

برنامه استراتژی و عملکرد معاونت پشتیبانی دانشکده پیراپزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۱

ردیف	نام واحد ستادی	استراتژی	هدف عینی	نوع فعالیت	مسئول اجرا	مکان اجرا	زمان شروع	زمان خاتمه	دامنه فعالیت	شیوه پایش و ارزشیابی	میزان دستیابی به اهداف
۱	معاونت پشتیبانی	بهینه سازی نیروی انسانی دانشکده	AP1: اجرای برنامه های آموزشی ضمن خدمت براساس نیازهای اعلام شده توسط واحدهای مربوطه و انجام نیازسنجی آموزشی	پشتیبانی	رئیس دانشکده – معاون پشتیبانی	دانشکده پیراپزشکی	۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	دانشکده – دانشگاه	شرکت ۳۰ درصد کارکنان حداقل در دو دوره آموزشی ضمن خدمت تا پایان سال ۹۸	
			AP2: بکارگیری کارکنان در پست ها و تطبیق با تخصص و تجربیات آنان در سطح دانشکده				۱۴۰۱/۳/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱		۱۰۰ درصد کارکنان در پست و تخصص خود بکار گرفته شوند.	
			AP3: برقراری نظام تشویق متناسب با عملکرد کارکنان بر اساس سیستم ارزشیابی				۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱		رضایت مندی ۷۰ درصد از کارکنان از شیوه ارزشیابی و امتیازدهی در سطح دانشکده	
			AP4: تامین نیروی انسانی مورد نیاز گروه های آموزشی و امور اداری و مالی به منظور جایگزینی نیروهای بازنشسته				۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱		تامین ۷۰٪ از نیازهای نیروی انسانی دانشکده	
۲	معاونت پشتیبانی	بهینه سازی فضای های فیزیکی دانشکده	AP1: تجهیز کلاسها به کامپیوترهای جدید و ویدئو پروژکتور، بازسازی محیط های فرسوده (بازسازی کفپوشها، میزهای آزمایشگاه) رنگ آمیزی کلاس ها و صندلی دانشجویی، تعویض چراغهای سقف کلیه واحدهای دانشکده با لامپ های کم مصرف	پشتیبانی	رئیس دانشکده – معاون پشتیبانی		۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	دانشکده – دانشگاه	تامین ۸۰٪ نیازهای اعلام شده توسط واحدهای مربوطه	
			AP2: بازسازی سرویس های بهداشتی دانشکده				۱۴۰۱/۱۱/۱۵	۱۴۰۱/۰۱/۳۰		۸۰٪ نیاز کلاسها به کامپیوتر تامین شود.	
			AP3: تعویض فضای فیزیکی نمازخانه دانشکده به فضای مناسب تر							۱۰۰٪ رنگ آمیزی کلاسها و صندلی ها انجام شود.	
										مستندات موجود	
									مستندات موجود		

برنامه استراتژی و عملکرد معاونت پشتیبانی دانشکده پیراپزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۱

میزان دستیابی به اهداف	شیوه پایش و ارزشیابی	دامنه فعالیت	زمان خاتمه	زمان شروع	مکان اجرا	مسئول اجرا	نوع فعالیت	هدف عینی	استراتژی	نام واحد ستادی	ردیف
	جلب رضایت مندی ۷۰ درصد از مراجعین به واحدهای تحت پوشش	دانشکده - دانشگاه	۱۴۰۲/۰۳/۱	۱۴۰۱/۰۷/۱	دانشکده پیراپزشکی	رئیس دانشکده - معاون پشتیبانی	پشتیبانی	AP1: بازنگری فرآیندهای کلیه امور مربوط به پشتیبانی دانشکده به منظور بهبود رضایتمندی خدمت گیرندگان	تئیه سازی فرآیندهای امور اداری	معاونت پشتیبانی	۱
	شرکت ۲۰ درصد از کارکنان حداقل در دو دوره آموزشی		۱۴۰۲/۰۴/۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۵				AP2: آموزش دور کاری مدیران و نیروی انسانی تحت پوشش معاونت پشتیبانی دانشکده			
	کاهش ۵۰٪ هزینه ها و افزایش میزان بهره وری		۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۱/۰۲/۰۱				AP3: بازبینی و به روز رسانی دستورالعمل نگهداری دستگاه ها و تجهیزات موجود بمنظور کاهش هزینه ها و افزایش بهره وری			
	اطلاع رسانی در دانشگاه و عقد تفاهم نامه		۱۴۰۲/۴/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۰۱				AP1 انجام آزمایشات تخصصی توسط آزمایشگاههای دانشکده و ترغیب مراکز آموزشی درمانی برای ارجاع نمونه های آزمایشگاهی و تامین بخشی از هزینه های دانشکده آزمایشگاهی دانشکده			
	وجود مستندات موجود		۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۱/۰۳/۱	دانشکده پیراپزشکی	رئیس دانشکده - معاون پشتیبانی	پشتیبانی	AP2 ارتباط با بخش خیرین برای جذب کمک های مالی یا تجهیزاتی به دانشکده	افزایش در آمدزایی و کاهش وابستگی به اعتبارات دانشگاه		

برنامه استراتژی و عملکرد معاونت پشتیبانی دانشکده پیراپزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۱

میزان دستیابی به اهداف	شیوه پایش و ارزشیابی	دامنه فعالیت	زمان خاتمه	زمان شروع	مکان اجرا	مسئول اجرا	نوع فعالیت	هدف عینی	استراتژی	نام واحد ستادی	ردیف
	۸۰٪ نیاز اعضای هیئت علمی برای کلاس مجازی با تصویر تامین می شود	دانشگاه - دانشکده	۱۴۰۱/۱۲/۲۸	۱۴۰۱/۲/۱	دانشکده پیراپزشکی	رئیس دانشکده - معاون پشتیبانی	پشتیبانی	AP1 خرید ۳ دستگاه وب کم برای تدریس مجازی اساتید	بهبود زیرساخت های آموزش مجازی	معاونت پشتیبانی	۱
	مستندات موجود است		۱۴۰۱/۰۳/۰۱	۱۴۰۱/۰۱/۲۰				AP2: تقلیل حجم اسناد مالی جهت صرفه جویی در کاغذ با صدور اسناد بصورت جمعی			
	مستندات موجود		۱۴۰۱/۱۲/۰۱	۱۴۰۱/۰۱/۲۰				AP3: تنظیم دفتر اعتبارات بصورت سیستمی (روزآمد) جهت دسترسی راحت تر به موجودی ها و هزینه ها تا پایان سال جاری			
	عدم وجود مواد مصرفی مازاد در انبار دانشکده	دانشگاه - دانشکده	۱۴۰۱/۱۱/۳۰	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	دانشکده پیراپزشکی	رئیس دانشکده - معاون پشتیبانی	پشتیبانی	AP1: خارج کردن مواد مصرفی مازاد از انبار بعد از دریافت مجوز لازم جهت سهولت در انبارگردانی پایان سال مالی	بهبود سازی گردش مالی دانشکده		