



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

مجموعه آمار و اطلاعات امور پشتیبانی

واحد.....

سال ۱۳۹۹

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
۲	روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی.....
۳-۷	جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی.....
۸	جدول شماره ۲ - اطلاعات مربوط به تاسیسات سرمایش و گرمایش.....
۹	جدول شماره ۳ - اطلاعات مربوط به برق های اضطراری.....
۱۰	جدول شماره ۴ - اطلاعات مربوط به تجهیزات پزشکی پلاک خور خریداری شده.....
۱۱	جدول شماره ۵ - اطلاعات مربوط به مرکز تلفن و پیجینگ.....
۱۲	جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به آسانسورها.....
۱۳	جدول شماره ۷ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در مراکز درمانی.....
۱۴	جدول شماره ۸ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در شبکه بهداشت و درمان.....
۱۵	جدول شماره ۹ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در بخش های پاراکلینیکی.....
۱۶	جدول شماره ۱۰ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در بخش های اداری.....
۱۷	جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۱۸	جدول شماره ۱۲ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۱۹-۲۱	جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی.....
۲۲	جدول شماره ۱۴ - اطلاعات مربوط به انبار.....
۲۳	جدول شماره ۱۵ - اطلاعات مربوط به اداره تدارکات.....
۲۴	جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه.....
۲۵	جدول شماره ۱۷ - اطلاعات مربوط به تجهیزات دبیرخانه.....
۲۶	جدول شماره ۱۸ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروها و موتورسیکلت های دولتی.....
۲۷	جدول شماره ۱۹ - اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی.....
۲۸	جدول شماره ۲۰ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروهای استیجاری و سرویس های ایاب ذهاب بخش خصوصی.....
۲۹	جدول شماره ۲۱ - اطلاعات مربوط به خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس.....

امروزه برنامه‌ریزی اساسی‌ترین شاخص برای مدیریت قلمداد می‌شود. سه حلقه آمار و اطلاعات، برنامه‌ریزی و مدیریت از حلقه‌های توسعه به شمار می‌رود، بطوریکه عصر ارتباطات و اطلاعات وقتی معنا می‌یابد که جمع‌آوری اطلاعات و داده‌ها به روز باشد. یکی از نکاتی که در برنامه‌ریزی هر سازمانی می‌توان بدان بعنوان شاخص‌ترین اصل از آن یاد نمود این است که توسعه بدون برنامه‌ریزی و برنامه‌ریزی بدون آمار و اطلاعات قابل تحقق نیست و این سه، ملزوم و لازمه یکدیگرند. این مهم وقتی قابل تحقق است که نگاه ما به آمار و اطلاعات نگاه جامعی باشد. تجسم اینکه آمار و اطلاعات یکسری اعداد و ارقام بی‌شماری هستند که تنها برای پرکردن صفحات آنها را گردآوری می‌کنند تجسم غلطی است که در نگاه بخش کوچکی از مدیران ما به شدت مشهود است. امروزه دانایی بشر منوط به داده‌ها و اطلاعاتی است که ماهیت سمت و سوی حرکت بشر را بطور کامل تغییر می‌دهند. بدون کوچکترین تردیدی می‌توان اذعان کرد در دنیای امروزی یکی از شاخص‌های ارزیابی توسعه کشورها داشتن نظام و فرایند کمی و کیفی فعالیت‌های آماری است.

مدیریت استراتژیک مورد توجه بسیاری از مدیران و سازمان‌ها قرار گرفته است. اعمال مدیریت راهبردی (استراتژیک) یا برنامه‌ریزی راهبردی سازمان نیازمند آگاهی مناسب از شرایط داخلی سازمان و موقعیت آن در قبال سایر سازمان‌ها با مأموریت مشابه است. بنابراین دستیابی به آن بدون وجود یک نظام اطلاعاتی مدیریتی کارا و مناسب، دور از دسترس است. این نظام اطلاعاتی امکان شناسایی نقاط قوت، ضعف، تهدیدها و فرصت‌های پیش روی سازمان برای شناسایی اهداف راهبردی و نیز راهبردهای گوناگون را فراهم می‌سازد. یک نظام اطلاعاتی مناسب می‌تواند رویکرد لازم برای تصمیم‌گیری و عملکرد صحیح مدیریت سازمان را فراهم آورد. در نتیجه تهیه و تدوین اینگونه اطلاعات، بخشی از فعالیت‌های ضروری و مهم آن مدیریت در فرایند تصمیم‌سازی تلقی می‌گردد. بدین وسیله این مجموعه جداول آمار و اطلاعات حوزه پشتیبانی به آن واحد ابلاغ می‌گردد تا کلیه حوزه‌های آن واحد با تکمیل این جداول نسبت به بروزرسانی آمار و اطلاعات تلاش نمایند.

