

G₁ : توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁ : مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₁ : برگزاری دوره های آموزشی تخصصی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------------------------|---------------|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی آموزشی تخصصی از واحدهای تحت پوشش | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین هر سال | 30 فروردین هر سال | بررسی | مشاهده مستندات | - |
| 2 | برگزاری کمیته آموزش و توانمندسازی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 15 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | بررسی خروجی جلسه | 200000 |
| 3 | ابلاغ دوره های آموزشی مصوب به واحدها | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | آموزش کارکنان | اول خرداد هر سال | 15 خرداد هر سال | ابلاغ دوره ها به واحدها | بررسی دوره های ابلاغی | - |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی توسط واحدهای تابعه | مدیران، کارکنان، دانشجویان | رابطین آموزش | واحدهای تابعه | 16 خرداد هر سال | انتهای هر سال | برگزاری دوره های آموزشی | بررسی دوره های برگزار شده | 10000000 |
| 5 | ارزشیابی دوره های آموزشی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | واحدهای تابعه | 20 خرداد هر سال | انتهای هر سال | توزیع فرم ارزشیابی | بررسی فرمهای ارزشیابی | 1000000 |
| 6 | ثبت درشناسنامه آموزشی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | رابطین آموزش | حوزه های مختلف دانشگاه | 30 خرداد هر سال | انتهای هر سال | ثبت درشناسنامه آموزشی | - | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁: مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₂: برگزاری دوره های آموزشی عمومی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------------------------|---------------|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی آموزشی تخصصی از واحدهای تحت پوشش | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین هر سال | 30 فروردین هر سال | بررسی | مشاهده مستندات | 25000000 |
| 2 | برگزاری کمیته آموزش و توانمندسازی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 15 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | بررسی خروجی جلسه | 3000000 |
| 3 | ابلاغ دوره های آموزشی مصوب به واحدها | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | آموزش کارکنان | اول خرداد هر سال | 15 خرداد هر سال | ابلاغ دوره ها به واحدها | بررسی دوره های ابلاغی | 50000000 |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی توسط واحدهای تابعه | مدیران، کارکنان، دانشجویان | رابطین آموزش | واحدهای تابعه | 16 خرداد هر سال | انتهای هر سال | برگزاری دوره های آموزشی | بررسی دوره های برگزار شده | 10000000 |
| 5 | ارزشیابی دوره های آموزشی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | آموزش کارکنان | واحدهای تابعه | 20 خرداد هر سال | انتهای هر سال | توزیع فرم ارزشیابی | بررسی فرمهای ارزشیابی | 2500000000 |
| 6 | ثبت درشناسنامه آموزشی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | رابطین آموزش | حوزه های مختلف دانشگاه | 30 خرداد هر سال | انتهای هر سال | ثبت درشناسنامه آموزشی | مشاهده مستندات | 50000000 |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁: مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₃: اجرای نظامندپایش و ارزشیابی کارکنان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------|---------------------|---------------|-------------------|--------------|--|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | ابلاغ دستورالعمل یا بخشنامه از وزارت متبوع | مدیران، کارکنان، | وزارت متبوع | معاونت توسعه | 15 فروردین هر سال | پایان خرداد | ابلاغ دستورالعمل | - | - |
| 2 | تشکیل جلسه رابطین ارزشیابی | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | معاونت توسعه | 20 خرداد | پایان خرداد | برگزاری جلسه | - | 500000 |
| 3 | ابلاغ دستورالعمل ارزشیابی مدیران و کارکنان به واحدهای تابعه | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | معاونت توسعه | اول تیر | آخر آذر | ابلاغ به واحدها | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | جمع آوری، تهیه و تکمیل مستندات ارزشیابی کارکنان | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | معاونت توسعه | اول تیر | آخر آذر | توزیع فرمها و جمع آوری مستندات | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | تهیه گزارش نهایی و ارسال نتایج به معاونت توسعه | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | واحدهای تابعه | اول دی | پایان دی ماه | تایید نهایی فرمها و ارسال لیست | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | بررسی وصحت فرمها و تطبیق بالیست نمرات | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | معاونت توسعه | ابتدای بهمن | پایان بهمن | بررسی فرمهای ارزشیابی و تطبیق بالیست نمرات | نظارت و ارزیابی | - |
| 7 | درج در پرونده کارگزینی | مدیران، کارکنان، | مدیریت نیروی انسانی | معاونت توسعه | اول اسفند | 15 اسفند | درج در پرونده | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁: مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₁: تسهیل روند ادامه تحصیل کارکنان مطابق بانیازهای دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|---------------|---------------|--------------|-------------|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی رشته های تحصیلی موردنیاز | کارکنان، مدیران | شورای معاونین | معاونت آموزشی | 20 فروردین | 30 فروردین | تنظیم فرم نظرسنجی | نظارت و ارزیابی | 2500000 |
| 2 | بررسی نتایج نیازسنجی | کارکنان، مدیران | معاونت توسعه | معاونت توسعه | اول اردیبهشت | 15 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 1000000 |
| 3 | برگزاری جلسه شورای معاونین و تایید و تصویب رشته های تحصیلی | کارکنان، مدیران | معاونت توسعه | معاونت آموزشی | 20 اردیبهشت | 20 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 5000000 |
| 4 | ارسال رشته های تحصیلی مصوب به واحدها | کارکنان، مدیران | معاونت توسعه | معاونت توسعه | 30 اردیبهشت | 15 خرداد | ارسال لیست | نظارت و ارزیابی | 1000000 |

G₁ : توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁ : مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₀ : احیای کمیته پیشنهادات دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------|----------------------|------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | دعوت از نماینده واحدهای تابعه جهت برگزاری جلسه توجیهی | کارکنان | دبیر کمیته پیشنهادات | حوزه ریاست | 20 فروردین | 30 فروردین | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | تهیه و تدوین دستورالعمل پیشنهادات | کارکنان | دبیر کمیته پیشنهادات | حوزه ریاست | اول اردیبهشت | 10 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | دریافت پیشنهادات واحدها جهت طرح در کمیته | کارکنان | دبیر کمیته پیشنهادات | حوزه ریاست | 15 هرماه | 15 اسفند | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | برگزاری جلسه بررسی و تصویب پیشنهادات ارسالی از واحدها | کارکنان | دبیر کمیته پیشنهادات | حوزه ریاست | 20 هرماه | 20 اسفند | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |

G₁ : توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₁ : مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

A₁ : ایجاد اتاق فکر در حوزه های مختلف

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|---------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی کارکنان و مدیران صاحب فکر و ایده | کارکنان، مدیران | معاونتهای دانشگاه | معاونتهای دانشگاه | 20 فروردین | 30 فروردین | توزیع فرمهای مربوطه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 2 | انتخاب کارکنان و مدیران واجد شرایط جهت شرکت در جلسات | کارکنان، مدیران | معاونتهای دانشگاه | معاونتهای دانشگاه | 31 فروردین | 15 اردیبهشت | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | 50000 |
| 3 | برگزاری جلسات اتاق فکر | کارکنان، مدیران | معاونتهای دانشگاه | معاونتهای دانشگاه | 20 اردیبهشت | 29 اسفند | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 1000000 |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: افزایش و بهسازی فضای فیزیکی

A₁: تکمیل و راه اندازی مجموعه پردیس

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------|-------------|-----------|--------------|-----------|-------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه و تدارک مصالح ساختمانی و تاسیساتی | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | 15 فروردین | 15 مرداد | خرید مصالح | ارزیابی و نظارت | 3000000 |
| 2 | تکمیل سیستم تاسیساتی برق و مکانیکی | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | اول اردیبهشت | اول مرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 10000000 |
| 3 | نازک کاری بدنه | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | 15 فروردین | 20 خرداد | پیمانی | نظارت و ارزیابی | 80000000 |
| 4 | نما سازی | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | 6 فروردین | 20 خرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 50000000 |
| 5 | اجرای سقفهای کاذب | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | اول خرداد | اول مرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 5000000 |
| 6 | اجرای کف | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | 20 خرداد | 5 مرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 2000000 |
| 7 | نصب تاسیسات | دفتر فنی | پیمانکار | پردیس | اول تیر | 10 مرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 1000000000 |
| 8 | کنترل و نظارت همزمان پروژه ها | دفتر فنی | مشاور پروژه | پردیس | اول فروردین | 15 مرداد | پیمانی | ارزیابی و نظارت | 25000000 |
| 9 | تحویل موقت پروژه | دفتر فنی | مشترک | پردیس | 15 مرداد | - | پیمانی | نظارت و ارزیابی | 10000000 |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: افزایش و بهسازی فضای فیزیکی

A₂: ایجاد و بهبود فضای سبز

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------|------------------|-----------|-----------|----------|--------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | ارائه اطلاعات خام و نیازهای موردنظر به مشاور | پردیس | مدیریت پروژه | پردیس | 93/12/15 | 94/01/20 | ارائه اطلاعات | ارزیابی و نظارت | - |
| 2 | طراحی محوطه | پردیس | مشاور طرح | پردیس | 91/01/15 | 94/02/05 | طراحی محوطه | ارزیابی و نظارت | - |
| 3 | تایید نهایی طرح و ارائه به مشاور جهت برآورد هزینه | پردیس | ریاست دانشگاه | پردیس | 94/02/05 | 94/02/20 | تایید نهایی طرح | ارزیابی و نظارت | 40000000 |
| 4 | برگزاری مناقصه | پردیس | امور حقوقی | پردیس | 94/02/25 | 94/03/01 | برگزاری مناقصه | ارزیابی و نظارت | - |
| 5 | انعقاد قرارداد با پیمانکار | پردیس | امور حقوقی | پردیس | 94/03/02 | 94/03/04 | انعقاد قرارداد | ارزیابی و نظارت | - |
| 6 | شروع عملیات اجرایی | پردیس | پیمانکار | پردیس | 94/03/05 | 94/05/15 | شروع عملیات اجرایی | ارزیابی و نظارت | - |
| 7 | کنترل و نظارت | پردیس | مشاور پروژه | پردیس | 94/03/05 | 94/05/15 | کنترل و نظارت | ارزیابی و نظارت | - |
| 8 | تکمیل و تحویل موقت | پردیس | مشاور و پیمانکار | پردیس | 94/05/20 | - | تکمیل و تحویل موقت | ارزیابی و نظارت | 2000000 |

G₁ : توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂ : افزایش و بهسازی فضای فیزیکی

A₃ : بهسازی و نوسازی پانسیون های پزشکان و پیراپزشکان عمومی و متخصصین ضریب K

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|--------------|--------------|------------|-------------|-----------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | درخواست معاونت درمان جهت بهسازی پانسیون ها | پزشکان، متخصصان | معاونت درمان | معاونت توسعه | 20 فروردین | 30 فروردین | درخواست کتبی | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | بررسی پانسیون های مورد تقاضای معاونت درمان | پزشکان، متخصصان | دفتر فنی | معاونت توسعه | 31 فروردین | 31 اردیبهشت | بررسی پانسیون ها | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | الویت بندی پانسیون ها | پزشکان، متخصصان | دفتر فنی | معاونت توسعه | اول خرداد | 10 خرداد | الویت بندی پانسیون ها | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | تامین اعتبار توسط مالی | پزشکان، متخصصان | امور مالی | معاونت توسعه | 11 خرداد | 15 خرداد | تخصیص اعتبار | نظارت و ارزیابی | 3000000000 |
| 5 | بهسازی و نوسازی پانسیون ها | پزشکان، متخصصان | دفتر فنی | معاونت توسعه | 20 خرداد | 29 اسفند | بهسازی و نوسازی | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: افزایش و بهسازی فضای فیزیکی

A₄: فعال نمودن کمیته زیباسازی فضاهای اداری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---------------|---|--------------|-------------|-------------|--------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | دعوت از مهندسین عمران جهت شرکت در جلسه توجیهی | مهندسین عمران | دفتر فنی | معاونت توسعه | 15 فروردین | 30 فروردین | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | تشکیل کارگروه زیباسازی | مهندسین عمران | دفتر فنی | معاونت توسعه | 31 فروردین | 10 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | صدور ابلاغ اعضاء کارگروه | دفتر فنی | دفتر فنی، مدیریت خدمات پشتیبانی، امور اداری | معاونت توسعه | 11 اردیبهشت | 15 اردیبهشت | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | بررسی فضاهای اداری موجود | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 16 اردیبهشت | 16 تیر | بررسی فضاهای موجود | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | الویت بندی فضاهای اداری | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 17 تیر | 30 اسفند | بررسی فضاهای موجود | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | تامین اعتبار توسط امور مالی | دفتر فنی | دفتر فنی - امور مالی | معاونت توسعه | اول مرداد | 15 مرداد | تامین اعتبار | نظارت و ارزیابی | - |
| 7 | مرمت و بهسازی فضاهای الویت بندی شده | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 16 مرداد | 29 اسفند | عملیات اجرایی | نظارت و ارزیابی | 10000000000 |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: افزایش و بهسازی فضای فیزیکی

A₀: نوسازی و بهسازی مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت فرسوده

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---------------|---|--------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی واحدهای نیازمند مرمت و باسازی | مهندسین عمران | دفتر فنی | معاونت توسعه | 15 فروردین هر سال | 30 فروردین هر سال | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | اعلام اولویت ها به معاونت توسعه | مهندسین عمران | دفتر فنی | معاونت توسعه | 31 فروردین هر سال | 10 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | تشکیل کمیته فنی جهت تصویب الویتها | دفتر فنی | دفتر فنی، مدیریت خدمات پشتیبانی، امور اداری | معاونت توسعه | 11 اردیبهشت هر سال | 15 اردیبهشت هر سال | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | تامین اعتبار مورد نیاز | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 16 اردیبهشت هر سال | 16 تیر هر سال | بررسی فضاهای موجود | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | اخذ استعلام قیمت از پیمانکاران واجد شرایط | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 17 تیر هر سال | 30 اسفند هر سال | بررسی فضاهای موجود | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | عقد قرارداد با پیمانکار جهت شروع پروژه | دفتر فنی | دفتر فنی - امور مالی | معاونت توسعه | اول مرداد هر سال | 15 مرداد هر سال | تامین اعتبار | نظارت و ارزیابی | - |
| 7 | بازدید ادواری از پروژه ها | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | 16 مرداد هر سال | 30 بهمن هر سال | عملیات اجرایی | نظارت و ارزیابی | - |
| 8 | تکمیل و تحویل موقت پروژه ها | دفتر فنی | دفتر فنی | معاونت توسعه | اول اسفند هر سال | 29 اسفند هر سال | عملیات اجرایی | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₃: مدیریت منابع مالی (تامین، تخصیص و هزینه (ریال) کرد)

A₁: استقلال مالی حوزه های دانشگاه طبق آیین نامه مالی و معاملاتی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-----------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی واحدهای واجدالشرایط استقلال مالی | واحدهای حسابداری | مدیریت امور مالی | معاونت توسعه | اول اسفند | 3 اسفند | شناسایی واحدها | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | اعلام به واحدهای تابعه واجدالشرایط جهت اعلام آمادگی | واحدهای حسابداری | مدیریت امور مالی | معاونت توسعه | 13 اسفند | 10 اردیبهشت | 15 اسفند | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | برگزاری جلسه توجیهی | واحدهای حسابداری | مدیریت امور مالی | معاونت توسعه | 16 اسفند | 16 اسفند | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | ویرایش و آماده نمودن زیرساختهای اجرا | واحدهای حسابداری | مدیریت امور مالی | معاونت توسعه | 17 اسفند | 20 اسفند | نصب نرم افزار | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | ابلاغ و اعطای استقلال مالی برابر آیین نامه مالی و معاملاتی | واحدهای حسابداری | مدیریت امور مالی | معاونت توسعه | 21 اسفند | 29 اسفند | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | اجرای کامل حسابرسی واحدهای مستقل | واحدهای حسابداری | ریاست دانشگاه | معاونت توسعه | اول فروردین | 29 اسفند | به روزرسانی نرم افزار | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₃: مدیریت منابع مالی (تامین، تخصیص و هزینه (ریال) کرد)

A₂: افزایش درآمد و واحدهای تابعه از طریق شناسایی نقاط بالقوه درآمدزا

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------|--------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی مدیران و کارکنان صاحب فکر و توانمند | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 20 فروردین | 30 فروردین | شناسایی مدیران و کارکنان | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | صدور ابلاغ جهت کارکنان و مدیران شناسایی شده | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول اردیبهشت | 5 اردیبهشت | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | 50000 |
| 3 | برگزاری جلسه توجیهی با کارکنان، مدیران شناسایی شده | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 6 اردیبهشت | 6 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 4 | شناسایی واحدهای درآمدزا توسط اعضاء کمیته | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 7 اردیبهشت | 30 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | برگزاری جلسه جهت ارائه راهکار | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول خرداد | اول خرداد | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 6 | ارسال راهکارها و پیشنهادات به ریاست دانشگاه | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | دوم خرداد | 10 خرداد | ارسال صورت جلسه | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₃: مدیریت منابع مالی (تامین، تخصیص و هزینه (ریال) کرد)

A₃: کاهش کسورات بیمه ای

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------|--------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی مدیران و کارکنان صاحب فکر و توانمند | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 20 فروردین | 30 فروردین | شناسایی مدیران و کارکنان | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | صدور ابلاغ جهت کارکنان و مدیران شناسایی شده | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول اردیبهشت | 5 اردیبهشت | صدور ابلاغ | نظارت و ارزیابی | 50000 |
| 3 | برگزاری جلسه توجیهی با کارکنان، مدیران شناسایی شده | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 6 اردیبهشت | 6 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 4 | شناسایی واحدهای درآمدزا توسط اعضاء کمیته | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 7 اردیبهشت | 30 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | برگزاری جلسه جهت ارائه راهکار | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول خرداد | اول خرداد | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 6 | ارسال راهکارها و پیشنهادات به ریاست دانشگاه | کارکنان، مدیران | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | دوم خرداد | 10 خرداد | ارسال صورت جلسه | نظارت و ارزیابی | - |

G: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O: تامین، حفظ و به روزرسانی تجهیزات

A: تامین تجهیزات مورد نیاز واحدها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|----------|------------------|------------------|------------|----------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | درخواست واحد جهت خرید | کارکنان | کارپردازی واحدها | معاونتهای مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | درخواست کتبی | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | موافقت معاونت مربوطه | کارکنان | معاونت مربوطه | معاونتهای مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | درخواست کتبی | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | تامین اعتبار مالی | کارکنان | امور مالی | معاونتهای مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | درخواست کتبی | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | ارجاع به تدارکات و کارپردازی | کارکنان | کارپردازی واحدها | معاونتهای مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | درخواست کتبی | نظارت و ارزیابی | - |
| 5 | خرید توسط کارپردازی و تحویل انبار | کارکنان | کارپردازی واحدها | معاونت مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | خرید تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | دریافت چک و تحویل به فروشنده | کارکنان | کارپردازی واحدها | معاونت مربوطه | 20 فروردین | 29 اسفند | پرداخت مطالبات فروشنده | نظارت و ارزیابی | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: تامین، حفظ و به روزرسانی تجهیزات

A₂: حفظ و نگهداری تجهیزات و وسایل نقلیه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------|-------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی تجهیزات و وسایل قابل استفاده | کارکنان | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونتهای مربوطه | 20 فروردین | 30 فروردین | شناسایی تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | برگزاری جلسه توجیهی | مسئولین انبار واحدها | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونتهای مربوطه | 31 فروردین | 31 فروردین | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 200000 |
| 3 | ابلاغ فرآیندهای حفظ و نگهداری تجهیزات و وسایل | مسئولین واحدهای معاونتهای مربوطه | مدیریت اموراداری و مالی واحدها | معاونتهای مربوطه | اول اردیبهشت | 15 اردیبهشت | ابلاغ فرآیندها | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | نظارت بر حسن اجرای فرآیندها | مسئولین انبار واحدها | مدیران اموراداری واحدها | معاونتهای مربوطه | 30 اردیبهشت | 29 اسفند | نظارت و ارزیابی | - | - |

G₁: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O₂: تامین، حفظ و به روزرسانی تجهیزات

A₃: به روزرسانی تجهیزات

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------|--------------------------|-------------------|------------|------------|----------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی تجهیزات فرسوده و قابل تعویض توسط مسئولین واحدها | کارکنان | مدیران واحدها | معاونت های مربوطه | 20 فروردین | 30 فروردین | شناسایی تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | دریافت درخواست واحدهای تابعه دانشگاه | کارکنان | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 20 اسفند | دریافت درخواست ها | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | ارسال به درخواست های واحدها به امور مالی جهت تامین اعتبار | کارکنان | مدیریت امور مالی | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 30 هرماه | ارسال درخواست واحدها | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | ارسال درخواست به واحد کارپردازی | کارکنان | واحد کارپردازی - تدارکات | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 29 اسفند | خرید تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |

G: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O: تامین، حفظ و به روزرسانی تجهیزات

A: استفاده از توانمندی بخش خصوصی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|--------------------------|------------------|------------|-------------|-----------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی توانمندی های بخش خصوصی | بخش خصوصی | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 20 فروردین | 30 اردیبهشت | فرمهای دعوت به همکاری | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | تعیین زمین های همکاری | کارکنان | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 20 اسفند | دریافت درخواست ها | نظارت و ارزیابی | - |
| 3 | ارسال به درخواست های واحدها به امور مالی جهت تامین اعتبار | کارکنان | مدیریت امور مالی | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 30 هرماه | ارسال درخواست واحدها | نظارت و ارزیابی | - |
| 4 | ارسال درخواست به واحد کارپردازی | کارکنان | واحد کارپردازی - تدارکات | معاونتهای مربوطه | اول هرماه | 29 اسفند | خرید تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |

G: توسعه و بهبود منابع (مالی، فیزیکی، انسانی و تجهیزات)

O: تامین، حفظ و به روزرسانی تجهیزات

A: مزایده تجهیزات و وسایل غیر قابل استفاده

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------|-----------------------|--------------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی تجهیزات و وسایل غیر قابل استفاده جهت مزایده | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 20 فروردین | 30 اردیبهشت | شناسایی تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |
| 2 | برگزاری جلسه جهت انجام مزایده | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 31 اردیبهشت | 31 اردیبهشت | برگزاری جلسه | نظارت و ارزیابی | 300000 |
| 3 | آگهی روزنامه | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول خرداد | 10 خرداد | آگهی روزنامه | نظارت و ارزیابی | 2000000 |
| 4 | بازگشایی پاکت | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 15 خرداد | 15 خرداد | بازگشایی پاکت | نظارت و ارزیابی | 300000 |
| 5 | اعلام برنده و دریافت ضمانتهای لازم | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 16 خرداد | 24 خرداد | اعلام برنده | نظارت و ارزیابی | - |
| 6 | دریافت وجه | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | 25 خرداد | 30 خرداد | دریافت وجه | نظارت و ارزیابی | - |
| 7 | تحویل تجهیزات و وسایل اعلام شده در مزایده به برنده | واحدهای تحت پوشش | مدیریت خدمات پشتیبانی | معاونت توسعه | اول تیر | 15 تیر | تحویل تجهیزات | نظارت و ارزیابی | - |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₁: ایجاد مراکز جدید ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی

A₁: تکمیل و راه اندازی بیمارستان حشمتیه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیگیری تکمیل ساختمان بیمارستان | بیمارستان حشمتیه | دفتر فنی دانشگاه | بیمارستان حشمتیه | 94/1/15 | هر 2 ماه یکبار | جلسات و مکاتبات | مشاهده و بررسی گزارشات | 8/000/000 |
| 2 | نظارت بر مراحل تکمیل ساختمان بیمارستان | بیمارستان حشمتیه | معاونت درمان و دفتر فنی | بیمارستان حشمتیه | 94/1/15 | هر ماه یکبار | انجام بازدید | مشاهده گزارش بازدید | 10/000/000 |
| 3 | تحويل گرفتن ساختمان بیمارستان از شرکت پیمانکار | بیمارستان حشمتیه | معاونت درمان و دفتر فنی | بیمارستان حشمتیه | 1 آبان 94 | 7 آبان 94 | صور تجلسه تحويل و تحول | مشاهده صور تجلسات | 15/000/000 |
| 4 | برآورد تجهیزات مورد نیاز | بیمارستان حشمتیه | معاونت درمان و معاونت غذا و دارو | معاونت درمان | 1 شهریور 94 | 30 شهریور 94 | برگزاری جلسات | مشاهده لیست تجهیزات | 4/000/000 |
| 5 | برآورد نیروی انسانی مورد نیاز | بیمارستان حشمتیه | مدیر پرستاری و تشکیلات نیروی انسانی | معاونت درمان | اردیبهشت 94 | پایان خرداد 94 | برگزاری جلسات | بررسی صور تجلسات | 10/000/000 |
| 6 | تامین اعتبار | بیمارستان حشمتیه | مدیر مالی | مدیریت مالی | 1 مهر 94 | 15 مهر 94 | تامین اعتبار | مشاهده | 1/000/000 |
| 7 | خرید و نصب تجهیزات مورد نیاز | بیمارستان حشمتیه | معاونت درمان و معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 1 مهر 94 | 29 اسفند 94 | هزینه (ریال) کرد | مشاهده و مستندات | 600/000/000/000 |
| 8 | تامین نیروی انسانی | بیمارستان حشمتیه | معاونت توسعه | معاونت توسعه | 1 دی 94 | 30 بهمن 94 | برگزاری آزمون استخدامی | مشاهده مستندات | 120/000/000 |
| 9 | راه اندازی بیمارستانی | جامعه | معاونت درمان | بیمارستان حشمتیه | خرداد 95 | - | افتتاح رسمی | مشاهده | 5/000/000 |
| 10 | ارزشیابی | بیمارستان حشمتیه | معاونت درمان | بیمارستان حشمتیه | 1 مرداد 95 | 30 مرداد 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₁: ایجاد مراکز جدید ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی

A₂: تکمیل و راه اندازی طرح توسعه بیمارستان واسعی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------|---------------|----------------|------------------|----------------|----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه نقشه فضای درمانی | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و دفتر فنی | بیمارستان واسعی | خرداد 94 | تیر 94 | تهیه نقشه | مشاهده | 15/000/000 |
| 2 | تامین اعتبار | بیمارستان واسعی | مدیر مالی | مدیریت مالی | 1 مرداد 94 | 15 مرداد 94 | تامین اعتبار | مشاهده مستندات | 3/000/000 |
| 3 | عقد قرارداد با شرکت پیمانکار | بیمارستان واسعی | دفتر فنی و امور قراردادها | دفتر فنی | 15 مرداد 94 | 30 شهریور 94 | عقد قرارداد | مشاهده قرارداد | 1/000/000 |
| 4 | تکمیل طرح توسعه | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و دفتر فنی | بیمارستان واسعی | مهر 94 | 30 خرداد 95 | ساخت فضا | مشاهده | 20/000/000/000 |
| 5 | برآورد تجهیزات پزشکی مورد نیاز | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و معاونت غذا و دارو | معاونت درمان | 1 اردیبهشت 95 | 30 اردیبهشت 95 | برگزاری جلسات | مشاهده مستندات | 2/000/000 |
| 6 | تامین اعتبار تجهیزات | بیمارستان واسعی | مدیر مالی | مدیریت مالی | 1 خرداد 95 | 15 خرداد 95 | تامین اعتبار | مشاهده | 1/000/000 |
| 7 | خرید و نصب تجهیزات | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و غذا و دارو | بیمارستان واسعی | 15 خرداد 95 | 30 مرداد 95 | هزینه (ریال) کرد | مشاهده | 20/000/000/000 |
| 8 | راه اندازی بخشها | بیمارستان واسعی | معاونت درمان | بیمارستان واسعی | 31 شهریور 95 | - | افتتاح رسمی | مشاهده | 2/000/000 |
| 9 | ارزشیابی | بیمارستان واسعی | معاونت درمان | بیمارستان واسعی | 1 اسفند 95 | 20 اسفند 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده | 2/000/000 |

G2: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O1: ایجاد مراکز جدید ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی

A3: تاسیس بیمارستان 264 تختخوابی جنب واسعی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|------------------------------|-----------------|------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیگیری اخذ نقشه تپ بیمارستانی از وزارت متبوع | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و دفتر فنی | معاونت درمان | فروردین 94 | دی 94 | مکاتبات | مشاهده | 1/000/000 |
| 2 | برآورد هزینه ساخت | بیمارستان واسعی | معاونت درمان و دفتر فنی | معاونت درمان | آذر 94 | بهمن 94 | برآورد | مشاهده مستندات | 2/000/000 |
| 3 | پیگیری تامین اعتبار ساخت از وزارت متبوع | بیمارستان واسعی | معاونت درمان بودجه و تشکیلات | معاونت توسعه | بهمن 94 | خرداد 95 | مکاتبات و جلسات | مشاهده مستندات | 20/000/000 |
| 4 | واگذاری ساخت به شرکت پیمانکار | بیمارستان واسعی | امور قراردادها و دفتر فنی | معاونت توسعه | تیر 95 | مرداد 95 | عقد قرارداد | مشاهده قرارداد | 4/000/000 |
| 5 | شروع عملیات ساختمانی | بیمارستان واسعی | دفتر فنی و شرکت پیمانکار | بیمارستان واسعی | شهریور 95 | انتهای برنامه | ساخت فضا | مشاهده | 650/000/000/000 |
| 6 | ارزشیابی | بیمارستان واسعی | معاونت درمان | معاونت درمان | 1 اسفند 95 | 20 اسفند 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده چک لیست | 2/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₁: ایجاد مراکز جدید ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی

A₄: تکمیل و راه اندازی فاز دوم بیمارستان مبینی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------|--------------|------------------|----------------|----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه نقشه های مورد اجرا | بیمارستان شهیدان مبینی | دفتر فنی و مدیر پرستاری دانشگاه | معاونت درمان | 15 فروردین 94 | 15 تیر 94 | تهیه نقشه | مشاهده مستندات | 20/000/000 |
| 2 | برآورد تجهیزات مورد نیاز | بیمارستان شهیدان مبینی | معاونت درمان و معاونت غذا و دارو | معاونت درمان | 1 تیر 94 | 30 تیر 94 | برآورد | مشاهده مستندات | 2/000/000 |
| 3 | برآورد هزینه ساخت فضا | بیمارستان شهیدان مبینی | دفتر فنی دانشگاه | دفتر فنی دانشگاه | 1 تیر 94 | 30 تیر 94 | برآورد | مشاهده مستندات | 2/000/000 |
| 4 | تامین اعتبار | بیمارستان شهیدان مبینی | مدیر مالی | مدیریت مالی | 1 مرداد 94 | 15 مرداد 94 | تامین اعتبار | مشاهده اسناد | 1/000/000 |
| 5 | عقد قرارداد با شرکت پیمانکار | بیمارستان شهیدان مبینی | معاونت درمان و امور قراردادها | معاونت درمان | 15 مرداد 94 | 30 شهریور 94 | عقد قرارداد | مشاهده قرارداد | 3/000/000 |
| 6 | اجرای عملیات ساختمانی | بیمارستان شهیدان مبینی | دفتر فنی و شرکت پیمانکار | بیمارستان شهیدان مبینی | 1 مهر 94 | 30 مهر 96 | ساخت فضا | مشاهده | 30/000/000/000 |
| 7 | خرید و نصب تجهیزات | بیمارستان شهیدان مبینی | معاونت درمان و معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 1 آبان 96 | 30 بهمن 96 | هزینه (ریال) کرد | مشاهده اسناد | 20/000/000/000 |
| 8 | راه اندازی بخش | بیمارستان شهیدان مبینی | معاونت درمان | بیمارستان شهیدان مبینی | اسفند 96 | - | افتتاح رسمی | مشاهده | 2/000/000 |
| 9 | ارزشیابی | بیمارستان شهیدان مبینی | معاونت درمان | بیمارستان شهیدان مبینی | 1 اسفند 96 | 20 اسفند 96 | چک لیست پایش | مشاهده چک لیست | 2/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₂: بهینه سازی فضای فیزیکی

A₁: بهسازی فضای فیزیکی بخش های اورژانس

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | شیوه پایش و ارزیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی مقدماتی و نیازسنجی تغییرات | بیمارستانها | معاونت درمان | معاونت درمان و بیمارستانها | 15 فروردین 94 | 15 اردیبهشت 94 | مطالعه و تحقیق | مشاهده مستندات | 15/000/000 |
| 2 | اولویت بندی بخشها برای بهسازی و بازسازی | بیمارستانها | معاونت درمان | معاونت درمان | 15 اردیبهشت 94 و 95 | 31 اردیبهشت 94 و 95 | برگزاری جلسات | لیست اولویت ها | 3/000/000 |
| 3 | تهیه نقشه مورد نظر | بیمارستانها | دفتر فنی و مدیر پرستاری دانشگاه | معاونت درمان | 1 خرداد 94 و 95 | 31 خرداد 94 و 95 | تهیه نقشه های اجرایی | مشاهده | 20/000/000 |
| 4 | تامین اعتبار | بیمارستانها | مدیر مالی | مدیریت مالی | 1 تیرماه 94 و 95 | 15 تیرماه 94 و 95 | تامین اعتبار | مشاهده مستندات | 1/000/000 |
| 5 | عقد قرارداد با شرکت های پیمانکار | بیمارستانها | امور قراردادها و دفتر فنی دانشگاه | دفتر فنی دانشگاه | 15 تیر 94 و 95 | 31 تیر 94 و 95 | عقد قرارداد | مشاهده قرارداد | 3/000/000 |
| 6 | اجرای طرح های بهسازی اورژانس | بیمارستانها | شرکت پیمانکار | بیمارستانهای مورد نظر | 1 مرداد 94 و 95 | - | بهسازی فضا | مشاهده | 20/000/000/000 |
| 7 | ارزشیابی | بیمارستانها و معاونت درمان | معاونت درمان و دفتر فنی دانشگاه | معاونت درمان و بیمارستانها | 15 بهمن 94 و 95 | 29 بهمن 94 و 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₂: بهینه سازی فضای فیزیکی

