



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

گزارش عملکرد

سال ۱۳۹۹

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

عنوان	صفحه
مقدمه	۱
چارت سازمانی	۲
ماموریت و اهداف مدیریت	۳
فعالیت های برتر و تطبیق عملکرد سالهای ۱۳۹۱ تا ۱۳۹۹	۶
عملکرد واحد امور اداری	۲۵
عملکرد واحد کمیسیون مناقصات و امور قراردادها	۳۱
عملکرد اداره دبیرخانه	۳۸
عملکرد واحد نظارت و ارزیابی عملکرد	۴۲
عملکرد واحد امور بیمه ای	۴۶
عملکرد واحد آموزش کارکنان	۵۸
عملکرد امور عمومی	۶۰
- عملکرد واحد فضای سبز ستاد	۶۴
- عملکرد واحد خدمات عمومی ستاد	۶۶
عملکرد اداره نقلیه	۶۸
عملکرد واحد ارزیابی	۷۱
عملکرد اداره نگهداری و تعمیرات	۷۴
عملکرد واحد مخابرات	۷۶
عملکرد واحد منازل سازمانی	۷۸
عملکرد اداره امور انبارها	۸۱
عملکرد اداره تدارکات	۸۶
عملکرد اداره حسابداری	۹۲
اداره امور رفاه پرسنل	۹۹
عملکرد اداره سفارشات خارجی و تجهیزات پزشکی	۱۰۷

مولانا امیر المؤمنین علی (ع): افزون ترین نیروها، خدا را پشتیبان قرار دادن است.

مقدمه

مدیریت، فرآیند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه‌ریزی، سازماندهی، بسیج منابع و امکانات، هدایت و کنترل است که برای دستیابی به اهداف سازمانی مورد قبول صورت می‌گیرد. مدیریت مؤثر جزئی از منابع اصلی توسعه ملت‌ها شده و مهم‌ترین منبع برای توسعه آنان محسوب می‌شود. به عبارت دیگر مدیریت یعنی تصمیم‌گیری در زمان مناسب، با افراد مناسب و بر اساس اطلاعات و داده‌های صحیح و به روز انجام می‌گردد.

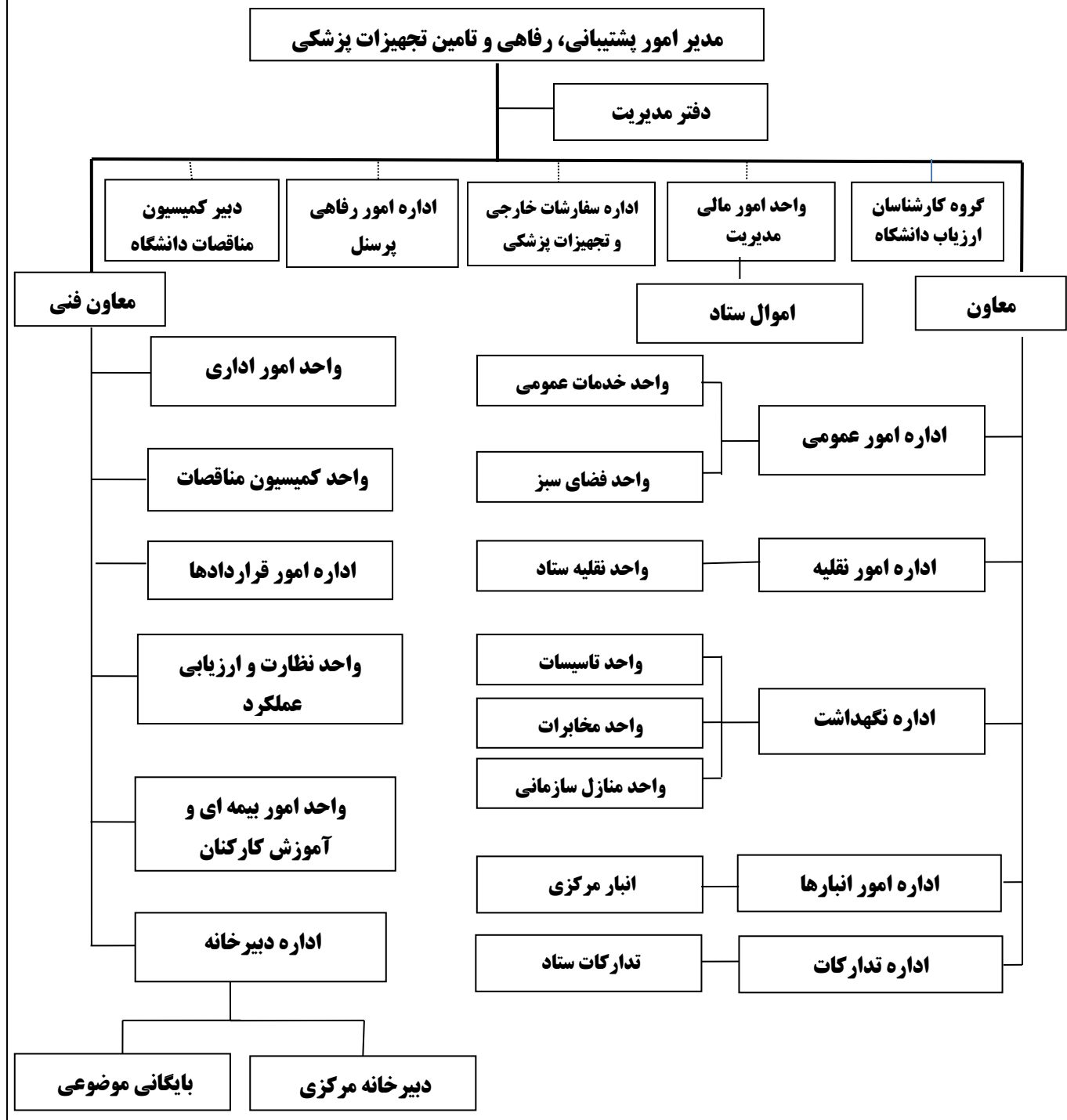
ارزیابی عملکرد تعیین میزان انطباق برنامه با مسیر تعیین شده و نمایاندن نقاط ضعف و قوت آن می‌باشد و نتیجه ارزیابی می‌تواند تصویری شفاف‌تر، از چگونگی فعالیت‌ها را به مدیران و مجریان ارائه نماید تا آنها بتوانند آگاهانه تصمیمات لازم را در جهت تقویت و یا اصلاح و ادامه برنامه بگیرند. در حقیقت دلیل متقن ارزیابی فراهم‌آوری شالوده‌ای برای تصمیم‌گیری درست، درباره وضعیت آغازین تغییرات مورد مشاهده و یا وقوف بر برنامه‌ها می‌باشد. ایجاد عقلانیت برای تغییرات سازمانی و کارکنان، آماده‌سازی برای تدارک پیش‌نیازها، جهت‌دهی به برنامه‌ریزی‌ها و بنیان نهادن یک نظارت فراگیر و جامع از مهم‌ترین اهداف ارزیابی می‌باشد. بدون بررسی و کسب آگاهی از میزان پیشرفت و دستیابی به اهداف و بدون شناسایی چالش‌های پیش روی سازمان و کسب بازخورد و اطلاع از میزان اجرای سیاست‌های تدوین شده و شناسایی مواردی که به بهبود جدی نیاز دارند، بهبود مستمر عملکرد میسر نخواهد شد.

تدوین گزارش عملکرد و اندازه‌گیری کمی آن امکان شناسایی زمینه‌هایی که مدیریت باید توجه بیشتری به آنها بنماید را میسر می‌سازد و به شناسایی فرصت‌ها و محدودیت‌ها کمک می‌کند. همچنین باعث ایجاد اطلاعات برای مدیران در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی خواهد شد. چرا که بخش زیادی از اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری‌های مدیریت از طریق اندازه‌گیری و ارزیابی سیستم فراهم می‌آید. به همین منظور سنجش اثر بخشی و میزان دستیابی به اهداف و برنامه‌ها با ویژگی کارا بودن فعالیت‌ها و عملیات است.

اجرای سیستم ارزیابی عملکرد دارای فواید زیادی می‌باشد که از جمله می‌توان به موارد زیر ذکر کرد:

- ❖ تعیین میزان پیشرفت در جهت اهداف تعیین شده
 - ❖ ایجاد امکان مناسب برای تحقق اهداف استراتژیک سازمانی
 - ❖ شناسایی فرصت‌ها و محدودیت‌ها
 - ❖ تطبیق هر چه بیشتر شرایط فکری، روحی و جسمی کارکنان با شغلشان از طریق شناخت و اندازه‌گیری نقاط قوت و ضعف آنان.
 - ❖ کنترل شاخص‌های کارائی، اثربخشی، بهره‌وری و سودآوری
 - ❖ ایجاد ساختارهای مناسب برای بهبود عملکرد در کلیه سطوح سازمانی
 - ❖ نظارت و کنترل بر عملکرد سازمانی در سطح خرد تا کلان
 - ❖ ایجاد پایگاه اطلاعاتی منسجم جهت مدیران در تصمیم‌گیری
 - ❖ آگاهی سرپرست یا مدیر از عملکرد کارکنان زیردست
 - ❖ شناخت هنجارها و ناهنجاری‌های رفتاری در سازمان.
- اعمال کنترل صحیح و ایجاد معیارهای اصولی برای انجام کار که باعث هوشیاری مسئولان و تعیین میزان کیفیت و کمیتی از یک فعالیت که برای سازمان قابل قبول است می‌گردد.

چارت سازمانی مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



ماموریت و اهداف

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اهداف مدیریت امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی

ماموریت:

- ❖ تامین خدمات ستادی - تخصصی در زمینه توسعه سازمان ، مدیریت و ارتقاء خدمات عمومی و پشتیبانی، فیزیکی و ارائه این خدمات به واحدهای تابعه دانشگاه، سازمان های سلامت استان، موسسات و سازمان های وابسته، مراجع برنامه ریز و تصمیم گیر با بکارگیری کارآمدترین روش های مدیریت و علوم اداری
- ❖ برنامه ریزی جهت ارتقاء رشد معنوی کارکنان، کیفیت زندگی کاری، انعطاف پذیری، عدالت، پویایی، کارآیی، اثربخشی، نوآوری، خلاقیت، مسئولیت پذیری و پایبندی به قوانین و مقررات در جهت حمایت از فعالیت های سلامت و آموزش
- ❖ فراهم آوردن موجبات تأمین بهداشت و درمان کلیه شهروندان به منظور گسترش خدمات بهداشتی، درمانی و آموزشی.

اهداف مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی:

- ❖ ارتقاء شاخص های ارزیابی امور قابل واگذاری بر مبنای قیمت تمام شده
- ❖ ایجاد زمینه مشارکت فعالیت بخش غیردولتی در سرمایه گذاری ها
- ❖ فراهم نمودن فرصت های یکسان برای دسترسی کلیه متقاضیان جهت شرکت در مناقصات و مزایده ها
- ❖ بهبود فرآیند نظارت و ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه در امور پشتیبانی
- ❖ نظارت بر حسن اجرای فرآیند انتخاب، انتصاب و آموزش متصدیان امور پشتیبانی واحدها
- ❖ نهادینه نمودن تحقیق و توسعه در زمینه فعالیت های امور پشتیبانی
- ❖ اصلاح و ارتقاء فرآیندهای انجام کار در واحدهای امور پشتیبانی
- ❖ منطقی سازی هزینه های امور پشتیبانی واحدهای تابعه
- ❖ بهبود مدیریت منابع و فرآیند ها
- ❖ تسهیل فرآیندهای جاری و برون رفت از معضلات نظام تمرکز
- ❖ توسعه فرهنگ کارگروهي
- ❖ بهینه سازی داراییها و فضاهای فیزیکی

- ❖ سیاستگذاری در راستای ارتباط با سایر مدیریتهای سازمانهای مرتبط و مراکز علمی موجود
 - ❖ نظارت بر طراحی و اجرای چرخه آموزش، ارتقاء و بازخورد
 - ❖ استفاده از بازخوردهای اطلاعاتی به سیستم، جهت اصلاح و بهبود روش ها و رویه ها
 - ❖ ارتقاء شیوه های بررسی و خرید تجهیزات پزشکی در سطح واحدهای تابعه دانشگاه
 - ❖ ارتقا و آموزش روش های حفظ و نگهداری سیستم های تأسیساتی و نظارت بر واگذاری های مربوطه
 - ❖ فرهنگ سازی و ایجاد بستر مناسب جهت استفاده از کالاهای ایرانی در راستای حمایت از تولیدکنندگان داخلی
 - ❖ کاهش هزینه های مصرفی از طریق برآورد متمرکز نیازها و صدور درخواست خرید حجمی
 - ❖ بهبود روشها و ارتقای کیفیت خدمات
 - ❖ استفاده بهینه از فرصت ها و رفع تهدیدها در حوزه امور پشتیبانی
 - ❖ برنامه ریزی در راستای استقرار نظام مدیریت کیفیت و مشارکت
 - ❖ برنامه ریزی و نظارت بر خرید بیمه نامه های مسئولیت مدنی مورد نیاز و ارتقا پوشش بیمه نامه درمان تکمیلی
- کارکنان**
- ❖ پیش بینی و اجرای آموزش های لازم کارکنان امور پشتیبانی بر اساس برنامه تفصیلی سالیانه
 - ❖ فعال نمودن مستمر کمیته های تخصصی امور پشتیبانی و استفاده از راهبردهای عملیاتی کمیته ها
 - ❖ تهیه، سفارش دهی، تحویل گیری و نگهداری و تحویل کالاهای مورد نیاز سازمان
 - ❖ تأمین لوازم و مواد مورد نیاز واحدهای ستادی برای انجام فعالیتهای جاری و کلیه مایحتاج درخواست شده از سوی مراکز ستادی با رعایت اصول و صرفه و صلاح اقتصادی در زمان مناسب
 - ❖ تهیه تجهیزات پزشکی متناسب با نیاز و منطبق با استانداردها و بهره وری بهینه از تجهیزات پزشکی موجود
 - ❖ آموزش و نظارت بر کاربری و نگهداری دستگاههای پزشکی جهت افزایش عمر مفید دستگاهها و بهره برداری صحیح از تجهیزات پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

عکس‌داده‌های پستی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی در سال ۱۳۹۹

فعالیت‌های برتر و تطبیق عملکرد سال‌های

۱۳۹۹ تا ۱۳۹۱

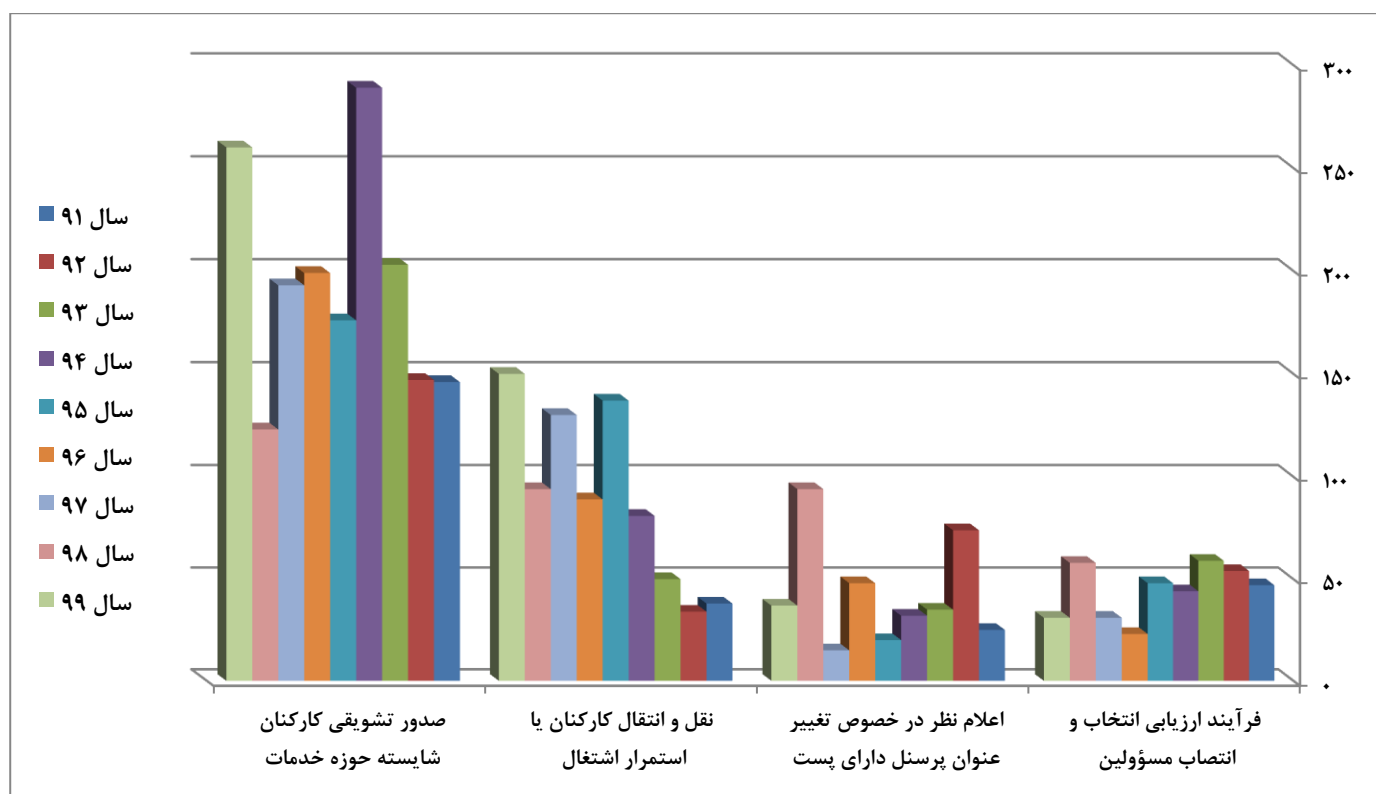
عناوین فعالیت های برتر در سال ۱۳۹۹

- ❖ تدوین رسالت، اهداف، برنامه استراتژیک و عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ شناسایی نقاط قوت و ضعف آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه و ارائه پیشنهادات اصلاحی
- ❖ بازدیدهای نظارتی از حوزه واحدهای مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی در واحدهای تابعه
- ❖ اعزام اتوبوس آمبولانس در سطح شهر و جاده های برون شهری جهت سرویس دهی به اورژانس ۱۱۵ بصورت ۲۴ ساعته و آنکال
- ❖ اجرای فرآیند ارزیابی انتخاب و انتصاب مسئولین مرتبط با حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه
- ❖ تجمیع امور بیمه نامه های دانشگاه و برگزاری مناقصه و انعقاد قراردادهای بیمه ای در هشت زمینه متفاوت
- ❖ تشکیل کمیته های کارگروه های تخصصی در راستای توسعه فعالیت های گروهی و استفاده از نظرات واحدهای محیطی
- ❖ کاهش خودروهای استیجاری و استفاده از تاکسی تلفنی در کل واحدهای تابعه
- ❖ برنامه ریزی و نظارت بر منابع و مدیریت و کنترل هزینه های مصرف انرژی ستاد و منطقی سازی آن
- ❖ کاهش هزینه های مصرفی از طریق برآورد متمرکز نیازها و صدور درخواست خرید حجمی
- ❖ شرکت در کمیسیون های حل اختلاف (ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی) کارفرما و پیمانکاران در قراردادها
- ❖ پیش بینی نیازهای تدارکاتی ستاد دانشگاه و انجام هماهنگی لازم جهت اخذ اعتبارات
- ❖ برقراری ارتباط با ارگان ها و نهادهای ذیربط در راستای پیشبرد امور پشتیبانی دانشگاه
- ❖ اجرای فرایند نظام پیشنهادات در مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ پیگیری جمع آوری و تحویل خودروهای فرسوده از واحدهای تابعه به واحد نقلیه دانشگاه و انجام فرآیند فروش آنها
- ❖ نظارت بر انجام فرآیند انبارگردانی واحدهای تابعه دانشگاه در پایان سال ۹۹
- ❖ اجرای عملیات سمپاشی ستاد مرکزی و پردیس دانشگاه در دو مرحله (فروردین و مهرماه)
- ❖ همکاری با تیم اعتباربخشی معاونت درمان و بازدید از کلیه مراکز پزشکی سطح استان و ارائه گزارش جهت استاندارد شدن بیمارستانها بر اساس جداول اعتباربخشی

- ❖ نظارت بر کنترل صورتجلسه های تعیین تکلیف اموال اسقاطی و مازاد ارسالی از واحدهای تابعه برای اعمال حساب و انتقال به انبار ارغوانیه (انبار اسقاط اموال)
- ❖ همکاری در برگزاری حدود ۱۰ مورد همایش ها
- ❖ ساماندهی انبارها طبق مجوز صادر شده به منظور انتقال کالاهای مازاد مراکز بهداشتی درمانی و ارجاع آنها به مراکز متقاضی
- ❖ بازسازی تعدادی از انبارهای مراکز درمانی و ارائه راهکارهای لازم به آنها
- ❖ پیگیری انتقال اموال اسقاط و مازاد به انبار ارغوانیه
- ❖ نظارت بر پیگیری و بررسی لیست های اموال اسقاطی و ثبت در سیستم نگهداشت اموال مربوطه
- ❖ برگزاری مناقصه واگذاری تأسیسات واحدهای زیر مجموعه دانشگاه و نظارت بر تحویل و تحول شرکتها
- ❖ نظارت بر جمع آوری زه آبها در سطح دانشگاه و مدیریت استفاده آنها در فضای سبز دانشگاه
- ❖ خرید بیمه نامه مسئولیت مدنی و مسئولین فنی و روسا و مدیران در مراکز درمانی به صورت متمرکز
- ❖ خرید بیمه نامه حوادث و آتش سوزی اموال منقول و غیر منقول به صورت متمرکز
- ❖ خرید بیمه نامه مسئولیت جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث به صورت متمرکز
- ❖ تعمیرات و نوسازی اماکن عمومی سطح پردیس دانشگاه
- ❖ تعمیر و بازسازی مستمر منازل سازمانی کارکنان و اعضا هیات علمی

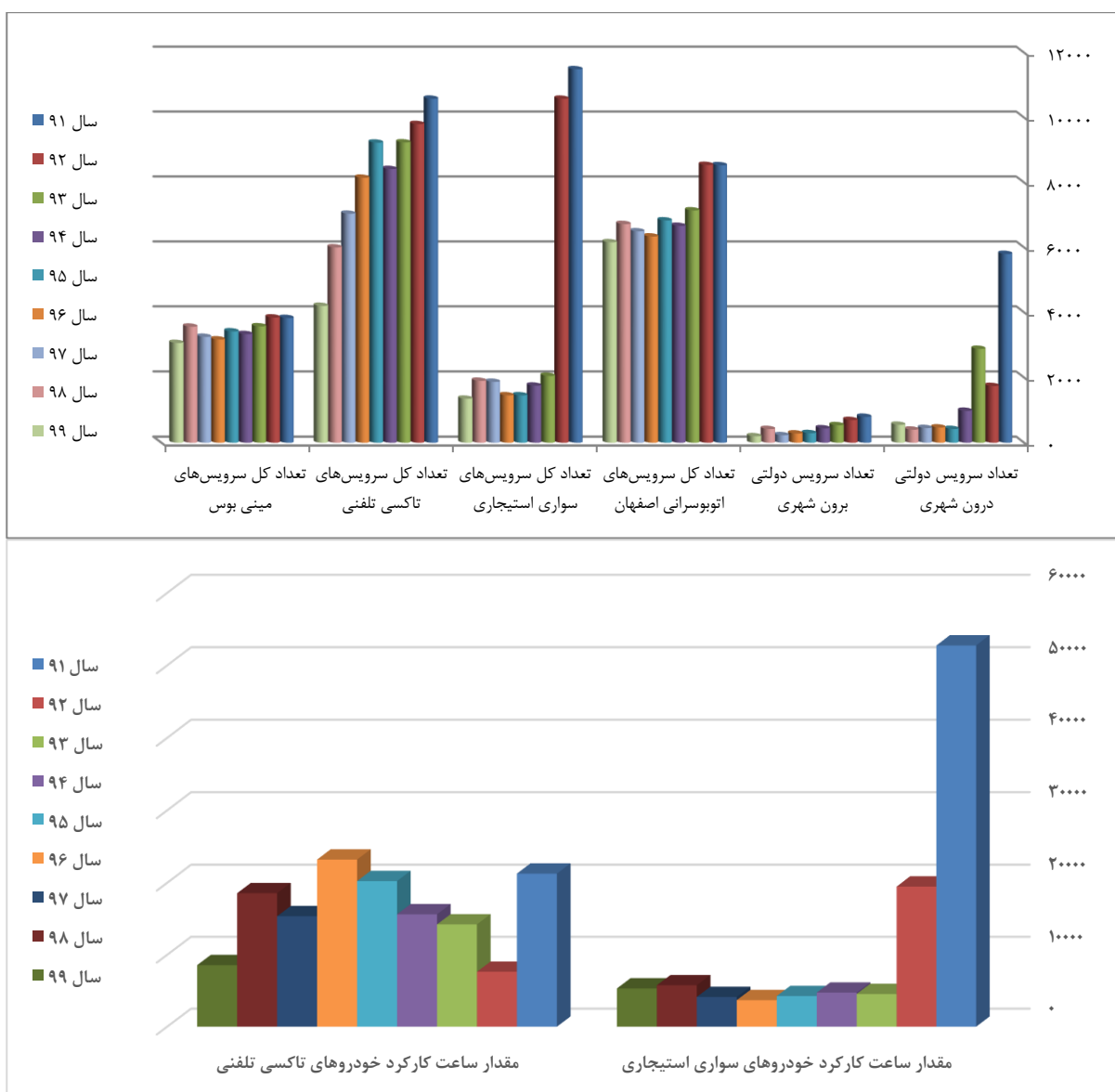
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد امور اداری

ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	انجام فرآیند ارزیابی آموزش و انتصاب مسؤولین حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه	۴۷	۵۴	۵۹	۴۴	۴۸	۲۳	۳۱	۵۸	۳۱
۲	اعلام نظر در خصوص تغییر عنوان پرسنل دارای پست های مرتبط با حوزه مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه	۲۵	۷۴	۳۵	۲۳	۲۰	۴۸	۱۵	۹۴	۳۷
۳	انجام فرآیند مربوط به نقل و انتقال کارکنان و جابجایی های درون استانی و برون استانی ، تمدید مأموریت یا استمرار اشتغال	۳۸	۳۴	۵۰	۸۱	۱۳۷	۸۹	۱۳۰	۹۴	۱۵۰
۴	صدور تشویقی کارکنان شایسته حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه با هماهنگی سرپرستان مربوطه	۱۴۶	۱۴۷	۲۰۳	۲۸۹	۱۷۶	۱۹۹	۱۹۳	۲۳	۲۶۰



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد نقلیه ستاد مرکزی

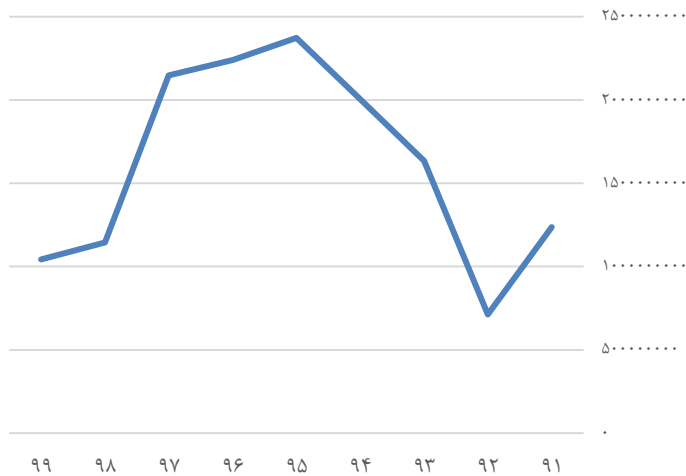
ردیف	فعالیت خودروهای بخش خصوصی ستاد مرکزی	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد مأموریت‌های دولتی درون شهری	۵۷۹۹	۱۷۳۹	۲۸۸۰	۹۷۹	۴۲۱	۴۶۷	۴۵۰	۴۰۰	۵۵۰
۲	تعداد مأموریت‌های دولتی برون شهری	۷۹۵	۶۹۶	۵۳۷	۴۴۱	۲۹۵	۲۸۳	۲۳۰	۴۲۰	۲۰۰
۳	تعداد کل سرویس‌های خودروهای استیجاری (تعداد)	۱۱۴۹۰	۱۰۵۸۰	۲۰۵۰	۱۷۵۰	۱۴۵۴	۱۴۵۴	۱۸۶۸	۱۹۰۰	۱۳۵۰
۴	تعداد کل سرویس‌های تاکسی تلفنی	۱۰۵۸۱	۳۷۹۸۰۰۶۰	۹۲۳۵	۸۴۱۵	۹۲۲۸	۸۱۴۷	۷۰۳۸	۶۰۰۰	۴۲۰۰
۵	تعداد کل سرویس‌های اتوبوسرانی اصفهان	۸۵۳۲	۸۵۴۰	۷۱۴۰	۶۶۶۴	۶۸۳۲	۶۳۳۶	۶۴۹۶	۶۷۲۰	۶۱۶۰
۶	تعداد کل سرویس‌های مینی بوس	۳۸۲۵	۳۸۴۰	۳۵۷۰	۳۳۳۲	۳۴۱۶	۳۱۶۸	۳۲۴۸	۳۵۶۰	۳۰۶۰
۷	مقدار ساعت کارکرد خودروهای سواری استیجاری	۵۲۷۵۲	۱۹۴۸۲	۴۵۴۷	۴۷۳۹	۴۲۶۲	۳۶۹۱	۴۱۳۴	۵۷۶۰	۵۳۲۰
۸	مقدار ساعت کارکرد خودروهای تاکسی تلفنی	۲۱۲۶۸	۷۶۳۲	۱۴۲۲۱	۱۵۶۲۴	۲۰۲۳۶	۲۳۲۰۱	۱۵۳۶۰	۱۸۵۶۰	۸۵۵۶



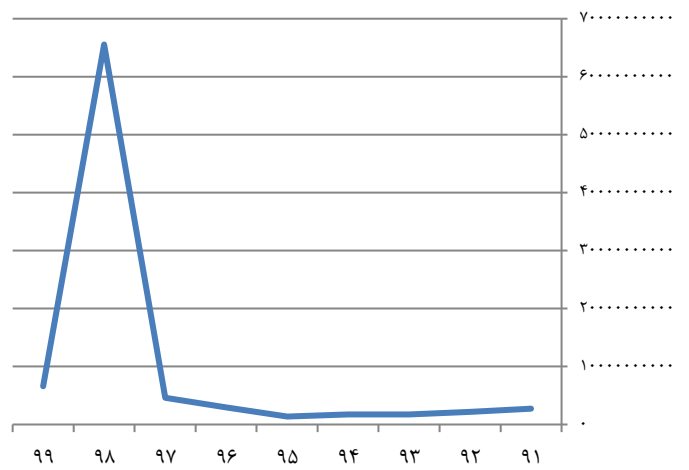
ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد نقلیه ستاد مرکزی