توانایی تصمیم‌گیری در کمترین زمان قابل ستایش است،

به شرطی که این تصمیمات به اندازه کافی عقلانی و بر اساس اطلاعات درست باشند.

روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

نام شاخص	تعداد/میزان/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای
اطلاعات مربوط به واگذاری ها							
تعداد واحدهای واگذار شده		تعداد واحدهای قابل واگذاری		تعداد واحدهای واگذار شده به روش خرید خدمت		تعداد واحدهای واگذار شده به روش مشارکت	
تعداد واحدهای واگذار شده به روش اجاره محل		تعداد واحدهای واگذار شده به افراد حقیقی		تعداد واحدهای واگذار شده به افراد حقوقی (شرکت)		مبلغ ریالی سالیانه واحدهای واگذار شده حوزه پشتیبانی به روش خرید خدمت	
مبلغ ریالی سالیانه واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی به روش اجاره محل		مبلغ ریالی سالیانه واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی به روش اجاره محل		مبلغ ریالی سالیانه واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی به روش اجاره محل			
اطلاعات مربوط به نیروی خدمات عمومی							
تعداد نیروهای خدماتی دارای احکام کارگزینی خدمتگزار و نظافتچی دولتی		تعداد نیروهای خدمات نظافتی شاغل و فعال دولتی		تعداد نیروهای خدمتگزار و نظافتچی دولتی شاغل در سایر مشاغل		میانگین تعداد شیفت نیروهای خدماتی دولتی	
تعداد کل نیروهای بخش خصوصی شاغل بر اساس مجوزهای صادره		تعداد نیروی خدمات نظافتی شاغل و فعال بخش خصوصی		تعداد نیروهای خدمتگزار و نظافتچی خصوصی شاغل در سایر مشاغل		میانگین تعداد شیفت نیروهای خدماتی خصوصی	
تعداد نیروی خدماتی دولتی مرد		تعداد نیروی خدماتی دولتی زن		تعداد ورودی نیروهای خدماتی دولتی در سال گذشته		تعداد خروجی نیروهای خدماتی دولتی در سال گذشته	
تعداد نیروی خدماتی خصوصی مرد		تعداد نیروی خدماتی خصوصی زن		تعداد ورودی نیروهای خدماتی بخش خصوصی در سال گذشته		تعداد خروجی نیروهای خدماتی بخش خصوصی در سال گذشته	
میانگین سنی نیروهای خدمات عمومی		تعداد افزایش مجوز نیروی خدمات عمومی در بخش خصوصی نسبت به سال قبل		تعداد نیروی خدمات مورد نیاز		مجموع کل ساعت اضافه کار ماهیانه خدمات	
اطلاعات مربوط به واحد نقلیه							
تعداد خودروهای سواری دولتی		تعداد آمبولانس فعال		تعداد آمبولانس غیرفعال		تعداد کامیون	
تعداد وانت		تعداد اتوبوس		تعداد مینی بوس		تعداد کل موتورسیکلت ها	
تعداد کل خودروهای دولتی		تعداد کل خودروهای استیجاری		میزان مجوز ساعت تاکسی سرویس		میزان مجوز ساعت وانت تلفنی	
تعداد خودروهای غیرفعال		تعداد خودروهای غیرفعال آماده تحویل به دانشگاه		تعداد کل راننده های دولتی			
اطلاعات عمومی و فیزیکی واحد							
قدمت ساختمان		تعداد تخت مصوب		تعداد تخت فعال		میانگین ضریب اشغال تخت	
مساحت فضای درمانی به متر مربع		مساحت فضای اداری به متر مربع		مساحت فضای پاراکلینیکی به متر مربع		مترای کل مساحت قابل نظافت	
تعداد طبقات		تعداد آسانسور		مساحت کل زیربنای انبارها		مساحت فضای محوطه و پارکینگ	
مساحت فضای سبز به متر مربع		میزان درآمد سالیانه واحد		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (برق)		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (آب)	
میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (گاز)		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (تلفن)		میزان مصرف بنزین و گازوئیل سالیانه		وضعیت فضای سبز	
تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری							تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا							نام و نام خانوادگی - امضا

ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی/پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کار گروه کاهش تصدی دانشگاه/معاونت توسعه/مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری					نوع واگذاری	چندمین سال واگذاری	چندمین سال تجدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری		منجر به عقد قرارداد شده است؟		تاریخ، شماره و مبلغ ریالی قرارداد									
			تعداد دولتی*	تعداد خصوصی*	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۳۹۹	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقوقی				حقیقی	دولتی	خصوصی	بله				خیر	تاریخ	شماره	مبلغ سالیانه قرارداد (ریال)			
		خودروهای استیجاری																											
		تایپ و تکثیر																											
		نگهداشت آسانسور																											
		امور نگهداری تاسیسات																											
		شارژ سلیندر اکسیژن																											
		تلفنخانه																											
		پشتیبانی و توسعه نرم افزار																											
		نگهداشت سخت افزار (شبکه)																											
		ارسال و مراسلات پستی																											
		اسکن پرونده های پزشکی																											
		پلیس																											
		لوازم مصرفی پزشکی																											
		نگهداری و تعمیرات کابل مخابرات																											
		پشتیبانی سیستم پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و کارانه پزشکان و																											
		ثبت نسخ پزشکی																											
		آرایشگاه																											
		تجهیزات ارتباطی BTS																											
		پارکینگ																											
		اجاره محل تاکسی تلفنی																											
		خانه سرایداری																											
		نانوایی																											
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا			تایید مسؤول امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا													تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا													

*منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند. **منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود.

ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی / پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کارگروه کاهش تصدی دانشگاه / معاونت توسعه / مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری					نوع واگذاری	چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری		منجر به عقد قرارداد شده است؟	تاریخ، شماره و مبلغ ریالی قرارداد																						
			تعداد دولتی*	تعداد خصوصی*	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۳۹۹	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقوقی				حقیقی	دولتی		خصوصی	بله	خیر	تاریخ	شماره	مبلغ سالیانه قرارداد (ریال)																	
		مهد کودک																																							
		مواد غذایی																																							
		غرفه محصولات فرهنگی																																							
		رستوران سبز																																							
		ژیمناستیک																																							
		غرفه اسباب بازی																																							
		نصب خودپرداز																																							
		خوابگاه																																							
		خرید خدمت دستگاه دیالیز																																							
		حفاظت نگهداشت گاز کاتدیك																																							
		راننده آمبولانس																																							
		نگهداشت نسخ																																							
		خدمات مصاحبه گری																																							

۷
امور پشتیبانی

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا

تایید مسؤول امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا

** منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند .
** منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود

جدول شماره (۱-۲) اطلاعات مربوط به تاسیسات سرمایش و گرمایش واحد..... سال ۱۳۹۹

تعداد دیزل ژنراتور	تعداد چیلر تراکمی	تعداد ایزوریشن (چیلر جذبی)	تعداد هواسازهای معمول	تعداد هواسازهای هایژنیک	تعداد پمپ ها	تعداد دیگ بخار	تعداد دیگ آب گرم	تعداد مبدل ها	تعداد منابع آب گرم	تعداد اگزوست فن ها	تعداد فن کولرها	تعداد برج خنک کننده	تعداد رادیاتور	تعداد منبع کوبلی	تعداد منبع انبساط باز	تعداد منبع انبساط بسته	تعداد سختی گیر	تعداد منبع کندانس	تعداد دی اریاتور

جدول شماره (۲-۲) اطلاعات مربوط به میزان مصرف و میزان هزینه حاملین انرژی واحد..... سال ۱۳۹۹

ردیف	حاملین انرژی	شاخص اندازه گیری	هزینه ریالی قبوض پرداختی سالیانه	میزان مصرف دوره				جمع کل میزان مصرف دوره ها در یک سال
				بهار	تابستان	پاییز	زمستان	
۱	برق	کیلووات						
۲	آب	لیتر						
۳	گاز	مترمکعب						
۴	تلفن	دقیقه						
۵	گازوئیل	لیتر						
۶	بنزین	لیتر						
			جمع کل هزینه پرداختی حاملین انرژی به ریال					