A₂: ارتقاء هتلینگ بخش های بستری بیمارستانها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------|---------------------------------|--------------|------------------|-------------------|------------------|----------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | |
| 1 | شناسایی و اولویت بندی بخش های نیازمند ارتقاء هتلینگ | بیمارستانها | معاونت درمان | معاونت درمان | 1 اردیبهشت 94 | 31 اردیبهشت 94 | مشاهده اولویت ها | 1/500/000 |
| 2 | تهیه نقشه جدید بخش ها | بیمارستانها | معاونت درمان و دفتر فنی دانشگاه | معاونت درمان | 1 خرداد هر سال | 31 خرداد هر سال | مشاهده مستندات | 50/000/000 |
| 3 | برآورد هزینه عملیات ساختمانی | بیمارستانها | دفتر فنی | معاونت توسعه | 1 تیر هر سال | 15 تیر هر سال | مشاهده مستندات | 5/000/000 |
| 4 | عقد قرارداد با شرکت های پیمانکار | بیمارستانها | معاونت درمان و امور قراردادها | معاونت درمان | 15 تیر هر سال | 15 مرداد هر سال | مشاهده قرارداد | 15/000/000 |
| 5 | اجرای عملیات ساختمانی | بیمارستانها | دفتر فنی و شرکت پیمانکار | بیمارستانها | 1 شهریور هر سال | 1 آسفند هر سال | مشاهده | 70/000/000/000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | بیمارستانها | معاونت درمان | بیمارستانها | 1 آسفند هر سال | 20 آسفند هر سال | مشاهده چک لیست | 10/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₃: استاندارد سازی نیروی انسانی درمانی

A₁: استاندارد سازی کمی نیروی انسانی

| هزینه (ریال) | ارزشیابی | چگونگی اجرا | زمان اجرا | | مکان اجرا | مسئول اجرا | گروه هدف | عنوان فعالیت | ردیف |
|-----------------|-------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---|------|
| | | | پایان | آغاز | | | | | |
| 90/000/000 | بررسی مستندات | نیازسنجی | 30 فروردین هر سال | 1 فروردین هر سال | مدیریت پرستاری دانشگاه | مدیریت پرستاری دانشگاه | بیمارستانها | نیازسنجی نیروی انسانی بر اساس استانداردها و شاخصها | 1 |
| 5/000/000 | بررسی مستندات | پیگیری و مکاتبه | 29 اسفند هر سال | 1 اردیبهشت هر سال | مدیریت پرستاری دانشگاه | مدیریت پرستاری دانشگاه | بیمارستانها | پیگیری تامین نیروی انسانی | 2 |
| 5/000/000 | بررسی مستندات | توزیع نیروها بر اساس نیاز واحد ها | 29 اسفند هر سال | 1 اردیبهشت هر سال | مدیریت پرستاری دانشگاه | مدیریت پرستاری دانشگاه | بیمارستانها | توزیع مناسب نیروی انسانی بر اساس نیاز | 3 |
| 10/000/000 | مشاهده چک لیست | تکمیل چک لیست | 20 اسفند هر سال | 1 اسفند هر سال | بیمارستانها | معاونت درمان | بیمارستانها | ارزشیابی برنامه | 4 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₃: استاندارد سازی نیروی انسانی درمانی

A₂: توانمند سازی نیروی انسانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------|----------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---|-------------------------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی آموزشی کارکنان | کلیه کارکنان | سوپروایزر آموزشی | بیمارستانهای تابعه | 15 فروردین هر سال | 15 فروردین هر سال | تکمیل فرم های نیازسنجی | بررسی مستندات | 600/000/000 |
| 2 | اجرای دوره های آموزشی بر اساس نیازسنجی | کلیه کارکنان | سوپروایزر آموزشی | بیمارستانهای تابعه | 94/12/29 | 94/3/1 | اجرای کارگاههای آموزشی | بررسی مستندات و مشاهدات | 3/000/000/000 |
| 3 | برگزاری دوره های آموزشی بدو خدمت | کلیه کارکنان | سوپروایزر آموزشی | بیمارستانهای تابعه | 94/1/1 | مستمر | برگزاری دوره آموزشی | بررسی مستندات و مشاهدات | 100/000/000 |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی الزامی بر اساس استاندارد های اعتبار بخشی | کلیه کارکنان | سوپروایزر آموزشی | بیمارستانهای تابعه | 1 فروردین هر سال | 30 بهمن هر سال | برگزاری دوره آموزشی | بررسی مستندات و مشاهدات | 1/500/000/000 |
| 5 | برگزاری آزمون های صلاحیت و توانمندی دوره ای | کلیه کارکنان | سوپروایزر آموزشی | بیمارستانهای تابعه | 1 فروردین هر سال | 30 بهمن هر سال | برگزاری آزمون مربوطه | بررسی مستندات و مشاهدات | 1/000/000/000 |
| 6 | پایش و ارزیابی عملکرد کارکنان | کلیه کارکنان | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانهای تابعه | 94/12/1 | 94/1/1 | ارزیابی عملکرد کارکنان | بررسی مستندات و مشاهدات | 500/000/000 |
| 7 | برگزاری مانور های مدیریت بحران | کلیه کارکنان | مدیریت پرستاری | بیمارستانهای تابعه | 94/7/1 | 94/9/1 | برگزاری مانور | بررسی مستندات و مشاهدات | 1/000/000/000 |
| 8 | ایجاد زمینه فرصتهای مطالعاتی و تحصیلات تکمیلی | کلیه کارکنان | مدیریت پرستاری | معاونت درمان | 94/1/1 | 94/12/29 | فراخوان به کارکنان در زمینه های مورد نیاز | بررسی مستندات و مشاهدات | 3/600/000/000 |
| 9 | ارزشیابی برنامه | بیمارستانها | معاونت درمان | بیمارستانها | 1 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده چک لیست | 10/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₄: ارتقاء خدمات مبتنی بر استانداردهای اعتبار بخشی

A₁: تامین تجهیزات و ملزومات مناسب جهت اجرای استانداردهای اعتبار بخشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برآورد تجهیزات مورد نیاز | بیمارستانها | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 1 اردیبهشت هر سال | 20 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسات | مشاهده صورتجلسات | 40/000/000 |
| 2 | اولویت بندی خرید تجهیزات | بیمارستانها | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 20 اردیبهشت هر سال | 31 اردیبهشت | تعیین اولویت | مشاهده لیست | 30/000/000 |
| 3 | تامین اعتبار | بیمارستانها | مدیران مالی بیمارستانها | بیمارستانها | 1 خرداد هر سال | 15 خرداد هر سال | تامین اعتبار | مشاهده اسناد | 6/000/000 |
| 4 | خرید و نصب تجهیزات | بیمارستانها | مسئول تجهیزات پزشکی بیمارستانها | نماینده تجهیزات پزشکی | 1 تیر هر سال | 30 دی هر سال | هزینه (ریال) کرد | مشاهده لیست هزینه (ریال) ها | 1/500/000/000 |
| 5 | ارزشیابی | بیمارستانها | مدیران بیمارستانها | نماینده تجهیزات پزشکی | 1 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده چک لیست | 12/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O۴: ارتقاء خدمات مبتنی بر استانداردهای اعتبار بخشی

A۲: استقرار کامل استانداردهای اعتباربخشی در بیمارستانها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------|-----------------------------|--------------|------------------------|---|---------------|------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسات هماهنگی بین بیمارستانها | بیمارستانها | کارشناس اعتباربخشی | معاونت درمان | اول خرداد هر سال | آخر خرداد هر سال | برگزاری جلسه | مشاهده صورتجلسات | 40/000/000 |
| 2 | انجام ممیزی داخلی بیمارستانها | بیمارستانها | رابط اعتباربخشی بیمارستانها | بیمارستانها | طبق برنامه بیمارستانها | طبق برنامه زمانبندی سالیانه بیمارستانها | تکمیل چک لیست | مشاهده ممیزی | 65/000/000 |
| 3 | انجام اعتباربخشی داخلی توسط بیمارستانها | بیمارستانها | تیم اعتباربخشی بیمارستانها | بیمارستانها | طبق برنامه بیمارستانها | طبق برنامه زمانبندی سالیانه بیمارستانها | تکمیل چک لیست | مشاهده ممیزی | 150/000/000 |
| 4 | ارزشیابی | بیمارستانها | کارشناس اعتباربخشی | بیمارستانها | اول اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده چک لیست | 13/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O4: ارتقاء خدمات مبتنی بر استانداردهای اعتبار بخشی

A3: نظارت و انجام اعتبار بخشی داخلی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------|--------------------|--------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل و هماهنگی تیم اعتباربخشی | بیمارستانها | کارشناس اعتباربخشی | معاونت درمان | 15 فروردین هر سال | 31 فروردین هر سال | تشکیل جلسه | صورتجلسات | 20/000/000 |
| 2 | برنامه ریزی زمانی ارزیابی و اعلام آن به بیمارستانها | بیمارستانها | کارشناس اعتباربخشی | معاونت درمان | 1 اردیبهشت هر سال | 10 اردیبهشت هر سال | تدوین برنامه | مشاهده برنامه | 200/000 |
| 3 | مراجعه به بیمارستان انجام ارزیابی | بیمارستانها | تیم اعتباربخشی | بیمارستانها | اول تیرماه و بهمن ماه هر سال | آخر تیر و بهمن هر سال | بازدید و تکمیل چکلیست | مشاهده گزارش بازدید | 200/000/000 |
| 4 | ارزشیابی | بیمارستانها | کارشناس اعتباربخشی | معاونت درمان | اول اسفند هر سال | آخر اسفند هر سال | چک لیست ارزشیابی | مشاهده چک لیست | 13/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₅: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات درمانی

A₁: بهبود کیفیت خدمات پرستاری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------|-------------------------------|------------------------|-----------|----------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تعدیل نیروی انسانی پرستاری بر اساس استاندارد موجود | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای دستورالعمل های ابلاغی | بررسی مستندات و مشاهدات | 24/000/000/000 |
| 2 | اجرای نظام کار - پاداش (پرداخت مبتنی بر عملکرد) | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای بخشنامه مربوطه | بررسی مستندات و مشاهدات | 14/400/000/000 |
| 3 | شناسایی و ارتقای فرآیند های پرستاری | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای برنامه TQM | بررسی مستندات و اجرای مشاهدات | 20/000/000 |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی بهبود کیفیت | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای برنامه آموزشی | بررسی مستندات | 15/000/000 |
| 5 | ارزیابی مستمر مراقبت های پرستاری و تحلیل نتایج | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | نظارت ها مستمر و تکمیل شاخص ها | بررسی مستندات | 10/000/000 |
| 6 | استفاده از دانشجویان پرستاری جهت کار دانشجویی به منظور افزایش رضایتمندی بیماران | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای دستورالعمل های مربوطه | بررسی مستندات | 5/940/000/000 |
| 7 | استفاده از نیروهای جایگزین مرخصی زایمان به منظور جبران بخشی از کمبود نیروی پرستاری | کادر پرستاری | مدیریت پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها ی تابعه | 94/1/1 | 94/12/29 | اجرای دستورالعمل های مربوطه | بررسی مستندات | 630/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₅: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A₂: ارتقای اورژانس پیش بیمارستانی

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-----------------------|--|-------------|-----------------|-------|---|-------------------|---------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تجهیز آمبولانسها و تعمیر | آمبولانسهای دانشگاه | مرکز مدیریت معونت غذا و دارو نقلیه دانشگاه | مرکز مدیریت | 94/2 | 97/10 | مطابق استاندارد کشوری | بازدید با چک لیست | 20/00/000/000 |
| 2 | خرید مولاژ | واحد آموزش | مرکز مدیریت | مرکز مدیریت | 94/3 | 97/3 | خرید مولاژ | مشاهده | 400/000/000 |
| 3 | آموزش مدون | پرسنل اورژانس | واحد آموزش | مرکز مدیریت | 94/1 | 97/12 | کارگاههای فصلی | بررسی مستندات | 300/000/000 |
| 4 | آموزش غیر حضوری | پرسنل اورژانس | واحد آموزش | مرکز مدیریت | 94/2 | 97/2 | با استفاده از سایت | بررسی مستندات | 50/000/000 |
| 5 | خرید و توزیع کتب | پرسنل اورژانس | واحد آموزش | مرکز مدیریت | 94/1 | 97/12 | خرید کتب و تهیه جزوات و توزیع | بررسی کتب | 30/000/000 |
| 6 | برگزاری مانور | پرسنل اورژانس | واحد آموزش | مرکز مدیریت | 20 مانور در سال | - | مانورهای موردی برای یک پایگاه در هر سال | بررسی مستندات | 200/000/000 |
| 7 | نظارت | پرسنل و تماس گیرندگان | واحد آموزش | مرکز مدیریت | هر روز | - | مانور بازدید نظرسنجی از گروه هدف | بررسی مستندات | 200/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₀: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات درمانی

A₃: بهبود خدمات تغذیه بالینی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------|-------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جذب نیروی کارشناس تغذیه برای کلیه بیمارستانها | بیمارستانها | کارشناس تغذیه معاونت درمان | معاونت درمان | 94/4/1 | 95/12/1 | جذب نیرو | مشاهده مستندات | 20/000/000 |
| 2 | فعالسازی درمانگاه تغذیه و رژیم درمانی در بیمارستانها | بیمارستانها | کارشناس تغذیه معاونت درمان | بیمارستانها | 1 مهر سال 94 | مستمر | راه اندازی درمانگاه | مشاهده | 1/700/000/000 |
| 3 | فعالسازی مشاوره تغذیه بالینی برای بیماران بستری | بیمارستانها | کارشناس تغذیه معاونت درمان | بیمارستانها | 15 فروردین 95 | مستمر | انجام ویزیت های تغذیه | مشاهده مستندات | 2/000/000/000 |
| 4 | ارزشیابی | بیمارستانها | کارشناس تغذیه معاونت درمان | بیمارستانها | 1 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده چک لیست | 12/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O۰: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات درمانی

A۴: ارائه و بهبود کیفیت خدمات بازتوانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------------|-------------------------------|-------------|---|-----------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | توسعه و اجرای خدمات آموزش به بیمار | کلیه بیماران | مدیر پرستاری دانشگاه | بیمارستانها | 94/2/1 | مستمر | ارائه آموزش به بیمار | مشاهده و مصاحبه با بیمار | 2/500/000/000 |
| 2 | برگزاری کارگاه های آموزشی در زمینه آموزش به بیمار | پرستاران و پزشکان | مدیر پرستاری دانشگاه | بیمارستانها | 94 با توجه به برنامه زمانبندی بیمارستانها | مستمر | برگزاری کارگاه | مشاهده مستندات | 500/000/000 |
| 3 | نظارت بر روند خدمات آموزش به بیمار | پرستاران و پزشکان | مدیران پرستاری بیمارستانها | بیمارستانها | 94/2/1 | مستمر به صورت فصلی | مصاحبه، تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 200/000/000 |
| 4 | توسعه و ارائه خدمات فیزیوتراپی | کلیه بیماران | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 94/5/1 | مستمر | ارائه خدمات | مشاهده | 2/100/000/000 |
| 5 | انجام نظارت بر فعالیت بخش فیزیوتراپی | بخش فیزیوتراپی | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 94/5/1 | مستمر به صورت فصلی | تکمیل چک لیست | مشاهده | 50/000/000 |
| 6 | ارزشیابی | بیمارستانها | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 1 اسفند هر سال | 20 اسفند هرسال | تکمیل چک لیست | مشاهده | 12/000/000 |

G₂: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O₀: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات درمانی

A₀: نظارت مستمر بر کیفیت خدمات درمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------|----------------------------------|-------------|-----------------|----------------------|---------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کمیته های بهبود کیفیت | بیمارستانها | مسئول بهبود کیفیت بیمارستانها | بیمارستانها | 94/1/15 | - | صدور ابلاغ | مشاهده مستندات | 10/000/000 |
| 2 | برگزاری جلسات کمیته بهبود کیفیت | بیمارستانها | مسئول بهبود کیفیت بیمارستانها | بیمارستانها | 94/1/15 | مستمر و هر ماه یکبار | تشکیل جلسه | مشاهده صور جلسه | 150/000/000 |
| 3 | نظارت بر تدوین و اجرای برنامه بهبود کیفیت بیمارستانها | بیمارستانها | مسئول حاکمیت بالینی معاونت درمان | بیمارستانها | فروردین 94 | مستمر | انجام بازدید | مشاهده گزارش بازدید | 80/000/000 |
| 4 | انجام بازدید های مستمر از بیمارستانها در زمینه ارتقای کیفیت خدمات | بیمارستانها | مسئول حاکمیت بالینی معاونت درمان | بیمارستانها | اردیبهشت 94 | هر 2 ماه یکبار | انجام بازدید | مشاهده گزارش بازدید | 120/000/000 |
| 5 | نظارت منظم بر اجرای دقیق برنامه تحول سلامت | بیمارستانها | معاونت درمان | بیمارستانها | اردیبهشت 94 | هر ماه یکبار | انجام بازدید | مشاهده گزارش بازدید | 120/000/000 |
| 6 | ارزشیابی | بیمارستانها | مدیران بیمارستانها | بیمارستانها | 10 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده | 12/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A1: ارتقای آگاهی و مهارت نیروی انسانی جهت مقابله با بحران

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------|----------|-------------------|-------------|-----------|-------|--|------------------|---------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | خرید مولاژ | DMAT | آموزش مرکز مدیریت | مرکز مدیریت | 94/3 | 94/4 | خرید مولاژ | مشاهده | 150/000/000 |
| 2 | خرید اقلام بحران | DMAT | کارپردازی | مرکز مدیریت | 94/1 | 97/1 | برابراستنادارد | بررسی لیست انبار | 4/000/000/000 |
| 3 | برگزاری مانور | DMAT | DMAT مسئول | مرکز مدیریت | 94/2 | 97/10 | 4 مانور عملی در هر سال و 4 مانور دورمیزی | مشاهده مستندات | 4/000/000/000 |
| 4 | آموزش پرسنل | DMAT | DMAT مسئول | مرکز مدیریت | 94/2 | 97/10 | آموزش مدون فصلی | مشاهده مستندات | 80/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A2: تامین تجهیزات مورد نیاز جهت انجام وظایف در بحران

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-----------|--------------|---------------------------|---------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | |
| 1 | نیازسنجی | پرسنل ذیربط | دبیر کارگروه | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | 97/6 | مشاهده مستندات | 3/000/000 |
| 2 | اولویت بندی | EOC | مدیر مرکز | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | پایان برنامه | مشاهده مستندات | 2/000/000 |
| 3 | خرید اقلام | پرسنل ذیربط | اموراداری | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | پایان برنامه | بازدید اقلام و کنترل لیست | 5/000/000/000 |
| 4 | نگهداری | پرسنل ذیربط | انبارداری | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | پایان برنامه | بازدید انبار | ----- |
| 5 | کاربرد عملیاتی | پرسنل ذیربط | مسئول DMAT | مرکز مدیریت حوادث | 94/2 | پایان برنامه | بررسی مستندات | 150/000/000 |
| 6 | بازدید دوره ائی | انبارداری | دبیر کارگروه | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | هر سه ماه | بررسی فرم | ----- |
| 7 | آموزش استفاده از لوازم | پرسنل ذیربط | مسئول DMAT | مرکز مدیریت حوادث | 94/1 | ماهانه | بررسی صورتجلسات | 30/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A3: (EOC) بهبود فضای فیزیکی و تجهیزات

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|------------------|---------------------------|------------------------|-----------|----------|-------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بهبودی فضای موجود | ستاد مرکز مدیریت | اموراداری مرکز و دفتر فنی | میدان هفت تیر | 94/1 | 94/2 | تعمیرات عمرانی | بررسی مستندات | 600/000/000 |
| 2 | ترسیم نقشه مرکز مدیریت | دفتر فنی | اموراداری | مکان جدید (خیابان نفت) | 94/1 | 94/2 | برگزاری جلسه | بررسی نقشه | 10/000/000 |
| 3 | برگزاری مناقصه مرکز جدید | معاونت توسعه | اموراداری مرکز | معاونت توسعه | 94/2 | 94/3 | مناقصه اداری | بررسی مستندات | - |
| 4 | ساخت فاز اول | دفتر فنی | اموراداری | مکان جدید | 94/3 | 94/11/30 | از طریق سپاری | بررسی مستندات | 4/000/000/000 |
| 5 | ساخت فاز دوم | دفتر فنی | اموراداری مرکز | مکان جدید | 95/3 | 1195/30 | از طریق سپاری | بررسی مستندات | 6/000/000/000 |
| 6 | استقرار و نصب تجهیزات | ستاد مرکز مدیریت | اموراداری | مکان جدید | 95/1 | 96/2 | بر اساس استاندارد کشوری | مشاهده | 1/000/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A4: افزایش هماهنگی برون بخشی

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|-----------|--------|---------------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی تفاهم نامه های موجود | سازمانهای مرتبط | دبیرخانه کارگروه | مرکز مدیریت حوادث | 94/2 | هرساله | بررسی متون | بررسی مستندات | 0 |
| 2 | عقدتفاهم نامه بر مبنای نامه های موجود | سازمانهای مرتبط | دبیرخانه کارگروه | مرکز مدیریت | 94/3 | 94/11 | بررسی متون | بررسی مستندات | 0 |
| 3 | به روز رسانی تفاهم نامه های موجود | سازمانهای مرتبط | دبیرخانه کارگروه | مرکز مدیریت حوادث | 94/2 | هرساله | بررسی متون | بررسی مستندات | 0 |
| 4 | برگزاری کلاسهای آموزشی مشترک | هلال احمر و آتش نشانی | واحد آموزش مرکز مدیریت حوادث | حوزه جغرافیایی استان | ---- | ----- | آموزشی | بررسی مستندات | 160/000/000 |
| 5 | برگزاری مانورهای مشترک | سازمانهای مرتبط | دبیرخانه کارگروه | حوزه جغرافیایی دانشگاه | 94/4 | 97/11 | مانورهای دورمیزی و میدانی | بررسی مستندات | 380/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A5: ارتقای وضعیت ارتباطات

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------|------------------------------|-------------|-----------|------------|---|---------------------------|-----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | راه اندازی آنتن تقویت امواج | پایگاه های اورژانس | کارشناس ارتباطات مرکز | دکل افچنگ | 94/1 | 94/2 | عملیات فنی | استفاده کاربردی و مشاهده | 100/000/000 |
| 2 | تدوین و انجام برنامه بازدید دوره اثنی | کارشناس مرکز | مدیر مرکز مدیریت حوادث | مرکز مدیریت | 97/1 | پایان نامه | اجرای برنامه ماموریت | مشاهده برنامه | 200/000/000/000 |
| 3 | به روز کردن قرارداد با شرکت خصوصی طرف قرارداد | بخش خصوصی | کارشناس ارتباطات مرکز | مرکز مدیریت | 94/3 | 94/6 | بررسی مجدد قرارداد | مشاهده | |
| 4 | به کارگیری سامانه موقعیت یابی و گزارش گیری GPS | EOC سبزوار | مدیر مرکز مدیریت حوادث | EOC | 94/3 | 96/10 | خرید از بخش خصوصی و پشتیبانی مرکز | بازدید | 2/000/000/000 |
| 5 | اخذ مجوز و خرید بی سیم | مرکز مدیریت کشور | کارشناس ارتباطات | مرکز مدیریت | 94/1 | 97/1 | پیگیری اداری | مشاهده مستندات | 1/000/000/000 |
| 6 | استفاده کاربردی از خط ماهوره اثنی | سیزوار EOC | کارشناس ارتباطات مرکز | EOC | 94/1 | 94/11 | خریداری خط جدید نمابر هفتگی جهت اطمینان از آمادگی | استفاده کاربردی در بازدید | 1/000/000/000 |
| 7 | ایجاد سامانه ارتباطی مخابرات در EOC | سیزوار EOC | اموراداری و کارشناس ارتباطات | EOC | 94/1 | 95/3 | خرید از بخش خصوصی | استفاده کاربردی | 1/000/000/000 |

G۲: ارتقاء سطح ارائه خدمات درمانی

O6: تقویت مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی (EOC)

A6: ایجاد بانک اطلاعاتی مدیریت بحران

| ردیف | فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------|-------|--|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | ایجاد سامانه بایگانی الکترونیک فرمهای ماموریت | دبیرخانه مدیریت | اموراداری مرکز | مرکز مدیریت | 94/3 | 94/11 | خرید و نصب سامانه رایانه‌ای و تجهیزات لازم | بررسی و مشاهده فایل‌ها | 200/000/000 |
| 2 | ایجاد سامانه فراخوان پرسنل | کل پرسنل ذیربط دانشگاه | دبیرخانه کارگروه مدیریت بحران | مرکز مدیریت | 94/2 | 94/7 | به صورت دیجیتال و دستی | استفاده کاربردی | 100/000/000 |
| 3 | تهیه نقشه خطر حوزه دانشگاه | فرمانداری ها | دبیرخانه کارگروه | مرکز مدیریت | 94/2 | 97/2 | جلسات و اخذ مستندات | بررسی مستندات | 100/000/000 |
| 4 | ایجاد سامانه فراخوان دستگاه‌ها و سازمانهای ذیربط | سازمانها امدادی و ذیربط | دبیرخانه کارگروه | مرکز مدیریت | 94/3 | 94/7 | به صورت دیجیتال و دستی | استفاده کاربردی | 100/000/000 |
| 5 | برگزاری مانور استفاده از بانک اطلاعاتی | پرسنل ذیربط | دبیرخانه کارگروه | معاونت درمان | 94/7 | 97/7 | مانور دورمیزی و میدانی | بررسی مستندات | 200/000/000 |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۱: تامین نیروی انسانی متناسب با چارت سازمانی

A۱: پیگیری تصویب چارت سازمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------|---|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضعیت موجود و تهیه پیش نویس اولیه چارت | مدیران، کارکنان | معاون اجرایی / گروه گسترش / امور عمومی / کارگزینی | حوزه ستادی / مراکز محیطی | اول اردیبهشت سال 1394 | اول تیر ماه 1394 | بررسی میدانی / مستندات مبتنی بر شواهد میدانی | 6000000 ریال (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) | |
| 2 | مکاتبه با ریاست دانشگاه جهت طرح در جلسه هیئت امناء | ریاست دانشگاه | معاون بهداشتی | معاونت بهداشتی | هفته اول تیر ماه 1394 | هفته اول تیر ماه 1394 | مکاتبه | پیگیری از دبیرخانه هیئت امناء | - |
| 3 | تهیه متن توجیهی و مبتنی بر شواهد از چارت سازمانی | هیئت امناء | معاون بهداشتی | معاونت بهداشتی | هفته اول تیر ماه 1394 | هفته اول تیر ماه 1394 | تشکیل جلسه | پیگیری از دبیرخانه هیئت امناء | - |
| 4 | حضور فعال در جلسه هیئت امناء | هیئت امناء | ریاست دانشگاه / معاون بهداشتی | جلسه هیئت امناء | نیمه دوم تیر ماه 1394 | نیمه دوم تیر ماه 1394 | تشکیل جلسه | پیگیری از دبیرخانه هیئت امناء | - |
| 5 | مکاتبه با وزارت جهت پیگیری چارت تصویب شده توسط هیئت امناء | وزارت بهداشت | ریاست دانشگاه / معاون بهداشتی / معاون توسعه | وزارت بهداشت | اول مرداد ماه 1394 | پایان سال 1394 | مکاتبه / حضور فعال در وزارت | تطابق چارت پیشنهادی با تصویب شده | - |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۱: تامین نیروی انسانی متناسب با چارت سازمانی

A۲: توزیع متناسب نیروی انسانی همسو با نیاز پزشک خانواده و نظام تحول سلامت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---|--|----------------|--|--|-------------------------------------|---|--|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضعیت موجود و تهیه پیش نویس اولیه چارت | مراکز بهداشتی درمانی روستایی/شهری زیر 20000 نفر | معاون اجرایی/ گروه گسترش/ دبیر نظام تحول سلامت در معاونت بهداشتی | معاون بهداشتی | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | بررسی مستندات مبتنی بر شواهد میدانی | 2000000 ریال (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | |
| 2 | تهیه آگهی و فراخوان از طریق جراید و سایت دانشگاه | پزشکان عمومی | گروه گسترش/ روابط عمومی | معاونت بهداشتی | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | مکاتبه | بررسی تعداد موارد پزشک جذب شده | 3000000 ریال به ازاء هر بار آگهی در جراید |
| 3 | آموزش توجیهی پزشکان عمومی جذب شده | پزشکان عمومی | گروه های فنی | معاونت بهداشتی | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | کارگاه آموزشی | پیش آزمون/پس آزمون | 4000000 ریال برای هر کارگاه (اضافه کار/حق التدریس/تجهیزات و لوازم التحریر/پذیرایی) |
| 4 | صدور ابلاغ جهت پزشکان عمومی آموزش داده شده | پزشکان عمومی | گروه گسترش | معاونت بهداشتی | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | نیمه اول فروردین و نیمه اول مهر هر سال | مکاتبه | بررسی تعداد مراکز واجد پزشک | - |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۲: آموزش نیروی انسانی متناسب با نیازهای جامعه

A۱: استفاده از پتانسیل بخش خصوصی برای آموزش گروه های هدف

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--|--|-------------------|--|---|--|--|---|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | موسسات آموزشی بخش خصوصی مرتبط با سلامت | معاون فنی/ گروه های فنی | معاونت بهداشتی | سه ماهه اول هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | بررسی میدانی/ نیازسنجی آموزشی | مشاهده گزارش | 5000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 2 | تعریف و اولویت بندی پروژه های آموزشی | موسسات آموزشی بخش خصوصی مرتبط با سلامت | معاون فنی/ گروه های فنی | معاونت بهداشتی | سه ماهه اول هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات (پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) |
| 3 | تعیین سطوح مداخله | پرسنل | معاون فنی/ گروه های فنی | معاونت بهداشتی | سه ماهه اول هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | تشکیل جلسه و بارش افکار | مشاهده گزارش و صورتجلسات (پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) |
| 4 | برون سپاری به موسسات آموزشی دارای صلاحیت | موسسات آموزشی بخش خصوصی مرتبط با سلامت | معاونت بهداشتی/امور حقوقی دانشگاه | مدیریت مالی | سه ماهه اول هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | اجرای مناقصه و عقد قرارداد | مشاهده مستندات | 30000000 ریال به ازاء هر پروژه (آگهی در جراید سایت) |
| 5 | اجرا و بهره برداری | پرسنل | موسسات آموزشی بخش خصوصی مرتبط با سلامت | معاونت بهداشتی | سه ماهه دوم هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | متناسب با روش پیش بینی شده در هر پروژه | مشاهده مستندات | متناسب با اعتبار پیش بینی شده در مناقصه |
| 6 | پایش و ارزشیابی | پرسنل | معاون فنی | معاونت بهداشتی | در ابتدا و مقاطع بین زمانی هر پروژه | انتهای هر پروژه | تکمیل چک لیست/ پیش آزمون و پس آزمون | مشاهده مستندات | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۲: آموزش نیروی انسانی متناسب با نیازهای جامعه

A۲: برگزاری دوره های آموزشی تخصصی جهت نیروهای ارائه دهنده خدمات

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------|------------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انجام نیازسنجی آموزشی | پرسنل | معاون فنی / گروه های فنی | معاونت بهداشتی | اول اسفند هر سال | 25 اسفند هر سال | بررسی میدانی / نیازسنجی آموزشی | وجود فرمهای نیازسنجی | 200000 ریال به ازاء هر برنامه (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) |
| 2 | اولویت بندی نیازها | پرسنل | معاون فنی / گروه های فنی | معاونت بهداشتی | 15 فروردین هر سال | 25 فروردین هر سال | استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات | 200000 ریال به ازاء هر برنامه (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) |
| 3 | اعلام اولویت ها به گروه های فنی جهت اخذ تاریخ پیشنهادی | گروه های فنی | معاون فنی / واحد آموزش سلامت | معاونت بهداشتی | 25 فروردین هر سال | 31 فروردین هر سال | مکاتبه | مشاهده، نامه ثبت شده | - |
| 4 | ابلاغ جدول زمانبندی شده برنامه های آموزشی | گروه های فنی | معاون فنی / واحد آموزش سلامت | معاونت بهداشتی | اول اردیبهشت هر سال | اول اردیبهشت هر سال | مکاتبه | مشاهده، نامه ثبت شده | - |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی | پرسنل | گروه های فنی | معاونت بهداشتی | نیمه اول اردیبهشت هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری دوره | مشاهده مستندات دوره های آموزشی | 4000000 ریال برای هر کارگاه (اضافه کار / حق التدریس / تجهیزات و لوازم التحریر / پذیرایی) |
| 5 | پایش و ارزشیابی | پرسنل | معاون فنی / واحد آموزش سلامت | معاونت بهداشتی | در ابتدا و مقاطع بین زمانی هر دوره | انتهای هر دوره | چک لیست / پیش آزمون و پس آزمون | مشاهده مستندات | 200000 ریال به ازاء هر دوره (اضافه کار / پذیرایی) |

G₃: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O₂: آموزش نیروی انسانی متناسب با نیازهای جامعه

A₃: افزایش تعاملات با کمیته آموزش پاسخگو در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه (EDC)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی زمینه های همکاری آموزشی با EDC دانشگاه | EDC | معاون فنی / گروه های فنی | معاونت بهداشتی | نیمه اول اردیبهشت هر سال | نیمه دوم اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسات هم اندیشی | مشاهده گزارش و صورتجلسات | 1000000 ریال به ازاء هر جلسه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 2 | تعریف و اولویت بندی پروژه های آموزشی | پرسنل، دانشجویان | معاون فنی / گروه های فنی / EDC | معاونت بهداشتی | نیمه اول خرداد هر سال | نیمه دوم خرداد هر سال | استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات | 1000000 ریال به ازاء هر جلسه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 3 | تعیین سطوح مداخله | پرسنل، دانشجویان | معاون فنی / گروه های فنی / EDC | معاونت بهداشتی / معاونت آموزشی | نیمه اول خرداد هر سال | نیمه دوم خرداد هر سال | تشکیل جلسه و بارش افکار | مشاهده گزارش و صورتجلسات | 1000000 ریال به ازاء هر جلسه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 4 | اجرا و بهره برداری | پرسنل، دانشجویان | گروه های فنی / EDC | معاونت بهداشتی / معاونت آموزشی | سه ماهه دوم هر سال | سه ماهه چهارم هر سال | متناسب با روش پیش بینی شده در هر پروژه | مشاهده مستندات | متناسب با اعتبار پیش بینی شده در هر پروژه آموزشی |
| 5 | پایش و ارزشیابی | پرسنل، دانشجویان | گروه های فنی / EDC | معاونت بهداشتی / معاونت آموزشی | در ابتدا و مقاطع بین زمانی هر پروژه | انتهای هر پروژه | تکمیل چک لیست / پیش آزمون و پس آزمون | مشاهده مستندات | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار / پذیرایی) |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۳: نوسازی مراکز و تجهیزات

