

معاونت طرح و برنامه





مدیران و معاونان طرح و برنامه از سال ۵۰ تا کنون	
دکتر محمد لگزبان (معاون)	۹۳ تا کنون

اهداف*

- تبیین چشم‌انداز و برنامه راهبردی دانشگاه در راستای سند چشم‌انداز بیست‌ساله کشور.
- استقرار تفکر راهبردی در سطوح مختلف مدیریتی دانشگاه.
- بهسازی منابع انسانی، اصلاح ساختار و فرآیندها متناسب با اهداف و برنامه راهبردی دانشگاه.
- تخصیص بهینه منابع بین فعالیتهای اولویت‌دار دانشگاه
- ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای دانشگاه
- افزایش بهره‌وری در دانشگاه
- بهره‌مندی از تجربه‌های ارزشمند داخلی و خارجی در راستای ارتقاء جایگاه دانشگاه

وظایف و اختیارات

- مطالعه و ارائه رهنمودهای لازم برای مشارکت هر چه بیشتر دانشگاه فردوسی مشهد در تحقق اهداف سند چشم‌انداز بیست ساله کشور.
- سیاست‌گذاری و اجرای طرح‌های مطالعاتی برای انتقال تجربه‌های دانشگاه‌های داخل و خارج.
- تهیه و تدوین برنامه راهبردی و بازنگری مستمر آن برای پاسخگویی مناسب به الزامات و انتظارات محیط فعالیت دانشگاه.
- تهیه و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های عملیاتی در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی،

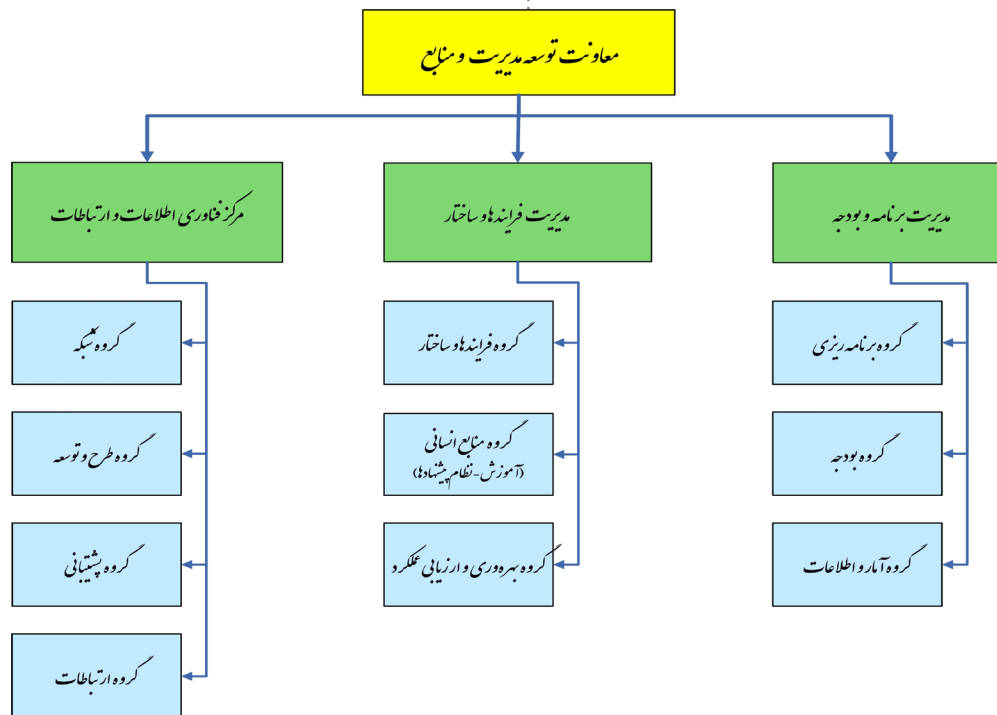
در ساختار سازمانی فعلی دانشگاه که در سال ۱۳۷۰ به تأیید و تصویب سازمان امور اداری و استخدامی رسید، دفتر طرح و برنامه به عنوان یکی از واحدهای تابعه حوزه ریاست دانشگاه تثبیت گردید. در سال ۱۳۷۸ هیأت رئیسه دانشگاه با توجه به توسعه و گسترش کیفی و کمی دانشگاه و ضرورت انجام برنامه‌ریزی‌های بلندمدت، تصمیم به ایجاد معاونت جدیدی به نام معاونت طرح و برنامه گرفت و از آن زمان دفتر طرح و برنامه عملاً به معاونت طرح و برنامه دانشگاه تبدیل گردید. این موضوع در سال ۱۳۸۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه‌های منطقه شمال شرق کشور نیز رسید.

مدیران و معاونان طرح و برنامه از سال ۵۰ تا کنون	
نام و نام خانوادگی	دوران تصدی
دکتر فرزاتفر	۵۰ تا ۵۴
شکرالله قریب	۵۴ تا ۵۹
محمود متولی حقیقی	۵۹ تا ۶۰
حبیب‌الله دعایی	۶۰ تا ۶۳
علیم‌سرابندی	۶۳ تا ۷۹
دکتر حسن حاجی کاظمی (معاون)	۷۹ تا ۸۳
دکتر محسن حداد سبزواری (معاون)	۸۳ تا ۸۴
دکتر محمد حسین ابوالبشری (معاون)	۸۴ تا ۸۶
دکتر مرتضی خادمی (معاون)	۸۶ تا ۹۳

نمودار سازمانی مصوب



نمودار سازمانی پیشنهادی



- دانشجویی، فرهنگی، اداری و مالی در راستای برنامه راهبردی دانشگاه با همکاری معاونت ذی ربط و همچنین نظارت و ارزیابی آنها.
- اصلاح ساختار و تشکیلات دانشگاه در راستای برنامه راهبردی دانشگاه.
- اجرای طرح‌های مرتبط با بهبود سیستم‌ها و روش‌های کار دانشگاه و استقرار نظام بهبود مستمر.
- تولید ایده‌های جدید و اشاعه فرهنگ استفاده از طرح‌های نوآورانه در دانشگاه.
- طراحی و استقرار نظام پایش مستمر عملکرد واحدها، شناسایی شکاف‌های عملکردی و ارائه پیشنهاد اصلاح.
- برنامه‌ریزی به منظور حفظ کرامت مردم در نظام اداری.
- برآورد و تخصیص بودجه هزینه‌ای (جاری) و سرمایه‌ای (عمرانی) دانشگاه با رویکرد عملیاتی و نظارت بر عملکرد آن.

شوراها و کمیته‌ها

کمیسیون دائمی هیأت امنای دانشگاه‌های شمال شرق کشور

بررسی کارشناسی موضوعات ارجاعی از سوی هیأت امناء، رئیس دانشگاه یا هر یک از اعضای هیأت امناء، بررسی بودجه تفصیلی دانشگاه، بررسی ساختار تشکیلاتی دانشگاه، بررسی اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی حسب ضرورت در قالب برنامه‌های توسعه دانشگاه و سیاست تعیین شده از سوی هیأت امناء و گزارش نهایی آن به هیأت امنا و ارزیابی گزارش عملکرد سالانه دانشگاه و تجزیه و تحلیل آن به منظور تهیه گزارش توجیهی از عملکرد دانشگاه برای ارایه به اعضای هیأت امناء را بر عهده دارد. امور دبیرخانه‌ای این کمیسیون در معاونت طرح و برنامه انجام می‌شود.