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات - امضا
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد
 نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

جدول شماره ۳- اطلاعات مربوط به برق های اضطراری واحد سال ۱۳۹۹

دوره تعمیرات (برحسب ماه)	نحوه راه اندازی		مدت زمان وارد شدن به مدار در زمان قطع برق (برحسب ثانیه)	ژنراتور (برق اضطراری)					فعال	غیر فعال	تاریخ
	دستی	اتوماتیک		مشخصات دستگاه							
				سال ساخت دیزل ژنراتور	میزان بار روی دیزل ژنراتور	مدل	قدرت ژنراتور				

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تاسیسات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--

جدول شماره ۵- اطلاعات مربوط به مرکز تلفن و پیچینگ در واحد..... سال ۱۳۹۹

توضیحات	تعداد اپراتور		سیستم پیچینگ		تعداد اپراتور				آیا مرکز نیاز به توسعه خطوط داخلی دارد؟		هزینه سرویس سالیانه دستگاه	نام سرویس کار مرکز (حقیقی/حقوقی)	نوع و مشخصات دستگاه	تعداد کل خطوط مستقیم	ظرفیت دستگاه مرکز تلفن		تاریخ تنظیم	
	سایر	دارای معلولیت جسمی	ندارد	دارد	بخش خصوصی	قراردادی	پیمانی	رسمی	خیر	بلی					خط داخلی	خط ورودی		

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۶- اطلاعات مربوط به آسانسورها واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نوع آسانسور	وضعیت آسانسور		محل استقرار آسانسور	مشخصات آسانسور				ظرفیت (کیلوگرم)	وضعیت سیستم 3vf		وضعیت تهویه		بیمه نامه سالیانه آسانسور		مجوز اداره استاندارد		وضعیت سیستم برق اضطراری		چگونگی سرویس و تعمیرات	
		فعال	غیر فعال		سال راه اندازی	سال نصب	مدل	نوع موتور		دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات- امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی- امضا

نام و نام خانوادگی- امضا

نام و نام خانوادگی- امضا

تاریخ تنظیم:

جدول شماره ۷ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت/ خدمتگزار/ آبدارچی/ خدمات عمومی) شاغل در مراکز درمانی واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام بخش	تعداد تخت بستری در بخش	ضریب اشغال تخت در بخش	مساحت زیربنا بخش	تعداد پرسنل شاغل در بخش	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات				تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات					
						مرد	زن	تعداد کل	کارشناسی	دیپلم	کاردانی	کارشناسی	زیر دیپلم	دیپلم	کاردانی	کارشناسی		
مساحت زیر بنا ساختمان (مترمربع):		تعداد تخت مصوب:		تعداد تخت فعال:		تعداد طبقات :		مساحت محوطه ها (مترمربع):				مساحت فضای سبز (مترمربع):						

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول واحد خدمات - امضا
 نام و نام خانوادگی - امضا
 تایید مسؤل کارگزینی
 نام و نام خانوادگی - امضا
 تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری
 نام و نام خانوادگی - امضا
 تایید مدیر واحد
 نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۸ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) شاغل در شبکه بهداشت و درمان سال ۱۳۹۹

ردیف	نام مراکز جامع/پایگاه/خانه بهداشت	تعداد نیروی خدماتی موجود		تعداد نیروی کل		تعداد طبقات	مترائز مورد نظافت عیانی ساختمان	مترائز محوطه	جمعیت منطقه	متوسط مراجعین ماهیانه	میانگین تعداد خدمات عمومی ثبت شده در سامانه سبب	تعداد پزشک مستقر	تعداد اتاق	فاصله جغرافیایی تا شبکه	تعداد پزشک خانواده بیتوته دار به همراه سرایدار	نحوه مدیریت		تعداد نیروی پشتیبانی ورودی در سالهای ۹۸/۹۹		تعداد نیروی پشتیبانی خروجی در سالهای ۹۸/۹۹		برآورد تعداد نیروی مورد نیاز در سال ۹۹	مشاغل واگذار شده به نیروی خدمات عمومی		
		دولتی	خصوصی	دولتی	خصوصی											دولتی	خصوصی	دولتی	خصوصی						

