

عملکرد مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری در سال 1401

- انجام کلیه امور مربوط به تهیه و تدوین بودجه دانشگاه

○ بررسی و مبادله بودجه‌های تفصیلی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

○ بررسی و مبادله موافقتنامه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با سازمان برنامه و بودجه

کشور با همکاری مدیریت فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی دانشگاه

○ تعامل با همکاران سازمان برنامه و بودجه کشور و همچنین وزارت علوم، تحقیقات و

فناوری

○ ارائه گزارشات عملکرد سه ماهه اعتبارات هزینه‌ای به سازمان برنامه و بودجه کشور

- انجام امور مربوط به تشکیلات و تحول اداری

○ بررسی پیشنهادات واحدها در مورد تغییر و اصلاح ساختار و پست‌های سازمانی و انجام

اقدامات لازم و تصویب تشکیلات تفصیلی دانشگاه

○ ایجاد و به‌روز رسانی پایگاه‌های اطلاعات آماری دانشگاه

○ بررسی و به‌روز رسانی شرح وظایف کارکنان با توجه به برنامه‌های راهبردی مصوب و

تشکیلات سازمانی جدید

○ ایجاد کارگروه بهره‌وری کارکنان و برگزاری جلسات کارشناسی و به‌روز رسانی شیوه

نامه بهره‌وری

○ ایجاد کارگروه سند نیروی انسانی دانشگاه و برگزاری جلسات متعدد جهت تدوین سند

مذکور

○ انجام امور مرتبط به نظام پیشنهادهای کارکنان

○ همکاری لازم با مدیریت امور اداری در خصوص تشخیص و تعیین رشته های شغلی
پستهای سازمانی

○ همکاری لازم با مدیریت امور اداری در خصوص ارتقا کارکنان رسمی و قراردادی
○ انجام امور مربوط به جلسات کمیسیون دائمی و هیات امنای دانشگاه

- نیازسنجی آموزشی، برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی برای کارکنان دانشگاه

○ دوره آموزشی تخصصی هم اندیشی فرهنگی و اجتماعی به مدت ۴ ساعت برای ۶ نفر
از همکاران حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی

○ دوره آموزشی عمومی هم اندیشی فرهنگی و اجتماعی به مدت ۴ ساعت برای ۲۶ نفر
از همکاران

○ دوره آموزشی تخلیه تلفنی به مدت ۴ ساعت ویژه مدیران و مسئولان دفاتر

○ دوره آموزشی توجیهی بدو خدمت ویژه ۶۳ نفر از همکاران پیمانی

○ کارگاه آموزشی مدیریت نوین / رفتار سازمانی به مدت ۸ ساعت برای ۵۴ نفر از
کارشناسان

○ کارگاه آموزشی مدیریت نوین/ رفتار سازمانی به مدت ۸ ساعت برای ۳۶ نفر از مدیران

○ کارگاه آموزشی احکام به مدت ۱۲ ساعت برای ۶۷ نفر از همکاران شرکتی

○ کارگاه آموزشی تنظیم هیجانی به مدت ۴ ساعت برای ۶۰ نفر از همکاران

○ کارگاه آموزشی اخلاق و هنر به مدت ۴ ساعت برای ۳۷ نفر از همکاران

○ کارگاه توانمندی های لازم برای سلامت و نشاط در محیط اداری به مدت ۴ ساعت
برای ۳۷ نفر از همکاران

○ کارگاه آموزشی تفکر نقالانه به مدت ۴ ساعت برای ۳۱ نفر از همکاران