



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱ از ۱۳

« به نام خداوند جان و خرد »

برنامه‌های سال ۱۳۸۷

در این گزارش برنامه‌های سال ۱۳۸۷ معاونت طرح و برنامه در محورهای برنامه‌ریزی راهبردی، طراحی سیستمها و بهبود فرآیندها، نظارت و ارزیابی عملکرد، بودجه، آمار و اطلاعات و مرکز کامپیوتر دانشگاه تقدیم می‌گردد.

• برنامه‌ریزی راهبردی

ردیف	حوزه	اقدامات	زمان
۱	در سطح دانشگاه	تدوین و تایید سند بررسی وضع موجود	تا ۲/۳۱
		تهیه و تصویب سند مطالعه مستندات راهنما	تا ۱/۲۸
		تهیه و تصویب سند مطالعات تطبیقی	تا ۲/۱۰
		تهیه و تصویب برنامه اجرایی تدوین راهبردها در سطح دانشگاه	۱/۱۸ تا ۲/۹
		تعیین و تایید ارزش‌ها، مأموریت و چشم‌انداز دانشگاه	۲/۱۰ تا ۲/۲۱
		تعیین و تایید موضوعات راهبردی، اهداف راهبردی و راهبردهای دانشگاه	۲/۱۸ تا ۳/۲۵
		تدوین و تصویب سند نهایی برنامه راهبردی دانشگاه	۹/۶ تا ۱۰/۱۲
۲	در سطح معاونتها و دانشکده‌ها (گروه‌های معین)	تشکیل شورای راهبردی و برگزاری اولین جلسه آن	۲/۵
		برگزاری آموزش عمومی برای گروه‌های معین	۲/۱۰ و ۲/۱۱
		برگزاری آموزش کارگاهی برای گروه‌های معین	۲/۱۶ تا ۲/۲۶
		تهیه و تصویب برنامه اجرایی تدوین راهبردها در سطح گروه‌های معین	۲/۱۰ تا ۲/۲۶
		تدوین و تصویب مدل ذینفعان و تهیه ماتریس SWOT در سطح گروه‌های معین	۲/۲۸ تا ۶/۹
		تدوین، تایید و تصویب سند مبانی راهبردی گروه‌های معین	۳/۲۶ تا ۷/۱۷
		تهیه و تدوین برنامه‌های اجرایی	۷/۱۸ تا ۹/۵

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۲ از ۱۳

• طراحی سیستمها و بهبود فرآیندها

▪ مستندسازی و بهبود فرآیندها:

ردیف	حوزه	اقدامات	زمان
۱	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	بررسی و تایید ۳۲ دستورالعمل در کمیته فرعی و تصویب در معاونت	تا ۴/۳۱
		کنترل و ارزیابی ۴۹ دستورالعمل	تا ۵/۲۸
		بهبود ۷۰ دستورالعمل	تا ۹/۱۱
۲	معاونت اداری و مالی	تدوین ۴ عنوان دستورالعمل جدید	تا ۲/۲
		بررسی و تایید ۱۳۰ دستورالعمل در کمیته فرعی و تصویب در معاونت	تا ۹/۴
		کنترل و ارزیابی ۱۶۴ دستورالعمل	تا ۱۰/۲
		بهبود ۱۵۶ دستورالعمل	تا ۲/۲۸
۳	معاونت پژوهشی	بهبود ۱۰ دستورالعمل	تا ۲/۹
۴	معاونت دانشجویی و فرهنگی	تدوین ۱۰ عنوان دستورالعمل جدید	تا ۲/۲۸
		بررسی و تایید ۳۰ دستورالعمل در کمیته فرعی و تصویب در معاونت	تا ۵/۱۴
		کنترل و ارزیابی ۵۱ دستورالعمل	تا ۵/۱۵
		بهبود ۹۳ دستورالعمل	تا ۱۰/۲۳
۵	معاونت طرح و برنامه	کنترل و ارزیابی ۷۹ دستورالعمل	تا ۳/۳۱
		بهبود ۷۹ دستورالعمل	تا ۶/۵
۶	حوزه ریاست	کنترل و ارزیابی ۸۰ دستورالعمل	تا ۳/۳۱
		بهبود ۸۰ دستورالعمل	تا ۶/۵
۷	دانشکده‌ها	تدوین ۳۶۰ عنوان دستورالعمل جدید	تا ۱۲/۲۸
		بررسی و تایید ۳۰۰ دستورالعمل در کمیته فرعی و تصویب در معاونت	تا ۱۲/۲۸
		کنترل و ارزیابی ۳۰۰ دستورالعمل	تا ۱۲/۲۸
		بهبود ۳۰۰ دستورالعمل	تا ۱۲/۲۸