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول واحد خدمات - امضا	تایید مسؤؤل کارگزینی	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:			

جدول شماره ۹- اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل (پیشخدمت/ خدمتگذار/ آبدارچی/ خدمات عمومی) در بخش های پاراکلینیکی واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام بخش های پاراکلینیکی (آزمایشگاه، تصویربرداری، فیزیوتراپی و ...)	تعداد روزهای فعال در هفته	تعداد مراجعه کننده (ماهانه)	مساحت زیربنا بخش پاراکلینیکی (متر مربع)	تعداد اتاق	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات				
						مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	کارشناسی	دیپلم	کاردانی	کارشناسی	دیپلم

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول واحد خدمات- امضا
 نام و نام خانوادگی- امضا
 تاریخ تنظیم:
 تایید مسؤول کارگزینی
 نام و نام خانوادگی- امضا
 تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری
 نام و نام خانوادگی- امضا
 تایید مدیر واحد
 نام و نام خانوادگی- امضا

جدول شماره ۱۰ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) شاغل در بخش های اداری واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	طبقه	تعداد اتاق	تعداد کارکنان شاغل	مساحت کل اتاق های اداری در طبقه مورد نظر (متر مربع)	مساحت راهرو و راه پله (متر مربع)	مساحت فضای باز (متر مربع)	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک جنس			میزان تحصیلات	تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک
							مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل		

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تایید مسؤل کارگزینی نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل واحد خدمات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--	---

جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام واحد	تعداد پرسنل رسمی	تعداد پرسنل پیمانی	تعداد پرسنل قرارداد	تعداد پرسنل قرارداد کار خرید خدمت	تعداد پرسنل تبصره ۳	تعداد پرسنل تبصره ۴	تعداد پرسنل طرحی	تعداد پرسنل در بخش خصوصی	تعداد نیروی بازنشسته یا خروجی (دولتی)	تعداد نیروی بازنشسته یا خروجی (بخش خصوصی)	تعداد نیروی ورودی (دولتی)	تعداد نیروی ورودی (بخش خصوصی)	جمع کل پرسنل شاغل	تعداد پرسنل شاغل به تفکیک جنسیت				تعداد پرسنل مورد نیاز	
															مرد	زن	زیر دبلیلم	دبلیلم		کارشناسی
۱	واحد امور عمومی / امور اداری																			
۲	واحد امور قراردادها																			
۳	واحد دبیرخانه																			
۴																				واحد بایگانی دبیرخانه
۵	واحد نامه رسانی																			
۶	واحد نقلیه																			
۷	واحد خدمات عمومی																			
۸																				پیشخدمت (آبدارچی)
۹	بیماربر/کمک بهیار																			
۱۰	واحد تدارکات																			
۱۱	واحد فضای سبز (باغبان)																			
۱۲	واحد تاسیسات																			
۱۳	واحد امور ساختمانی																			
۱۴	واحد مخابرات																			
۱۵	واحد تجهیزات پزشکی																			
۱۶	واحد امور بیمه درمان، تکمیلی و مسؤلیت ها																			
۱۷	تجهیزات																			
۱۸																				دارویی
۱۹																				ملزومات و مصرفی
۲۰	رخشوی																			
۲۱	متصدی امحای زباله																			
۲۲	سایر																			

تعداد کل کارکنان واحد	دولتی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	دولتی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۳۹۹ در حوزه	پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه	پشتیبانی	نفر
	خصوصی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	خصوصی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۳۹۹ در حوزه	پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه	پشتیبانی	نفر

تذکر:

۱- مسؤولین واحدها نیز در آمار جدول فوق ذکر گردند.

۲- در صورت اشتغال کارکنان به صورت مشترک در چند واحد، آمار در واحدی عنوان شود که فرد بیشترین زمان و تاثیر گذاری را در آن واحد دارد.

۳- جدول فوق بر اساس تعداد پرسنل شاغل در واحد مربوطه تکمیل گردد نه بر اساس بست سازمانی پرسنل.