کار گروه کاهش تصدی‌های دانشگاه

وظایف

- تعیین واحدهای تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و زیربنایی قابل واگذاری در دانشگاه بر اساس اولویت‌های مربوطه
- پیش‌بینی و تعیین اهداف کمی سالانه برون سپاری از سوی دانشگاه به تفکیک هر یک از فعالیت‌ها
- تصویب برنامه اجرایی نحوه واگذاری تصدی‌های دانشگاه
- تعیین روش‌های واگذاری تصدی‌های قابل واگذاری
- تعیین و تصویب میزان هزینه تمام شده خدمات برای فعالیت‌های قابل واگذاری در دانشگاه
- تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش‌بینی ساز و کار نظارتی
- برنامه‌ریزی جهت تعیین تکلیف نیروهای شاغل آزاد شده از واگذاری فعالیت‌ها
- تنظیم و تصویب چارچوب‌ها، قراردادهای منعقد با بخش غیر دولتی و تمدید

قراردادهای موجود

- تعیین و تصویب تسهیلات و حمایت‌های مورد نظر برای بخش غیر دولتی متقاضی، برابر قوانین و مقررات مربوط
- تعیین و تصویب ضمانت‌های لازم به منظور جلوگیری از تغییر کاربری، حفظ و حراست از اموال منقول و غیر منقول واگذار شده
- دوین و تصویب استانداردها و معیارهای مورد نظر در خصوص کیفیت و قیمت خدمات و تصدی‌های قابل واگذاری
- قیمت‌گذاری برای ساختمان‌ها و پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای نیمه تمام با حفظ کاربری آن‌ها پس از اتمام پروژه و اداره آن‌ها به بخش غیر دولتی
- تعیین نحوه بررسی و رسیدگی به تخلفات طرف قرارداد از شرایط واگذاری
- تعیین ساز و کار مربوط به اعطای تسهیلات مالی اعم از تخصیص اعتبارات موارد مربوط به وجوه اداره شده، تعیین قیمت‌ها، نحوه اخذ و تعیین میزان ضمانت‌های مالی مورد نیاز بر اساس قوانین و مقررات مربوط

کمیته عمرانی

وظایف

- برنامه‌ریزی و ارائه الگوهای توسعه فضاهای آموزشی، پژوهشی، خدماتی و رفاهی دانشگاه
- مطالعه و بررسی نحوه عملکرد و اجرای طرح‌های عمرانی و ارائه رهنمودهای مناسب جهت افزایش پیشرفت‌های فیزیکی و ریالی پروژه‌های مورد نظر
- بررسی و نظارت در مورد وضعیت پیشرفت‌های ساختاری طرح‌های عمرانی و هماهنگی‌های لازم جهت رفع مشکلات پیمانکاران و مهندسان مشاور
- مطالعه و تهیه و تنظیم طرح فضاهای کالبدی مورد نیاز دانشگاه و پیشنهاد به شورا و هیأت امنای دانشگاه جهت تصویب
- تعیین و تبیین خط‌مشی امور مربوط به طرح‌های عمرانی و عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی
- ارزشیابی و بازرسی عملیات اجرایی و نظارت بر اجرای طرح‌های فعالیتهای عمرانی و ارائه راه حلها و تشکیل جلسات در صورت لزوم به منظور پیشبرد و تسریع در اجرای فعالیتهای عمرانی

کمیسیون تحول اداری

وظایف

- برنامه‌ریزی و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های تحول اداری مصوب در مراجع ذی‌ربط از جمله هیأت دولت، شورای عالی اداری، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی سابق).
- تهیه برنامه جامع تحول اداری دانشگاه در چهارچوب مصوبات مراجع ذی‌ربط.
- پیشنهاد طرح‌ها و برنامه‌های خاص اصلاحات اداری دانشگاه در چهارچوب

سیاست‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغی هیات رئیسه.

- تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه تحول و ارائه آن به هیات رئیسه
- راهبری و هدایت کمیته‌های تخصصی و کارشناسی اصلاح ساختار تشکیلاتی، اصلاح نظام‌های استخدامی، آموزش و بهسازی نیروی انسانی، احصاء و اصلاح فرایندها و روش‌های انجام کار، فناوری اطلاعات، مدیریت راهبردی، اصلاح ضوابط و مقررات مورد عمل و ساختار نیروی انسانی.

کمیته ارزیابی عملکرد

وظایف

- تدوین نظام ارزیابی عملکرد واحدها.
- تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد واحدها.
- سنجش و اندازه‌گیری شاخص‌های ارزیابی عملکرد واحدها.
- بررسی و تحلیل نتایج ارزیابی عملکرد واحدها.
- ارائه بازخورد و اعلام نتایج ارزیابی عملکرد واحدها.
- برنامه‌ریزی و برگزاری کارگاه‌های آموزشی ارزیابی عملکرد برای واحدها.
- انجام طرح‌های پژوهشی در زمینه ارزیابی عملکرد.

کمیته‌های اصلی و تخصصی بهبود

وظایف

- استقرار نظام جامع تضمین کیفیت از طریق پیاده‌سازی پروژه‌های بهبود (مستندسازی و بهبود فرایندها، بهره‌وری، برنامه‌ریزی راهبردی، ارزیابی عملکرد، قیمت تمام شده، ساختار سازمانی، بررسی منابع انسانی، نظام آراستگی و...) در حوزه مربوطه.
- ارتقای سطح آگاهی‌های عمومی و تخصصی منابع انسانی مدیریت در زمینه نظام جامع تضمین کیفیت.
- برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی‌های لازم جهت اجرای پیش‌میزی، ممیزی نهایی و ممیزی‌های مراقبتی برابر روش‌های اجرایی در هر پروژه.
- نظارت بر حسن اجرای روش‌های اجرایی استاندارد.
- بررسی اهداف کیفیتی تدوین شده توسط کمیته‌های تخصصی بهبود مطابق روش اجرایی طرح‌ریزی کیفیت.
- همکاری با سایر اعضای کمیته اصلی بهبود در تدوین خط‌مشی کیفیت مطابق روش اجرایی طرح‌ریزی کیفیت.
- ارزیابی اثربخشی فرایندها با توجه نتایج حاصل از پیاده‌سازی روش اجرایی پایش و اندازه‌گیری فرایند.
- تأیید اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه پیشنهادی در کمیته تخصصی بهبود مطابق روش‌های اجرایی اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه.

کمیته بهره‌وری

وظایف

- تدوین و بازنگری شاخص‌های بهره‌وری دانشگاه.
- بررسی و تحلیل علل کاهش یا افزایش بهره‌وری در دانشگاه.
- تصویب راهکارهای بهبود و افزایش بهره‌وری در دانشگاه.
- نظارت بر اجرای درست و بهنگام برنامه‌های بهبود در دانشگاه.
- تلاش مستمر به منظور توسعه و بهبود فرهنگ بهره‌وری در بین مدیران و کارکنان از طریق دانش‌افزایی و آگاهی‌بخشی.

کمیته عالی نظام پیشنهادها

وظایف

- مشارکت در طراحی نظام پیشنهادها و تدوین آیین‌نامه متناسب با ویژگی‌های دانشگاه.
- عرضه‌یابی و بهبود سیستم پیشنهادها پس از استقرار آن از طریق بررسی مستمر عملکرد نظام پیشنهادها و آگاهی از موانع و مشکلات و ارائه راهکارهای متناسب به منظور رفع آن‌ها.
- تصویب سیاست‌ها، بودجه و هدف‌گذاری کمی سالیانه شاخص‌های عملکردی نظام پیشنهادها.
- تأیید موضوعات فراخوان (بذر پیشنهاد) ارائه شده توسط کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها.
- تصمیم‌گیری در مورد بررسی پیشنهادهای کلان و پیشنهادهایی که نیاز به بازنگری در آیین‌نامه نظام پیشنهادها دارند.
- تعیین امتیاز پیشنهادهای ویژه.
- صحه‌گذاری امتیاز پیشنهادهای قابل قبول (مصوب) توسط کمیته‌های تخصصی.
- برنامه‌ریزی جهت برگزاری همایش‌های نظام پیشنهادها و انتخاب برترین‌های نظام پیشنهادها.

کارگروه تحول اداری و بهره‌وری دانشگاه‌های منطقه ۴ کشور

وظایف

- پیگیری و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مرتبط با ده برنامه تحول اداری و بهره‌وری در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تابعه عضو در هر کارگروه.
- پیگیری و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های محول شده از سوی دفتر تحول اداری و بهره‌وری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- پیشنهاد طرح‌ها و برنامه‌ها با موضوعات پژوهشی و آموزشی در راستای برنامه‌های تحول اداری و بهره‌وری و توانمندسازی منابع انسانی.

- ارائه گزارش‌های دوره‌ای و موردی از عملکرد کارگروه.

کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی منابع انسانی

وظایف

- بررسی برنامه‌های کلان و خرد آموزش و بهسازی منابع انسانی به منظور تایید انطباق آن با استراتژی و برنامه‌هی توسعه انسانی دانشگاه.
- بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های آموزشی و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط با آموزش و بهسازی منابع انسانی.
- بررسی لوایح و برنامه‌های ارایه‌شده از سوی واحد آموزش و بهسازی منابع انسانی.
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی منابع انسانی دانشگاه از طریق بررسی گزارش‌های عملکرد ادواری و سالانه واحد آموزش و بهسازی منابع انسانی.
- بررسی و تصویب تقویم آموزشی منابع انسانی دانشگاه.
- بررسی مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات پیش‌گیرانه و اصلاحی.
- تصویب اعتبار و صلاحیت موسسات داوطلب ارایه خدمات آموزشی و فناوری آموزشی به دانشگاه فردوسی مشهد.
- همکاری با سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی کشور، منطقه و دنیا به منظور کمک به بهسازی و رشد منابع انسانی دانشگاه.
- هم‌فکری و ارایه نظرات مشورتی به معاونت در حوزه وظیفه‌های مرتبط.

