، امکانات، زیرساختها و سامانه ها

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G201: افزایش بودجه تجهیزات و امکانات دانشکده حداقل به میزان ۱۰٪ نسبت به سال گذشته	معاونت اداری-مالی	درصد توسعه	۹۰	۱۰٪ افزایش
G202: توسعه منابع انسانی و جذب نیرو	معاونت اداری-مالی	درصد توسعه	۹۰	۱۰٪ افزایش

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
:G201S1 خرید تجهیزات مورد نیاز دانشکده	Action1: خرید دستگاههای مورد نیاز آزمایشگاهها	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action2: خرید کتابهای جدید مورد نیاز کتابخانه (کاغذی و الکترونیکی)	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action3: کلپراسیون و تعمیرات مورد نیاز تجهیزات آزمایشگاهی آزمایشگاههای مختلف	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action4: پیگیری تامین منابع مالی لازم از طریق معاونت توسعه	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action5: پیگیری تامین منابع مالی لازم از طریق معاونت آموزشی دانشگاه	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
:G202S1 جذب نیروی انسانی مورد نیاز واحدها	Action1: پیگیری تامین نیروی انسانی جایگزین نیروهای در شرف بازنشستگی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action2: پیگیری نیروی انسانی مورد نیاز واحدهای مختلف دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی

Goal3: توسعه منابع انسانی، تجهیزات، امکانات، زیرساختها و سامانه ها

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G303: افزایش سطح بهداشت و ایمنی محیط دانشکده	معاونت اداری-مالی	درصد	۳۰	۶۰

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
:G303S1 افزایش سطح ایمنی و ارگونومیک در فضای اداری و آزمایشگاهی	Action1: پیگیری اجرای طرح نظام HSE در دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action2: ساخت اتاق ایمنی کیسولهای آزمایشگاهی خطرناک آزمایشگاه مرکزی تحقیقات	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action3: پیگیری بهسازی فضاهای عمومی از طریق مدیریت خدمات و پشتیبانی دانشگاه	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی

Goal4: توسعه منابع انسانی، تجهیزات، امکانات، زیرساختها و سامانه ها

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G404: پیگیری ساخت ساختمان جدید دانشکده	معاونت اداری-مالی	درصد انجام	۲۰	۴۰
G405: بهسازی و تجهیز اتاقهای اداری کارکنان	معاونت اداری-مالی	درصد انجام	۲۰	۵۰

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
:G404S1 پیگیری فروش ساختمان شماره ۲ جهت تامین منابع لازم برای احداث ساختمان جدید دانشکده	Action1: پیگیری فروش ساختمان شماره ۲ به بهترین قیمت ممکن	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	اداره فنی دانشگاه
	Action2: پیگیری ساخت ساختمان جدید دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	اداره فنی دانشگاه
:G405S1 بهسازی و تجهیز اتاقهای اداری کارکنان در پردیس و ساختمان شماره ۲	Action1: بهسازی اتاق های اداری کارکنان	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	اداره فنی دانشگاه

Goal5: افزایش ارتباط با صنعت و جامعه و ارتقای همکاری ها

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G501 : افزایش درآمد اختصاصی دانشکده به میزان ۱۰٪ نسبت به سال گذشته	معاونت اداری-مالی	درصد	۹۰	افزایش ۱۰٪

:

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
G501S1 : افزایش تعداد طرح های ارتباط با صنعت و جامعه	Action1 : افزایش تعامل دانشکده با سازمانها و صنایع مختلف در جهت شناساندن توانمندی های دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت پژوهشی دانشکده	معاونت اداری مالی
	Action2 : پیگیری تامین منابع مالی، انتشار و توزیع توانمندیهای دانشکده به سازمانها و صنایع مختلف	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action3 : پیگیری تامین منابع لازم جهت شرکت در نمایشگاهها و همایش های تخصصی مرتبط در جهت ارائه توانمندیهای دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی
	Action4 : اصلاح فرایندهای اداری و مالی انجام پروژه های ارتباط با صنعت در جهت تسریع امور	۱۴۰۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاونت اداری مالی	معاونت اداری مالی

Goal6: مستند سازی، اصلاح و بهبود کیفیت مستمر فرایندهای واحدها

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G601: اصلاح فرایندهای اداری و مالی	مجموعه ی دانشکده	درصد توسعه	۸۰	۱۰۰٪

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
	Action2: اصلاح فرایند اداری و مالی پروژه های ارتباط با صنعت در جهت تسریع امور	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی
	Action3: پایش مستمر کلیه فرآیندهای اداری و مالی دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی

Goal7: افزایش سطح رضایت شغلی و انگیزش در اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشکده

اهداف کمی یا Objectives

اهداف کمی	گروه آموزشی / واحد	واحد سنجش	وضع موجود	وضع مطلوب
G701: افزایش رضایت مندی کارکنان به میزان ۱۰٪ نسبت به سال گذشته	مجموعه ی دانشکده	درصد	۶۳٪	۷۰٪

برنامه (استراتژی)	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مسئول اجراء	مسئول پایش (واحد متولی)
:G701S1 تلاش در جهت ارتقاء سطح رضایت مندی کارمندان	Action1: پیگیری درخواست اعطای تسهیلات ویژه از طرف بانکهای مختلف	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	امور رفاهی دانشگاه	معاون اداری مالی
	Action2: عقد قرارداد با فروشگاههای معتبر برای فروش اعتباری به همکاران	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	امور عمومی دانشکده	معاون اداری مالی
	Action3: عقد قرارداد با آژانس های مسافرتی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	امور رفاهی دانشگاه	معاون اداری مالی
	Action4: پیگیری اخذ تسهیلات جهت مسافرت های زیارتی همکاران	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی
	Action5: تقدیر از کارکنان برتر در بخش های مختلف	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی
	Action6: تقدیر از بازنشستگان محترم	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی
	Action7: برگزاری مراسم در اعیاد و جشن های ملی و مذهبی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون اداری مالی	معاون اداری مالی