



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی
استان چهارمحال و بختیاری

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه

کاری از مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اهداف راهبردی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه

- باز مهندسی و بهبود فرایندها
- توسعه و توانمند سازی منابع انسانی دانشگاه
- توسعه بهینه منابع فیزیکی و ارتقای کیفیت نگهداشت آنها
- بهبود فضای کسب و کار و ارتقاء بهره وری
- توسعه خدمات رفاهی در دانشگاه
- ارتقاء نظام تامین، توسعه و تخصیص و مدیریت بهینه مالی

برنامه عملیاتی

- هدف کلی برنامه عملیاتی عبارت است از موقعیت یا وضعیتی مطلوب در یکی از حوزه های سلامت که در راستای اسناد فرادست و ماموریت های کلان نظام سلامت در قالب گزاره های کوتاه، شفاف و برانگیزنده تدوین می شود. گرچه هدف کلی نوعاً متضمن تغییر یا تحول در وضع موجود نظام سلامت است، اما در عین حال باید واقع بینانه بوده و با مقدمات و محدودیت های نظام سلامت در افق مورد نظر همخوانی داشته باشد.

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

هدف کلی:

یکپارچه سازی، توسعه و اصلاح زیر ساخت سلامت الکترونیک

هدف کمی:

تهیه پلن جامع، توسعه و اصلاح شبکه های کامپیوتری مراکز مطابق با پلن

بودجه /منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه / پروژه
	۱۰۰		1402/ 07/ 01	1402/ 02/ 1	مدیریت فناوری اطلاعات	دانشگاه	تعداد شبکه های اصلاح شده از ۱۵ به ۲۰ شبکه در سطح دانشگاه	تهیه پلن جامع، توسعه و اصلاح شبکه های کامپیوتری مراکز مطابق با پلن
	۱۰۰		1402/ 12/ 01	1402/ 07/ 1		دانشگاه	تعداد شبکه های اصلاح شده از ۲۰ به ۲۵ شبکه در سطح دانشگاه	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

هدف کلی:
یکپارچه سازی، توسعه و اصلاح زیر ساخت سلامت الکترونیک

هدف کمی:
تجمیع سامانه تصویر برداری پزشکی (پکس)

بودجه /منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه /پروژه
	۱۰۰		1402/ 07/ 01	1402/ 1/ 1	مدیریت فناوری اطلاعات	دانشگاه	تشکیل جلسه و ارائه نظرات کارشناسی جهت تغییر و نرم افزار تصویر برداری بیمارستانها	تجمیع سامانه تصویر برداری پزشکی (پکس)
	۱۰۰		1402/ 12/ 01	1402/ 07/ 1		دانشگاه	تغییر نرم افزار تصویر برداری بیمارستان بصورت لوکال	
	۱۰۰		1402/ 12/ 15	1402/ 07/ 1		دانشگاه	یکپارچه سازی سامانه پکس بیمارستانی	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی

هدف کلی:

توسعه بهینه فیزیکی و ارتقای کیفیت نگهداشت آن ها

هدف کمی:

بهره برداری و تحویل موقت پروژه ها

بودجه/منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		1402/ 07/ 01	1402/ 1/ 1		دانشگاه	تحویل موقت کلینیک ویژه شهرکرد	بهره برداری و تحویل موقت پروژه ها
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 07/ 01	مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرحهای عمرانی	دانشگاه	تحویل موقت مرکز فوریت ها و مدیریت حوادث استان	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی

هدف کلی:

توسعه بهینه فیزیکی و ارتقای کیفیت نگهداشت آن ها

هدف کمی:

بهره برداری و تحویل موقت پروژه ها

بودجه/منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1	مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی	دانشگاه	تحویل موقت دانشکده بهداشت رحمتیه	بهره برداری و تحویل موقت پروژه ها
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	تحویل موقت دانشکده پیراپزشکی رحمتیه	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
تحول اداری

هدف کلی:

ارتقاء بهره وری خدمات نظام سلامت

هدف کمی:

اخذ مشارکت فعال صد درصدی دانشگاه های علوم پزشکی کشور- سازمان های وابسته و معاونت های تخصصی در اجرای پروژه های بهره وری مصوب سازمان ملی بهره وری طی دوره چهار ساله

بودجه/منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1	مدیریت توسعه سازمان	دانشگاه	نظارت و راهبری کمیته های بهره وری در معاونت های تخصصی	راهبری استقرار چرخه بهره وری
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	روند پیگیری و اخذ تاییدیه برنامه ارتقاء بهره وری دانشگاه در کمیته بهره وری استان	
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	اخذ تاییدیه گزارش پیشرفت برنامه ارتقاء بهره وری دانشگاه از سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	تنظیم گزارش پیشرفت برنامه ارتقاء بهره وری بر اساس جداول شیوه نامه پایش اجرای برنامه های ارتقای بهره وری	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت دانش و پیشنهادات

هدف کلی:

بهبود فضای کسب و کار و ارتقاء بهره وری

هدف کمی:

افزایش سرانه تجارب سازمانی و پیشنهاد های پذیرفته شده کارکنان به میزان ۱۰٪ نسبت به سال قبل

بودجه /منابع	پیش بینی (درصد)	بی شرف ت در صد (تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1	مدیریت توسعه سازمان	دانشگاه	اجرای نظام انگیزشی مدیریت دانش و نظام پیشنهاد ها در سال ۱۴۰۲ و ارائه گزارش	توسعه و اجرای نظام مدیریت دانش و نظام پیشنهادها
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	انجام اقدامات لازم به منظور تقویت تسهیل گرهای مدیریت دانش در دانشگاه	
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	برگزاری جشنواره مدیریت دانش و پیشنهاد	
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	راه اندازی بخش های سوال و پاسخ، ثبت مستندات دانشی، تکمیل پروفایل، ارائه مقالات و کتب سامانه مدیریت دانش (بعد از ابلاغ نظام نامه)	
	۱۰۰		1402/ 12/ 29	1402/ 1/ 1		دانشگاه	سنجش بلوغ مدیریت دانش دانشگاه در سال ۱۴۰۲	

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای برنامه عملیاتی (سال ۱۴۰۲)

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

هدف راهبردی : توسعه و توانمند سازی منابع انسانی دانشگاه : G2																													
برنامه															افزایش بهره وری					راهبرد									
بررسی و انجام نامه ها و درخواستهای تغییر عنوان، اعمال مدرک تحصیلی و سنوات تجربی کارکنان دانشگاه																													
زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)															مسئول اجرای فعالیت	وزن (%)	عنوان فعالیت های اصلی	ردیف											
اسفند		بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور		مرداد					تیر		خرداد		اردیبهشت		فروردین				
نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه					نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	
																										مدیریت توسعه و کارشناسان مهندسی مشاغل	۱۰	ارسال نامه به واحدهای تابعه در خصوص فرآیند تغییر عنوان، اعمال مدرک تحصیلی و سنوات تجربی کارکنان	۱
																										منابع انسانی واحدها	۱۰	جمع آوری درخواستها	۲
																										منابع انسانی واحدها	۱۰	تکمیل و ارسال مدارک به معاونت های مربوطه	۳
																										منابع انسانی معاونتها	۱۰	بررسی مدارک و ارسال مدارک کامل به معاونت توسعه	۴
																										مدیریت توسعه و کارشناسان	۱۰	بررسی مدارک و درخواستها	۵
																										اعضای کمیته مهندسی مشاغل	۲۰	تشکیل کمیته مهندسی مشاغل	۶
																										مدیریت توسعه و کارشناسان	۲۰	تهیه صورت جلسه	۷
																										مدیریت توسعه و کارشناسان	۱۰	ارسال به مدیریت نیروی انسانی	۸
																											۱۰۰	جمع	

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای برنامه عملیاتی (سال ۱۴۰۲) مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

هدف راهبردی																							باز مهندسی و بهبود فرایندها																						
راهبرد											ارتقا کیفیت ثبت، بایش و ارائه آمار سازمان											برنامه	بروز رسانی تشکیلات تفصیلی و ایجاد پست مجازی																						
زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)																							مسوول اجرای فعالیت	وزن (%)	عنوان فعالیت های اصلی	ردیف																			
اسفند		بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور		مرداد		تیر		خرداد		اردیبهشت		فرور دین																							
نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه																							
																								مهندسی سازمان	۵۰	بازبینی و بررسی اطلاعات چارت تشکیلاتی با حضور کارگزين واحدها	۱																		
																								مهندسی سازمان	۵۰	ایجاد پست مجازی برای نیروهای قراردادی و ورود اطلاعات جدید و انجام اصلاحات لازم برای	۲																		

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت مالی

هدف کلی:

ارتقاء نظام تامین، توسعه و تخصیص و مدیریت بهینه مالی

هدف کمی:

به روز رسانی اطلاعات مالی جهت تصمیم گیری

بودجه/منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		1402/ 06/ 31	1402/ 1/ 1	مدیریت	دانشگاه	ابلاغ کارشناس جهت پیگیری اطلاعات	به روزرسانی اطلاعات مالی جهت تصمیم گیری
	۱۰۰		1402/ 12/ 01	1402/ 07/ 1	امور مالی دانشگاه	دانشگاه	تهیه و تنظیم گزارشات درخصوص اطلاعات مالی	

برنامه عملیاتی معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی دانشگاه
مدیریت مالی

هدف کلی:

ارتقاء نظام تامین، توسعه و تخصیص و مدیریت بهینه مالی

هدف کمی:

شفافیت در پرداخت ها و شفافیت گردش مالی در واحد های هزینه

بودجه /منابع	پیش بینی (درصد)	پیشرفت (درصد)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسول اجرا	گروه هدف	فعالیت	برنامه/پروژه
	۱۰۰		۱۴۰۲/۱۲/۱۵	۱۴۰۲/۱/۱	مدیریت امور مالی دانشگاه	دانشگاه	ثبت اطلاعات در سامانه ها	شفافیت در پرداخت ها و شفافیت گردش مالی در واحدهای هزینه
	۱۰۰		۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۲/۱		دانشگاه	گزارش از سامانه در خصوص پرداخت ها و درآمد ها	

برنامه : مدیریت منابع انسانی دانشگاه

هدف راهبردی : سازماندهی منابع انسانی

هدف عملیاتی : استقرار سیستم ثبت اثر انگشت حضور غیاب در واحدهای فاقد دستگاه تایمکس

نام پروژه:																			استقرار سیستم ثبت اثر انگشت حضور غیاب در فاقد دستگاه تایمکس																				
واحد مسئول اجرا:																			مدیریت منابع انسانی																				
نام مسئول پروژه:																			آقای مظاهر گنجی																				
عنوان فعالیت اصلی																			وزن (%)		مسئول اجرای فعالیت																		
ردیف																			زمان اجرا (نیمه اول / دوم ماه)																				
اسفند																			فروردین																				
بهمن																			اردیبهشت																				
دی																			خرداد																				
آذر																			تیر																				
آبان																			مرداد																				
مهر																			شهریور																				
																			۱		خانم صفاریان																		
																			۲		آقای مهندس محمودی																		
																			۳		خانم سمیع																		
																			۴		خانم صفاریان- خانم سمیع																		
																			۱۰۰		جمع																		

برنامه : مدیریت منابع انسانی دانشگاه

هدف راهبردی : جذب و استخدام عادلانه مبتنی بر نیاز منابع انسانی سلامت

هدف عملیاتی : بکارگیری نیرو بر اساس شایسته سالاری و رعایت اصول عدالت استخدامی و بومی گزینی

نام پروژه: بکارگیری نیرو بر اساس شایسته سالاری و رعایت عدالت استخدامی																																
		مدیریت منابع انسانی												واحد مسئول اجرا:		آقای مظاهر گنجی																
		نام مسئول پروژه:																														
		زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)												مستول اجرای فعالیت		عنوان فعالیت های اصلی							ردیف									
اسفند		بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور		مرداد		تیر		خرداد		اردیبهشت		فروردین		وزن (%)								
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۵۰	استخدام و جذب نیروی جدید صرفا پس از وصول مجوز های ابلاغی							1
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۰	انتقال کارکنان پیمانی واجد شرایط از سازمانها ویا سایر دانشگاهها طبق ضوابط ودستورالعمل های مربوطه به دانشگاه							2
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۳۰	تقسیم وتوزیع نیروهای طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان							3
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۰	تقسیم وتوزیع نیروهای پیام آور بهداشت							4
																								۱۰۰	جمع							

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای برنامه عملیاتی (سال ۱۴۰۲) مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

هدف راهبردی													توسعه خدمات رفاهی دانشگاه														
راهبرد													افزایش انگیزه و حفظ روحیه کارکنان														
برنامه													بازسازی، تجهیز و آماده سازی پانسیونهای ستاد و شهرستان ها جهت توسعه و بهبود پانسیونهای رفاهی دانشگاه														
زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)													مسئول اجرای فعالیت	وزن (%)	عنوان فعالیت های اصلی	ردی ف											
اسفند		بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور					مرداد		تیر		خرداد		اردیبهشت		فروردین		
نیمه دوم ماه		نیمه اول ماه		نیمه دوم ماه		نیمه اول ماه		نیمه دوم ماه		نیمه اول ماه		نیمه دوم ماه					نیمه اول ماه		نیمه دوم ماه		نیمه اول ماه		نیمه دوم ماه		نیمه اول ماه		
																								اعضای کمیته رفاهی	۲۰	برگزاری جلسه کارشناسی	۱
																								مدیریت امور پشتیبانی	20	مکاتبه با واحدها و تعیین پانسیون های مورد نظر	۲
																								مدیریت امور پشتیبانی	20	بررسی پانسیون ها و تعیین امکانات و تجهیزات مورد نیاز	۳
																								مدیریت امور پشتیبانی و مدیریت امور مالی	20	برنامه ریزی و تأمین اعتبار و خرید تجهیزات و امکانات مورد نیاز	۴
																								مدیریت امور پشتیبانی	20	نصب تجهیزات، راه اندازی پانسیونها جهت استفاده کارکنان و مهمانان	۵
																									۱۰۰	جمع	

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای برنامه عملیاتی (سال ۱۴۰۲) مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

هدف راهبردی																توسعه خدمات رفاهی دانشگاه															
راهبرد																افزایش انگیزه و حفظ روحیه کارکنان															
برنامه ریزی و انجام برنامه ورزش صبحگاهی و تخصصی جهت کارکنان																برنامه															
زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)																مسئول اجرای فعالیت		وزن (%)	عنوان فعالیت های اصلی	ردی ف											
اسفند	بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور		مرداد		تیر		خرداد				اردیبهشت		فروردین								
نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه									
																						اعضای کمیته رفاهی	۲۰	برگزاری جلسه کارشناسی	۱						
																							مدیریت امور پشتیبانی	20	انعقاد قرارداد با مریبان مجرب	۲					
																							مدیریت امور پشتیبانی	20	برنامه ریزی و اختصاص سانس های مربوطه به کارکنان جهت انجام ورزش صبحگاهی و تخصصی	۳					
																							مدیریت امور پشتیبانی و مدیریت امور مالی	20	تجهیز سالن های ورزشی و انجام ورزش های صبحگاهی و تخصصی مطابق برنامه زمانبندی	۴					
																							مدیریت امور پشتیبانی	20	نظارت بر اجرا و اخذ باز خورد مربوطه جهت رفع نواقص	۵					
																								۱۰۰	جمع						

فعالیت‌های اصلی و زمانبندی اجرای برنامه عملیاتی (سال ۱۴۰۲) مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

هدف راهبردی		بهبود فضای کسب و کار و ارتقاء بهره وری																								
راهبرد		اصلاح الگوی مصرف انرژی																								
پیگیری و نظارت بر اجرای سامانه مدیریت مصرف انرژی در سطح واحدهای تابعه		برنامه																								
زمان اجرا (نیمه اول/دوم ماه)												مسئول اجرای فعالیت	وزن (%)	عنوان فعالیت های اصلی	ردیف											
اسفند	بهمن		دی		آذر		آبان		مهر		شهریور					مرداد		تیر		خرداد		اردیبهشت		فروردین		
نیمه دوم ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه	نیمه اول ماه	نیمه دوم ماه					
																						مدیریت امور پشتیبانی	۲۰	برگزاری جلسه کارشناسی	۱	
																							کارشناسان امور پشتیبانی	20	بررسی اطلاعات ثبت شده در سامانه توسط واحدهای تابعه	۲
																							کارشناسان امور پشتیبانی	20	برگزاری آموزش مجدد جهت بازآموزی رابطین سامانه	۳
																							رابطین سامانه در واحدهای تابعه	20	ثبت اطلاعات اصلاح شده توسط رابطین	۴
																							کارشناسان امور پشتیبانی	20	بررسی مجدد اطلاعات ثبت شده و ارائه گزارش در راستای اصلاح الگوی مصرف	۵
																								۱۰۰	جمع	