شورای انفورماتیک

وظایف

- تبیین راهبردهای کلان در زمینه‌های کاربرد فناوری اطلاعات در امور آموزشی، پژوهشی و اداری و مالی دانشگاه
- تبیین نظام ارتباطی و اطلاع‌رسانی و برنامه توسعه زیرساخت‌های اطلاع‌رسانی دانشگاه
- سیاست‌گذاری در زمینه پشتیبانی و گسترش استفاده از کاربردهای فناوری اطلاعات در دانشگاه
- تعیین روش‌های ارائه خدمات به مشترکین شبکه و سیستم‌های اطلاع‌رسانی

واحدهای تابعه

مدیریت برنامه و بودجه

گروه برنامه ریزی

- برنامه‌ریزی و مدیریت بودجه دانشگاه
- ترویج فرهنگ برنامه‌محوری در سطوح مختلف دانشگاه.
- عملیاتی نمودن سند راهبردی در راستای تحقق چشم انداز دانشگاه.
- کمک به ارتقاء جایگاه رقابتی دانشگاه با بهره‌مندی از تجربه‌های ارزشمند دانشگاه‌های داخلی و خارجی.
- تهیه، تدوین و به‌روز نمودن برنامه راهبردی دانشگاه.



- تهیه و تدوین و به‌روز نمودن برنامه تفصیلی دانشگاه.
- جمع‌آوری مستمر اطلاعات محیطی مرتبط با فعالیت‌های دانشگاه.
- پایش مستمر انتظارات ذینفعان.
- بررسی و پیشنهاد برنامه‌های بهبود دانشگاه مبتنی بر برنامه راهبردی.
- نظارت بر اجرای برنامه‌های مصوب و ابلاغی دانشگاه.
- تهیه و تدوین گزارش‌های ادواری مرتبط با پیشرفت برنامه‌های ابلاغی.
- سیاست‌گذاری و اجرای طرح‌های مطالعاتی برای انتقال تجربه‌های دانشگاه‌های داخل و خارج.

گروه بودجه

- تدوین خط‌مشی‌ها و سیاست‌های مربوط به پیش‌بینی، تامین، تخصیص و هزینه‌کرد بودجه دانشگاه و پیشنهاد به هیات رئیسه و هیات امنا.
- پیش‌بینی و تنظیم بودجه سالیانه با رویکرد عملیاتی و با هدف هدایت درآمدها و هزینه‌ها در مسیر اهداف و سیاست‌های دانشگاه.
- تهیه و تنظیم موافقت‌نامه بودجه تفصیلی سالیانه و اصلاحیه آن جهت ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و طرح و تصویب در هیات امنا.
- پیشنهاد اصلاحیه و یا متمم بودجه سالیانه به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- پیش‌بینی و پیشنهاد بودجه سالانه دانشگاه جهت انعکاس در لایحه بودجه کل کشور.
- مطالعه و ساماندهی نظام بودجه‌نویسی و تهیه مدل بودجه دانشگاه.
- مطالعه راهکارهای کاهش هزینه و افزایش درآمد.
- تنظیم و مبادله موافقت‌نامه هزینه‌ای با مراجع ذیربط.

ارائه الگوهای توسعه فضاهای آموزشی، پژوهشی، اداری، خدماتی و رفاهی، مطالعه و مقایسه فضاهای فیزیکی و کالبدی دانشگاه با سرانه‌ها، شاخص‌ها و استانداردها.

بررسی و مشخص کردن نیازها و اولویت‌های عمرانی دانشگاه و پیشنهاد پروژه‌های مربوطه به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور جهت طرح و تصویب در کمیسیون‌های مربوطه آن معاونت.

تنظیم و مبادله موافقت‌نامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و معاونت برنامه‌ریزی استاندارد خراسان رضوی.

پیشنهاد پروژه‌های مورد نیاز دانشگاه جهت تامین اعتبار از ردیف‌های متمرکز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

بررسی قوانین و مقررات مرتبط با بودجه جهت مشخص نمودن موارد مرتبط با دانشگاه و بررسی اثرات آن.

ابلاغ اعتبارات و تخصیص بودجه معاونت‌ها و دانشکده‌ها.

ابلاغ بخش‌نامه بودجه، سیاست‌ها، دستورالعمل‌ها و فرم‌های پیش‌بینی بودجه سالیانه معاونت‌ها و دانشکده‌ها.

تجزیه و تحلیل عملکرد بودجه به منظور کنترل هزینه‌ها و تحقق درآمدها.

نگهداری حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه‌ای بودجه سالیانه با سالهای قبل.

تهیه گزارش‌های منظم و مرتبط با بودجه.

توزیع تخصیص اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اعلام شده سالانه بین طرح‌های ملی در بازه‌های سه ماهه و ارسال آن به اداره کل خزانه معاونت هزینه و خزانه‌داری کل کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور.



- تخصیص اعتبارات تملک دارائی‌های سرمایه‌ای ملی، استانی، متمرکز و از محل درآمد اختصاصی به تفکیک پروژه‌ها و فصول هزینه.

مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای

مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای دانشگاه فردوسی مشهد با هدف استفاده از فناوری‌های نوین در راهبری امور آموزشی، پژوهشی و مدیریتی دانشگاه در سال ۱۳۵۳ تأسیس گردید. دانشگاه فردوسی در آن سال‌ها علاوه بر واحدهای فعلی شامل دانشکده‌های علوم پزشکی، بیمارستان‌ها و سایر مراکز وابسته درمانی و آموزشی دانشگاه علوم پزشکی کنونی نیز بود، به همین دلیل این مرکز در محل بیمارستان قائم (عج) با مجموعه‌ای از رایانه‌های بزرگ (Mainframe) و تجهیزات جانبی مربوط به شرکت IBM با نام مرکز کامپیوتر، آمار و اطلاعات دانشگاه آغاز به فعالیت نمود. با افزایش فعالیت‌های مرکز و احداث سایت رایانه‌ای مجهز در محل پردیس دانشگاه فردوسی در سال ۱۳۵۵ که در آن هنگام از نظر زیبایی ساختمان، معماری و امکانات و تجهیزات در منطقه منحصر به فرد و نمونه بود، مرکز به محل جدید منتقل گردید.

گروه آمار و اطلاعات

- جمع‌آوری، تلفیق، طبقه‌بندی، نگهداری، کنترل، بهنگام‌سازی و تحلیل داده‌های آماری.
- تعیین پایگاه‌های اطلاعاتی مورد نیاز دانشگاه در زمینه‌های نیروی انسانی، تشکیلات، آموزش و سایر ابعاد نظام اداری جهت اطلاع‌رسانی به واحدها و مراجع درون و برون دانشگاهی.
- تهیه سالنامه آماری دانشگاه و برقراری ارتباط و انجام همکاری‌های متقابل با سایر واحدهای دانشگاه به منظور ارائه آمار و اطلاعات مفید برای تصمیم‌سازی.



در سال ۱۳۶۴ به دلیل امکانات، خدمات و قابلیت‌های فراوان، مرکز کامپیوتر دانشگاه فردوسی از طرف سازمان برنامه و بودجه وقت کشور (شورای عالی انفورماتیک) واحدی نمونه شناخته شد و به‌عنوان مرکز کامپیوتر مشاع استان خراسان معرفی گردید و سال‌های متمادی خدمات ذی‌قیمتی در زمینه‌های گوناگون مشاوره، طراحی، پیاده‌سازی و اجرا و پشتیبانی سامانه‌های مکانیزه به دانشگاه و بسیاری از سازمان‌ها، مراکز و مؤسسات خارج از آن از جمله آستان قدس رضوی، شرکت برق منطقه‌ای خراسان، بانک ملی ایران، اداره کل آموزش و پرورش، ادارات آموزش و پرورش استان‌ها، سازمان اتوبوسرانی و ... که فاقد امکانات رایانه‌ای بودند، ارائه می‌نمود. با تفکیک دانشگاه علوم پزشکی و مجهز شدن اغلب سازمان‌ها و مؤسسات مذکور به مراکز مستقل و دارای امکانات رایانه‌ای نقش مرکز به‌عنوان مرجع و مشاور سازمان‌ها

- طراحی، تولید و تحلیل گزارش‌های آماری مورد نیاز مدیران.
- تدوین و جمع‌آوری شاخص‌های آماری در ابعاد مختلف آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی، دانشجویی و برنامه‌ریزی به منظور اطلاع‌رسانی از روند تغییرات ایجاد شده در مقاطع زمانی مشخص.
- انجام بررسی و مطالعات تطبیقی در زمینه شاخص‌های آماری و مقایسه آن با شاخص‌های سایر دانشگاه‌ها.
- بررسی و مطالعه جهت بکارگیری نرم‌افزارهای آماری مناسب به منظور ارتقاء کیفیت پردازش و تحلیل اطلاعات و ارائه مؤثر.

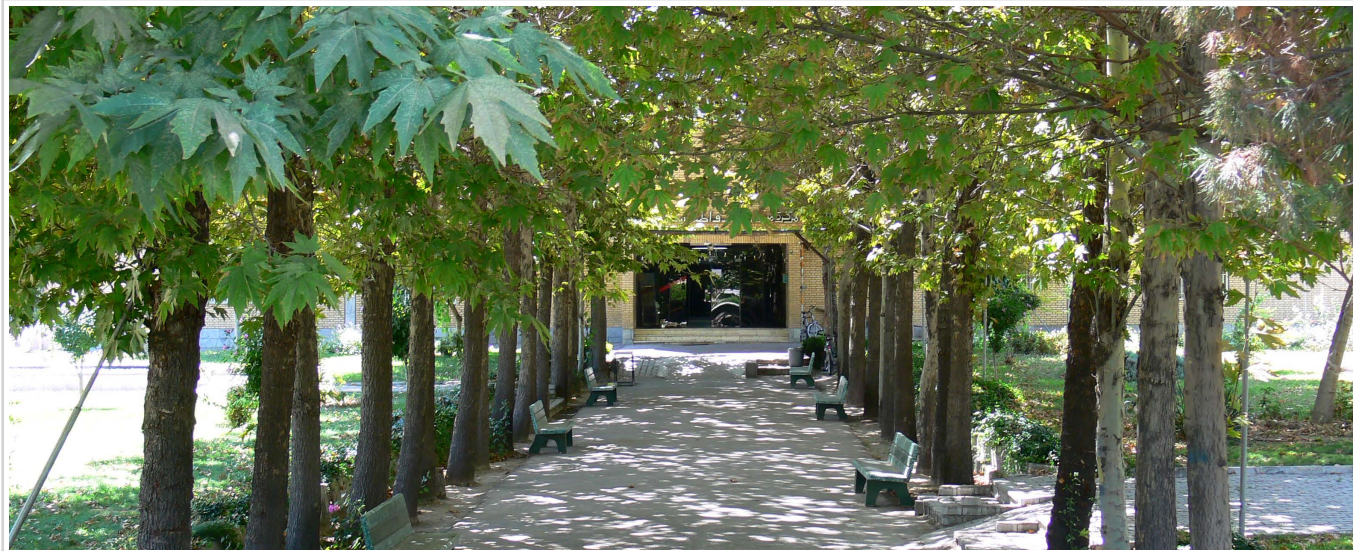
و دستگاه‌های اجرایی در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات تغییر کرد. با رواج و ظهور رایانه‌های شخصی و سهولت دستیابی، برنامه‌نویسی و کاربری آسان آن‌ها، این رایانه‌ها مدتی به‌طور موازی در کنار رایانه‌های بزرگ مورد استفاده قرار گرفتند و در نهایت در سال ۱۳۷۸ با تبدیل نرم‌افزارها و انتقال اطلاعات از آخرین رده رایانه‌بزرگ IBM ۴۳۴۱ به رایانه‌های کوچک به‌طور رسمی پایان کار رایانه‌های بزرگ در دانشگاه اعلام و این سری رایانه‌ها با هدف راه‌اندازی موزه و نمایش آن‌ها به دانشکده مهندسی منتقل شد.

این مرکز از سال ۱۳۷۸ تاکنون مسئولیت سنگین توسعه و نگهداری شبکه‌های رایانه‌ای و اینترنت و همچنین طرح و توسعه سامانه‌های نرم‌افزاری و پشتیبانی و استقرار آن‌ها در دانشگاه فردوسی مشهد را به عهده دارد. پس از آن و در سال‌های اخیر نیز با تدوین برنامه فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه فردوسی مشهد، مرکز به نام مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای تغییر نام داد. اگر چه تغییرات بنیادی در فناوری‌ها، سبب کارکردهای مختلف مرکز در ۳۵ سال

مدیران مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای از ابتدای تاسیس		
نام و نام خانوادگی	آغاز تصدی	پایان تصدی
دکتر هما فاریان	۵۳	۵۵
دکتر رضا آگاهی	۵۵	۵۷
در این فاصله زمانی مرکز به صورت شورایی اداره می‌شده است.	۵۷	۵۹
مهندس مجید اختراعی طوسی	۵۹	۶۰
مهندس محمود ضیایی	۶۰	۶۵
مهندس امیر علی‌خانزاده	۶۵	۷۷
دکتر محسن کاهانی	۱۳۷۷	ادامه دارد

چشم‌انداز

به یاری خداوند قادر متعال و در مسیر تحقق آرمانهای دانشگاه فردوسی مشهد، مرکز



فعالیت شده است، اما هم‌اکنون هدف اصلی از فعالیت‌های مرکز، توسعه و کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات در بخش‌های مختلف دانشگاه می‌باشد. بر همین اساس با درایت مدیران مجموعه و دانش و تخصص کارشناسان و کارکنان در طی این سال‌ها، دستاوردهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری بسیاری حاصل شده است از جمله این که سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) که مبتنی بر سکوی متن باز (open source platform) طراحی و پیاده‌سازی شده‌اند، در بیش از ۳۰ دانشگاه و مرکز آموزش عالی در سراسر کشور نصب شده و در حال بهره‌برداری است.

اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای دانشگاه در افق پنج ساله، مرکزی است با ارزشها و آرمان‌های متعالی و توان‌مند با جایگاه اول علمی و فناوری در سطح دانشگاه‌های کشور و موفق در تحقق اهداف جامعه دانشگاهی که عمده‌ترین محورهای مسیر آینده آن به شرح زیر در نظر گرفته شده است:

- ارتقاء موقعیت فناوری اطلاعات دانشگاه فردوسی در سطح ملی و بین‌المللی به عنوان یکی از دانشگاه‌های برتر جهان
- کمک به اعضای دانشگاه فردوسی جهت افزایش سهم دانشگاه در تولید و نشر علم و توسعه مرزهای دانش به ویژه در راستای برنامه توسعه کشور از طریق

ارایه خدمات مناسب فناوری اطلاعات

- بهبود کیفیت و بالابردن خلاقیت و نوآوری در ارایه کلیه خدمات
- افزایش دانش فنی و تخصص کارکنان برای ارایه خدمات نوین

شرح وظایف

- طراحی، مشاوره، اجرا، نظارت، پشتیبانی و مدیریت پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در:
 - سامانه‌های اطلاعات مدیریت و نرم‌افزارهای کاربردی دانشگاه
 - سامانه‌های سخت‌افزاری دانشگاه
 - شبکه‌های رایانه‌ای و سرویس‌های مربوط
 - ارتباطات اینترنتی و سامانه‌های مخابراتی دانشگاه
 - وب‌گاه دانشگاه
 - پشتیبانی فنی امور مرتبط با آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه
- همکاری با طرح‌های پژوهشی (حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات) و همایش‌های دانشگاه
- مشاوره فنی با مراکز فناوری اطلاعات استان و کشور
- انجام امور دبیرخانه‌ای شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و کمیته‌های تخصصی مربوط
- تهیه، نگهداری و به‌روزرسانی بانک‌های اطلاعاتی و مطالعه اجرای طرح‌های معماری اطلاعات

افتخارات

- جشنواره نوآوری، شکوفایی، پژوهش و فناوری استان خراسان رضوی عنوان طرح برتر فناوریانه برای سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) از جشنواره نوآوری، شکوفایی، پژوهش و فناوری استان خراسان رضوی ۱۳۷۸
- رتبه سوم وب‌گاه دانشگاه فردوسی مشهد در رتبه‌بندی webometric در آخرین رتبه‌بندی وب‌گاه‌های دانشگاهی دنیا که دی‌ماه ۱۳۸۸ توسط وب‌گاه www.webometrics.info منتشر شد، دانشگاه فردوسی مشهد در بین دانشگاه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، موفق به کسب رتبه سوم شد.
- جشنواره شهید رجایی
- مقام دوم طرح‌های اجرایی برتر کشوری از چهارمین جشنواره شهید رجایی برای طرح مطالعاتی سامانه اطلاعات مدیریت (MIS) دانشگاه فردوسی مشهد - ۱۳۸۰

مدیریت ساختار فرایندها و منابع انسانی

گروه فرایند و ساختار

فرایند

- تدوین و بازنگری مستمر روش‌های اجرایی استاندارد مرتبط با نظام مدیریت کیفیت.
- مستندسازی فرایندها و فعالیت‌های دانشگاه و بازنگری مستمر مستندات.
- پایش و اندازه‌گیری مستمر فرایندها و فعالیت‌های دانشگاه و انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه.
- کنترل مستمر و نگهداری اسناد و سوابق دانشگاه و احای مستندات منسوخ شده.
- انجام ممیزی‌های شش‌ماهه داخلی و خارجی.
- طراحی/ بازطراحی فرایندهای اصلی و کلیدی دانشگاه از طریق آسیب‌شناسی و تجزیه و تحلیل وضع موجود و طراحی/ بازطراحی مدل و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط.
- نظارت بر حسن اجرای مدل طراحی/ بازطراحی شده در واحدهای ذیربط.
- سنجش مستمر سطح رضایت‌مندی ذینفعان فرایندهای دانشگاه و رفع نواقص و مشکلات.
- تهیه گزارش‌های مدیریتی از نتایج بهبود فرایندها و ارائه به مراجع تصمیم‌گیری در دانشگاه.
- هدایت کمیته‌های اصلی و تخصصی بهبود فرایندهای دانشگاه و نظارت بر عملکرد ایشان.
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی، سمینارها و همایش‌های مرتبط با مدیریت کیفیت.
- انجام نظرسنجی‌های دوره‌ای از مدیران و کارکنان دانشگاه در ارتباط با عملکرد واحد فرایندها و ساختار.
- همکاری و تعامل مستمر با سازمان‌ها و دانشگاه‌های سراسر کشور در امر بهبود فرایند و مدیریت کیفیت.

ساختار

- بررسی و انجام مطالعات لازم به منظور اصلاح ساختار سازمانی دانشگاه مطابق با تحولات محیطی و برنامه راهبردی دانشگاه.
- تهیه نمودار تشکیلاتی، اهداف، شرح وظایف و سازمان تفصیلی با رعایت ضوابط فرادست و نظارت بر اجرای تشکیلات مصوب.
- ارائه پیشنهاد در زمینه ایجاد، ادغام، انتقال و حذف پست‌ها یا واحدهای سازمانی ارائه به هیأت امناء.
- تدوین و به‌روزرسانی مستمر شرح وظایف واحدها و پست‌های سازمانی.
- نظارت بر حسن اجرای تشکیلات مصوب دانشگاه.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص نحوه اجرای آیین‌نامه‌ها و مقررات

- مرتبط با ساختار و تشکیلات.
- همکاری و تعامل مستمر با مدیریت کارگزینی و رفاه در اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل.

گروه منابع انسانی

برنامه‌ریزی و آموزش منابع انسانی

- تدوین برنامه نیروی انسانی دانشگاه در قالب "تدوین برنامه راهبردی منابع انسانی دانشگاه".
- ایجاد زمینه رشد و موفقیت در انجام وظایف شغلی با ارائه آموزشهای تخصصی و در حیطه شغل و وظایف کارکنان.
- نیازسنجی مستمر (سالانه) آموزش منابع انسانی (در سه سطح مدیران، اعضای هیأت علمی و کارکنان) و تدوین تقویم سالانه دوره‌های آموزشی دانشگاه.
- برنامه‌ریزی و اجرای آموزش‌های عمومی و تخصصی مورد نیاز منابع انسانی مطابق تقویم آموزشی دانشگاه.
- بررسی و تعیین موضوع، سرفصل و روش‌های مناسب تدریس دوره‌های آموزشی.
- ارزیابی دوره‌های آموزشی در حین اجرا و بعد از اتمام دوره‌ها.
- تطبیق کیفیت و کمیت محتوای آموزشی با نیازمندی‌ها و اهداف کلی آموزش از طریق سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی برگزار شده و طرح‌ریزی برنامه‌های بهبود.
- شناسایی نقاط قوت و ضعف دوره‌های آموزشی و تعیین برنامه‌های بهبود.
- برنامه‌ریزی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های آموزشی بر حسب نیاز و ضرورت.
- برگزاری جلسات کمیته تخصصی راهبری آموزش و توانمندسازی منابع انسانی.
- بررسی و بازنگری آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به آموزش و در صورت لزوم اجرای برنامه‌های آموزشی متناسب با آن‌ها.
- بررسی و شناسایی مراکز آموزشی خارج از دانشگاه و اعزام فراگیران دوره‌های آموزشی.
- همکاری و تعامل مستمر با واحدهای آموزش و بهسازی در سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی.

نظام پیشنهادها

- بررسی اولیه پیشنهادهای رسیده و ارجاع به کمیته تخصصی مربوطه.
- اعطای پاداش به پیشنهادهای مصوب و اولین پیشنهادها.
- برگزاری جلسات کمیته عالی نظام پیشنهادها.
- اجرای مصوبات کمیته عالی نظام پیشنهادها.
- همکاری و تعامل مستمر با دبیران کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها.

- پاسخگویی به سؤالات و ابهامات مطرح شده و انجام راهنمایی‌های لازم.
- انجام نظرسنجی‌های دوره‌ای از مدیران و کارکنان در ارتباط با عملکرد واحد نظام پیشنهادها.
- ارزیابی سالانه عملکرد کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها و انتخاب کمیته‌های تخصصی برتر.
- ارزیابی شش ماهه عملکرد دبیران کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها و انتخاب دبیران برتر؛ برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی.
- برگزاری همایش‌های دوره‌ای نظام پیشنهادها.
- برنامه‌ریزی و برگزاری گردهمایی آموزشی برای دبیران کمیته‌های تخصصی، پیشنهاددهندگان برتر و دست‌اندرکاران نظام پیشنهادها.
- برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی.
- تهیه گزارش‌های دوره‌ای مرتبط با موضوعات نظام پیشنهادها و در صورت لزوم اطلاع‌رسانی آن‌ها.
- اطلاع‌رسانی پیشنهادهای ویژه از طریق تابلوهای اعلانات و سایت معاونت طرح و برنامه.

گروه بهره‌وری و ارزیابی عملکرد

بهره‌وری

- ارائه کمک‌های فکری و تخصصی به واحدها برای اجرای مؤثر خطمشی‌ها و سیاست‌های دولت در خصوص افزایش بهره‌وری.
- استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری در دانشگاه شامل سنجش و اندازه‌گیری، تحلیل و برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های بهبود بهره‌وری.
- تهیه برنامه‌های لازم در خصوص ایجاد، توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری در دانشگاه.
- پیگیری و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مرتبط با ده برنامه تحول اداری در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تابعه عضو در هر کارگروه.
- پیگیری و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های محول شده از سوی دفتر تحول اداری و بهره‌وری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ارزیابی عملکرد

ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی درونی:

- شناسایی و تدوین سالاته شاخص‌های ارزیابی عملکرد.
- اندازه‌گیری مستمر شاخص‌ها در هر دوره ارزیابی.
- بررسی شاخص‌های اندازه‌گیری شده در هر دوره ارزیابی و تحلیل نقاط قوت و ضعف
- ارائه نتایج ارزیابی عملکرد و تحلیل‌های هر دوره و پیگیری دریافت برنامه‌های بهبود
- بررسی برنامه‌های بهبود و ابلاغ برنامه‌های مصوب.
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های بهبود.

- تهیه گزارشات مدیریتی از نتایج ارزیابی‌ها و ارسال به مراجع تصمیم‌گیری دانشگاه.
- برگزاری کارگاه‌های تخصصی ارزیابی عملکرد.
- تهیه آمار، اطلاعات و گزارش‌های مرتبط با موضوعات ارزیابی عملکرد و در صورت لزوم اطلاع‌رسانی آن‌ها.
- ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی بیرونی (در سطوح استان، کشور، جهان اسلام و جهان)؛
- جمع‌آوری اطلاعات و مستندات شاخص‌های ارزیابی سازمان‌های فرادست (استانداری، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام، شورای عالی انقلاب فرهنگی و ...)
- آماده‌سازی و ارسال اطلاعات و مستندات شاخص‌ها به سازمان‌های ارزیابی‌کننده
- بررسی و تحلیل نتایج ارزیابی دریافت شده و تعیین نقاط ضعف دانشگاه بر اساس امتیازات مکتسبه.
- تهیه گزارشات مدیریتی از نتایج تحلیل‌ها و ارزیابی‌ها و ارائه به مراجع تصمیم‌گیری در دانشگاه.
- بررسی مستمر شاخص‌ها و متدولوژی نظام‌های ارزیابی جهانی.
- اطلاع‌رسانی مستمر جایگاه دانشگاه در رتبه‌بندی‌های جهانی.

امور در دست اقدام

هم‌اکنون طرح‌های متعددی در حوزه معاونت طرح و برنامه در حال اجراست که اهم آنها عبارتند از:

مستندسازی و بهبود فرآیندها

رویکرد فرآیندی، سازمان را به ایجاد یک درک روشن از تمامی فرآیندهای خود و نه فقط آنهایی که برای سیستم مدیریت کیفیت سازمان مورد نیاز هستند، ترغیب می‌نماید. برای هدایت و کنترل یک سازمان، معین و روشن بودن فرآیندهای آن لازم و ضروری است و موفقیت یک سازمان بیش از هر چیزی حاصل اجراء و مدیریت این فرآیندها می‌باشد. یک فرآیند، از یک یا چند فعالیت تشکیل می‌شود که درون‌دادها را به برون‌دادها با ارزش افزوده بالاتر تبدیل می‌نماید. درون‌دادها و برون‌دادها معمولاً محصولاتی هستند که می‌توانند ملموس یا غیر ملموس باشند. وابستگی فعالیت‌های سازمان به یکدیگر می‌تواند در بعضی اوقات پیچیده باشد که آن هم ناشی از وجود شبکه‌ای از فرآیندهای اصلی و فرعی مختلف است.

دانشگاه نیز به عنوان یک سازمان مهم که فرآیندهای کلان آن شامل تولید، ترویج و توزیع دانش می‌باشد برای هدایت و کنترل صحیح فرآیندها در جهت رسیدن به اهداف خود، در مرحله اول نیاز به مستندسازی فرآیندها دارد. از این‌رو این پروژه در دو بخش مهم **مستندسازی و بهبود** فرآیندها قابل تعریف است تا در مرحله اول فرآیندها را مستند نموده و سپس با توجه به شناخت کامل از فرآیندهای صورت گرفته در محیط دانشگاه، بتوان به بهبود آنها پرداخت. مهم‌ترین مزایای حاصل از بکارگیری نگرش فرآیندی را می‌توان به شرح زیر برشمرد:

- کاهش مستمر هزینه‌ها و کوتاه‌تر شدن زمان چرخه‌های کاری به دلیل

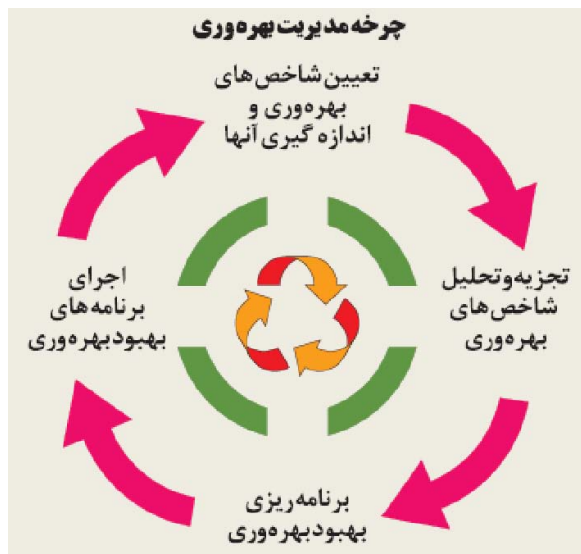
استفاده مؤثر از منابع.

- بهبود نتایج عملیات و سازگار و قابل پیش‌بینی شدن این نتایج.
- امکان پرداختن به فرصت‌های متمرکز و اولویت‌بندی شده برای انجام عملیات بهبود
- تعریف نظام‌مند فعالیت‌های لازم برای حصول یک نتیجه مطلوب.
- تعیین شفاف و روشن مسؤولیت‌ها و پاسخگویی برای اداره فعالیت‌های کلیدی و مهم.

این پروژه ۴ مرحله اساسی شامل: شناخت وضع موجود، شناسایی فرصت‌های بهبود، برنامه‌ریزی برای اجرای بهبود و اجرای راهکارهای بهبود را در برمی‌گیرد که مرحله اول تحت عنوان **مستندسازی** و سه مرحله بعد تحت عنوان **بهبود** فرآیندها شناخته می‌شوند.

استقرار چرخه بهبود بهره‌وری

حرکت به سوی وضعیتی بهتر، یکی از آرمان‌ها و اهداف مدیران است. برنامه‌ریزی، اجراء، هدایت و هماهنگی فعالیت‌های بهبود بهره‌وری را مدیریت بهره‌وری گویند. مدیریت بهبود بهره‌وری، اعمال نوعی مدیریت است که بتواند اندیشه، تفکر بارور و پرداختن به مسأله بهبود بهره‌وری را در کنار وظایف جاری مدیریت فراهم آورد. چهار مرحله پیوسته جریان بهبود بهره‌وری عبارتند از: ۱- تعیین و اندازه‌گیری شاخص‌های بهره‌وری ۲- تجزیه و تحلیل نتایج ۳- برنامه‌ریزی بهبود بهره‌وری ۴- اجرای برنامه بهبود بهره‌وری. پیش‌نیاز مراحل یاد شده تعیین هدف‌های دانشگاه فردوسی مشهد است که بر اساس سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران در آفق ۱۴۰۴ و برنامه چهارم توسعه و دیدگاه‌های مدیریت دانشگاه تعیین و نهایی خواهد شد.



ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها

سازمان‌ها برای تحقق اهداف و اجرای موفقیت‌آمیز راهبردهای خود نیازمند نظام ارزیابی عملکرد می‌باشند. این نظام مشتمل بر سازوکارهای کنترل اطلاعات و رفتار است که متناسب با اهداف و راهبردهای کلان طراحی می‌شود. کارکرد نظام کنترل رفتار سازمان، ایجاد و حفظ تعادل بین فرهنگ سازمانی، نظام پاداش و پرداخت، تعیین اولویت‌ها و حداقل کردن رفتارهای غیرسازنده کارکنان در محیط است. معاونت طرح و برنامه دانشگاه فردوسی مشهد با تعریف پروژه‌های ذیل به دنبال استقرار نظام ارزیابی عملکرد دستیابی به منافع حاصل از آن دست یابد.

- ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها.
- ارزیابی عملکرد گروه‌های آموزشی.
- طراحی و استقرار طرح ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد: این طرح با هدف تغییر سیستم ارزیابی کارکنان غیر هیأت علمی در دانشگاه از ارزیابی‌های قضائیه به یک سیستم ارزیابی علمی و ساختاریافته در راستای اهداف دانشگاه اجرا می‌گردد.
- طراحی و استقرار طرح ارزیابی عملکرد مدیران: این طرح با هدف شناسایی افراد و بهره‌گیری از ظرفیت‌های خاموش دانشگاه، ایجاد انگیزه در مدیران از طریق ارائه بازخورد مناسب و افزایش اثربخشی و کارایی دانشگاه از طریق شناخت به موقع ناکارآمدی‌ها و برنامه‌ریزی جهت بهبود آن‌ها اجرا می‌گردد.
- طراحی و پیاده‌سازی مدل ارزیابی قطب‌های علمی دانشگاه فردوسی مشهد: این طرح با هدف شناخت و بهبود وضعیت قطب‌های علمی موجود دانشگاه و کمک به ایجاد قطب‌های علمی جدید و در نهایت بهبود جایگاه علمی دانشگاه اجرا می‌گردد.

بازطراحی ساختار سازمانی دانشگاه

یکی از مؤلفه‌های بسیار مهم در سازمانها، ساختار سازمانی آنها است. ساختار سازمانی، سطح اختیارات و مسئولیت‌های هر واحد را در راستای تحقق مأموریت و اهداف کلان سازمانی مشخص نموده و وظایف را با توجه به مدل انتخاب شده برای این امر، سازماندهی می‌نماید. در ساختار سازمانی باید به تعداد و ترکیب نیروی انسانی مورد نیاز هر واحد توجه شود. دانشگاه فردوسی مشهد به عنوان یکی از دانشگاه‌های مادر در کشور از لحاظ کمی و کیفی به سرعت در حال توسعه است. با توجه به تدوین برنامه راهبردی دانشگاه، ساختار سازمانی دانشگاه متناسب با مأموریت و اهداف آن براساس آیین‌نامه سازماندهی و تشکیلاتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و همچنین سایر ضوابط ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در حال بازنگری می‌باشد.

بازنگری طرح جامع دانشگاه

دانشگاه فردوسی مشهد با توجه به سبقت تاریخی طولانی و جایگاه بالای علمی خود در سطح کشور، در راستای ارتقای کیفی و کمی فضاها، نیازمند بازنگری در طرح جامع قبلی و تدوین طرح جامع جدید بر اساس نیازهای آتی می‌باشد. تجدید نظر در طرح هادی فیزیکی پردیس دانشگاه فردوسی مشهد، در سال ۱۳۳۱ و برای بازه ۰۱ ساله انجام گرفته است، همچنین "تهیه پروژرسانیتور حجم متوسط فضایی یکپارچه دانشگاه" یکی از برنامه‌های عملیاتی پیش‌بینی شده در سند راهبردی دانشگاه می‌باشد. اکنون با گذشت ۸۱ سال از تاریخ مطالعه و ۸ سال از پایان تاریخ اتمام طرح، انجام این طرح به دلایل بسیاری ضرورت دارد که اهم آنها به شرح ذیل می‌باشد:

- انجام ساختوسازهای خارج از طرح قبلی.
- نیازهای جدید مانند پژوهشکده‌های جدید، مراکز رشد و کارآفرینی، ایمن‌سازی و پدافند غیرعامل و ...
- جمع‌آوری اطلاعات دقیق از وضع موجود به عنوان یکی از نیازهای سیستم اطلاعات جغرافیایی.
- لزوم مطالعه و طراحی تسهیلات زیربنایی شامل شبکه آبرسانی شرب و غیرشرب واحدهای تابعه و فضای سبز، شبکه ارتباطی و راهها و مسیله‌ها، شبکه فاضلاب، شبکه گازرسانی و حفاظت کاتدیک، شبکه برق‌رسانی، شبکه مخابراتی و محوطه‌سازی پروژه‌هایی که به تازگی به بهره‌برداری رسیده‌اند.

امکان سنجی برون سپاری مدیریت تربیت بدنی، اداره رفاه و مرکز بهداشت و درمان

برون سپاری فعالیت‌ها به ویژه فعالیت‌های غیر اصلی سازمان‌ها به دلایل متعدد از جمله افزایش رضایت خدمت گیرندگان، مدیریت بهتر، تمرکز بهتر بر روی مسایل راهبردی و برنامه ریزی و ... امروزه مورد توجه گسترده سازمان‌ها قرار گرفته است. به همین دلیل نیز در سیاست‌های نظام مقدس جمهوری اسلامی نیز مساله برون سپاری مورد توجه جدی قرار گرفته است و دانشگاه فردوسی نیز در این راستا از دانشگاه‌های پیشرو در استفاده از این ابزار ارزشمند است.

به طور واگذاری امور و فعالیت‌های دانشگاه فردوسی مشهد به سازمان دیگر جهت دستیابی به موارد زیر می‌باشد:

- صرفه جویی در وقت و تمرکز بر فعالیت اصلی دانشگاه.
 - بهبود خدمات به خدمت گیرندگان دانشگاه (دانشجویان، اساتید، صنعت، ...).
 - دسترسی بهتر به خدمات تخصصی.
 - کاهش کارکنان دانشگاه و هزینه‌های پرسنلی.
 - افزایش کیفیت و کاهش قیمت تمام شده خدمتی که قبلاً خود دانشگاه انجام می‌داد از طریق ایجاد رقابت بین سازمانهایی که متقاضی انجام خدمت می‌باشد.
 - صرفه جویی در مقیاس و تمرکز بر فعالیت اصلی شرکت.
- هدف از انجام این پژوهش، امکان سنجی برون سپاری خوابگاه‌ها از ابعاد فنی، مالی، اقتصادی، وجود بازار، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، قانونی و آرایه مدل کسب و کار بر

پایه برون سپاری برای برون سپاری سه حوزه تربیت دنی، اداره رفاه دانشجویی و مرکز بهداشت می باشد.

طراحی و استقرار نظام هوشمندی رقابتی دانشگاه

طراحی و استقرار نظام هوشمندی رقابتی یکی از راهبردهای کلان دانشگاه می باشد. هوشمندی رقابتی جمع آوری اطلاعات رقبا و محیط، و تبدیل آن به هوشمندی، به منظور ایجاد مزیت رقابتی برای سازمان است. فرایند هوشمندی رقابتی در سه مرحله برنامه ریزی، جمع آوری و تحلیل اطلاعات انجام می گیرد. بعد از اتمام مرحله سوم خروجی های این نظام در اختیار تصمیم گیران در بخش های مختلف دانشگاه قرار می گیرد. این اطلاع رسانی در بهبود برنامه های عملیاتی واحدهای مختلف دانشگاه و تسهیل فرایند تصمیم گیری مدیران مؤثر خواهد بود. علاوه بر این، با استفاده از خروجی های نظام مذکور، ضمن روزآمد نمودن SWOT، پایش و به روز نمودن سند راهبردی مدون دانشگاه نیز انجام خواهد پذیرفت.

برنامه جهت دهی تربیت دانش آموختگان

دانشگاه فردوسی مشهد با قدمتی بیش از ۶۰ سال یکی از بزرگترین دانشگاه های کشور می باشد و در طی دو دهه گذشته از رشد کمی قابل ملاحظه ای در ابعاد مختلف برخوردار بوده است. به گونه ای که در حال حاضر در مقطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در بیشتر رشته ها و گرایش های آموزشی مختلف موجود در دانشگاه های کشور دانشجو می پذیرد و فعالیت های خود را در حوزه های پژوهشی گسترش داده است. در حال حاضر دانش آموختگان این دانشگاه در مقاطع مختلف سهم چشمگیری از فضای کسب و کار را در سطح کشور و استان های خراسان به خود اختصاص داده اند که این موضوع را باید یکی از نقاط قوت این دانشگاه تلقی نمود. با این وجود به نظر می رسد در صد قابل ملاحظه ای از دانش آموختگان این دانشگاه به ویژه در مقطع کارشناسی نتوانسته اند فرصت شغلی مناسبی را که مرتبط با تخصص و دانش آنها است به دست آورند که این به نوعی به مفهوم اتلاف منابع مادی و انسانی و عدم تخصیص بهینه امکانات موجود در سطح دانشگاه می باشد. این نقص برآیند عوامل بیرونی و درونی می باشد. از یک طرف در پاره ای از موارد، وجود برخی از رشته های دانشگاهی و نوع آموزش های داده شده منطبق با نیازهای بازار کار نمی باشد و از طرف دیگر بهبود فضای کسب و کار به حدی ارتقا نیافته است که به سهولت امکان استفاده مناسب از دانش آموختگان دانشگاه را به همراه داشته باشد. بهبود فضای کسب و کار نیازمند تحقق پیش شرط هایی است که بدون آنها نباید تغییرات عمده ای را انتظار داشت. برنامه مشخص بلند مدت و اعتقاد به اجرایی نمودن آن یکی از شرایط بهبود این فضا می باشد. سرمایه گذاری کافی منطبق با نیازهای بالفعل و بالقوه بازار کار و رقابتی نمودن فعالیت های اقتصادی از شرایط دیگر بهبود فضای کسب و کار است. تحقق پیش شرط های مورد اشاره منوط و مربوط به سیاست های دولت در سطح کلان می باشد. انطباق رشته های دانشگاهی با افق بلندمدت فضای کسب و کار، تخصیص منابع دانشگاه به گسترش رشته هایی که در راستای این فضا باشند و محدود نمودن یا حذف رشته های که در

فضای کسب و کار برای آنها جای زیادی وجود ندارد به ویژه در مقطع کارشناسی هدف اصلی این طرح است.

تدوین برنامه راهبردی منابع انسانی دانشگاه فردوسی مشهد

منابع انسانی، از دیرباز منبع حیاتی برای سازمانها محسوب می شوند. تحقیقات دانشگاهی و تجربه های اجرایی نشان می دهند که کارکنان مهمترین منبع کسب مزیت رقابتی و دستیابی به اهداف راهبردی سازمان هستند. امروزه رهبران سازمان ها دریافته اند که منابع انسانی، تأثیر مستقیمی بر ارکان و عملکرد سازمان خواهد داشت؛ از این رو باید در یک نگرش راهبردی اهداف مدیریت منابع انسانی با اهداف سازمان همسو گردد. بر این اساس و با توجه به اهمیت سرمایه های انسانی و اجتماعی در تحقق مأموریت های سازمان، برنامه ریزی راهبردی منابع انسانی و طراحی نوعی معماری منابع انسانی مطلوب و مطابق با راهبردها و سیاست های کلان سازمان و نیز توسعه نوعی مدل شایستگی های محوری منابع انسانی به گونه ای که بتوان نسبت به برخورداری از نیروی انسانی شایسته در افق چشم انداز مطمئن گردید از ضروری ترین اقدامات در مدیریت منابع انسانی و البته از جمله الزامات برنامه راهبردی دانشگاه است. بر این اساس با طراحی نظام و چارچوب معماری مناسب و با محور قرار دادن شایستگی های سازمان و شناسایی شایستگی های هیأت علمی، مدیران و کارکنان سازمان، نظام های مدیریت منابع انسانی به صورتی منسجم و یکپارچه طراحی گردیده و اهداف متعالی سازمان را محقق خواهد شد.

پیاده سازی بودجه ریزی عملیاتی و تعیین قیمت تمام شده فعالیت ها

در برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، نتیجه محوری که از شاخص های اساسی یک سازمان نتیجه مدار و پاسخگو نیز محسوب می گردد، مورد توجه خاص قرار گرفته است. یکی از حوزه های کلیدی یک سازمان در موضوع نتیجه محوری و پاسخ گویی، نظام بودجه ریزی آن سازمان است. منابع محدود در سازمان باید به برنامه ها و مدیرانی تعلق گیرد که نتیجه مطلوب می آفرینند، اما متأسفانه در عمل این اتفاق در سازمان های دولتی ما کمتر رخ داده است. اثر بخشی سیاست گذاری های آموزش عالی در کشور و تصمیم گیری های مربوط به مصارف بودجه ای به دلیل غفلت دانشگاه های دولتی از برنامه ها و توجه ناکافی به نتایج و عملکرد برنامه ها مورد تهدید جدی است. دانشگاه های دولتی به منظور تأکید بیشتر بر نتایج عملکرد، باید بین عملکرد واحدها و تصمیمات بودجه ای دانشگاه ارتباط منطقی ایجاد کنند. ایجاد این ارتباط با تهیه و تدوین بودجه های عملیاتی و در طی یک فرایند مشخص انجام می گیرد. این فرایند شامل بودجه ریزی بر اساس هزینه تمام شده، برقراری توازن بین ردیف های بودجه مربوط به برنامه ها و فعالیت ها و نتایج حاصل از آنها و در نهایت اصلاح تنظیم حساب های بودجه ای در صورت لزوم می باشد. زیرساخت مورد نیاز برای اجرای کلیه برنامه های بهبود و یا تحول در دانشگاه، تحقق نظام بودجه ریزی عملیاتی بوده و محاسبه قیمت تمام شده فعالیت ها نیز پایه و اساس اجرای این نظام می باشد. نظام بودجه ریزی عملیاتی باعث بهبود عملکرد مالی دانشگاه و متضمن استفاده کارآمد

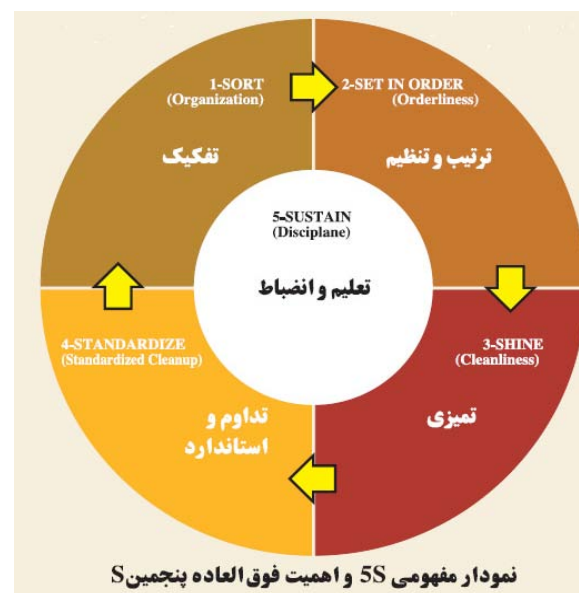
و اثر بخش از بودجه دولتی است. سؤال اساسی در نظام بودجه‌ریزی عملیاتی این است که اعتبار برای «چه اهدافی» هزینه می‌شود نه اینکه «کجا» و «چه مقدار» هزینه می‌گردد. به عبارت دیگر منابع به «هزینه نتیجه‌ها» تخصیص می‌یابد نه به «نتیجه‌هزینه‌ها».

تعیین راهکارهای افزایش درآمد و کاهش هزینه

از دهه ۱۹۸۰ عواملی از قبیل رکود اقتصادی و رشد هزینه‌های اجتماعی خدماتی مانند بیمه و بهداشت که رقیب آموزش محسوب می‌شوند، باعث گردید که سهم هزینه‌های واقعی آموزشی در تولید ناخالص ملی بسیاری از کشورها ثابت بماند و یا کاهش یابد. از طرف دیگر، عواملی مانند بیکاری فارغ‌التحصیلان دانشگاهی و همسو نبودن تخصص‌های عرضه شده با نیازهای بازار کار، تخصیص مجدد منابع را در داخل بخش آموزش، به ضرر آموزش عالی تغییر داد. از آنجا که چشم‌انداز شرایطی که در دیگر کشورها، بحران مالی در آموزش عالی را به دنبال داشته است، وضعیت مشابهی را برای بخش آموزش عالی ایران و از جمله دانشگاه فردوسی نیز ترسیم می‌کند، بررسی راه‌های مقابله با آن ضروری به نظر می‌رسد. به این منظور پروژه راهکارهای افزایش درآمد و کاهش هزینه در معاونت طرح و برنامه تعریف گردیده و هم اکنون در حال اجرا می‌باشد.

استقرار نظام آراستگی (5S)

کایزن (بهبود مستمر) به عبارت ساده یعنی بهسازی مستمر در زندگی شخصی، خانوادگی، اجتماعی و کاری. از جمله روش‌های مؤثر در اجرای کایزن، 5S می‌باشد. 5S روشی است که به منظور برقراری و حفظ فضاهای کیفیتی در یک سازمان بکار



گرفته می‌شود و وجه تسمیه آن پنج کلمه ژاپنی Shitsuke, Seiri, Seiton, Seisio است. مراحل پنج‌گانه استقرار نظام آراستگی عبارتند از: ۱- جدا کردن اقلام، اوراق و اطلاعات غیر لازم و غیر کاربردی و دور کردن آنها از محیط کار و همچنین تعمیر، تعویض یا تصحیح معایب و نواقص ۲- مرتب کردن اقلام، اوراق و اطلاعات و تعیین جای مناسب برای آنها به نحوی که به سرعت و به آسانی در دسترس باشند. ۳- حذف آلودگی‌ها و آلاینده‌ها ۴- تداوم، استانداردسازی و حفظ وضع مطلوب ناشی از تفکیک، ترتیب، تمیزی و رعایت ایمنی ۵- تعلیم و انضباط. نظر به اهمیت نظم و انضباط در امور، اجرای این طرح به عنوان یکی از پیشران‌های اصلی بهره‌وری و کیفیت، سال ۱۳۹۱ ابتدا در خود معاونت طرح برنامه و بعد از آن در حوزه‌های علاقه‌مند، برنامه‌ریزی و عملی خواهد گردید. لازم به ذکر است که عملیات 5S خود از جنس بهبود مستمر و مانند اینرو نیازمند مداومت، مراقبت، نگهداری و ممیزی دوره‌ای می‌باشد.

پروژه‌های مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

پروژه‌های این مرکز در شش موضوع زیرساخت‌های ارتباطی و فنی، زیرساخت‌های امنیتی (سخت‌افزار و نرم‌افزار)، استقرار یا توسعه سیستم‌های سازمانی یکپارچه، تهیه محتوی و آموزش الکترونیکی، مدیریت دانش و مدیریت آمار و اطلاعات دسته‌بندی شده‌اند.

مهندسی مجدد نظام پیشنهادها

واحد نظام پیشنهادها طرح "مهندسی مجدد نظام پیشنهادها" را با هدف باز طراحی فرآیندهای نظام پیشنهادهای دانشگاه در سال ۱۳۸۹ انجام داد. در این طرح تشکیل "کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها" در هر یک از واحدهای دانشگاه پیش‌بینی شده است. از جمله طرح‌های در دست اقدام واحد نظام پیشنهادها می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- استقرار نظام پیشنهادهای دانشجویی.
- برگزاری همایش منطقه‌ای نظام پیشنهادها.
- برگزاری کارگاه آموزشی توانمندسازی دانشگاه‌ها در جهت استقرار نظام پیشنهادها.
- تدوین و انتشار فصلنامه الکترونیکی نظام پیشنهادهای دانشگاه فردوسی مشهد
- طراحی و تدوین راهنمای جامع برای کاربران سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها (رؤساء، دبیران و اعضای کمیته‌های تخصصی).

نشریه سامان

نشریه سامان با هدف فرهنگ‌سازی و ایجاد بستر مناسب و آشنایی کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه با آخرین دستاوردهای علمی در زمینه مفاهیم پیشرفته مدیریتی، به صورت فصلی منتشر می‌شود. به موازات، سامان آموزشی نیز به منظور ترویج فرهنگ بهره‌وری و استفاده بهینه از امکانات و ارتقای سطح عملکرد آموزشی دانشگاه انتشار می‌یابد.