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور



## برنامه‌های معاونت طرح و برنامه (سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۳ از ۱۳

### ■ استقرار چرخه بهره‌وری:

ردیف	حوزه	اقدامات	زمان
۱	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	تعیین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری (۵۵ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۲/۱ تا ۲/۱۵
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۵۵ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۱/۳۰ تا ۳/۲۵
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۱۵ شاخص پیشنهادی وزارت)	۲/۲۲ تا ۲/۲۱
		تجزیه و تحلیل	۷/۳۰ تا ۳/۳۱
		تعیین برنامه‌های بهبود	۸/۷ تا ۹/۳۰
		اجرای برنامه‌های بهبود	۱۰/۷ تا ۱۲/۲۸
۲	معاونت اداری و مالی	تعیین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری (۲۲ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۲/۱ تا ۲/۷
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۲۲ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۳۰/۳ تا ۴/۲۲
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۸ شاخص پیشنهادی وزارت)	۳۰/۳ تا ۴/۳۰
		تجزیه و تحلیل	۵/۷ تا ۷/۷
		تعیین برنامه‌های بهبود	۷/۱۴ تا ۸/۴
		اجرای برنامه‌های بهبود	۸/۱۱ تا ۱۲/۲۸
۳	معاونت پژوهشی	تعیین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری (۲۰ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۲/۸ تا ۲/۱۵
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۲۰ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۱/۳۰ تا ۲/۳۱
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۷ شاخص پیشنهادی وزارت)	۲/۱ تا ۲/۱۵
		تجزیه و تحلیل	۳/۷ تا ۴/۲۱
		تعیین برنامه‌های بهبود	۴/۲۸ تا ۴/۱۷
		اجرای برنامه‌های بهبود	۴/۲۴ تا ۱۲/۲۸
۴	معاونت دانشجویی و فرهنگی	تعیین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری (۲۷ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۲/۱ تا ۲/۷
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۲۷ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۱/۳۰ تا ۲/۳۱
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۴ شاخص پیشنهادی وزارت)	۲/۱ تا ۲/۱۵
		تجزیه و تحلیل	۳/۷ تا ۵/۷
		تعیین برنامه‌های بهبود	۵/۱۴ تا ۶/۴
		اجرای برنامه‌های بهبود	۶/۱۱ تا ۱۲/۲۸
۵	معاونت طرح و برنامه	تعیین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری (۵۰ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۲/۱ تا ۲/۱۵
		اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری (۵۰ شاخص پیشنهادی کمیته بهره‌وری)	۱/۳۰ تا ۳/۲۰
		تجزیه و تحلیل	۳/۷ تا ۶/۲۷
		تعیین برنامه‌های بهبود	۷/۳ تا ۸/۱۰
		اجرای برنامه‌های بهبود	۸/۱۷ تا ۱۲/۲۸

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۴ از ۱۳

▪ استقرار نظام آراستگی (OS):

۱- استقرار و انجام ممیزی‌های دوره‌ای نظام آراستگی در سطح معاونتها و دانشکده‌های دانشگاه مطابق جدول زیر:

ردیف	حوزه	اقدامات	زمان
۱	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	استقرار نظام آراستگی	سه ماهه دوم
		انجام ممیزی‌های دوره‌ای	سه ماهه سوم
۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	استقرار نظام آراستگی	سه ماهه دوم
		انجام ممیزی‌های دوره‌ای	سه ماهه دوم
۳	معاونت طرح و برنامه	انجام ممیزی‌های دوره‌ای	سه ماهه اول
۴	دانشکده‌های منابع طبیعی و محیط زیست، علوم اداری و اقتصادی و دامپزشکی	استقرار نظام آراستگی	سه ماهه دوم
		انجام ممیزی‌های دوره‌ای	سه ماهه چهارم
۵	دانشکده‌های ادبیات، مهندسی و هنر نیشابور	انجام ممیزی‌های دوره‌ای	سه ماهه چهارم

۲- اجرای برنامه‌های آموزشی برای اعضای هیأت علمی و کارکنان مطابق جدول زیر:

ردیف	محتوای آموزشی مخاطبان	آموزش اصول و فرایند اجرا نظام آراستگی	آموزش ممیزی‌های مرحله‌ای، نهایی و مراقبتی
۱	اعضای هیأت علمی	۲ ساعت	۱ ساعت
۲	کارکنان	۱۰ ساعت	۴ ساعت

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## برنامه‌های معاونت طرح و برنامه (سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۵ از ۱۳