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:		

جدول شماره ۱۲ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام واحد	نام و نام خانوادگی	تاریخ ابلاغ انشایی	نوع استخدام	عنوان پست سازمانی	محل وقوع پست	رسته پست سازمانی			کل سابقه در دانشگاه	سمت قبلی	سابقه مسئولیت در واحد مورد نظر	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	شماره تماس
							بهداشتی	درمانی	اداری مالی						
۱	مدیر واحد														
۲	واحد امور عمومی														
۳	واحد امور اداری														
۴	واحد امور قراردادهای														
۵	واحد دبیرخانه														
۶	واحد پایگانی دبیرخانه														
۷	واحد نامه رسانی														
۸	واحد نقلیه														
۹	واحد خدمات عمومی (پیشخدمت و نظافتچی)														
۱۰	بیماربراکمک بهیار														
۱۱	واحد تدارکات														
۱۲	واحد فضای سبز														
۱۳	واحد تاسیسات														
۱۴	واحد امور ساختمانی														
۱۵	واحد مخابرات														
۱۶	واحد تجهیزات پزشکی														
۱۷	واحد امور بیمه درمان، تکمیلی و مسؤولیت ها														
۱۸	ملزومات و مصرفی														
۱۹	واحد انبار														
۲۰	تجهیزات														
۲۱	رخسوی														
۲۲	متصدی امحای زباله														
۲۳	رابط رفاهی														

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا
 نام و نام خانوادگی - امضا
 تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری
 نام و نام خانوادگی - امضا
 تایید مدیر واحد
 نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹							
ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۱	پست رئیس اداره امور عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۲	پست رئیس امور اداری		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۳	کارشناس مسؤول امور عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا		تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری		تایید مدیر واحد			
نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا			

ادامه جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۵	پست مسؤول خدمات عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۶	پست مسؤول بایگانی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۷	پست مسؤول تدارکات		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

ادامه جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۸	پست مسؤول تاسیسات		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۹	پست مسؤول دبیرخانه		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۱۰	پست مسؤول نقلیه		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۱۱	پست مسؤول انبار		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۱۴ - اطلاعات مربوط به انبار واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام انبارهای مرکز	جعبه F		سیستم اطفاء حریق*		سیستم اعلام حریق		سیستم ضد سرقت و دوربین مدار بسته**		دزدگیر		کد بندی و برچسب اطلاعات کالا		درصد نیروهای دارای گواهینامه سلامت	مساحت زیر بنای انبار (مترمربع)	حدود برآورد مبلغ ریالی کل موجودی انبار	میزان گردش مالی سالیانه انبار (به ریال)	درصد موجودی کالاهای موجود منقضی شده	ارزش ریالی موجودی کالاهای موجود منقضی شده	تعداد رسید و حواله ثبت شده توسط انبار در هرماه		آدرس انبار
		ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد							رسید	حواله	
۱																						
۲																						
۳																						
۴																						

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل انبار - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--

جدول شماره ۱۵ - اطلاعات مربوط به اداره تدارکات واحد سال ۱۳۹۹

تعداد سندهای تنظیم شده	تعداد رسیدهای ثبت شده	درصد انجام خرید نسبت به کل خرید ماهیانه		متوسط زمان رسیدگی اسناد تدارکات در حسابداری (روز)	درصد خرید کالا و تجهیزات از طریق مناقصه و عقد قرارداد در ماه	متوسط زمان پرداخت مطالبات فروشندگان (ماه)	مبلغ کل تنخواه گردان (ریال)	مبلغ کل خرید در ماه (ریال)	
		بصورت کلی*	بصورت جزئی**					فصل ۲ مصرفی	فصل ۱ پلاک خور

* منظور از درصد کلی خرید، خرید بصورت تجمیع در یک ماه می باشد.

** منظور از درصد جزئی خرید، خرید بنا به درخواست واحدها بصورت موردی و برحسب نیاز در طول ماه می باشد.

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تدارکات - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:		

جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه واحد سال ۱۳۹۹

تعداد کل نامه های ثبت شده		تعداد دورنویس		تعداد نامه های ارسالی و دریافتی از				تعداد ارسال مکاتبات برون سازمانی بطور فیزیکی توسط	
داخلی	دریافتی	ارسالی	احکام	شبکه دولت		اتوماسیون وزارت		پیشخوان دولت	
				دریافتی	ارسالی	دریافتی	ارسالی	عادی	پیشتاز
جمع کل:		جمع کل:		جمع کل:		جمع کل:		جمع کل:	