فعالیت خودروهای بخش خصوصی ستاد مرکزی	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
هزینه کل پرداخت شده جهت خودروهای استیجاری (ریال)	۲,۷۳۹,۸۳۹,۶۷۰	۲,۱۶۰,۶۳۱,۴۰۵	۱,۷۱۷,۰۴۲,۵۰۲	۱,۷۲۹,۹۴۳,۲۳۷	۱,۳۷۱,۸۰۷,۳۳۹	۲,۹۲۷,۲۸۹,۰۰۰	۴,۶۰۲,۷۷۸,۲۹۸	۶,۵۵۵,۰۱۵,۰۴۴	۶,۵۷۴,۷۲۸,۱۵۱
هزینه کل پرداخت شده جهت سرویس‌های تاکسی تلفنی (ریال)	۱,۲۳۶,۰۷۷,۷۵۰	۷۱۲,۴۳۰,۹۰۰	۱,۶۳۴,۴۹۷,۷۷۰	۲,۰۰۶,۰۶۴,۲۰۰	۲,۳۷۲,۷۵۶,۶۰۰	۲,۲۳۹,۱۰۳,۲۰۷	۲,۱۴۸,۰۲۷,۷۰۰	۱,۱۴۳,۸۸۰,۶۰۰	۱,۰۴۲,۱۹۹,۷۰۰
هزینه کل پرداخت شده جهت اتوبوسرانی (ریال)	۳,۱۳۴,۰۴۶,۵۰۰	۴,۰۷۳,۴۰۰,۰۰۰	۵,۵۵۹,۶۸۰,۰۰۰	۶,۱۷۷,۹۰۴,۰۰۰	۶,۸۱۵,۷۲۰,۰۰۰	۶,۸۰۰,۱۳۶,۰۹۶	۸,۷۱۷,۰۴۹,۶۰۰	۹,۲۲۱,۲۶۸,۰۰۰	۸,۲۶۹,۱۸۲,۸۸۰

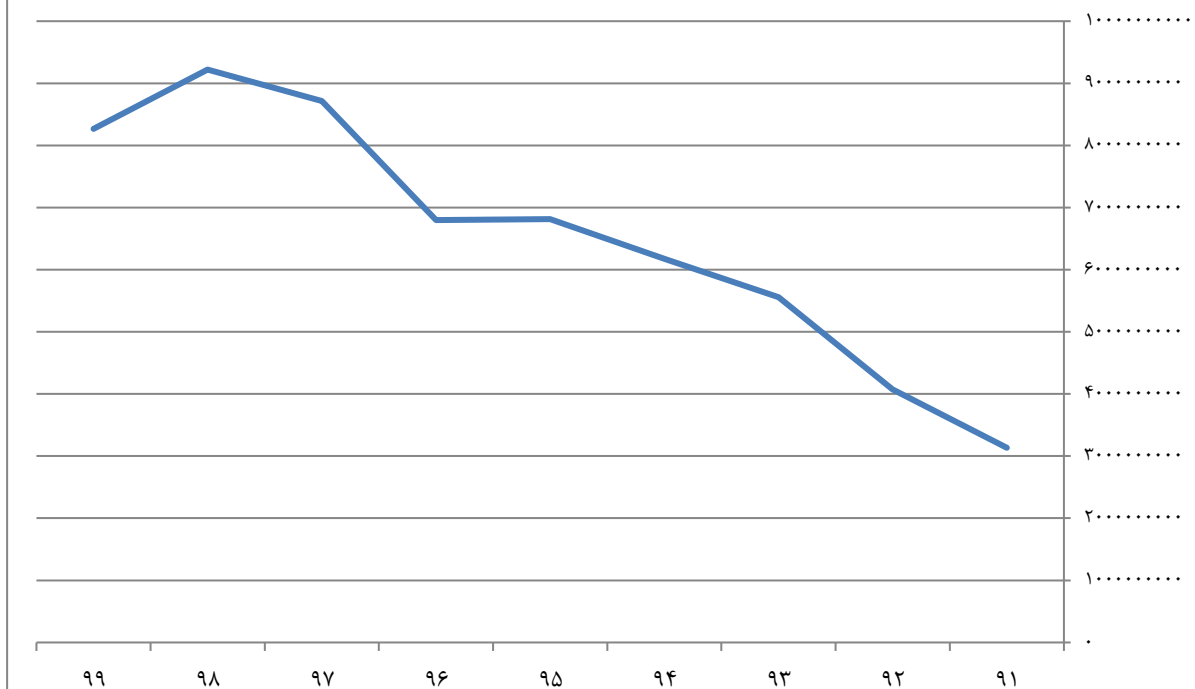
هزینه کل پرداخت شده جهت سرویس‌های تاکسی تلفنی (ریال)



هزینه کل پرداخت شده جهت خودروهای استیجاری (ریال)

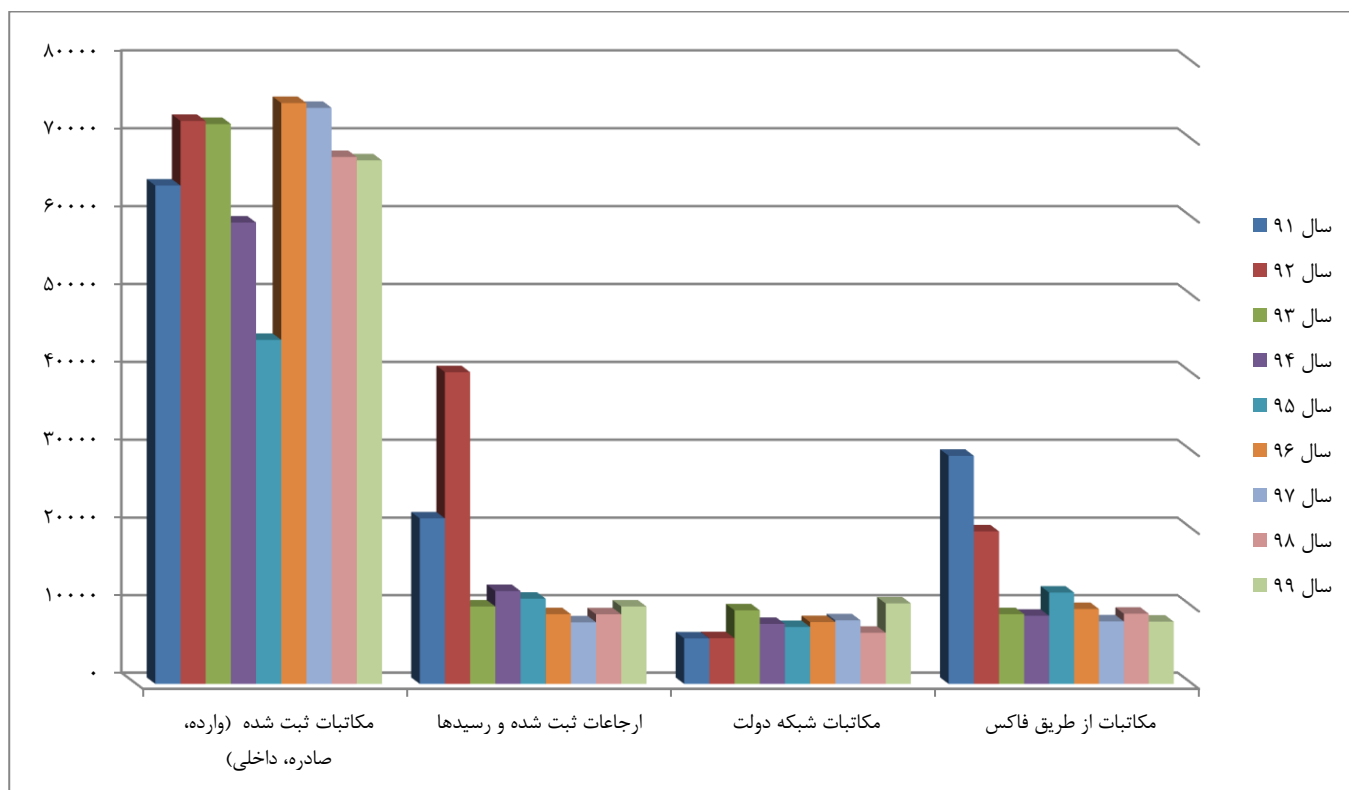


هزینه کل پرداخت شده جهت اتوبوسرانی (ریال)



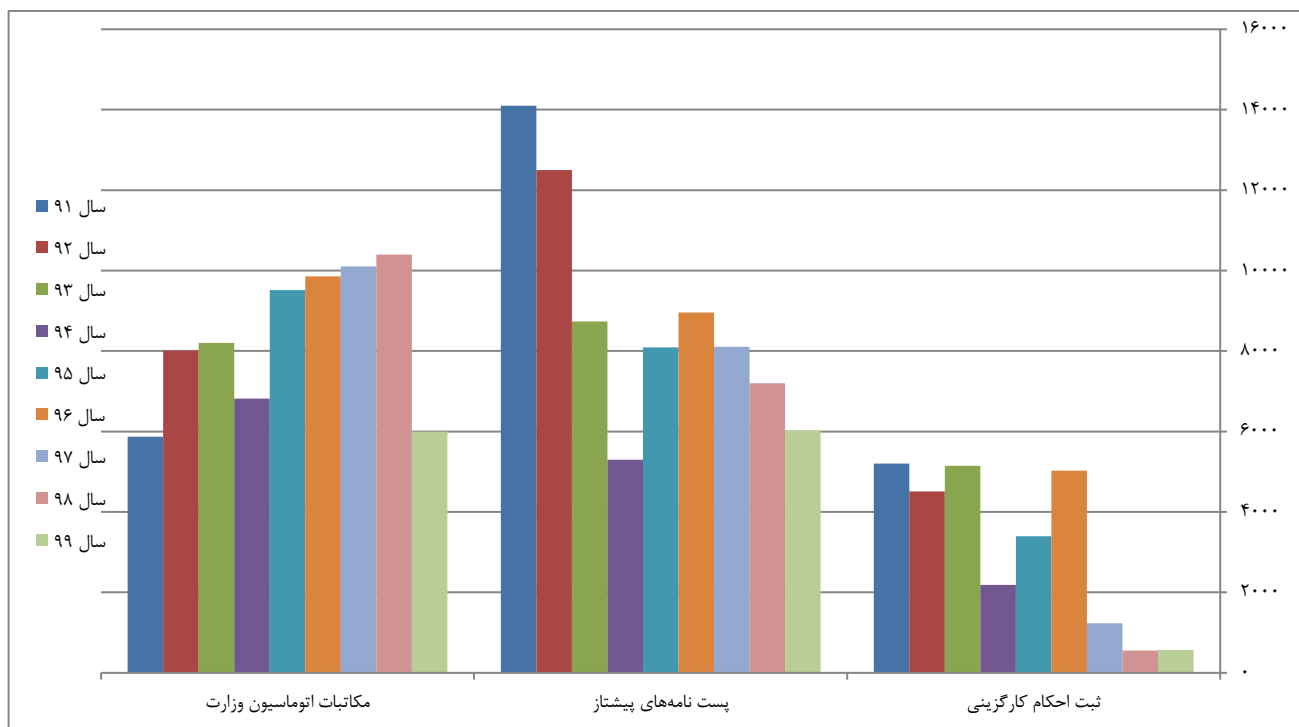
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد دبیرخانه مرکزی

ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	مکاتبات ثبت شده (وارد، صادره، داخلی)	۶۴۰۹۵	۷۲۴۰۰	۷۲۰۰۰	۵۹۳۵۱	۶۶۲۹۶	۷۴۶۹۴	۷۴۰۷۱	۶۷۷۶۴	۶۷۳۳۲
۲	ارجاعات ثبت شده و رسیده‌ها	۲۱۳۶۰	۴۰۱۳۹	۱۰۰۰۰	۱۲۰۰۰	۱۱۰۰۰	۹۰۰۰	۷۹۶۰	۸۹۹۰	۱۰۰۰۰
۳	مکاتبات شبکه دولت	۵۸۷۰	۵۹۰۰	۹۵۰۰	۷۷۵۰	۷۳۵۰	۷۹۸۰	۸۲۲۰	۶۶۰۰	۱۰۴۰۰
۴	مکاتبات از طریق فاکس	۲۹۴۰۴	۱۹۷۰۰	۹۰۰۰	۸۸۰۰	۱۱۸۰۰	۹۶۷۷	۸۰۷۰	۹۰۶۷	۸۰۵۰

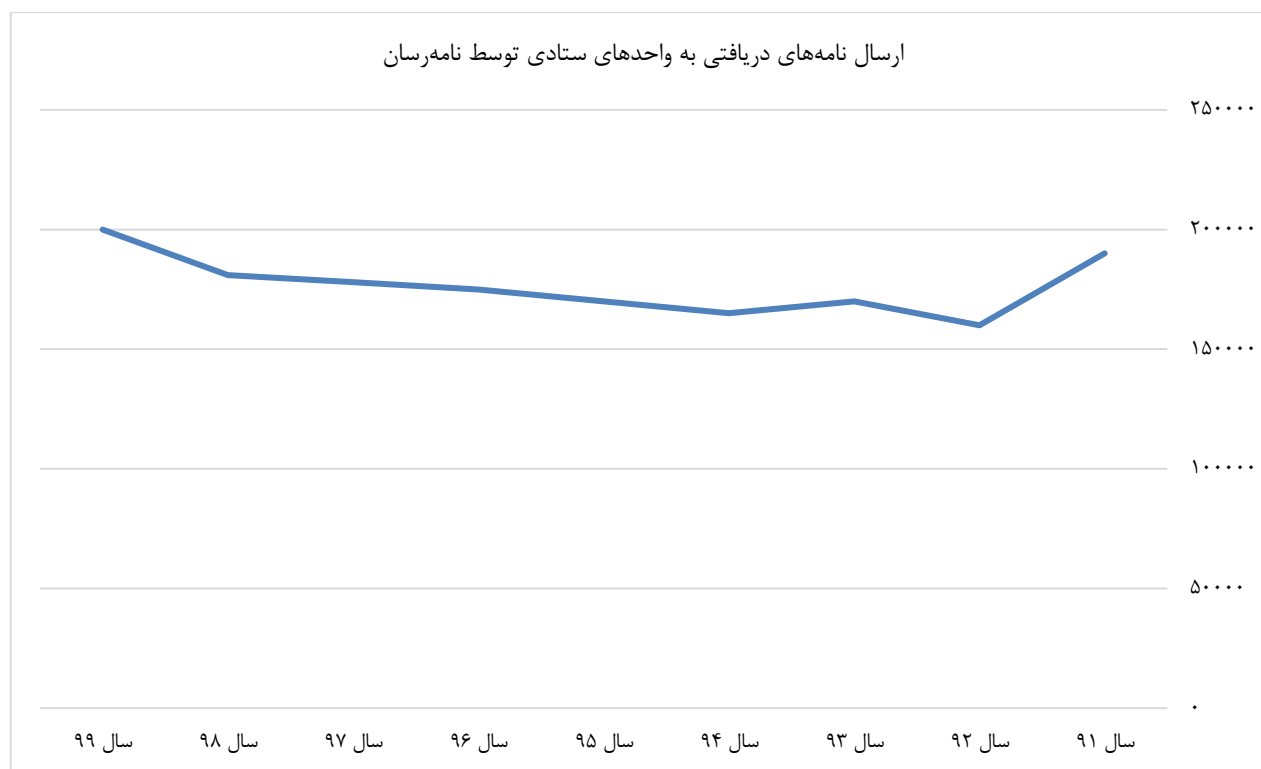


ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد دبیرخانه مرکزی

ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۵	مکاتبات اتوماسیون وزارت	۵۸۷۰	۸۰۰۹	۸۲۰۰	۶۸۱۹	۹۵۱۵	۹۸۵۹	۱۰۱۰۵	۱۰۴۰۰	۶۰۰۰
۶	ثبت احکام کارگزینی	۵۲۰۰	۴۵۱۲	۵۱۴۸	۲۱۸۶	۳۴۰۰	۵۰۳۱	۱۲۳۵	۵۵۴	۵۷۵
۷	پست نامه‌های پیشتاز	۱۴۱۰۰	۱۲۵۰۱	۸۷۳۴	۵۲۹۷	۸۰۹۰	۸۹۵۹	۸۱۱۱	۷۲۰۰	۶۰۳۰
۸	ارسال نامه‌های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامه‌رسان	۱۹۰۰۰۰	۱۶۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰	۱۶۵۰۰۰	۱۷۰۰۰۰	۱۷۵۰۰۰	۱۷۸۰۰۰	۱۸۱۰۰۰	۲۰۰۰۰۰



ارسال نامه‌های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامه‌رسان

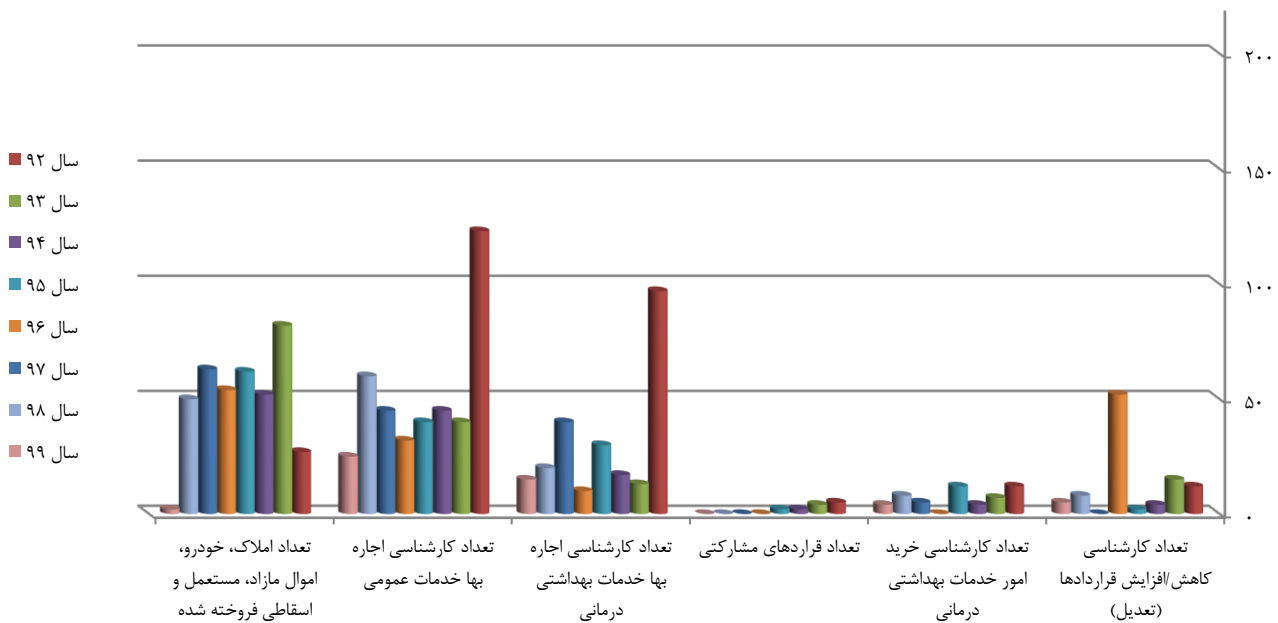


جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد ارزیابی

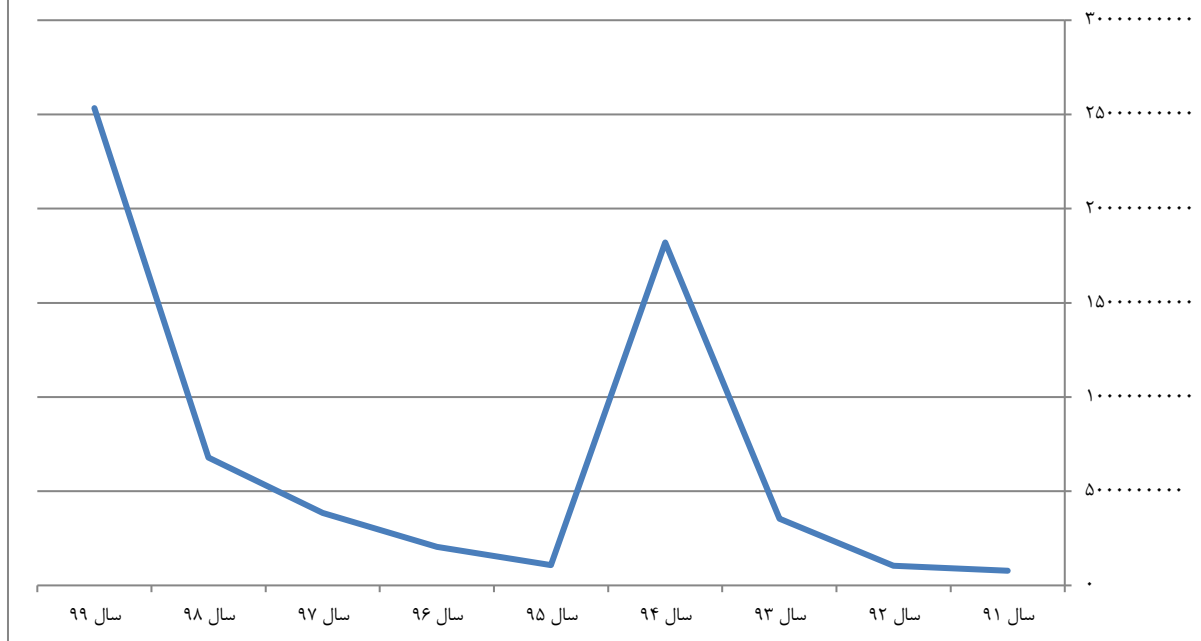
ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد کارشناسی کاهش/افزایش قراردادهای (تعدیل)	۸۰	۱۲	۱۵	۴	۲	۵۲	۰	۸	۵
۲	تعداد کارشناسی خرید امور خدمات بهداشتی درمانی	۸	۱۲	۷	۴	۱۲	۰	۵	۸	۴
۳	تعداد کارشناسی خرید امور پشتیبانی	۱۲۰	۴۸	۳۲	۵۹	۵۱	۳۵	۳۹	۵۹	۴۶
۴	تعداد قراردادهای مشارکتی	۳	۵	۴	۲	۲	۰	۰	۰	۰
۵	تعداد کارشناسی اجاره بها فضاهای فیزیکی جهت ارائه خدمات بهداشتی درمانی	۸۴	۹۷	۱۳	۱۷	۳۰	۱۰	۴۰	۲۰	۱۵
۶	تعداد کارشناسی اجاره بها خدمات عمومی	۲۱۴	۱۲۳	۴۰	۴۵	۴۰	۳۲	۴۵	۶۰	۲۵
۷	تعداد املاک، خودرو، اموال مازاد، مستعمل و اسقاطی فروخته شده	۴۰	۲۷	۸۲	۵۲	۶۲	۵۴	۶۳	۵۰	۲

مابه التفاوت ریالی فروش مازاد بر قیمت کارشناسی (املاک، خودرو، اموال مازاد، مستعمل و اسقاطی)

سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۷۷۹/۰۲۸/۰۰۰	۱/۰۴۱/۸۵۰/۰۰۰	۳/۵۴۴/۸۴۳/۵۰۰	۱۸/۲۰۹/۶۴۸/۰۰۰	۱/۰۸۰/۳۳۰/۶۶۰	۲/۰۴۳/۵۳۷/۷۵۰	۳/۸۵۰/۰۱۶/۴۰۰	۶/۷۸۱/۲۴۲/۵۰۰	۲۵/۳۳۵/۰۴۹/۷۷۰

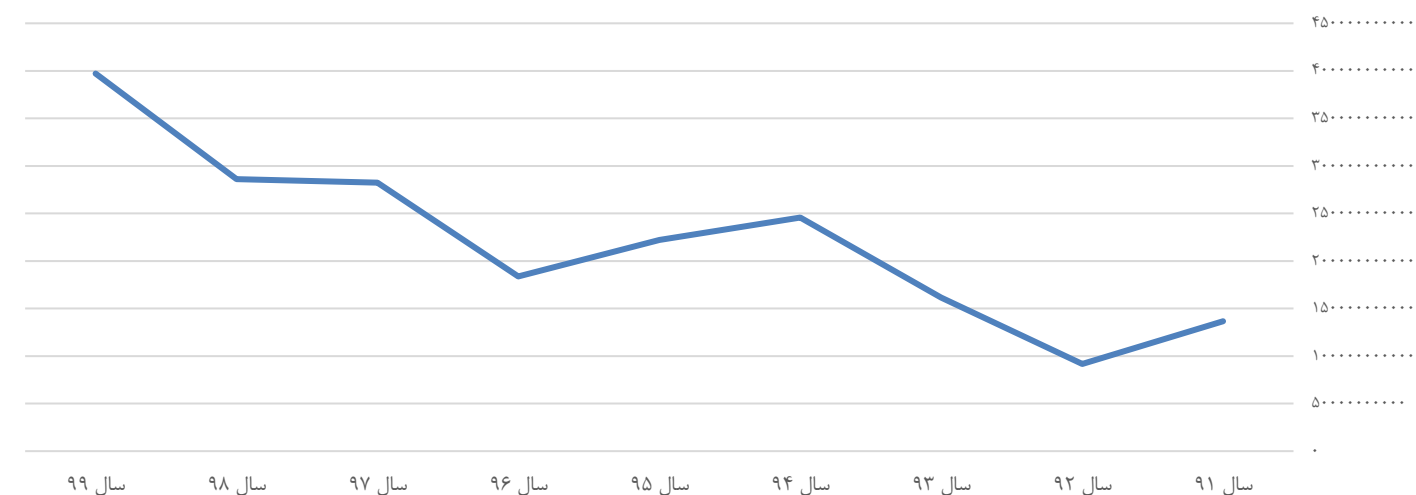
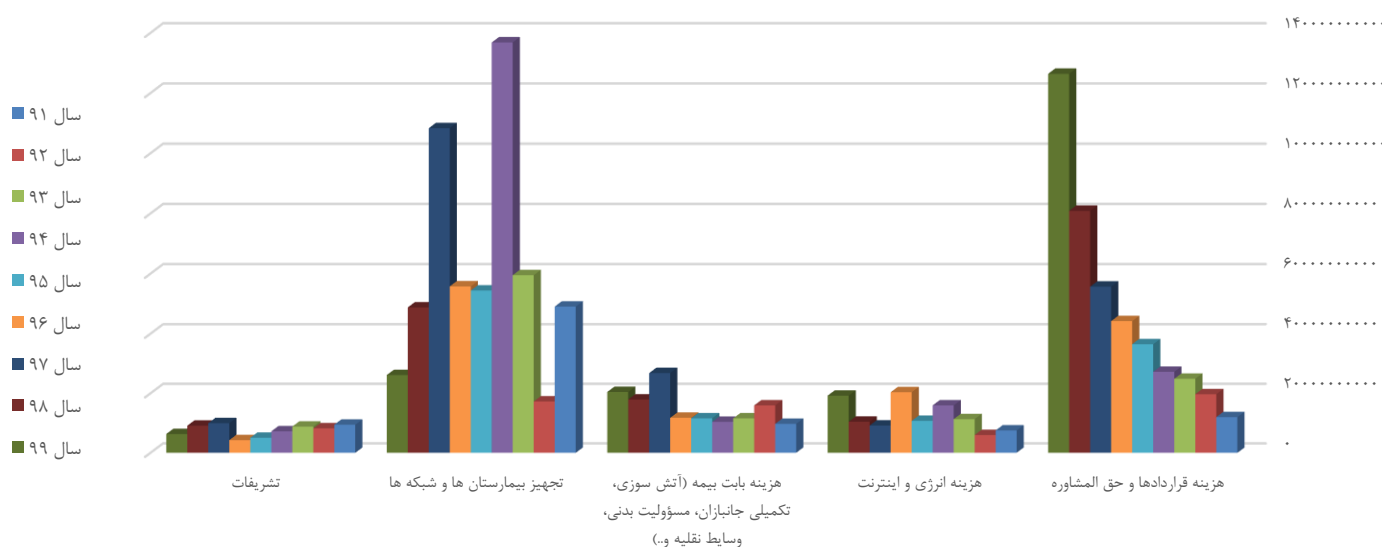


مابه التفاوت فروش مازاد بر قیمت کارشناسی (املاک، خودرو، اموال مازاد، مستعمل و اسقاطی)



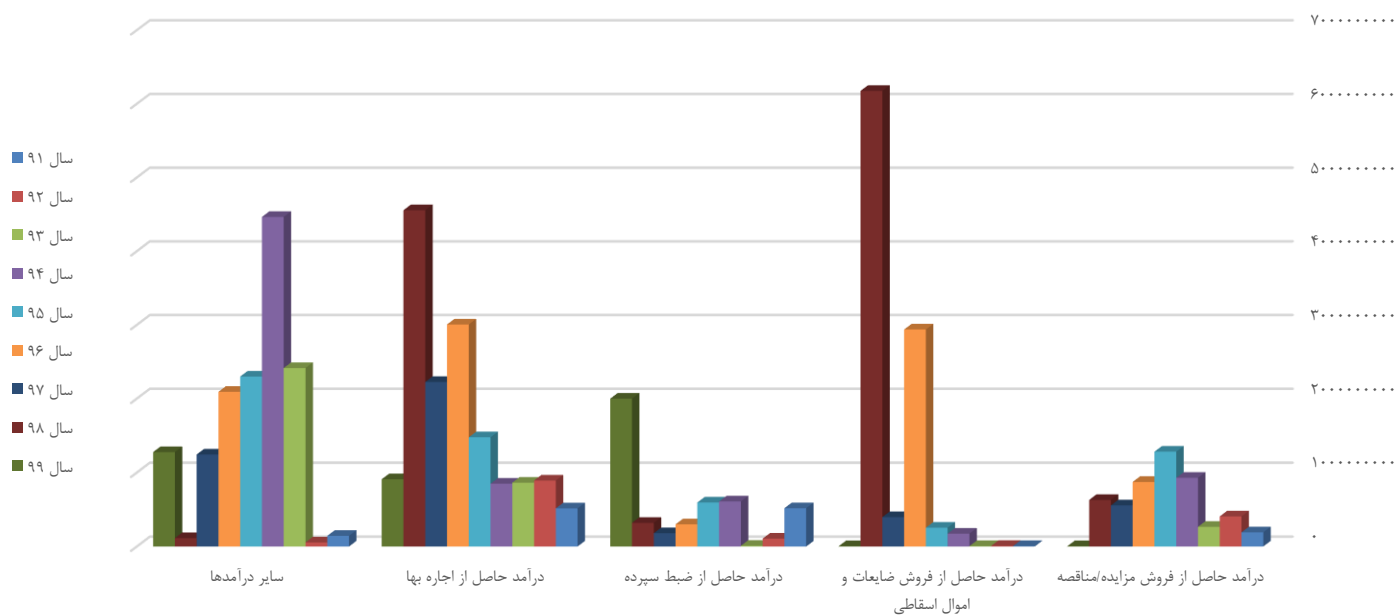
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد حسابداری مدیریت امور پشتیبانی

فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
هزینه قراردادها و حق مشاوره (ریال)	۱۱,۹۸۵,۴۷۱,۱۹۲	۱۹,۶۷۹,۳۸۰,۰۱۱	۲۴,۸۶۰,۳۰۳,۰۹۱	۲۷,۱۸۴,۸۲۴,۵۶۶	۳۶,۴۶۶,۳۰۶,۱۴۹	۴۴,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۵,۶۸۱,۹۸۷,۰۴۲	۸۰,۸۵۱,۸۲۳,۴۹۷	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹
هزینه انرژی (ریال)	۷,۵۰۱,۴۶۹,۳۴۳	۵,۹۸۳,۹۴۹,۰۰۲	۱۱,۳۰۸,۶۴۹,۲۳۹	۱۵,۹۱۲,۳۳۷,۰۲۸	۱۰,۷۲۷,۰۷۰,۵۲۰	۱۰,۳۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۹,۱۶۱,۷۲۳,۳۶۹	۱۰,۲۰۰,۱۹۰,۲۸۳۳	۱۹,۱۹۸,۲۱۶,۰۱۸
هزینه بابت بیمه (آتش سوزی، تکمیلی جانبازان، مسئولیت بدنی، وسایط نقلیه و...) (ریال)	۹,۷۳۰,۳۷۰,۰۶۰	۱۵,۹۱۴,۹۱۴,۱۸۹	۱۱,۵۶۵,۶۶۶,۸۴۶	۱۰,۳۹۳,۹۳۹,۹۸۹	۱۱,۵۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۷۶۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۶,۷۸۲,۶۸۹,۳۵۱	۱۷,۸۹۹,۱۴۳,۰۸۳	۲۰,۴۱۰,۴۶۹,۳۷۶
تجهیز مراکز، بیمارستان ها و شبکه ها (ریال)	۴۹,۰۵۰,۰۹۰,۸۸۹	۱۷,۲۳۰,۱۱۶,۸۸۸	۵۹,۴۷۸,۸۴۱,۰۹۰	۱۳۶,۷۹۰,۱۶۰,۸۹۳	۵۴,۳۹۴,۴۹۴,۰۴۵	۵۵,۷۵۹,۹۱۰,۰۰۰	۱۰,۸۳۱,۵۵۴,۷۶۵۱	۴۸,۷۷۷,۱۲۲,۰۳۱	۲۶,۱۰۲,۴۴۵,۵۱۰
تشریفات	۹,۴۳۱,۰۴۹,۷۹۱	۸,۲۱۱,۰۰۹,۹۶۳	۸,۸۱۳,۱۹۴,۸۴۴	۷,۲۱۲,۷۴۷,۳۲۰	۵۰,۵۲۰,۱۲۰,۳۰۱	۴,۲۵۶,۰۰۰,۰۰۰	۹,۹۴۳,۰۱۷,۰۴۵	۹,۱۰۱,۹۸۴,۷۳۵	۶,۳۱۱,۵۵۱,۷۶۳
جمع کل هزینه (ریال)	۱۳۶,۵۴۸,۱۱۴,۹۲۸	۹۱,۶۹۰,۴۶۰,۵۲۴	۱۶۱,۴۳۹,۴۵۹,۹۶۲	۲۴۵,۷۸۵,۷۷۲,۲۴۰	۲۲۲,۱۱۸,۱۲۲,۴۸۶	۱۸۳,۷۹۶,۴۱۰,۰۰۰	۲۸۲,۳۸۳,۹۲۲,۱۵۹	۲۸۵,۹۸۰,۵۲۰,۳۶۳	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد حسابداری مدیریت امور پشتیبانی

فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
درآمد حاصل از فروش سند مزایده / مناقصه	۱۹۱,۰۰۰,۰۰۰	۴۰۷,۲۴۶,۰۰۰	۲۶۵,۷۵۰,۰۰۰	۹۲۸,۶۰۵,۰۲۲	۱,۲۸۲,۵۰۴,۵۰۱	۸۷۳,۲۹۸,۰۶۷	۵۵۶,۴۵۰,۰۰۰	۴,۵۵۵,۹۴۰,۰۰۰	۴,۵۱۶,۰۰۰
درآمد حاصل از فروش سایعات و اموال اسقاطی	۵,۶۷۴,۰۰۰	۷,۵۲۵,۰۰۰	۵,۵۹۵,۰۰۰	۱۷۳,۶۲۰,۰۰۰	۱,۲۷۰,۰۰۰	۲,۹۳۷,۵۰۸,۲۹۵	۳۹۷,۳۱۹,۰۰۰	۶,۱۷۶,۰۵۳,۵۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
درآمد حاصل از ضبط سپرده	۵۱۷,۶۸۸,۵۵۶	۱۰۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۹۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
درآمد حاصل از اجاره بها	۵۱۵,۹۸۰,۰۰۰	۸۹۲,۱۱۰,۰۰۰	۸۶۲,۶۲۰,۰۰۰	۸۴۹,۲۰۰,۰۰۰	۱,۴۷۶,۹۴۳,۷۵۰	۳,۰۰۵,۴۱۶,۰۰۰	۲,۲۲۴,۵۷۰,۰۰۰	۴,۵۵۵,۶۴۰,۰۰۰	۹۱۰,۳۰۰,۰۰۰
سایر درآمدها	۱۴۴,۵۵۶,۸۶۵	۵۵,۴۱۴,۷۵۰	۲,۴۱۴,۵۴۳,۶۰۰	۴,۴۶۵,۱۲۸,۶۰۰	۲,۲۹۸,۷۶۲,۰۰۰	۲۰,۹۳۲,۵۰۱,۲۰	۱,۲۴۴,۲۹۲,۰۰۴	۱۱۴,۱۱۵,۴۷۴	۱,۲۷۶,۸۰۴,۰۰۰
جمع کل درآمدها	۴,۰۳۴,۱۲۴,۶۰۴	۱,۴۶۹,۲۹۵,۷۵۰	۳,۶۰۲,۵۰۸,۶۰۰	۵,۴۱۲,۴۶۷,۷۰۵	۵,۴۰۱,۴۷۶,۲۵۱	۸,۴۳۲,۳۲۸,۱۲۴	۱۰,۸۳۲,۰۶۲,۰۰۸	۱۱,۷۹۸,۲۴۶,۹۷۴	۹,۸۸۹,۱۸۶,۶۵۹

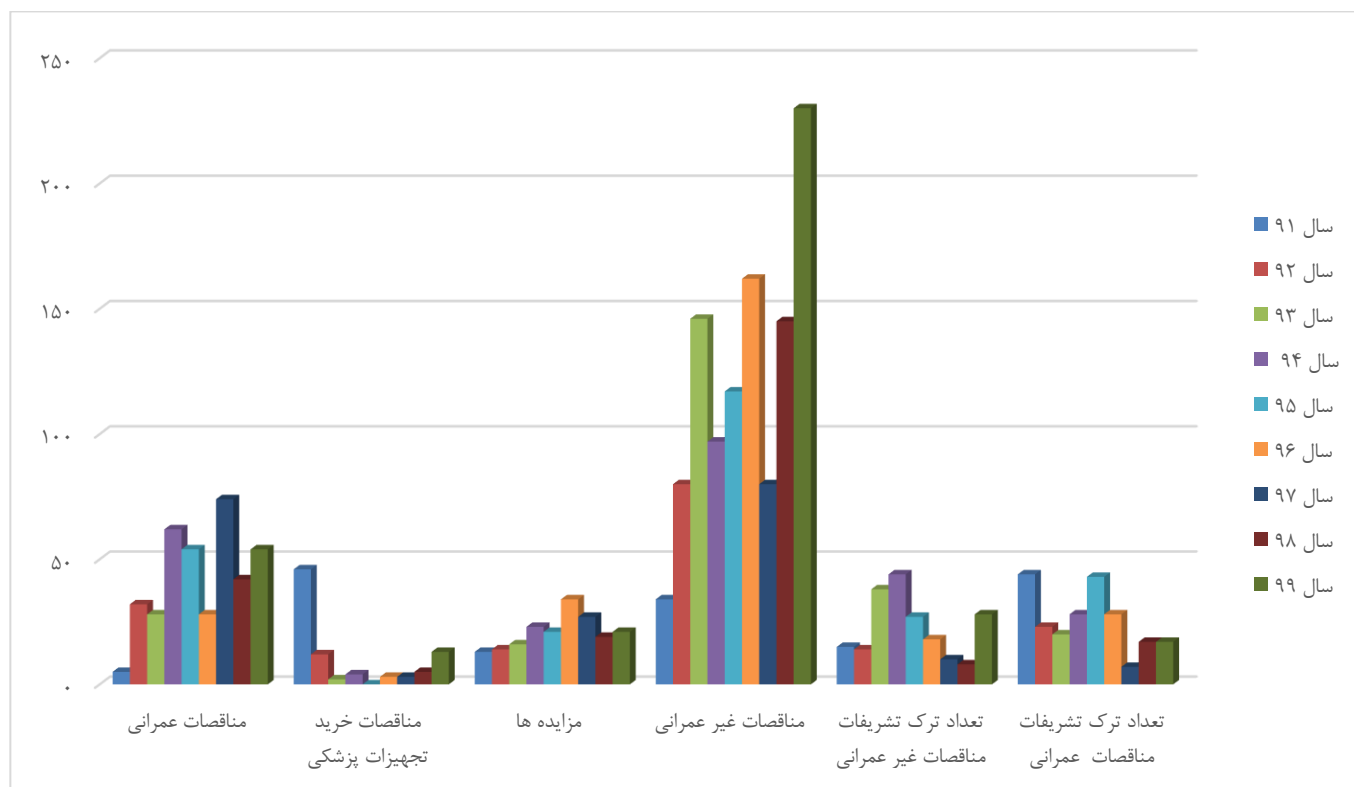


جمع کل درآمدها



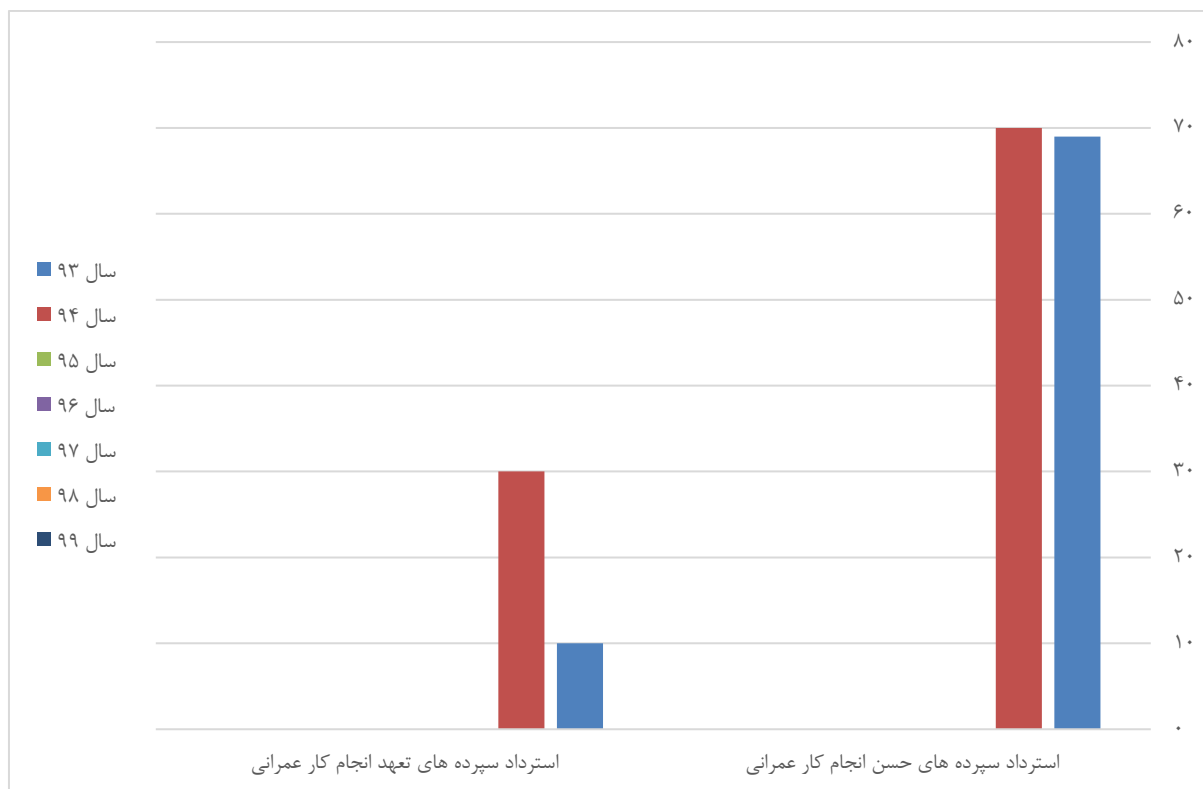
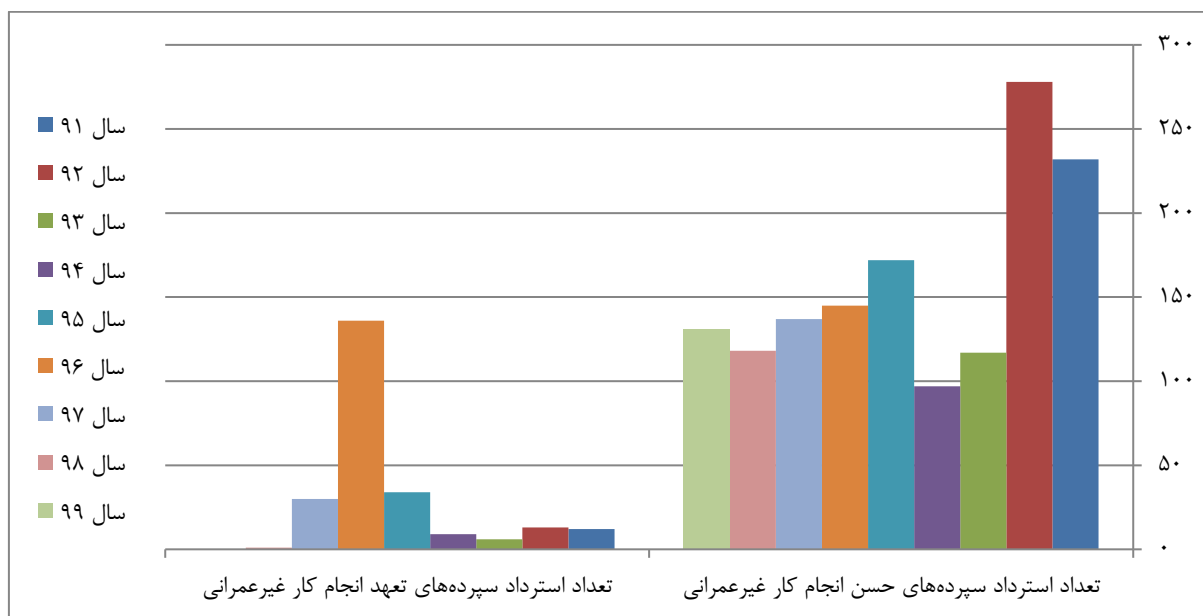
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد کمیسیون مناقصات دانشگاه در معاملات کلان

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	مناقصات عمرانی	۵	۳۲	۲۸	۶۲	۵۴	۲۸	۷۴	۴۲	۵۴
۲	مناقصات خرید تجهیزات پزشکی	۴۶	۱۲	۲	۴	۰	۳	۳	۵	۱۳
۳	مزایده ها	۱۳	۱۴	۱۶	۲۳	۲۱	۳۴	۲۷	۱۹	۲۱
۴	مناقصات غیر عمرانی	۳۴	۸۰	۱۴۶	۹۷	۱۱۷	۱۶۲	۸۰	۱۴۵	۲۳۰
۵	تعداد ترک تشریفات مناقصات غیر عمرانی	۱۵	۱۴	۳۸	۴۴	۲۷	۱۸	۱۰	۸	۲۸
۶	تعداد ترک تشریفات مناقصات عمرانی	۴۴	۲۳	۲۰	۲۸	۴۳	۲۸	۷	۱۷	۱۷



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد کمیسیون مناقصات دانشگاه در معاملات کلان

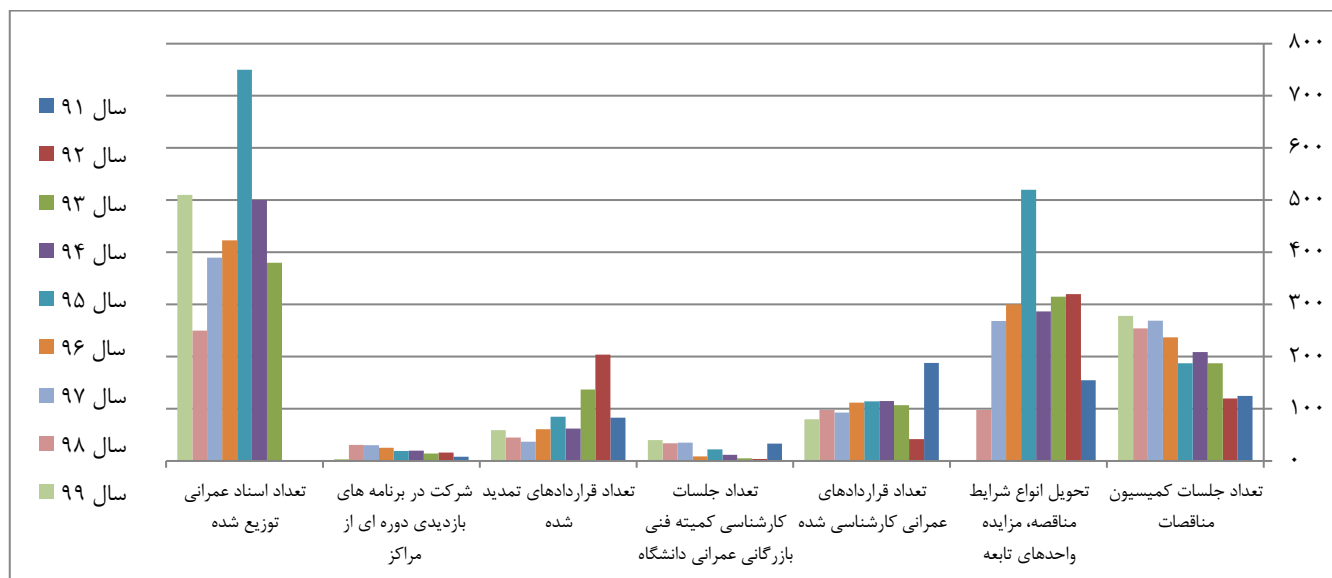
ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۷	تعداد استرداد سپرده‌های حسن انجام کار غیرعمرانی	۲۳۲	۲۷۸	۱۱۷	۹۷	۱۷۲	۱۴۵	۱۳۷	۱۱۸	۱۳۱
۸	تعداد استرداد سپرده‌های تعهد انجام کار غیرعمرانی	۱۲	۱۳	۶	۹	۳۴	۱۳۶	۳۰	۱	۰
۹	استرداد سپرده‌های حسن انجام کار عمرانی	-	-	۶۹	۷۰	-	-	-	-	۰
۱۰	استرداد سپرده‌های تعهد انجام کار عمرانی	-	-	۱۰	۳۰	-	-	-	-	۰



ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد امور قراردادها و کمیسیون مناقصات

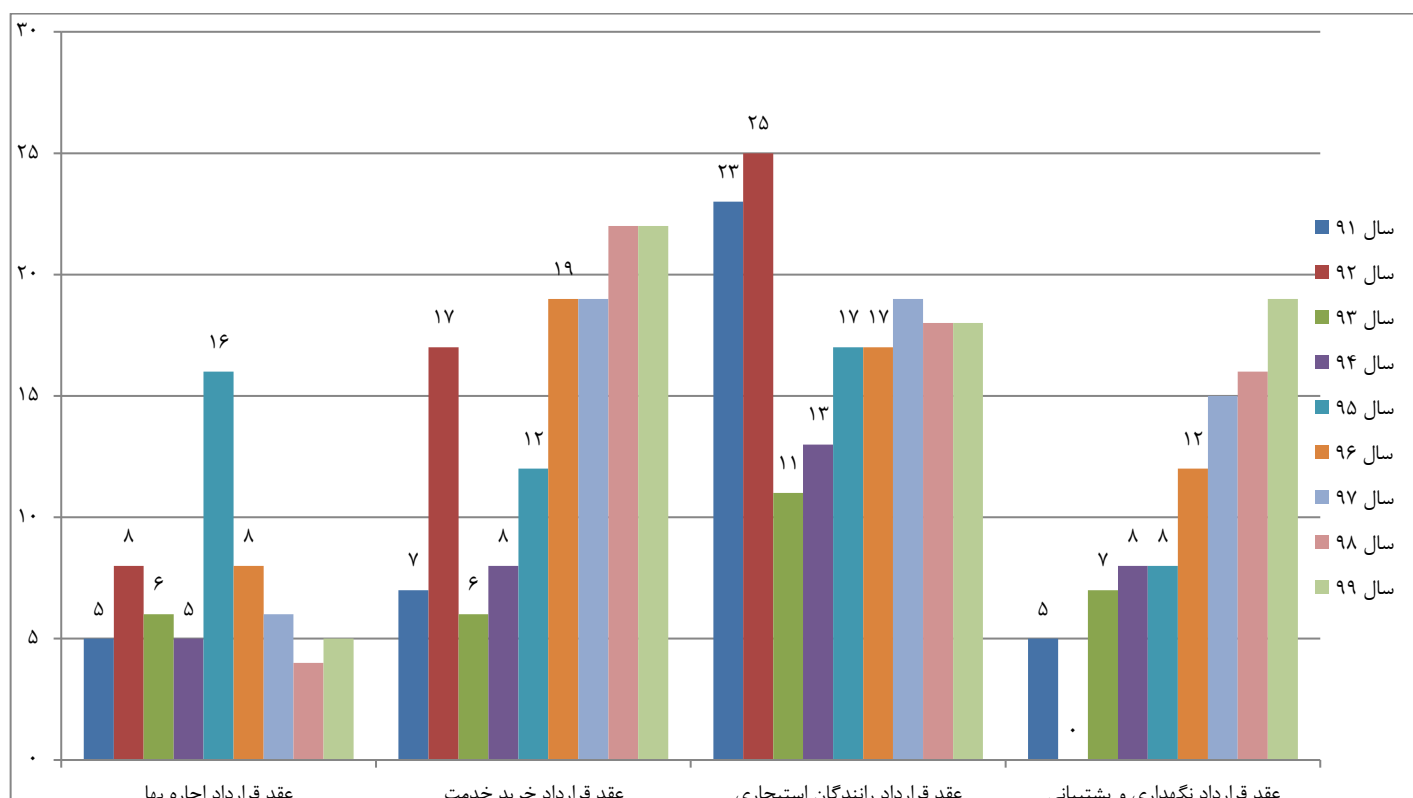
ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱۰	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات	۱۲۵	۱۲۰	۱۸۷	۲۰۹	۱۸۷	۲۳۷	۲۶۹	۲۵۴	۲۷۸
۱۱	تحويل انواع شرایط مناقصه، مزایده واحدهای تابعه به پیمانکاران مراجعه کننده	۱۵۵	۳۲۰	۳۱۵	۲۸۷	۵۲۰	۳۰۰	۲۶۸	۹۸	۰
۱۲	تعداد قراردادهای عمرانی کارشناسی، ثبت و تایید شده واحدهای تابعه	۱۸۸	۴۲	۱۰۷	۱۱۵	۱۱۴	۱۱۲	۹۳	۹۸	۸۰
۱۳	تعداد جلسات کارشناسی کمیته فنی بازرگانی عمرانی دانشگاه	۳۳	۴	۵	۱۲	۲۲	۹	۳۵	۳۴	۴۰
۱۴	تعداد قراردادهای تمدید شده	۸۳	۲۰۴	۱۳۷	۶۲	۸۵	۶۱	۳۷	۴۵	۵۹
۱۵	شرکت در برنامه های بازدیدی دوره ای از مراکز جهت ارتقاء سطح کارایی کارشناسان واحدهای تابعه	۸	۱۶	۱۴	۲۰	۱۹	۲۵	۳۰	۳۱	۴
۱۶	تعداد اسناد عمرانی توزیع شده	۰	۰	۳۸۰	۵۰۰	۷۵۰	۴۲۳	۳۹۰	۲۵۰	۵۱۰

فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
مبلغ کل پیمان های عمرانی منعقد شده (ریال)	۲۱۹/۱۵۶/۶۰۱/۶۷۰	۳۹۳/۲۲۶/۹۹۷/۸۵۵	۵۳۶/۹۰۵/۱۴۱/۳۰۶	۶۸۸/۱۱۷/۰۰۵/۸۶۶	۷۵۶/۴۹۵/۱۹۴/۹۲۱	۸۶۰/۴۴۶/۵۰۷/۳۲۰	۹۶۹/۴۵۰/۴۳۰/۷۸۲
مبلغ کل برآورد اولیه پروژه های عمرانی (ریال)	۲۰۱/۷۲۴/۶۰۰/۲۶۵	۴۴۸/۰۳۲/۵۷۴/۳۱۸	۶۴۰/۱۰۵۰/۷۶۰/۴۱	۷۵۳/۸۹۰/۳۹۴/۰۱۱	۷۰۶/۴۴۳/۲۱۵/۶۶۵	۷۸۵/۰۳۸/۳۰۰/۹۸۴	۶۲۶/۷۴۴/۲۵۱/۱۳۱
مابه التفاوت مبلغ برآورد اولیه اجرای پروژه عمرانی با مبلغ کل قرارداد منعقد براساس مناقصات انجام شده (ریال)	-۱۷/۴۳۲/۰۰۱/۴۰۵	۵۴/۸۰۵/۵۷۶/۴۶۳	۱۰۳/۱۹۹/۹۳۴/۷۳۵	۶۵/۷۷۳/۳۸۰/۱۴۵	-۵۰۰/۵۱/۹۷۹/۲۵۶	-۷۵/۳۴۸/۲۰۶/۳۳۶	۳۴۲/۷۰۶/۱۷۹/۶۵۷



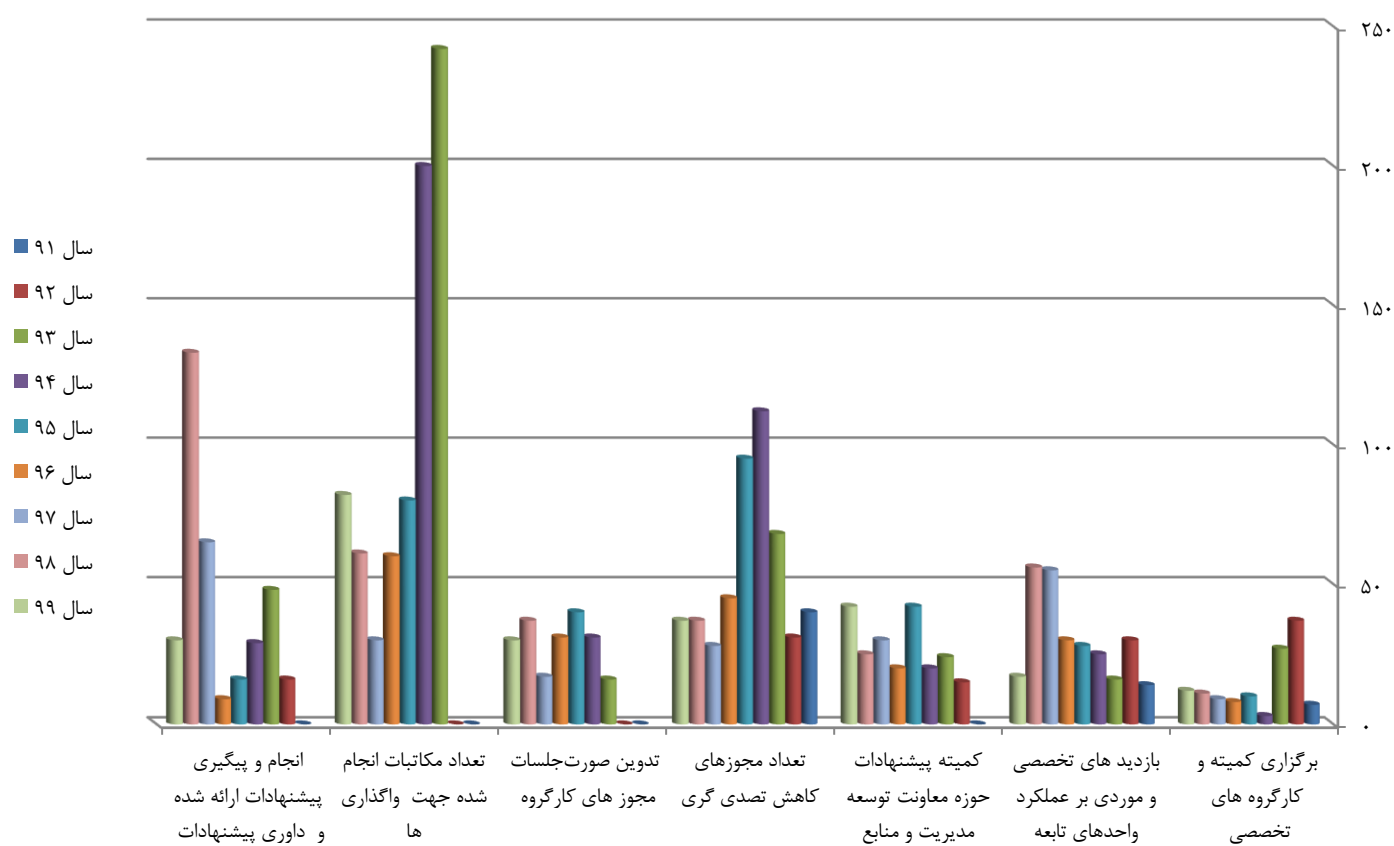
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد امور قراردادهای ستاد

ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	عقد قرارداد اجاره بها	۵	۸	۶	۵	۱۶	۸	۶	۴	۵
۲	عقد قرارداد خرید خدمت	۷	۱۷	۶	۸	۱۲	۱۹	۱۹	۲۲	۲۲
۳	عقد قرارداد رانندگان استیجاری	۲۳	۲۵	۱۱	۱۳	۱۷	۱۷	۱۹	۱۸	۱۸
۴	عقد قرارداد نگهداری و پشتیبانی	۵	۰	۷	۸	۸	۱۲	۱۵	۱۶	۱۹



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

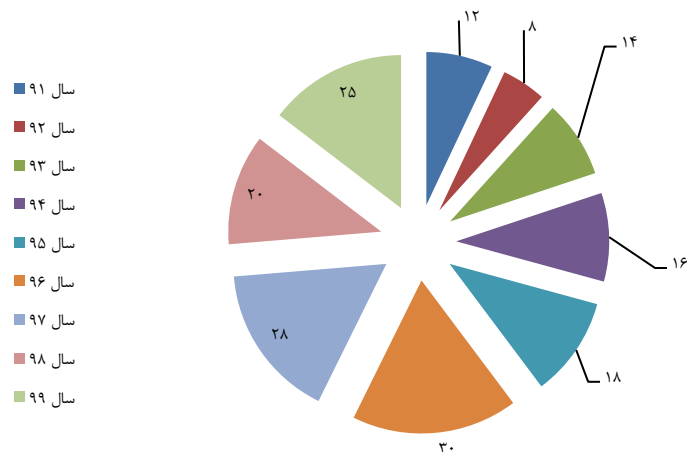
ردیف	فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	برگزاری کمیته و کارگروه های تخصصی	۷	۳۷	۲۷	۳	۱۰	۸	۹	۱۱	۱۲
۲	بازدید های تخصصی و موردی بر عملکرد واحدهای تابعه و تدوین گزارش	۱۴	۳۰	۱۶	۲۵	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷
۳	کمیته پیشنهادات حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع و جشنواره نظام پیشنهادات	۰	۱۵	۲۴	۲۰	۴۲	۲۰	۳۰	۲۵	۴۲
۴	تعداد مجوزهای کاهش تصدی گری صادر شده	۴۰	۳۱	۶۸	۱۱۲	۹۵	۴۵	۲۸	۳۷	۳۷
۵	تدوین صورت جلسات مجوز های کارگروه کاهش تصدی	۰	۰	۱۶	۳۱	۴۰	۳۱	۱۷	۳۷	۳۰
۶	تعداد مکاتبات انجام شده جهت درخواست واگذاری واحدهای بهداشتی درمانی	۰	۰	۲۴۲	۲۰۰	۸۰	۶۰	۳۰	۶۱	۸۲
۷	انجام و پیگیری پیشنهادات ارائه شده و داوری پیشنهادات ارجاع شده به شورای عمومی نظام پیشنهادات حوزه ریاست و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	۰	۱۶	۴۸	۲۹	۱۶	۹	۶۵	۱۳۳	۳۰



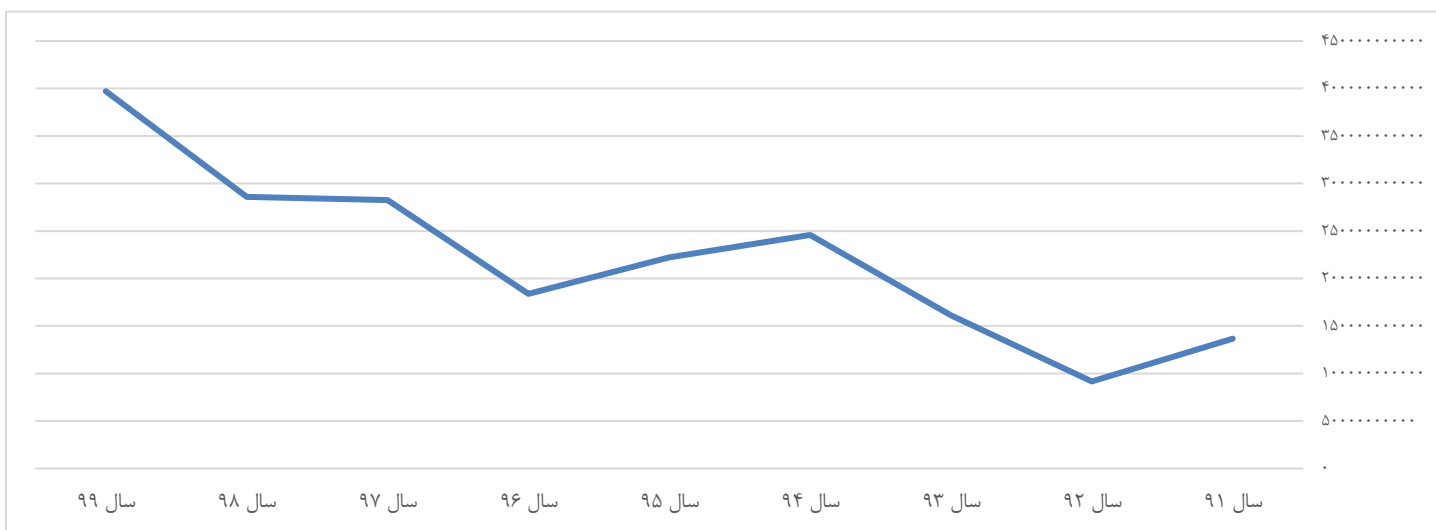
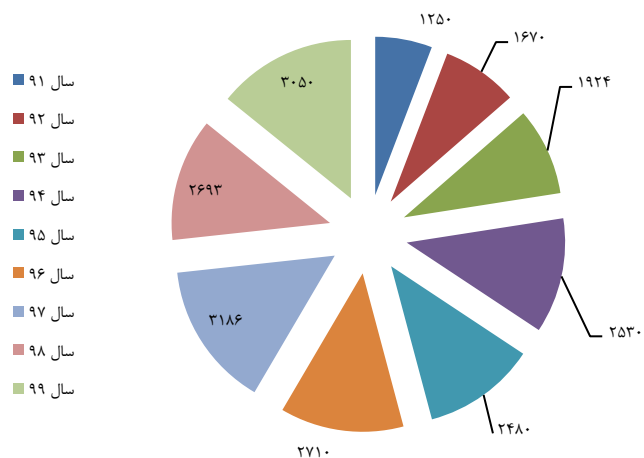
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد اداره تدارکات

فعالیت	سال ۹۱	سال ۹۲	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
بازدید از اداره تدارکات واحدهای تابعه	۱۲	۸	۱۴	۱۶	۱۸	۳۰	۲۸	۲۰	۲۵
تعداد اسناد تنظیم شده	۱۲۵۰	۱۶۷۰	۱۹۲۴	۲۵۳۰	۲۴۸۰	۲۷۱۰	۳۱۸۶	۲۶۹۳	۳۰۵۰
جمع کل هزینه ها بابت خرید (ریال)	۱۳۶,۵۴۸,۱۱۴,۹۲۸	۹۱,۶۹۰,۴۶۰,۵۲۴	۱۶۱,۴۳۹,۴۵۹,۹۶۲	۲۴۵,۷۸۵,۷۷۲,۳۴۰	۲۲۲,۱۱۸,۱۲۲,۴۸۶	۱۸۳,۷۹۶,۴۱۰,۰۰۰	۲۸۲,۳۸۳,۹۲۲,۱۵۹	۲۸۵,۹۸۰,۵۲۰,۳۶۳	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹

بازدید از اداره تدارکات واحدهای تابعه



تعداد اسناد تنظیم شده



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحدا موربیمه

سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۲-۱۳۹۱ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد(نفر)= ۲۳۲۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۱۱۵۰۰۰	۳۲/۰۱۶/۰۰۰/۰۰۰	۴۴/۰۸۸/۶۷۵/۳۵۷
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۷۴۰/۶۴۰/۸۰۰	۲/۰۵۲/۵۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱/۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۱۹/۳۲۹/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۳۵۱/۳۴۸/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۸۰۱/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۳-۱۳۹۲ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر)= ۱۳۵۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۲۳۷۰۰۰	۳۸/۳۹۴/۰۰۰/۰۰۰	۲۳/۸۳۷/۱۹۶/۶۰۲
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۰۳۱/۸۱۸/۴۳۵	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۲/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۱۹/۲۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۶۴۹/۴۴۰/۰۰۰	۶۰۰/۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۱/۱۲۳/۲۶۳/۴۲۲	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۴- ۱۳۹۳(بیمه ایران)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر)= ۱۱۵۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۲۷۵۰۰۰	۳۷/۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۷۷/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۳/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۸۶/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۳۳۶/۵۷۱/۲۰۰	-
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۲/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	-
سال ۹۵-۱۳۹۴ (بیمه ایران)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر)= ۸۰۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۴۴۰۰۰۰	۴۲/۲۴۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۸۸۴/۵۰۰/۰۰۰	۴/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۳/۶۹۵/۰۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۹۳/۳۰۰ هر نفر تعداد نفرات : ۴۰۰ نفر مبلغ کل: ۳۷,۳۲۰,۰۰۰ ریال	۴۴۷/۸۴۰/۰۰۰	فوت اعلام نشده
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۳/۲۰۰/۹۰۱/۰۰۰	۲۵/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۶-۱۳۹۵ (بیمه پارسین)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر)= ۸۳۷۴ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۴۵۰۰۰۰	۴۵/۲۱۹/۶۰۰/۰۰۰	۵۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۳/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۴/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱/۱۳۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۹۷/۰۰۰ هر نفر تعداد نفرات : ۲۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۹,۴۰۰,۰۰۰ ریال	۲۳۲/۸۰۰/۰۰۰	فوت اعلام نشده

۱۱/۸۰۰/۰۰۰	۳/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	
سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۷-۱۳۹۶ (بیمه پارسیان)	بیمه درمان تکمیلی تعداد(نفر) = ۹۲۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۵۴۰۰۰۰	۵۹/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰	۷۱/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۴/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۵/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۸۰۳/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۴۰/۰۰۰ هر نفر تعداد نفقات : ۲۳۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۹۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۳۶۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۴/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۸-۱۳۹۷ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد = ۷۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۷۳۰/۰۰۰	۶۱/۳۲۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۳.۹۹۸.۰۰۰.۰۰۰	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۵.۲۲۹.۳۷۵.۰۰۰	
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۱۰۶/۲۷۵ ریال	*	*
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۳/۷۳۴/۷۸۶/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۹-۱۳۹۸ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۴۰۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۲۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال) = ۱/۴۳۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال) = ۱/۱۰۰/۰۰۰	طلایی = ۶۸۶/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۲۶۴/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۹۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۴.۶۷۷.۶۶۰.۰۰۰	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۷.۰۵۳.۰۰۰.۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۳۵/۰۰۰ ریال	*	*
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۴/۹۰۷/۸۰۰/۴۶۱	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (بیمه آسیا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۶۰۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۲۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال) = ۱/۱۴۴/۵۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال) = ۸۱۷/۵۰۰	طلایی = ۸۲/۴۰۴/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۹/۶۲۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۳۸۵/۳۹۱/۲۳۶	منتظر رای دادگاه
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۸/۷۴۶/۲۶۲/۰۴۰	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۳۵/۰۰۰ ریال	-	عدم اجرای بیمه نامه
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۸/۱۱۶/۴۵۲/۰۹۷	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

امور اداری

❖ تنظیم قیمت البسه سال ۹۹ مندرج در دستورالعمل شماره ۱۵ در اجرای بخشنامه معاون محترم توسعه و منابع انسانی

❖ ارتقا دفترچه آمار و اطلاعات حوزه امور پشتیبانی و تجمیع بانک مربوطه بصورت سالانه

❖ تدوین گزارش عملکرد سال ۹۹ مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی دانشگاه

❖ بروزرسانی شناسنامه و بانک اطلاعاتی مربوط به پرسنل مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

❖ ارتقا و اجرای فرآیند ارزیابی، آموزش و انتصاب سرپرستان و مسئولین حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه

❖ نیازسنجی و انجام فرآیند توزیع صحیح نیروهای حوزه امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه

❖ نظارت بر تردد کارکنان حوزه مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و تهیه گزارش اصلاحیه مغایرت‌های حضور و غیاب

❖ بررسی و تایید گواهی انجام کار کارکنان، لیست‌های حقوقی، عیدی و ... ارسال آن به مدیریت امور مالی دانشگاه

❖ تدوین فرآیند تعیین محل خدمت نیروهای مازاد و دارای عملکرد ضعیف شاغل در واحدهای تابعه

❖ تهیه و تنظیم لیست‌های پرداختی پرسنل مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی (اضافه کار، کارانه، حق فنی و)

❖ کارشناسی مشمولین دریافت حق البسه و تنظیم لیست‌های مربوطه در ۶ ماهه اول و دوم سال ۹۹

❖ کارشناسی و اعلام نظر در خصوص تخصیص پست‌های سازمانی حوزه ی امور پشتیبانی به متقاضیان شاغل در واحدهای تابعه

❖ تجمیع و به روز رسانی بانک جزوات آموزشی، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و ... جهت آموزش مسئولین حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه به صورت سالیانه

❖ پیگیری امور رفاهی پرسنل امور پشتیبانی (ثبت نام و صدور کارت استخر، ویلاهای چادگان، زائرسرای مشهد، مهمانسرای تهران، وام، صدور معرفی نامه به مراکز طرف قرارداد و)

- ❖ کارشناسی و اعلام نظر در خصوص تغییر عنوان پرسنل قراردادی حوزه امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه
- ❖ انجام فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی در سال ۱۳۹۹
- ❖ شرکت در جلسات مصاحبه و بکارگیری نیروهای خدماتی واحدهای تابعه
- ❖ شناسایی نیروهای مستعد و توانمند حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه در راستای جانشین‌پروری و شایسته‌سالاری
- ❖ کارشناسی و بررسی مستند سازی تجربیات شغلی کارکنان حوزه پشتیبانی شاغل در واحدهای تابعه جهت کسب ارتقای رتبه عالی
- ❖ به روزرسانی اکانت اینترنت کارشناسان مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ کارشناسی و پاسخگویی به نامه های واصله سازمان تامین اجتماعی در خصوص قراردادهای شرکت های طرف قرارداد دانشگاه
- ❖ استانداردسازی روش توزیع کالا و ملزومات مصرفی مدیریت‌های ستادی دانشگاه
- ❖ تهیه گزارش کارشناسی در خصوص نحوه اشغال پست‌های رئیس اداره عمومی و متصدیان پست
- ❖ پایش برنامه عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و ثبت کلیه مستندات در سامانه hop
- ❖ پایش برنامه عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و ثبت کلیه مستندات در سامانه op
- ❖ تهیه گزارش جامع سیمای خدمات دانشگاه (مراکز درمانی و بهداشتی استان اصفهان)
- ❖ تهیه و تنظیم فرم برآورد و آنالیز نیروی خدمات عمومی مراکز درمانی و بهداشتی استان اصفهان
- ❖ مشارکت در تنظیم دستورالعمل مشترک مشاغل گروه پرستاری
- ❖ تهیه و تدوین سوالات آزمون بکارگیری و جذب نیروهای خدمات عمومی
- ❖ توزیع نیروهای خدمات عمومی پردیس دانشگاه جهت مراکز ریفرال مبارزه با کوید ۱۹

- ❖ آنالیز و بررسی درخواست های ثبت شده در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی رشد hris
- ❖ اعلام نظر کارشناسی در خصوص رزرو پست سازمانی جهت نیروهای قرارداد کار معین مدیریت امور پشتیبانی واحدهای تابعه
- ❖ تشکیل جلسات هماهنگی شرکت های گروه مشاغل پرستاری طرف قراردادهای مراکز بهداشتی درمانی استان

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	اعلام نظر در خصوص تغییر عنوان پرسنل دارای پست های مرتبط با حوزه مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه	۳۵	۲۳	۲۰	۴۸	۱۵	۹۴	
۲	اعلام نظر در خصوص بازنشستگی پیش از موعد و قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و متقاضیان حوزه امور پشتیبانی	۹	۴	۱۱	۵	۲	۸	۵
۳	اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی	۱۶۰	۱۴۲	۱۳۸	۱۳۲	۱۲۸	۱۲۷	۲۵۴
۴	صدور تشویقی کارکنان شایسته مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و رابطین شاغل در واحدهای تابعه با هماهنگی سرپرستان مربوطه	۲۰۳	۲۸۹	۱۷۶	۱۹۹	۱۹۳	۱۲۳	۲۶۰
۵	انجام فرآیند ارزیابی، آموزش و انتصاب مسئولین واحدهای تابعه	۵۹	۴۴	۴۸	۲۳	۳۱	۵۸	۳۱
۶	ثبت مشخصات نیروهای جدید ورود و ثبت خروج نیروها از مدیریت خدمات پشتیبانی و تجهیزات پزشکی	۱۴	۱۰	۲۳	۱۵	۱۲	۶	۳۲
۷	انجام فرآیند مربوط به نقل و انتقال کارکنان و جابجایی های درون استانی و برون استانی ، تمدید مأموریت یا استمرار اشتغال مطابق با بخشنامه شماره ۳۷۸۴/۲/د مورخ ۱۳۹۲/۰۳/۰۶ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی	۵۰	۸۱	۱۳۷	۸۹	۱۳۰	۹۴	۱۵۰
۸	پیگیری تهیه گواهی انجام کار کارکنان مدیریت و تأیید لیست های حقوقی و تحویل به مدیریت امور مالی به صورت ماهیانه	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲
۹	صدور ابلاغ انشایی پرسنل شاغل در مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی	۸	۷	۵	۶	۷	۰	
۱۰	ثبت نام ویلاهای چادگان، مهمانسرای مشهد و تهران و صدور کارت استخر جهت پرسنل حوزه امور پشتیبانی	۲۱	۶۴	۵۷	۷۰	۱۶۰	۰	۰

عکردکی اموراداری

جدول توزیع نیروهای خدمات عمومی به تفکیک واحدهای تابعه

ردیف	نام واحد	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	جمع کل
۱	مرکز بهداشت شماره یک						۲	۵		۱				۸
۲	مرکز صدیقه طاهره						۱			۲				۳
۳	مرکز بهداشت شماره دو						۳			۶				۹
۴	معاونت آموزشی									۵				۵
۵	مدیریت پشتیبانی						۱			۱				۲
۶	بیمارستان امین							۱						۱
۷	معاونت تحقیقات فناوری							۲						۲
۸	بیمارستان مدرس	۱												۱
۹	بیمارستان امام خمینی فلاورجان								۱					۱
۱۰	بیمارستان عیسی مریم						۱							۱
۱۱	شبکه اردستان							۱						۱
۱۲	امور مالی						۱							۱
۱۳	منابع انسانی						۱							۱
۱۴	بیمارستان بهشتی						۱							۱
۱۵	دانشکده پزشکی			۱										۱
۱۶	دانشکده داروسازی			۱										۱
۱۷	شبکه خوانسار	۱												۱
۱۸	شبکه خمینی شهر						۱							۱
۱۹	شبکه خور							۱						۱
	جمع کل	۲	۰	۱	۱	۰	۱۲	۱۰	۱	۱۵	۰	۰	۰	۴۲

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

دفتر کمیسیون مناقصات و

اداره امور قراردادها

- ❖ تدوین، اصلاح و ارتقاء چک لیست های نظارتی جهت ارزیابی واگذاری های انجام شده
- ❖ شناسایی نقاط قوت و ضعف آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه و ارائه پیشنهادات اصلاحی
- ❖ برنامه ریزی و هماهنگی به منظور توزیع اسناد مناقصات و مزایده ها بین متقاضیان واجد شرایط و ثبت اطلاعات آنان در جداول مربوطه
- ❖ ارتقا فرآیند اطلاع رسانی استعلام های واحدهای تابعه از طریق ثبت آگهی در سایت دانشگاه
- ❖ تشکیل جلسات کارشناسی با مدیریت های حراست، توسعه سازمان و امور مالی دانشگاه جهت کارشناسی و اصلاح واگذاری های خدمات مربوط به گروه های شغلی پرستاری، خدمات عمومی و حفاظت فیزیکی
- ❖ تشکیل جلسات کارشناسی با معاونت بهداشتی دانشگاه جهت کارسازی واگذاری خدمات مربوط به نظام تحول بهداشت
- ❖ تنظیم شرایط منطبق با آخرین نسخه ابلاغی وزارت متبوع و برگزاری مناقصه خرید خدمات مشاغل پزشکی و پیراپزشکی در راستای اجرای طرح جامع بهداشت در نظام سلامت
- ❖ تهیه جدول ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران جهت استفاده در مناقصات دو مرحله ای و ...
- ❖ برگزاری جلسات آموزشی نحوه ورود اطلاعات قراردادهای منعقد در نرم افزار مربوط به کارشناسان امور قراردادهای واحدهای تابعه بصورت مداوم، دوره ای و حضوری
- ❖ انجام برنامه ریزی و آموزش مداوم کارشناسان امور قراردادها و روسای امور عمومی واحدهای تابعه
- ❖ تشکیل جلسات آموزشی جهت آشنایی با اداره امور قراردادها، فرآیندها و شرح وظایف در خصوص صدانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی
- ❖ برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص برگزاری کمیته های تخصصی واگذاری فعالیت ها و امور پشتیبانی، بهداشتی و درمانی در سطح کلان
- ❖ تدوین و ارتقاء مداوم قراردادها و شرایط واگذاری خدمات مختلف در سطح دانشگاه و برگزاری مستندات مذکور در سامانه امور قراردادها
- ❖ تدوین، اصلاح و ارتقاء فرمت قراردادها، چک لیست ها و صورت جلسات مورد نیاز
- ❖ ارتقاء چک لیست های نظارتی و بررسی نحوه عقد و تمدید قراردادها به تفکیک موضوع واگذاری

❖ نظارت مستمر بر فعالیت های امور واگذار شده به بخش خصوصی از قبیل تاسیسات، طبخ و توزیع غذا، سرویس های ایاب و ذهاب، فضای سبز و ...

❖ ارتقاء فرآیند تمدید قراردادهای واگذاری به منظور یکپارچه سازی فرآیند مذکور

❖ تهیه، تدوین و ابلاغ دستورالعمل های مربوط به نحوه واگذاری ها به واحدهای تابعه

❖ فرهنگ سازی و آموزش کارشناسان امور قراردادها در راستای واگذاری خدمات و فعالیت ها به بخش خصوصی

❖ واگذاری امور غیر حاکمیتی به شرکتهای واجد شرایط و باتجربه در راستای کاهش تصدی گری از طریق برگزاری فرآیندهای مناقصه

❖ نظارت و بررسی کلیه مستندات فرایند مناقصات و مزایده ها (در حدنصاب متوسط) واحدهای تابعه به صورت استعلام تا مرحله بازگشایی

❖ ثبت کلیه مستندات فرایند مناقصات ، مزایده ها ، ترک تشریفات در حد نصاب کلان در سایت معاونت راهبردی ریاست جمهوری

❖ ثبت و اعلام درآمدهای حاصله بابت تأمین بخشی از هزینه های برگزاری مناقصات هر سه ماه یکبار به امور مالی مدیریت

❖ برنامه ریزی جهت اجرای عدم تمرکز در خصوص عقد و تمدید قراردادها و واگذاری ها با حدنصاب کوچک و متوسط

❖ دریافت مکاتبات و پیگیری در خصوص نامه های ارجاعی و ارسال پاسخ به واحدهای تابعه

❖ انجام کلیه امور مربوط به دبیرخانه کمیسیون حل اختلاف دانشگاه، زمانبندی جلسات مذکور و ابلاغ رای های صادره

❖ پیگیری و بروز رسانی تعداد نیروهای پرستاری واحدهای تابعه به تفکیک شغل با هماهنگی معاونت محترم درمان و مدیریت محترم توسعه

❖ بررسی و تأیید قراردادهای ارسالی واحدها در سامانه امور قراردادها

❖ سامانه ی وضعیت بایگانی اسناد مناقصات دانشگاه از سال ۱۳۹۰ به بعد

❖ همکاری در تهیه و تدوین شرایط استعلام آموزش و استقرار نرم افزار اتوماسیون اداری جهت تعدادی از واحدهای تابعه

❖ طراحی و پیاده سازی نرم افزار جدید ثبت قراردادهای دانشگاه جهت ورود اطلاعات قراردادهای منعقد شده در سطح

دانشگاه

❖ صدور مجوز تأمین نیروی انسانی انتظامات در قالب شرکت های خدماتی پس از کارشناسی نیروهای خدماتی ، پشتیبانی

مورد درخواست واحدهای تابعه

❖ شرکت مستمر در جلسات کارشناسی حوزه مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تأمین تجهیزات پزشکی و سایر معاونت

ها و مدیریت ها حسب دستور مافوق و همکاری در تنظیم دستورالعمل ها و ...

❖ انجام برنامه آموزش مداوم کارشناسان امور قراردادها و روسای امور عمومی بصورت دوره ای

❖ انجام برنامه آموزش مداوم جهت دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی

عملکرد کمی واحد امور قراردادها

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد قراردادهای اجاره ای ماده ۳۳ تایید شده	۱۳۶	۴۶	۲۵	۳۱	۴۴	۲۶	۱۱
۲	تعداد قراردادهای اجاره ای ماده ۸۸ تایید شده	۸۸	۳۳	۱۳	۲۲	۳۹	۱۰	۴
۳	تعداد قراردادهای خرید خدمت تایید شده (بهداشتی و غیر بهداشتی)	۱۵۱	۵۷	۳۴	۶۲	۷۹	۲۴	۱۴۲
۴	تعداد قراردادهای مشارکتی تایید شده	۲	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۵	تعداد قراردادهای خرید تجهیزات تایید شده	۱۰	۱	۲	۱	۶۶	۴۶	۴
۶	تعداد قراردادهای طبخ و توزیع تایید شده (اصلاحیه و تعدیل و الحاقیه)	۵۱	۹۴	۱۱۴	۴۹	۸۱	۱۱۰	۴۰
۷	تعداد قراردادهای تاسیسات تایید شده	۴۲	۱۲۴	۱۴۷	۱۴۳	۱۷۸	۸۱	۵۵
۸	تعداد قراردادهای غیر عمرانی تایید شده	۴۲۹	۳۵۵	۳۳۵	۲۵۹	۵۳۸	۳۵۲	۲۵۶
۹	تعداد قراردادهای تمدید شده	۱۳۷	۶۲	۸۵	۶۱	۳۷	۴۵	۵۹
۱۰	تعداد قراردادهای مشاوره	۱	۵	۲	۰	۱۱	۱۰	۱۰
۱۱	شرکت در برنامه های بازدید دوره ای از مراکز جهت ارتقاء سطح کارآیی کارشناسان واحدهای تابعه	۱۴	۲۰	۱۹	۲۵	۳۰	۳۱	۴
۱۲	تعداد مجوزهای تمدید قرارداد موافقت شده	۱۳۷	۶۴	۲۲۰	۶۱	۵۳	۴۵	۱۱۱
۱۳	تعداد مجوزهای تمدید قرارداد موافقت نشده	۱	۱۲	۵۸	۵۶	۲۳	۱۸	۷

عملکرد کمی واحد کمیسیون مناقصات

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد کل مناقصات و ترک تشریفات	۲۸	۶۲	۵۴	۲۸	۷۴	۴۲	۵۴	۲۵۰	۲۲۳	۲۱۴	۲۷۳	۳۰۱	۲۳۶	۲۹۲
		۲	۴	۰	۳	۳	۵	۱۳		۲۳	۱۴۶	۹۷	۱۱۷	۱۶۲	۱۸۰
		۱۶	۲۳	۲۱	۳۴	۲۷	۱۹	۲۱		۲۳۰	۱۴۵	۱۸۰	۱۶۲	۱۱۷	۹۷
		۳۸	۱۴	۱۵	۱۸	۱۰	۸	۲۸		۲۸	۱۴۵	۱۸۰	۱۶۲	۱۱۷	۹۷
		۲۰	۲۳	۱۶	۲۸	۷	۱۷	۱۷		۲۸	۱۴۵	۱۸۰	۱۶۲	۱۱۷	۹۷
		۲۰	۲۳	۱۶	۲۸	۷	۱۷	۱۷		۲۸	۱۴۵	۱۸۰	۱۶۲	۱۱۷	۹۷
۲	تعداد مزایده تجدید شده								۰	۰	۰	۸	۲	۰	۰
۳	تعداد مناقصه تجدید شده								۱	۰	۱	۲۰	۱۸	۴۰	۱۴
۴	تعداد مناقصه ابطال شده								۳	۴	۱۱	۲	۲۶	۲۱	۲
۵	تعداد مزایده ابطال شده								۴	۲	۱	۰	۶	۰	-
۶	تعداد مناقصات دو مرحله ای غیر عمرانی								۱	۱۳	۳	۱	۱۵	۳	-
۷	ارسال و ثبت مناقصات در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات								۱۰۸	۱۱۰	۶۹	۱۴۶	۱۳۳	۳۰	-
۸	تعداد ترک تشریفات مناقصات غیر عمرانی								۳۸	۱۳	۱۵	۱۸	۱۰	۸	۱۰
۹	تعداد مزایده امور خرید خدمات بهداشتی درمانی (ماده ۸۸)								۱۲	۱۳	۴۱	۲۶	۲۰	۱۵	۱۶
۱۰	تعداد مزایده امور خرید خدمات پشتیبانی (ماده ۳۳)								۴	۱۰	۱۵	۸	۱۰	۷	۴
۱۱	تعداد مناقصه امور خرید خدمات بهداشتی درمانی								۵۲	۱۶	۱۰	۳۶	۶	۷	۳
۱۲	تعداد مناقصات امور خرید خدمات پشتیبانی و تجهیزات پزشکی								۹۴	۹۴	۱۷	۱۲۹	۱۴۶	۲۴۲	۲۳۰
۱۳	استرداد سپرده (واریز نقدی) شرکت در مناقصه یا مزایده								۲۹۰	۴۹۳			۲۰۵	۱۲۶	۸۰
۱۴	استرداد ضمانتنامه بانکی شرکت در مناقصه یا مزایده								۱۳۶	۶۰۰		۱۸۵	۱۶۰	۴۰۸	۳۲۴
۱۵	تحويل انواع شرایط مناقصه، مزایده غیر عمرانی واحدهای تابعه به پیمانکاران مراجعه کننده								۳۱۵	۲۸۷		۳۰۰	۲۶۸	۸۹	-
۱۶	پاسخ به استعلام ها و مکاتبات امور قراردادهای								۲۰۰۸	۲۲۵۸		۲۸۵۹	۱۳۷۷	۱۱۲۱	۸۷۹
۱۷	ارسال دعوتنامه به سازمان بازرسی بانضمام فرم اطلاعات مربوط به مناقصات								۵۸	۱۷۶	۳۰	۳۶	۳۸	۵۱	۴۳
۱۸	اصلاح و تایید شرایط مناقصه واحدهای تابعه و شرایط مزایده								۷۰	۵۸	۴۶	۷۶	۶۰	۲۰۰	۲۴۷
۱۹	اصلاح و تایید شرایط استعلام های واحدهای تابعه (مناقصه و مزایده)								۱۰۲	۹۸	۲۰۸	۲۳۱	۱۵۹	۲۱۲	۱۰۷
۲۰	استرداد سپرده های حسن انجام کار غیر عمرانی								۱۱۷	۹۷	۱۷۲	۱۴۵	۱۳۷	۱۱۸	۱۳۱
۲۱	استرداد سپرده های تعهد انجام کار غیرعمرانی								۶	۹	۳۴	۳۶	۳۰	۱	-
۲۲	تمدید مدت سپرده های شرکت در مناقصات و مزایده ها								۳	۱۱	۲	۱۶	۱۴	۱	۸
۲۳	ضبط سپرده شرکت در مناقصات و مزایده های پیمانکاران								۰	۵	۶	۴۴	۷	۸	۳
۲۴	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات								۱۸۷	۲۰۹	۱۹۲	۲۳۷	۲۶۹	۲۵۴	

عملکرد واحد کمیسیون مناقصات در بخش عمرانی

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد مناقصات عمومی یک مرحله ای عمرانی واحد های تابعه	۱۹	۵۱	۴۳	۴۳	۵۷	۴۲	۵۴
۲	تعداد مناقصات عمومی دومرحله ای عمرانی واحد های تابعه	۲	۶	۱۴	۹	۲۴	۳۶	۲۹
۳	تعداد مناقصات محدود عمرانی واحدهای تابعه	۷	۵	۴	۱	۳	۲	-
۴	تعداد ترک تشریفات مناقصه عمرانی واحد های تابعه	۲۰	۲۳	۴۴	۱۹	۷	۱۷	۱۷
۵	تعداد استعلام های عمرانی ثبت شده واحدهای تابعه	۶۹	۵۳	۹	۲۲	۳۲	۰	۱۴
۶	تعداد قراردادهای عمرانی کارشناسی، ثبت و تایید شده واحد های تابعه	۱۰۷	۱۲۵	۱۱۴	۱۱۲	۹۳	۹۸	۸۰
۷	تعداد جلسات کارشناسی کمیته فنی بازرگانی عمرانی دانشگاه	۵	۱۲	۲۲	۹	۳۵	۳۴	۴۰
۸	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات عمرانی و ترک تشریفات مناقصه عمرانی دانشگاه	۴۸	۸۵	۱۰۵	۹۴	۸۱	۷۲	۶۵
۹	استرداد سپرده های حسن انجام کار عمرانی	۶۹	۷۰	-	-	-	-	-
۱۰	استرداد سپرده های تعهد انجام کار عمرانی	۱۰	۳۰	-	-	-	-	-
۱۵	تعداد قراردادهای در مراکز درمانی	۴۰	۳۷	۳۳	۳۱	۴۸	۵۵	۳۰
۱۶	تعداد قراردادهای در شبکه های بهداشت و درمان	۶۱	۷۵	۷۰	۵۲	۳۴	۳۷	۲۷
۱۷	تعداد قراردادهای در واحدهای ستادی	۶	۱۲	۱۱	۲۴	۱۱	۶	۱۶
۱۸	تعداد اسناد توزیع شده	۳۸۰	۵۰۰	۷۵۰	۴۲۳	۳۹۰	۲۵۰	۵۱۰
۱۹	تعداد شرکت کنندگان در مناقصات عمرانی دانشگاه و اسناد بررسی شده	۴۱۰	۵۰۸	۶۳۶	۳۵۲	۲۵۵	۱۵۷	۱۲۷

عنوان فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
مبلغ کل پیمان های منعقد شده (ریال)	۲۱۹,۱۵۶,۶۰۱,۶۷۰	۳۹۳,۲۲۶,۹۹۷,۸۵۵	۵۳۶,۹۰۵,۱۴۱,۳۰۶	۶۸۸,۱۱۷,۰۰۵,۸۶۶	۷۵۶,۴۹۵,۱۹۴,۹۲۱	۸۶۰,۴۴۶,۵۰۷,۳۲۰	۹۶۹,۴۵۰,۴۳۰,۷۸۲
مبلغ کل برآورد اولیه پروژه ها (ریال)	۲۰۱,۷۲۴,۶۰۰,۲۶۵	۴۴۸,۰۳۲,۵۷۴,۳۱۸	۶۴۰,۱۰۵,۰۷۶,۰۴۱	۸۵۰,۳۱۲,۶۱۷,۴۳۰	۷۰۶,۴۴۳,۲۱۵,۶۶۵	۷۸۵,۰۳۸,۳۰۰,۹۸۴	۶۲۶,۷۴۴,۲۵۱,۱۳۱
مابه التفاوت مبلغ برآورد اولیه اجرای پروژه تا مبلغ کل قرارداد منعقد براساس مناقصات انجام شده (ریال)	-۱۷,۴۳۲,۰۰۱,۴۰۵	+۵۴,۸۰۵,۵۷۶,۴۶۳	+۱۰۳,۱۹۹,۹۳۴,۷۳۵	۱۶۱,۵۴۵,۶۱۱,۵۶۴	-۵۰۰,۵۱,۹۷۹,۲۵۶	-۷۵,۳۴۸,۲۰۶,۳۳۶	-۳۴۲,۷۰۶,۱۷۹,۶۵۷
میزان درآمدهای حاصله بابت تامین بخشی از هزینه های انجام مناقصه عمرانی (ریال)	۱۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۲۸,۵۰۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۲۳,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۱۷,۵۰۰,۰۰۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره دسیرخانه مرکزی

- ❖ ارسال مکاتبات اتوماسیون وزارت به واحدها و مراکز فاقد اتوماسیون وزارت متبوع
- ❖ رفع مشکلات سیستم های مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ صرفه جویی در هزینه های پستی با ارسال مکاتبات ارسالی از طریق شبکه دولت و وزارت
- ❖ آموزش چهره به چهره مسؤولین دبیرخانه معرفی شده از واحدهای تابعه با توجه به فرایند انتصاب در حوزه مدیریت خدمات
- ❖ دریافت، بررسی و تفکیک کلیه مکاتبات پستی، فاکس شده، توسط ارباب رجوع، شبکه دولت و شبکه وزارت و ارسال آنها به واحدهای مربوطه
- ❖ صرفه جویی در مصرف کاغذ با دریافت نامه ها و سوابق آن به صورت الکترونیکی جهت ثبت از شبکه دولت و اتوماسیون وزارت
- ❖ پاسخ گویی حضوری و تلفنی به ارباب رجوع و همکاران
- ❖ آموزش و رفع اشکالات همکاران در امور مربوط به اتوماسیون، نامه رسانی، بایگانی و دبیرخانه
- ❖ ثبت نامه های دریافتی در اتوماسیون و در صورت نیاز توزیع فیزیکی آنها به واحدهای ستادی توسط نامه رسان به صورت روزانه
- ❖ بایگانی مکاتبات دریافتی و ارجاع شده در دبیرخانه در صورت عدم نیاز ارسال فیزیک نامه به واحد مرتبط
- ❖ ثبت نامه های ارجاعی ریاست محترم دانشگاه و معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع در سیستم و ارسال فیزیک آن در صورت نیاز به واحد ارجاع گیرنده
- ❖ توزیع و ارسال بروشور و مجلات مربوط به روابط عمومی و سایر واحدهای ستادی بین کلیه واحدهای دانشگاه توسط نامه رسانی
- ❖ دریافت مستندات مکاتبات دارای پیوست فیزیکی و رسید آنها در نرم افزار و ارسال اصل نامه ها به واحدهای ستادی و غیر ستادی با اخذ رسید
- ❖ ارسال کلیه مکاتبات وزارت بهداشت و درمان و کلیه دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور از طریق اتوماسیون وزارت
- ❖ حذف ارسال فیزیکی کلیه مکاتبات دستگاه های دولتی سطح استان اصفهان و ارسال آنها از طریق شبکه دولت

مکملر اداره دسرخانه مرکزی

- ❖ ارسال کلیه پاکت‌های پستی به روش پیش‌تاز و دریافت کد رهگیری جهت پیگیری احتمالی
- ❖ راهنمایی و آموزش همکاران تلفنی و حضوری، ستادی و غیر ستادی در خصوص اتوماسیون دیدگاه و فرایند ارسال صحیح مکاتبات (تهیه پیش نویس، انتخاب گیرندگان و ...)
- ❖ حذف ارسال فیزیکی مرسولات از طریق پست به کلیه دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور و همچنین وزارت متبوع (به غیر از مواردی که پیوست آنها غیر قابل اسکن باشد)
- ❖ ارسال نامه‌های واحدهای زیر مجموعه دانشگاه به وزارت متبوع از طریق اتوماسیون وزارت
- ❖ الصاق و ثبت شماره دریافتی اختصاص داده شده به نامه‌های دریافتی از اتوماسیون وزارت در اتوماسیون وزارت
- ❖ ثبت و پرینت نامه‌های در انتظار و اقدام برای ارسال
- ❖ نیازسنجی، پیگیری، برگزاری مناقصه، انتخاب پیمانکار، در شرف عقد قرارداد جهت اجرای آرشیو الکترونیکی برای بایگانی موضوعی دانشگاه
- ❖ پیشنهاد و پیگیری و اجرایی شدن تبدیل صدور کسر اقساط‌های امور مالی از فیزیکی به الکترونیکی از طریق اتوماسیون اداری مکاتبات دانشگاه
- ❖ همکاری دو نفر از پرسنل دبیرخانه با امور اداری مدیریت و معاون فنی مدیریت جهت پیشبرد کارها
- ❖ افزایش انجام امور محوله به صورت دورکاری با توجه به شیوع بیماری کرونا و لزوم انجام پاره‌ای از مکاتبات در بازه‌های زمانی خارج از وقت اداری و روزهای تعطیل
- ❖ حضور پرسنل در محل کار در طول تعطیلات نوروز ۹۹ به دلیل شیوع بیماری کرونا
- ❖ پیگیری و اجرایی شدن برگزاری دوره‌های آموزشی برای پرسنل شاغل در دبیرخانه‌ها به صورت الکترونیکی
- ❖ اضافه شدن یک نفر نیرو به قسمت نامه‌رسانی (با توجه به همکاری نیروی قبلی با امور اداری مدیریت)

ملگرد کمی اداره دبیرخانه مرکزی

فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
ارسال نامه های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامه رسان بالغ بر	۱۷۰۰۰	۱۶۵۰۰	۱۷۰۰۰۰	۱۷۵۰۰۰	۱۷۸۰۰۰	۱۸۱۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰
پست نامه ها به روش پیشتاز	۸۷۳۴	۵۲۹۷	۸۰۹۰	۸۹۵۹	۸۱۱۱	۷۲۰۰	۶۰۳۰
ثبت مکاتبات دریافتی از ارگان های درون استانی و برون استانی	۱۶۵۴۰	۱۹۴۸۷	۱۹۷۰۲	۲۰۴۷۹	۲۰۵۷۶	۲۰۶۹۱	۱۹۸۲۳
ثبت مکاتبات داخلی درون سازمانی	۲۹۰۷۸	۲۶۳۹۱	۲۴۵۸۳	۲۶۶۲۴	۲۷۸۵۵	۲۴۵۵۱	۲۵۷۷۸
ثبت مکاتبات ارسالی به ارگان های درون استانی و برون استانی	۲۵۱۰۹	۲۳۶۶۱	۲۴۵۸۳	۲۷۵۹۱	۲۴۴۰۵	۲۲۵۲۲	۲۱۷۳۱
ثبت احکام کارگزینی	۴۰۰۰	۲۶۷۶	۳۹۰۰	۵۰۳۱	۱۲۳۵	۵۵۴	۵۷۵
ثبت ارجاعات مکاتبات ریاست دانشگاه و معاونت پشتیبانی	۱۰۰۰۰	۱۲۷۰۸	۱۱۰۰۰	۹۰۰۰	۷۹۶۰	۸۹۹۰	۱۰۰۰۰
ثبت مکاتبات وارده شبکه دولت	۵۵۰۰	۵۱۵۰	۴۶۵۰	۴۶۸۰	۴۸۰۰	۴۴۰۰	۵۳۰۰
ثبت مکاتبات صادره شبکه دولت	۴۰۰۰	۳۷۷۰	۲۷۰۰	۳۳۰۰	۳۴۲۰	۲۲۰۰	۵۱۰۰
ثبت مکاتبات وارده اتوماسیون وزارت	۴۵۰۰	۵۸۵۰	۶۱۵۲	۶۷۷۸	۶۶۲۴	۶۵۰۰	۳۰۰۰
ثبت مکاتبات صادره اتوماسیون وزارت	۳۷۰۰	۲۵۷۲	۳۳۶۳	۳۰۸۱	۳۴۸۱	۳۹۰۰	۳۰۰۰
فاکس دریافتی	۳۰۰۰	۵۸۰۰	۳۸۰۰	۴۲۴۵	۲۳۹۰	۴۵۴۰	۴۵۵۰
فاکس ارسالی	۶۰۰۰	۷۵۰۰	۸۰۰۰	۵۴۳۲	۵۶۸۰	۴۵۲۷	۳۵۰۰۰
آموزش مسئولین امور عمومی و مسئولین دبیرخانه واحدهای تابعه	۱۵	۱۴	۱۱	۵	۷	۶	۳
ثبت پرونده های پرسنلی از جمله استعفا، اخراجی، انتقالی و فوتی	۱۶۰۰	۱۷۰۰	۱۵۰۰	۳۷۵۰	۱۸۴۷	۱۷۹۶	۱۶۴۵
هزینه مراسلات به روش پست پیشتاز (ریال)	۹۳۶.۸۰۶.۳۷۷	۶۳۹.۹۲۷.۴۷۴	۶۵۳.۴۳۱.۵۵۷	۶۰۶.۴۱۶.۹۵۹	۵۷۳.۸۲۴.۵۹۸	۷۳۷۵۶۲۰۷۲	۷۸۸۷۶۱۲۰۹

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد نظارت و ارزیابی عملکرد

عملکرد کیفی واحد نظارت و ارزیابی عملکرد

- ❖ انجام امور دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه
- ❖ دریافت و بارگزاری مستندات برنامه های مدیریت امور پشتیبانی در سامانه hop و برگزاری جلسات هماهنگی
- ❖ تکمیل و ارائه مستندات شاخص های ارزیابی جشنواره شهید رجایی
- ❖ همکاری و ارائه مستندات مورد نیاز گروه نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
- ❖ انجام برنامه ریزی و هماهنگی گروه نظارت و ارزیابی جهت بازدید از امور خدمات پشتیبانی واحدهای تابعه
- ❖ تدوین گزارش نتایج بازدید گروه نظارت و ارزیابی عملکرد و پیگیری اقدامات صورت پذیرفته جهت ارتقای عملکرد
- ❖ ارتقا و اصلاح چک لیست های ارزیابی عملکرد بر اساس کارت امتیازی متوازن
- ❖ بررسی درخواست های مرتبط با کمیته های تخصصی کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه و انجام مکاتبات لازم با توجه به نوع درخواست و مستندات مورد نیاز
- ❖ بررسی، کارشناسی و پاسخگویی به نامه های ارجاع شده از سوی مدیر امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی (با موضوعات مختلف)
- ❖ بررسی درخواست های واحدهای تابعه در خصوص واگذاری حوزه سلامت
- ❖ تدوین صورت جلسه درخواست های تایید شده واگذاری به بخش غیردولتی و صدور مجوزهای کارگروه کاهش تصدی گری
- ❖ صدور مجوزهای کاهش تصدی گری دانشگاه بر اساس کارگروه مذکور
- ❖ پیگیری و مکاتبات مرتبط با مصوبات کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه
- ❖ پایش و تهیه مستندات مربوط به این مدیریت در ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی استان
- ❖ اصلاح فرآیندهای مدیریت امور پشتیبانی و ترسیم در نرم افزار visio
- ❖ تدوین شناسنامه فرآیندهای مدیریت امور پشتیبانی
- ❖ داوری پیشنهادات ارجاع شده از نظام پیشنهادات دانشگاه
- ❖ تکمیل و ارائه مستندات شاخص های عملکردی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری مرتبط با این مدیریت
- ❖ تکمیل شاخص های عملکردی حوزه امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

عملکرد کمی واحد نظارت و ارزیابی عملکرد

فعالیت	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
حضور در کمیته طبخ و توزیع غذا	۱۲	۰	۰	۰	۰	۰	۰
حضور در کمیته ایاب و ذهاب کارکنان و نقلیه	۲	۰	۰	۰	۰	۰	۰
برگزاری کمیته ارزیابی عملکرد مدیریت	۳	۰	۲	۳	۰	۰	۴
برگزاری کارگروه کاهش تصدی دانشگاه	۳	۰	۰	۰	۰	۸	۹
برگزاری کمیته واگذاری امور بهداشتی و درمانی	۸	۳	۳	۳	۴	۳	۳
تعداد جلسات آموزش به مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه	۷	۸	۱	۰	۰	۱	۱
بازدید و نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه	۱۶	۲۵	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷
تدوین گزارش بازدید و نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه	۲۹	۲۵	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷
پیگیری اقدامات واحدهای تابعه در راستای گزارش نتایج بازدید	۱۶	۱۵	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷
تعداد مجوزهای کاهش تصدی گری صادر شده	۶۸	۱۱۲	۹۵	۴۵	۲۸	۳۷	۳۷
تعداد مکاتبات انجام شده جهت درخواست واگذاری واحدهای بهداشتی درمانی	۲۴۲	۲۰۰	۸۰	۶۰	۳۰	۶۱	۷۲
انجام و پیگیری پیشنهادات ارائه شده	۲۴	۲۰	۴۲	۲۰	۳۰	۲۵	۴۲
داوری پیشنهادات ارجاع شده	۲۴	۹	۱۶	۹	۶۵	۱۳۳	۳۰
گزارش نتایج اجرایی شدن پیشنهادات ارائه شده از سوی شورای عمومی نظام پیشنهادات	۰	۰	۴	۰	۰	۰	۰
صدور ابلاغ کمیته های تخصصی مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی	۴	۲	۰	۳۱	۰	۰	۰
تدوین صورت جلسات مجوز های کارگروه کاهش تصدی	۱۶	۳۱	۴۰	۰	۱۷	۳۷	۳۰
تعداد جلسات آموزش به دانشجویان مدیریت	۳	۰	۰	۶۰	۴	۱	۰
تعداد درخواست های واگذاری رسیده از واحدهای تابعه	۱۱۰	۱۶۸	۱۲۰	۴۵	۳۰	۶۱	۸۲
تعداد درخواست های بررسی و تایید شده	۹۶	۱۴۸	۹۵	۰	۲۸	۳۷	۷۲
برگزاری کمیته کاهش تصدی گری	۱۴	۱۵	۰	۰	۰	۸	۷
تعداد مجوزهای عدم موافقت واگذاری صادر شده	۲	۱	۰	۰	۰	۱۲	۵
حضور در کارگروه پشتیبانی	۰	۵	۱۶	۰	۰	۰	۰
حضور در شورای عمومی نظام پیشنهادات	۰	۴	۱۶	۰	۰	۰	۲
حضور در کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی در کارگروه توسعه مدیریت دانشگاه	۰	۲	۲	۰	۰	۰	۳
حضور در کارگروه تدوین برنامه عملیاتی تا شش	۰	۶	۰	۰	۰	۰	۰
برگزاری جلسات ساماندهی مجوزهای کارگروه کاهش تصدی واحدهای تابعه	۰	۴۴	۰	۰	۲	۳	۳
تدوین صورت جلسه توسعه فرآیند واگذاری های حوزه سلامت با ساماندهی مجوزها	۰	۴۲	۰	۰	۰	۳	۳
حضور در کارگروه تدوین و پایش برنامه عملیاتی سالیانه	۰	۰	۶	۷	۳	۶	۴
بازدید از واحدهای تابعه جهت برآورد نیروی مورد نیاز	۰	۰	۲۰	۰	۰	۰	۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد امور بیمه ای

بیمه نامه های خریداری شده توسط دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به صورت تجمیع:

بیمه تکمیل درمان کارکنان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

- این بیمه نامه بر اساس امتیازات فنی و حق بیمه مناسب از طریق برگزاری مناقصه محدود دو مرحله ای خریداری شد و بیمه تکمیل درمان با شرایط ویژه جهت کارکنان و خانواده محترمشان تحت پوشش قرار گرفت.
- موضوع این قرارداد عبارتست از جبران هزینه های تشخیصی و درمانی ناشی از بیماری و یا حادثه بیمه شدگان و مازاد بر تعهدات بیمه گر اول (سازمان تامین اجتماعی، سازمان خدمات درمانی و یا سایر سازمان های بیمه گر) بر پایه جدول تعهدات خریداری شده در اسناد مناقصه و مفاد قرارداد بیمه درمان تکمیلی در سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹.
- شرکت طرف قرارداد این بیمه نامه شرکت بیمه دانا می باشد که از تاریخ ۱۳۹۹/۵/۱ لغایت ۱۴۰۰/۴/۳۱ به مدت یک سال شمسی منعقد گردیده است.
- این بیمه نامه به صورت متمرکز خریداری شده و بیمه شدگان این قرارداد عبارتند از کارکنان شاغل بیمه گزار (شامل رسمی، پیمانی، قراردادی (خرید خدمت، قانون کار، کارمعی، طرحی، تبصره ۳، تبصره ۴ و نیروهای شرکت های پیمانکاری) که به طور تمام وقت در استخدام دانشگاه می باشند. به همراه اعضای خانواده آنان که شامل همسر، فرزندان، پدر، مادر و افراد تحت تکفل قانونی بیمه شده اصلی می باشند.
- فرزندان ذکور مجرد تحت تکفل حداکثر تا سن ۲۲ سال تمام و در صورت ادامه تحصیل با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل (دوره دانشگاهی) تا سن ۲۵ سالگی و فرزندان مونث تا زمان ازدواج می توانند تحت پوشش این بیمه نامه قرار گیرند.
- شاغلین اناث نیز می توانند همسر و فرزندان و پدر و مادر خود را طبق شرایط قرارداد بیمه نمایند.
- فرزندان معلول ذهنی و جسمی بیمه شدگان می توانند با رعایت مفاد قرارداد بدون در نظر گرفتن شرط سنی تحت پوشش قرار گیرند.
- حق بیمه سرانه برای هر نفر در طرح نقره ای ۸۱۷/۵۰۰ و طرح طلایی ۱/۱۴۴/۵۰۰ ریال می باشد بصورت مستقیم ماهیانه به حساب بیمه واریز خواهد شد. در ضمن مبلغ حق بیمه برای تمامی رده های سنی یکسان می باشد.

مبلغ قرارداد:

خطرات پوشش داده شده: هزینه های درمانی مشمول بیمه، مازاد بر تعهدات بیمه گر اول (سازمان تامین اجتماعی، سازمان خدمات درمانی و یا سایر سازمان های بیمه گر بر پایه جدول تعهدات خریداری شده در اسناد مناقصه و مفاد قرارداد بیمه درمان تکمیلی

شرکت طرف قرارداد: شرکت بیمه آسیا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از تاریخ ۱۳۹۹/۵/۱ لغایت ۱۴۰۰/۴/۳۱
نوع خرید بیمه نامه: به صورت متمرکز (توسط مدیریت امور پشتیبانی)	پرداخت حق بیمه: به صورت متمرکز حق بیمه سرانه برای هر نفر در طرح نقره ای ۸۱۷/۵۰۰ و طرح طلایی ۱/۱۴۴/۵۰۰ ریال از حقوق بیمه شده اصلی به ازای هر نفر

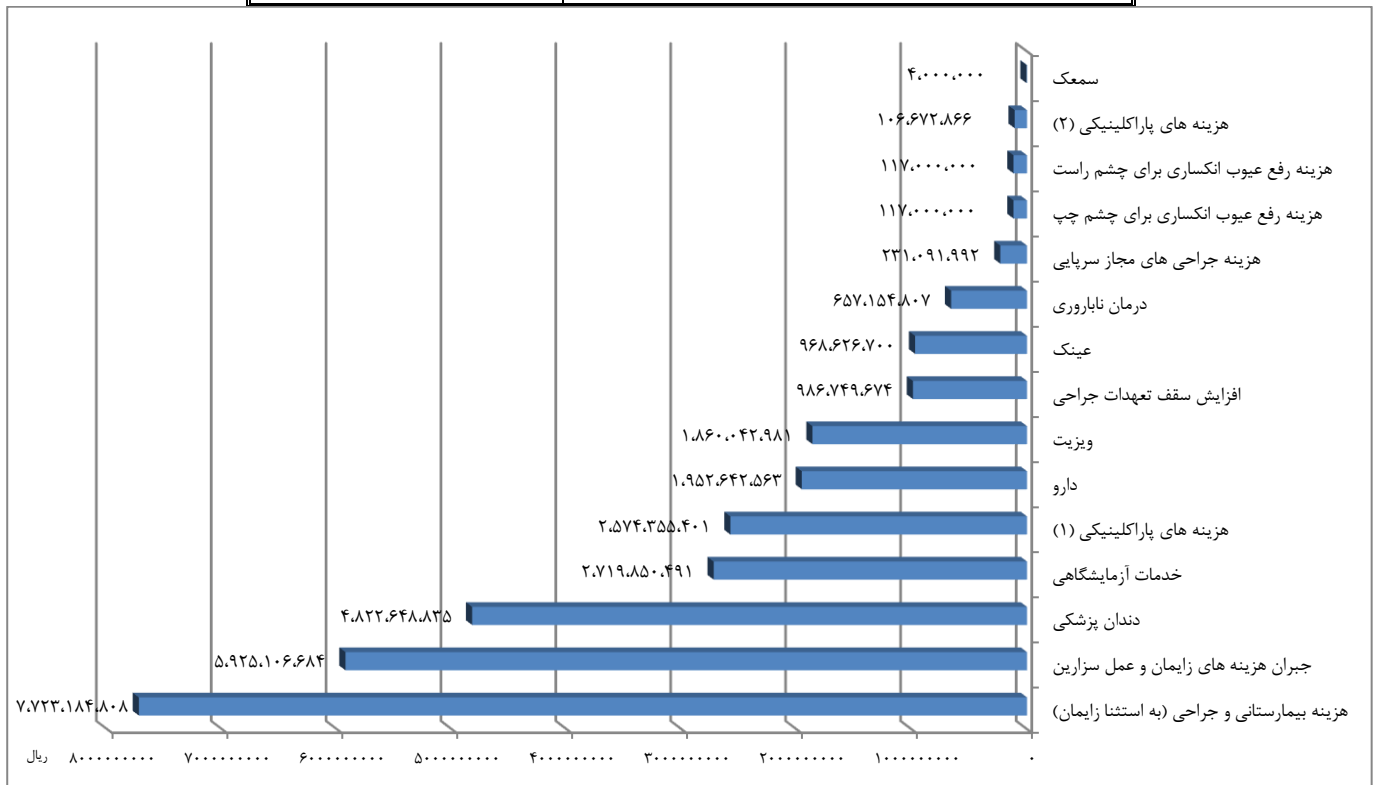
مجموعه تحت پوشش: پرسنل دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید:

- حق بیمه بسیار مناسب در کنار تعهدات خریداری شده با شرایط ویژه
- محاسبه حق بیمه خانواده پرسنل مونث یا پرسنل مذکر و پدر و مادر غیر تحت تکفل به صورت یکسان
- محاسبه حق بیمه برابر برای افراد بالاتر از ۶۰ سال با زیر ۶۰ سال
- واریز هزینه های درمانی پرسنل توسط بیمه گر به حساب بانکی بیمه شدگان ارسال لیست مربوطه حاوی اطلاعات به رابط بیمه ای واحد های تابعه دانشگاه.
- مهلت تحویل مدارک درمانی پرسنل حداکثر تا ۶ ماه پس از انجام هزینه در طی قرارداد و ۳ ماه پس از اتمام قرارداد

جدول و نمودار تحلیل مالی و فنی قرارداد بیمه درمان تکمیلی یک سال ۹۹

نوع هزینه	مبلغ (ریال)
هزینه بیمارستانی و جراحی (به استثنا زایمان)	۲۰,۰۸۰,۲۸۰,۵۰۱
جبران هزینه های زایمان و عمل سزارین	۱۵,۴۰۵,۲۷۷,۳۷۸
دندان پزشکی	۱۲,۵۳۸,۸۸۶,۹۷۱
خدمات آزمایشگاهی	۷,۰۷۱,۶۱۱,۲۷۷
هزینه های پاراکلینیکی (۱)	۶,۶۹۳,۳۲۴,۰۴۳
دارو	۵,۰۷۶,۸۷۰,۶۶۴
ویزیت	۴,۸۳۶,۱۱۱,۷۵۱
افزایش سقف تعهدات جراحی	۲,۵۶۵,۵۴۹,۱۵۲
عینک	۲,۵۱۸,۴۲۹,۴۲۰
درمان ناباروری	۱,۷۰۸,۶۰۲,۴۹۸
هزینه جراحی های مجاز سرپایی	۶۰۰,۸۳۹,۱۷۹
هزینه رفع عیوب انکساری برای چشم چپ	۳۰۴,۲۰۰,۰۰۰
هزینه رفع عیوب انکساری برای چشم راست	۳۰۴,۲۰۰,۰۰۰
هزینه های پاراکلینیکی (۲)	۲۷۷,۳۴۹,۴۵۲
سمعک	۱۰,۴۰۰,۰۰۰
جمع کل مبلغ پرداختی شرکت بیمه پارسیان به بیمه شدگان	۷۹,۹۹۱,۹۳۲,۲۸۵



جدول تعهدات قرارداد بیمه درمان تکمیلی با شرکت بیمه آسیا در سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (طرح نقره ای)

ردیف	شرح تعهدات	سقف تعهدات هر نفر (ریال)
۱	جبران هزینه های بستری (تشخیصی، درمان، جراحی) در بیمارستان، انواع سنگ شکن، رادیوتراپی، آنژیوگرافی عروق قلب و یا سایر اعضای بدن، لیزر تراپی ته چشم (سرپایی، بستری)، ناخنک چشم	۸۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	اعمال جراحی تخصصی و فوق تخصصی و بیماری های خاص شامل: جراحی قلب و عروق، مغز و اعصاب، نخاع، پیوند کبد، پیوند ریه، پیوند کلیه، پیوند مغز و استخوان (دارو و لوازم پیوندی و سایر خدمات)، جراحی ستون فقرات (جراحی دیسک)، گامانایف، جراحی فوق تخصصی ارتوپدی و بیماری های خاص (شامل: تالاسمی، هموفیلی، دیالیز، MS و انواع سرطان، داروهای تخصصی مربوط به شیمی درمانی و عوارض آن در مراکز درمانی و داخل مطب به صورت سرپایی یا بستری شامل کلیه هزینه ها (دارو، لوازم و سایر خدمات)	۱۶۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	پوشش هزینه های مربوط به درمان نازایی و ناباروری شامل اعمال جراحی مرتبط ZIFT، GIFT، FET، ITSC، IUI، میکرواینجکشن و IVF، زایمان طبیعی و سزارین و کورتاژ قانونی	۴۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	هزینه های پاراکلینیکی شامل: انواع سونوگرافی (داخل مطب و سایر مراکز)، ماموگرافی، انواع اسکن، انواع سی تی اسکن، انواع اندوسکوپی، کولونوسکوپی، MRI، اکوکاردیوگرافی، اسپیرومتري، استرس اکو، مانومتري، دانستيو متري، تست خواب، ید تراپی، فنتو تراپی یا نوردرمانی، جراحی ناخن، تمپانومتري	۲۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	هزینه های پاراکلینیکی شامل: تست ورزش، تست آلرژی، تست تنفسی، نوار عضله، نوار عصب، نوار مغز، نوار مثانه، آنژیوگرافی، رادیوگرافی چشم، شنوایی شنجی، بینایی شنجی، هولتر مانیتورینگ، خدمات کاردرمانی و گفتار درمانی، ورزش درمانی، توپوگرافی، شارژ باتری قلب، مانیتورینگ باتری قلب	
۶	هزینه های پاراکلینیکی شامل شکستگی ها، گچ گیری، ختنه، بخیه، کرایوتراپی، اکسیژن یون لیپوم، تخلیه کیست و لیزر درمانی (به جز زیبایی) خدمات اورژانس و خدمات day care بیمارستان، توپوگرافی، انواع بیوپسی، آتل، پانسمان، شالازیون، شستشوی و ساکشن گوش و جراحی های سرپایی	
۷	انواع رادیوگرافی، فیزیوتراپی، آزمایشات تشخیص پزشکی، پاتولوژی یا آسیب شناسی، ژنتیک پزشکی، نوار قلب، پاپ اسمیر، تست غربالگری، UBT (تست تنفسی اوره)	
۸	هزینه های آمبولانس داخل و خارج از شهر و سایر فوریت های پزشکی مشروط به بستری شدن بیمه شده در مراکز درمانی و یا نقل و انتقال بیمار به سایر مراکز تشخیصی درمانی طبق دستور پزشک معالج	۳/۰۰۰/۰۰۰
۹	هزینه دارو (داخلی و خارجی) و ویزیت پزشک (عمومی، تخصصی، روانپزشکی، فوق تخصصی، مشاوره تغذیه، مشاوره روانشناسی، مامائی و اپتومتریست) انواع تزریقات (اعم از پوستی، داخل مفصل و یا ضایعه و سایر موارد، سرم درمانی)	۵/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	خدمات دندانپزشکی شامل کشیدن، جرمگیری و بروساژ، ترمیم و پرکردن و درمان ریشه و روکش، ارتودنسی، دست دندان مصنوعی، عصب کشی، ایمپلنت	۷/۰۰۰/۰۰۰
۱۱	عینک و سمعک	۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۲	هزینه لیزیک دو چشم با حداقل ۳ دیوپتر هر چشم	۱۰/۰۰۰/۰۰۰

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

جدول تعهدات قرارداد بیمه درمان تکمیلی با شرکت بیمه آسیا در سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (طرح طلایی)

ردیف	شرح تعهدات	سقف تعهدات هر نفر (ریال)
۱	جبران هزینه های بستری (تشخیصی، درمان طبی، جراحی) در بیمارستان و انواع سنگ شکن، رادیوترابی، آنژیوگرافی عروق قلب و یا سایر اعضای بدن، لیزر ترابی ته چشم (سرپائی، بستری)، ناخنک چشم	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	اعمال جراحی تخصصی و فوق تخصصی و بیماری های خاص شامل: جراحی قلب و عروق، مغز و اعصاب، نخاع، پیوند کبد، پیوند ریه، پیوند کلیه، پیوند مغز و استخوان (دارو و لوازم پیوندی و سایر خدمات)، جراحی ستون فقرات (جراحی دیسک)، گامانایف، جراحی فوق تخصصی ارتوپدی و بیماری های خاص (شامل: تالاسمی، هموفیلی، دیالیز، MS و انواع سرطان، داروهای تخصصی مربوط به شیمی درمانی و عوارض آن در مراکز درمانی و داخل مطب به صورت سرپایی یا بستری شامل کلیه هزینه ها (دارو، لوازم و سایر خدمات)	۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	پوشش هزینه های مربوط به درمان نازایی و ناباروری شامل اعمال جراحی مرتبط ZIFT، GIFT، FET، ITSC، IUI، میکرواینجکشن و IVF، زایمان طبیعی و سزارین و کورتاژ قانونی	۷۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	هزینه های پاراکلینیکی شامل: انواع سونوگرافی (داخل مطب و سایر مراکز)، ماموگرافی، انواع اسکن، انواع سی تی اسکن، انواع اندوسکوپی، کولونوسکوپی، MRI، اکوکاردیوگرافی، اسپیرومتري، استرس اکو، مانومتري، دانستيو متري، تست خواب، یدترابی، فتوترابی یا نوردرمانی، جراحی ناخن، تمپانومتري	۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	هزینه های پاراکلینیکی شامل: تست ورزش، تست آلرژی، تست تنفسی، نوار عضله، نوار عصب، نوار مغز، نوار مثانه، آنژیوگرافی، رادیوگرافی چشم، شنوایی شنجی، بینایی شنجی، هولتر مانیتورینگ، خدمات کاردرمانی و گفتار درمانی، ورزش درمانی، توپوگرافی، شارژ باطری قلب، مانیتورینگ باطری قلب	
۶	هزینه های پاراکلینیکی شامل شکستگی ها، گچ گیری، ختنه، بخیه، کرایوترابی، اکسیژن لیوم، تخلیه کیست و لیزر درمانی (به جز زیبایی) خدمات اورژانس و خدمات day care بیمارستان، توپوگرافی، انواع بیوپسی، آتل، پانسمان، سالالزون، شستشوی و ساکشن گوش و جراحی های سرپایی	
۷	انواع رادیوگرافی، فیزیوتراپی، آزمایشات تشخیص پزشکی، پاتولوژی یا آسیب شناسی، ژنتیک پزشکی، نوار قلب، پاپ اسمیر، تست غربالگری، UBT (تست تنفسی اوره)	
۸	هزینه های آمبولانس داخل و خارج از شهر و سایر فوریت های پزشکی مشروط به بستری شدن بیمه شده در مراکز درمانی و یا نقل و انتقال بیمار به سایر مراکز تشخیصی درمانی طبق دستور پزشک معالج	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۹	هزینه دارو و (داخلی و خارجی) ویزیت پزشک (عمومی، تخصصی، روانپزشکی، فوق تخصصی، مشاوره تغذیه، مشاوره روانشناسی، مامائی و اپتومتریست) انواع تزریقات (اعم از پوستی، داخل مفصل و یا ضایعه و سایر موارد، سرم درمانی)	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	خدمات دندانپزشکی شامل کشیدن، جرمگیری و بروساژ، ترمیم و پر کردن و درمان ریشه و روکش، ارتودنسی، دست دندان مصنوعی، عصب کشی، ایمپلنت	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۱۱	عینک و سمعک	۳/۰۰۰/۰۰۰
۱۲	هزینه لیزیک دو چشم با حداقل ۳ دیوپتر هر چشم	۲۰/۰۰۰/۰۰۰

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

موضوع بیمه خریداری شده: بیمه نامه مسئولیت مدنی مسؤولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی

مبلغ قرارداد: ۱،۳۸۵،۳۹۱،۲۳۶ ریال

تعهدات خریداری شده: شامل هزینه پزشکی، دیه فوت، نقص عضو و از کار افتادگی کامل و دائم و ارش برای هر نفر حداکثر تا مبلغ مندرج در بیمه نامه می باشد و تعهدات در طول مدت بیمه نامه طبق تعهدات بیمه نامه است و در هنگام پرداخت خسارت مبلغ دین بیمه گزار تا حداکثر تعهدات هر نفر مندرج در بیمه نامه و طبق رأی مراجع ذیصلاح قابل پرداخت می باشد.

شرکت طرف قرارداد: شرکت بیمه آسیا

مدت قرارداد: یکسال شمسی از تاریخ ۱۳۹۹/۶/۱ لغایت ۱۴۰۰/۵/۳۱

نوع خرید بیمه نامه: بی نام (صرفاً به نام واحد) و به صورت متمرکز توسط مدیریت خدمات پشتیبانی به تفکیک واحدها

پرداخت حق بیمه: به صورت متمرکز

مجموعه تحت پوشش: تعداد ۱۰۷۰ واحد

امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید:

- محدودیت زمانی جهت "ادعای خسارت زیان دیده" به بیمه گزار و متعاقباً به بیمه گر وجود نداشته باشد.
- تعهدات بیمه گر نسبت به افزایش ارزش ریالی دیه در سال بعد و نیز افزایش دیات در سنوات آتی ناشی از تأخیر آرای صادره توسط محاکم قضایی حداکثر تا سه سال تحت پوشش می باشد.
- این بیمه نامه ریاست، معاونین و کلیه مدیران ستادی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان را نیز در بر می گیرد.
- امکان پرداخت خسارت بدون رأی دادگاه
- بیمه نامه صرفاً به نام مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی بدون نام جهت مسؤولین فنی فرعی و اصلی صادر گردیده
- محدود بودن مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اعلام خسارت به شرکت بیمه
- محدود بودن مدارک مورد نیاز جهت صدور بیمه نامه
- مبلغ حق بیمه مناسب
- تعهدات بیمه نامه :

الف) حداکثر تعهد بیمه گر در رابطه با فوت، نقص عضو، از کار افتادگی و سایر صدمات بدنی یک نفر ۳،۳۰۰،۰۰۰،۰۰۰

ب) حداکثر تعهد بیمه گر در رابطه با فوت، نقص عضو، از کار افتادگی و سایر صدمات بدنی در طول مدت بیمه نامه ۸۸،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰

ج) حداکثر تعهد هر نفر در هزینه پزشکی در هر حادثه ۲۵۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

موضوع بیمه خریداری شده: بیمه نامه مسؤولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث

مبلغ قرارداد: ۸,۷۴۶,۲۶۲,۰۴۰	
خطرات پوشش داده شده: عبارت است از پوشش بیمه شامل مسؤولیت مدنی جامع دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه در مقابل کلیه کارکنان که به اشکال گوناگون با دانشگاه همکاری نموده و دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی و اشخاص ثالث طبق قوانین و مقررات و عرف جمهوری اسلامی ایران و مفاد اسناد مناقصه در محدوده مرزهای جغرافیایی داخل کشور می باشد.	
شرکت طرف قرارداد: شرکت بیمه آسیا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از تاریخ ۱۳۹۹/۶/۱ لغایت ۱۴۰۰/۵/۳۱
نوع خرید بیمه نامه: به صورت متمرکز (توسط مدیریت خدمات پشتیبانی)	پرداخت حق بیمه: حق بیمه این بیمه نامه به صورت متمرکز از محل درآمد واحدهای تابعه دانشگاه پرداخت گردیده است.

مجموعه تحت پوشش:

افراد مورد بیمه شامل کلیه پرسنل اعم از رسمی، قراردادی، پیمانی، تبصره ۳، تبصره ۴، طرحی و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و ... که در تمام رشته های آموزشی، فرهنگی، اداری و مالی، امور اجتماعی، بهداشتی و درمانی، امداد و نجات، خدمات، فناوری اطلاعات، فنی و مهندسی، کشاورزی و محیط زیست و دانشجویان در کلیه مقاطع و رشته های تحصیلی، پیمانکاران طرف قرارداد این دانشگاه و کارکنان ایشان و کلیه افرادی که به دلایل مختلف و بر حسب نیاز به دانشگاه علوم پزشکی و واحدهای تابعه مراجعه نموده و کلیه افرادی که به نوعی مشمول مسؤولیت مدنی بیمه گزار می شوند.

امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید:

- با توجه به نحوه رسیدگی جرائم و پراکندگی جغرافیایی واحدهای تابعه بیمه گزار، محدودیت زمانی جهت «ادعای خسارت زیان دیده» به بیمه گزار و متعاقباً به بیمه گر وجود ندارد.
- در صورت تحویل مدارک خسارت به بیمه گر، و به علت تاخیر در پرداخت خسارت توسط بیمه گر، افزایش تعهدات بیمه گزار به عهده بیمه گر می باشد.
- در حوادث وسایل نقلیه موتوری زمینی پوشش تعهدات بیمه نامه قابل اجرا می باشد.
- ساعات کار پرسنل در زمان اداری، شیفت های مختلف کاری، اضافه کار، شب کاری و تعطیل کاری و ... بوده و ماموریت در (داخل شهر، محدوده شهرستان، داخل استان و یا سایر استان ها و خارج از کشور) برای انجام عملیات درمانی، آموزشی، امداد و نجات، مانورها، همایش ها، جلسات و سایر موارد بصورت صدور برگه مخصوص، دستور مقام مافوق و یا ثبت دستگاه حضور و غیاب و در واحد اورژانس ثبت در کال سنتر مرکزی (مرکز اطلاعات) و هر نوع جابجایی پرسنل تحت امر در جهت انجام وظایف محوله می باشد.
- هزینه پزشکی بدون کسر فرانشیز و تا مبلغ صورتحساب و طبق تعهدات بیمه نامه پرداخت می گردد.
- صدمات بدنی (فوت و نقص عضو یا هزینه های پزشکی) ناشی از حوادث حین کار به دلیل قصور، اشتباه و یا اهمال غیر عمدی توسط کارکنان بیمه گزار (دانشگاه) در محدوده زمانی و مکانی بیمه نامه در تعهد بیمه گر می باشد.
- صدمات بدنی (فوت و نقص عضو یا هزینه های پزشکی) وارده به شخص مهندسین ناظر، مشاور و پیمانکار اصلی و فرعی در محدوده مکانی و زمانی بیمه نامه در تعهد بیمه گر می باشد.

تعهدات:

خسارت فوت و نقص عضو هر نفر در هر حادثه حداکثر ۴,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 خسارت فوت و نقص عضو در طول مدت زمان بیمه نامه ۸۸,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه پزشکی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه پزشکی در طول مدت بیمه حداکثر ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه مالی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 هزینه مالی در طول مدت بیمه حداکثر ۸/۷۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 تعهد مطالبات تبصره یک ماده ۶۶ قانون تأمین اجتماعی در هر حادثه: ۱/۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰
 تعهد مطالبات تبصره یک ماده ۶۶ قانون تأمین اجتماعی در طول مدت زمان بیمه نامه: ۳۴/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

موضوع بیمه خریداری شده: بیمه نامه عمر و حادثه (فوت به هر علت)

مبلغ سرانه حق بیمه: ۳۵/۰۰۰ ریال	
خطرات پوشش داده شده: عبارت است از پوشش بیمه ای کلیه بیمه شدگان در مقابل خطر فوت بهر علت (طبیعی، بیماری و در اثر حادثه) و نقص عضو و از کارافتادگی دائم و قطعی (کلی و جزئی) ناشی از حوادث مشمول بیمه و نقص عضو و از کارافتادگی کامل و دائم ناشی از بیماری برای کلیه پرسنل دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان و واحدهای تابعه می باشد.	
شرکت طرف قرارداد: شرکت بیمه آسیا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۳۹۹/۶/۱ لغایت ۱۴۰۰/۵/۳۱
نوع خرید بیمه نامه: به صورت متمرکز (توسط مدیریت خدمات پشتیبانی) پرداخت حق بیمه: حق بیمه ماهانه هر نفر (شاغلین) ۳۵/۰۰۰ ریال می باشد که به صورت کسر از حقوق ماهیانه و به صورت اختیاری می باشد. ۵۰ درصد توسط دانشگاه و ۵۰ درصد توسط پرسنل کسر می گردد.	
مجموعه تحت پوشش: افراد مورد بیمه شامل کلیه پرسنل دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اعم از رسمی، قراردادی، پیمانی، تبصره ۳، تبصره ۴، طرحی و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و ... که در تمام رشته های آموزشی، فرهنگی، اداری و مالی، امور اجتماعی، بهداشتی و درمانی، امداد و نجات، خدمات، فناوری اطلاعات، فنی و مهندسی، کشاورزی و محیط زیست و ... می باشند. تبصره: اعضای خانواده و افراد تحت تکلف پرسنل مشمول ثبت نام در این قرارداد نمی باشند.	
امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید: - پوشش در تمام اوقات شبانه روز و داخل و خارج از مرزهای جمهوری اسلامی ایران در کلیه امور زندگی است. - در صورت تعلق دیه و یا دیات از بیمه نامه های دیگر به غیر از این قرارداد به بیمه شده و یا وراث ایشان، تعهدات این قرارداد هم پرداخت می گردد. - در صورت بازنشسته شدن بیمه شده در طول مدت قرارداد تا پایان قرارداد بیمه، پوشش ادامه یابد. - بیمه شدگان در بیمه عمر حداکثر تا سن ۷۰ سالگی تمام و در بیمه حادثه حداکثر تا سن ۷۵ سالگی تمام تحت پوشش می باشند. - حوادث رانندگی بیمه شده تحت پوشش خواهد بود. - تعهدات این قرارداد علاوه بر تعهدات قرارداد بیمه عمر و حادثه مصوب کارکنان دولت می باشد. - این بیمه نامه برای کلیه کارکنان دانشگاه به تعداد ۲۳۷۵۰۰ نفر و ۱۰/۰۰۰ نفر بازنشسته خریداری گردیده است.	
تعهدات: - در صورت فوت به هر علت (فوت بر اثر بیماری، عادی و بر اثر حادثه) مبلغ ۱۵۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است. (فوت ناشی از بیماری با منشأ قبل از شروع قرارداد مشروط به داشتن پوشش بیمه ای سال قبل می باشد). - در صورت فوت بر اثر حادثه مبلغ ۳۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است. - در صورت نقص عضو و از کار افتادگی دائم و قطعی (کلی و جزئی) ناشی از کلیه حوادث مبلغ ۱۵۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است.	

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

موضوع بیمه خریداری شده: بیمه مسوولیت مدنی عمومی برگزار کنندگان اردوها و تورهای زیارتی، سیاحتی، علمی و ورزشی و ...

مبلغ قرارداد: ۸/۱۱۶/۴۵۲/۰۹۷ ریال

خطرات پوشش داده شده: خطرات اصلی (آتش سوزی، انفجار، صاعقه) و خطرات تبعی یا اضافی (طوفان، گردباد و تندباد، زمین لرزه، رانش زمین، سیل و طغیان آب، ضایعات آب و برف و باران، ترکیدگی لوله های آب، سنگینی برف و انفجار ظروف تحت فشار صنعتی)

شرکت طرف قرارداد: شرکت بیمه آسیا

مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۳۹۹/۶/۱ لغایت ۱۴۰۰/۵/۳۱

نوع خرید بیمه نامه: به صورت متمرکز (توسط مدیریت خدمات پشتیبانی)

پرداخت حق بیمه: به صورت متمرکز خریداری و از محل درآمد واحدهای تابعه دانشگاه کسر میگردد.

مجموعه تحت پوشش: اموال و دارایی های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه

امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید:

- حق بیمه بسیار مناسب (به طور متوسط یک ششم تعرفه واقعی)
- محدود بودن مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اعلام خسارت به شرکت بیمه
- وقوع خسارت بر اثر غفلت، اشتباه، قصور و هردلیل غیر عمد توسط دانشگاه و کارکنان وی و سایرین، توسط بیمه گر قابل پرداخت می باشد.
- چنانچه به علل مختلف مانند مأنورهای زلزله، موارد اورژانس و ... نیاز به انتقال اقلام به مکان های دیگری باشد اقلام مورد نظر تحت پوشش این بیمه نامه قرار می گیرد.
- در صورت ایجاد خسارت توسط همسایگان برای خطرات حریق و انفجار، پرداخت خسارت از محل بیمه نامه آتش سوزی صادره امکان پذیر می باشد و بیمه گر پس از پرداخت خسارت به دانشگاه از مقصر حادثه (همسایگان) خسارت را دریافت می نماید.
- اقلام مورد بیمه می تواند متعلق به مناقصه گزار و یا به واحدهای اجاره داده شده و یا قرار دادهای واگذاری امور به پیمانکاران باشد
- پرداخت خسارت تأخیر از طرف بیمه گر به دانشگاه
- خرید پوشش خطرات اضافی ((طوفان، گردباد و تندباد، زمین لرزه، رانش زمین، سیل و طغیان آب، ضایعات آب و برف و باران، ترکیدگی لوله های آب، سنگینی برف و انفجار ظروف تحت فشار صنعتی)
- در صورت خسارت به علت خطرات اصلی (آتش سوزی، انفجار، صاعقه) هیچ گونه فرانشیزی کسر نمی گردد.
- خرید بیمه نامه بر اساس لیست موجودی اموال، دارایی ها و ارزش دفتری
- خرید بیمه نامه بدون بازدید اولیه

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

تعهدات خریداری شده: م. مسؤولیت مدنی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه جهت برگزاری و شرکت در مراسم و بازدیدهای زیارتی، سیاحتی، علمی، تفریحی، عبادی، سیاسی، و اردوی راهیان نور، بازدید از مناطق جنگی، اردوهای طرح هجرت (اجرای طرح های عمرانی، فرهنگی و آموزشی) و اردوهای بسیج و جهادی و طبیعت مانند: دریا، کوه گشت، رودخانه و آبشار و اردوها و المپیاد علمی و ورزشی محدوده استان، خارج استان، داخل و خارج کشور	
شرکت طرف قرارداد: شرکت های بیمه آسیا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۳۹۹/۶/۱ لغایت ۱۴۰۰/۵/۳۱
نوع خرید بیمه نامه: بیمه نامه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به صورت تجمیع در سال ۱۳۹۹ خریداری شده است.	پرداخت حق بیمه: بصورت متمرکز خریداری و از محل درآمد واحد متقاضی در صورت درخواست کسر می گردد.
مجموعه تحت پوشش: کلیه پرسنل شاغل و خانواده همراه ایشان در واحدهای تابعه و دانشجویان تمام مقاطع تحصیلی و خانواده همراه ایشان می باشد. کلیه مراجعین و شرکت کنندگان در همایش ها و سمینارهای محدوده دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه با ارائه لیست اسامی نیز تحت پوشش این قرارداد خواهند بود.	
امتیازهای ویژه خریداری شده که این بیمه نامه را در سطح کشور ممتاز می نماید: ▪ تخفیفات و تسهیلات گروهی و ویژه ▪ کسب امتیازات فنی و حقوقی بالاتر و در نهایت ارتقای بهره وری ▪ حق بیمه مناسب ▪ هزینه پزشکی بدون کسر فرانشیز و تا مبلغ صورتحساب و طبق تعهدات بیمه نامه پرداخت می گردد. ▪ در حوادث و سایل نقلیه موتوری پوشش ما به التفاوت مبلغ تعهدات بیمه نامه و سیله نقلیه تا مبلغ رای صادره از این بیمه نامه پرداخت می گردد. (وجود بیمه نامه شخص ثالث با حداقل تعهدات اجباری الزامی است) ▪ در صورت تحویل مدارک خسارت به بیمه گر و به علت تاخیر در پرداخت خسارت توسط بیمه گر، افزایش تعهدات بیمه گزار به عهده بیمه گر می باشد. ▪ در صورت تاخیر در صدور رای توسط مراجع قضای پوشش پرداخت دیه به نرخ روز و حداکثر تا سه سال مورد قبول بیمه گر می باشد. ▪ باتوجه به نحوه رسیدگی جرائم و پراکندگی جغرافیایی بیمه گزار، محدودیت زمانی جهت «ادعای خسارت زیان دیده» به بیمه گزار و متعاقباً به بیمه گر وجود نخواهد داشت. ▪ م. مسؤولیت بیمه گزار جهت خسارت های نقص عضو و از کار افتادگی و یا آراء صادره از مراجع ذی صلاح که بیش از سقف یک فقره دیه ماههای عادی و حداکثر تا سقف ۳ فقره دیه در تعهدات بیمه گر می باشد.	

جهت برنامه های اعزام علمی، ورزشی، زیارتی و سیاحتی که توسط دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه

حق بیمه: حق بیمه تورهای زمینی (داخلی و خارجی) روزانه برای هر نفر ۲۵,۰۰۰ ریال حق بیمه تورهای هوایی (داخلی و خارجی) روزانه برای هر نفر ۲۵,۰۰۰ ریال حق بیمه روزانه هر نفر شرکت کننده درسمینار و همایش در محدوده دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهایی تابعه ۲۵,۰۰۰ ریال
تعهدات: خسارت فوت و نقص عضو هر نفر در هر حادثه حداکثر ۴,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال خسارت فوت و نقص عضو در طول مدت زمان بیمه نامه ۸۸,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه پزشکی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه پزشکی در طول مدت بیمه حداکثر ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحدها و بیمه

سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۲-۱۳۹۱ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر) = ۲۳۲۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۱۱۵۰۰۰	۳۲/۰۱۶/۰۰۰/۰۰۰	۴۴/۰۸۸/۶۷۵/۳۵۷
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۷۴۰/۶۴۰/۸۰۰	۲/۰۵۲/۵۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱/۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۱۹/۳۲۹/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۳۵۱/۳۴۸/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۸۰۱/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۳-۱۳۹۲ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر) = ۱۳۵۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۲۳۷۰۰۰	۳۸/۳۹۴/۰۰۰/۰۰۰	۲۳/۸۳۷/۱۹۶/۶۰۲
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۰۳۱/۸۱۸/۴۳۵	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۲/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۱۹/۲۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۶۴۹/۴۴۰/۰۰۰	۶۰۰/۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۱/۱۲۳/۲۶۳/۴۲۲	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۴-۱۳۹۳ (بیمه ایران)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر) = ۱۱۵۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۲۷۵۰۰۰	۳۷/۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۷۷/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۳/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۸۶/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)	۳۳۶/۵۷۱/۲۰۰	-
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۲/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	-
سال ۹۵-۱۳۹۴ (بیمه ایران)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر) = ۸۰۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۴۴۰۰۰۰	۴۲/۲۴۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۸۸۴/۵۰۰/۰۰۰	۴/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۳/۶۹۵/۰۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۹۳/۳۰۰ هر نفر تعداد نفرات: ۴۰۰ نفر مبلغ کل: ۳۷,۳۲۰,۰۰۰ ریال	۴۴۷/۸۴۰/۰۰۰	فوت اعلام نشده
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۳/۲۰۰/۹۰۱/۰۰۰	۲۵/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۶-۱۳۹۵ (بیمه پارسیان)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر) = ۸۳۷۴ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۴۵۰۰۰۰	۴۵/۲۱۹/۶۰۰/۰۰۰	۵۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۳/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۴/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱/۱۳۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۹۷/۰۰۰ هر نفر تعداد نفرات: ۲۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۹,۴۰۰,۰۰۰ ریال	۲۳۲/۸۰۰/۰۰۰	فوت اعلام نشده

گزارش عملکرد امور بیمه ای در سال ۱۳۹۹

۱۱/۸۰۰/۰۰۰	۳/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	
سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۷-۱۳۹۶ (بیمه پارسیان)	بیمه درمان تکمیلی تعداد(نفر) = ۹۲۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۵۴۰۰۰۰	۵۹/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰	۷۱/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۴/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۵/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۸۰۳/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۴۰/۰۰۰ هر نفر تعداد نفقات : ۲۳۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۹۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۳۶۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۴/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۸-۱۳۹۷ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد = ۷۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال) = ۷۳۰/۰۰۰	۶۱/۳۲۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۳.۹۹۸.۰۰۰.۰۰۰	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۵.۲۲۹.۳۷۵.۰۰۰	
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۱۰۶/۲۷۵ ریال	.	.
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۳/۷۳۴/۷۸۶/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۹-۱۳۹۸ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۴۰۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۲۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال) = ۱/۴۳۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال) = ۱/۱۰۰/۰۰۰	طلایی = ۶۸۶/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۲۶۴/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۹۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۴.۶۷۷.۶۶۰.۰۰۰	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۷.۰۵۳.۰۰۰.۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۳۵/۰۰۰ ریال	.	.
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۴/۹۰۷/۸۰۰/۴۶۱	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (بیمه آسیا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۶۰۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۲۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال) = ۱/۱۴۴/۵۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال) = ۸۱۷/۵۰۰	طلایی = ۸۲/۴۰۴/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۹/۶۲۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۳۸۵/۳۹۱/۲۳۶	منتظر رای دادگاه
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۸/۷۴۶/۲۶۲/۰۴۰	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۳۵/۰۰۰ ریال	-	عدم اجرای بیمه نامه
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۸/۱۱۶/۴۵۲/۰۹۷	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد آموزش کارکنان

ردیف	عنوان دوره	ساعت آموزشی	زمان برگزاری دوره های آموزشی
۱	آشنایی با پارک های جنگلی	۸	طی شش روز از ۰۶/۰۹/۱۳۹۹ لغایت ۱۱/۰۹/۱۳۹۹
۲	اهمیت فضای سبز	۸	طی چهار روز از ۰۸/۰۸/۱۳۹۹ لغایت ۱۱/۰۸/۱۳۹۹
۳	اصول و روش های ازدیاد گیاهان	۸	طی چهار روز از ۲۹/۰۸/۱۳۹۹ لغایت ۰۲/۰۹/۱۳۹۹
۴	رعایت اصول بهداشت و پیشگیری از بیماری کرونا	۶	طی سه روز از تاریخ ۰۶/۱۰/۱۳۹۹ لغایت ۰۸/۱۰/۱۳۹۹
۵	آداب معاشرت و رعایت فرهنگ اجتماعی ویژه نیروهای خدمتی	۶	طی سه روز از تاریخ ۰۶/۱۰/۱۳۹۹ لغایت ۰۸/۱۰/۱۳۹۹
۶	رعایت اصول بهداشت روان ویژه نیروهای خدماتی	۶	طی سه روز از تاریخ ۰۶/۱۰/۱۳۹۹ لغایت ۰۸/۱۰/۱۳۹۹
۷	مفاد شرایط قرارداد امور نگهداری و راهبری تأسیسات برقی و مکانیکی	۸	طی یک روز از تاریخ ۱۴/۰۵/۱۳۹۹ لغایت ۱۵/۰۵/۱۳۹۹
۸	آشنایی با ارتقای فرایندهای امور رفاهی	۸	طی دو روز از تاریخ ۲۷/۱۱/۱۳۹۹ لغایت ۲۹/۱۱/۱۳۹۹
۹	مدیریت خرید و تدارکات کالا در سازمان	۸	تاریخ ۰۹/۱۰/۱۳۹۹ - الکترونیکی
۱۰	آشنایی با امور دفتری و بایگانی	۸	تاریخ ۲۳/۱۰/۱۳۹۹ - الکترونیکی
۱۱	آشنایی با وظایف یک کارمند امور دفتری	۸	تاریخ ۳۰/۱۰/۱۳۹۹ - الکترونیکی
۱۲	مهندسی فاکتورهای انسانی در محیط کار اداری	۸	تاریخ ۱۶/۱۰/۱۳۹۹ - الکترونیکی
۱۳	دوره های آموزشی انتخاب و انتصاب مسؤولین حوزه پشتیبانی	۱۸	۹۹/۰۵/۰۲ الی ۹۹/۰۵/۰۱

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

امور عمومی

عملکرد امور عمومی مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

- ❖ جمعیت درخواست لوازم و تجهیزات مورد نیاز واحدهای ستادی به منظور صرفه جویی در هزینه ها
- ❖ توزیع متمرکز پذیرایی و سهمیه قندو چای واحدهای ستادی
- ❖ برآورد متمرکز نیاز کلیه واحدهای ستاد و خرید حجمی کالاهای مورد نیاز
- ❖ بررسی و کنترل درخواستهای لوازم مصرفی و اداری ارائه شده از طرف واحد با توجه به نیاز سنجی
- ❖ کنترل منظم انبارهای ملزومات به منظور جلوگیری از انباشت و دپوی کالا در انبار مرکزی و انبار واحدها
- ❖ برنامه ریزی و تلاش در استفاده بهینه از تجهیزات و لوازم اداری واحدها (بازسازی، تعمیرات و شارژ)
- ❖ ساماندهی و بروز رسانی صدور درخواست و حواله انبار ها
- ❖ کنترل و نظارت بر میزان استفاده واحدهای ستادی از وسایل نقلیه (اتومبیل های دولتی، استیجاری و تاکسی سرویس) در مأموریت های درون شهری و برون شهری
- ❖ همکاری در برگزاری آزمون استخدامی دانشگاه و مراکز تازه تأسیس شامل ایاب و ذهاب، پذیرایی و ... از کلیه داوطلبان و عوامل اجرایی
- ❖ مشارکت در برگزاری و اجرای کلیه آزمون های سازمان سنجش و همایش ها، کارگاه ها، کلاس های بازآموزی در پردیس دانشگاه و مرکز همایش ها شامل مشارکت در جلسات برنامه ریزی، تأمین لوازم و تجهیزات، تأمین لوازم پذیرایی و وسیله ایاب و ذهاب
- ❖ همکاری در ساماندهی واگذاری و فروش ماشین آلات و لوازم مازاد و اسقاط واحدهای تابعه و انبارهای ارغوانیه
- ❖ پاسخگویی به سوالات و آموزش حضوری مسئولین امور عمومی و خدمات واحدهای تابعه
- ❖ نظرسنجی مستمر از خانواده ها در خصوص تمدید قرارداد مهد کودک دانشگاه
- ❖ نظارت بر عملکرد واحدهای خدمات عمومی ستاد مرکزی، واحد نقلیه ستاد، واحد فضای سبز و انبار مرکزی دانشگاه
- ❖ نظارت بر عملکرد واحد تدارکات ستاد و تأیید و بررسی اسناد خرید

- ❖ نظارت بر عملکرد شرکت های طرف قرارداد (نظیف تدبیر، تایپ و زیراکس، شرکت اتوبوس رانی، شرکت مدکا، تاکسی سرویس دانشگاه)
- ❖ مشارکت در تنظیم قراردادهای ستاد
- ❖ تأمین و توزیع مواد خوراکی و پذیرایی جشن ها، مناسبت ها، جلسات و کارگاه های آموزشی واحدها
- ❖ تأمین و توزیع لباس کار و روپوش پرسنل تحت پوشش در شش ماهه اول و دوم سال شامل لباس واحدهای خدمات، پذیرایی، آبدارچی و باغبانی
- ❖ تأمین کلیه لوازم مورد نیاز اداره باغبانی اعم از ماشین آلات، خاک، بذر و کود و لوازم آبیاری قطره ای به منظور صرفه جویی و استفاده بهینه از آب
- ❖ سم پاشی و طعمه گذاری واحدهای ستادی پردیس دانشگاه و کلیه دانشکده ها دو مرتبه در سال (فروردین و شهریورماه)
- ❖ تهیه مواد شوینده و لوازم بهداشتی نظافتی مرغوب جهت کلیه واحدهای ستادی
- ❖ تلاش در بهبود کیفیت نظافت و بهداشت عمومی اماکن عمومی، ساختمانهای اداری و لوازم اداری
- ❖ کنترل وضع نظافت و بهداشت سرویس های ایاب و ذهاب، استیجاری و تاکسی سرویس دانشگاه
- ❖ انتقال کلیه سرشاخه و ضایعات اداره باغبانی به خارج از دانشگاه
- ❖ بازدید از سطح پردیس دانشگاه و واحدهای ستادی به صورت مستمر
- ❖ بازدید از انبار مرکزی، انبارهای ارغوانیه، مهد کودک و ...
- ❖ بازدید از پروژه های ساختمانی، تعمیرات و رنگ آمیزی در دست اقدام
- ❖ بازدید از فضای، عملیات کاشت و آبیاری فضای سبز پردیس دانشگاه
- ❖ بازدید از اداره نقلیه، اتومبیل های استیجاری، تاکسی سرویس و اتوبوس های ایاب و ذهاب کارکنان دانشگاه
- ❖ بررسی و اصلاح مجوز خودروهای استیجاری و تعیین میزان استفاده از ساعت تاکسی سرویس واحدهای تابعه
- ❖ شرکت در جلسه تصمیم گیری همایش ها، سمینارها، آزمون های مختلف، شورای سرپرستان ، کمیته ایاب و ذهاب و نقلیه و ...

- ❖ تأیید روزانه پروانه های خروج اجناس مازاد و تعمیر و دریافت از انبار مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ بازسازی منازل سازمانی
- ❖ نظارت و اجرایی کردن تحویل اجناس درخواستی واحدها از یک ماه به سه ماه
- ❖ نظارت بر محوطه سازی و بازسازی ساختمان رفاهی دانشگاه
- ❖ نظارت بر ساخت اتاق جهت ژنراتور
- ❖ نظارت بر رهاسازی لوله های فاضلاب دانشگاه

عملکرد کیفی واحد فضای سبز ستاد

- ❖ تدوین جزوه‌های آموزشی و برگزاری کلاس‌های حضوری جهت کارکنان فضای سبز شامل مباحث زیر:
 - ۱- اصول و روش های ازدیاد گیاهان ، ۲- اهمیت فضای سبز در زندگی شهری ، ۳- پارک‌های جنگلی
 - ❖ تنظیم اسناد مناقصه مربوط به فضای سبز شبکه ها و بیمارستانها
 - ❖ شناسایی آفات و بیماری های گیاهای و نظارت بر سمپاشی
 - ❖ طراحی و اجرای طرحهای فضای سبز و آبیاری تحت فشار به منظور صرفه جویی در مصرف آب
 - ❖ جمع‌آوری زه آب‌ها در سطح دانشگاه و مدیریت و استفاده آنها در فضای سبز دانشگاه
 - ❖ مدیریت و جمع‌آوری زه آب‌ها و آب‌های روان و استفاده در فضای سبز
 - ❖ تنظیم شیفت پرسنل فضای سبز و نظارت بر عملکرد آنها
 - ❖ شناسایی آفات و بیماری‌های گیاهی و مبارزه علیه آنها
 - ❖ نظارت بر آبرسانی و توزیع آب در منابع دانشگاه
 - ❖ نگهداری از فضای سبز دانشگاه شامل آبیاری، چمن‌زنی، وجین علف‌های هرز و...
 - ❖ حذف چمن و جمع‌آوری چمن‌های بعضی از محوطه‌های دانشگاه به دلیل کم‌آبی و زیباسازی از طریق سنگ و سنگریزه‌های رنگی و انجام آبیاری قطره‌ای
 - ❖ جمع‌آوری و انتقال برگ‌های خزان شده در کود برگ به منظور استفاده آنها در فضای سبز
 - ❖ نگهداری و نظافت و هرس و اصلاح سیستم آبیاری قطره‌ای انبار مرکزی ارغوانیه
 - ❖ هرس اشجار و حذف شاخه‌های آفت‌زده در سطح دانشگاه
 - ❖ فرم‌دهی پرچین‌ها و دیواره سبز دانشگاه
 - ❖ نظارت بر واگذاری محوطه‌های فضای سبز شبکه‌ها و مراکز درمانی دانشگاه
 - ❖ کاشت و زیباسازی با سنگ و سنگریزه رنگی محوطه فضای سبز جنوب مجتمع باغ سبز به مساحت ۷۰۰ مترمربع
 - ❖ تعمیر لوله های اصلی شبکه آبرسانی دانشگاه در چندنوبت در سال با هماهنگی با سایر ارگان‌ها (شهرداری، پلیس راهور، شرکت گاز، آب منطقه ای، برق ، مخابرات و ...)

عملکرد کمی واحد فضای سبز ستاد

ردیف	شرح فعالیت	مقدار / مساحت
۱	کاشت گل رز و درختچه های زینتی در سال زراعی	۳۵۰۰ اصله
۲	قلمه گیری ، تولید درخت ، درختچه و گلهای زینتی در طول سال	۱۰۰۰۰
۳	نشاء کاری و کاشت گل فصل در حاشیه ها و باغچه های دانشگاه دو نوبت در سال	۴۰۰۰ مترمربع
۴	هرس پرچین ها و درختچه های زینتی در سطح دانشگاه در دو نوبت	۵۰۰۰ مترمربع
۵	تعداد درخت های کاشته شده در روز درخت کاری	۲۰۰ اصله
۶	مساحت پوشش گیاهی پردیس دانشگاه	۳۰ هکتار
۷	میزان صرفه جویی آب در نگهداشت فضای سبز با استفاده از آبیاری قطره ای	۵۰ درصد
۸	تعداد نیروهای شاغل	۳۳
۹	تعداد نیروی بازنشسته یا انتقالی	سال ۱۳۹۳ ۲ نفر
		سال ۱۳۹۴ ۲ نفر
		سال ۱۳۹۵ ۲ نفر
		سال ۱۳۹۶ -
		سال ۱۳۹۷ -
		سال ۱۳۹۸ -
		سال ۱۳۹۹ ۶ نفر

کاشت درخت در سطح دانشگاه

نام درخت	زیتون	ژونی پروس	سرو نقره‌ای	اقاقیا چتری
تعداد	۵۰ اصله	۵۰ اصله	۳۰ اصله	۵۰ اصله
نام درخت	سرو ناز	لاوسون	کاج	درختان دیگر
تعداد	۱۵۰ اصله	۳۵ اصله	۱۵۰ اصله	۱۰۰ اصله

✓ واحد فضای سبز دانشگاه با جمع آوری آبهای زه و استفاده از سیستم آبیاری قطره ای جهت آبیاری درختان باعث صرفه جویی در صرف آب تا حدود ۵۰ درصد شده است.

عملکرد کیفی واحد خدمات عمومی ستاد

- ❖ مصاحبه و آزمون ۴۵۰۰ نفر نیروی خدماتی واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ آموزش مسئولین خدمات واحدهای تابعه با هماهنگی رئیس اداره امور عمومی
- ❖ اجرای عملیات سمپاشی و طعمه‌گذاری واحدهای ستاد مرکزی و دانشکده‌ها در یک نوبت
- ❖ محاسبه کارکرد واحد تایپ و زیراکس به صورت ماهیانه
- ❖ تنظیم چک لیست ماهیانه شرکت نظیف تدبیر
- ❖ تهیه و توزیع مواد شوینده و نظافتی مورد نیاز و تحویل به پرسنل خدمات عمومی در واحدهای ستادی
- ❖ بازدید روزانه به واحدهای مستقر در ستاد مرکزی جهت نظارت بر نحوه عملکرد پرسنل خدمات عمومی
- ❖ همکاری در اجرای همایش‌ها و جلسات مختلف در سالن همایش‌ها با واحد روابط عمومی
- ❖ بازدید از پشت‌بامهای ستاد مرکزی و نظارت بر جمع‌آوری وسایل اضافی و نظافت آنها در فصل پاییز
- ❖ بازدید مستمر روزانه در پردیس دانشگاه به منظور کنترل نحوه عملکرد شرکت طرف قرارداد نظافت و حمل زباله
- ❖ برگزاری کلاس آموزشی مهارت‌های خدماتی جهت پرسنل خدمات عمومی ستاد مرکزی و پردیس دانشگاه در دانشکده پزشکی
- ❖ نظارت بر شستشوی نرده‌ها و تابلوها و ایستگاه‌های اتوبوس مستقر در دانشگاه توسط شرکت نظیف گستر سپاهان
- ❖ نظافت و لای‌روبی حوض‌های اطراف ستاد مرکزی
- ❖ جمع‌آوری کپسول‌های آتش‌نشانی و سارژ مجدد در دو مرحله
- ❖ پیگیری و تهیه و تحویل البسه پرسنل خدمات عمومی و فضای سبز دانشگاه
- ❖ جمع‌آوری و انتقال ضایعات کاغذ و آهن‌آلات در سطح دانشگاه و انتقال به انبار نقلیه
- ❖ تنظیم ۲۰ چک لیست ماهیانه برای هر یک از خدمات عمومی ستاد مرکزی
- ❖ همکاری در بارگیری و توزیع تجهیزات پزشکی در بیمارستانها
- ❖ همکاری در بارگیری و توزیع مواد ضد عفونی در پردیس دانشگاه

ادامه عملکرد امور عمومی

عملکرد کمی واحد خدمات عمومی ستاد

ردیف	شرح فعالیت	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تهیه نمک جهت مسیرهای عبور اصلی و فرعی در پردیس دانشگاه درفصل زمستان (کیلوگرم)	۲۰۰	۲۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	-
۲	همکاری نیروهای خدمات عمومی ستاد مرکزی با واحدهای پردیس دانشگاه (مورد)	۱۶۰	۱۵۰	۱۷۰	۱۴۰	۱۷۰	۱۸۰
۳	پاکسازی محوطه انبار ارغوانیه در دو مرحله و انتقال ضایعات به خارج از انبار (سرویس)	۱۵	۵	۷	۵	۸	۵
۴	توزیع مواد شوینده جهت واحدهای ستادی (لیتر)	۲۳۰۰	۲۴۰۰	۲۱۰۰	۲۱۰۰	۳۱۰۰	۳۰۰۰
۵	شارژ کپسول های آتش نشانی (کپسول)	۹۴	۸۸	۱۰۹	۱۱۰	۱۲۵	۱۰۶
۶	همکاری در اجرای همایش ها و جلسات مختلف در سالن همایش ها (مورد)	۲۴	۲۸	۳۱	۲۰	۱۰	۵
۷	تهیه البسه پرسنل خدمات عمومی و فضای سبز (دست)	۸۶	۶۶	۶۱	۶۰	۶۱	۶۰
۸	فروش ضایعات کاغذ و مقوا (کیلوگرم)	۳۸۰۵	۳۶۹۰	۱۲۰۰	۷۰۰	۴۰۰	-
۹	تعداد جمع آوری، بارگیری، حمل و تخلیه زباله های خانگی پردیس دانشگاه(تن)	۶۷۰	۷۰۰	۹۰۰	۹۵۰	۱۰۰۰	۹۰۰۰
۱۰	تعداد انجام شستشوی تابلوها، جداول، پارکینگ ها، خیابان های اصلی و ... (مورد)	۱۲	۱۸	۱۵	۱۲	-	-
۱۱	میزان بارگیری و خروج نخاله های ساختمانی از پردیس(تن)	۱۰	۱۵	۲۰	۱۲	۲۱	۳۰
۱۲	میزان بارگیری ، حمل و تخلیه سرشاخه و ضایعات فضای سبز(سرویس)	۷۳	۹۲	۸۰	۸۰	۵۰	۶۵
۱۳	حمل ملزومات اداری و لوازم اداری اسقاطی(مورد)	۳۵	۶۳	۷۵	۶۵	۷۵	۹۵

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره تقلیه دانشگاه

- ❖ جمع آوری اطلاعات خودروهای دانشگاه و ارائه به سازمان دارایی و امور اقتصادی
- ❖ نظارت بر سرویس ایاب و ذهاب پرسنل شرکت اتوبوسرانی
- ❖ نظارت بر سرویس ایاب و ذهاب پرسنل مینی بوس ها
- ❖ محاسبه و گواهی انجام کار خودروهای استیجاری و مینی بوس های ایاب و ذهاب پرسنل
- ❖ جمع آوری خودروهای مازاد واحدهای تابعه و از رده خارج نمودن آنها و تحویل به انبار اسقاط پس از بررسی فنی
- ❖ آموزش نیروهای معرفی شده از سوی واحدهای تابعه به عنوان مسئول نقلیه
- ❖ بررسی تعمیرات اتومبیل های مشغول به کار در پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه و ارائه گزارشهای لازم در خصوص خرید لوازم یدکی به مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و واحد امور مالی دانشگاه
- ❖ پیگیری مکاتبات در خصوص خودروهای اسقاطی از اداره دارایی و شرکت در کمیسیون ماده ۲ در راستای صدور مجوز کمیسیون
- ❖ نظارت بر صلاحیت و آموزش و جابه جایی رانندگان بین واحدهای تابعه
- ❖ مدیریت بر توزیع تحویل بنزین اتومبیل های در اختیار و ارایه ی کارکرد خودروها بر حسب ثبت میزان سوخت به حسابداری و اخذ وجه مربوطه
- ❖ پیگیری فرآیند پرداخت خسارت ناشی از تصادفات رانندگان خودروهای پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه
- ❖ تنظیم و نظارت بیمه خودروهای دولتی ، دفتر بنزین و روغن مصرفی واحد نقلیه بصورت روزانه
- ❖ پیگیری شماره گذاری خودروهای خریداری شده از پلیس راهور (مرکز شماره گذاری)
- ❖ تحویل و تحول خودروهای اسقاطی از واحدهای تابعه به همراه تنظیم صورت جلسه مربوطه
- ❖ روزرسانی سوابق خودروها از جمله سند ماشین، لوازم یدکی، لاستیکهای خریداری شده، تاریخ برگ های درخواست، قبض انبار و
- ❖ حمل و نقل ملزومات اداری و خودروهای فرسوده توسط خودرو کامیون
- ❖ محاسبه فاکتورهای تاکسی تلفنی شرکت سلیمان سپاهان مستقر در دانشگاه و ثبت در نرم افزار نقلیه

ادامه عملکرد اداره تفریح و تفریح

- ❖ حمل و جابجایی کالا و ملزومات اداری توسط دو دستگاه خودرو وانت
- ❖ تخلیه و بارگیری کالاهای سنگین و تجهیزات پزشکی توسط لیفتراک در محوطه انبار
- ❖ تنظیم برنامه اعزام خودروها جهت مأموریت‌های اداری درون شهری و برون شهری واحدهای ستادی و ثبت و ارائه گزارش به مافوق
- ❖ اعزام خودروهای مینی بوس جهت سمینارها، مراسم‌ها، بازدیدهای دانشجویی واحدها و دانشکده‌های پردیس دانشگاه
- ❖ تهیه و تحویل لوازم یدکی جهت خودروهای شبکه‌ها و بیمارستانهای تابعه از خودروهای اسقاطی طبق درخواست مراکز
- ❖ مشارکت در برگزاری همایش معاونین توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای علوم پزشکی
- ❖ سرویس‌دهی به اداره روابط بین الملل جهت ایاب و ذهاب میهمانان در طول سال ۹۹

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد ارزیابی

- ❖ جمع آوری اطلاعات از واحدهای تابعه جهت تعیین و برآورد قیمت پایه
- ❖ بازدید جهت برآورد تخریب ساختمان های قدیمی مراکز درمانی واحدهای تابعه
- ❖ آنالیز و برآورد هزینه های مراکز مورد واگذاری
- ❖ شماره و ثبت عملکرد ماهیانه و کلیه نامه های محرمانه ابلاغی توسط واحد ارزیابی
- ❖ تایپ و تنظیم کلیه نامه های مربوط به تعیین قیمت پایه و ابلاغ به صورت محرمانه
- ❖ بایگانی کلیه اسناد و مدارک مکاتبه شده توسط واحد ارزیابی با واحدهای تابعه
- ❖ پیگیری و تکمیل امضا کلیه نامه های تعیین قیمت پایه توسط کارشناسان ارزیاب دانشگاه
- ❖ ارسال قیمت پایه های محل واگذاری در جلسات بازگشایی به صورت محرمانه
- ❖ اخذ اطلاعات مورد نیاز جهت ارزیابی و تعیین قیمت پایه مناقصات و مزایدهات دانشگاه و واحدهای تابعه
- ❖ همکاری با اداره املاک و مستغلات دانشگاه در موارد فروش املاکی که در هیات امناء مجوز فروش صادر گردیده و مکاتبه با مراکز و جمع آوری مدارک و سوابق مورد نیاز و ارسال به واحد امور قراردادها جهت تنظیم شرایط مزایده

عملکرد کمی واحد ارزیابی

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۹
۱	تعداد بازدید های کارشناسی جهت برآورد قیمت پایه	۲۰
۲	تعداد کارشناسی ها جهت برآورد قیمت پایه اجاره بها (ماده ۳۳)	۲۵
۳	تعداد کارشناسی ها جهت برآورد قیمت پایه اجاره بها (ماده ۸۸)	۱۵
۴	تعداد کارشناسی ها جهت برآورد قیمت پایه خرید خدمات (ماده ۳۳)	۴۶
۵	تعداد کارشناسی ها جهت برآورد قیمت پایه خرید خدمات (ماده ۸۸)	۴
۶	تعداد کارشناسی ها جهت برآورد قیمت پایه محل های اجاره شده توسط دانشگاه	۲

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره نگهداری و تعمیرات

عملکرد کیفی اداره نگهداری و تعمیرات

- ❖ اجرایی نمودن نظام نوین مدیریت نگهداشت بیمارستان ها در مرکز درمانی واحدهای تابعه
- ❖ تعمیر راه اندازی دیگ بخار بیمارستان اردستان
- ❖ نصب و تعمیر و راه اندازی ۲ عدد دیگ آبگرم و نصب و راه اندازی دیگ آبگرم بیمارستان فریدن
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی دیگ آبگرم بیمارستان چادگان
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی دیزل ژنراتور بیمارستان فریدون شهر
- ❖ نصب و راه اندازی دیزل ژنراتور بیمارستان فیض
- ❖ نصب و راه اندازی دیزل ژنراتور بیمارستان امام حسین
- ❖ نصب و راه اندازی دیزل ژنراتور مرکز بهداشت
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای بیمارستان فیض
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای بیمارستان امام حسین
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای بیمارستان مدرس
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای بیمارستان سمیرم
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای بیمارستان فریدن
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای مرکز بهداشت شماره ۲
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای درمانگاه حضرت علی
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی کمپرسورچیلرهای آزمایشگاه بیمارستان اردستان
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی موتورخانه اعم از فندانسیون دیگ آب گرم، پمپ ها و منابع کویلی و سرویس کلیه تجهیزات بیمارستان گلپایگان
- ❖ تحویل موتورخانه های جدید بیمارستان شهرضا
- ❖ تحویل موتورخانه های جدید بیمارستان اردستان
- ❖ تحویل موتورخانه های جدید بیمارستان شاهین شهر

ادامه عملکرد اداره نگهداری و تعمیرات

- ❖ تحویل موتورخانه های جدید بیمارستان نطنز
- ❖ تحویل موتورخانه های جدید بیمارستان نجف آباد
- ❖ نصب تجهیزات جدید و بازسازی کامل موتورخانه اعم از دیگ بخار- دیگ آب گرم چگالشی- منبع کندانس و تغییرات کلی لوله کشی بیمارستان اشرفی خمینی شهر
- ❖ تغییرات لوله کشی هواسازهای بیمارستان گلپایگان
- ❖ نصب و راه اندازی و شاسی کشی چیلرهای هوا خنک بیمارستان امام موسی کاظم
- ❖ تعمیر و سرویس فن کوئل های اسقاطی بیمارستان امین و تحویل به مراکزی که نیاز دارند
- ❖ نصب و تعمیر راه اندازی پمپ ابزوربشن چیلر جذبی بیمارستان کلیشاد
- ❖ تبدیل دو دستگاه چیلرهای جذبی (ابزوربشن) از دو اثره (double effect) به تک اثره (sigle effect) بیمارستان کلیشاد
- ❖ جابجایی برجهای خنک کننده بیمارستان امین به بیمارستان کلیشاد و فلاورجان
- ❖ نصب و راه اندازی و شاسی کشی چیلرهای هوا خنک سرما آفرین بیمارستان امین
- ❖ تعمیر و سرویس و تعویض کلکتور و منابع آب مصرفی ذخیره و لوله کشی آب مصرفی در بیمارستان کاشانی
- ❖ سرویس و احیای رزین سختی گیر بیمارستان امام حسین
- ❖ سرویس و احیای رزین سختی گیر بیمارستان فریدن
- ❖ سرویس و احیای رزین سختی گیر بیمارستان شاهین شهر
- ❖ تغییر لوله کشی چیلر جذبی بیمارستان نایین
- ❖ گزارشگیری سامانه CMMS و ارائه گزارش به واحدها و ارائه راه حل به آنها
- ❖ رسیدگی به لیست حقوق و مزایای پیمانکاران تاسیسات مطابق با قرارداد برای کلیه واحدها
- ❖ نظارت بر اجرای مفاد قرارداد نگهداری و تعمیرات تاسیسات شامل
- ❖ نظارت طرحهای تاسیساتی مربوط به سیستمهای سرمایش، گرمایش، پایپینگ، سیستم سانترال گازهای طبی و تجهیزات مورد نیاز

ادامه عملکرد اداره نگهداری و تعمیرات

- ❖ نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال موتورها و تعمیر موتور ، پمپ ها ، تجهیزات دستگاه های سرمایش و گرمایش و سیستم های تولید اکسیژن و هوای فشرده و ساکشن مرکزی
- ❖ ارائه گزارشات فنی و تاسیساتی و تکمیل فرم های سرویس و نگهداری
- ❖ نظارت و مراقبت مستمر بر نحوه نگهداری کلیه سیستم ها و شبکه های تاسیساتی به منظور حصول اطمینان از صحیح کارکردن دستگاه ها در فصول مختلف
- ❖ تست ارت هر سه ماه یکبار و کسب گواهیانه از مرکز تحقیقات و ایمنی اداره کار برای کلیه مراکز تابعه
- ❖ تست ضخامت سنجی و هیدرواستاتیک برای دیگ های بخار، منابع تحت فشار و مخازن و کسب گواهی نامه مربوط به کلیه مراکز تابعه
- ❖ تنظیم فصلی سه ماهه مشعل های دیگ های بخار و آب گرم و کسب گواهینامه مربوطه به کلیه مراکز تابعه

عملکرد کمی اداره نگهداری و تعمیرات

ردیف	شرح فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد بازدید های دوره ای از تأسیسات و موتورخانه واحدهای زیر مجموعه دانشگاه و ارائه گزارش مربوطه و بدون گزارش	۸۰	۹۵	۱۰۰	۸۰	۹۰
۲	تعداد تعمیرات و بازسازی تجهیزات تاسیساتی و موتورخانه ها	۳۰	۴۰	۳۴	۴۰	۳۰
۳	تعداد تعویض و تجهیزات تاسیساتی و موتورخانه ها	۳۰	۱۵	۱۲	۱۰	۴
۴	تعداد آموزش های حضوری کارشناسان واحدهای تابعه	۱۵	۳۰	۲۵	۵۰	۵۵
۵	برگزاری تعداد استعلام یا مناقصه واگذاری امور نگهداری و تعمیرات تجهیزات تاسیساتی	۴۶	۴۹	۵۰	۵۰	۵۶
۶	تعداد آموزش های حضوری به رابطین و مسؤولین سامانه CMMS	۰	۰	۲۱	۴۰	۴۵

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد مختبرات

عملکرد کیفی واحد مخابرات

- ❖ بازدید از مراکز تلفن واحدهای تابعه و ارائه گزارش مربوطه
- ❖ پارالل نمودن خطوط داخلی پردیس دانشگاه
- ❖ رفع عیوب سوئیچ دستگاه مخابرات پردیس دانشگاه
- ❖ راه اندازی دستگاه سوئیچ مخابرات
- ❖ تعمیر تلفن‌های رومیزی پردیس دانشگاه
- ❖ انتقال خطوط داخلی در دانشکده‌ها و معاونت‌ها توسط کابیت های نصب شده
- ❖ رفع عیوب کابل‌های مسی مخابرات پردیس دانشگاه
- ❖ برطرف نمودن و رفع عیوب از خطوط مستقیم تلفن‌های پردیس دانشگاه
- ❖ برطرف نمودن عیوب سیستم دورشوال مخابرات
- ❖ هماهنگی با مخابرات شهری به منظور برقرار نمودن خطوط جدید شهری
- ❖ راه اندازی کابینت‌های سوئیچ مخابرات در دانشکده‌ها
- ❖ تعمیر و رفع عیب از خطوط مستقیم منازل سازمانی

عملکرد کمی واحد مخابرات

ردیف	شرح فعالیت (روزانه)	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد پاسخگویی به ارباب رجوع شهری	۷۸۰	۸۱۰	۹۲۵	۹۵۳	۱۱۲۵
۲	تعداد پاسخگویی به ارباب رجوع داخلی پردیس	۲۳۵۰	۲۴۶۰	۳۱۷۰	۳۴۸۷	۳۲۵۰
۳	شماره گیری جهت ارباب رجوع داخلی پردیس	۱۶۳۰	۱۷۲۰	۲۰۵۸	۲۶۷۸	۲۸۷۶

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد منازل سازمانی

- ❖ رنگ آمیزی طبقه همکف ساختمان شماره ۱
- ❖ رنگ آمیزی طبقه همکف ساختمان شماره ۲
- ❖ ایزولاسیون سقف مسجد امام خمینی
- ❖ تعمیرات پیاده روی جنب موتورخانه دانشکده بهداشت (سعادت)
- ❖ تعمیرات پیاده روی محوطه دانشکده پزشکی
- ❖ کف سابی ساختمان شماره ۱ (طبقه همکف)
- ❖ برش آسفالت خیابان و آسفالت مجدد (پل فلزی) جهت تعمیرات آبرسانی
- ❖ رنگ آمیزی اتاق های ۱۰۵ و ۱۱۱ ساختمان شماره ۱
- ❖ تخریب دیوار باغ سبز
- ❖ ادامه تعمیرات سقف تالار همایش ها
- ❖ تعمیرات درب انبار
- ❖ تعمیرات سرویس بهداشتی زیرزمین و همکف ساختمان شماره ۲ (خرید مصالح)
- ❖ نصب توری (خرید و نصب) جهت پنجره های IT
- ❖ رنگ آمیزی توره های پنجره IT
- ❖ خرید شیرآلات جهت سرویس های بهداشتی زیرزمین ساختمان شماره ۲
- ❖ خرید مصالح جهت محوطه رستوران سبز
- ❖ حمل نخاله های پست برق دانشکده بهداشت
- ❖ تعمیرات سرویس های بهداشتی ساختمان شماره ۲ (طبقات اول و دوم)
- ❖ آسفالت محوطه حفاری شده در خیابان حکیم نظامی (تعمیرات لوله آبرسانی)
- ❖ تعمیرات کف موتورخانه ستاد
- ❖ تعمیرات پیاده روی کنار موتورخانه بهداشت
- ❖ تعمیرات پیاده رو و جدول های پارکینگ جلوی EDC
- ❖ تعمیرات درب ورودی باغ سبز
- ❖ تعمیرات درب آلومینیومی بایگانی بازنشستگان (ساختمان شماره ۲)

❖ ساخت کانال و تعمیرات مهد کودک

❖ ایزولاسیون سقف انبار

❖ ساخت حوضچه جهت آبرسانی

❖ خرید پروفیل جهت ساخت دریچه حوضچه‌های آبرسانی

❖ تعمیرات اتاق ژنراتور موتورخانه بهداشت

عملکرد کمی واحد منازل سازمانی

ردیف	شرح فعالیت	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تعداد منازل سازمانی تخلیه شده و واگذاری آن به افراد واجد شرایط	۱۹	۱۲	۲۲	۲۰	۲۳	۲۶
۲	تعداد تعمیرات و بازسازی منازل سازمانی	۱۹	۱۲	۱۱	۱۲	۱۲	۱۲
۴	متوسط میزان درآمد حاصله	۲۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۲۶,۱۶۷,۸۹۵	۲۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	میزان هزینه انجام شده (نقدی/تعهدی)	۷۶۶,۸۸۵,۵۴۷,۱	۲,۶۶۷,۳۴۵,۱۸۰	۳,۷۶۰,۴۵۸,۱۶۰	۴,۴۷۶,۵۵۸,۲۷۰	۲,۲۰۰,۰۴۰,۴۰۰	۷,۱۱۱,۶۰۶,۵۰۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره امور انبارها

- ❖ بازدید و تکمیل چک لیست های ارزیابی از انبارهای واحدهای تابعه در طول سال
- ❖ آموزش انبارداری و اصول آن به مسئولین و انبارداران واحدهای تابعه و یادآوری نکات قوت و ضعف آنان در محل انبار واحد
- ❖ انجام عملیات پیش انبارگردانی انبارهای ملزومات و تجهیزات پزشکی ستاد
- ❖ انبار گردانی فصلی و همچنین آخر سال از کالای مصرفی و پلاک خور جهت تطبیق با موجودی سیستم و تراز انبار
- ❖ نظارت بر تیم انبارگردانی ستاد و بازرسان ویژه حسابداری و تکمیل چک لیست های مربوط به انبارگردانی پایان سال
- ❖ پیگیری تشکیل کمیته انبارگردانی و هماهنگی لازم جهت شمارش کلی انبارها و ارائه گزارش به مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی و هیات محترم امنای دانشگاه
- ❖ توزیع کلیه ملزومات مورد نیاز واحدهای ستادی دانشگاه
- ❖ پیش بازدید از کلیه انبارهای دانشکده ها به منظور آموزش و بسترسازی
- ❖ کاهش هزینه های مصرفی از طریق برآورد متمرکز نیازها و صدور درخواست خرید حجمی
- ❖ هماهنگی و تحویل یک نسخه از حواله های صادره پلاک خور به اداره اموال ستاد مرکزی
- ❖ بررسی و شارژ مجدد کپسول های آتش نشانی انبار مرکزی و انبار تجهیزات پزشکی
- ❖ رسید به موقع و به روز فاکتورهای فروشندگان به منظور تسریع در پرداخت هزینه به شرکتهای طرف قرارداد
- ❖ بارگیری و تخلیه بار لوازم اعم از پزشکی، آزمایشگاهی و ملزومات اداری توسط کارمندان انبار به جای استفاده از کارگر در راستای کاهش هزینه ها
- ❖ بهسازی و بازسازی محوطه اطراف انبار ستاد مرکزی و نقلیه دانشگاه
- ❖ کنترل مستمر رسیدها و حواله های صادره و وارده ثبت شده توسط انبارداران واحدهای تابعه
- ❖ * بازدید از انبارهای واحدهای تابعه در اسفندماه ۱۳۹۹
- ❖ مشارکت در تجهیز لوازم پزشکی و ملزومات آزمایشگاهی بیمارستان های واحدهای تابعه
- ❖ برآورد واقعی مصرف ماهیانه واحدهای ستادی و جلوگیری از مصرف بی رویه لوازم مصرفی