A۱: بهینه سازی فضای فیزیکی مراکز بهداشتی و خانه های بهداشت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---|---|---|---------------------------|--------------------------|--|---|---|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | بررسی میدانی/ تهیه گزارش | مشاهده گزارش توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 2 | تهیه لیست نواقص فیزیکی | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 3 | تعریف پروژه ها و پیش بینی بودجه مورد نیاز | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 4 | اولویت بندی پروژه ها | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه/ استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 5 | تعیین سطوح مداخله | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | تشکیل جلسه و بارش افکار | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|---|---|---|--|
| 30000000 ریال به ازاء هر پروژه (آگهی در جراید سایت) | مشاهده مستندات | اجرای مناقصه و عقد قرارداد | نیمه دوم اسفند هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | مدیریت مالی | معاونت بهداشتی/امور حقوقی دانشگاه | موسسات و شرکت های ساختمانی بخش خصوصی و دولتی | 6 | برون سپاری به موسسات و شرکتهای دارای صلاحیت |
| متناسب با اعتبار پیش بینی شده در مناقصه | بازدید های میدانی/ مشاهده مستندات | متناسب با روش پیش بینی شده در هر پروژه | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | سه ماهه اول هر سال | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/ خانه های بهداشت | موسسات و شرکت های ساختمانی بخش خصوصی و دولتی | موسسات و شرکت های ساختمانی بخش خصوصی و دولتی | 7 | اجرا و بهره برداری |
| 5000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) | بازدید های میدانی/ مشاهده مستندات | تکمیل چک لیست/ پیش آزمون و پس آزمون | انتهای هر پروژه | در ابتدا و مقاطع بین زمانی هر پروژه | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/ خانه های بهداشت | معاون اجرایی / دفتر فنی/ واحد گسترش | موسسات و شرکت های ساختمانی بخش خصوصی و دولتی | 8 | پایش و ارزشیابی |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۳: نوسازی مراکز و تجهیزات

A۲: تامین تجهیزات ارائه خدمات متناسب با تحول نظام سلامت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------|---|--|---|---------------------------|--------------------------|--|---|---|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / گروههای فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | بررسی میدانی/ تهیه گزارش | مشاهده گزارش توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 2 | تهیه لیست تجهیزات فنی و اداری | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / گروههای فنی/ واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 3 | پیش بینی بودجه مورد نیاز | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 4 | اولویت بندی تأمین تجهیزات | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | برگزاری جلسه/ استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر مرکز و توابع (اضافه کار/ تجهیزات/پذیرایی) |
| 5 | تعیین سطوح مداخله | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | معاون اجرایی / واحد گسترش | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی/خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | تشکیل جلسه و بارش افکار | مشاهده گزارش و صورتجلسات توابع (اضافه کار/ پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|---|
| 30000000 ریال به ازاء هر پروژه (آگهی در جراید سایت) | مشاهده مستندات | اجرای مناقصه و عقد قرارداد | نیمه دوم اسفند هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | مدیریت مالی | معاونت بهداشتی/امور حقوقی دانشگاه | موسسات و شرکت های تجهیزات اداری و پزشکی بخش خصوصی و دولتی | برون سپاری به موسسات و شرکتهای دارای صلاحیت | 6 |
| متناسب با اعتبار پیش بینی شده در مناقصه | بازدید های میدانی / مشاهده مستندات | متناسب با روش پیش بینی شده در هر پروژه | پایان مرحله زمانبندی شده هر پروژه | سه ماهه اول هر سال | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی / خانه های بهداشت | موسسات و شرکت های تجهیزات اداری و پزشکی بخش خصوصی و دولتی | موسسات و شرکت های تجهیزات اداری و پزشکی بخش خصوصی و دولتی | اجرا و بهره برداری | 7 |
| 5000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار/ پذیرایی) | بازدید های میدانی / مشاهده مستندات | تکمیل چک لیست/ پیش آزمون و پس آزمون | انتهای هر پروژه | در ابتدا و مقاطع بین زمانی هر پروژه | مراکز بهداشتی درمانی/پایگاههای بهداشتی / خانه های بهداشت | معاون اجرایی / گروه های فنی / واحد گسترش | موسسات و شرکت های تجهیزات اداری و پزشکی بخش خصوصی و دولتی | پایش و ارزشیابی | 8 |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۴: پژوهش مبتنی بر شواهد

A۱: نیازسنجی پژوهشی جهت تعیین اولویت های سلامت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------|--|---|------------------------|-----------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود زمینه های پژوهش | جمعیت تحت پوشش | معاون فنی / گروه های فنی / کمیته پژوهش | مراکز بهداشتی درمانی / پایگاه های بهداشتی / خانه های بهداشت | نیمه اول دی ماه هر سال | نیمه اول اسفند هر سال | بررسی میدانی / تهیه گزارش | مشاهده گزارش (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) |
| 2 | شناسایی مشکلات سلامت | جمعیت تحت پوشش | معاون فنی / گروه های فنی / کمیته پژوهش | مراکز بهداشتی درمانی / پایگاه های بهداشتی / خانه های بهداشت | اول اسفند هر سال | 25 اسفند هر سال | بررسی میدانی / تهیه گزارش | وجود فرم های نیازسنجی | 200000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) |
| 3 | اولویت بندی نیازهای پژوهشی | جمعیت تحت پوشش | معاون فنی / گروه های فنی / کمیته پژوهش | معاونت بهداشتی | 15 فروردین هر سال | 25 فروردین هر سال | استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورت جلسات | 200000 ریال به ازاء هر برنامه (اضافه کار / تجهیزات / پذیرایی) |
| 4 | اعلام اولویت ها به گروه های فنی جهت تدوین پروژه های پژوهشی پیشنهادی | گروه های فنی | معاون فنی / کمیته پژوهش | معاونت بهداشتی | 25 فروردین هر سال | 31 فروردین هر سال | مکاتبه | مشاهده نامه ثبت شده | - |

G۳: ارتقاء کمی و کیفی خدمات بهداشتی

O۴: پژوهش مبتنی بر شواهد

A۲: تقویت جایگاه مرکز تحقیقات SDH

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------|--|----------------|--------------------------------|-------------------------|--|--|--|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود جایگاه SDH در حوزه معاونت بهداشتی | مرکز تحقیقات SDH | معاون فنی / کمیته پژوهش / دبیر SDH معاونت بهداشتی | معاونت بهداشتی | نیمه اول بهمن ماه هر سال | نیمه دوم بهمن هر سال | بررسی میدانی / تهیه گزارش | مشاهده گزارش (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) | 2000000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 2 | شناسایی زمینه های فعالیت SDH | مرکز تحقیقات SDH | معاون فنی / کمیته پژوهش / دبیر SDH معاونت بهداشتی | معاونت بهداشتی | نیمه اول بهمن ماه هر سال | نیمه دوم بهمن هر سال | بررسی میدانی / تهیه گزارش | مشاهده گزارش (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) | 200000 ریال به ازاء هر پروژه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 3 | اولویت بندی زمینه های فعالیت SDH | مرکز تحقیقات SDH | معاون فنی / کمیته پژوهش / دبیر SDH معاونت بهداشتی | معاونت بهداشتی | نیمه اول بهمن ماه هر سال | نیمه دوم بهمن هر سال | استفاده از ماتریس تصمیم و انتخاب | مشاهده گزارش و صورتجلسات | 200000 ریال به ازاء هر برنامه (اضافه کار / تجهیزات/پذیرایی) |
| 4 | اعلام اولویت ها به گروه های فنی جهت تدوین پروژه های پژوهشی پیشنهادی | گروه های فنی | معاون فنی / کمیته پژوهش / دبیر SDH معاونت بهداشتی | معاونت بهداشتی | 25 فروردین هر سال | 31 فروردین هر سال | مکاتبه | مشاهده نامه ثبت شده | - |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₁: جذب اعضای هیات علمی مورد نیاز

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------|----------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------------|------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه شورای آموزشی | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | اردیبهشت هر سال | اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 2000000 |
| 2 | تعیین رشته های مورد نیاز | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | اردیبهشت هر سال | خرداد هر سال | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | - |
| 3 | ارسال اولویت ها به وزارت خانه | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | خرداد هر سال | تیر هر سال | مکاتبه | بررسی اسناد | 500000 |
| 4 | کسب مجوز جذب | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | تیر هر سال | تیر هر سال | پیگیری | بررسی مستندات | 500000 |
| 5 | برگزاری جلسه مصاحبه و گزینش | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | مرداد هر سال | بهمن هر سال | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 4000000 |
| 6 | صدور حکم استخدامی | فارغ التحصیلان | دبیر هیات جذب | معاونت آموزشی | اسفند هر سال | هر سال | صدور حکم | بررسی مستندات | - |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₂: افزایش همکاری های علمی بین دانشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|--------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | اردیبهشت هر سال | اردیبهشت هر سال | بررسی مستندات | 2000000 |
| 2 | تهیه لیست توانمندیها و زمینه های همکاری | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هر سال | خرداد هر سال | بررسی مستندات | - |
| 3 | تشکیل کارگروه دانشگاهی | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مرداد هر سال | تیر هر سال | بررسی مستندات | 2000000 |
| 4 | تدوین پیش نویس تفاهم نامه | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مرداد هر سال | شهریور هر سال | بررسی مستندات | - |
| 5 | نهایی شدن پیش نویس تفاهم نامه | اساتید و دانشجویان | روابط عمومی | معاونت آموزشی | شهریور هر سال | شهریور هر سال | بررسی مستندات | 1000000 |
| 6 | امضای تفاهم نامه و ابلاغ به زیر مجموعه | اساتید و دانشجویان | روابط عمومی | معاونت آموزشی | مهر هر سال | آبان هر سال | بررسی مستندات | - |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

01: توسعه کمی خدمات آموزشی

3A: آموزشی شدن بیمارستان های غیر آموزشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------|-----------|------------------------|---------------------------|----------------------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جلسه هماهنگی با معاونت درمان | روسا و معاونین دانشگاه | معاون آموزشی | دفتر معاونت آموزشی | تیر 94 | 7 روز | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | برآورد کمبودهای بیمارستان | مدیر درمان و مدیر آموزش | معاون آموزشی | بیمارستان | تیر 94 | 7 روز | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | تامین اعتبار و تهیه کمبودها | امور مالی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مرداد 94 | شهریور 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 1میلیارد برای هر بیمارستان |
| 4 | بررسی آمادگی بیمارستان جهت بازدید | مدیر درمان و مدیر آموزش | معاون آموزشی | بیمارستان | مهر 94 | 7 روز | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 5000000 |
| 5 | درخواست بازدید از بیمارستان توسط معاونت آموزشی وزارت | معاونت آموزشی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مهر 94 | 7 روز | مکاتبه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 6 | هماهنگی زمان بازدید با گروه ارزیاب | کارشناسان وزارت | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | آبان 94 | 15 روز | مکاتبه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 7 | هماهنگی با بیمارستان | مسئولین بیمارستان | معاون آموزشی | بیمارستان | آذر 94 | 7 روز | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 2000000 |
| 8 | انجام بازدید | مسئولین بیمارستان | کارشناسان وزارتخانه | بیمارستان | دی 94 | آسفند 94 | بازدید و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 20000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₄: نوسازی وسایل آموزشی و کمک آموزشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|--------------|---------------|-------------------|---------------|--------------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود تجهیزات | گروه های آموزشی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | فروردین هرسال | نیمه فروردین | بررسی و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 2000000 |
| 2 | استعلام استاندارد موجودی تجهیزات و فضا | گروه های آموزشی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | اردیبهشت هرسال | نیمه اردیبهشت | مکاتبه | بررسی مستندات | 2000000 |
| 3 | استخراج کمبودها | گروه های آموزشی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | تیر هر سال | نیمه تیر | مقایسه وضع مطلوب و موجود | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | تامین اعتبار | امور مالی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | شهریور هرسال | مهر هر سال | هزینه کرد | بررسی مستندات | 5000000 |
| 5 | خرید تجهیزات جدید | کارپرداز | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | آبان هر سال | آذر هر سال | خرید | بررسی مستندات | 100000000 |
| 6 | انجام تعمیرات و بهسازی کلاس ها | دفتر فنی | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | بهمن هر سال | اسفند هر سال | تعمیر | مشاهده | 50000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₅: افزایش جذب دانشجویان خارجی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------|--------------|---------------------------|---------------|--------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | دانشگاه علوم پزشکی سبزوار | خرداد هر سال | نیمه خرداد | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | تهیه فهرست رشته های دارای امکان جذب دانشجو | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | دانشگاه علوم پزشکی سبزوار | خرداد هر سال | نیمه خرداد | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 3 | اعلام فراخوان | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | دانشگاه علوم پزشکی سبزوار | تیر هر سال | مرداد هر سال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 4 | تدوین جداول شهریه رشته های مختلف | کارگروه دانشگاهی | معاون آموزشی | دانشگاه علوم پزشکی سبزوار | مرداد هر سال | نیمه مرداد | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 5 | پذیرش دانشجویان متقاضی | دانشجویان | اداره آموزش | دانشگاه علوم پزشکی سبزوار | شهریور هر سال | مهر هر سال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

01: توسعه کمی خدمات آموزشی

A6: استقرار نظام طبابت مبتنی بر شواهد

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه و تدوین گایدلاین ها | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | معاونت آموزش | خرداد هر سال | نیمه خرداد | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 2500000 |
| 2 | تجزیه و تحلیل گایدلاین موجود در موضوعات انتخابی | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | معاونت آموزش | خرداد هر سال | نیمه خرداد | جلسه وهم اندیشی | بررسی | 3000000 |
| 3 | تهیه و تکثیر و توزیع و تسهیل دسترسی به گایدلاین موجود | کارشناسان دانشگاهی | معاون آموزشی | معاونت آموزش | تیر هر سال | مرداد هر سال | چاپ و تکثیر | بررسی مستندات | 20000000 |
| 4 | نظارت بر اجرای گایدلاین موجود در زمان ارائه خدمت | کارگروه دانشگاهی | معاون آموزشی | معاونت آموزش | مرداد هر سال | نیمه مرداد | مشاهده و مصاحبه | نظارت و ارزیابی | 1000000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

01: توسعه کمی خدمات آموزشی

7A: مشارکت در برگزاری امتحانات جامع علوم پایه و پیش کارورزی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشجویان | رئیس دانشکده پزشکی | دانشکده پزشکی | خرداد و دی ماه هر سال | خرداد و دی ماه هر سال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 4000000 |
| 2 | شناسایی اساتید توانمند و علاقمند | دانشجویان | رئیس دانشکده پزشکی | دانشکده پزشکی | خرداد و دی ماه هر سال | نیمه خرداد و دی | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 4000000 |
| 3 | اعلام اسامی به وزارت متبوع | دانشجویان | رئیس دانشکده پزشکی | دانشکده پزشکی | خرداد و دی ماه هر سال | خرداد و دی ماه هر سال | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |
| 4 | اعزام اساتید به مرکز استان | دانشجویان | نقلیه | دانشکده پزشکی | مرداد و بهمن ماه هر سال | نیمه مرداد و بهمن | اعزام | بررسی مستندات | 20000000 |
| 5 | شرکت اساتید در جلسات طرح سوال | دانشجویان | اساتید | دانشکده پزشکی مشهد | مرداد و بهمن ماه هر سال | نیمه مرداد و بهمن | مشارکت | بررسی مستندات | 3000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₈: راه اندازی رشته رزیدنت اطفال

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | فروردین 94 | فروردین 94 | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | اردیبهشت 94 | خرداد 94 | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین کمبودها | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | خرداد 94 | تیر 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 10000000000 |
| 4 | تکمیل فرم درخواست رشته | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | تیر 94 | تیر 94 | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

گ: توسعه خدمات آموزشی

0: توسعه کمی خدمات آموزشی

ا: راه اندازی رشته کارشناسی ارشد فارچ شناسی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | فروردین 94 | فروردین 94 | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | اردیبهشت 94 | خرداد 94 | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین کمبودها | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | خرداد 94 | تیر 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 10000000000 |
| 4 | تکمیل فرم درخواست رشته | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | تیر 94 | تیر 94 | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

01: توسعه کمی خدمات آموزشی

10A: راه اندازی رشته کارشناسی ارشد ایمنولوژی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | فروردین 94 | فروردین 94 | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | اردیبهشت 94 | خرداد 94 | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین کمبودها | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | خرداد 94 | تیر 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 10000000000 |
| 4 | تکمیل فرم درخواست رشته | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | تیر 94 | تیر 94 | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

۳: توسعه خدمات آموزشی

01: توسعه کمی خدمات آموزشی

11A: راه اندازی رشته کارشناسی ارشد انگل شناسی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | فروردین 94 | فروردین 94 | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | اردیبهشت 94 | خرداد 94 | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین کمبودها | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | خرداد 94 | تیر 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 10000000000 |
| 4 | تکمیل فرم درخواست رشته | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | تیر 94 | تیر 94 | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

O₁: توسعه کمی خدمات آموزشی

A₁₂: راه اندازی رشته کارشناسی ارشد ارزیابی فناوری سلامت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) (ریال) |
|------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | فروردین 94 | فروردین 94 | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | اردیبهشت 94 | خرداد 94 | مشاهده و تکمیل چک لیست | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین کمبودها | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | خرداد 94 | تیر 94 | هزینه کرد | بررسی اسناد و حواله انبار | 10000000000 |
| 4 | تکمیل فرم درخواست رشته | دانشکده پزشکی | معاونت آموزشی | دانشکده پزشکی | تیر 94 | تیر 94 | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

O2: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A1: بهبود شیوه های آموزش

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------------|-----------------|-------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کمیته منتخب | دانشجویان | EDC | EDC | خرداد هرسال | خرداد هرسال | صدور ابلاغ | مشاهده مستندات | 500000 |
| 2 | بررسی روش های تدریس فعلی | دانشجویان | کمیته منتخب | EDC | تیر هر سال | مرداد هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 3 | جستجوی روشهای تدریس جدید | دانشجویان | کمیته منتخب | EDC | مرداد هرسال | شهریور هرسال | جلسه، مطالعه و تحقیق | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 4 | تعیین روش متناسب با موضوع | دانشجویان | کمیته منتخب | EDC | شهریور هرسال | مهر هر سال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 4000000 |
| 5 | پیشنهاد و اجرای پایلوت | دانشجویان | استاد | کلاس درس | مهر هر سال | بهمن هرسال | تدریس | مشاهده مستندات | - |
| 6 | نهایی سازی روش های جدید تدریس | دانشجویان | کمیته منتخب | EDC | بهمن هرسال | اسفند هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 3000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₂: تقویت جایگاه IT در ارتباطات درون و بیرون سازمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|---------------|----------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه هماهنگی | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | تهیه فهرست سامانه های موجود | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | انتخاب سامانه مناسب | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | تیر هرسال | تیر هرسال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 4 | آموزش | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | تیر هرسال | تیر هرسال | کارگاه | بررسی مستندات | 5000000 |
| 5 | راه اندازی سامانه | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مرداد هرسال | شهریور هرسال | راه اندازی | بررسی مستندات | - |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₃: بهبود کیفی سایت معاونت آموزشی و حوزه های مربوطه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------|-----------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه | دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | تعیین رابطین IT هر حوزه | دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | ابلاغ | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | آموزش رابطین | دانشجویان | کارشناس آموزش | معاونت آموزشی | تیر هر سال | مرداد هرسال | کارگاه | بررسی مستندات | 5000000 |
| 4 | هماهنگی کارشناسان و رابطین IT | دانشجویان | واحد IT | معاونت آموزشی | مرداد هرسال | مرداد هرسال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 5 | به روز رسانی وب سایت ها | دانشجویان | رابطین IT | معاونت آموزشی | شهریور هرسال | شهریور هرسال | عملیاتی | بررسی مستندات | - |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₄: توسعه عملکرد آموزشی مبتنی بر پژوهش

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | زمان اجرا | | مکان اجرا | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------|--------------|---------------|---------------|---------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | آغاز | پایان | | | | |
| 1 | جلسه هم اندیشی با اعضای هیات علمی | اعضای هیات علمی | مدیریت پژوهش | تیر هر سال | تیر هر سال | معاونت آموزشی | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | جلسه مشترک مدیران درمان بیمارستان و اعضای هیات علمی بالینی | اعضای هیات علمی | مدیریت پژوهش | تیر هر سال | تیر هر سال | معاونت آموزشی | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 3 | تعیین لیست حوزه ها | اعضای هیات علمی | مدیریت پژوهش | مرداد هر سال | مرداد هر سال | معاونت آموزشی | بحث گروهی | بررسی مستندات | - |
| 4 | اولویت بندی حوزه ها | اعضای هیات علمی | مدیریت پژوهش | مرداد هر سال | مرداد هر سال | معاونت آموزشی | بحث گروهی | بررسی مستندات | - |
| 5 | تشکیل کارگروه برای 4 اولویت اول | اعضای هیات علمی | مدیریت پژوهش | شهریور هر سال | شهریور هر سال | معاونت آموزشی | صدور ابلاغ | بررسی مستندات | 500000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₅: افزایش توان کارکنان در زمینه های پژوهشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|----------|---------------|--------------|-----------------|----------------|-------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی افراد علاقه مند و مستعد | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | شهریور هرسال | آبان هرسال | فراخوان | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 2 | تعیین موضوعات و اولویت های آموزشی | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | آبان هرسال | آذر هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 3 | نیازسنجی کارگاه های آموزشی | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | آذر هرسال | دی هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 4 | تعیین مدرس و زمان برگزاری کارگاه | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | دی هرسال | بهمن هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 5 | دعوت از شرکت کنندگان | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | بهمن هرسال | بهمن هرسال | مکاتبه | مشاهده مستندات | 500000 |
| 6 | برگزاری کارگاه | کارکنان | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | اسفند هرسال | اسفند هرسال | تشکیل جلسه | مشاهده مستندات | 5000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₆: ارتقا و بهبود فرایند آموزش و مهارت آموزی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|------------------|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | نیازسنجی | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | بهمن هر سال | بهمن هر سال | جمع آوری اطلاعات | بررسی نیازها | 2000000 |
| 2 | تعیین اولویتهای نیازسنجی کارکنان | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | اسفند هر سال | اسفند هر سال | جلسه گروهی | بررسی لیستها | 3000000 |
| 3 | برگزاری کارگاه های آموزشی | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | در طول سال | یک ماه | برگزاری کارگاه | مستندات بررسی | 10000000 |
| 4 | Morning Report | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | هر هفته | یک سال | برگزاری کنفرانس | مستندات بررسی | 5000000 |
| 5 | برگزاری کنفرانس های هفتگی | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | هر هفته | یک سال | برگزاری کنفرانس | مستندات بررسی | 5000000 |
| 6 | ارائه گواهی و امتیاز آموزشی به کارکنان | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | در طول سال | یک سال | مستندات | مستندات بررسی | 1000000 |
| 7 | آزمون صلاحیت و توانمندسازی کارکنان | کارکنان و اساتید | کارشناس آموزش | معاونت آموزش | در طول سال | یک سال | آزمون | مستندات بررسی | 4000000 |

۴G: توسعه خدمات آموزشی

۲O: توسعه کیفی خدمات آموزشی

۷A: هدفمندی نظام ارزشیابی اساتید

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|-------------------|---------------|-----------------------|-----------------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل کمیته ارزشیابی | اساتید و دانشجویان | مدیر مرکز مطالعات | مرکز مطالعات | مهر هر سال | مهر هر سال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | احیای آیین نامه ارزشیابی اساتید | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | مهر هر سال | مهر هر سال | بررسی | بررسی مستندات | - |
| 3 | بازبینی و تعریف فرم های ارزشیابی | اساتید و دانشجویان | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | آبان هر سال | آبان هر سال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 2000000 |
| 4 | طراحی و بارگذاری فرمها در وب سایت | اساتید و دانشجویان | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | آبان هر سال | آبان هر سال | بارگذاری | بررسی مستندات | 1000000 |
| 5 | جمع بندی و ارائه نتایج به روسای دانشکده ها و معاونت | اساتید و دانشجویان | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | تیر و بهمن ماه هر سال | مرداد و اسفند هر سال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 6 | پیگیری تاثیر نتایج ارزشیابی در بکار گیری اساتید | اساتید و دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | شهریور هر سال | اسفند و شهریور هر سال | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₈: توسعه منابع آموزشی الکترونیکی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی نرم افزارهای موجود | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 3000000 |
| 2 | انتخاب نرم افزار مناسب | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | خرداد هرسال | خرداد هرسال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | تامین اعتبار | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | امور مالی | معاونت آموزشی | تیر هر سال | مرداد هرسال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 2000000 |
| 4 | خرید نرم افزار الکترونیکی | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | کارپرداز | معاونت آموزشی | مرداد هرسال | مرداد هرسال | خرید | بررسی مستندات | 20000000 |
| 5 | راه اندازی کتابخانه الکترونیکی | کارکنان ، اساتیدو دانشجویان | معاون آموزشی | معاونت آموزشی | شهریور هرسال | شهریور هرسال | راه اندازی | بررسی مستندات | 4000000 |

G: توسعه خدمات آموزشی

O₂: توسعه کیفی خدمات آموزشی

A₉: ارزیابی مستمر آزمون های درون دانشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|--------------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی نرم افزارهای موجود در بازار | دانشجویان و اساتید | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | خرداد هر سال | خرداد هر سال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | انتخاب نرم افزار مناسب | دانشجویان و اساتید | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | خرداد هر سال | خرداد هر سال | جلسه گروهی | بررسی مستندات | 3000000 |
| 3 | تامین اعتبار | دانشجویان و اساتید | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | تیر هر سال | مرداد هر سال | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |
| 4 | خرید نرم افزار | دانشجویان و اساتید | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | مرداد هر سال | مرداد هر سال | هزینه (ریال) کرد | بررسی مستندات | 20000000 |
| 5 | راه اندازی نرم افزار | دانشجویان و اساتید | کارشناس مرکز | مرکز مطالعات | شهریور هر سال | مهر هر سال | راه اندازی و نصب | بررسی مستندات | 4000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₁: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A₁: ایجاد فضاهای فیزیکی جدید

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل جلسه جهت هماهنگی با معاونت توسعه | معاونت توسعه - معاونت غذا و دارو | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان سال 94 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | بررسی امکان توسعه فضای فیزیکی | معاونت توسعه - معاونت غذا و دارو | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان سال 94 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | تامین اعتبار جهت فضاهای فیزیکی جدید | معاونت توسعه - معاونت غذا و دارو | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان سال 94 | اخذ مجوزهای لازم | بررسی مستندات | 500000 |
| 4 | استفاده بهینه از فضاهای موجود | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان سال 94 | بررسی کارشناسی | گزارشات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₁: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A₂: تمرکز واحدهای مختلف معاونت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل جلسه بررسی امکان تمرکز واحدهای مختلف معاونت | ریاست - معاونت غذا و دارو - معاونت توسعه | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه اول سال 95 | شهریور ماه سال 95 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | تامین اعتبار جهت تمرکز واحدهای مختلف معاونت | معاونت غذا و دارو - معاونت توسعه | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه اول سال 95 | شهریور ماه سال 95 | اخذ مجوزهای لازم | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | جلسه هماهنگی با سایر معاونت ها در خصوص جابجایی فضاهای در اختیار | سایر معاونت ها حسب مورد | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه اول سال 95 | شهریور ماه سال 95 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O1: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A3: افزایش منابع از محل صدور پروانه ها (رفع موانع تولید)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|-----------------|---|---------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | کاهش مدت اعتبار پروانه شناسه نظارت کارگاهی | کارگاه های تولیدی | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | خرداد ماه سال 94 | تیرماه سال 94 | برگزاری کمیته فنی قانونی | بررسی مستندات | 10000000 |
| 2 | تمدید موقت پروانه مسئولین فنی قبل از کسب امتیاز بازآموزی با تعهدنامه | کارخانه ها | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | تیرماه سال 94 | مردادماه سال 94 | برگزاری کمیته فنی قانونی | بررسی مستندات | 5000000 |
| 3 | کاهش زمان صدور پروانه های بهداشتی | واحدهای تولیدی | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | پایان سال 94 | تسریع و تسهیل مراحل صدور توسط کارشناسان | بررسی مستندات | 10000000 |
| 4 | بازدید های منظم و سریع از متقاضیان پروانه های بهداشتی | واحدهای تولیدی | مسئول تیم بازرسی | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | پایان سال 94 | انجام بازدید های منظم | بررسی مستندات | 10000000 |
| 5 | برگزاری منظم جلسات کمیته فنی و قانونی | کلیه ذینفعان | دبیر کمیته فنی قانونی | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | پایان سال 94 | برگزاری منظم جلسات | بررسی مستندات | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₁: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A4: افزایش درآمد زایی از محل داروخانه دولتی دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | افزایش تنوع داروهای تخصصی در داروخانه دولتی | داروخانه دولتی دانشگاه | معاونت غذا و دارو - مدیر داروخانه | داروخانه ولیعصر | طول سال های برنامه | | بررسی کمبود هاو درخواست از شرکت ها | مشاهده مستندات و نتایج | 10000000 |
| 2 | استفاده از پرسنل مجرب و بانگیزه | پرسنل داروخانه | معاونت غذا و دارو | داروخانه ولیعصر | طول سال های برنامه | | اطلاع رسانی و جذب پرسنل | مشاهده مستندات و نتایج | 20000000 |
| 3 | ارزشیابی | پرسنل داروخانه | معاونت غذا و دارو | داروخانه ولیعصر | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O1: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A5: درآمدزایی از محل ارائه خدمات آزمایشگاهی به بخش خصوصی (تعداد آزمایشات - روش های جدید آزمایشگاهی)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | فعال کردن قطب تحقیقاتی زیره سبز در دانشگاه | تجار - گروه ها و مراکز تولیدی و تحقیقاتی - دانشجویان | معاونت غذا و دارو - آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | هفته اول مهر ماه سال 94 | پایان بهمن ماه سال 94 | مکاتبه - دریافت مجوز مرکز تحقیقات | بررسی و پیگیری مستندات موجود | 1000000000 |
| 2 | افزایش دستیابی به آزمایشات تخصصی و روش های جدید به میزان 50 درصد نسبت به سال قبل | گروه ها و مراکز تولیدی و تحقیقاتی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | هفته دوم خرداد ماه سال 94 | مهر ماه سال 94 | مکاتبه - خرید تجهیزات و مواد مصرفی | بررسی مستندات موجود | 700000000 |
| 3 | پذیرش نمونه های مربوط به پایان نامه های دانشجویان | دانشجویان | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | شش ماهه دوم سال 94 | شش ماهه دوم سال 94 | مکاتبه - عقد قرارداد | بررسی مستندات موجود | 300000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₁: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A6: بکارگیری نرم افزار های تخصصی جدید

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی خرید نرم افزار جامع معاونت غذا و دارو | مدیران معاونت | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه اول سال 94 | پایان شهریور ماه سال 94 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | تامین اعتبار خرید نرم افزار جامع - معاونت پشتیبانی | معاونت غذا و دارو | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان نیمه دوم سال 94 | اخذ مجوزهای لازم | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | انتخاب نرم افزار مهندسی کامپیوتر | معاونت غذا و دارو، | مسئول امور اداری | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم سال 94 | پایان نیمه دوم سال 94 | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | خرید نرم افزار کلیه ذینفعان | | کارپردازی | | نیمه دوم سال 94 | پایان نیمه دوم سال 94 | خرید توسط کارپرداز | بررسی مستندات | 300000000 |
| 5 | بهره گیری از برنامه نرم افزاری LIMS پرسنل آزمایشگاه | پرسنل آزمایشگاه | معاونت غذا و دارو - مسئول امور اداری | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | سه ماهه آخر سال 94 | سه ماهه آخر سال 94 | مکاتبه - نصب نرم افزار | پیگیری مکاتبات | 100000000 |
| 6 | تهیه نرم افزار اطلاعاتی تخصصی برای واحد DPIC | پرسنل امور دارو | معاونت غذا و دارو - مسئول امور اداری | امور دارو | سه ماهه آخر سال 94 | سه ماهه آخر سال 94 | خرید توسط کارپرداز | بررسی مستندات | 100000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₁: توسعه و بهبود مدیریت منابع

A7: پیگیری و افزایش چارت سازمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------|-------------------|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی شرح وظایف واحدهای مختلف معاونت غذا و دارو | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | خردادماه سال 94 | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | تعیین تعداد نیروی لازم با توجه به وظایف تفویض شده | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | خردادماه سال 94 | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | درخواست به معاونت توسعه جهت استخدام نیرو | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | اردیبهشت ماه سال 94 | خردادماه سال 94 | اخذ مجوز های لازم | بررسی مستندات | 500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A1: افزایش تعداد بازرسی ها از داروخانه های دولتی ، بیمارستانی و خصوصی با برنامه ریزی هدفمند

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|-----------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | افزایش سالیانه 15 درصد به تعداد بازرسی ها نسبت به سال 93 | کلیه داروخانه ها | تیم بازرسی | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه 94 | اسفندماه 94 | انجام بازدید | بررسی مستندات | 30000000 |
| 2 | تدوین برنامه منظم بازرسی سالانه و فصلی با ضریب افزایش 15 درصد نسبت به سال 93 | کلیه داروخانه ها | امور دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه 94 | اسفندماه 94 | تدوین برنامه | بررسی مستندات | 20000000 |
| 3 | تعیین تیم بازرسی جهت انجام بازرسی در ساعات غیر اداری | بازرسی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه 94 | اسفندماه 94 | ابلاغ اعضای تیم | بررسی مستندات | 500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A2: افزایش تعداد بازرسی ها از کارخانجات و کارگاه های مواد غذایی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------|----------------------|-------------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تدوین برنامه منظم بازرسی سالانه با ضریب افزایش 10 درصد نسبت به سال 93 | کلیه ذینفعان | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | 15 فروردین 94 | 31 فروردین 94 | تدوین برنامه | بررسی مستندات | 30000000 |
| 2 | تعیین تیم بازرسی جهت انجام بازرسی در ساعات غیر اداری | بازرسین | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | اول اردیبهشت 94 | 15 اردیبهشت 94 | ابلاغ اعضای تیم | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | بررسی راه های پرداخت حق الزحمه به اعضای تیم های بازرسی | بازرسین | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 15 اردیبهشت 94 | 31 اردیبهشت 94 | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 100000000 |
| 4 | افزایش بازدید از آزمایشگاه های واحد های تولیدی توسط پرسنل آزمایشگاه مواد غذایی به میزان 50 درصد نسبت به سال قبل | واحدهای تولیدی | آزمایشگاه مواد غذایی | واحدهای تولیدی | طول سال های برنامه | | انجام بازدید | بررسی مستندات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A3: ارتقاء سطح کمی و کیفی بازرسی ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------|----------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | آموزش جامع به بازرسین در رابطه با دستورالعمل های نحوه بازرسی | بازرسین | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | خرداد ماه سال 94 | پایان خردادماه 94 | برگزاری جلسه آموزشی | ارزیابی عملکرد در بازرسی | 20000000 |
| 2 | انجام دقیق بازدید ها مطابق دستورالعمل ها | کلیه ذینفعان | بازرسین | معاونت غذا و دارو | اول فروردین 94 | پایان سال 94 | مکاتبه و بازرسی | بررسی گزارشات بازرسی | 10000000 |
| 3 | تنظیم صورتجلسات و اعلام کتبی نواقص | کلیه ذینفعان | بازرسین | معاونت غذا و دارو | اول فروردین 94 | اول فروردین 94 | مکاتبه و بازرسی | بررسی و تصحیح نواقص توسط مرکز | 1000000 |
| 4 | برخورد قاطع با متخلفین بر اساس آئین نامه | کلیه ذینفعان | بازرسین | معاونت غذا و دارو | نیمه اول فروردین هر سال | پایان سال | اقدام لازم مطابق با آئین نامه | ارزیابی عملکرد | 1000000 |
| 5 | هماهنگی بازدید بازرسان از فعالیت های مشابه در دیگر دانشگاه ها جهت ارتقاء کیفیت بازدیدها | کلیه ذینفعان | بازرسین | معاونت غذا و دارو | فروردین | اسفند | مکاتبه و بازرسی | بررسی نتیجه عملکرد و بازخورد | 30000000 |
| 6 | ایجاد انگیزه در بازرسان با حمایت های مادی و معنوی | بازرسین | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین | اسفند | نظرسنجی | بررسی گزارشات | 100000000 |
| 7 | نظارت و اجرای GLP در آزمایشگاه های واحدهای تولیدی به میزان 50 درصد | واحدهای تولیدی | آزمایشگاه مواد غذایی | واحدهای تولیدی | هفته دوم اردیبهشت ماه سال 94 | هفته اول اسفند ماه سال 94 | بازدید | مشاهده مستندات و فرم های موجود | 5000000 |
| 8 | افزایش میانگین نمره ارزشیابی داروخانه ها به میزان سالیانه 15 درصد | داروخانه ها | امور دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین | اسفند | بازدید | مشاهده مستندات و فرم های موجود | 5000000 |
| 9 | افزایش حضور مسئولین فنی در داروخانه ها به | مسئولین فنی | کارشناس نظارت و | داروخانه | فروردین | اسفند | مکاتبه و بازرسی | بررسی گزارشات | 1000000 |

| | بازرسی | | | | | ارزیابی | داروخانه ها | میزان 15 درصد سالیانه | |
|----------|---|---------------------|------------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|--|----|
| 15000000 | ارزیابی عملکرد داروخانه ها در بازرسی ها | برگزاری جلسه آموزشی | اسفند | فروردین | سالن همایش نظام پزشکی | معاونت غذا و دارو - انجمن داروسازان | داروخانه ها | برگزاری جلسه توجیهی برای داروخانه ها در جهت آشنایی با قوانین و موارد مهم در بازرسی | 10 |
| 20000000 | ارزیابی عملکرد کارخانجات | برگزاری جلسه آموزشی | پایان خرداد ماه سال 94 | خرداد ماه سال 94 | معاونت غذا و دارو | اداره غذا | مسئولین فنی کارخانجات | برگزاری جلسه توجیهی برای مسئولین فنی کارخانجات جهت آشنایی با رتبه بندی در طرح درجه بندی (PRPS) | 11 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A4: پیگیری موارد پرونده های متخلفین تا حصول نتیجه نهایی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------------|-------------------|-------------------|-------------------------|----------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسات توجیهی با تعزیرات حکومتی | تعزیرات حکومتی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | ابتدای سال | پایان سال | برگزاری جلسه آموزشی | ارزیابی عملکرد در بازرسی | 20000000 |
| 2 | برگزاری جلسات توجیهی با دادگستری | دادگستری | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | اول فروردین 94 | پایان سال 94 | مکاتبه و بازرسی | بررسی گزارشات بازرسی | 20000000 |
| 3 | پیگیری روند رسیدگی به پرونده ها بطور مستمر | کلیه ذینفعان | امور حقوقی | معاونت غذا و دارو | اول فروردین 94 | اول فروردین 94 | مکاتبه و بازرسی | بررسی و تصحیح نواقص توسط مرکز | 1000000 |
| 4 | کاهش زمان رسیدگی به شکایات | کلیه ذینفعان | امور حقوقی | معاونت غذا و دارو | نیمه اول فروردین هر سال | پایان سال | رعایت اصول بازدیدمطابق با دستورالعمل | ارزیابی عملکرد | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A5: ارتقاء سطح بازرسی ها از مراکز MMT و کنترل توزیع داروهای مخدر

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|---|--------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | افزایش میزان بازرسی از مراکز ترک اعتیاد و تحویل گیرندگان داروهای مخدر به میزان 20% سالیانه | تحویل گیرندگان داروهای مخدر | نظارت و ارزیابی دارومخدر | مراکز MMT- بیمارستان ها و شبکه ها | فروردین 94 | اسفند 94 | بازرسی هدفمند از مراکز تحویل گیرنده دارو مخدر | وجود مستندات | 20000000 |
| 2 | اعلام نواقص به مراکز ترک اعتیاد و روسای اداره | تحویل گیرندگان داروهای مخدر | نظارت و ارزیابی دارومخدر | مراکز MMT- بیمارستان ها و شبکه ها | فروردین 94 | اسفند 94 | تهیه گزارش و ارسال نواقص | وجود مستندات | 1000000 |
| 3 | بازرسی و کنترل رفع نواقص | تحویل گیرندگان داروهای مخدر | نظارت و ارزیابی دارومخدر | مراکز MMT- بیمارستان ها و شبکه ها | فروردین 94 | اسفند 94 | تهیه گزارش و ارسال نواقص | وجود مستندات | 10000000 |
| 4 | ارسال گزارش به مدیریت | تحویل گیرندگان داروهای مخدر | نظارت و ارزیابی دارومخدر | مراکز MMT- بیمارستان ها و شبکه ها | سه ماهه اول سال هر سال | پایان مرحله زمانبندی شده | ارسال گزارش | وجود مستندات | 1000000 |
| 5 | نظارت بر چگونگی توزیع دارو به بیماران با افزایش سالیانه 15% | بیماران | نظارت و ارزیابی دارومخدر | مراکز MMT | فروردین | اسفند | تماس با بیماران و بررسی توزیع دارو | وجود مستندات | 2000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O2: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A6: ممانعت از توزیع فرآورده های قاچاق غذایی، دارویی، آرایشی بهداشتی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------|--|-------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی مشترک با نیروی انتظامی و اداره صنعت و معدن و تجارت و غیره | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم فروردین هر سال | پایان نیمه دوم فروردین هر سال | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 20000000 |
| 2 | شناسایی مراکز توزیع عمده فرآورده های قاچاق | کلیه ذینفعان | نیروی انتظامی / بازرگانی صنعت و معدن / معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم فروردین هر سال | پایان نیمه دوم فروردین هر سال | بازرسی | بررسی مستندات | 10000000 |
| 3 | تدوین برنامه منظم بازرسی مشترک سالیانه و ارسال به بازرگانی و نیروی انتظامی و غیره | کلیه ذینفعان | نیروی انتظامی / بازرگانی صنعت و معدن / معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم فروردین هر سال | نیمه اول اردیبهشت هر سال | تدوین برنامه | بررسی مستندات | 10000000 |
| 4 | کاهش عرضه دارو در عطاری ها و دیگر واحد های غیرمجاز عرضه کننده دارو به میزان سالیانه 20% | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم فروردین هر سال | نیمه اول اردیبهشت هر سال | بازدید | بررسی مستندات | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₂: ارتقاء سطح کمی و کیفی نظارت

A₇: ایجاد واحد نظارت بر تجهیزات و ملزومات پزشکی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------------|-------------------|-------------------|-----------|--------|----------------------|----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | برگزاری جلسه با معاونت غذا و دارو | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/2/1 | 94/2/5 | برگزاری جلسه | مشاهده مستندات | 20000000 |
| 2 | مطرح کردن شکایات و درخواست های ارجاع شده به معاونت | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/2/1 | 94/2/5 | برگزاری جلسات آموزشی | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 3 | تعیین راهکار جهت اقدام | شرکت های تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 94/2/1 | 94/2/5 | برگزاری جلسات آموزشی | مشاهده مستندات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₃: ارتقاء سطح ارائه خدمات

A₁: بهبود کیفیت ارائه خدمات بر بیمارستان ها و داروخانه ها مطابق ضوابط و معیارهای سازمان غذا و دارو

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------|------------|-------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی منظم با مسئولین فنی و ناظرین بیمارستانی به صورت هر 6 ماه | کلیه ذینفعان | اداره دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | برگزاری جلسه آموزشی | بررسی مستندات | 20000000 |
| 2 | برگزاری جلسه توجیهی منظم با موسسین و مسئولین فنی داروخانه ها | کلیه ذینفعان | اداره دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | برگزاری جلسه آموزشی | بررسی مستندات | 20000000 |
| 3 | شناسایی موارد کمبود و نواقص در ارائه خدمات | کلیه ذینفعان | اداره دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | بررسی | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | شناسایی زمینه های افزایش همکاری بین طرفین (داروخانه ها و معاونت غذا و دارو) | کلیه ذینفعان | اداره دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | بررسی | بررسی مستندات | 1000000 |
| 5 | اجرا و بهره برداری همکاری های مشترک | کلیه ذینفعان | اداره دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | بررسی | بررسی مستندات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₃: ارتقاء سطح ارائه خدمات

A₂: بهبود کیفیت ارائه خدمات آزمایشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------|--|----------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | کاهش مدت زمان پاسخ دهی نتایج آزمایشات | ارباب رجوع | معاونت غذا و دارو - آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | فروردین ماه هر سال | پایان هر سال | مکاتبه - اتوماسیون | پیگیری مکاتبات | 1000000 |
| 2 | اجرا و دستیابی به ضوابط آزمایشگاهی 17025 | پرسنل آزمایشگاه | معاونت غذا و دارو - اموراداری - تجهیزات پزشکی - آزمایشگاه مواد غذایی | آزمایشگاه مواد غذایی | اوایل خردادماه 94 | اواخر خردادماه 94 | مکاتبه - عقد قرارداد | پیگیری مکاتبات | 192000000 |
| 3 | بازآموزی 50 درصد مسئولین فنی در جهت ارتقاء و آموزش روش های جدید آزمایشگاهی | مسئولین فنی | معاونت غذا و دارو - آزمایشگاه مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | سه ماهه دوم سال 94 | پایان سه ماهه دوم سال 94 | مکاتبه - اجرای دوره | پیگیری مکاتبات | 20000000 |
| 4 | تکمیل تجهیزات آزمایشگاهی و آزمون های تخصصی بخش بسته بندی و روغن نسبت به سال قبل | ارباب رجوع | معاونت غذا و دارو - آزمایشگاه مواد غذایی | آزمایشگاه کنترل مواد غذایی | ابان ماه 94 | هفته سوم اسفند ماه 94 | مکاتبه - خرید تجهیزات | بررسی مستندات | 30000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O3: ارتقاء سطح ارائه خدمات

A3: بهبود کیفیت ارائه خدمات به موسسات تولیدکننده فرآورده های غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--|------------|-------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | در دسترس قرار دادن اطلاعات، دستورالعمل ها و بخشنامه ها | صاحبان واحدهای تولیدی - مسئولین فنی و غیره | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان هر سال | بارگزاری اطلاعات روی سایت غذا و دارو | نظرسنجی | 3000000 |
| 2 | کاهش زمان رسیدگی به درخواست ها | کلیه ذینفعان | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان هر سال | تدوین برنامه | بررسی مستندات | 10000000 |
| 3 | برگزاری جلسات توجیهی منظم جهت مسئولین فنی و کارفرمایان | کلیه ذینفعان | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | پایان هر سال | جلسه آموزشی | بررسی مستندات | 20000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₃: ارتقاء سطح ارائه خدمات

A4: بهبود کیفیت ارائه خدمات به کلینیک های MMT

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------|----------|--|----------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | ارسال گزارش کمبود دارویی توسط مراکز و بررسی توسط معاونت | مراکز MMT | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | بررسی مراکز از لحاظ کمبود دارویی و بررسی پرونده ها | مستندات | 10000000 |
| 2 | برگزاری دوره آموزشی جهت آموزش قوانین و استاندارد ها ارائه خدمات دارویی در مراکز | مسئولین فنی - پرستار - روانشناس مرکز | معاونت غذا و دارو - معاونت درمان | دانشگاه علوم پزشکی | فروردین 94 | اسفند 94 | برگزاری دوره آموزشی | مستندات | 20000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O3: ارتقاء سطح ارائه خدمات

A5: بهبود ارائه خدمات در واحد اطلاع رسانی DPIC و رسیدگی به شکایات

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------|-------------------|-------------------|------------|----------|-------------------|--------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی و آموزشی با پرسنل مرکز DPIC و مرکز رسیدگی به شکایات | پرسنل | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | برگزاری جلسه | وجود مستندات | 20000000 |
| 2 | شناسایی نواقص در عملکرد این مراکز | پرسنل | پرسنل مراکز | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | نظرسنجی | وجود مستندات | 10000000 |
| 3 | افزایش آگاهی عمومی درباره معرفی واحد DPIC به مردم و پزشکان و مرکز رسیدگی به شکایات به میزان 20% سالانه | عموم مردم | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | اطلاع رسانی عمومی | وجود مستندات | 20000000 |
| 4 | کاهش 20% زمان رسیدگی به شکایات تا حصول نتیجه نهایی به صورت سالانه | پرسنل | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | بررسی | وجود مستندات | 20000000 |
| 5 | افزایش سالانه 15% در تماس های مردمی با واحد DPIC | پرسنل | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | بررسی | وجود مستندات | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₄: بهبود وضعیت تدارک و توزیع دارو

A₁: ارتباط مستمر با مراکز خدمات دارویی بیمارستانی و خصوصی در جهت اطلاع از کمبود ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|--------------|----------------------------|------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی با مسئولین فنی و موسسین و ناظران بیمارستان | داروسازان | معاونت غذا و دارو | سالن شورا | آغاز هر فصل | پایان هر فصل | برگزاری جلسه هم اندیشی | بررسی صورتجلسات و چک لیست | 10000000 |
| 2 | شناسایی کمبود های دارویی و گزارش به معاونت توسط مراکز دارویی | معاونت غذا و دارو | موسس داروخانه ها و ناظران بیمارستانی | داروخانه ها | آغاز هر فصل | پایان هر فصل | مکاتبات و ارسال گزارشات | مشاهدات - مکاتبات | 5000000 |
| 3 | کاهش تعداد اقلام کمبودهای دارویی به میزان 20% سالانه متناسب با فارماکوپه بیمارستان ها | داروسازان و پزشکان | معاونت غذا و دارو | داروخانه ها | فروردین 94 | اسفند 94 | هماهنگی با شرکت های دارویی | مشاهده مکاتبات و گزارش نتایج | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O4: بهبود وضعیت تدارک و توزیع دارو

A2: بروز رسانی مراکز خدمات دارویی از نظر داروهای جدید

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------|-------------------|-------------------|--------------------|------------------------|---|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی داروهای جدید وارد شده به فهرست ژنریک داروهای ایران | مراکز دارویی | معاونت غذا و دارو | امور دارو | مهر ماه هر سال | پایان اسفند ماه هر سال | بررسی فارماکوپه و داروهای فوریتی | مشاهده گزارشات | 5000000 |
| 2 | افزایش تعداد مراکز عرضه کننده داروهای خاص به میزان 15% سالیانه | مراکز دارویی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین ماه هر سال | اسفند ماه هر سال | بررسی داروخانه ها و انتخاب داروخانه منتخب | مشاهده گزارشات | 20000000 |
| 3 | شناسایی موارد همکاری در جهت تامین داروهای کمیاب با مراکز عرضه کننده داروهای خاص | مراکز دارویی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | فروردین 94 | اسفند 94 | مکاتبه با مراکز دارویی | مشاهده گزارشات | 20000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O4: بهبود وضعیت تدارک و توزیع دارو

A3: ارتباط موثر با شرکت های توزیع کننده دارو در جهت تامین کمبودها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--|--|----------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه تدارک و توزیع استانی با مدیران شرکت های پخش | معاونین غذا و دارو و مدیران شرکت های پخش | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | آغاز هر شش ماه | پایان هر شش ماه | برگزاری جلسه | صورتجلسه | 20000000 |
| 2 | کاهش زمان دریافت سفارشات دارویی داروخانه ها از شرکت ها به میزان سالیانه 20% | شرکت های پخش | معاونت غذا و دارو و داروخانه ها | داروخانه ها و مراکز دارویی | فروردین 94 | اسفند 94 | مکاتبه با مراکز دارویی و گزارش گیری | مشاهده مکاتبات | 10000000 |
| 3 | کاهش میزان بدهی دارویی بیمارستان ها و مراکز دارویی به میزان 20% سالیانه | مراکز دارویی | مراکز دارویی با همکاری معاونت غذا و دارو | مراکز دارویی | فروردین 94 | اسفند 94 | مکاتبه با شرکت ها و گزارش گیری | مشاهده مکاتبات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O4: بهبود وضعیت تدارک و توزیع دارو

A4: ارتباط موثر با متخصصین ذی ربط (داروسازان - پزشکان)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------|-------------------|-----------|---------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | افزایش اطلاع متخصصین از واحد DPIC | متخصصین ذی ربط | معاونت غذا و دارو | واحد DPIC | فروردین 94 | اسفند 94 | اطلاع رسانی به متخصصین ذی ربط | مشاهده مکاتبات | 10000000 |
| 2 | افزایش تماس متخصصین ذی ربط با واحد DPIC | متخصصین ذی ربط | معاونت غذا و دارو | واحد DPIC | فروردین 94 | اسفند 94 | اطلاع رسانی به متخصصین ذی ربط | مشاهده مکاتبات | 20000000 |
| 3 | برگزاری برنامه های آموزشی در رابطه با آشنایی متخصصان ذی ربط با داروهای جدید و همکاری در جهت رفع کمبودها | متخصصین ذی ربط | معاونت غذا و دارو | واحد DPIC | دی ماه هر سال | پایان دی ماه هر سال | برگزاری جلسه آموزشی یا اطلاع رسانی | مشاهده مکاتبات و چک لیست ها | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A1: نیازسنجی مستمر از بیمارستان ها و مراکز ذی ربط

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------|-------------------|-------------------|-----------|--------------|--------------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فرستادن نامه به مراکز درمانی جهت ارسال درخواست های تجهیزات پزشکی مورد نیاز | مراکز درمانی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/1/15 | 94/1/20 | ارسال درخواست کتبی | مشاهده نامه درخواست | 500000 |
| 2 | تماس با مسئولین تجهیزات مراکز درمانی جهت پیگیری نامه | مراکز درمانی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/1/20 | 94/1/31 | پیگیری تلفنی | مشاهده | 500000 |
| 3 | دریافت درخواست های ارسالی از مراکز درمانی | مراکز درمانی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/2/1 | 94/2/31 | دریافت درخواست ها | مشاهده | 500000 |
| 4 | بررسی درخواست های ارسال شده | مراکز درمانی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/3/1 | 94/3/7 | برگزاری جلسه | بررسی جلسه | 1000000 |
| 5 | تخمین اعتبار مورد نیاز جهت تجهیزات پزشکی تایید شده | مراکز درمانی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 94/3/8 | 94/3/20 | برگزاری جلسه | بررسی جلسه | 1000000 |
| 6 | درخواست تامین اعتبار برای خرید تجهیزات پزشکی | مراکز درمانی | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 94/3/21 | تا پایان سال | ارسال درخواست | مشاهده تجهیزات خریداری شده | 500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A2: پیگیری و خرید تجهیزات و دستگاه های پزشکی مورد نیاز در سطح دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---------------|--------------------------|-------------------|----------------------|--------------|-----------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | برگزاری جلسه با معاونت غذا و دارو | تجهیزات پزشکی | مسئول واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/3/1 | 94/3/7 | برگزاری جلسه | مشاهده | 500000 |
| 2 | کسب دستور خرید از معاونت غذا و دارو | تجهیزات پزشکی | مسئول واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/3/1 | 94/3/7 | دریافت کتبی دستور | مشاهده | 500000 |
| 3 | مکاتبه با شرکت های تجهیزات پزشکی و گرفتن پیش فاکتور | تجهیزات پزشکی | مسئول واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/3/7 | 94/3/31 | مکاتبه و تلفن | مشاهده و بررسی مکاتبات | 500000 |
| 4 | انتخاب دستگاه مورد نظر | تجهیزات پزشکی | مسئول واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/3/31 | تحويل دستگاه | پیگیری تلفنی و مکاتبه | مشاهده | 1000000 |
| 5 | دریافت تجهیزات و تحويل به مرکز درمانی | تجهیزات پزشکی | مسئول واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | از زمان تحويل دستگاه | - | تحويل دستگاه | مشاهده | 20000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A3: کالیبراسیون به موقع کلیه تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------------------|--|----------------------|------------------|---------------|----------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | ارسال درخواست کالیبراسیون به معاونت غذا و دارو | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/1 | 94/4/5 | ارسال کتبی درخواست | مشاهده | 500000 |
| 2 | کسب دستورالعمل اجرای کالیبراسیون از معاونت غذا و دارو | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/5 | 94/4/6 | ارسال کتبی درخواست | مشاهده | 500000 |
| 3 | بررسی شرکت های کنترل کیفی و گرفتن استعلام | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/6 | 94/4/31 | مکاتبه و تلفن | مشاهده | 1000000 |
| 4 | انتخاب شرکت کنترل کیفی | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | 94/5/5 | برگزاری جلسه | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 5 | مکاتبه با شرکت مورد نظر جهت اجرای کالیبراسیون | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/6 | 94/5/10 | مکاتبه | مشاهده | 500000 |
| 6 | نظارت بر روند کالیبراسیون تجهیزات | تجهیزات پزشکی | واحد مهندسی پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/11 | 94/5/31 | اقدام عملی | مشاهده | 10000000 |
| 7 | انجام کالیبراسیون حجمی علاوه بر کالیبراسیون دستگاهی در زمان مقرر در آزمایشگاه مواد غذایی | پرسنل آزمایشگاه و ارباب رجوع | معاونت غذا و دارو و آزمایشگاه مواد غذایی | آزمایشگاه مواد غذایی | هفته آخر تیر ماه | آخر مرداد ماه | توسط شرکت تایید صلاحیت شده | گواهی و برچسب کالیبراسیون موجود | 20000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A4: پیگیری سالانه کنترل کیفی تجهیزات رادیولوژی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------------|------------------|-------------------|-----------|---------|--------------------|----------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | ارسال درخواست کنترل کیفی از سوی مراکز درمانی به معاونت غذا و دارو | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/1 | 94/4/5 | ارسال کتبی درخواست | مشاهده | 500000 |
| 2 | کسب دستور اجرای کنترل کیفی از معاونت غذا و دارو | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/5 | 94/4/6 | ارسال کتبی درخواست | مشاهده | 500000 |
| 3 | بررسی شرکت های مجاز کنترل کیفی و گرفتن استعلام | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/4/7 | 94/4/31 | مکاتبه و تلفن | مشاهده | 10000000 |
| 4 | انتخاب شرکت کنترل کیفی | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | 94/5/6 | برگزاری جلسه | مشاهده | 10000000 |
| 5 | مکاتبه با شرکت مورد نظر جهت انجام کنترل کیفی | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/7 | 94/5/10 | مکاتبه | مشاهده | 500000 |
| 6 | نظارت بر روند کنترل کیفی | دستگاه های رادیولوژی | واحد مهندس پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/11 | 94/5/31 | اقدام عملی | مشاهده | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A5: نظارت مستمر و بازدید دوره ای از فعالیت های نیروهای شرکتی تجهیزات پزشکی مستقر در بیمارستان ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|-------------------|--------------|-----------|-----------|------------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی با معاونت محترم غذا و دارو (یا مسئول امور اداری) جهت بازدید از بیمارستان | همکاران تجهیزات پزشکی شرکتی | واحد مهندسی پزشکی | مراکز درمانی | 94/5/1 | پایان سال | رفتن به بازدید | مشاهده | 1000000 |
| 2 | هماهنگی با نقلیه جهت گرفتن وسیله نقلیه | همکاران تجهیزات پزشکی شرکتی | واحد مهندسی پزشکی | مراکز درمانی | 94/5/1 | پایان سال | درخواست تلفنی از مسئول نقلیه | مشاهده | 1000000 |
| 3 | بازدید از مراکز درمانی | همکاران تجهیزات پزشکی شرکتی | واحد مهندسی پزشکی | مراکز درمانی | 94/5/1 | پایان سال | رفتن به بازدید | مشاهده | 1000000 |
| 4 | مشاهده مستندات و عملکرد ها | همکاران تجهیزات پزشکی شرکتی | واحد مهندسی پزشکی | مراکز درمانی | 94/5/1 | پایان سال | مشاهده مستندات | مشاهده | 1000000 |
| 5 | تحلیل عملکرد و بازخورد آن طی گزارش به رئیس بیمارستان ها در جهت اصلاح | همکاران تجهیزات پزشکی شرکتی | واحد مهندسی پزشکی | مراکز درمانی | 94/5/1 | پایان سال | مشاهده مستندات | مشاهده | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A6: برگزاری مستمر کمیته های تجهیزات پزشکی جهت خرید و کنترل کیفی تجهیزات

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------------|--------------------|-------------------|-----------|-----------|------------------------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی با معاونت غذا و دارو جهت برگزاری کمیته | اعضای کمیته تجهیزات | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | هماهنگی شفاهی با معاونت غذا و دارو | مشاهده | 500000 |
| 2 | تعیین تاریخ و اعضاء مدعو به جلسه کمیته | اعضای کمیته تجهیزات | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | ارسال دعوتنامه | بررسی مستندات | 500000 |
| 3 | تعیین موارد جهت طرح در جلسه | اعضای کمیته تجهیزات | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | اعلام در جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | تشکیل کمیته و صورت جلسه کردن | اعضای کمیته تجهیزات | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 5 | پیگیری موارد مطروحه | اعضای کمیته تجهیزات | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | تماس تلفنی و مکاتبه | بررسی مستندات | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A7: نظارت بر روند تکمیل و بروزرسانی شناسنامه تجهیزات پزشکی در بیمارستان ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------|-----------|------------------------------|----------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بازدید متناوب از نرم افزار مدیریت در سایت | همکاران تجهیزات پزشکی مراکز درمانی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/1/5 | پایان سال | مراجعه به آدرس سایت مورد نظر | مشاهده | 2000000 |
| 2 | گرفتن گزارش های مورد نظر | همکاران تجهیزات پزشکی مراکز درمانی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/1/5 | پایان سال | مراجعه به آدرس سایت مورد نظر | مشاهده | 2000000 |
| 3 | پیگیری ثبت تجهیزات پزشکی خریداری شده | همکاران تجهیزات پزشکی مراکز درمانی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/1/5 | پایان سال | مراجعه به آدرس سایت مورد نظر | مشاهده | 2000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A8: نظارت بر فعالیت های کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی بخش خصوصی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------|-----------|---------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | اعلام کتبی به شرکت ها جهت ثبت مشخصات در واحد مهندسی پزشکی | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | ارسال نامه | مشاهده مستندات | 500000 |
| 2 | جمع آوری اطلاعات آدرس مشخصات کالاهای شرکت ها | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | تحقیقات | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | برنامه ریزی برای بازدید های دوره ای از این شرکت ها | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | انجام بازدید ها بدون اطلاع قبلی از شرکت ها | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | انجام بازدید | بررسی مستندات | 1000000 |
| 5 | اعلام گزارش بازدید به معاونت غذا و دارو | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | صورتحجلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 6 | انجام پیگیری های مرتبط با این گزارش | کالاهای طب و شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | تماس تلفنی و مکاتبه | بررسی مستندات | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O5: تامین و نگهداری و بهینه سازی تجهیزات پزشکی

A9: نظارت و پیگیری عملکرد خدمات پس از فروش شرکت های نمایندگی تجهیزات پزشکی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------------|--------------------|-------------------|-----------|-----------|--------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | دریافت گزارش از عملکرد شرکت های نمایندگی | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | دریافت گزارش | بررسی گزارشات | 500000 |
| 2 | بررسی هزینه فاکتور های صادره از این شرکت ها | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | دریافت گزارش | بررسی گزارشات | 1000000 |
| 3 | در صورت نیاز مکاتبه با اداره کل تجهیزات و اعلام عدم رضایت | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | دریافت گزارش | بررسی گزارشات | 500000 |
| 4 | پیگیری مکاتبات مورد نیاز تا حصول نتیجه | شرکت های تجهیزات پزشکی | واحد تجهیزات پزشکی | معاونت غذا و دارو | 94/5/1 | پایان سال | دریافت گزارش | بررسی گزارشات | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O6: ارتقاء سطح آموزش

A1: آموزش پرسنل و کارشناسان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی دوره های آموزشی حوزه های مختلف معاونت | کارشناسان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | 15 فروردین هر سال | 15 اردیبهشت هر سال | نظر سنجی | مشاهده فرم های نیازسنجی | 10000000 |
| 2 | اولویت بندی کلاس های آموزشی مورد نیاز | کارشناسان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | 16 فروردین هر سال | 15 اردیبهشت ماه | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | اخذ مجوز های لازم برای دوره های آموزشی | کارشناسان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | 15 اردیبهشت ماه | پایان اردیبهشت ماه | ارسال درخواست به معاونت توسعه | بررسی مستندات | 500000 |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی | کارشناسان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | خرداد ماه هر سال | پایان هر سال | برگزاری کلاس | بررسی مستندات | 30000000 |
| 5 | ارزشیابی | حوزه تحت پوشش | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | پایان هر سال | - | بررسی مستندات | بررسی مستندات | 500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₆: ارتقاء سطح آموزش

A₂: آموزش متخصصین ذی ربط

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------|---|-------------------|-------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| | نیازسنجی | کلیه ذینفعان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | نیمه اول اردیبهشت ماه هر سال | پایان نیمه اول اردیبهشت ماه هر سال | نظر سنجی | مشاهده فرم های نیازسنجی | 10000000 |
| | اولویت بندی نیازها | کلیه ذینفعان | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم اردیبهشت ماه هر سال | پایان نیمه دوم اردیبهشت ماه هر سال | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 500000 |
| 1 | برنامه ریزی دوره های آموزشی | متخصصین ذی ربط) داروسازان - پزشکان (MMT- مسئولین فنی) | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | اول خرداد ماه هر سال | پایان هر سال | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 500000 |
| 2 | اجرای دوره های آموزشی | متخصصین ذی ربط) داروسازان - پزشکان (MMT- مسئولین فنی) | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | اول خرداد ماه هر سال | پایان هر سال | برگزاری کلاس های آموزشی | بررسی مستندات | 30000000 |
| 3 | ارزشیابی | مسئول آموزش | مسئول آموزش | معاونت غذا و دارو | پایان هر سال | - | بررسی مستندات | بررسی مستندات | 500000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₆: ارتقاء سطح آموزش

A₃: آموزش همگانی مردم (آموزش در مدارس - سایت - بروشورهای آموزشی در مراکز مختلف - بیلبوردهای تبلیغاتی و آموزشی - رسانه ها و مطبوعات)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|---|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | درج مقاله و نشریه و اطلاع رسانی در سایت معاونت غذا و دارو | عامه مردم | معاونت غذا و دارو | سایت | ابتدای اردیبهشت ماه هر سال | انتهای خرداد ماه هر سال | قرار دادن مطالب مرتبط در سایت معاونت غذا و دارو | نظرسنجی | 10000000 |
| 2 | همکاری با آموزش و پرورش | رابطین بهداشتی دانش آموزان | معاونت غذا و دارو | آموزش و پرورش | ابتدای اردیبهشت ماه هر سال | انتهای خرداد ماه هر سال | برگزاری جلسات آموزشی | نظرسنجی | 10000000 |
| 3 | همکاری با معاونت بهداشتی | عامه مردم | معاونت غذا و دارو | پایگاههای بهداشتی | ابتدای اردیبهشت ماه هر سال | انتهای خرداد ماه هر سال | برگزاری جلسات آموزشی | نظرسنجی | 10000000 |
| 4 | تهیه و تدوین پوستر ، بنر ، پمفلت و استفاده از تابلوهای تبلیغاتی شهرداری | عامه مردم | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | ابتدای اردیبهشت ماه هر سال | انتهای خرداد ماه هر سال | تهیه پوستر | نظرسنجی | 30000000 |
| 5 | چاپ مطالب آموزشی مرتبط در نشریات شهرستان و افزایش سالانه 20 درصد | عامه مردم | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | ابتدای اردیبهشت ماه هر سال | انتهای خرداد ماه هر سال | تهیه مطالب توسط کمیته آموزش | نظرسنجی | 30000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O7: اصلاح وضعیت تجویز و مصرف منطقی دارو و مکمل های غذایی

A1: پایش مستمر نسخ پزشکان تحت پوشش دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|-----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضعیت موجود در شاخص های تجویزی | پزشکان | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | مرکز RUD | ابتدای نیمه دوم ماه اول هر فصل | پایان نیمه دوم ماه اول هر فصل | جلسه کمیته RUD | صورتجلسه | 10000000 |
| 2 | شناسایی نواقص موجود در شاخص های تجویز دارو ها | پزشکان | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | مرکز RUD | ابتدای نیمه دوم ماه اول هر فصل | پایان نیمه دوم ماه اول هر فصل | جلسه کمیته RUD | صورتجلسه و مقایسه با استاندارد ها | 10000000 |
| 3 | برگزاری جلسه توجیهی با داروسازان و پزشکان با هدف کاهش شاخص ها | پزشکان و داروسازان | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | سالن همایش دانشگاه | پایان فروردین و مهر هر سال | پایان فروردین و مهر هر سال | برگزاری جلسه | صورتجلسه و چک لیست | 20000000 |
| 4 | کاهش بازه زمانی بررسی نسخ از 6 ماه به 3 ماه | داروخانه ها | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | مرکز RUD | در طی سال | در طی سال | کارشناس RUD | بررسی گزارش سه ماهه | 2000000 |
| 5 | اجرا | داروخانه ها | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | مرکز RUD | در طی سال | در طی سال | کارشناس RUD | بررسی گزارش سه ماهه | 20000000 |
| 6 | ارزشیابی | پزشکان | معاونت غذا و دارو - مرکز RUD | مرکز RUD | ابتدای فروردین ماه هر سال | پایان فروردین ماه هر سال | جلسه کمیته RUD | بررسی مستندات | 10000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O7: اصلاح وضعیت تجویز و مصرف منطقی دارو و مکمل غذایی

A2: بررسی گزارش تجویز داروها و ارسال گزارش به پزشکان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------|------------|-----------|------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضعیت تجویز داروها توسط پزشکان در پایان هر فصل | پزشکان | - مرکز RUD | مرکز RUD | نیمه اول اولین ماه در هر فصل | نیمه دوم اولین ماه در هر فصل | دریافت اطلاعات نسخ از داروخانه و پردازش | بررسی عملکرد | 10000000 |
| 2 | شناسایی موارد خطا در شاخص های تجویزی نسبت به استاندارد کشوری برای پزشک | پزشکان | - مرکز RUD | مرکز RUD | نیمه اول هر فصل | پایان نیمه اول هر فصل | بررسی توسط کارشناسان واحد RUD | مشاهده گزارشات مربوط به پزشکان | 3000000 |
| 3 | ارسال گزارشات به پزشکان | پزشکان | - مرکز RUD | مرکز RUD | نیمه دوم هر فصل | پایان نیمه دوم هر فصل | آماده سازی گزارشات و ارسال به پزشکان | دریافت و مشاهده رسید تحویل به پزشکان | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O7: اصلاح وضعیت تجویز و مصرف منطقی دارو و مکمل های غذایی

A3: تشکیل و راه اندازی کمیته بررسی نسخ در سطح دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی با معاونت درمان و ریاست دانشگاه | معاون درمان - ریاست دانشگاه | معاونت غذا و دارو | اتاق شورا | هفته سوم خرداد 94 | هفته چهارم خرداد 94 | برگزاری جلسه | صورتجلسه | 1000000 |
| 2 | شناسایی متخصصین مورد نیاز برای کمیته بررسی نسخ براساس دستورالعمل ابلاغی | متخصصین ذی ربط | معاونت درمان | معاونت درمان | هفته چهارم خرداد 94 | پایان خرداد 94 ماه | بررسی آئین نامه و متخصصین مورد نیاز | مشاهده و بررسی آئین نامه | 2000000 |
| 3 | معرفی متخصصین توسط معاونت درمان | متخصصین ذی ربط | معاونت درمان | معاونت درمان | هفته اول تیر ماه 94 | پایان هفته اول تیر ماه 94 | مکاتبه و هماهنگی با متخصصین و معرفی به معاونت غذا و دارو | مشاهده مکاتبات | 1000000 |
| 4 | هماهنگی با پزشکان منتخب و برگزاری جلسه توجیهی | متخصصین منتخب | معاونت غذا و دارو - معاونت درمان | اتاق شورا | نیمه دوم تیر ماه 94 | پایان تیر ماه 94 | برگزاری جلسه - مکاتبه | مشاهده مکاتبات | 5000000 |
| 5 | برگزاری جلسات کمیته بررسی نسخ به صورت 4بار در سال | متخصصین ذی ربط | معاونت غذا و دارو | اتاق شورا | نیمه اول ماه دوم هر فصل | پایان نیمه اول ماه دوم هر فصل | مکاتبات و هماهنگی برای برگزاری جلسات | بررسی صورتجلسات | 10000000 |
| 6 | ارزشیابی | کمیته بررسی نسخ | معاونت غذا و دارو | واحد RUD | ابتدای فروردین هر سال | پایان فروردین هر سال | بررسی گزارش جلسات کمیته | مشاهده گزارشات و عملکرد | 2000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O7: اصلاح وضعیت تجویز و مصرف منطقی دارو و مکمل های غذایی

A4: پایش مستمر بازخورد فعالیت ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|------------------------------|-----------|----------------------------|-------------------------------------|---|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی منظم شاخص های تجویز دارو نسبت به استاندارد کشوری | پزشکان | واحد RUD / معاونت غذا و دارو | واحد RUD | هفته اول ماه دوم هر فصل | پایان هفته اول ماه دوم هر فصل | بررسی گزارشات حاصل از بررسی نسخ | مشاهده گزارشات | 2000000 |
| 2 | بررسی درصد میزان کاهش شاخص ها باتوجه به اقدامات انجام شده | پزشکان | واحد RUD / معاونت غذا و دارو | واحد RUD | هفته اول ماه دوم هر فصل | پایان هفته اول ماه دوم هر فصل | بررسی گزارشات حاصل از بررسی نسخ | مشاهده گزارشات | 2000000 |
| 3 | ارزشیابی عملکرد | کمیته RUD | واحد RUD / معاونت غذا و دارو | واحد RUD | هفته اول ماه دوم هر فصل | پایان هفته اول ماه دوم هر فصل | مقایسه گزارشات نسبت به دوره های قبل | مشاهده گزارشات | 2000000 |
| 4 | گزارش | کمیته RUD | واحد RUD / معاونت غذا و دارو | واحد RUD | نیمه دوم ماه دوم هر فصل | نیمه دوم ماه دوم هر فصل | تنظیم نتایج عملکرد و بازخورد بررسی نسخ | مشاهده نتایج | 1000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₈: بهبود وضعیت تعاملات برون سازمانی

A₁: افزایش ارتباط و تعامل سازنده با صنایع مختلف

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------|------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هم اندیشی با صاحبان صنایع | صنایع | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | ابتدای فصل بهار و پاییز هر سال | انتهای فصل بهار و پاییز هر سال | جلسه | بررسی صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | برگزاری جلسه هم اندیشی با مسئولین فنی | مسئولین فنی | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | ابتدای فصل تابستان و زمستان هر سال | انتهای فصل تابستان و زمستان هر سال | جلسه | بررسی صورتجلسه | 5000000 |
| 3 | برگزاری نمایشگاه تولیدات سلامت محور با همکاری صنایع برگزیده | کلیه ذینفعان | اداره غذا | معاونت غذا و دارو | بهار هر سال | - | برگزاری نمایشگاه | نظر سنجی | 50000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₈: بهبود وضعیت تعاملات برون سازمانی

A₂: افزایش ارتباط و تعامل سازنده با ادارات و سازمان های دولتی (افزایش ارتباط با روسای سازمان ها برای آشنایی با قوانین و ضوابط هر حوزه)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جلسه توجیهی با ادارات مرتبط | اداره صنعت ، معدن و تجارت - جهاد کشاورزی - تعزیرات حکومتی - نیروی انتظامی - آموزش و پرورش - دامپزشکی - اداره غله - دادگستری - فرمانداری | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | ابتدای مرداد ماه هر سال | انتهای مرداد ماه هر سال | برگزاری جلسه | بررسی صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | بازدیدها و گشت های مشترک با ادارات ذی ربط | اداره صنعت ، معدن و تجارت - جهاد کشاورزی - تعزیرات حکومتی - نیروی انتظامی - دامپزشکی - اداره غله | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه دوم هر ماه | پایان هر ماه | بازدید مشترک | بررسی مستندات | 10000000 |
| 3 | برگزاری جلسه آموزشی برای کارکنان ادارات ذی ربط در مورد ظوابط و دستورالعمل های تخصصی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | بهمن ماه | پایان بهمن ماه | برگزاری جلسه | بررسی مستندات | 5000000 |

G: ارتقاء سطح امنیت غذایی و ارائه خدمات دارویی

O₈: بهبود وضعیت تعاملات برون سازمانی

A₂: افزایش ارتباط و تعامل سازنده با سازمان ها و NGOهای خصوصی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------|-------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | همکاری با خانه صنعت و معدن | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 2 | همکاری با انجمن مسئولین فنی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 3 | همکاری با سازمان نظام پزشکی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 4 | همکاری با سازمان نظام مهندسی کشاورزی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 5 | همکاری با گروه علوم و صنایع غذایی دانشگاه آزاد اسلامی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 7 | همکاری با آزمایشگاه های تخصصی در بخش خصوصی | کلیه ذینفعان | معاونت غذا و دارو | معاونت غذا و دارو | نیمه خردادماه و نیمه آذر ماه | پایان خردادماه و آذر ماه | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 1000000 |

G₁: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش های کاربردی

O₁: افزایش سطح کمی و کیفی پژوهش های کاربردی

A₁: توانمندسازی پژوهشی کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هماهنگی | کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی | کارشناسان آموزش کارکنان، دانشجویان و هیئت علمی | معاونت تحقیقات و فناوری | اول بهمن سال قبل | نیمه بهمن سال قبل | برگزاری جلسه | بررسی صورت جلسات | 10000000 |
| 2 | نیازسنجی آموزشی | کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی | کارشناس آموزش | معاونت تحقیقات و فناوری | نیمه دوم بهمن سال قبل | آخر بهمن سال قبل | توزیع فرم نیازسنجی | بررسی مستندات | 5000000 |
| 3 | جمع بندی و اولویت بندی نیازهای آموزشی | کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی | کارشناس آموزش | معاونت تحقیقات و فناوری | اسفند سال قبل | یک هفته | برگزاری جلسه | بررسی اسناد | 5000000 |
| 4 | کسب مجوز برگزاری کارگاه | کارکنان | کارشناس آموزش ستاد | معاونت توسعه | اسفند سال قبل | یک ماه | مکاتبه | بررسی مستندات | 500000 |
| 5 | اطلاع رسانی | کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی | کارشناس آموزش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یکماه | سایت و اطلاعیه | بررسی مستندات | 1000000 |
| 6 | برگزاری کارگاه | کارکنان، دانشجویان و اعضای هیئت علمی | کارشناس آموزش | معاونت تحقیقات و فناوری | از اول اردیبهشت هر سال | تا اسفند همانسال | برگزاری کارگاه | بررسی مستندات | 1000000000 |

- G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی
- O₁: افزایش سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی
- A₂: تعیین اولویت‌های پژوهشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جلسات هم‌اندیشی با اعضای هیات علمی و پژوهشگران | پژوهشگران، اعضای هیات علمی و کارکنان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | یک هفته | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 30000000 |
| 2 | جلسات مشترک با مدیران دانشگاه | پژوهشگران، اعضای هیات علمی و کارکنان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | دو هفته | تشکیل جلسه | بررسی مستندات | 30000000 |
| 5 | تعیین لیست اولویت‌های دانشگاه | پژوهشگران، اعضای هیات علمی و کارکنان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | یک هفته | بحث گروهی | بررسی مستندات | 150000000 |
| 6 | طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب اولویت‌ها | اعضای شورای پژوهشی | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 10000000 |
| 7 | اعلام به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | یک هفته | مکاتبه | مکاتبه | 250000 |
| 8 | ابلاغ به حوزه‌های دانشگاه | پژوهشگران، اعضای هیات علمی و کارکنان | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | یک هفته | مکاتبه | مکاتبه | 2250000 |
| 9 | اطلاع‌رسانی از طریق پورتال معاونت | پژوهشگران، اعضای هیات علمی و کارکنان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | زمستان 1393 | در طول برنامه | پورتال | مشاهده | 200000 |
| 10 | بروز رسانی اولویت‌ها | مدیران دانشگاه | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | انتهای هر سال | در طول برنامه | مکاتبه با واحدها و برگزاری جلسات | مستندات | 50000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O₁: افزایش سطح کمی و کیفی پژوهش های کاربردی

A₃: تسهیل روند تصویب طرح های پژوهشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------|---------------|-------------------------|-----------------|-----------|----------------------------|--------------------------|----------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تعیین گروه مسئول طرحها | کارشناسان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات فناوری | فروردین هر سال | دو هفته | صدور ابلاغ | مستندات | 3000000 |
| 2 | راه اندازی سامانه پژوهان (طرحها) | مدیر سامانه | مدیر سامانه | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت سال 94 | دو هفته | بارگذاری در پورتال دانشگاه | مستندات و پورتال دانشگاه | 380000000 |
| 3 | تعیین گروه داوران طرحها | داوران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | دو هفته | صدور ابلاغ | مستندات | 5000000 |
| 4 | تعیین برنامه زمانی بررسی طرحها و ارسال نتیجه توسط داوران | داوران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یک هفته | اتوماسیون | مستندات | 100000000 0 |
| 5 | ارسال طرحهای تایید شده به شورای پژوهشی مربوطه | پژوهشگران | کارشناس طرحها | معاونت تحقیقات و فناوری | هر هفته | همان هفته | سامانه پژوهان | مستندات | 150000000 |
| 6 | ارسال طرحهای پژوهشی تایید نشده به پژوهشگران | پژوهشگران | کارشناس طرحها | معاونت تحقیقات و فناوری | هر هفته | همان هفته | سامانه پژوهان | مستندات | 24000000 |
| 7 | اعلام طرحهای تصویب شده به پژوهشگران | پژوهشگران | کارشناس طرحها | معاونت تحقیقات و فناوری | هر هفته | همان هفته | سامانه پژوهان | مستندات | 24000000 |
| 8 | تعیین برنامه زمانی عقد قراردادها با پژوهشگران | پژوهشگران | کارشناس طرحها | معاونت تحقیقات و فناوری | هر هفته | همان هفته | سامانه پژوهان و اتوماسیون | مستندات | 12000000 |

G₁: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O₁: افزایش سطح کمی و کیفی پژوهش های کاربردی

A₄: پرداخت هزینه (ریال) فعالیت های پژوهشی

| هزینه (ریال) | ارزشیابی | چگونگی اجرا | زمان اجرا | | مکان اجرا | مسئول اجرا | گروه هدف | عنوان فعالیت | ردیف |
|-----------------|----------|-------------------------------|---------------|----------------------|----------------|---------------|---------------|----------------------------|------|
| | | | پایان | آغاز | | | | | |
| 24000000 | مستندات | استخراج قراردادها و گزارش ها | انتهای هر ماه | اول هر ماه در هر سال | معاونت تحقیقات | کارشناس پژوهش | کارشناس طرحها | جمع بندی لیست طرحها | 1 |
| 12000000 | مستندات | کنترل لیست | انتهای هر ماه | اول هر ماه در هر سال | معاونت تحقیقات | مدیر پژوهش | پژوهشگران | تایید مدیر پژوهشی | 2 |
| 12000000 | مستندات | بررسی و تایید | انتهای هر ماه | اول هر ماه در هر سال | معاونت تحقیقات | مدیر پژوهش | پژوهشگران | ارسال به معاونت تحقیقات | 3 |
| 12000000 | مستندات | مکاتبه | انتهای هر ماه | اول هر ماه در هر سال | معاونت تحقیقات | معاون تحقیقات | پژوهشگران | تایید و ارسال به امور مالی | 4 |
| 12000000 | مستندات | بررسی و پرداخت اسناد حسابداری | انتهای هر ماه | اول هر ماه در هر سال | معاونت تحقیقات | امور مالی | پژوهشگران | پرداخت توسط امور مالی | 5 |

- G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی
- O₁: افزایش سطح کمی و کیفی پژوهش های کاربردی
- A₅: افزایش تعامل با دانشگاه های معتبر

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|-----------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تایید هیات رئیسه دانشگاه | هیات رئیسه دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | فروردین هر سال | یک هفته | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 2/000/000 |
| 2 | تعیین زمینه های مورد نیاز | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | 2 هفته | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 2/000/000 |
| 3 | بررسی دانشگاه های واجد شرایط | شورای پژوهش دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | یکماه | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 2/000/000 |
| 4 | انجام مکاتبات | دانشگاههای هدف | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | دو هفته | مکاتبه | مستندات | 2/000/000 |
| 5 | پیگیری مکاتبات | دانشگاههای هدف | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | یکماه | ایمیل و تماس تلفنی | مستندات | 2/000/000 |
| 6 | ارسال پیش نویس قرارداد | دانشگاههای هدف | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | مرداد هر سال | یکماه | ایمیل و فاکس | مستندات | 2/000/000 |
| 7 | انعقاد قرارداد | دانشگاههای هدف | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | شهریور هر سال | یکماه | امضای قرارداد | مستندات | 100/000/000 |
| 8 | اجرای شدن قرارداد | دانشگاههای هدف | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | از مهر هر سال | در طول برنامه | اعلام به اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مستندات | 1/000/000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی

O₂: توسعه مراکز تحقیقاتی

A₁: اخذ مجوز مراکز تحقیقاتی (هر سال یک مورد)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تایید هیات رئیسه دانشگاه | هیات رئیسه دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | فروردین هر سال | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 2/000/000 |
| 2 | تعیین استدلال‌ها و مدارک مورد نیاز | مدیران مراکز تحقیقاتی | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | 2 هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 2/000/000 |
| 3 | تعیین هیات موسس | هیات موسس | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یکماه | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 2/000/000 |
| 4 | صدور ابلاغ و انعقاد قرارداد | هیات موسس | ریاست دانشگاه | دفتر ریاست دانشگاه | نیمه دوم خرداد هر سال | یک هفته | ابلاغ‌های صادره | مستندات | 1/000/000 |
| 5 | انجام مکاتبات با معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2/000/000 |
| 6 | ملاقات با مسئولین در وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | تیر هر سال | یک هفته | ملاقات و رایزنی | مستندات | 10/000/000 |
| 7 | پیگیری مکاتبات | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | تا حصول نتیجه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 2/000/000 |
| 8 | اخذ مجوز | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | مرداد هر سال | تا حصول نتیجه | مکاتبه | مستندات | 2/000/000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۲: توسعه مراکز تحقیقاتی

A_۴: اطلاع رسانی در زمینه مراکز تحقیقاتی موجود

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------|---------------|---------------------------|-----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تعیین گروه های هدف | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یک هفته | تشکیل جلسه هم اندیشی | مستندات | 2/000/000 |
| 2 | تعیین شیوه های اطلاع رسانی | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یک هفته | مکاتبه | صور تجلسه | 2/000/000 |
| 3 | طرح در جلسه معاونت | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | ریاست دانشگاه | اردیبهشت هر سال | یک هفته | تشکیل هیات رئیسه | صور تجلسه | 2/000/000 |
| 4 | طرح در جلسه هیات رئیسه دانشگاه | مدیران مراکز تحقیقاتی | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 1/000/000 |
| 5 | درخواست لوازم مور نیاز | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | خرداد هر سال | یک هفته | ملاقات و رایزنی | مستندات | 20/000/000 |
| 6 | تایید معاونت و ارجاع به امور مالی | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | یکماه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20/000/000 |
| 7 | خرید لوازم اطلاع رسانی | مدیران مراکز تحقیقاتی | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | یکماه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20/000/000 |
| 8 | ارسال به سازمانها و ادارات | روسای ادارات و سازمانها | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | یکماه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20/000/000 |
| 9 | نصب بنرها در مکانهای مورد نظر در سطح شهر و نقاط شهری | اقتدار مختلف جامعه | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | یکماه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20/000/000 |
| 10 | استفاده از پورتال دانشگاه | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | از تیر هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه | مستندات | 20/000/000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۲: توسعه مراکز تحقیقاتی

A_۲: تقویت جایگاه مرکز رشد و فناوری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|-------------|----------------|---------------------------------|----------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تعیین نیاز های مرکز | مدیر مرکز | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 2000000 |
| 2 | اعلام به ریاست دانشگاه | مدیر مرکز | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 3 | تاییدیه هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات رئیسه دانشگاه | ریاست دانشگاه | دفتر ریاست دانشگاه | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل هیات رئیسه | صورتجلسه | 2000000 |
| 4 | درخواست نیروی انسانی مورد نیاز | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 1000000 |
| 5 | درخواست خرید نیازها | مدیر توسعه فناوری | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | 2 هفته | مکاتبه | مستندات | 500000000 |
| 6 | اطلاع رسانی و جلب مشارکت | اعضای هیات علمی و فناوران | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یکماه و متناوب | مکاتبه و پورتال دانشگاه | مستندات | 2000000 |
| 7 | اطلاع رسانی و جلب مشارکت | سازمانها و ادارات شهرستان | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یکماه و متناوب | مکاتبه ، پوستر و پورتال دانشگاه | مستندات | 20000000 |
| 8 | اطلاع رسانی و جلب مشارکت | جامعه | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یکماه و متناوب | پوستر، سخنرانی و پورتال دانشگاه | مستندات | 30000000 |
| 9 | انعقاد قرارداد های فناورانه | فناوران | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | قراردادها | مستندات | 1000000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی

O₂: توسعه مراکز تحقیقاتی

A₃: اخذ مجوز مرکز رشد و فناوری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------|---------------|---------------------------|-----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه پروپوزال نیاز به مرکز | مدیر توسعه فناوری | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | تشکیل جلسه هم‌اندیشی | مستندات | 2000000 |
| 2 | بررسی در جلسه معاونت تحقیقات و فناوری | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | مکاتبه | صور تجلسه | 2000000 |
| 3 | تاییدیه هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات رئیسه دانشگاه | ریاست دانشگاه | دفتر ریاست دانشگاه | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل هیات رئیسه | صور تجلسه | 2000000 |
| 4 | تامین و تجهیز فضای مورد نیاز | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 50000000 |
| 5 | ارسال درخواست مجوز به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 1000000 |
| 6 | ملاقات با مسئولین در وزارت جهت پیگیری | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | تیر 94 | یک هفته | ملاقات و رایزنی | مستندات | 20000000 |
| 7 | پیگیری مکاتبات | مدیر توسعه فناوری | مدیر توسعه و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر 94 | یکماه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20000000 |
| 8 | اخذ مجوز | مدیر توسعه فناوری | معاون تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | از مرداد 94 | تا انتهای سال | مکاتبه | مستندات | 2000000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۳: ارتقاء کمی و کیفی مجلات علمی دانشگاه

A_۱: انتشار منظم مجله علمی پژوهشی دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | راه اندازی سامانه دریافت مقالات | مدیر | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین سال 94 | یک ماه | مکاتبه با شرکت طرف قرارداد | مستندات | 100000000 |
| 2 | ارائه به موقع نتیجه داوری مقالات | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | هر ماه برای هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| | پرداخت حق الزحمه داوری ها | داوران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | پایان هر فصل از هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 600000000 |
| 3 | تقدیر از نویسندگان مقالات | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | پایان هر سال | یک هفته | صدور تقدیر نامه | مستندات | 1000000 |
| 4 | تعیین به موقع اولویت های چاپ مقالات برای هر شماره از مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | شورای سردبیری | معاونت تحقیقات و فناوری | دو هفته قبل از چاپ مجله | یک هفته | صور تجلسه | مستندات | 12000000 |
| 5 | تسریع در دادن پذیرش مقالات به نویسندگان | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | حداکثر 3 ماه بعد از دریافت | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 20000000 |
| 6 | چاپ به موقع مجله (الکترونیکی) | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | پایان هر دو ماه | 2 هفته | چاپ مجله (الکترونیکی) | مستندات (در پورتال مجله) | 60000000 |
| 7 | اطلاع رسانی فعالیت های مجله در سامانه مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | در طول هر ماه | دو هفته | پورتال مجله | مستندات | 12000000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۳: ارتقاء کمی و کیفی مجلات علمی دانشگاه

A_۲: ارتقاء درجه علمی پژوهشی مجله دانشگاه از 2 به 1

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------|---------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | افزایش مقالات دریافت شده | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و نویسندگان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | در طول برنامه | اطلاعیه در پورتال مجله | مستندات | 50000000 |
| 2 | افزایش تعداد مقالات چاپ شده | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | در طول برنامه | این نامه | مستندات | 120000000 |
| 3 | استمرار منظم زمانی چاپ مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | چاپ مجله | مستندات | 30000000 |
| 4 | دریافت مکتوب نظرات نویسندگان مقالات نسبت به مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | شورای سردبیری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | بررسی فرمهای نظر سنجی | مستندات | 12000000 |
| 5 | درخواست ارتقای درجه مجله با مستندات | کمیسیون نشریات | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | شهریور 94 | یکماه | مکاتبه | مستندات | 20000000 |
| 6 | پیگیری حضوری و مکاتبه ای | کمیسیون نشریات | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | تا حصول نتیجه | چاپ مجله (الکترونیکی) | مستندات (در پورتال مجله) | 20000000 |

G₁: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O: افزایش مقالات نمایه شده در منابع معتبر

A₂: ارتقاء ایندکس (index) مجله

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | ایجاد زیر ساخت های نرم افزاری و سخت افزاری مجله مطابق با ایندکس مورد نظر | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاون تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 10000000 |
| 2 | مکاتبه با مسئولین پایگاههای نمایه سازی بین المللی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 100000000 |
| 3 | پیگیری مکاتبه ای | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات | 2000000 |
| 4 | اخذ مجوز | اعضای شورای پژوهشی | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | تا حصول نتیجه | صورتجلسه | مستندات | 2000000 |

- G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی
- O_۲: ارتقاء کمی و کیفی مجلات علمی دانشگاه
- A_۳: اخذ رتبه علمی پژوهشی فصلنامه دانشجویی بی‌هق

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | افزایش مقالات دریافت شده | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و نویسندگان | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | در طول برنامه | اطلاعیه در پورتال مجله | مستندات | 5000000 0 |
| 2 | افزایش تعداد مقالات چاپ شده | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | ابتدای هر فصل در هر سال | در طول برنامه | این نامه | مستندات | 5000000 |
| 3 | استمرار منظم زمانی چاپ مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | انتهای هر فصل در هر سال | در طول برنامه | چاپ مجله | مستندات | 5000000 |
| 4 | دریافت مکتوب نظرات نویسندگان مقالات نسبت به مجله | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | شورای سردبیری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | در طول برنامه | بررسی فرمهای نظر سنجی | مستندات | 2000000 |
| 5 | درخواست ارتقای درجه مجله با مستندات | کمیسیون نشریات | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | شهریور 94 | یکماه | مکاتبه | مستندات | 2000000 0 |
| 6 | پیگیری حضوری و مکاتبه ای | کمیسیون نشریات | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | مهر 94 | تا حصول نتیجه | چاپ مجله (الکترونیکی) | مستندات (در پورتال مجله) | 2000000 0 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۲: ارتقاء کمی و کیفی مجلات علمی دانشگاه

A_۴: انتشار مجله انگلیسی زبان دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|-------------|---------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسات مشترک بین معاونت تحقیقات و فناوری و معاونت آموزشی و تعیین راهکارها | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | شهریور 94 | دو هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | طرح و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات رئیسه دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | مهر 94 | یک هفته | تشکیل هیات رئیسه | صورتجلسه | 2000000 |
| 3 | ارسال درخواست مجوز به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | مهر 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 4 | ملاقات با مسئولین در وزارت جهت پیگیری | مسئولین مربوطه در وزارت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری وزارت | ابان 94 | ماهانه | ملاقات و رایزنی | مستندات | 30000000 |
| 5 | پیگیری مکاتبات | مسئولین مربوطه در وزارت | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | آذر 94 | ماهانه | مراجعه حضوری و تماس تلفنی | مستندات | 20000000 |
| 6 | اخذ مجوز مجله انگلیسی زبان | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | دی 94 | تا اخذ مجوز | مکاتبه | مستندات | 10000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O: افزایش مقالات نمایه شده در منابع معتبر

A₁: برگزاری کارگاه تخصصی پژوهشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جلسات هم اندیشی و بررسی راهکار های لازم | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | دی 93 | در طول برنامه | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 20000000 |
| 2 | تعیین کارگاههای مورد نیاز | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | بهمن 93 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 150000000 |
| 3 | تهیه برنامه زمانی برگزاری کارگاهها | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اسفند 93 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 2000000 |
| 4 | اطلاع رسانی برنامه برگزاری کارگاهها | کلیه واحد های دانشگاه | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | در طول برنامه | ابین نامه | مستندات | 5000000 |
| 5 | برگزاری کارگاهها | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | پورتال | مستندات | 5000000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۴: افزایش مقالات نمایه شده در منابع معتبر

A_۲: تصویب تسهیلات ویژه برای پژوهشگران

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------|-----------|---------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جلسات هم اندیشی بررسی راهکار های لازم | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | در طول برنامه | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 20000000 |
| 2 | تصویب آیین نامه ویژه جهت افزایش گرنت | اعضای شورای پژوهشی دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 5000000 |
| 3 | تصویب آیین نامه پرداخت حق التثویقی ویژه بابت مقالات نمایه شده در منابع معتبر | اعضای شورای پژوهشی | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صور تجلسه | 2000000 |
| 4 | ابلاغ آیین نامه به کلیه واحد های دانشگاه | کلیه واحد های دانشگاه | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | ایین نامه | مستندات | 5000000 |
| 5 | پورتال دانشگاه و معاونت | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | پورتال | مستندات | 5000000 |
| 7 | تامین منابع مالی بابت چاپ مقاله در منابع معتبر خارجی (ترجمه ، پذیرش و چاپ) | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 20000000 0 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۴: افزایش مقالات نمایه شده در منابع معتبر

A_۳: ارائه تسهیلات جهت انتشار مقالات در نمایه های معتبر بین المللی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | طرح پیشنهاد در هیات رئیسه دانشگاه و تصویب آن | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | اردیبهشت 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 3 | ایجاد گروه ویراستاری | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات | 2000000 |
| 5 | بازنگری آیین نامه حق التثویقی بابت چاپ مقالات انگلیسی زبان | اعضای شورای پژوهشی | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یک هفته | صورتجلسه | مستندات | 2000000 |
| 6 | اطلاع رسانی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر 94 | در طول برنامه | مکاتبه و پورتال دانشگاه | مستندات | 20000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهش‌های کاربردی

O₆: تجهیز و ارتقاء مراکز اطلاع رسانی

A₁: عقد تفاهم نامه با پایگاه‌های معتبر علمی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | زمان اجرا | | مکان اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------|
| | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | طرح پیشنهاد در هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یک هفته | دفتر ریاست دانشگاه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | مستندات | 20000000 |
| 3 | شناسایی پایگاه‌های معتبر | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | پورتال دانشگاه و مکاتبه و مستندات | 20000000 |
| 4 | تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه | اعضای شورای پژوهشی دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | صورتجلسه | 20000000 |
| 5 | اطلاع رسانی پایگاه‌های معتبر | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | خرداد هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | پورتال دانشگاه و مکاتبه و مستندات | 20000000 |
| 6 | تهیه پیش نویس تفاهم نامه ها و مشورت با امور حقوقی دانشگاه | پایگاه‌های معتبر خارجی | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | پورتال دانشگاه و مکاتبه و مستندات | 10000000 0 |
| 7 | تبادل و نهایی شدن تفاهم نامه ها | پایگاه‌های معتبر خارجی | معاونت تحقیقات و فناوری | شهریور هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | پورتال دانشگاه و مکاتبه و مستندات | 20000000 |
| 8 | اطلاع رسانی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران | مدیر پژوهش | مهر هر سال | در طول برنامه | معاونت تحقیقات و فناوری | پورتال دانشگاه و مکاتبه و مستندات | 20000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O₆: تجهیز و ارتقاء مراکز اطلاع رسانی

A₁: راه اندازی و تجهیز کتابخانه های اقماری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیشنهاد و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات رئیسه دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | فروردین هر سال | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 20000000 |
| 3 | تقویت کتابخانه های موجود | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 500000000 |
| 4 | ایجاد فضای فیزیکی مناسب برای کتابخانه های جدید | واحد های دانشگاه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه ، مکاتبه و تشکیل جلسه | صورتجلسه و مستندات | 3500000000 |
| 5 | تامین نیروی انسانی متخصص | واحد های دانشگاه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر هر سال | در طول برنامه | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 6 | تامین منابع علمی مرتبط | کتابخانه مرکزی دانشگاه | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 2100000000 |

- G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی
- O₅: تجهیز و ارتقاء مراکز اطلاع رسانی
- A₂: تقویت منابع تخصصی کتابخانه مرکزی دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|---------|--------------------------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هم اندیشی با اعضای هیات علمی و تعیین منابع مورد نیاز | اعضای هیات علمی | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یکماه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 10000000 |
| 2 | فراخوان اعلام منابع علمی مورد نیاز به دانشجویان و کارکنان واحد های دانشگاه | دانشجویان و کارکنان | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یکماه | پورتال دانشگاه و مکاتبه و بتر | مستندات | 10000000 |
| 3 | فراخوان اعلام منابع علمی مورد نیاز به مسئولین کتابخانه های اقماری واحد های دانشگاه | مسئولین کتابخانه های اقماری دانشگاه | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین هر سال | یکماه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 4 | جمعبندی و اعلان نیاز ها به معاونت تحقیقات و فناوری | واحد های دانشگاه | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | 2 هفته | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 5 | تایید معاونت تحقیقات و ارجاع به امور مالی | امور مالی معاونت | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک هفته | پورتال دانشگاه و مکاتبه و تشکیل جلسه | صورتحلوه و مستندات | 5000000 |
| 6 | تامین منابع مالی | امور مالی معاونت | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک هفته | درخواست | مستندات | 2000000 |
| 7 | خرید منابع علمی تخصصی | کتابخانه مرکزی دانشگاه | مدیر کتابخانه مرکزی | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک ماه | مکاتبه | مستندات | 500000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O₆: تجهیز و ارتقاء مراکز اطلاع رسانی

A₃: تامین نیروی تخصصی کتابدار

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|---------|----------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیشنهاد و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه | اعضای هیات رئیسه دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | فروردین هر سال | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | واحدهای دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 1000000 0 |
| 3 | درخواست جذب نیروی متخصص کتابخانه | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت توسعه مدیریت و منابع | اردیبهشت هر سال | یک هفته | درخواست | مستندات | 2000000 0 |
| 4 | تامین منابع مالی | امور مالی | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | 2 هفته | درخواست | مستندات | 5000000 |
| 5 | درخواست مجوز استخدام نیروی متخصص کتابخانه | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | تیر | درخواست | مستندات | 5000000 |
| 6 | آگهی استخدام نیرو و انجام مراحل بعدی | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت توسعه مدیریت و منابع | مرداد هر سال | شهریور | پورتال دانشگاه | مستندات | 5000000 |
| 7 | استخدام و جذب نیروی متخصص کتابخانه | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت توسعه مدیریت و منابع | معاونت توسعه مدیریت و منابع | آبان هر سال | دی | آزمون و مصاحبه | مستندات | 5000000 |

G₆: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O₆: توسعه ابداعات و نوآوری

A₁: راه اندازی بانک ایده

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیشنهاد و تصویب در شورای فناوری | شورای فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | دفتر ریاست دانشگاه | فروردین 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 3 | تعیین مسئول بانک ایده و صدور ابلاغ تحقیقات | کارشناسان حوزه معاونت تحقیقات | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات | 20000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 4 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی حوزه معاونت | مسئول بانک ایده و مدیران حوزه معاونت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | دعو تنامه | مستندات | 5000000 |
| 5 | راه اندازی و شروع بکار بانک ایده | مسئول بانک ایده | مسئول بانک ایده | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | یکماه | مکاتبه | مستندات | 200000000 |
| 6 | اطلاع رسانی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و صاحبان ایده | مدیر توسعه فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | تیر 94 | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 200000000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۶: توسعه ابداعات و نوآوری

A_۲: حمایت از ایده های کاربردی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---|-------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیشنهاد و تصویب در شورای فناوری | شورای فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 4 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی در معاونت | مسئول بانک ایده و مدیران حوزه معاونت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | یک هفته | دعوتنامه | مستندات | 5000000 |
| 5 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی با اعضای هیات علمی | اعضای هیات علمی | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 6 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی با کارکنان | کارکنان | مسئول بانک ایده | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 7 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی با دانشجویان یا نمایندگان آنها | دانشجویان یا نمایندگان آنها | مسئول بانک ایده | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد هر سال | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 8 | اطلاع رسانی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و صاحبان ایده | مسئول بانک ایده | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 20000000 |
| 9 | انعقاد قرارداد های فناورانه | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و صاحبان ایده | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 100000000 |

G_۶: بهبود سطح کمی و کیفی پژوهشهای کاربردی

O_۶: توسعه ابداعات و نوآوری

A_۳: راه اندازی واحد اختراعات و ابداعات

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | پیشنهاد و تصویب در شورای فناوری | شورای فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | فروردین 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه | 5000000 |
| 2 | ابلاغ مصوبه | واحد های دانشگاه | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات | 2000000 |
| 3 | جلسه هماهنگی و هم اندیشی در معاونت | مسئول بانک ایده و مدیران حوزه معاونت | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | یک هفته | دعوتنامه | مستندات | 5000000 |
| 4 | تعیین مسئول و صدور ابلاغ | کارشناسان | معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 5000000 |
| 5 | تجهیز و راه اندازی | واحد اختراعات و ابداعات | مسئول واحد اختراعات و ابداعات | معاونت تحقیقات و فناوری | خرداد 94 | در طول برنامه | مکاتبه | مستندات | 30000000 |
| 6 | اطلاع رسانی | اعضای هیات علمی و پژوهشگران و صاحبان ایده | مسئول واحد اختراعات و ابداعات | معاونت تحقیقات و فناوری | اردیبهشت 94 | در طول برنامه | پورتال دانشگاه و مکاتبه | مستندات | 20000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₁: افزایش میزان ارتباط کارشناسان مشاوره با دانشجویان در محیط های مختلف دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------|---------------|---|----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | اطلاع رسانی درباره وجود دفتر مشاوره | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اول هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | صدور اطلاعیه و استفاده از پورتال معاونت | مشاهده اطلاعیه | 10000000 |
| 2 | ارائه برنامه زمانبندی فعالیت دفتر مشاوره | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اول هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | صدور اطلاعیه و استفاده از پورتال معاونت | مستندات | 10000000 |
| 3 | حضور مشاورین در خوابگاه ها | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره و کارشناسان مربوطه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | در طول ترم تحصیلی | در طول برنامه | مراجعه به خوابگاه | مستندات برگزاری جلسه | 120000000 |
| 4 | حضور مشاور مرد و زن در دفتر مشاوره | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره و کارشناسان مربوطه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | در طول ترم تحصیلی | در طول برنامه | برنامه ریزی نیروی انسانی | مستندات برگزاری جلسه | 100000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₂: پایش مستمر وضعیت روانی دانشجویان در محیط های دانشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------|--------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|----------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | گزارش دهی وضعیت روانی دانشجویان | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آغاز هر ترم تحصیلی | پایان هر ترم تحصیلی | تهیه گزارش | ثبت مستندات و گزارشات | 6000000 |
| 2 | مقایسه وضعیت روانی دانشجویان ترم فعلی با ترم قبل | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول ترم تحصیلی | پایان هر ترم تحصیلی | مقایسه روند | وجود مستندات آماری | 10000000 |
| 3 | ارائه گزارش به شورای فرهنگی | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول ترم تحصیلی | پایان هر ترم تحصیلی | گزارش دهی | وجود مستندات گزارش | 5000000 |
| 4 | ارائه پسخوراند به دفتر مشاوره | دانشجویان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول ترم تحصیلی | پایان هر ترم تحصیلی | مکاتبه | ثبت مکاتبات | 5000000 |
| 5 | تحلیل پسخوراند | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | پایان هر ترم تحصیلی | پایان هر ترم تحصیلی | مطالعه و بررسی | مستندات پسخوراند | 5000000 |
| 6 | انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول ترم تحصیلی | در طول هر ترم تحصیلی | بازنگری | مستندات اجرای برنامه های مداخله | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₃: تعامل با رابطین سلامت و NGO ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------------------|--|-----------------------------|-------------|---------|------------------|--|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی زمینه های همکاری مشترک | دانشجویان اساتید، کارکنان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه 94 | دو هفته | بررسی و مطالعه | مستندات وجود نقاط مشترک و وجه اشتراک | 5000000 |
| 2 | نهایی سازی موارد شناسایی شده | دانشجویان اساتید، کارکنان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتجلسه مصوبات | 5000000 |
| 3 | اعلام موارد به مسئول برنامه رابطین سلامت دانشگاه | دانشجویان اساتید، کارکنان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه 94 | یک هفته | مکاتبه | صدور ابلاغیه اجرایی | 5000000 |
| 4 | معرفی نماینده جهت پیگیری امور | دانشجویان اساتید، کارکنان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 2000000 |
| 5 | تنظیم مفاد تفاهم نامه | دانشجویان اساتید، کارکنان | نماینده دو نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | تنظیم تفاهم نامه | مستندات تفاهم نامه امضا شده | 2000000 |
| 6 | امضای تفاهم نامه همکاری | دانشجویان اساتید، کارکنان | معاونت دانشجویی فرهنگی نماینده رابطین | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | عقد تفاهم نامه | ابلاغ تفاهم نامه | 2000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₄: افزایش سطح آگاهی کلیه پرسنل اداره خوابگاه ها در زمینه آسیب شناسی جوانان و مهارت های ارتباطی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|--------|--------------|-----------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | سنجش سطح آگاهی کلیه پرسنل اداره خوابگاه | پرسنل اداره خوابگاه | مدیریت دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مرداد 94 | 20 روز | آزمون | وجود مستندات آزمون | 12000000 |
| 2 | برگزاری کارگاه آموزشی در زمینه آسیب های اجتماعی | پرسنل اداره خوابگاه | مسئول اداره خوابگاهها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مرداد 94 | 10 روز | برگزاری جلسه | فرم نظرسنجی شرکت کنندگان | 60000000 |
| 3 | برگزاری کارگاه مهارت های ارتباطی | پرسنل اداره خوابگاه | مسئول اداره خوابگاهها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | 10 روز | برگزاری جلسه | فرم نظرسنجی شرکت کنندگان | 60000000 |
| 4 | سنجش مجدد پرسنل اداره خوابگاه | پرسنل اداره خوابگاه | مدیریت دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دی ماه 94 | 20 روز | آزمون | وجود مستندات آزمون | 12000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₅: ارتقای کیفی غذای دانشجویان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|-----------------|--------------------------|------------|---------------|--------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تامین تجهیزات مکانیزه و پیشرفته | دانشجویان | مدیریت دانشجویی | سالن غذاخوری | تابستان 94 | در طول برنامه | خرید | اسناد حسابداری - انبار | 5000000000 |
| 2 | تکمیل تجهیزات نگهداری مواد غذایی | دانشجویان | مدیریت دانشجویی | سالن غذاخوری | تابستان 94 | در طول برنامه | خرید | اسناد حسابداری - انبار | 1000000000 |
| 3 | به روز رسانی سیستم اتوماسیون تغذیه | دانشجویان | کارشناس تغذیه | فضای مجازی | شهریور 94 | در طول برنامه | به روز رسانی | اسناد حسابداری - انبار | 25000000 |
| 4 | نظر سنجی مداوم در خصوص کیفیت سلايق غذایی دانشجویان | دانشجویان | کارشناس تغذیه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین 94 | در طول برنامه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 25000000 |
| 5 | نظارت کارشناسی تغذیه بر رعایت اصول بهداشتی و حفظ ارزش غذایی | دانشجویان | کارشناس تغذیه | سالن غذاخوری | فروردین 94 | در طول برنامه | مشاهده | مستندات گزارش بازدید | 25000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₆: بهبود کیفیت فضاهای مشاوره در خوابگاه ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|--------------------|----------------------|---------------------|---------|---------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی فضاهای موجود در خوابگاه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | خوابگاه های دانشجویی | تابستان 94 | 20 روز | مشاهده و بازدید | بررسی مستندات بازدید | 10000000 |
| 2 | انتخاب بهترین محل جهت فضای اتاق و پیشنهاد به شورای فرهنگی | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | خوابگاه های دانشجویی | تابستان 94 | یک هفته | مکاتبه | وجود مستندات | 10000000 |
| 3 | راه اندازی اتاق مشاوره | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | خوابگاه های دانشجویی | مهر 94 | یک هفته | اجرای برنامه مشاوره | وجود مستندات برگزاری جلسه | 50000000 |
| 4 | پایش و ارزشیابی | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | خوابگاه های دانشجویی | پایان هر ترم تحصیلی | 10 روز | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی | 10000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₁: بهبود ارائه خدمات رفاهی و سلامتی دانشجویان

A₇: ارتقای شاخص فضای فیزیکی خوابگاهی به سطح استاندارد

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------|---|----------------------|-------------------------------|----------|-------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بررسی نیازها و رفع مشکلات خوابگاه ها | دانشجویان | مدیریت دانشجویی و مسئول اداره خوابگاهها | خوابگاه های دانشجویی | 94 خرداد | یک ماه | بازدید و مشاهده | بررسی مستندات بازدید | 10000000 |
| 2 | اصلاح و بهینه سازی فضاهای موجود | دانشجویان | مدیریت دانشجویی و مسئول اداره خوابگاهها | خوابگاه های دانشجویی | تابستان | 3 ماه | ارسال پیشنهاد | بررسی مستندات گزارش | 1000000000 |
| 3 | پذیرش اینترنتی دانشجویان در خوابگاهها | دانشجویان | مسئول اداره خوابگاهها | خوابگاه های دانشجویی | 15 روز قبل شروع هر ترم تحصیلی | شروع ترم | راه اندازی سامانه | بررسی گزارش ثبت نام | 25000000 |
| 4 | راه اندازی نرم افزار کنترل ورود و خروج دانشجویان با استفاده از کارت دانشجویی | دانشجویان | مسئول اداره خوابگاهها | خوابگاه های دانشجویی | تابستان 95 | یک ماه | راه اندازی سامانه | مشاهده و بازدید | 50000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₂: بالا بردن روحیه پژوهشگری و آزاد اندیشی

A₁: برگزاری جلسه پرسش و پاسخ مسئولین

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی با مسئولین | کارکنان دانشجویان | مدیر فرهنگی و مدیر آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت هر سال تحصیلی | دو هفته | مذاکره و برگزاری جلسه | صورتجلسه مصوبات | 2000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان | کارکنان دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت هر سال تحصیلی | دو هفته | مکاتبه | مستندات هماهنگی | 2000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | کارکنان دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر و خرداد هر سال تحصیلی | دو هفته | ارسال اطلاعیه | وجود اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | اجرای برنامه پرسش و پاسخ | کارکنان دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه آذر و خرداد هر سال تحصیلی | یک روز | سخنرانی - بحث گروهی | بررسی مستندات اجرا | 150000000 |
| 5 | ارزشیابی برنامه | کارکنان دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه آذر و خرداد هر سال تحصیلی | یک روز | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی | 5000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₂: بالا بردن روحیه پژوهشگری و آزاد اندیشی

A₂: برگزاری مستمر کرسی های آزاد اندیشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|-----------|--|--------------------------|--|-------------|-------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | |
| 1 | نیازسنجی موضوعات | دانشجویان | مدیر فرهنگی - دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | ابتدای ترم هر سال تحصیلی | یک هفته | بررسی فرم های تکمیل شده | 4000000 |
| 2 | هماهنگی سخنران | دانشجویان | مدیر فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر، آبان، اردیبهشت و خرداد ماه در هر سال تحصیلی | 2 روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | 3000000 |
| 3 | هماهنگی زمان و مکان | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر، آبان، اردیبهشت و خرداد ماه در هر سال تحصیلی | 2 روز | مکاتبات انجام شده | 5000000 |
| 4 | اطلاع رسانی | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر، آبان، اردیبهشت و خرداد ماه در هر سال تحصیلی | یک هفته | وجود اطلاعیه | 10000000 |
| 5 | صدور دعوتنامه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر، آبان، اردیبهشت و خرداد ماه در هر سال تحصیلی | یک هفته | مستندات مکاتبات | 10000000 |
| 6 | اجرای کرسی آزاد اندیشی | دانشجویان | مدیر فرهنگی - دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آخر مهر، آبان، اردیبهشت و خرداد ماه در هر سال تحصیلی | یک روز | مستندات برگزاری | 50000000 |
| 7 | ارزشیابی برنامه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | روز اجرای برنامه | انتهای جلسه | نتایج مکتوب نظرسنجی | 5000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₂: بالا بردن روحیه پژوهشگری و آزاد اندیشی

A₃: برگزاری کارگاه تفکر نقاد

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------|-----------|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | هماهنگی سخنران | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | مکاتبات انجام شده | 5000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان کارگاه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | مکاتبه | مکاتبات انجام شده | 5000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | ارسال اطلاعیه | وجود اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان و اردیبهشت ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 10000000 |
| 5 | اجرای کارگاه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر - خرداد ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | سخنرانی - بحث گروهی | مستندات برگزاری | 30000000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | دانشجویان | مسئول اداره مشاوره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر - خرداد ماه هر سال تحصیلی | انتهای کارگاه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 5000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁: انجام نیازسنجی برنامه های فرهنگی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------|---------------------|------------------|--------------------------|----------------------|---------|----------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تدوین فرم نیازسنجی | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور هر سال تحصیلی | دو هفته | مطالعه و طراحی | مستند فرم اولیه | 1000000 |
| 2 | طرح در شورای فرهنگی | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور هر سال تحصیلی | 2 روز | تشکیل جلسه | صور تجلسه و مصوبات | 1000000 |
| 3 | تصویب و نهایی شدن فرم | دانشجویان و کارکنان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور هر سال تحصیلی | 1 روز | بحث و تبادل نظر | مستند فرم نهایی شده | 5000000 |
| 4 | توزیع فرم | دانشجویان و کارکنان | رابطین فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | ابتدای هر سال تحصیلی | یک هفته | توزیع و تحویل فرم | مستند فرم چاپ شده | 10000000 |
| 5 | جمع آوری و جمع بندی نظرات | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | ابتدای هر سال تحصیلی | دو هفته | استفاده از نرم افزار | فرم های تکمیل شده | 2000000 |
| 6 | اولویت بندی نیازهای فرهنگی | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان هر سال تحصیلی | دو هفته | تهیه لیست | مستندات لیست نیازها | 20000000 |
| 7 | پیشنهاد به شورای فرهنگی | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان هر سال تحصیلی | دو هفته | تشکیل جلسه | مکاتبات انجام شده | 1000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₂: برگزاری اتاق فکر فرهنگی با حضور نمایندگان دانشجویان و کارشناس خبره مرتبط

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------|-------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | راه اندازی و تجهیز فضای فیزیکی | کارشناسان فرهنگی و نمایندگان دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور 94 | یکماه | بررسی و تعیین محل | بررسی مستندات بازدید | 100000000 |
| 3 | تعیین هماهنگ کننده جلسات | کارشناسان فرهنگی و نمایندگان دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر 94 | در طول برنامه | صدور ابلاغ | ابلاغیه | 20000000 |
| 4 | تدوین تقویم تشکیل جلسات | کارشناسان فرهنگی و نمایندگان دانشجویان | هماهنگ کننده جلسات | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر 94 | در طول برنامه | طراحی جدول زمانی | مستندات مکاتبات | 20000000 |
| 5 | برگزاری جلسات | کارشناسان فرهنگی و نمایندگان دانشجویان | هماهنگ کننده جلسات و اعضای جلسات | معاونت دانشجویی و فرهنگی | 2 جلسه در هر ماه | در طول برنامه | در طول برنامه | مستندات صورتجلسه | 500000000 |
| 6 | ارائه گزارش پایان هر ترم تحصیلی | کارشناسان فرهنگی و نمایندگان دانشجویان | هماهنگ کننده جلسات | معاونت دانشجویی و فرهنگی | انتهای هر ترم تحصیلی | مهر 94 | در طول برنامه | مستندات مکاتبات | 200000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₃: تأمین اعتبارات مورد نیاز بخش فرهنگی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------|------------------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی منابع اعتباری درونی و برون سازمانی | برنامه های فرهنگی | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | ابتدای هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | بررسی وضع موجود | برگزاری جلسه و صورتجلسات | 2000000 |
| 2 | شناسایی و تعیین منابع مالی بالقوه | برنامه های فرهنگی | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | ابتدای هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | تهیه فهرست منابع مالی | مستندات فهرست | 20000000 |
| 3 | اولویت بندی برنامه ها | برنامه های فرهنگی | مدیر فرهنگی و کارشناسان فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | ابتدای هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | تهیه لیست اولویت ها | مستندات اولویت ها | 2000000 |
| 4 | تعیین منابع متناسب با هر برنامه | برنامه های فرهنگی | مدیر فرهنگی و کارشناسان فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | در طول هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | تهیه لیست منابع قابل واگذاری | مستند صدور حواله و ابلاغ | 2000000 |
| 5 | جذب منابع مالی | برنامه های فرهنگی | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | در طول هر ترم تحصیلی | در طول برنامه | مذاکره و پیگیری | مستندات مالی | 2000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₄: حمایت از استعدادهای فرهنگی موجود در داخل دانشگاه (کارکنان)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------|------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فراهم سازی فرصت ارائه مهارت ها | کارکنان مستعد | مدیر فرهنگی و کارشناسان فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | فروردین هر سال | در طول اجرای برنامه | فراخوان | اطلاعیه ها | 10000000 |
| 2 | برگزاری دوره های آموزشی | کارکنان مستعد | مدیر فرهنگی و کارشناسان فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | اردیبهشت هر سال | در طول اجرای برنامه | تشکیل دوره | برگزاری کارگاه | 50000000 |
| 3 | اهداء لوح تقدیر | کارکنان مستعد | مدیر فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | تیر در هر سال | در طول اجرای برنامه | صدور لوح تقدیر | لیست برگزیدگان | 50000000 |
| 4 | اعطای پاداش نقدی | کارکنان مستعد | مدیر فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | مرداد هر سال | در طول اجرای برنامه | اعطای کارت هدیه | مستندات مالی | 30000000 |
| 5 | اعزام به جشنواره های فرهنگی | کارکنان مستعد | مدیر فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | شهریور هر سال | در طول اجرای برنامه | اعزام به ماموریت | مکاتبات | 100000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₅: تقدیر از دانشجویان نمونه در زمینه فرهنگی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فراخوان شناسایی دانشجویان نمونه | دانشجویان | مدیر فرهنگی و کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | فراخوان | وجود اطلاعیه | 5000000 |
| 2 | ارسال فرم به واحدها، کانون ها و تشکل ها | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | توزیع فرم | مستندات ارسال | 2000000 |
| 3 | جمع آوری فرمها | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | جمع آوری | مستندات فرم های تکمیل شده | 2000000 |
| 4 | تشکیل جلسه انتخاب دانشجویان نمونه | دانشجویان | مدیر فرهنگی و مدیر آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول آذر ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | برگزاری جلسه | صورت جلسه و مصوبات | 4000000 |
| 5 | برگزاری جلسه تقدیر از دانشجویان نمونه | دانشجویان | مدیر فرهنگی و مدیر آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | تشکیل جلسه | برگزاری جلسه | 2000000 |
| 6 | اهداء لوح تقدیر و تشویق دانشجویان | دانشجویان | مدیر فرهنگی و مدیر آموزش | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | صدور لوح تقدیر | مستندات اجرای جلسه | 50000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₆: تدوین شاخص های استاد برتر

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل کارگروه تدوین شاخص ها | اساتید | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول اردیبهشت ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | صدور ابلاغ | وجود مکاتبات | 2000000 |
| 2 | برگزاری جلسات کار گروهی | اساتید | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم اردیبهشت ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | تشکیل جلسه | مستندات و صورتجلسات | 2000000 |
| 3 | نهایی نمودن شاخص های استاد برتر | اساتید | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | تهیه فهرست شاخص ها | فرم نهایی شده | 1000000 |
| 4 | برگزاری جلسه هم اندیشی | اساتید | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول تیر ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | برگزاری جلسه | صورتجلسه و مصوبات | 50000000 |
| 5 | ابلاغ شاخص ها | اساتید | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم تیر ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | مکاتبه | وجود لیست شاخص ها | 2000000 |

G7: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O3: رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی

A7: تولید بسته های آموزشی فرهنگی جهت اساتید و دانشجویان و کارکنان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|------------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انتخاب محتوا | اساتید و دانشجویان و کارکنان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول خرداد ماه 94 | در طول اجرای برنامه | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده | 2000000 |
| 2 | برگزاری جلسه هماهنگی | اساتید و دانشجویان و کارکنان | کارشناس فرهنگی - کارشناسان IT - دفتر نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم خرداد ماه 94 | در طول اجرای برنامه | تشکیل جلسه | صورتجلسه و مصوبات | 2000000 |
| 3 | طراحی بسته های فرهنگی | اساتید و دانشجویان و کارکنان | کارشناس فرهنگی - کارشناسان IT - دفتر نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول تیر ماه 94 | در طول اجرای برنامه | طراحی بسته | مستندات طراحی | 50000000 |
| 4 | تهیه و تولید مواد آموزشی | اساتید و دانشجویان و کارکنان | کارشناس فرهنگی - کارشناسان IT - دفتر نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم تیر ماه 94 | در طول اجرای برنامه | تهیه بسته | وجود بسته های قابل ارائه | 100000000 |
| 5 | توزیع محصولات فرهنگی | اساتید و دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | در طول اجرای برنامه | ارسال مواد آموزشی | صورتجلسه و مستندات تحویل | 50000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₈: شناسایی استعدادهای فرهنگی، ورزشی، هنری و قرآنی دانشجویان و کارکنان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انجام فراخوان | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی، قرآنی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین ماه هر سال | مدت یک ماه | اطلاع رسانی | وجود اطلاعیه | 5000000 |
| 2 | ثبت نام از داوطلبین | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی، قرآنی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | تهیه لیست داوطلبین | وجود لیست | 5000000 |
| 3 | بررسی فرم ها و انتخاب افراد | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی، قرآنی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | مشاهده و انتخاب | وجود لیست افراد | 1000000 |
| 4 | انجام مصاحبه تخصصی | دانشجویان و کارکنان | متخصصین فرهنگی - هنری و ورزشی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر هر سال | در طول اجرای برنامه | مصاحبه | صورتجلسه مصاحبه ها | 10000000 |
| 5 | برگزاری آزمون اولیه | دانشجویان و کارکنان | متخصصین فرهنگی - هنری و ورزشی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | اجرای آزمون | صورتجلسه برگزاری | 20000000 |
| 6 | تهیه بانک اطلاعاتی | دانشجویان و کارکنان | کارشناسان فرهنگی، قرآنی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه هر سال | در طول اجرای برنامه | ایجاد بانک اطلاعاتی | مستندات بانک | 10000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی

A₉: تشکیل پرونده فرهنگی دانشجویان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | اطلاع رسانی | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول مهر ماه هر سال تحصیلی | در طول اجرای برنامه | نصب تراکت و ... | مستندات نصب | 10000000 |
| 2 | گروه بندی دانشجویان | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم مهرماه هر سال تحصیلی | در طول اجرای برنامه | تهیه برنامه مراجعه | وجود برنامه اجرایی | 5000000 |
| 3 | توزیع پرونده | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول آبان ماه هر سال تحصیلی | در طول اجرای برنامه | تحویل پرونده فرهنگی | مستندات توزیع | 5000000 |
| 4 | تکمیل پرونده | دانشجویان | دانشجویان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم آبان ماه هر سال تحصیلی | در طول اجرای برنامه | تکمیل فرم ها | مستندات پرونده های تکمیل شده | 5000000 |
| 5 | بایگانی کردن پرونده ها | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه هر سال تحصیلی | در طول اجرای برنامه | کدبندی و نگهداری | مستندات بایگانی | 10000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₀: برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت فرهنگی - هنری - ورزشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-----------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------|-------------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی سخنران | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین ماه هر سال | 5 روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | مکاتبات انجام شده | 5000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان دوره | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین ماه هر سال | 3 روز | مکاتبه | مکاتبات انجام شده | 10000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین ماه هر سال | دو هفته | ارسال اطلاعیه | وجود اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول اردیبهشت ماه هر سال | 2 روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 5 | اجرای دوره | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم اردیبهشت ماه هر سال | 2 روز | سخنرانی - بحث گروهی | مستندات برگزاری جلسه | 50000000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد هر سال | یک هفته | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده | 7000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی

A₁₁: شناسائی نخبگان فرهنگی - هنری - ورزشی دانشجویی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|-----------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------|----------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فراخوان | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول مهر هر سال | دو هفته | اطلاع رسانی | وجود اطلاعیه | 50000000 |
| 2 | دریافت مستندات | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم مهر هر سال | دو هفته | بایگانی مستندات | مکاتبات | 10000000 |
| 3 | تشکیل بانک اطلاعاتی نخبگان | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه اول آبان هر سال | دو هفته | ایجاد بانک | مستندات بایگانی | 50000000 |
| 4 | تعیین نفرات اول تا سوم مسابقات | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و تربیت بدنی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم آبان هر سال | دو هفته | تهیه لیست ورزشکاران قهرمان | مستندات رتبه ها | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₂: اعطای تسهیلات ویژه به نخبگان فرهنگی - هنری - ورزشی و قرآنی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-----------|---------------|--------------------------|------------------|---------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کار گروه | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | 3 روز | تشکیل گروه | مستندات صورتجلسات | 10000000 |
| 2 | بررسی تسهیلات قابل اعطاء | دانشجویان | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | 3 روز | تهیه لیست تسهیلات | مستندات مالی | 7000000 |
| 3 | شناسائی اعضای فعال | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | 2 هفته | تهیه لیست دانشجویان فعال | وجود لیست | 20000000 |
| 4 | برآورد هزینه (ریال) ها | دانشجویان | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | 3 روز | تعیین هزینه (ریال) ها | صورتجلسه هزینه (ریال) ها | 5000000 |
| 5 | تامین اعتبار | دانشجویان | مدیریت مالی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | یک هفته | تخصیص اعتبار | مستندات مالی | 5000000 |
| 6 | فراهم سازی تسهیلات | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | یک هفته | اعطاء تسهیلات | مستندات مالی | 5000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی

A₁₃: شناسایی افراد علاقمند به همکاری فرهنگی در محیط های دانشجویی - اداری و آموزشی - بهداشتی، درمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------|---------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فراخوان جلب همکاری | دانشجویان اساتید، کارکنان | کارشناس فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | مهر - بهمن هر سال تحصیلی | یک هفته | توزیع فراخوان | وجود اطلاعیه | 7000000 |
| 2 | ثبت نام از متقاضیان | دانشجویان اساتید، کارکنان | کارشناس فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | مهر - بهمن هر سال تحصیلی | دو هفته | تهیه لیست | وجود لیست | 5000000 |
| 3 | شناسایی افراد علاقه مند | دانشجویان اساتید، کارکنان | کارشناسان فرهنگی و رابطین فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | مهر - بهمن هر سال تحصیلی | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 4 | تشکیل کارگروه های تخصصی | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | آبان و اسفند هر سال تحصیلی | دو روز | گروه بندی | لیست گروه ها | 10000000 |
| 5 | برگزاری جلسه توجیهی | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | آبان و اسفند هر سال تحصیلی | دو روز | برگزاری جلسه | صورتهجلسه | 10000000 |
| 6 | پایش و ارزشیابی فعالیت های فرهنگی | دانشجویان اساتید، کارکنان | کارشناسان فرهنگی و رابطین فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | آبان و اسفند هر سال تحصیلی | یک هفته | تکمیل چک لیست | چک لیست های تکمیل شده | 8000000 |
| 7 | تشویق افراد فعال | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | آبان و اسفند هر سال تحصیلی | یک هفته | صدور تشویقی | مستندات تشویق | 10000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₄: برگزاری کلاس های هنری حداقل یک دوره در یک رشته

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-----------|----------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تعیین محتوای کلاس | دانشجویان | مدیر فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | یک هفته | بررسی کتابخانه ای | وجود محتوای آماده شده | 5000000 |
| 2 | هماهنگی مدرس | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | یک روز | شناسائی و صدور ابلاغ | مکاتبات انجام شده | 8000000 |
| 3 | هماهنگی زمان و مکان اجرا | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | یک روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 8000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | دو روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 5 | برگزاری کلاس | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | تا انتهای هر ترم تحصیلی | سخنرانی - بحث گروهی | اجرای دوره | 80000000 |
| 6 | ارزشیابی کلاس | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت و اسفند ماه هر سال | انتهای هر ترم تحصیلی | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده | 10000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₅: تعامل با سازمان تبلیغات اسلامی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|------------------------|---------|------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی زمینه های همکاری مشترک | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | بررسی و مطالعه | مستندات لیست نقاط مشترک اولیه | 6000000 |
| 2 | نهایی سازی موارد شناسایی شده | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | دو هفته | تشکیل جلسه | مستندات نهایی | 5000000 |
| 3 | اعلام موارد به سازمان تبلیغات اسلامی | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 4 | معرفی نماینده جهت پیگیری امور | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 8000000 |
| 5 | تنظیم مفاد تفاهم نامه | دانشجویان اساتید، کارکنان | نماینده دو نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | دو هفته | تنظیم تفاهم نامه | مستندات تفاهم نامه | 5000000 |
| 6 | امضای تفاهم نامه همکاری | دانشجویان اساتید، کارکنان | معاون دانشجویی فرهنگی و ریاست سازمان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | عقد تفاهم نامه | تفاهم نامه امضا شده | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₆: تعامل با کانون های قرآنی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------|------------------|-------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی زمینه های همکاری مشترک | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | بررسی و مطالعه | مستندات لیست نقاط مشترک اولیه | 6000000 |
| 2 | نهایی سازی موارد شناسایی شده | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | دو هفته | تشکیل جلسه | مستندات نهایی | 5000000 |
| 3 | اعلام موارد به کانون های قرآنی | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 4 | معرفی نماینده جهت پیگیری امور | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 8000000 |
| 5 | تنظیم مفاد تفاهم نامه | دانشجویان اساتید، کارکنان | نماینده دو نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | دو هفته | تنظیم تفاهم نامه | مستندات تفاهم نامه | 5000000 |
| 6 | امضای تفاهم نامه همکاری | دانشجویان اساتید، کارکنان | معاون دانشجویی فرهنگی و مسئول کانون | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | عقد تفاهم نامه | تفاهم نامه امضا شده | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₃: رشد و شکوفایی استعدادهای فرهنگی

A₁₇: تعامل با اداره ارشاد اسلامی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|------------------------|---------|------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی زمینه های همکاری مشترک | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | بررسی و مطالعه | مستندات لیست نقاط مشترک اولیه | 6000000 |
| 2 | نهایی سازی موارد شناسایی شده | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | دو هفته | تشکیل جلسه | مستندات نهایی | 5000000 |
| 3 | اعلام موارد به اداره ارشاد اسلامی | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 4 | معرفی نماینده جهت پیگیری امور | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیر فرهنگی-نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 8000000 |
| 5 | تنظیم مفاد تفاهم نامه | دانشجویان اساتید، کارکنان | نماینده دو نهاد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | دو هفته | تنظیم تفاهم نامه | مستندات تفاهم نامه | 5000000 |
| 6 | امضای تفاهم نامه همکاری | دانشجویان اساتید، کارکنان | معاون دانشجویی فرهنگی و ریاست اداره | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | یک هفته | عقد تفاهم نامه | تفاهم نامه امضا شده | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₁: برگزاری کارگاه اخلاق گفتگو و حفظ حریم (افراد در نقد)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی سخنران | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | 2 روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان کارگاه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | 2 روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 7000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | دانشجویان | کارشناس فرهنگی و تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | یک هفته | ارسال اطلاعیه | صدور اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | دو روز | مکاتبه | مستندات مکاتبه | 10000000 |
| 5 | اجرای کارگاه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و دفترنهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان، اردیبهشت ماه هر سال | دو روز | سخنرانی - بحث گروهی | مستندات اجرای برنامه | 100000000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی و دفترنهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان، اردیبهشت ماه هر سال | انتهای هر کارگاه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 9000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₂: برگزاری دوره های آموزشی اخلاق حرفه ای ویژه کارکنان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|----------|---|--------------------------|------------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی سخنران | کارکنان | رابط آموزش کارکنان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | 2 روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان دوره | کارکنان | رابط آموزش کارکنان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | 2 روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 8000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | کارکنان | رابط آموزش کارکنان، کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | یک هفته | ارسال اطلاعیه | صدور اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | کارکنان | معاون دانشجویی فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر و فروردین ماه هر سال | دو روز | مکاتبه | مستندات مکاتبه | 6000000 |
| 5 | اجرای دوره | کارکنان | مدیریت فرهنگی و آموزش کارکنان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان، اردیبهشت ماه هر سال | دو روز | سخنرانی - بحث گروهی | مستندات اجرای برنامه | 20000000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | کارکنان | آموزش کارکنان | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان، اردیبهشت ماه هر سال | انتهای هرکارگاه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₃: تدوین و ابلاغ آئین نامه های اخلاقی و رفتار حرفه ای

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------|----------------------------|--------------------------|--------------|---------|-----------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کار گروه تدوین موازین اخلاقی و رفتار حرفه ای | دانشجویان، کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 10000000 |
| 2 | برگزاری جلسات کار گروهی | دانشجویان، کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه 94 | دو هفته | تشکیل جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 10000000 |
| 3 | نهایی نمودن موازین اخلاقی و رفتار حرفه ای | دانشجویان، کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه 94 | یک هفته | تهیه دستورالعمل | وجود دستورالعمل ابلاغی نهایی شده | 5000000 |
| 4 | برگزاری جلسات توجیهی | دانشجویان، کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیرماه 94 | دو هفته | تشکیل جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 10000000 |
| 5 | ابلاغ آئین نامه ها | دانشجویان، کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیرماه 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₄: اجرای آئین نامه های اخلاقی و رفتار حرفه ای

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|---------------|------------------|-------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تقویت سیستم های نظارتی | دانشجویان، کارکنان | مدیران واحدها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | فروردین هر سال | در طول برنامه | بازنگری و بهبود | مستندات بازنگری | 10000000 |
| 2 | ارتقاء وضعیت گزارش دهی | دانشجویان، کارکنان | کارشناس طرح تکریم | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت هر سال | در طول برنامه | تکمیل چک لیست | چک لیست های تکمیل شده | 11000000 |
| 3 | تجزیه و تحلیل گزارش ها | دانشجویان، کارکنان | کارشناس طرح تکریم | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد هر سال | در طول برنامه | تهیه گزارش نهایی | مستندات گزارش | 6000000 |
| 4 | تشویق افراد نمونه | دانشجویان، کارکنان | مدیران ارشد | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر هر سال | در طول برنامه | صادر تشویقی | مستندات تشویقی صادر شده | 60000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₅: برگزاری کارگاه هم اندیشی اسوه های اخلاقی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------|------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | هماهنگی سخنران | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی و دفتر نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | دو روز | شناسائی و صدور دعوتنامه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 2 | هماهنگی زمان و مکان کارگاه | اساتید و کارکنان | دفتر نهاد رهبری و کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | دو روز | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 9000000 |
| 3 | اطلاع رسانی | اساتید و کارکنان | دفتر نهاد رهبری و کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اردیبهشت ماه هر سال | یک هفته | ارسال اطلاعیه | صدور اطلاعیه | 10000000 |
| 4 | صدور دعوتنامه | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | دو روز | مکاتبه | مستندات مکاتبه | 8000000 |
| 5 | اجرای کارگاه | اساتید و کارکنان | دفتر نهاد رهبری و کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | دو روز | سخنرانی - بحث گروهی | مستندات اجرای برنامه | 50000000 |
| 6 | ارزشیابی برنامه | اساتید و کارکنان | دفتر نهاد رهبری و کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | خرداد ماه هر سال | انتهای هر کارگاه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 8000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₄: تقویت اخلاق حرفه ای در محیط های کاری

A₆: اجرای دستورالعمل برنامه های درون سازمانی 11 گانه ترویج فرهنگ حجاب و عفاف

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه |
|------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---------------|----------------|-----------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه ستاد صیانت | اساتید و کارکنان | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | 20 فروردین | 25 فروردین | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 2 | تشکیل کارگروه های 11 گانه حجاب و عفاف | اساتید و کارکنان | ریاست دانشگاه و اعضای کارگروه | کلیه حوزه های دانشگاه | 25 فروردین | 31 فروردین | برنامه ریزی | وجود مستندات | 2500000 |
| 3 | ابلاغ وظایف سرگروه ها | اساتید و کارکنان | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 5 اردیبهشت هر سال | مکاتبه | وجود مستندات | 1000000 |
| 4 | اجرای دوره | اساتید و کارکنان | سر گروه ها | کلیه حوزه های دانشگاه | 15 فروردین | 20 فروردین | برگزاری | وجود مستندات | 100000000 |
| 5 | جلسات ماهانه ارائه گزارش | اساتید و کارکنان | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | طی سال های برنامه | | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 2500000 |
| 6 | ارزشیابی | اساتید و کارکنان | معاون دانشجویی و فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | هفته پایانی هر فصل در طی سال های برنامه | | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁: تدوین شاخص های فرهنگی با تاکید بر افزایش ضریب آن در ارتقای کارکنان و اعضا هیئت علمی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------|----------------------------|--------------------------|---------------|---------------|--------------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل کار گروه تدوین شاخص ها | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر ماه 94 | یک هفته | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 10000000 |
| 2 | برگزاری جلسات کار گروهی | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر ماه 94 | سه هفته | تشکیل جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 10000000 |
| 3 | نهایی نمودن شاخص های فرهنگی | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مرداد ماه 94 | یک ماه | تهیه فهرست شاخص ها | وجود فهرست های نهایی شده | 5000000 |
| 4 | ابلاغ شاخص ها | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 5000000 |
| 5 | تشکیل جلسه توجیهی ویژه مدیران | اساتید و کارکنان | مدیریت فرهنگی - نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | دو هفته | برگزاری جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 9000000 |
| 6 | افزایش ضریب تاثیر شاخص های فرهنگی در ارتقاء و ارزشیابی | اساتید و کارکنان | مدیران واحدها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | در طول برنامه | در طول برنامه | بازنگری | ابلاغیه صادر شده | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₂: تدوین شرح وظایف کانون ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------|------------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وجود شرح وظایف در کانون ها | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر ماه 94 | دو هفته | استعلام | برگه های استعلام | 7000000 |
| 2 | بررسی اساسنامه و اهداف کانون | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | تیر ماه 94 | دو هفته | مشاهده مطالعه | مستندات مشاهدات | 3000000 |
| 3 | تهیه پیش نویس شرح وظایف | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مرداد ماه 94 | دو هفته | مشاهده مطالعه | وجود مستندات اولیه | 5000000 |
| 4 | ارائه پیش نویس شورای فرهنگی دانشگاه | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مرداد ماه 94 | دو هفته | تشکیل جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 2000000 |
| 5 | بررسی و تصویب شرح وظایف | کانون ها | شورای فرهنگی دانشگاه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریورماه 94 | یک ماه | تشکیل جلسه | صورتهای جلسات و مصوبات | 5000000 |
| 6 | ابلاغ شرح وظایف | کانون ها | مدیر فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه 94 | یک هفته | صدور ابلاغیه | ابلاغیه و مکاتبات | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₃: اجرای دستورالعمل های مرتبط با کانون ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه توجیهی | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | یک هفته | تشکیل جلسه | صورتهجلسات و مصوبات | 10000000 |
| 2 | توزیع دستورالعمل ها | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | 2 روز | چاپ و تکثیر | دستورالعمل های توزیع شده | 5000000 |
| 3 | ابلاغ برای اجرا | کانون ها | مدیر فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | یک هفته | صدور ابلاغیه | مکاتبات | 4000000 |
| 4 | نظارت بر حسن انجام کار | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول اجرای برنامه | طول اجرای برنامه | مشاهده | مستندات مشاهدات | 5000000 |
| 5 | پایش و ارزشیابی | کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول اجرای برنامه | طول اجرای برنامه | تهیه چک لیست | چک لیست های تکمیل شده | 8000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₄: بررسی و نیازسنجی ایجاد کانون های جدید دانشجویی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------|-------------|---------|-------------------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه پرسشنامه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | یک هفته | توزیع پرسشنامه | مستندات توزیع پرسشنامه | 20000000 |
| 2 | جمع آوری اطلاعات | دانشجویان | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | دو هفته | استفاده از برنامه های آماری | مستندات داده ها | 20000000 |
| 3 | تجزیه و تحلیل | دانشجویان | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه 94 | یک هفته | استفاده از برنامه های آماری | مستندات نتایج | 10000000 |
| 4 | تهیه لیست کانون پیشنهادی | دانشجویان | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | تهیه لیست | وجود لیست | 5000000 |
| 5 | اولویت بندی کانون های جدید | دانشجویان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | لیست اولویت بندی شده کانون ها | وجود لیست | 2000000 |
| 6 | تشویق و هدایت دانشجویان به درخواست | دانشجویان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه 94 | یک هفته | مشاهده مصاحبه | مستندات مشاهدات | 2000000 |
| 7 | تأسیس کانون جدید | دانشجویان | مدیر فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه 94 | یک هفته | صدور مجوز | مکاتبه انجام شده | 50000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₅: اعطای تسهیلات ویژه به اعضای کانون های فعال

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|----------------|------------------------------------|--------------------------|------------------|---------|--------------------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کار گروه | اعضای کانون ها | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | یک هفته | تشکیل گروه | صورتجلسات | 5000000 |
| 2 | بررسی تسهیلات قابل اعطاء | اعضای کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | یک هفته | تهیه لیست تسهیلات | وجود لیست | 2000000 |
| 3 | شناسائی اعضای فعال | اعضای کانون ها | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | بهمن ماه هر سال | دو هفته | تهیه لیست دانشجویان فعال | وجود لیست | 5000000 |
| 4 | برآورد هزینه (ریال) ها | اعضای کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | 3 روز | تعیین هزینه (ریال) ها | وجود مکاتبات | 2000000 |
| 5 | تامین اعتبار | اعضای کانون ها | مدیریت مالی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | 3 روز | تخصیص اعتبار | مستندات اعتبارات ابلاغ شده | 5000000 |
| 6 | فراهم سازی تسهیلات | اعضای کانون ها | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | اسفند ماه هر سال | 5 روز | اعطاء تسهیلات | مستندات مالی | 2000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₆: شناسایی برنامه ها با قابلیت اجرای مشترک توسط کانون ها

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------|---------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کارگروه مشترک کانون ها | کانون ها | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه هر سال | یک هفته | ایجاد کارگروه | صورتجلسات | 8000000 |
| 2 | مستندسازی فرآیند های کاری | کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه هر سال | یک هفته | شناسائی و احصا فرآیند ها | لیست فرآیندها | 5000000 |
| 3 | شناسائی برنامه هایی با قابلیت اجرای مشترک | کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه هر سال | یک هفته | تهیه لیست برنامه های مشترک | لیست برنامه ها | 5000000 |
| 4 | برنامه ریزی اجرای مشترک | کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دی ماه هر سال | دو هفته | تهیه لیست برنامه ها | لیست برنامه ها | 8000000 |
| 5 | تقسیم کار و تفویض اختیار | کانون ها | کارگروه | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دی ماه هر سال | یک هفته | تعیین وظایف هر کانون | وجود شرح وظایف | 5000000 |
| 6 | اجرای مشترک برنامه | کانون ها | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | در طول سال های برنامه | در طول سال های برنامه | همکاری و تعامل | مستندات اجرایی | 70000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₇: جلب مشارکت دانشجویان در اجرای اردوها طی سال های برنامه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------|-----------|-----------------------|--------------------------|------------------------|---------|---------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | فراخوان دعوت به همکاری | دانشجویان | کارشناس فرهنگی اردوها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه هر سال تحصیلی | دو هفته | اطلاع رسانی | وجود اطلاعیه | 10000000 |
| 2 | ثبت نام متقاضیان | دانشجویان | کارشناس فرهنگی اردوها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه هر سال تحصیلی | یک هفته | تهیه لیست متقاضیان | لیست نهایی متقاضیان | 5000000 |
| 3 | انجام مصاحبه | دانشجویان | کارشناس فرهنگی اردوها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه هر سال تحصیلی | یک هفته | ارتباط چهره به چهره | مستندات مصاحبه ها | 5000000 |
| 4 | استفاده در اجرای آزمایشی | دانشجویان | کارشناس فرهنگی اردوها | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال تحصیلی | یک ماه | اعزام به اردو | مستندات اعزام | 7000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₈: جذب و حمایت از رابطین فرهنگی در محیط های دانشجویی - اداری و آموزشی - بهداشتی، درمانی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------|--------------------|--------------------|----------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی افراد واجد شرایط | دانشجویان و کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | خرداد ماه 95 | دو هفته | مکاتبه و بررسی | مستندات مکاتبات | 6000000 |
| 2 | برگزاری جلسه توجیهی | دانشجویان و کارکنان | کارشناس فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | خرداد ماه 95 | 2 روز | تشکیل جلسه | صورتجلسات برگزاری | 8000000 |
| 3 | صدور ابلاغ | دانشجویان و کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | خرداد ماه 95 | یک هفته | مکاتبه | مستندات مکاتبات | 2000000 |
| 4 | تشکیل جلسه هماهنگی انجام وظیفه | دانشجویان و کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | تیر ماه | یک هفته | برگزاری جلسه | صورتجلسات برگزاری | 9000000 |
| 5 | پایش و ارزشیابی فعالیت های رابطین | دانشجویان و کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه | طول سال های برنامه | طول سال های برنامه | تکمیل چک لیست | چک لیست های تکمیل شده | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₉: حفظ برنامه های مشارکتی عمومی، مذهبی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------------------|-------------------------------------|--|-------------------|-------------------|--------------|---------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | برگزاری دوره های قرائت و ختم قرآن کریم در سطح دانشگاه و خوابگاه های دانشجویی | دانشجویان اساتید، کارکنان | اداره قرآن و عترت (ع) | کلیه حوزه های دانشگاه و خوابگاه دانشجویی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | برگزاری جلسه | مستندات برگزاری دوره | 100000000 |
| 2 | برگزاری منظم نماز جماعت | دانشجویان اساتید، کارکنان | ستاد اقامه نماز، نهاد رهبری دانشگاه | کلیه حوزه های دانشگاه و خوابگاه دانشجویی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | برگزاری جلسه | مستندات برگزاری نماز | 80000000 |
| 3 | برگزاری مراسم دعای کمیل در امامزاده شعیب (ع) | دانشجویان اساتید، کارکنان | هیئت دانشجویی یوسف الزهرا (عج) | امامزاده شعیب (ع) | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | برگزاری جلسه | مستندات برگزاری دعا | 20000000 |
| 4 | برگزاری برنامه های جشن اعیاد، عزاداری ها | دانشجویان اساتید، کارکنان | هیئت دانشجویی یوسف الزهرا (عج) | کلیه حوزه های دانشگاه و خوابگاه دانشجویی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | برگزاری جلسه | مستندات برگزاری اعیاد | 800000000 |
| 5 | پایش و ارزشیابی مراسمات | دانشجویان اساتید، کارکنان | مدیریت فرهنگی | کلیه حوزه های دانشگاه و خوابگاه دانشجویی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₀: ارتقای واگذاری امور اجرایی به دانشجویان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|-----------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل جمع های اجرایی دانشجویی | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | نیمه دوم مهر ماه هر سال | دو هفته | تشکیل جلسه | مستندات جلسات | 10000000 |
| 2 | تدوین فرمهای اجرایی اردوها، نمایشگاه ها و ... | دانشجویان | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | یک هفته | تدوین فرم | مستندات فرم ها | 8000000 |
| 3 | برگزاری نمایشگاه های مختلف در زمینه امور فرهنگی، هنری و قرآنی توسط دانشجویان | دانشجویان | مدیریت فرهنگی و دفتر نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | سه هفته | برگزاری نمایشگاه | مستندات اجرای برنامه ها | 200000000 |
| 4 | برگزاری مراسمات عمومی و مذهبی توسط دانشجویان | دانشجویان | مدیریت فرهنگی و دفتر نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول سال های برنامه | طول سال های برنامه | برگزاری مراسم | مستندات اجرای برنامه ها | 40000000 |
| 5 | ارزیابی بر اساس نظرسنجی برنامه ها | دانشجویان | مدیریت فرهنگی و دفتر نهاد رهبری | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طول سال های برنامه | طول سال های برنامه | تکمیل چک لیست | فرم های تکمیل شده | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₁: مشارکت نشریات دانشجویی در دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|----------------------------|---|-----------------------------|--------------------|---------|--------------|------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | جمع آوری نظرات دانشجویان پیرامون مسائل | دانشجویان | کارشناس نشریات دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | دو هفته | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده | 2000000 |
| 2 | برگزاری جلسه تبادل نظر مدیران مسئول و سردبیران | مدیران مسئول و سردبیران | مدیریت فرهنگی و کارشناس نشریات دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال | دو هفته | تشکیل جلسه | صورتهجلسات و مصوبات | 5000000 |
| 3 | برگزاری کارگاه آموزشی | مدیران مسئول و سردبیران | کارشناس نشریات | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه | 2 روز | اجرای کارگاه | مستندات اجرا | 20000000 |
| 4 | دعوت از اساتید اهل فن روزنامه نگاری | مدیران مسئول و سردبیران | مدیریت فرهنگی و کارشناس نشریات دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آذر ماه | 2 روز | صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 10000000 |
| 5 | بازدید مدیران مسئول و سردبیران از محل چاپ روزنامه های سراسری | مدیران مسئول و سردبیران | مدیریت فرهنگی و کارشناس نشریات دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دی ماه | 2 روز | بازدید | مستندات بازدید | 50000000 |
| 6 | پوشش 100% نشریات دانشجویی در جشنواره فرهنگی | مدیران مسئول و سردبیران | مدیریت فرهنگی و کارشناس نشریات دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه | دو هفته | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده نظرسنجی | 10000000 |

G_v: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₂: اطلاع رسانی حقوق دانشجویی و نیز فعالیت های فرهنگی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|------------------------|--------------------------|------------------------|---------|---------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تهیه بروشور و پمفلت آیین نامه های دانشجویان | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | ابتدای هر ترم تحصیلی | یک هفته | تهیه و چاپ | مستندات بروشور نهایی آماده توزیع | 10000000 |
| 2 | بارگذاری آیین نامه های دانشجویان در سایت معاونت | دانشجویان | کارشناس فناوری اطلاعات | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهر ماه سال 94 | 4 روز | بارگذاری | بررسی توانایی داندود فرم ها | 2000000 |
| 3 | انتخاب رابطین فرهنگی از بین دانشجویان در هر خوابگاه | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال تحصیلی | دو هفته | انتخاب و صدور ابلاغ | مستندات ابلاغ | 4000000 |
| 4 | تهیه تابلوی اعلانات مخصوص فعالیت های فرهنگی | دانشجویان | کارشناسان فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | یک هفته | نصب | مشاهده | 30000000 |
| 5 | نیازسنجی دانشجویان جدیدالورود | دانشجویان | شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | شهریور ماه 94 | دو هفته | نظرسنجی | فرم های تکمیل شده | 7000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₃: ارتقای کمی و کیفی جلسات تصمیم ساز فرهنگی و صنفی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-----------|-----------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برنامه ریزی جهت برگزاری به موقع جلسات شورای فرهنگی | دانشجویان | دبیر شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | هماهنگی و تدوین | وجود برنامه ی نهایی | 5000000 |
| 2 | اطلاع رسانی تمامی اعضای شورا جهت شرکت در جلسات | دانشجویان | دبیرخانه شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | ابلاغ | مستندات ابلاغ | 4000000 |
| 3 | برگزاری پیش جلسات شورای فرهنگی با حضور نمایندگان تشکلهای دانشجویی | دانشجویان | دبیر شورای فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | اجرای برنامه | مستندات اجرا | 5000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₄: ارتقای حمایت های مادی از فعالیت تشکل های دانشجویی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|-------------------|--|--------------------------|-------------------|-------------------|----------------|----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بازدید و بررسی تجهیزات تشکل های دانشجویی | تشکل های دانشجویی | مدیریت فرهنگی و کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | سرکشی و بازدید | مستندات بازدید | 5000000 |
| 2 | جمع آوری و تنظیم لیست لوازم درخواستی | تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | تهیه لیست | وجود لیست | 5000000 |
| 3 | پرداخت به موقع اعتبارات تخصیص داده شده به تشکل ها | تشکل های دانشجویی | مدیریت مالی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | ابلاغ اعتبارات | مستندات ابلاغ | 4000000 |
| 4 | ارائه خدمات پشتیبانی و اجرایی در برگزاری مراسمات | تشکل های دانشجویی | مدیریت فرهنگی و کارشناس فرهنگی تشکل های دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | طی سال های برنامه | طی سال های برنامه | اجرای همکاری | مستندات اجرایی | 100000000 |

G₇: ترویج برنامه های فرهنگی و توسعه خدمات دانشجویی

O₅: افزایش روحیه مشارکت دانشجویی

A₁₅: افزایش آموزش های گروهی جهت بهبود میزان مشارکت و تعامل اجتماعی دانشجویان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انتخاب تاریخ برگزاری کارگاه با توجه به مقتضیات دانشجویان | اعضای کانون ها و تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه هر سال تحصیلی | یک هفته | تشکیل جلسه | بررسی مستندات جلسه | 2000000 |
| 2 | هماهنگی با اساتید جهت تدریس کارگاه | اعضای تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه هر سال تحصیلی | 4 روز | صدور ابلاغ | بررسی ابلاغ | 6000000 |
| 3 | تعیین سهمیه جهت تشکل ها | اعضای تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | مهرماه هر سال تحصیلی | یک هفته | تهیه لیست | مستندات سهمیه | 2000000 |
| 4 | هماهنگی سالن اجتماعات | اعضای تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | مکاتبه | بررسی مکاتبات | 7000000 |
| 5 | صدور گواهی شرکت در کارگاه | اعضای تشکل های دانشجویی | مدیریت فرهنگی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال تحصیلی | 2 روز | چاپ | بررسی مستندات گواهی صادر شده | 5000000 |
| 6 | ارزیابی و نظرسنجی دوره | اعضای تشکل های دانشجویی | کارشناس فرهنگی تشکلهای دانشجویی | معاونت دانشجویی و فرهنگی | آبان ماه هر سال تحصیلی | انتهای دوره | نظرسنجی | فرم های نظرسنجی تکمیل شده | 5000000 |

G₈: گسترش همکاری های درون و برون سازمانی

O₁: توسعه همکاری های درون سازمانی

A₁: بکارگیری پتانسیل گروههای غیر رسمی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی گروه های غیررسمی | کارکنان | رابطین روابط عمومی | حوزه های مختلف | اول اردیبهشت هر سال | دهم اردیبهشت هر سال | مصاحبه و مشاهده | وجود فهرست گروههای شناسایی شده | 1500000 |
| 2 | تشکیل جلسه هم اندیشی و مشورتی | رابطین روابط عمومی | مسئول روابط عمومی | روابط عمومی دانشگاه | 15 اردیبهشت هر سال | 20 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | وجود صورتجلسه | 2000000 |
| 3 | شناسایی توانمندی های گروه های رسمی | گروه های غیررسمی | روابط عمومی | حوزه های مختلف | 21 اردیبهشت هر سال | 31 اردیبهشت هر سال | مصاحبه | وجود فهرست توانمندی ها | 1000000 |
| 4 | تعیین زمینه های همکاری | گروه های غیررسمی | روابط عمومی | حوزه های مختلف | اول خرداد هر سال | 5 خرداد هر سال | بررسی و مطالعه | وجود فهرست | 1000000 |
| 5 | توافق و واگذاری وظیفه | گروه های غیررسمی | مدیران اجرایی | حوزه های مختلف | 6 خرداد هر سال | 10 خرداد هر سال | توافق | ثبت توافقینامه | 2000000 |
| 6 | ارائه گزارش | مسئول روابط عمومی | رابطین روابط عمومی | حوزه های مختلف | اول اسفند هر سال | 10 اسفند هر سال | تهیه گزارش کاری | مشاهده گزارش | 1500000 |
| 7 | ارزشیابی | گروه های غیررسمی | مسئول روابط عمومی | حوزه های مختلف | 15 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | وجود مستندات | 1500000 |

۸G: گسترش همکاری های درون و برون سازمانی

۱O: توسعه همکاری های درون سازمانی

۲A: برگزاری منظم جلسات هم اندیشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------|---------------------|-------------------|---------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | مشخص نمودن گروه های هدف | مدیران ارشد | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | مصاحبه | وجود فهرست گروه های هدف | 2500000 |
| 2 | تعیین برنامه زمانبندی | کارکنان، دانشجویان | روابط عمومی دانشگاه | دفتر روابط عمومی | 15 اسفند هر سال | 20 اسفند هر سال | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه و برنامه زمانبندی | 2000000 |
| 3 | اطلاع رسانی برنامه | کارکنان، دانشجویان | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | 20 اسفند هر سال | 31 فروردین هر سال | مکاتبه | وجود مستندات | 1500000 |
| 4 | برگزاری جلسات هم اندیشی | کارکنان، دانشجویان | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 30 بهمن هر سال | برگزاری جلسه | وجود مستندات | 250000000 |
| 5 | ارائه بازخورد به گروه های هدف | کارکنان، دانشجویان | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 30 بهمن هر سال | مکاتبه | وجود مستندات | 10000000 |
| 6 | ارزشیابی | کارکنان، دانشجویان | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 30 بهمن هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 1500000 |

۸G: گسترش همکاری های درون و برون سازمانی

۲O: توسعه همکاری های برون سازمانی

۱A: توسعه همکاری با سازمانهای مردم نهاد

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|------------------|----------------------|---------------------|------------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی سازمان های مردم نهاد در منطقه | سازمان های مردم نهاد | روابط عمومی دانشگاه | دفتر روابط عمومی | اول اردیبهشت 95 و 97 | 15 اردیبهشت 95 و 97 | بررسی و مطالعه | وجود فهرست سمن ها | 3500000 |
| 2 | شناسایی توانمندی سمن ها | سازمان های مردم نهاد | روابط عمومی دانشگاه | سطح جامعه | 15 اردیبهشت 95 و 97 | 31 خرداد 95 و 97 | مشاهده و مصاحبه | فهرست توانمندی سمن ها | 5000000 |
| 3 | تعیین زمینه های همکاری | سازمان های مردم نهاد | رابطین روابط عمومی | دفتر روابط عمومی | 31 خرداد 95 و 97 | 15 تیر 95 و 97 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 4 | تشکیل جلسه آشنایی و مشورتی | سازمان های مردم نهاد | روابط عمومی دانشگاه | دفتر روابط عمومی | 15 تیر 95 و 97 | 31 تیر 95 و 97 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 5 | انعقاد تفاهم نامه همکاری | سازمان های مردم نهاد | روابط عمومی دانشگاه | ستاد دانشگاه | 31 تیر 95 و 97 | 15 مرداد 95 و 97 | امضای تفاهم نامه | وجود مستندات | 3000000 |
| 6 | ارزشیابی | سازمان های مردم نهاد | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف | اول اسفند 96 و 98 | 20 اسفند 96 و 98 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₈: گسترش همکاری های درون و برون سازمانی

O₂: توسعه همکاری های برون سازمانی

A₂: افزایش تعاملات با مراکز علمی و دانشگاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود و تعیین زمینه های نیازمند تعامل | کلیه ذینفعان | روابط عمومی، معاونت های دانشگاه | حوزه های مختلف | اول خرداد 95 و 97 | 31 خرداد 95 و 97 | بررسی و مطالعه | وجود فهرست زمینه های همکاری | 5000000 |
| 2 | شناسایی مراکز علمی معتبر و توانمند در موارد مذکور | کلیه ذینفعان | روابط عمومی، معاونت های دانشگاه | محیط برون سازمانی | اول تیر 95 و 97 | 15 تیر 95 و 97 | بررسی و مطالعه | وجود فهرست مراکز علمی | 2500000 |
| 3 | برگزاری جلسات مشترک | مراکز علمی شناسایی شده | روابط عمومی، معاونت های دانشگاه | ستاد دانشگاه، مراکز مذکور | 15 تیر 95 و 97 | 31 مرداد 95 و 97 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 50000000 |
| 4 | تعیین زمینه و سطوح همکاری | مراکز علمی شناسایی شده | روابط عمومی، معاونین دانشگاه | روابط عمومی، مراکز مذکور | 15 تیر 95 و 97 | 31 مرداد 95 و 97 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 50000000 |
| 5 | تهیه و امضای تفاهم نامه همکاری | مراکز علمی | روابط عمومی، ریاست و معاونین دانشگاه | ستاد دانشگاه، مراکز مذکور | اول شهریور 95 و 97 | 31 شهریور 95 و 97 | امضای تفاهم نامه | وجود تفاهم نامه امضا شده | 20000000 |
| 6 | ارائه گزارش از روند تعاملات | کلیه ذینفعان | معاونین دانشگاه | حوزه های مختلف | اول اسفند 96 و 98 | 10 اسفند 96 و 98 | بررسی و مطالعه | وجود گزارشات | 6000000 |
| 7 | ارزشیابی | کلیه ذینفعان | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف | 10 اسفند 96 و 98 | 15 اسفند 96 و 98 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₁: تقویت زیر ساختهای IT (سخت افزار و نرم افزار شبکه و نیروی انسانی)

A₁: بهسازی و نوسازی سیستم های فرسوده

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|----------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | اول تیر هر سال | بررسی | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 2 | تعیین کاستی ها | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول تیر هر سال | اول مرداد هر سال | سنجش | وجود فهرست کمبودها | 3000000 |
| 3 | مشخص نمودن اولویت ها و راهکارهای مداخله | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارشناسان IT | دفتر فناوری اطلاعات | اول مرداد هر سال | اول شهریور هر سال | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 4 | تامین اعتبار لازم | مدیران، کارکنان، دانشجویان | امور مالی | مدیریت مالی | اول شهریور هر سال | اول آذر هر سال | تامین اعتبار | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 5 | خرید تجهیزات | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارپردازی | مدیریت خدمات پشتیبانی | اول آذر هر سال | اول دی هر سال | هزینه (ریال) کرد | وجود فاکتور خرید | 1000000000 |
| 6 | نصب و راه اندازی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول دی هر سال | اول اسفند هر سال | بروزرسانی سیستم ها | مشاهده | 35000000 |
| 7 | ارزشیابی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₁: تقویت زیر ساختهای IT (سخت افزار و نرم افزار و شبکه و نیروی انسانی)

A₂: توسعه شبکه دیتا تا آخرین سطح عملیاتی دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------|--------------|----------------------------|------------------------|-----------|----------|-----------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | کلیه ذینفعان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 94/1/15 | 94/2/31 | بررسی و مطالعه | مشاهده مستندات | 25000000 |
| 2 | تعیین نیازهای سازمانی | کلیه ذینفعان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | 94/3/1 | 94/3/31 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 3000000 |
| 3 | برگزاری مناقصه | بازار IT | امور حقوقی | بازار IT | 94/4/15 | 94/4/31 | انتشار آگهی و برگزاری | مشاهده مستندات | 50000000 |
| 4 | عقد تفاهم نامه | شرکت برنده | امور حقوقی، دفتر IT | دانشگاه | 94/5/1 | 94/5/31 | ثبت قرارداد | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 5 | پیاده سازی شبکه | کلیه ذینفعان | شرکت برنده | حوزه های مختلف دانشگاه | 94/6/1 | 95/6/1 | اجرای شبکه | وجود شبکه دیتا | 2500000000 |
| 6 | بهره برداری از شبکه | کلیه ذینفعان | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 95/6/1 | همان روز | راه اندازی | استفاده از شبکه | 50000000 |
| 7 | ارزشیابی | کلیه ذینفعان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 95/8/1 | 95/8/30 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

۹G: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

۱O: تقویت زیر ساختهای IT (سخت افزار و نرم افزار شبکه و نیروی انسانی)

۳A: بهره گیری از تکنولوژی سخت افزاری و نرم افزاری روز

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تعیین نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری | مدیران، کارکنان، دانشجویان | کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین هر سال | 15 اردیبهشت هر سال | نیازسنجی | وجود فهرست نیازها | 3500000 |
| 2 | اولویت بندی نیازها | مدیران، کارکنان، دانشجویان | شورای آمار و فناوری | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 اردیبهشت هر سال | 31 اردیبهشت هر سال | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه و اولویت ها | 2500000 |
| 3 | تعیین راهکارهای مداخله | مدیران، کارکنان، دانشجویان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول خرداد هر سال | 31 خرداد هر سال | بررسی و مطالعه | وجود فهرست مداخلات | 2000000 |
| 4 | تامین اعتبار | مدیران، کارکنان، دانشجویان | امور مالی | مدیریت مالی | اول تیر ماه هر سال | اول شهریور ماه هر سال | تامین اعتبار | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 5 | پیاده سازی مداخلات | مدیران، کارکنان، دانشجویان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | ماه هر سال | اول شهریور ماه هر سال | اجرا و راه اندازی | مشاهده | 500000000 |
| 6 | ارزشیابی | مدیران، کارکنان، دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن ماه هر سال | 15 اسفند ماه هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₁: تقویت زیر ساختهای IT (سخت افزار و نرم افزار شبکه و نیروی انسانی)

A₁: توانمند سازی نیروی انسانی تخصصی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|--------------|--|----------------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انجام نیازسنجی آموزشی | کارشناسان IT | مدیر آمار و فناوری اطلاعات، واحد آموزش | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اسفند هر سال | 25 اسفند هر سال | نظرسنجی | وجود فرمهای نیازسنجی | 1000000 |
| 2 | اولویت بندی نیازها | کارشناسان IT | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | 15 فروردین هر سال | 20 فروردین هر سال | اولویت بندی | وجود اولویت های آموزشی | 500000 |
| 3 | اعلام اولویت ها به معاونت توسعه | کارشناسان IT | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | 20 فروردین هر سال | 31 فروردین هر سال | مکاتبه | مشاهده نامه ثبت شده | 100000 |
| 4 | برگزاری دوره های آموزشی | کارشناسان IT | دفتر آمار و فناوری اطلاعات، واحد آموزش | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | اول مرداد هر سال | 30 بهمن هر سال | برگزاری دوره | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 5 | ارزشیابی | کارشناسان IT | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₁: تقویت زیر ساختهای IT (سخت افزار و نرم افزار شبکه و نیروی انسانی)

A₅: یکپارچه سازی نرم افزارهای کاربردی موجود

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|------------------|--|----------------------------|---------------------|---------------------|------------------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی نرم افزارهای کاربردی موجود | مدیران و کارکنان | کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین 95 و 97 | 15 اردیبهشت 95 و 97 | بررسی و مطالعه | فهرست نرم افزارهای کاربردی | 2500000 |
| 2 | تعیین راهکارهای یکپارچه سازی | مدیران و کارکنان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | 16 اردیبهشت 95 و 97 | 31 شهریور 95 و 97 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 3 | شناسایی شرکت های توانمند در این زمینه | مدیران و کارکنان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | بازار IT | 31 شهریور 95 و 97 | 31 مهر 95 و 97 | بررسی و مطالعه | وجود فهرست شرکتها | 2000000 |
| 4 | عقد قرارداد | مدیران و کارکنان | امور حقوقی، دفتر آمار و فناوری اطلاعات | دانشگاه | 31 مهر 95 و 97 | 15 آبان 95 و 97 | امضای و ثبت قرارداد | مشاهده قرارداد ثبت شده | 4000000 |
| 5 | اجرای یکپارچه سازی | مدیران و کارکنان | شرکت منتخب | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 آبان 95 و 97 | 31 اردیبهشت 96 و 98 | ایجاد شبکه نرم افزاری | مشاهده شبکه | 450000000 |
| 6 | بهره برداری | مدیران و کارکنان | مجموعه آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 31 اردیبهشت 96 و 98 | همان روز | استفاده از نرم افزارها | مشاهده | 200000000 |
| 7 | ارزشیابی | مدیران و کارکنان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 31 تیر 96 و 98 | 31 مرداد 96 و 98 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G_۹: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O_۲: توسعه استفاده از فناوری اطلاعات به شیوه های نوین

A_۱: تقویت و بهسازی سرویس های جامع خدمات رسانی (پیام رسان، ذخیره سازی توزیع شده و Eprint)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|--------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین و 15 شهریور 95 | 31 فروردین و 31 شهریور 95 | بررسی و مطالعه | مشاهده گزارش | 5000000 |
| 2 | تعیین وضع مطلوب | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اردیبهشت و اول مهر 95 | 15 اردیبهشت و 15 مهر 95 | مصاحبه و نظر سنجی | وجود تعریف وضع مطلوب | 5000000 |
| 3 | تعیین راهکارهای مداخله | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 اردیبهشت و 15 مهر 95 | 31 اردیبهشت و 30 مهر 95 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه و فهرست راهکارها | 3500000 |
| 4 | تامین اعتبار | کارکنان، بخش خصوصی | امور مالی | حوزه های مختلف دانشگاه | 31 اردیبهشت و اول آبان 95 | 31 تیر و 30 آذر 95 | تخصیص | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 5 | خرید سخت افزار و نرم افزار لازم | کارکنان، بخش خصوصی | کارپردازی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مرداد و اول آذر 95 | 31 شهریور و 30 دی 95 | هزینه (ریال) کرد | مشاهده مستندات | 1000000000 |
| 6 | اجرای برنامه مداخله | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مهر و اول بهمن 95 | 30 مهر و 30 بهمن 95 | پیاده سازی | مشاهده مستندات | 500000000 |
| 7 | استقرار سرویس ها | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول آبان و اول اسفند 95 | اول دی 95 و 96 اردیبهشت 96 | نصب و راه اندازی | مشاهده | 150000000 |
| 8 | ارزشیابی | کارکنان، بخش خصوصی | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول دی 95 و اول خرداد 96 | 10 اسفند 95 و اول مرداد 96 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G_۹: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O_۲: توسعه استفاده از فناوری اطلاعات به شیوه های نوین

A_۲: تغییر رویکرد وب سایت دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | احصاء فرایندهای قابل ارائه از طریق وب سایت | کلیه ذی نفعان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول تیر 94 | 31 تیر 94 | تشکیل جلسه | مشاهده صورت جلسه و فهرست فرایندها | 3000000 |
| 2 | اخذ مجوز های لازم از مبادی ذیربط | وزارت، استانداری، فرمانداری و دانشگاه | مدیر IT، روابط عمومی و امور حقوقی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مرداد 94 | 31 شهریور 94 | مکاتبه و پیگیری | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 3 | آماده سازی سایت | کلیه ذی نفعان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مهر 94 | اول دی 94 | طراحی و اجرا | مشاهده | 80000000 |
| 4 | اطلاع رسانی | کلیه ذی نفعان | روابط عمومی | کل جامعه | اول دی 94 | پایان سال | اطلاع رسانی عمومی | مشاهده مستندات | 50000000 |
| 5 | بهره برداری | کلیه ذی نفعان | مدیر و کارشناسان IT | حوزه های مختلف دانشگاه | اول دی 94 | - | راه اندازی | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 6 | ارزشیابی | کلیه ذی نفعان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن 94 و اول اردیبهشت 95 | اول اسفند 94 و 31 اردیبهشت 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₂: توسعه استفاده از فناوری اطلاعات به شیوه های نوین

A₃: بسترسازی جهت استقرار GIS (بر اساس ابلاغیه طرح آمایش سرزمین)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|---------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | طرح موضوع در شورای آمار و فناوری | پژوهشگران، نهادهای اجرایی | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 15 فروردین 94 | 31 فروردین 94 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 4000000 |
| 2 | تشکیل کمیته GIS دانشگاه | پژوهشگران، نهادهای اجرایی | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 31 فروردین 94 | 31 اردیبهشت 94 | صدور ابلاغ | مشاهده مستندات | 1500000 |
| 3 | برگزاری دوره آموزشی GIS | اعضای کمیته GIS | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 31 مرداد 94 | 10 شهریور 94 | برگزاری دوره | مشاهده مستندات | 100000000 |
| 4 | تهیه طرح توسعه GIS در دانشگاه | پژوهشگران، نهادهای اجرایی | کمیته GIS | ستاد دانشگاه | اول مهر 94 | اول آذر 94 | مطالعه و تدوین | مشاهده طرح | 40000000 |
| 5 | تصویب طرح در شورای آمار و فناوری | پژوهشگران، نهادهای اجرایی | کمیته GIS | ستاد دانشگاه | اول آذر 94 | اول دی 94 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 4000000 |
| 6 | ابلاغ طرح مصوب به واحدهای ذینفع | حوزه های مختلف دانشگاه | ریاست دانشگاه | ستاد دانشگاه | اول دی 94 | اول بهمن 94 | مکاتبه | مشاهده مستندات | 1500000 |
| 7 | پیاده سازی طرح مصوب | حوزه های مختلف دانشگاه | کمیته GIS | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن 94 | اول بهمن 95 | اجرای برنامه ها | مشاهده مستندات | 250000000 |
| 8 | ارزشیابی | کمیته GIS | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن 95 | 15 اسفند 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₃: ارتقاء فرهنگ استفاده از اطلاعات

A₁: بسترسازی جهت استقرار نظام جامع آماری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|-------------|----------------|----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | حوزه های مختلف دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مهر 94 | اول آذر 94 | بررسی و مطالعه | مشاهده گزارش | 5000000 |
| 2 | تعیین انتظارات سازمانی | حوزه های مختلف دانشگاه | شورای آمار و فناوری | حوزه های مختلف دانشگاه | اول آذر 94 | اول دی 94 | تشکیل جلسه | وجود تعریف وضع مطلوب | 5000000 |
| 3 | تعیین سطوح مداخله | حوزه های مختلف دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول دی 94 | 15 دی 94 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 3500000 |
| 4 | تامین اعتبار | حوزه های مختلف دانشگاه | امور مالی | مدیریت مالی | 15 دی 94 | 15 اسفند 94 | تخصیص | مشاهده مستندات | 1000000 |
| 5 | برون سپاری به شرکت دارای صلاحیت | حوزه های مختلف دانشگاه | دفتر آمار، امور مالی و حقوقی | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 فروردین 95 | 15 تیر 95 | عقد قرارداد | مشاهده مستندات | 500000000 |
| 6 | بهره برداری | حوزه های مختلف دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مرداد 95 | - | راه اندازی | مشاهده مستندات | 100000000 |
| 7 | ارزشیابی | حوزه های مختلف دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مهر 95 | اول آبان 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G_۹: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O_۳: ارتقاء فرهنگ استفاده از اطلاعات

A_۲: ارتقاء عملکرد مدیران در استفاده از اطلاعات در تصمیم گیری

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------------|----------------|--|------------------------|----------------|-----------------|---------------|-------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | طرح موضوع در شورای آمار و فناوری | مدیران دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 31 خرداد 94 | اول خرداد 94 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2500000 |
| 2 | تهیه طرح پیشنهادی | مدیران دانشگاه | مدیر و کارشناسان آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 31 تیر 94 | اول تیر 94 | نگارش | وجود پیش نویس طرح | 10000000 |
| 3 | تعیین سطح و نوع مداخلات | مدیران دانشگاه | شورای آمار و فناوری | ستاد دانشگاه | 31 مرداد 94 | اول مرداد 94 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2500000 |
| 4 | برنامه ریزی و جذب اعتبار | مدیران دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات، مدیر مالی | ستاد دانشگاه | 30 آبان 94 | اول شهریور 94 | مدیریت منابع | وجود مستندات | 4000000 |
| 5 | اجرای مداخلات | مدیران دانشگاه | مدیر و کارشناسان آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 31 فروردین 96 | اول آذر 94 | پیاده سازی | مشاهده | 200000000 |
| 6 | ارزشیابی | مدیران دانشگاه | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف دانشگاه | 31 اردیبهشت 96 | اول اردیبهشت 96 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A: آموزش کاربران جهت بهبود حفظ امنیت

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------|--------------|-----------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | انجام نیازسنجی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول مرداد 95 | 31 مرداد 95 | مصاحبه و نظرسنجی | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 2 | اولویت بندی نیازهای آموزشی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | اول شهریور 95 | 15 شهریور 95 | اولویت بندی | وجود لیست اولویتها | 2000000 |
| 3 | تعیین برنامه زمانبندی دوره های آموزشی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | دفتر آمار و فناوری اطلاعات | 16 شهریور 95 | 31 شهریور 95 | برنامه ریزی | وجود جدول زمانبندی | 2000000 |
| 4 | اخذ مجوز آموزشی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر فناوری اطلاعات، آموزش کارکنان | ستاد دانشگاه | اول مهر 95 | 30 مهر 95 | مکاتبه و پیگیری | مشاهده مستندات | 1500000 |
| 5 | تامین اعتبار | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر فناوری اطلاعات، مدیر مالی | ستاد دانشگاه | اول آبان 95 | 30 آذر 95 | جذب منابع مالی | مشاهده مستندات | 2000000 |
| 6 | برگزاری دوره ها | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول دی 95 | 30 آذر 96 | برگزاری کارگاه آموزشی | وجود مستندات | 1000000000 |
| 7 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول دی 96 | 30 دی 96 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O₃: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A₂: تقویت و بهسازی سامانه های حفاظت فیزیکی*

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------|-----------------|----------------|------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود و شناسایی نقاط ضعف | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول مهر 94 | 30 مهر 94 | مطالعه و بررسی | وجود گزارش | 10000000 |
| 2 | جستجو و تعیین استانداردها جهت پوشش نقاط ضعف | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | اول آبان 94 | 15 آذر 94 | مطالعه و بررسی | وجود استانداردها | 4000000 |
| 3 | تصویب روش های شناسایی شده | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | کمیته فنی فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | 16 آذر 94 | 30 آذر 94 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 4 | انتشار آگهی مناقصه | بازار فناوری اطلاعات | امور حقوقی | بازار فناوری اطلاعات | اول دی 94 | 30 دی 94 | اطلاع رسانی | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 5 | انعقاد قرارداد با بخش خصوصی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | امور حقوقی، مدیر فناوری و امور مالی | ستاد دانشگاه | اول بهمن 94 | 15 بهمن 94 | عقد قرارداد | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 6 | اجرای مداخلات | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | بخش خصوصی | حوزه های مختلف | اول اردیبهشت 95 | اول اردیبهشت 96 | پیاده سازی | مشاهده | 150000000 |
| 7 | بهره برداری | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | راه اندازی | مشاهده | 150000000 |
| 8 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

*اصلاح ساختار اتاق سرورها، شبکه ها و دسترسی به ایستگاه های کاری

G9: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A3: تقویت و بهسازی سامانه های امنیتی (نرم افزاری و سخت افزاری)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|------------------|-------------|----------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | تشکیل کمیته ISMS* | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول مهر 94 | 15 مهر 94 | صدور ابلاغ | مشاهده مستندات | 1500000 |
| 2 | بررسی وضع موجود و شناسایی نقاط ضعف بر اساس استاندارد 27001 | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | کمیته ISMS | حوزه های مختلف | 16 مهر 94 | 30 آبان 94 | مطالعه و بررسی | وجود گزارش | 10000000 |
| 3 | تعیین فاصله بین وضع موجود و مطلوب | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | کمیته ISMS | حوزه های مختلف | اول آذر 94 | 15 آذر 94 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 4 | تعیین راهکارها و مداخلات | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | کمیته ISMS | حوزه های مختلف | 16 آذر 94 | 15 دی 94 | برگزاری جلسه | وجود فهرست مداخلات | 2500000 |
| 5 | برون سپاری بخشی از مداخلات تعیین شده | بازار فناوری اطلاعات | کمیته ISMS، امور حقوقی و مالی | بازار فناوری اطلاعات | 16 دی 94 | 29 اسفند 94 | عقد قرارداد | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 6 | پیاده سازی مداخلات | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | بخش خصوصی و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | 16 فروردین 95 | 29 اسفند 95 | اجرا | مشاهده | 450000000 |
| 7 | بهره برداری | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | راه اندازی | مشاهده | 10000000 |
| 8 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

*Information Security Management System

G: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A: تقویت و بهسازی سامانه های حفظ امنیت (نگهداری و بازیابی داده های سازمانی)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------|------------------|-------------|-----------------------|-------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول مهر 94 | 15 مهر 94 | مطالعه و بررسی | وجود گزارش | 10000000 |
| 2 | تعیین نیازهای واحدهای مختلف به فرایند نگهداری و بازیابی داده های سازمانی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | 16 مهر 94 | 30 آبان 94 | نیازسنجی | وجود فهرست نیازها | 20000000 |
| 3 | تعیین سطوح مداخلات و دسترسی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول آذر 94 | 15 آذر 94 | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 2000000 |
| 4 | برگزاری مناقصه | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری، امور حقوقی | بازار فناوری اطلاعات | 16 آذر 94 | 15 دی 94 | اطلاع رسانی | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 5 | عقد قرارداد | بازار فناوری اطلاعات | مدیر آمار و فناوری، امور حقوقی و مالی | ستاد دانشگاه | 16 دی 94 | 29 اسفند 94 | تنظیم و امضای قرارداد | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 6 | اجرا | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | بخش خصوصی و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | 16 فروردین 95 | 29 اسفند 95 | پیاده سازی | مشاهده | 900000000 |
| 7 | بهره برداری | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | راه اندازی | مشاهده | 10000000 |
| 8 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G⁹: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A^o: تقویت سامانه های رصد، پیگیری و اصلاح مسائل امنیتی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------|------------------|--------------|--------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | شناسایی سامانه های موجود در سطح دانشگاه | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول تیر 94 | 31 تیر 94 | بررسی و مطالعه | وجود فهرست سامانه ها | 5000000 |
| 2 | برون سپاری جهت رفع اشکالات امنیتی | بازار فناوری اطلاعات | مدیر آمار و فناوری، امور حقوقی و مالی | ستاد دانشگاه | اول مرداد 94 | 31 شهریور 94 | واگذاری خدمات | وجود قرارداد | 10000000 |
| 3 | تعیین میزان نفوذپذیری بر اساس تست های استاندارد | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | بخش خصوصی | حوزه های مختلف | طول اجرای برنامه | | سنجش و اندازه گیری | وجود نتایج تست ها | 100000000 |
| 4 | تعیین حفره های امنیتی سامانه ها | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | بخش خصوصی | ستاد دانشگاه | طول اجرای برنامه | | بررسی و مطالعه | وجود گزارش نهایی | 50000000 |
| 5 | اعلام موارد به شرکت های تامین کننده سامانه ها جهت رفع | بازار فناوری اطلاعات | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | طول اجرای برنامه | | مکاتبه | مشاهده مستندات | 1500000 |
| 6 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول مهر 98 | 30 مهر 98 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

G₉: توسعه تکنولوژی و فناوری اطلاعات

O: افزایش سطح امنیت اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

A₁: بازنگری سیاست های امنیتی در حوزه فناوری اطلاعات (احراز هویت، دسترسی و حسابرسی ... AAA)

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------|----------------|-----------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | 15 فروردین 94 | 31 فروردین 94 | مطالعه و بررسی | وجود گزارش | 10000000 |
| 2 | تعیین استانداردهای AAA | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول اردیبهشت 94 | 15 اردیبهشت 94 | مطالعه و بررسی | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 3 | تعیین مداخلات لازم | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | 16 اردیبهشت 94 | 31 اردیبهشت 94 | برگزاری جلسه | وجود فهرست مداخلات | 35000000 |
| 4 | برآورد هزینه (ریال) مداخلات | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | ستاد دانشگاه | اول خرداد 94 | 15 خرداد 94 | برگزاری جلسه | وجود فهرست هزینه (ریال) ها | 2000000 |
| 5 | تامین اعتبار | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر مالی | ستاد دانشگاه | 16 خرداد 94 | 31 مرداد 94 | مکاتبه و پیگیری | مشاهده مستندات | 2500000 |
| 6 | اجرای مداخلات | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول شهریور 94 | 31 مرداد 95 | پیاپی سازی | مشاهده | 300000000 |
| 7 | بهره برداری | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر و کارشناسان فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | در طول اجرای برنامه | | راه اندازی | مشاهده | 15000000 |
| 8 | ارزشیابی | کارکنان، هیات علمی و دانشجویان | مدیر آمار و فناوری اطلاعات | حوزه های مختلف | اول شهریور 95 | 31 شهریور 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2000000 |

۱. G: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

۱. O: افزایش ارائه تسهیلات مالی

۱. A: عقد تفاهم نامه ها جهت اهدای وام خرید خودرو و کالا

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|---------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------|--------------------|----------------|-----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی بانک ها و صندوق های قرض الحسنه مناسب | کارکنان و اعضای هیئت علمی | خدمات پشتیبانی و امور مالی | سطح شهرستان | 25 فروردین هر سال | 10 اردیبهشت هر سال | بررسی و مطالعه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 2 | برگزاری جلسه هماهنگی با بانک ها و مراکز اعتباری | کارکنان و اعضای هیئت علمی | خدمات پشتیبانی و امور مالی | ستاد دانشگاه | 15 اردیبهشت هر سال | 15 خرداد هر سال | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسات | 20000000 |
| 3 | فراخوان جهت ثبت نام همکاران | کارکنان و اعضای هیئت علمی | خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف دانشگاه | 20 خرداد هر سال | 20 تیر هر سال | فراخوان | مشاهده اطلاعیه | 2500000 |
| 4 | معرفی برگزیدگان به مراکز مالی مربوطه | کارکنان و اعضای هیئت علمی | خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول مرداد هر سال | 30 بهمن هر سال | مکاتبه | مشاهده مستندات | 10000000 |
| 5 | ارزشیابی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₂: توسعه فعالیت های فوق برنامه و ورزشی

A₁: برگزاری تورهای مسافرتی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------------------|-----------------------|---------------------|------------------|--------------------|----------------|--------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی از همکاران | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف | اردیبهشت هر سال | 31 اردیبهشت هر سال | نیازسنجی | مشاهده فرم های تکمیل شده | 10000000 |
| 2 | اولویت بندی نیازها | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | اول خرداد هر سال | 10 خرداد هر سال | تشکیل جلسه | مشاهده صورت جلسه | 2500000 |
| 3 | شناسایی شرکت های مسافرتی مناسب و معتبر | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | بازار خدمات مسافرتی | 15 خرداد هر سال | 31 خرداد هر سال | بررسی و مطالعه | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 4 | فراخوان ثبت نام | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف | اول تیر هر سال | 15 تیر هر سال | فراخوان | مشاهده اطلاعیه | 2500000 |
| 5 | برگزاری تورهای مسافرتی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | بخش خصوصی | اولویت های مشخص شده | اول مرداد هر سال | 30 دی هر سال | اجرا | مشاهده مستندات | 5000000000 |
| 6 | ارزشیابی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₂: توسعه فعالیت های فوق برنامه و ورزشی

A₂: عقد تفاهم نامه با سایر دانشگاه ها و سازمانها جهت استفاده از خدمات رفاهی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-------------|----------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی دانشگاه ها و سازمان های دارای امکانات در مناطق توریستی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | محیط برون سازمانی | اول خرداد 95 | 31 خرداد 95 | مطالعه و بررسی | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 2 | جلب همکاری دانشگاهها و سازمان ها | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | محیط برون سازمانی | اول تیر 95 | 31 مرداد 95 | مکاتبه | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 3 | برگزاری جلسات هماهنگی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | محیط های برون سازمانی | اول شهریور 95 | 30 مهر 95 | تشکیل جلسات | وجود صورت جلسه | 50000000 |
| 4 | عقد تفاهم نامه | کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | محیط برون سازمانی | اول آبان 95 | 30 آبان 95 | قرارداد همکاری | مشاهده مستندات | 20000000 |
| 5 | اطلاع رسانی به همکاران | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف | اول آذر 95 | 30 آذر 95 | اطلاع رسانی | مشاهده مستندات | 3000000 |
| 6 | ارزشیابی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف | اول دی 95 | 15 دی 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₂: توسعه فعالیت های فوق برنامه و ورزشی

A₃: برگزاری مسابقات ورزشی در مناسبت های مختلف

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هماهنگی سالیانه | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 20 فروردین هر سال | 30 فروردین هر سال | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 2500000 |
| 2 | تدوین تقویم برگزاری مسابقات ورزشی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | اول اردیبهشت هر سال | 10 اردیبهشت هر سال | برنامه ریزی | وجود تقویم برگزاری | 2000000 |
| 3 | تعیین رشته های ورزشی مورد نظر | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 15 اردیبهشت هر سال | 20 اردیبهشت هر سال | نظرسنجی | وجود مستندات | 3500000 |
| 4 | هماهنگی با اداره تربیت بدنی شهرستان | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 20 اردیبهشت هر سال | 25 اردیبهشت هر سال | مکاتبه | وجود مستندات | 1000000 |
| 5 | اطلاع رسانی به همکاران | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف | 25 اردیبهشت هر سال | 31 اردیبهشت هر سال | اطلاع رسانی | وجود اطلاعیه | 2000000 |
| 6 | برگزاری مسابقات | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | سالن های ورزشی | در طول سال های برنامه | | برگزاری | مشاهده مستندات | 500000000 |
| 7 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₂: توسعه فعالیت های فوق برنامه و ورزشی

A₃: اعزام تیم های دانشگاه به مسابقات ورزشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---|--------------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|-------|-----------------|------------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی افراد توانمند در رشته های مختلف | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | رابطین تربیت بدنی | حوزه های مختلف دانشگاه | در طول سال های برنامه | | بررسی و مشاهده | وجود فهرست افراد شناسایی شده | 4000000 |
| 2 | برگزاری دوره های آماده سازی | اعضای تیم ها | کمیته تربیت بدنی | سالن های ورزشی | در طول سال های برنامه | | برگزاری اردو | وجود مستندات و مشاهده | 250000000 |
| 3 | شناسایی مسابقات ورزشی منطقه ای و ملی | اعضای تیم ها | کمیته تربیت بدنی | محیط برون سازمانی | در طول سال های برنامه | | بررسی و استعلام | وجود مستندات | 2500000 |
| 4 | اعزام تیم های ورزشی به مسابقات | تیم های ورزشی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | در طول سال های برنامه | | اعزام | وجود مستندات | 1000000000 |
| 5 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف دانشگاه | در طول سال های برنامه | | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₂: توسعه فعالیت های فوق برنامه و ورزشی

A₀: عقد قرارداد با سالن ها و اماکن ورزشی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | نیازسنجی از همکاران | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول دی هر سال | 15 دی هر سال | نیازسنجی ورزشی | وجود فرمهای تکمیل شده | 10000000 |
| 2 | اولویت بندی نیازهای موجود | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 20 دی هر سال | 25 دی هر سال | برگزاری جلسه | وجود فهرست اولویت ها | 3000000 |
| 3 | مکاتبه با اداره تربیت بدنی شهرستان | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | اول بهمن هر سال | 5 بهمن هر سال | مکاتبه و پیگیری | وجود مستندات | 1500000 |
| 4 | برگزاری جلسه هماهنگی | اداره تربیت بدنی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 10 بهمن هر سال | 15 بهمن هر سال | برگزاری جلسه | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 5 | عقد قرارداد | اداره تربیت بدنی | کمیته تربیت بدنی | ستاد دانشگاه | 20 بهمن هر سال | 30 بهمن هر سال | امضای قرارداد | وجود مستندات | 500000000 |
| 6 | اطلاع رسانی به همکاران | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | صدور اطلاعیه | وجود مستندات | 5000000 |
| 7 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کمیته تربیت بدنی | حوزه های مختلف دانشگاه | 20 اسفند هر سال | 25 اسفند هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G₁: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O₃: تقویت صندوق رفاه

A₁: حمایت مالی از صندوق رفاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------|---------------|---------------|--------------------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هماهنگی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | 15 خرداد 95 | 31 خرداد 95 | تشکیل جلسه هم اندیشی | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 2 | تعیین راهکارهای موجود جهت حمایت مالی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | 15 تیر 95 | 31 تیر 95 | بررسی و مطالعه/بحث و تبادل نظر | وجود فهرست راهکارها | 3000000 |
| 3 | اولویت بندی راهکارها | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | اول مرداد 95 | 15 مرداد 95 | اولیت بندی و برنامه ریزی | وجود اولویت ها | 3000000 |
| 4 | پایه سازی مداخلات | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | اول شهریور 95 | اول شهریور 97 | اجرا | وجود مستندات | 100000000 |
| 5 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | 15 شهریور 97 | 31 شهریور 97 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G1: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O3: تقویت صندوق رفاه

A2: تامین نیروی انسانی صندوق رفاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|--|------------|------------------------------------|--------------|-------------|------------|--------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | صندوق رفاه | اداره رفاه | ستاد دانشگاه | اول مهر 94 | 15 مهر 94 | بررسی و مشاهده | وجود مستندات | 3000000 |
| 2 | تعیین وضع مطلوب نیروی انسانی مورد نیاز | صندوق رفاه | اداره رفاه | ستاد دانشگاه | 15 مهر 94 | 30 مهر 94 | برنامه ریزی نیروی انسانی | وجود مستندات | 3000000 |
| 3 | بررسی راهکارهای تامین نیروی انسانی | صندوق رفاه | مدیریت نیروی انسانی/خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | اول آبان 94 | 15 آبان 94 | برگزاری جلسه | وجود صورتجلسه | 2000000 |
| 4 | اعلام اولویت ها به معاونت توسعه | صندوق رفاه | مدیریت نیروی انسانی/خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | 15 آبان 95 | 30 آبان 94 | مکاتبه | وجود مستندات | 1000000 |
| 5 | برگزاری جلسه هماهنگی | صندوق رفاه | اداره رفاه | ستاد دانشگاه | اول آذر 94 | 15 آذر 94 | تشکیل جلسه | وجود صورتجلسه | 3500000 |
| 6 | تامین نیروی انسانی مورد نیاز | صندوق رفاه | مدیریت نیروی انسانی/خدمات پشتیبانی | ستاد دانشگاه | 15 آذر 94 | 15 دی 94 | صدور ابلاغ | وجود مستندات | 2500000 |
| 7 | ارزشیابی | صندوق رفاه | اداره رفاه | ستاد دانشگاه | 15 دی 94 | 30 دی 94 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G۱: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O: ایجاد مجتمع رفاهی

A۱: راه اندازی مجتمع رفاهی دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | تشکیل کارگروه تخصصی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | ستاد دانشگاه | اول خرداد 96 | 31 خرداد 96 | صدور ابلاغ | وجود مستندات | 2000000 |
| 2 | تهیه طرح توجیحی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کارگروه تخصصی | ستاد دانشگاه | اول تیر 96 | 31 شهریور 96 | بررسی و مطالعه | وجود طرح مستند | 20000000 |
| 3 | تصویب طرح در هیئت رئیسه دانشگاه | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | ستاد دانشگاه | اول مهر 96 | 30 مهر 96 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 4 | جذب منابع مالی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | کارگروه تخصصی | ستاد دانشگاه | اول آبان 96 | 31 اردیبهشت 97 | تامین اعتبار | وجود مستندات | 50000000 |
| 5 | ساخت و راه اندازی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | محل مورد نظر | اول دی 96 | 30 آذر 97 | عملیات عمرانی | مشاهده | 50000000000 |
| 6 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | ستاد دانشگاه | اول دی 97 | 30 دی 97 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

۱. G: توسعه و بهبود خدمات رفاهی

۵. O: بسترسازی جهت ارائه خدمات درمانی رایگان به کارکنان دانشگاه

۱. A: حمایت کارکنان جهت پوشش بیمه تکمیلی

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | شناسایی بیمه های مکمل با پوشش مناسب | کارکنان و اعضای هیئت علمی | اداره رفاه | بازار خدمات بیمه ای | اول اسفند هر سال | 10 اسفند هر سال | بررسی و مطالعه | مشاهده مستندات | 5000000 |
| 2 | نظرسنجی از همکاران | کارکنان و اعضای هیئت علمی | اداره رفاه | حوزه های مختلف دانشگاه | 10 اسفند هر سال | 15 اسفند هر سال | توزیع فرم نظرسنجی | وجود فرم های تکمیل شده | 10000000 |
| 3 | ثبت نام از همکاران متقاضی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | اداره رفاه | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 اسفند هر سال | 25 اسفند هر سال | فراخوان ثبت نام | وجود فهرست اسامی | 5000000 |
| 4 | عقد قرارداد با بیمه منتخب | شرکت بیمه | اداره رفاه | ستاد دانشگاه | 15 فروردین هر سال | 25 فروردین هر سال | انعقاد قرارداد | وجود مستندات | 3000000 |
| 5 | ارزشیابی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | مدیریت خدمات پشتیبانی | حوزه های مختلف دانشگاه | اول بهمن هر سال | 20 بهمن هر سال | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G1. توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O: بسترسازی جهت ارائه خدمات درمانی رایگان به کارکنان دانشگاه

A2: احیا و ساماندهی فرایند ارائه خدمات درمانی رایگان به کارکنان

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | چگونگی اجرا | ارزشیابی | هزینه (ریال) |
|------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------|-------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | آغاز | پایان | | | |
| 1 | بررسی وضع موجود | کلیه ذی نفعان | معاونت درمان/ معاونت توسعه | حوزه درمان دانشگاه | 15 تیر 94 | 30 تیر 94 | بررسی و مطالعه | وجود مستندات | 10000000 |
| 2 | تعیین وضع مطلوب از منظر همکاران | کارکنان و اعضای هیئت علمی | اداره رفاه | کلیه حوزه های دانشگاه | اول مرداد 94 | 31 مرداد 94 | توزیع فرم نظرسنجی | وجود فرم های تکمیل شده | 15000000 |
| 3 | برگزاری جلسه هماهنگی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت درمان/ معاونت توسعه | ستاد دانشگاه | اول شهریور 94 | 20 شهریور 94 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 5000000 |
| 4 | تدوین فرایند و دستورالعمل اجرایی | کلیه ذی نفعان | معاونت درمان/ معاونت توسعه | ستاد دانشگاه | اول مهر 94 | 30 آبان 94 | تدوین و نگارش | وجود دستورالعمل | 20000000 |
| 5 | ابلاغ دستورالعمل به مراکز تابعه | کلیه ذی نفعان | معاونت درمان | حوزه درمان دانشگاه | اول آذر 94 | 10 آذر 94 | مکاتبه | وجود مستندات | 2000000 |
| 6 | نظارت بر اجرای دستورالعمل | کلیه ذی نفعان | معاونت درمان/ معاونت توسعه | حوزه درمان دانشگاه | طول سال های برنامه | | ارزیابی و پایش | وجود مستندات | 15000000 |
| 7 | ارزشیابی | کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | کلیه حوزه های دانشگاه | اول دی 94 | 30 دی 94 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |

G۱. توسعه و بهبود خدمات رفاهی

O۰: بسترسازی جهت ارائه خدمات درمانی رایگان به کارکنان دانشگاه

A۳: راه اندازی کلینیک ویژه درمانی ویژه کارکنان دانشگاه

| ردیف | عنوان فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | مکان اجرا | زمان اجرا | | ارزشیابی | هزینه (ریال) | |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------|----------------|-------------------|----------------------|-----------|
| | | | | | پایان | آغاز | | | |
| 1 | برگزاری جلسه هماهنگی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه و معاونت درمان | ستاد دانشگاه | 15 بهمن 94 | 30 بهمن 94 | تشکیل جلسه | وجود صورت جلسه | 3000000 |
| 2 | بررسی وضع موجود | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه و معاونت درمان | حوزه های مختلف دانشگاه | اول اسفند 94 | 30 اردیبهشت 95 | بررسی و مطالعه | وجود مستندات | 5000000 |
| 3 | جانمایی کلینیک ویژه کارکنان | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه، معاونت درمان و دفتر فنی | حوزه درمان | اول خرداد 95 | 31 مرداد 95 | مشاهده و بررسی | وجود مستندات | 10000000 |
| 4 | راه اندازی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه و معاونت درمان | کلینیک ویژه کارکنان | اول شهریور 95 | 30 آذر 95 | افتتاحیه | وجود مستندات | 500000000 |
| 5 | تدوین برنامه زمانبندی و پزشکان مستقر | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت درمان | ستاد دانشگاه | اول دی 95 | 15 دی 95 | تنظیم برنامه حضور | وجود برنامه زمانبندی | 2500000 |
| 6 | اطلاع رسانی به کارکنان | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | روابط عمومی دانشگاه | حوزه های مختلف دانشگاه | 15 دی 95 | 30 دی 95 | صدور اطلاعیه | وجود مستندات | 2000000 |
| 7 | ارزشیابی | دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی | معاونت توسعه | کلینیک ویژه کارکنان | اول بهمن 95 | 30 بهمن 95 | تکمیل چک لیست | مشاهده مستندات | 2500000 |