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

ادامه جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه واحد سال ۱۳۹۹

رویت کار تابل مدیر توسط		متوسط زمان توقف نامه ها در دبیرخانه (دقیقه)		درصد پرونده های الکترونیکی در بایگانی		بایگانی اصل نامه دریافتی در		تعداد نیروهای دبیرخانه		
مدیر / شخص تفویض شده	دبیرخانه	هر دو	با ارباب رجوع	بدون ارباب رجوع	تعداد پرونده های الکترونیکی (اسکن شده)	تعداد کل پرونده های بایگانی	بایگانی	واحد صادر کننده نامه	با اتوماسیون کار	با اتوماسیون کار
									می کنند	نمی کنند

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول دبیرخانه - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:		

جدول شماره ۱۷ - اطلاعات مربوط به تجهیزات دبیرخانه در واحد سال ۱۳۹۹

ارسال مرسولات از طریق				شماره فاکس	فاکس		ایمیل	دسترسی به اینترنت		تلفن دبیرخانه	تعداد خط تلفن		تعداد پرینتر	تعداد اسکنر	تعداد کامپیوتر
پست		ماشین			ندارد	دارد		اینترنت			مستقیم	داخلی			
پیش‌تاز (سفارشی)	عادی	دولتی	اجاره‌ای					ندارد	دارد						

نشانی پستی واحد:

کد پستی:

شناسه ملی:

کد اقتصادی:

شماره های تماس واحد:

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول دبیرخانه - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۱۹ - اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نام و نام خانوادگی راننده	شماره پرسنلی	تاریخ استخدام	کد ملی	سن	پست سازمانی	نوع قرارداد	وضعیت راننده		شماره پلاک خودروهای تحویلی
								فعال	معلق	

توجه: اطلاعات افرادی که در سمت راننده در حال انجام وظیفه می باشند تکمیل گردد.

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل نقلیه - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--

جدول شماره ۲۰ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروهای استیجاری و سرویس های ایاب ذهاب بخش خصوصی در واحد سال ۱۳۹۹

ردیف	نوع خودرو (سواری-وانت-کامیون- اتوبوس-مینی بوس-آمیولانس)	سیستم (سمند، پژو جی ال ایکس ، پژو پارس و ...به همراه کلاس خودرو)	شماره انتظامی	سال ساخت (شمسی)	مورد استفاده					شماره مجوز مدیریت خدمات پشتیبانی	تاریخ مجوز مدیریت خدمات پشتیبانی	شماره قرارداد	نام و نام خانوادگی راننده	مبلغ ماهیانه قرارداد	بیمه نامه		نوع کاربری بیمه		تعداد ماموریت های ماهیانه	
					تایید و ذهاب	اداری	در اختیار	فنا	تفت						تفت	تایید	تایید	تایید	تایید	تایید

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۲۱ - اطلاعات مربوط به خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس واحد سال ۱۳۹۹

اطلاعات مربوط به مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه ها و خانه های بهداشت تحت پوشش شبکه بهداشت و درمان تابعه دانشگاه

عنوان	تعداد مرکز	تعداد پایگاه	تعداد خانه بهداشت
تعداد مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه و خانه های بهداشت تحت پوشش			
تعداد مراکز، پایگاه ها و خانه ها با فاصله کمتر از ۶۰ کیلومتر (رفت و برگشت) از واحد			
تعداد مراکز، پایگاه ها و خانه ها با فاصله بیش از ۶۰ کیلومتر (رفت و برگشت) از واحد			
فاصله دور ترین واحد با ستاد شبکه (کیلومتر)کیلومتر		

تعداد خودروهای استیجاری، سرویس های ایاب ذهاب بخش خصوصی و تاکسی تلفنی

نام خودرو	میزان ساعت / تعداد کل مجوزها		نیاز واقعی	
	میزان ساعت تاکسی سرویس	تعداد خودروی استیجاری	افزایش / کاهش میزان ساعت	افزایش / کاهش تعداد خودرو
سواری				
وانت				
ون				
مینی بوس				
اتوبوس				
تاکسی تلفنی				
وانت تلفنی				
سایر				
جمع کل				

خودروهای طرف قرارداد (بخش خصوصی)

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل نقلیه - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم: