



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مقدمه

در این گزارش اهم فعالیت‌هایی که برای سال ۱۳۹۱ معاونت طرح و برنامه پیش‌بینی گردیده، در قالب مدیریت برنامه و بودجه (گروه برنامه‌ریزی، گروه بودجه و گروه آمار و اطلاعات) و مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی (گروه فرآیند و ساختار، گروه منابع انسانی و گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد) و سایر تقدیم می‌گردد.

مدیریت برنامه و بودجه

گروه برنامه‌ریزی

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری	
۱	پایش مستمر محیط رقابتی به منظور روزآمد نمودن SWOT از طریق جمع‌آوری و پردازش اطلاعات درخصوص برنامه‌های رقبا با استفاده منابع اطلاعاتی	پایش مستمر محیط رقابتی به منظور روزآمدن نمودن SWOT	۱۰۰٪	اطلاعات در دسترس	-
۲			۱۰۰٪	اطلاعات در دسترس	-
۳	اطلاع‌رسانی خروجی‌های نظام هوشمندی رقابتی به متولیان و مدیران به منظور بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برنامه‌های بهبود مورد نیاز	ایجاد ساز و کار اطلاع‌رسانی خروجی نظام هوشمندی رقابتی و درخواست بهبود در برنامه‌ها از واحدهای ذی‌ربط	۲	ارائه اطلاعات	-
۴			۵	جلسه	-

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه برنامه ریزی

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	واحد اندازه گیری	مقدار			
-	شیوه نامه	۱	ایجاد ساز و کار نظارت بر حسن انجام برنامه های تفصیلی	ایجاد ساز و کار نظارت بر حسن انجام برنامه های تفصیلی از طریق تدوین شیوه نامه نظارت بر برنامه های تفصیلی و پایش سالانه برنامه ها و ارائه گزارش پیشرفت برنامه ها به هیات رئیسه	۵
-	-	-	-	جمع آوری، ارائه بازخورد و جمع بندی نهایی برنامه های پنج ساله اول	۶

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت برنامه و بودجه

گروه بودجه

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	سیستم حسابرسی	۱	نیازسنجی و انتخاب	شناسایی و انتخاب شاخص‌ها و معیارهای حسابرسی	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی
-	سیستم حسابرسی	۱	مناسب‌ترین نظام حسابرسی برای دانشگاه	شناسایی نظام‌های حسابرسی موجود و انتخاب مناسب‌ترین نوع آن برای دانشگاه مطابق با شاخص‌ها و معیارهای شناسایی شده	
-	بازنگری	۱	شناسایی و تعیین شاخص‌ها و معیارهای توزیع بودجه	تعیین سیاست‌ها و اولویت‌های دانشگاه در خصوص توزیع بودجه و بازنگری در آن‌ها	
-	بازنگری	۱		شناسایی و انتخاب شاخص‌های مرتبط با توزیع بودجه و بازنگری آن‌ها	
-	مدل	۱		طراحی مدل توزیع بودجه و استقرار آن	
-	بازنگری	۱	استقرار ساز و کار نظارتی اثربخش بر نحوه هزینه‌کرد بودجه	تعیین اهداف، سیاست‌ها و اولویت‌های دانشگاه در خصوص نحوه هزینه‌کرد بودجه و بازنگری در آن‌ها	
-	بازنگری	۱		شناسایی و انتخاب شاخص‌های مرتبط با هزینه‌کرد بودجه و بازنگری آن‌ها	
-	طراحی	۱		طراحی و استقرار سیستم نظارتی بر نحوه هزینه‌کرد بودجه	

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه گیری	
۹	موارد مرتبط با برنامه های عملیاتی	مطالعه و شناسایی کلیه راه ها و شیوه های (خرد و کلان) درآمدزایی در دانشگاه آسیب شناسی و شناسایی موانع احتمالی در فعالیت های درآمدزایی دانشگاه تدوین ضوابط حذف پرداخت متمرکز و تنظیم موافقت نامه با واحدها جهت افزایش عواید اختصاصی (بودجه ریزی فعالانه)	۱	پروژه	-
۱۰			۱	پروژه	-
۱۱			۱	دستورالعمل	-
۱۲	پروژه بازنگری طرح جامع فیزیکی دانشگاه - فاز ۱	بررسی وضع موجود و تعیین نیازهای توسعه فضای فیزیکی براساس استانداردهای فنی و برنامه ها	۱	پروژه	-
۱۳	سایر موارد	-	۱	موافقت نامه	-
۱۴		-	۲	موافقت نامه	-
۱۵		-	۱	موافقت نامه	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه

گروه بودجه

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه گیری	
۱۶	سایر موارد	-	۴	موافقت نامه	-
۱۷		-	۲	موافقت نامه	-
۱۸		-	۴	طرح	-
۱۹		-	۶	طرح	-
۲۰		-	۲	جلسه	-
۲۱		-	۱	دوره	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه گیری			
-	تخصیص	۱۲	-	تهیه و ابلاغ تخصیص‌های ماهانه کلیه واحدهای دانشگاه اعم از معاونت‌ها و دانشکده‌ها (فصل اول، سایر فصول و تعمیر و تجهیز) به معاونت اداری و مالی طی مراحل ذیل: ▪ گردآوری درخواست‌های واصله از واحدها ▪ اولویت‌بندی درخواست‌ها جهت تخصیص اعتبار ▪ ابلاغ تخصیص به معاونت اداری و مالی ▪ اطلاع‌رسانی به واحد در خصوص موارد اختصاص یافته	۲۲
-	گزارش	-	-	تهیه گزارش منابع و مصارف دانشگاه به صورت ماهانه قبل و پس از انجام تخصیص هر ماه و ارائه به ریاست محترم دانشگاه	۲۳
-	جلسه	-	-	برگزاری جلسات طوفان فکری	۲۴
-	نامه	-	-	ارسال اطلاعات مربوط به بازنشستگان سال ۱۳۹۱ دانشگاه به وزارت علوم، جهت دریافت اعتبار پاداش پایان خدمت	۲۵
-	فرم	-	-	تکمیل و ارسال فرم‌های سیستم نظارت بر پروژه‌های عمرانی ملی در سال ۹۱	۲۶
-	پروژه	۱	-	تکمیل ورود اطلاعات و بهره‌برداری از سیستم مدیریت پروژه‌های عمرانی	۲۷

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه بودجه

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه گیری			
-	-	-	-	توزیع تخصیص اعتبار تملک دارائی‌های سرمایه‌ای اعلام شده برای سال ۱۳۹۱ دانشگاه بین طرح‌های ملی در بازه‌های سه ماهه، ارسال آن به اداره کل نظارت بر اجرای بودجه معاونت هزینه و خزانه‌داری کل کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور، پیگیری جهت دریافت اعتبار، تخصیص اعتبارات ملی دریافتی، اعتبارات استانی و اعتبارات از محل درآمد اختصاصی	۲۸
-	اجرای مدل	۱	-	تهیه و اجرای مدل توزیع بودجه تعمیرات اساسی و خرید تجهیزات و ماشین‌آلات با هدف افزایش سهم بودجه تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی در سال ۱۳۹۱	۲۹
-	پروژه	۱	-	ایجاد بانک اطلاعاتی از عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی شامل: ▪ طراحی و تصویب فرم گزارش پیشرفت عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی ▪ ارسال فرم طی نامه به مدیریت ساختمانها و تاسیسات و درخواست تکمیل، تایید و ارسال ماهانه فرم به انضمام عکس برای هر یک از پروژه‌های عمرانی در حال اجرا در دانشگاه ▪ دریافت ماهانه اطلاعات از مدیریت ساختمانها و تاسیسات و وارد کردن آن در بانک اطلاعاتی ▪ ایجاد فیله‌های اطلاعاتی فرم و گزارش‌های مورد نیاز در سامانه مدیریت پروژه	۳۰

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت برنامه و بودجه

گروه آمار و اطلاعات

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات	
			مقدار	واحد اندازه‌گیری		
۱	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	تدوین نظام مدیریت مبتنی بر اطلاعات	۱	پروژه	-	
۲			شناسایی وضع موجود سامانه‌های اطلاعاتی در دانشگاه	۱	پروژه	-
۳		ارتقا فرهنگ مدیریت مبتنی بر اطلاعات	۱	پروژه	-	
۴			طراحی نشریه آماری با رویکرد بررسی آسیب‌های احتمالی دانشگاه‌ها	۱	پروژه	-
۵			بازنگری جداول سالنامه آماری و تدوین آن برای سال ۹۰	۱	پروژه	-

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه آمار و اطلاعات

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه گیری	
۶	سلبر موارد		-	-	-
	همکاری و ارائه آمار مورد نیاز به سازمانهای خارج دانشگاه شامل: <ul style="list-style-type: none">وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (تکمیل فرمهای سمات، دفتر ارزیابی پژوهش و فناوری و خلاصه گزارش عملکرد دانشگاه)شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری (ارائه اطلاعات پژوهشی دانشگاه جهت سامانه ملی مدیریت اطلاعات علم و فناوری)موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی (ارسال اطلاعات ثبتی و نیز جمع آوری و ارسال اطلاعات جمعی دانشجویان، کارکنان و اعضای هیات علمی)هیات نظارت و ارزیابی فرهنگی و علمی شورای انقلاب فرهنگی (تهیه مقادیر شاخص های گروه ارزیابی علم و فناوری)استانداری خراسان رضوی (ارائه آمار مورد نیاز)فرمانداری (ارائه آمار جهت سالنامه آماری شهرستان مشهد)سازمان آمار اطلاعات شهرداری (ارائه آمار جهت بانک اطلاعاتی شهرستان مشهد)				

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت برنامه و بودجه گروه آمار و اطلاعات

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه گیری	
۷	همکاری و ارائه آمار مورد نیاز طرح‌های مطالعاتی جاری شامل: <ul style="list-style-type: none">▪ پروژه اصلاح ساختار سازمانی دانشگاه فردوسی مشهد▪ پروژه ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی▪ پروژه استقرار چرخه بهبود بهره‌وری در دانشگاه▪ پروژه بهبود فرآیندها▪ پروژه تدوین برنامه جامع منابع انسانی دانشگاه	-	-	-	-
۸	تهیه گزارش‌های اطلاعاتی مربوط به: <ul style="list-style-type: none">▪ اعضای هیات علمی و کارکنان غیر هیات علمی پس از صدور احکام▪ دانشجویان جاری نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۱-۹۰▪ دانشجویان ورودی و جاری سال تحصیلی ۹۲-۹۱▪ دانشجویان فارغ التحصیل سال تحصیلی ۹۱-۹۰▪ دانشجویان خوابگاهی، مشروطی و ... سال تحصیلی ۹۲-۹۱▪ فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه	-	-	-	-

سایر موارد

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه فرآیند و ساختار فرآیند

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری	
۱	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	تعیین روابط بین فرآیندها و ترسیم نقشه جامع فرآیندهای دانشگاه	۱	نقشه جامع	-
۲		شناسایی فرآیندها و فعالیت‌های هر حوزه و مستند نمودن آن‌ها در کمیته‌های تخصصی بهبود	۲۰۰	دستورالعمل	-
۴		دریافت و بررسی فرم‌های پایش و اندازه‌گیری خدمت از حوزه‌ها	۲۰۰۰	فرم	-
۵		تدوین و بازنگری شناسنامه کلیه فرآیندها	۱	دوره	-
۶		پایش و اندازه‌گیری کلیه فرآیندها	۱	دوره	-
۷		استقرار نرم‌افزار EIS به منظور پایش و نظارت بر ۶۰٪ فرآیندهای دانشگاه.	۱	پروژه	-
۸		اطلاع‌رسانی و فرهنگ‌سازی مباحث پایش فرآیند به روش‌های ۱- ارائه گزارش نتایج دو دوره پایش فرآیند ۲- اطلاع‌رسانی در یکی از نشریات دانشگاه ۳- اطلاع‌رسانی از طریق پیام کوتاه	۲	دوره اطلاع‌رسانی	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول اداری گروه فرآیند و ساختار فرآیند

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات	
			مقدار	واحد اندازه‌گیری		
۹	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	اصلاح و بازنگری ۱۵۰ عنوان فرم حوزه‌های دانشگاه	۱۵۰	فرم	-	
۱۰		تشکیل و نظارت بر جلسات کمیته تخصصی خدمت نامنطبق، اقدام اصلاحی و پیشگیرانه در حوزه‌ها	تدوین و پیاده‌سازی روش‌های اجرایی کنترل خدمت نامنطبق، اقدام اصلاحی و پیشگیرانه	۳۶۰	جلسه	-
۱۱		تشکیل جلسات بین‌حوزه‌ای رسیدگی به خدمت نامنطبق در واحد بهبود فرآیندها		۱۲	جلسه	-
۱۲		اطلاع‌رسانی پیش خدمت و و خدمت نامنطبق به روش‌های ۱- ارائه گزارش سالیانه نتایج بدست‌آمده از پیش خدمت و خدمت نامنطبق ۲- ارائه چهار گزارش فصلی نتایج ۳- اطلاع‌رسانی در دو نشریه دانشگاه ۴- اطلاع‌رسانی از طریق پیام کوتاه در چهار مرحله.	۴	گزارش‌های فصلی	-	
۱۳		کنترل توزیع نسخ، صدور یا تغییر و منسوخ نمودن مستندات	تدوین و پیاده‌سازی روش‌های اجرایی کنترل اسناد، مدارک و سوابق	٪۱۰۰	مستندات	-
۱۴		اولویت‌بندی و انتخاب فرآیندهای حوزه‌های دانشگاه جهت انجام مهندسی مجدد	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	۱	مرحله اولویت‌بندی	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول اداری
گروه فرآیند و ساختار
فرآیند

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	فرایند	۱۳	مهندسی مجدد فرآیندهای کلیدی	کنترل و نظارت بر پیاده‌سازی و اجرای فرآیندهای مهندسی مجدد شده	۱۵
-	فرایند	۱۰		مهندسی مجدد فرآیندهای کلان منتخب از حوزه‌های مختلف دانشگاه	۱۶
-	کارگاه	۲		برگزاری ۲ کارگاه آموزشی مهندسی مجدد برای مدیران و عوامل اجرایی فرآیندها	۱۷

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه فرآیند و ساختار ساختار

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات	
			مقدار	واحد اندازه‌گیری		
۱	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	مطالعه، بازنگری و اصلاح شرایط احراز مشاغل دانشگاه	۱	پروژه	-	
۲			مطالعه و تدوین شرایط احراز مشاغل دانشگاه	۱	پروژه	-
۳		تهیه پست‌های سازمانی (تشکیلات تفصیلی) دانشگاه	بازنگری و اصلاح ساختار کلان و تفصیلی	۱	پروژه	-
۴		مطالعه، بازنگری و طراحی نمودار سازمانی کلان دانشگاه	دانشگاه	۱	پروژه	-
۵		شناسایی و استخراج شوراها و کمیته‌های تصمیم‌گیرنده در حوزه‌های مختلف دانشگاه و بررسی وضع موجود آنان	اصلاح ساز و کار تصمیم‌گیری در شوراها، کمیته‌ها و غیره	۱	پروژه	-
۶		مطالعه و بررسی دوره‌ای شرح وظایف مشاغل دانشگاه	بازنگری و اصلاح شرح وظایف مشاغل	۱	پروژه	-
۷		تهیه شرح وظایف مشاغل مصوب دانشگاه	دانشگاه	۱	پروژه	-
۸	سایر موارد	-	-	صورتجلسه	-	

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه منابع انسانی آموزش و بهسازی

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	۱	تقویم	طراحی و برگزاری برنامه‌های آموزشی و توان‌افزایی اعضای هیأت علمی	نیازسنجی از مدیران دانشگاه (مدیران ارشد و میانی) در خصوص دوره‌های آموزشی ویژه مدیران، اعضای هیأت علمی و کارکنان و از کارشناسان خبره دانشگاه در خصوص دوره‌های آموزشی ویژه کارکنان جهت تدوین تقویم آموزشی سال ۱۳۹۲	۱
-	۹	کارگاه		اجرای دوره‌های پیش‌بینی شده در تقویم آموزشی سال ۱۳۹۱ شامل کارگاه ویژه اعضای هیأت علمی و مدیران و دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی ویژه کارمندان	۲
-	۸	کارگاه		برگزاری کارگاه‌های توان‌افزایی و آموزشی اعضای هیأت علمی	۳
-	۱	کارگاه		برگزاری کارگاه‌های الزامی اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام	۴
-	۱	گزارش		ارزیابی اثربخشی کارگاه‌های برگزار شده برای اعضای هیأت علمی	۵
-	-	-		آسیب‌شناسی عدم حضور مدیران آموزشی دانشگاه در دوره‌های آموزشی	۶

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول اداری

گروه منابع انسانی

آموزش و بهسازی

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات	
			مقدار	واحد اندازه‌گیری		
۷	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	اصلاح و بهبود برنامه‌های آموزشی اعضای هیأت علمی	۱	برنامه	-	
۸			طراحی و برگزاری برنامه‌های آموزشی و توان‌افزایی اعضای هیأت علمی	۱	برنامه	-
۹		برگزاری برنامه‌های آموزشی در خصوص شناسایی منابع، فعالیت‌ها و فرآیندهای تولید دانش	۱	برنامه	-	
۱۰		طراحی مدل مدیریت دانش	۱	طراحی مدل	-	
۱۱		طراحی و اجرای برنامه‌های مطالعات خود راهبر	برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی برنامه‌ریزی شده و مصوب	۱	طراحی و اجرا	-
۱۲		اجرای بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۹۰/۰۱/۳۰ در خصوص امتیازدهی به مقالات، تالیفات		۱	فراخوان	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول اداری

گروه منابع انسانی

آموزش و بهسازی

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	-	-	-	نظارت بر حسن اجرای دوره‌های برگزار شده توسط واحدهای دانشگاه و یا سازمان‌های خارج از دانشگاه	۱۳
-	دوره بازیابی	۱	-	بازیابی و اصلاح فرم "سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی" و اجرای آن در دوره‌های آموزشی منتخب کمیته راتما	۱۴
-	دوره بازنگری	۱	-	بازنگری فرم‌های "نظرسنجی دوره‌های آموزشی" و طبقه‌بندی آن به دوره‌های ویژه کارکنان، مدیران، اعضای هیأت علمی و دوره‌های مجازی	۱۵

سایر

- طرح مطالعاتی تدوین برنامه راهبردی منابع انسانی دانشگاه فردوسی مشهد شامل:
 - شناخت وضع موجود، ممیزی و آسیب شناسی نظام فعلی منابع انسانی دانشگاه
 - طراحی مدل مطلوب مدیریت منابع انسانی دانشگاه مبتنی بر اهداف و راهبردهای کلان دانشگاه

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه منابع انسانی نظام پیشنهادها

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	-	-	اصلاح ساز و کار مشارکت کارکنان و اعضای هیأت علمی در تصمیم‌گیری‌های سطوح مختلف دانشگاه	فعال‌سازی نظام پیشنهادهای دانشجویی	۱
-	طراحی مدل	۱		طراحی مدل افزایش مشارکت کارکنان معاونت طرح و برنامه در نظام پیشنهادها	۲
-	طراحی و اجرا	۱		طراحی و درج کارنامه سالیانه ارایه پیشنهاد برای کارکنان در سیستم پویا	۳
-	طراحی و انتشار	۱		انتشار فصل‌نامه الکترونیکی نظام پیشنهادهای دانشگاه فردوسی مشهد	۴
-	طراحی و استقرار	۱		طراحی و تدوین راهنمای جامع برای کاربران سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها	۵
-	کارگاه	۴		گسترش و توسعه تفکر مشارکت سرمایه‌های انسانی از طریق برگزاری کارگاه و دوره آموزشی	۶
-	دور بازنگری	۱		بازنگری آیین‌نامه نظام پیشنهادها	۷
-	گردهمایی	۴		برگزاری گردهمایی‌های ویژه دبیران کمیته‌های تخصصی جهت ارایه مطالب آموزشی، مبادله تجارب و سایر موضوعات مرتبط	۸

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی

گروه منابع انسانی

نظام پیشنهادها

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری	
۹	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	اصلاح ساز و کار مشارکت کارکنان و اعضای هیأت علمی در تصمیم‌گیری‌های سطوح مختلف دانشگاه	۱	همایش	-
۱۰			۱	همایش	-
۱۱			۱	دوره	-
۱۲			۲	دوره	-
۱۳			۱	دوره	-
۱۴			۱	دوره	-
۱۵			۴	دوره نظرسنجی	-
۱۶			-	-	-

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی

گروه منابع انسانی

نظام پیشنهادها

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری	
۱۷	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	اصلاح ساز و کار مشارکت کارکنان و اعضای هیأت علمی در تصمیم‌گیری‌های سطوح مختلف دانشگاه	۲	فراخوان	-
۱۸			-	-	-
۱۹			-	-	-

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد

بهره‌وری

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف	
	مقدار	واحد اندازه‌گیری				
-	دوره	۱	اجرا و بازنگری چرخه بهره‌وری در دانشگاه	<p>اجرای چرخه دوم بهبود بهره‌وری شامل</p> <ul style="list-style-type: none"> بازنگری شاخص‌های بهره‌وری به تفکیک هر معاونت. تحلیل نقاط ضعف و قوت معاونت‌ها براساس مقادیر شاخص‌های بهره‌وری ارائه تحلیل‌های صورت گرفته به معاونت‌ها و پیگیری دریافت برنامه بهبود بهره‌وری سال ۹۱ برای هر شاخص تصویب برنامه‌های بهره‌وری دریافتی در هیات رئیسه دانشگاه، ابلاغ آن‌ها به حوزه‌های ذیربط و نظارت بر اجرای برنامه‌ها 	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی	۱
-	-	-	-	همکاری و تعامل موثر با دبیرخانه کارگروه تحول اداری و بهره‌وری منطقه ۴ کشور به عنوان ریاست کارگروه		۲

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی

توضیحات	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		برنامه عملیاتی مرتبط	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	ردیف
	مقدار	واحد اندازه‌گیری			
-	۳	الگو	مطالعه، هدف‌گذاری و تعیین الگوی مناسب ارزیابی عملکرد دانشگاه	طراحی نظام جامع ارزیابی عملکرد دانشگاه از طریق: <ul style="list-style-type: none"> مطالعه، هدف‌گذاری و تعیین الگوی مناسب ارزیابی عملکرد دانشگاه تدوین و شناسایی شاخص‌ها، استانداردها و روش‌های اندازه‌گیری آنها 	۱
-	۷	دوره		استقرار و پیاده‌سازی نظام جامع ارزیابی عملکرد دانشگاه از طریق: <ul style="list-style-type: none"> ایجاد بسترهای فرهنگی و زیرساختی استقرار نظام جامع ارزیابی عملکرد اجرای نظام جامع ارزیابی عملکرد در سطوح مختلف ستادی و صفی دانشگاه تعیین برنامه‌های بهبود عملکرد و تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه و ابلاغ به معاونت‌های دانشگاه جهت اجرا بازنگری نظام جامع ارزیابی عملکرد در دوره‌های زمانی مناسب 	موارد مرتبط با برنامه‌های عملیاتی ۲
-	-	-		ارزیابی گروه‌ها و دانشکده‌ها براساس روش تحلیل فراگیر داده‌ها (DEA) شامل: <ul style="list-style-type: none"> سنجش کارایی گروه‌ها و دانشکده‌ها براساس شاخص‌های اندازه‌گیری شده طی دوره ارزیابی ۸۸-۹۰ تحلیل نقاط قوت و ضعف واحدها براساس نتایج کارایی ارائه نتایج کارایی و تحلیل‌ها به واحدها و پیگیری اجرای برنامه‌های بهبود 	۴

تهیه کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



مدیریت بهره‌وری و تحول سازمانی

گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد

ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی

ردیف	عنوان فعالیت یا اقدام اجرایی	برنامه عملیاتی مرتبط	نتیجه مورد انتظار در سال ۹۱		توضیحات
			مقدار	واحد اندازه‌گیری	
۵	ارزیابی واحدهای پژوهشی دانشگاه ▪ طراحی مدل ارزیابی واحدهای پژوهشی ▪ ارزیابی واحدهای پژوهشی دانشگاه براساس مدل طراحی شده و ارسال نتایج ارزیابی به واحدها ▪ طرح نتایج ارزیابی در هیات رئیسه دانشگاه		-	-	-
۶	ارزیابی و رتبه‌بندی بیرونی ▪ جمع‌آوری اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی با اطلاعات سال ۹۰ و ارسال برای سازمان‌های فرادست (استانداری، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام، شورای عالی انقلاب فرهنگی و ...) ▪ بررسی و تحلیل نتایج ارزیابی دریافت شده از سازمان‌های فرادست، تعیین نقاط ضعف دانشگاه براساس امتیازات مکسبیه، ارائه پیشنهاد برنامه‌های بهبود برای آنها و تهیه گزارش مدیریتی از نتایج جهت ارائه به مراجع تصمیم‌گیری در دانشگاه ▪ بررسی متدولوژی و شاخص‌ها نظام‌های ارزیابی جهانی (شانگهای، تایمز، سایماگو و) ▪ اطلاع‌رسانی جایگاه دانشگاه در رتبه‌بندی‌های جهانی از طریق سایت معاونت طرح و برنامه	طراحی و استقرار نظام جامع ارزیابی عملکرد دانشگاه	-	-	-

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

سایر

- امکان‌سنجی برون‌سپاری مدیریت تربیت‌بدنی، اداره رفاه و مرکز بهداشت و درمان
 - تکمیل استخراج هزینه‌ها مربوط به فاز امکان‌سنجی مالی.
 - تحلیل ریسک برون‌سپاری شامل شناسایی انتظارات از مدل برون‌سپاری، تعیین ریسک‌هایی که منجر به عدم برآورد انتظارات می‌شوند، برآورد شدت ریسک‌ها، برآورد احتمال وقوع ریسک‌ها و احتمال کشف ریسک‌ها، برآورد اولویت‌بندی ریسک‌ها و ارایه پیشنهاد جهت مدیریت و کاهش اثرات منفی ریسک‌های با اولویت.
 - تهیه گزارش نهایی امکان‌سنجی برون‌سپاری مدیریت تربیت‌بدنی جهت ارائه و بررسی آن در جلسه با معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی دانشگاه.
 - تهیه گزارش نهایی امکان‌سنجی برون‌سپاری اداره رفاه و مرکز بهداشت و درمان جهت ارائه و بررسی آن در جلسه با مدیریت محترم دانشجویی دانشگاه.

- جهت‌دهی تربیت دانش‌آموختگان دانشگاه فردوسی مشهد در راستای افق بلند مدت فضای کسب و کار در کشور و استان‌های خراسان
 - تعیین رشته‌هایی که در مقاطع مختلف آموزشی (به ویژه مقطع کارشناسی) با توجه به افق بلندمدت بازار کسب و کار در سطح کشور و استان از دسترسی کافی به فرصت‌های شغلی مناسب در طی دهه آینده بهره‌مند نمی‌باشند و بنابراین باید حذف یا محدودیت پذیرش در این رشته‌ها و گرایش‌ها مورد توجه قرار گیرد.
 - اولویت‌بندی رشته‌ها و گرایش‌های که در مقاطع مختلف (به ویژه در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری) با توجه به فضای کسب و کار از بازار کار مناسبی در دهه آینده بهره‌مند می‌باشند و بنابراین افزایش پذیرش در این رشته‌ها باید مورد توجه قرار گیرد.
 - تعیین ظرفیت پذیرش برای رشته‌های منتخب و اولویت‌دار.

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی



پیش‌بینی فعالیت‌های سال ۹۱

- پایش میزان تحقق اهداف سند چشم‌انداز بیست‌ساله نظام جمهوری اسلامی ایران (با تهیه گزارش‌هایی از رتبه ایران در سه حوزه علم، فناوری و اقتصاد در مقایسه با کشورهای رقیب و ارسال به کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه).
- برگزاری و انجام امور دبیرخانه‌ای ۲ تا ۳ جلسه هیأت امناء و ۲ تا ۴ جلسه کمیسیون دائمی.
- انتشار ۴ شماره نشریه سامان و ۴ ویژه‌نامه آموزشی آن.
- تشکیل جلسات شورای اطلاع‌رسانی.
- اجرای طرح "رتبه‌بندی دانشکده‌ها از منظر بهره‌وری منابع انسانی (غیر هیات علمی)"، در دو مقطع و بر اساس اطلاعات شش‌ماهه اول و شش‌ماهه دوم سال ۹۱.
- همکاری مستمر با دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه و ارسال اخبار معاونت طرح و برنامه به منظور درج در "ماهنامه خبری آموزشی و سایت خبری دانشگاه فردوسی مشهد".
- به روز رسانی مستمر، بهسازی محتوا و ساختار سایت معاونت طرح و برنامه جهت استفاده کلیه دانشگاه‌های کشور.

تهیه‌کننده: کارشناس اداری

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: سعیده باقری

تصویب‌کننده: معاون طرح و برنامه

تاریخ: ۹۱/۰۸/۰۷

امضاء: دکتر مرتضی خادمی