### ■ نظام پیشنهادها:

- ۱- تعیین محورهای اولویت‌دار برای ارائه پیشنهاد.
- ۲- تهیه بروشور و گزارش عملکرد سال ۱۳۸۶ با ذکر برنامه‌های آتی.
- ۳- نظرخواهی الکترونیکی از پیشنهاد دهندگان و داوران در خصوص عملکرد سال ۱۳۸۶.
- ۴- برگزاری سمینار آموزشی برای کارکنان (تابستان ۱۳۸۷) و تقدیر از پیشنهاد دهندگان، داوران و مدیران برتر.
- ۵- راه‌اندازی سامانه ارائه پیشنهادهای گروهی (ارائه پیشنهاد و تکامل بخشیدن تدریجی آن توسط دیگران).
- ۶- پیش‌بینی راه‌اندازی کمیته‌های فرعی نظام پیشنهادها در دانشکده‌ها (با اولویت بخشیدن به پیشنهادهای دانشجویان و انجمنهای دانشجویی).
- ۷- برگزاری کارگاه آموزشی برای اعضای کمیته‌های فرعی.
- ۸- تهیه کتب مرتبط با نظام پیشنهادها برای دبیرخانه و کتابخانه‌های دانشکده‌ها.
- ۹- قرار دادن گزیده‌هایی از کتب، مقالات و یافته‌های مرتبط با نظام پیشنهادها در سایت به‌طور هفتگی.
- ۱۰- تعیین سطح امتیازها و مدون کردن نحوه امتیازدهی و نوع پاداشها.
- ۱۱- تهیه بانک اطلاعاتی از پیشنهادها (عنوان، خلاصه، نتیجه بررسی و اجرا).
- ۱۲- تهیه بانک اطلاعاتی از پیشنهاد دهندگان و داوران.
- ۱۳- توسعه دبیرخانه نظام پیشنهادها (اضافه کردن یک نفر همکار).
- ۱۴- برگزاری مسابقات الکترونیکی بین کارکنان به منظور تشویق آنان به مطالعه کتب مرتبط با مشارکت.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۶ از ۱۳

• نظارت و ارزیابی عملکرد

ردیف	اقدامات	زمان
۱	شرکت در جلسات و سمینارهای ارزیابی عملکرد	
۲	ارسال شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد به دانشکده‌ها	فروردین
۳	تعیین ضرایب اهمیت نسبی شاخص‌های ارزیابی	اردیبهشت و خرداد
۴	تعیین استانداردهای عملکردی شاخص‌ها	اردیبهشت و خرداد
۵	اندازه‌گیری (سنجش) عملکرد واقعی از طریق خودارزیابی بر اساس مستندات قابل دفاع	تیر و مرداد
۶	مقایسه عملکرد با استاندارد هر شاخص	شهریور و مهر
۷	تهیه گزارش تحلیلی به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف و تلاش برای بهبود عملکرد آنها	آبان
۸	ارسال پیشنهادهای اصلاحی برای رفع نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت	آذر
۹	انجام طرح سنجش کارایی واحدهای مشابه با عنوان ارزیابی کارایی فنی و کارایی مقیاس واحدهای مشابه DMUs شامل ۱۴ دانشکده و ۵۹ گروه آموزشی در راستای اجرای موضوعات فوق. (این طرح بر اساس نهاده و ستانده اجرا و در نهایت واحدهای کارا و ناکارا تفکیک و نتایج طی گزارش تحلیلی در کمیته ارزیابی عملکرد مطرح و پیشنهادهای اصلاحی به دانشکده‌ها ارسال خواهد گردید.)	فروردین تا اسفند
۱۰	گردآوری و ارائه مستندات کافی به وزارت علوم و استانداری به منظور ارزیابی عملکرد دانشگاه بر اساس شاخص‌های اختصاصی و شاخص‌های عمومی برش وزارتی و برش استانی	

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## برنامه‌های معاونت طرح و برنامه

(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۷ از ۱۳

### • بودجه

- ۱- مطالعه و بررسی مستمر ویژگی‌ها، شناسائی فعالیتها و عملکرد الگوی توزیع بودجه دانشگاه تهران.
- ۲- مطالعه امکان‌سنجی و قابلیت اجرای الگوی بومی‌شده توزیع بودجه دانشگاه تهران برای دانشگاه فردوسی مشهد.
- ۳- تهیه و تدوین الگوی توزیع بودجه دانشگاه فردوسی مشهد بر اساس سیاستها و ضوابط بودجه کل کشور و با توجه به توسعه و گسترش فعالیتهای واحدهای دانشگاهی.
- ۴- انجام بررسی‌های لازم در زمینه روشهای نوین بودجه‌بندی واحدهای تابعه بمنظور نیل به اهداف نهائی دانشگاه.
- ۵- تهیه و تنظیم نهائی بودجه دانشگاه بر مبنای پیشنهاد واحدهای دانشگاه و احتیاجات پیش‌بینی شده آتی.
- ۶- تشکیل جلسات کارشناسی مجموعه مدیریت مالی در دانشگاه در خصوص عملیاتی نمودن بودجه.
- ۷- تهیه و تنظیم موافقت‌نامه‌های مربوط به بودجه جاری و تملک دارائیهای سرمایه‌ای.
- ۸- ابلاغ بودجه مصوب به هریک از واحدهای تابعه.
- ۹- نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه از طریق ارائه راهنماییهای لازم و مراقبت در نحوه مصرف اعتبارات و سنجش میزان هزینه‌ها در هر یک از واحدها.
- ۱۰- تهیه و تدوین بودجه تفصیلی مربوط به سال ۱۳۸۷ و ارائه آن به وزارت علوم.
- ۱۱- تهیه و تدوین اصلاحیه بودجه تفصیلی سال مالی ۱۳۸۶.
- ۱۲- شرکت در همایش بودجه‌ریزی عملیاتی تهران (اردیبهشت ۱۳۸۷) با هدف ارتقاء سطح اطلاعات در مورد پیاده‌سازی بودجه‌ریزی عملیاتی.
- ۱۳- ارتباط با مراکز آموزش عالی کشور در مورد اقدامات انجام شده در زمینه بودجه‌ریزی عملیاتی.
- ۱۴- مطالعه بودجه‌ریزی عملیاتی به منظور تحقق الگوریتمی مناسب جهت تدوین و پیاده‌سازی بودجه‌ریزی بر مبنای عملکرد (بودجه‌ریزی عملیاتی) در دانشگاه با هدف روشهای بهبود بازده منابع موجود و به حداکثر رسانیدن کمیت و کیفیت بازده دانشگاه.
- ۱۵- بررسی روشهای تقلیل هزینه‌ها با هدف به حداکثر رسانیدن کمیت و کیفیت بازده دانشگاه.
- ۱۶- شرکت در جلسات و سمینارهای آموزشی بمنظور بالا بردن سطح قابلیتها و مهارتها.
- ۱۷- برگزاری جلسات گروه بودجه به منظور اتخاذ تصمیم در مورد نحوه تخصیص بهینه اعتبار به واحدها.
- ۱۸- تهیه و تدوین تخصیص‌های ماهانه سال ۱۳۸۷ پس از اطلاع از اعتبار ابلاغی ماهانه از سوی مدیریت محترم مالی.
- ۱۹- ابلاغ اعتبار تخصیص یافته بر اساس بخشنامه بودجه به کلیه واحدها.

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## برنامه‌های معاونت طرح و برنامه (سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۸ از ۱۳

### • آمار و اطلاعات

ردیف	اقدامات	زمان
۱	تهیه گزارشات کامل عملکرد در سال ۱۳۸۶ جهت ارائه به مسئولین مافوق و تهیه کارنامه عملکرد	۱/۱۵ تا ۱/۳۱
۲	تهیه گزارشات کامل از حقوق و مزایای کارکنان جهت برآورد بودجه حقوقی	۲/۱ تا ۲/۳۱
۳	تهیه گزارشات کامل از حقوق و مزایای اعضای هیات علمی جهت برآورد بودجه حقوقی	۲/۱ تا ۲/۳۱
۴	تهیه گزارشات کامل آماری دانشجویان نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۶ جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۲/۱ تا ۳/۱۵
۵	ساخت انباره داده (مالي، دانشجویی، هیات علمی و کارکنان)	۲/۱ تا ۱۲/۲۹
۶	تهیه آمار مربوط به دانشجویان روزانه مقیم خوابگاه دانشگاه در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۶ جهت برنامه‌ریزی تأمین خوابگاه	۲/۱۵ تا ۲/۳۱
۷	تهیه گزارشات کاملی از سهم بیمه و بازنشستگی سهم دانشگاه جهت برآورد بودجه	۲/۱ تا ۲/۳۱
۸	تهیه گزارشات کامل آماری کارکنان دانشگاه شش ماهه اول جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳/۱ تا ۴/۱
۹	تهیه گزارشات کامل آماری اعضاء هیات علمی دانشگاه شش ماهه اول جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳/۱۵ تا ۴/۱۵
۱۰	تهیه اطلاعات مربوط به درخواست شورای عالی انقلاب فرهنگی	۴/۱ تا ۶/۳۱
۱۱	تجزیه و تحلیل آماری از وضعیت دانشگاه طی پنج سال گذشته به منظور ارائه به مسئولین ذیربط جهت استفاده در امور مدیریتی و برنامه‌های راهبردی	۴/۱ تا ۵/۱۵
۱۲	تهیه گزارشی مبنی بر عارضه‌یابی سیستمهای موجود جهت تصحیح داده‌ها و اصلاح فرآیند کاری	۴/۱ تا ۶/۳۱
۱۳	تهیه بانک اطلاعاتی از فضاهای سبز دانشگاه جهت تهیه گزارشات مربوطه جهت تأمین آب مورد نیاز (توسعه یا توقف فضای سبز) مشروط به راه‌اندازی سیستم فضای سبز	۴/۱ تا ۶/۳۱
۱۴	تهیه گزارشات کامل آماری از دانشجویان ممتاز، المپادی به منظور استفاده مسئولین ذیربط و درج در پایگاه اطلاعاتی دانشگاه	۵/۱ تا ۶/۱۵
۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری از کارکنان نمونه دانشگاه در سالهای مختلف به منظور استفاده مسئولین ذیربط و درج در پایگاه اطلاعاتی دانشگاه	۵/۱ تا ۵/۱۵
۱۶	تهیه گزارشات کامل آماری از دروس ارائه شده به دانشجویان در سال ۱۳۸۷-۱۳۸۶ به منظور برنامه‌ریزی درسی دانشجویی	۴/۱۵ تا ۶/۱۵
۱۷	تهیه گزارشات کامل از امور پژوهشی دانشگاه جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و استفاده در رتبه‌بندی دانشگاهها	۵/۱ تا ۷/۱۵
۱۸	تجزیه و تحلیل و محاسبه شاخصهای دانشکده‌ها ارائه تحلیل آماری به کمیته هیات اجرایی جهت کمک در تصمیمات صحیح	۶/۱ تا ۷/۱
۱۹	تهیه گزارشات کامل آماری دانشجویان جدیدالورود سال ۱۳۸۷-۱۳۸۶ جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۷/۱۵ تا ۷/۳۰

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



# برنامه‌های معاونت طرح و برنامه

(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۹ از ۱۳

۱۰/۱ تا ۱۰/۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری اعضاء هیات علمی دانشگاه شش ماهه دوم جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۲۰
۳/۳۱ تا ۳/۱	تهیه مشخصات کامل از کمیسیون‌ها و کمیته‌های دانشگاه به منظور اطلاع‌رسانی از وظایف و هماهنگی مابین کمیته‌ها و کمیسیون‌های موجود در تصمیم‌گیری	۲۱
۲/۳۱ تا ۲/۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری از وضعیت مرخصی کارکنان سازمان مرکزی به منظور اطلاع‌رسانی به مسئولین ذیربط جهت اخذ تصمیمات مناسب	۲۲
۶/۱۵ تا ۵/۱	تهیه بانک اطلاعاتی از اموال دانشگاه جهت تهیه گزارشات ریز از امکانات موجود در جهت استفاده بهینه از آن	۲۳
۶/۱۵ تا ۵/۱	تهیه بانک اطلاعاتی از امور فرهنگی دانشجویان به منظور ایجاد سیستم پایگاه داده و تکمیل فرم‌های مربوطه مشروط به راه‌اندازی سیستم فرهنگی دانشگاه	۲۴
۸/۱۵ تا ۷/۱	تهیه بانک اطلاعاتی از کتابخانه‌های دانشگاه جهت تهیه گزارشات ریز از امکانات موجود در جهت تامین کمبودها و کاستی‌ها	۲۵
۸/۱۵ تا ۷/۱	تهیه بانک اطلاعات کامل از نشریات دانشگاه به منظور ایجاد سیستم پایگاه داده و تکمیل فرم‌های مربوطه مشروط به راه‌اندازی سیستم فرهنگی دانشگاه	۲۶
۸/۱۵ تا ۸/۱	تهیه گزارشات اطلاعاتی مربوط به مدرسین دانشگاه جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی و تهیه شاخص‌ها	۲۷
۹/۱۵ تا ۸/۱	تهیه بانک اطلاعاتی از فضاهای فیزیکی دانشگاه به منظور تکمیل فرمهای بودجه عمرانی و تهیه سرانه فضای فیزیکی مشروط به راه‌اندازی سیستم عمرانی دانشگاه	۲۸
۸/۳۰ تا ۸/۱۵	تهیه گزارشات اطلاعاتی مربوط به دانش‌آموختگان تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۲۹
۸/۳۰ تا ۸/۱۵	تهیه آمار مربوط به دانشجویان روزانه مقیم خوابگاه دانشگاه در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۸ جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳۰
۹/۱۵ تا ۹/۱	تهیه گزارشات کامل آماری دانشجویان پذیرفته شده نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۸ جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳۱
۹/۳۰ تا ۹/۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری دانشجویان نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۸۷-۱۳۸۸ جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳۱
۹/۳۰ تا ۹/۱	تهیه بانک اطلاعاتی از امکانات ورزشی دانشگاه جهت تهیه گزارشات ریز از امکانات موجود و در آینده بهره‌برداری در تعیین بودجه عملیاتی مشروط به راه‌اندازی سیستم جامع تربیت بدنی دانشگاه	۳۳
۱۰/۱ تا ۱۰/۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری اعضاء هیات علمی دانشگاه شش ماهه دوم جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳۴
۱۱/۱ تا ۱۱/۱۵	تهیه گزارشات کامل آماری کارکنان دانشگاه شش ماهه دوم جهت تهیه سالنامه آماری دانشگاه، تکمیل فرمهای اطلاعاتی و آماری وزارتخانه و سایر دواير دولتی	۳۵
۱۲/۱ تا ۱۲/۲۹	تجزیه و تحلیل و محاسبه شاخصهای دانشکده‌ها جهت ارائه تحلیل آماری به کمیته هیات اجرایی جهت کمک در تصمیمات صحیح	۳۶
۱۲/۱ تا ۱۲/۲۷	تهیه بانک اطلاعاتی از مصارف آب، برق، گاز و تلفن به منظور اطلاع‌رسانی به مسئولین ذیربط جهت اخذ تصمیمات مناسب در جهت صرفه‌جویی مشروط به راه‌اندازی سیستم جامع هزینه‌ها و مخارج دانشگاه	۳۷

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



## برنامه‌های معاونت طرح و برنامه (سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۰ از ۱۳

### ● مرکز کامپیوتر

زمان	اقدامات	فعالیت	حوزه	دیف
فروردین تا خرداد	تهیه نرم افزارهای مناسب بعنوان ۱- کنترل پنل برای مشتریان ۲- ثبت اطلاعات کاربران و تولید کلمات عبور مناسب	پروژه webhosting	واحد آموزش، اطلاع رسانی و سایت وب	۱
خرداد تا تیر	انتقال کلیه نرم افزارها و برنامه‌های موجود از سرور قبلی به سرور جدید			
فروردین تا اسفند	پشتیبان‌گیری مطمئن و کامل از کلیه اطلاعات			
فروردین تا اسفند	مستندسازی، تهیه راهنما و آموزش به مسئولان سایت‌ها			
فروردین تا اسفند	پاسخگویی در جهت رفع مشکلات به مشتریان			
فروردین تا اسفند	ارائه برنامه زمانبندی جهت تحویل اطلاعات هر واحد و پیاده‌سازی سایت بر اساس تعهدنامه مورد توافق بین مرکز و واحد مربوطه	طراحی سایت واحدها و دانشکده‌ها		
فروردین تا اسفند	آموزش به پشتیبان سایت معرفی شده توسط واحد			
فروردین تا اسفند	پشتیبان‌گیری از اطلاعات بصورت کامل، بروز نگهداشتن CMS و سرویس‌های موجود			
فروردین تا اسفند	مستند نمودن کلیه مراحل و تهیه راهنما			
فروردین تا اسفند	پاسخگویی در جهت رفع مشکلات پشتیبان سایت	طراحی صفحات خانگی اساتید و دانشجویان دکتری		
تیر تا اسفند	تحلیل، طراحی و پیاده‌سازی سیستم			
آبان تا اسفند	جمع‌آوری اطلاعات مربوط به رزومه اساتید از سیستم‌های موجود			
آذر تا اسفند	تهیه راهنما و مستندات مربوط			
آذر تا اسفند	پاسخگویی در جهت رفع مشکلات			
تیر تا اسفند	طراحی مجدد سایت دانشگاه	توسعه و پشتیبانی سایت وب دانشگاه		
تیر تا اسفند	طراحی سایت خبری دانشگاه			
وابسته به زمان تحویل مستندات از مدیریت همکاری‌های بین المللی	چند زبانه نمودن سایت دانشگاه			
فروردین تا مهر	طراحی و پیاده‌سازی مجدد سیستم کنفرانسها	طراحی مجدد سیستم کنفرانسها	واحد شبکه	۲
فروردین تا اسفند	تهیه راهنما و پشتیبانی از سیستم مدیریت کنفرانسها			
تیر تا شهریور	آموزش سخت‌افزار	آموزش نیروی انسانی		
تیر تا شهریور	آموزش لینوکس مقدماتی و پیشرفته			
تیر تا اسفند	آموزش تایپ			
فروردین تا اسفند	۲۰M پهنای باند مخابرات	توسعه و نگهداری عرض باند اینترنت دانشگاه		
فروردین تا اسفند	۷M پهنای باند سازمان پژوهشها			
فروردین تا اسفند	۵M پهنای باند فیزیک نظری			
فروردین تا اسفند	اینترنت دفاتر تهران			

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۱ از ۱۳

فروردین تا اسفند	سرویس ADSL	توسعه و استقرار توزیع لینوکس رومیزی ویژه دانشگاه فردوسی (فردوکس)
فروردین تا اسفند	۲۰M اینترنت ملی	
فروردین تا اسفند	اینترنت نیشابور	
فروردین تا اسفند	اینترنت شیروان	
فروردین تا اردیبهشت	تکمیل سیستم عامل ویژه دانشگاه فردوسی	voip
فروردین تا مرداد	رفع عیوب و تست با نرم افزارها و اکثر سخت افزارها	
فروردین تا مرداد	مستندسازی	
فروردین تا خرداد	نصب و آموزش به کاربران	
خرداد تا آبان	امکان نصب اتوماتیک توزیع فردوکس	
فروردین تا اردیبهشت	مطالعه عوامل مؤثر بر کیفیت	
اردیبهشت	آزمایش عوامل مؤثر و رسیدن به تنظیمات بهینه	
اردیبهشت	تعریف و تصویب کاربری	
اردیبهشت تا خرداد	تکمیل تجهیزات مناسب	
تیر	نصب و آزمایش	
تیر تا مرداد	شناسایی عیوب سیستم در حین کار	
مرداد تا شهریور	مطالعه عوامل مشکل زا و راه حلها در چندین نوبت	
شهریور	رفع عیوب در حد امکان	
شهریور تا مهر	قبول و تداوم کارکرد سیستم و یاد آن	
مهر تا آذر	تدوین مستندات و آموزش به کاربران	
فروردین تا خرداد	۱۰ بیسیم و فایروال- مهندسی	طرح پوشش شبکه بیسیم داخل ساختمانی
فروردین تا خرداد	۱۰ بیسیم و فایروال- اقتصاد	
فروردین تا خرداد	۱۰ بیسیم و فایروال- ادبیات	
فروردین تا خرداد	۱۰ بیسیم و فایروال- علوم پایه	
فروردین تا خرداد	۱۰ بیسیم و فایروال- سازمان مرکزی	
تیر تا شهریور	۱۵ بیسیم و یک فایروال- کشاورزی	
تیر تا شهریور	۸ بیسیم و یک فایروال- علوم ریاضی	
تیر تا شهریور	۶ بیسیم و یک فایروال- تربیت بدنی	
تیر تا شهریور	۸ بیسیم و فایروال- علوم تربیتی	
تیر تا شهریور	۵ بیسیم و فایروال- الهیات	
تیر تا شهریور	کتابخانه مرکزی، مجتمع کانونها، امردانشجویی و محیط زیست و ...	
فروردین	اجرای کابل فیبر نوری سینگل مود از مرکز کامپیوتر به سازمان مرکزی و کتابخانه مرکزی	تغییر ساختار اصلی شبکه دانشگاه
فروردین تا خرداد	اجرای کابل فیبر نوری سینگل مود واحدها تا اتصالات اصلی (سازمان مرکزی و کتابخانه مرکزی)	
فروردین تا اردیبهشت	نصب و راه اندازی MailHub	رفع مشکل سیستم Mail دانشگاه
فروردین	نصب یک سرور اختصاصی جهت relay ایمیل در خارج از دانشگاه	

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس برنامه ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی پور



# برنامه‌های معاونت طرح و برنامه

(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۲ از ۱۳

نگهداری و پشتیبانی سرور relay ایمیل	ارديبهشت تا اسفند			
ادامه استقرار Ldap، منطبق نمودن Ldap با Active Directory	فروردین تا اردیبهشت	توسعه و استقرار نرم افزار	امنیت	پوشش بیسیم پردیس دانشگاه
اعمال سیاستهای Ldap با Active Directory	اردیبهشت			
تهیه فایل‌های پشتیبان با استفاده از نرم‌افزارهای OpenSource	خرداد تا مرداد			
بروزرسانی ios سوئیچ‌ها و روترها	فروردین تا اردیبهشت	سیستم‌های مدیریت ساختمانی (BMS)	توسعه استقرار تجهیزات RFID	واحد پشتیبانی
بازبینی برنامه‌های کاربردی بمنظور رفع آسیب‌پذیری	فروردین تا اسفند			
نصب و راه‌اندازی بیسیم‌های بیرون ساختمانی	فروردین تا اردیبهشت			
برقراری ارتباط با تجهیزات بیسیم داخل ساختمان	اردیبهشت تا تیر	تکمیل استقرار سیستم نظارت تصویری پردیس دانشگاه	تکمیل نظارت تصویری دانشکده‌ها	واحد طرح و توسعه
آماده‌سازی روترهایی جهت اتصال امن به شبکه دانشگاه	خرداد تا تیر			
مطالعه منابع فنی و مشخصات محصولات مرتبط	فروردین تا مهر			
خرید و آزمایش محصولات نمونه	اردیبهشت تا اسفند	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی
مطالعه فعالیتهای مشابه و محصولات نصب شده	اردیبهشت تا اسفند			
تدوین نتایج و مستندات	فروردین تا اسفند			
تهیه محصولات مناسب	فروردین تا اسفند	توسعه استقرار سیستم بازنشستگان	توسعه قفل‌های امنیتی بر روی سیستم‌های کاربردی	ادامه بازنگری framework
تولید برنامه‌های نمونه برای مدیریت Pegasus	فروردین تا اردیبهشت			
تولید نرم‌افزارهای مورد نیاز سیستم‌های دانشگاه	خرداد تا آذر			
تکمیل تجهیزات مرکز کنترل	اردیبهشت تا مرداد	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	ادامه استقرار سیستم بازنشستگان
تهیه تجهیزات	فروردین تا اسفند			
استقرار	فروردین تا اسفند			
تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	فروردین تا اسفند	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	توسعه قفل‌های امنیتی بر روی سیستم‌های کاربردی
تهیه ابزارهای مورد نیاز کارگاه سخت‌افزار	فروردین تا اسفند			
استقرار سیستم	فروردین تا خرداد			
رفع خطاها	اردیبهشت تا مرداد	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	ادامه بازنگری framework
تحويل	شهریور			
کاربران سیستم حقوق	فروردین تا اردیبهشت			
کاربران دارای حق امضاء در اتوماسیون اداری	خرداد تا شهریور	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	ادامه استقرار سیستم اتوماسیون اداری جدید
بررسی تغییرات لازم بر روی سیستم‌های کاربردی فعلی	فروردین تا اردیبهشت			
پیاده‌سازی سیستم	اردیبهشت تا خرداد			
تست	تیر	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	تعمیر تجهیزات رایانه‌ای	ادامه استقرار سیستم اتوماسیون اداری جدید
نصب و راه‌اندازی	مرداد تا شهریور			
بازبینی فرآیندهای چرخش مکاتبات	فروردین تا بهمن			
پیشنهاد و بررسی اصلاح	اردیبهشت تا بهمن			

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



برنامه‌های معاونت طرح و برنامه  
(سال ۱۳۸۷)

کد مدرک: ۰۴۰۱-۳۰-VP-F

ویرایش: ۰۰

صفحه: ۱۳ از ۱۳

اردیبهشت تا اسفند	اصلاح فرآیندهای چرخش مکاتبات	در دانشگاه	
فروردین تا تیر	تحلیل سیستم	سیستم جامع خدمات فرهنگی دانشگاه	
تیر	ارائه به مدیریت فرهنگی		
مرداد تا آذر	پیاده‌سازی		
مهر تا بهمن	تست		
بهمن تا اسفند	نصب و راه‌اندازی		
فروردین تا اردیبهشت	شناسایی پرداختها به دانشگاه و بررسی راهکار	توسعه پرداخت الکترونیک در دانشگاه	
اردیبهشت تا تیر	پیاده‌سازی		
اردیبهشت تا تیر	تست		
مرداد تا شهریور	راه‌اندازی		
فروردین تا اسفند	شناسایی تهدیدها	امنیت سیستمهای کاربردی	
فروردین تا اسفند	تحلیل آسیبها		
فروردین تا اسفند	بر طرف کردن اشکالات احتمالی		
فروردین	تست	بازنویسی سیستم مدیریت پژوهشی	
اردیبهشت تا شهریور	نصب و راه اندازی		
فروردین تا خرداد	تحويل به واحدهای متقاضی	آرشیو اسناد الکترونیکی	
فروردین تا مرداد	آرشیو نمودن اسناد		
فروردین تا مرداد	برقراری لینک اطلاعات با آرشیو		
فروردین تا خرداد	تحلیل و پیاده‌سازی	یکپارچه سازی سیستمهای مالی	
اردیبهشت تا خرداد	نصب و تست		
خرداد	رفع اشکالات		
خرداد تا شهریور	تحويل		

• سایر برنامه‌ها:

- ۱- برگزاری و انجام امور دبیرخانه‌ای ۲ تا ۳ جلسه هیأت امناء و ۲ تا ۴ جلسه کمیسیون دائمی.
- ۲- تهیه نسخه انگلیسی سایت معاونت طرح و برنامه.
- ۳- برنامه‌ریزی برای آموزش مدیران و کارکنان.

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۳

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه کننده: کارشناس برنامه‌ریزی راهبردی

تاریخ: ۸۶/۱۲/۲۲

امضاء: فاطمه علی‌پور