- ❖ تهیه و توزیع ماسک و لوازم پیشگیری و ضدعفونی کننده جهت مبارزه با بیماری کوید ۱۹
- ❖ برنامه ریزی و انجام توزیع لوازم و مواد مصرفی در کمترین زمان
- ❖ همکاری در راه اندازی سامانه ستاد الکترونیک
- ❖ آموزش سامانه ستاد به عوامل واحدهای تابعه و استفاده از آن در مزایدهات و فروش ها
- ❖ پیگیری درخواست ها از انبار توسط اتوماسیون اداری به منظور کاهش تردد ها
- ❖ مشارکت در شناسایی اموال مازاد و بلااستفاده پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه و نظارت بر انتقال به واحدهای نیازمند جهت مصرف مجدد
- ❖ انجام فرآیند فروش لوازم مازاد و اسقاطی مراکز تابعه
- ❖ پیگیری آزادسازی سپرده های شرکت کنندگان در مزایده های اموال اسقاط
- ❖ نظارت بر کیفیت اجناس خریداری شده و عودت اجناس بی کیفیت به فروشندگان
- ❖ جابه جایی لوازم اسقاطی و مازاد انبار ستاد مرکزی و حمل و انتقال به انبار ارغوانیه جهت فروش یا استفاده مجدد
- ❖ پیگیری وصول پرداختی مربوط به فروش اموال اسقاط
- ❖ پیگیری حذف اموال فروخته شده از لیست اموال دانشگاه در مدیریت امور مالی

ملکروکی اداره امور انبار

ردیف	شرح وظایف	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	صدور رسید انبار ملزومات مصرفی و پلاک خور	۴۱۸	۴۶۱	۴۲۲	۴۵۲	۳۷۰	۶۹۱	۸۳۰
۲	صدور رسید انبار تحویل مستقیم	۳۸	۸۶	۳۴	۰	۰	۰	۰
۳	صدور حواله انبار ملزومات مصرفی و پلاک خور	۸۰۰	۷۴۰	۸۷۷	۹۶۲	۷۵۰	۶۵۲	۱۱۰۰
۴	صدور رسید انبار تجهیزات پزشکی موجود و خریداری شده و تحویل کالا از فروشنده	۷۶	۱۵۲	۸۵	۹۷	۵۰	۱۰۷	۱۲۰
۵	صدور حواله انبار تجهیزات پزشکی موجود و خریداری شده و تحویل کالا به واحدها	۷۳	۲۵۰	۱۳۸	۱۹۵	۱۰۰	۲۱۹	۱۴۰
۶	صدور برگ درخواست جهت خرید کالا	۶۲۵	۸۲۰	۶۲۰	۵۴۹	۴۶۰	۷۰۰	۸۳۰
۷	صدور برگ خروج کالا از دانشگاه	۱۰۸	۷۸	۱۵۰	۳۴۲	۱۲۰	۳۰۰	۴۰۰
۸	پیگیری حواله انبارهای ملزومات	۸۰۰	۹۹۰	۸۷۷	۹۶۲	۷۵۰	۶۵۲	۷۰۰
۹	پیگیری حواله انبارهای تجهیزات پزشکی	۷۳	۲۵۰	۱۳۸	۱۹۵	۱۰۰	۲۱۹	۱۴۰
۱۰	تنظیم صورتحساب مرتبط با اجناس مربوط	۲	۵	۳	۰	۰	۰	۳
۱۱	تخلیه بار تجهیزات پزشکی و انبار ملزومات	۵۸	۷۷	۳۸	۳۳	۲۶	۳۹	۵۰
۱۲	بارگیری تجهیزات پزشکی با لیفتراک و جرثقیل	۴۰	۵۷	۵۶	۳۴	۲۵	۷۲	۰
۱۳	تخلیه بار تجهیزات پزشکی با لیفتراک و جرثقیل	۳۴	۶۲	۳۲	۳۴	۲۶	۵۰	۰

لیست باز دیده های انجام شده اداره انبار از واحدهای تابعه

ردیف	نام واحد	تاریخ
۱	بیمارستان شهدای لنجان	۱۳۹۹/۰۲/۰۷
۲	بیمارستان کودکان امام حسین (ع)	۱۳۹۹/۰۲/۰۸
۳	مرکز آموزشی درمانی سیدالشهداء	۱۳۹۹/۰۲/۰۹
۴	مرکز آموزشی درمانی امین	۱۳۹۹/۰۲/۱۰
۵	مرکز صدیقه طاهره	۱۳۹۹/۰۲/۱۱
۶	مجتمع تخصصی و فوق تخصصی فارابی	۱۳۹۹/۰۲/۰۹
۷	بیمارستان شهید رجایی فریدن	۱۳۹۹/۰۲/۱۳
۸	معاونت دانشجویی	۱۳۹۹/۰۲/۱۴
۹	معاونت توسعه منابع	۱۳۹۹/۰۳/۲۰
۱۰	مرکز آموزشی درمانی امین	۱۳۹۹/۰۴/۱۲
۱۱	بیمارستان گلдіس شاهین شهر	۱۳۹۹/۰۴/۲۵
۱۲	مرکز آموزشی درمانی امین	۱۳۹۹/۰۴/۲۸
۱۳	مجتمع تخصصی و فوق تخصصی فارابی	۱۳۹۹/۰۴/۲۹
۱۴	بیمارستان خاتم الانبیا نطنز	۱۳۹۹/۰۶/۱۸
۱۵	بیمارستان فاطمیه بادرود	۱۳۹۹/۰۶/۱۸
۱۶	بیمارستان فاطمیه خوانسار	۱۳۹۹/۰۷/۰۷
۱۷	بیمارستان گلдіس شاهین شهر	۱۳۹۹/۰۷/۰۹
۱۸	بیمارستان امام حسین (ع) گلپایگان	۱۳۹۹/۰۷/۱۲
۱۹	مرکز آموزشی درمانی چمران	۱۳۹۹/۰۹/۱۹
۲۰	مرکز بهداشت شماره ۲ اصفهان	۱۳۹۹/۱۰/۰۱
۲۱	دانشکده پزشکی	۱۳۹۹/۱۰/۰۲
۲۲	بیمارستان عیسی بن مریم (ع)	۱۳۹۹/۱۰/۰۸
۲۳	بیمارستان و شبکه بهداشت و درمان نائین	۱۳۹۹/۱۰/۱۴
۲۴	دانشکده دندانپزشکی	۱۳۹۹/۱۰/۱۵
۲۵	مرکز توسعه مطالعات پزشکی	۱۳۹۹/۱۱/۲۷
۲۶	دانشکده توانبخشی	۱۳۹۹/۱۲/۰۶
۲۷	شبکه بهداشت و درمان نجف آباد	۱۳۹۹/۱۲/۱۰
۲۸	مرکز روانپزشکی مدرس	۱۳۹۹/۱۲/۱۰

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره مدارکات

ادامه عملکرد اداره تدارکات

- ❖ تجهیز سیستم صوت و تصویر سالن رویش
- ❖ تهیه و توزیع اقلام مصرفی واحدهای تابعه (گوشت، مرغ و برنج)
- ❖ تجهیز و راه اندازی بیمارستان خاتم الانبیا نظنز
- ❖ تجهیز و نوسازی اتاق بایگانی و نمازخانه مدیریت گزینش
- ❖ تهیه و توزیع البسه کرونا جهت واحدهای تابعه
- ❖ تجهیز و ارتقا زیرساخت های مدیریت فناوری و اطلاعات
- ❖ تهیه و تنظیم اسناد قراردادهای دانشگاه
- ❖ خرید و تعمیرات ادوات فضای سبز
- ❖ خرید و تهیه ملزومات مصرفی دفتر ریاست و معاونت توسعه دانشگاه
- ❖ خرید تجهیزات پزشکی کلیه واحدهای تابعه طبق بررسی های عمل گرفته توسط معاونت درمان
- ❖ آموزش و ارزیابی مسئولین تدارکات و کارپردازان واحدهای تابعه
- ❖ تعمیرات و نوسازی اماکن عمومی سطح دانشگاه
- ❖ تنظیم سند تعمیرات، سوخت و خودروهای ستادی دانشگاه
- ❖ پرداخت کلیه قبوض (آب، برق، تلفن، اینترنت، اینترنت و ..) به صورت ماهیانه
- ❖ ثبت و تنظیم اسناد دارایی
- ❖ خرید ملزومات مصرفی و اداری واحدهای ستاد مرکزی دانشگاه
- ❖ رسیدگی به اسناد تشریفاتی واحدهای تابعه
- ❖ خرید و تعمیرات اقلام مورد نیاز تأسیسات ستاد مرکزی دانشگاه
- ❖ تهیه گزارش بازدید از واحد تدارکات واحدهای تابعه
- ❖ پرداخت بیمه مسئولیت مدنی و آتش سوزی و اتومبیل های ستاد مرکزی دانشگاه
- ❖ تنظیم اسناد چاپ آگهی های روزنامه ها
- ❖ تعمیر و بازسازی مستمر منازل سازمانی کارکنان و اعضا هیات علمی

ادامه عملکرد اداره تدارکات

- ❖ تنظیم اسناد احکام قضایی و املاک دانشگاه
- ❖ تعمیرات و نوسازی انبارهای مرکزی دانشگاه
- ❖ مشارکت در تامین و تجهیز بیمارستان های صحرایی (نقاهت گاه باغ ابریشم، الزهرا و شرق اصفهان) جهت مبارزه با کووید ۱۹
- ❖ تامین و تجهیز سیستم سرمایش و گرمایش مهمانسرای vip دانشگاه
- ❖ مشارکت در تجهیز و راه اندازی سامانه ۱۳۳۱ جهت مشاوره به بیماران دارای کووید ۱۹
- ❖ مشارکت در تجهیز و نوسازی تالار زیتون دانشگاه
- ❖ تجهیز واحد دیالیز بیمارستان بوعلی چادگان
- ❖ تجهیز و راه اندازی سیستم های صوتی و تصویری جهت وبینارهای ستادی
- ❖ تامین و تجهیز زیرساخت های دوربین های مدار بسته حراست
- ❖ مشارکت در تامین هدایای پزشکی جهت دیدار ریاست دانشگاه با خانواده محترم شهدا
- ❖ تعمیر و نوسازی پمپ چاه آب های دانشگاه
- ❖ نوسازی و تعمیرات اساسی کابلهای برق اصلی دانشگاه
- ❖ تجهیز و نوسازی مهمانسرا و دفتر تهران
- ❖ تنظیم اسناد مالی اقلام خریداری شده از محل وام جهت واحدهای تابعه

جدول پرداخت های انجام گرفته حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع

ردیف	شرح پرداخت	مبلغ (ریال)
۱	قراردادها	۷۷/۴۶۵/۱۶۳/۱۶۵
۲	حق مشاوره	۳/۳۸۶/۶۶۰/۳۳۲
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۱۰/۲۰۱/۹۰۲/۸۳۳
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۱۶/۴۹۰/۵۰۹/۶۶۹
۵	تلفن و اینترنت	۲۲/۳۰۰/۹۳۳/۲۴۶
۶	تجهیز بیمارستان نطنز	۴/۲۱۸/۳۳۸/۲۸۰
۷	واحد روابط بین الملل	۱/۱۹۰/۴۷۹/۱۳۵
۸	تجهیز بیمارستان امیرالمومنین شهرضا	۷/۷۵۷/۰۵۴/۶۳۰
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۰/۲۲۳/۹۶۱/۰۹۴
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۸/۷۶۱/۵۱۰/۲۶۴
۱۱	هزینه تشریفات	۹/۱۰۱/۹۸۴/۷۳۵
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۳/۰۲۲/۹۸۵/۶۲۱
۱۳	معاونت دانشجویی	۲۲۰/۹۳۶/۸۰۰
۱۴	بیمه وسائط نقلیه و سایر	۴/۵۴۹/۰۳۸/۰۶۵
۱۵	خرید گوشت واحدها	۷۶/۳۸۰/۰۰۰
۱۶	بیمه مسئولیت مدنی مسئولان فنی و مدیران واحدهای تابعه دانشگاه	-
۱۷	بیمه حوادث آتش سوزی انبارهای واحدهای تابعه دانشگاه	۱۷/۸۹۹/۱۴۳/۰۸۳
۱۸	سالن همایش	۶/۰۷۹/۷۶۲/۶۸۰
۱۹	تجهیز ساختمان جدید اداره فناوری اطلاعات	۱۷/۸۲۴/۰۸۴/۹۸۶
۲۰	تجهیز MRI بیمارستان الزهرا	۱۷/۷۸۷/۱۶۵/۰۰۰
۲۱	منازل سازمانی	۲/۲۶۳/۵۹۷/۸۸۰
۲۲	دیون پرداخت شده در سال ۱۳۹۷	۲۷/۶۵۲/۲۲۰/۷۰۰
۲۳	حمل کالا اثاثه و امانت پستی	۲/۷۲۵/۲۲۰/۰۰۰
۲۴	تجهیز اتاق مانیتورینگ اداره حراست و نصب دوربین های مدار بسته پردیس دانشگاه	۳/۴۴۱/۹۰۱/۱۶۵
۲۵	سایر هزینه ها	۱۱/۳۳۹/۵۸۷/۰۰۰
جمع کل		۲۸۵/۹۸۰/۵۲۰/۳۶۳



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

عملکرد واحدهای حوزه مدیریت



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره حسابداری

- ❖ تهیه و تنظیم گزارشات مالی و تراز مانده حسابها در راستای کنترل حسابهای مربوطه
- ❖ مشاوره در خصوص تدوین بخشنامه ها و دستورالعمل های مالی
- ❖ تهیه و تنظیم کلیه اسناد هزینه در فصول مختلف
- ❖ تهیه و تنظیم صورت حسابهای بستن حسابها در پایان سال مالی
- ❖ تسویه حساب و واریز حسابهای غیر قطعی شامل تنخواه گردان تدارکات، علی الحسابها و تعیین پرداختها
- ❖ ارسال کلیه اسناد مالی و هزینه های انجام شده به امور مالی دانشگاه
- ❖ پیگیری اسناد ارسالی تا پایان بایگانی مالی
- ❖ تهیه و تنظیم کلیه اسناد قراردادهای تنظیم شده از طرف خدمات پشتیبانی
- ❖ تهیه و تنظیم لیست حق الزحمه رانندگان استیجاری طبق فرمت قراردادها
- ❖ تهیه و تنظیم اسناد مربوط به حق الزحمه مشاوران در سطح دانشگاه
- ❖ ایجاد هماهنگی لازم در خصوص برنامه ریزی فعالیت های کلیه قسمت های امور مالی
- ❖ برنامه ریزی و نظارت بر گردش، احصاء و نحوه وصول درآمدهای واحد
- ❖ تأمین اعتبار لازم در خصوص خریدهای واحدهای ستادی
- ❖ رسیدگی و پرداخت اسناد هزینه واحدهای ستادی
- ❖ تأمین اعتبار، رسیدگی و پرداخت اسناد هزینه تجهیزات پزشکی
- ❖ صدور وثبت کلیه چکهای صادره براساس اسناد از منابع اعتباری شامل جاری، اختصاصی عمرانی ردیف های متمرکز و سایر اعتبارات در اختیار
- ❖ تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی در پایان هر ماه
- ❖ کنترل سیستمی حسابهای فی مابین واحد با ستاد مرکزی
- ❖ کنترل رسیدهای تأیید نشده و تطبیق با کلیه قوانین نظام نوین مالی
- ❖ الصاق برچسب بارکد دار بر روی اموال حوزه ستادی
- ❖ پرداخت، تأمین اعتبار و رسیدگی اسناد هزینه بازسازی منازل سازمانی
- ❖ تأمین اعتبار، رسیدگی و پرداخت اسناد هزینه مهمانسرای دانشگاه

- ❖ پرداخت کلیه اسناد هزینه سیستم مخابراتی
- ❖ پرداخت کلیه اسناد هزینه بیمارستانهای منظریه خمینی شهر، المهدی خورشید، خورویابانک، سیدالشهدا، الزهرا و سایر
- ❖ تهیه و تنظیم کلیه اسناد شرکتهای طرف قرارداد در خصوص نصب و پشتیبانی برنامه HIS
- ❖ تهیه و تنظیم کلیه مکاتبات تمدید و آزادسازی ضمانت نامه های بانکی
- ❖ ویرایش و ثبت اموال ابتدای دوره و یا از قلم افتاده سنوات قبل
- ❖ نصب پلاک بر روی اموال مورد نیاز ستاد و واحدهای پردیس دانشگاه
- ❖ کنترل و بررسی گزارش حواله های انبار صادر شده و تکمیل و نهایی کردن کارت اموال
- ❖ ثبت و کنترل مدارک و مستندات اموال دولتی از قبیل وسائط نقلیه و موبایل
- ❖ تهیه و تنظیم و در نهایت بررسی صورت حساب انتقال قطعی اموال، هدایا و یا حوادث و سایر
- ❖ ارائه مدارک و مستندات مربوط به مانده علی الحسابها و پیش پرداختها در پایان سال مالی به ستاد مرکزی
- ❖ بستن حسابها در پایان سال مالی و انتقال مانده حسابها براساس برنامه های اعتبار مختلف طبق سیستم تعهدی به ستاد مرکزی
- ❖ ثبت و نگهداری حساب اموال ابواب جمعی موجود در واحدهای پردیس دانشگاه
- ❖ نظارت بر حفظ و حراست فیزیکی اموال دانشگاه
- ❖ نظارت و کنترل بر ورود و خروج و تحویل اموال دانشگاه
- ❖ نظارت و کنترل بر فروش هرگونه اموال مازاد بر نیاز اعم از اسقاط و غیر اسقاط
- ❖ به روز رسانی لیست اموال تحویلی و نصب فرم ۱۶ در محل مربوطه
- ❖ ثبت و اعمال حساب تحویل و تحول اموال بین مسئولین نگهداشت اموال واحدها
- ❖ تأمین اعتبار، رسیدگی و پرداخت کلیه اسناد امور بین الملل دانشگاه
- ❖ رسیدگی و پرداخت کلیه اسناد طرح سبب در واحدهای زیر مجموعه دانشگاه
- ❖ تأمین اعتبار، رسیدگی و پرداخت کلیه اسناد هزینه تدارکات
- ❖ تهیه، تنظیم، تأمین اعتبار، رسیدگی و پرداخت کلیه اسناد امور قراردادهای دانشگاه

- ❖ نظارت و کنترل بر ورود و خروج کالا از انبار رسید و حواله) و ثبت دقیق آنها در تراز مالی
- ❖ پیگیری علت کسر و اضافه انبار در طی دوره و پایان دوره مالی
- ❖ نظارت و کنترل کلیه فرایندهای مالی و بودجه
- ❖ در صورت لزوم اصلاح فرایندها وفق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها، قوانین و مقررات مربوط با هماهنگی مدیریت مالی و بودجه دانشگاه
- ❖ اجرای نظام نوین مالی براساس دستورالعمل های ابلاغی
- ❖ پیگیری و بروز رسانی مانده حسابهای سنواتی
- ❖ گزارش موارد دستور خلاف مقررات وفق ماده ۹۰ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه
- ❖ ثبت کلیه اسناد شرکت های طرف قرارداد در سیستم دارایی
- ❖ کنترل کلیه اسناد و هزینه های دارائی
- ❖ ثبت و اعمال کلیه اصلاحیه تخصیص ها با هماهنگی مدیریت محترم بودجه در پایان سال مالی
- ❖ واریز کلیه چک های صادره به حساب فروشندگان و شرکت های طرف قرارداد دانشگاه
- ❖ ارسال اسناد هزینه جهت رسیدگی به اداره رسیدگی دانشگاه
- ❖ پیگیری حضوری واریزی وجه نقد تخصص های صادر شده
- ❖ انجام کلیه هزینه های محوطه پردیس دانشگاه
- ❖ پرداخت کلیه هزینه های تاسیساتی و مکانیکی دانشکده پزشکی و پیراپزشکی

جدول درآمدهای تحقق یافته حوزه مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی		
ردیف	عنوان درآمد	سال ۹۹
۱	اجاره بها	۹۱۰/۳۰۰/۰۰۰
۲	شرکت در مزایده/مناقصه	۴/۵۱۶/۰۰۰
۳	فروش اموال اسقاطی	۵/۰۰۰/۰۰۰
۴	ضبط سپرده	۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	استفاده دانشجویان از سرویس	۱۲/۴۰۰/۰۰۰
۶	درآمد خانه های سازمانی	۵/۶۸۰/۱۶۶/۶۵۹
۷	سایر درآمدها	۱/۲۷۶/۸۰۴/۰۰۰
	جمع کل	۹/۸۸۹/۱۸۶/۶۵۹

ردیف	شرح پرداخت	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	قراردادها	۷۷/۴۶۵/۱۶۳/۱۶۵	۱۲۳/۷۶۰/۲۲۳/۰۸۱
۲	حق المشاوره	۳/۳۸۶/۶۶۰/۳۳۲	۲/۵۹۷/۳۶۵/۹۰۶
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۱۰/۲۰۱/۹۰۲/۸۳۳	۹/۱۶۰/۲۷۲/۵۷۶
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۱۶/۴۹۰/۵۰۹/۶۶۹	۱۵/۸۸۶/۱۱۰/۷۳۱
۵	تلفن و اینترنت	۲۲/۳۰۰/۹۳۳/۲۴۶	۱۰/۰۳۷/۹۴۳/۴۴۲
۶	تجهیز بیمارستان نطنز	۴/۲۱۸/۳۳۸/۲۸۰	۹/۶۸۶/۵۱۶/۹۸۰
۷	واحد روابط بین الملل	۱/۱۹۰/۴۷۹/۱۳۵	۵۹۴/۰۹۵/۱۰۰
۸	تجهیز بیمارستان امیرالمومنین شهرضا	۷/۷۵۷/۰۵۴/۶۳۰	۷/۶۲۹/۰۶۸/۴۳۰
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۰/۲۲۳/۹۶۱/۰۹۴	۱۰/۶۸۱/۱۵۳/۲۲۰
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۸/۷۶۱/۵۱۰/۲۶۴	۲۸/۰۷۲/۱۶۹/۸۵۰
۱۱	هزینه تشریفات	۹/۱۰۱/۹۸۴/۷۳۵	۶/۳۱۱/۵۵۱/۷۶۳
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۳/۰۲۲/۹۸۵/۶۲۱	۶۳۰/۶۴۴/۴۰۹
۱۳	معاونت دانشجویی	۲۲۰/۹۳۶/۸۰۰	۴/۲۸۵/۳۹۲/۰۰۰
۱۴	بیمه وسائط نقلیه و سایر	۴/۵۴۹/۰۳۸/۰۶۵	۳/۴۱۰/۴۶۹/۳۷۶
۱۵	خرید گوشت واحدها	۷۶/۳۸۰/۰۰۰	۲۵/۳۵۷/۱۰۰/۰۰۰
۱۶	بیمه مسئولیت مدنی مسئولان فنی و مدیران واحدهای تابعه دانشگاه بیمه حوادث آتش سوزی انبارهای واحدهای تابعه دانشگاه	۱۷/۸۹۹/۱۴۳/۰۸۳	۱۷/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۷			۱۶۱/۸۹۰/۰۰۰
۱۸	سالن همایش	۶/۰۷۹/۷۶۲/۶۸۰	۱۶۱/۸۹۰/۰۰۰
۱۹	تجهیز ساختمان جدید اداره فناوری اطلاعات	۱۷/۸۲۴/۰۸۴/۹۸۶	۲۵/۰۰۰/۰۰۰
۲۰	خرید ۲۰۰ کیس، دستگاه پاستوریزه کننده شیرمادر، ویدئو لارنگوسکوپ	۱۷/۷۸۷/۱۶۵/۰۰۰	۶/۱۰۴/۰۰۰/۰۰۰
۲۱	منازل سازمانی	۲/۲۶۳/۵۹۷/۸۸۰	۵/۸۶۹/۱۰۳/۴۰۰
۲۲	دیون پرداخت شده	۲۷/۶۵۲/۲۲۰/۷۰۰	۱۷/۳۹۹/۲۴۳/۸۵۹
۲۳	حمل کالا ائانه و امانت پستی	۲/۷۲۵/۲۲۰/۰۰۰	۳/۷۵۵/۹۲۴/۵۷۱
۲۴	تجهیز اتاق مانیتورینگ اداره حراست و نصب دوربین های مدار بسته پردیس دانشگاه	۳/۴۴۱/۹۰۱/۱۶۵	۱۸/۷۱۰/۰۰۰
۲۵	سایر هزینه ها	۱۱/۳۳۹/۵۸۷/۰۰۰	۴۱/۷۶۶/۳۴۴/۹۴۷
۲۶	برنج و مرغ		۴۱/۷۶۶/۳۴۴/۹۴۷
۲۷	دوربین جهت سالن رویش		۱/۸۹۳/۱۶۵/۰۰۰
جمع کل		۲۸۵/۹۸۰/۵۲۰/۳۶۳	۲۹۷/۱۳۵/۹۵۸/۶۴۱

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره امور رفاه کارکنان

- ❖ نظارت و پشتیبانی از سامانه امور رفاهی پرسنل
- ❖ به روز رسانی مستمر پایگاه های داده پرسنلی
- ❖ پایش برنامه عملیاتی امور رفاهی در سامانه HOP وزارتخانه
- ❖ عقد تفاهم نامه با مراکز ارائه دهنده خدمات جهت اعمال تخفیف از خدمات رفاهی
- ❖ استقرار سامانه جدید خدمات امور رفاهی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ❖ عقد تفاهم نامه با مراکز ارائه دهنده خدمات رفاهی تفریحی موجود در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان جهت بهره برداری
- ❖ اجرای طرح بیمه مکمل درمانی برای کلیه پرسنل شاغل در دانشگاه علوم پزشکی جهت تخفیف فرانشیز به تعداد ۴۵۰۰۰ نفر از پرسنل و خانواده های ایشان
- ❖ اخذ نظر سنجی از سامانه امور رفاهی (گزارش ۷۰٪ میزان رضایتمندی پرسنل در حد مطلوب از خدمات رفاهی و تفریحی)

❖ ارائه امکانات رفاهی و تفریحی

ردیف	شرح	تعداد		مبلغ کل (تومان)	
		سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه رفاهی شماره ۳ زائر سرای مشهد)	۸۱۰ سهمیه	۲۴	۱۶۵,۵۹۵,۰۰۰	۱۶۵۱۵۰۰
۲	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه رفاهی شماره ۴ ویلاهای چادگان)	۱۵۵۴ سهمیه	۳۵۵	۱۴۷,۲۰۲,۶۰۰	۳۱۲۲۰۶۰۰
۳	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه رفاهی شماره ۸ آسمان کویر)	۱۰۰ سهمیه	۳۰	۸,۲۱۰,۰۰۰	۱۸۳۱۰۰۰
۴	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه رفاهی فرح آباد ساری (مجموعه تفریحی شماره ۱۱))	۱۱۸ سهمیه	۰	۴۲,۱۸۰,۰۰۰	۰
۵	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه شماره ۱۰ شفاورد ۵ نفره)	۴۲ سهمیه	۰	۱۱,۵۲۵,۰۰۰	۰
۶	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه شماره ۱۰ شفاورد هشت نفره)	۲۸ سهمیه	۰	۴۱,۹۰۰,۰۰۰	۰
۷	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه فرهنگی رفاهی قشم)	۲۸ سهمیه	۰	۵,۴۰۰,۰۰۰	۰
۸	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه فرهنگی رفاهی مهمانسرای بزرگمهر)	۴۵۰۰ نفر	۹۰	۱۸۰,۳۷۸,۷۷۰	۷۷۰۱۲۰۰
۹	ثبت نام اماکن رفاهی زیر مجموعه دانشگاه (مجموعه فرهنگی رفاهی مهمانسرای شمس)		۴۲	۸۶,۹۲۰,۰۰۰	۴۲۰,۰۰۰
۱۰	اجاره بها محل رستوران و تالار های مجموعه آموزشی رفاهی سبز	۱۲ ماه	۲۴	۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۶۵۱۵۰۰

ارائه خدمات بانکی و تسهیلات اداره رفاه کارکنان

ردیف	شرح	تعداد افراد متقاضی		مبلغ کل تسهیلات ارائه شده سالیانه (تومان)	
		سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	پرداخت تسهیلات به پرسنل دانشگاه ازبانک های عامل(بانک رفاه کارگران)	۷۰۰۰ نفر	۱۵۰۰۰ نفر	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	پرداخت تسهیلات به پرسنل دانشگاه ازبانک های عامل(بانک ملت)	۳۵۰۰ نفر	۳۵۰۰ نفر	۱۷۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۷۵,۰۰۰,۰۰۰
۳	پرداخت تسهیلات به پرسنل دانشگاه ازبانک های عامل(بانک ملی)	۱۵۰۰ نفر	۱۵۰۰ نفر	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	پرداخت تسهیلات به پرسنل دانشگاه ازبانک های عامل(قرض الحسنه بانک ملت)	۱۵۰ نفر	۱۵۰ نفر	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	پرداخت تسهیلات قرض الحسنه جهت کلیه پرسنل بهداشتی درمانی تبصره ای و شرکتی ویژه اپیدمی کرونا از بانک های عامل	۷۲۰۰ نفر	۷۲۰۰ نفر	۳۹,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۹,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ برگزاری دوره های آموزشی اداره رفاه کارکنان

ردیف	شرح	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	برگزاری دوره های آموزشی جهت پرسنل اداره رفاه کارکنان	۳۰ نفر	۳۰ نفر
۲	برگزاری دوره های آموزشی جهت رابطین رفاه	۸۰ نفر	۸۰ نفر
۳	اجرای ثبت نام بیمه همگانی کارکنان و خانواده های ایشان	۳۶۶۰۰ نفر	۴۵۰۰۰ نفر
۴	اجرای فاز اول ثبت نام رفاهی کارت	۱۳۰۰۰ نفر	۵۰۰۰ نفر

❖ پروژه های بازسازی و تجهیز اماکن آموزشی و رفاهی دانشگاه

ردیف	شرح	متراژ(متر مربع)		هزینه (تومان)	
		سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	تجهیز خوابگاه دانشجویی واقع در بهارستان	۸۰۰	-	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۲	تجهیز سالن رویش	۲۰۰۰	-	۲,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۳	تجهیز مجموعه رفاهی شماره ۴ ویلاهای چادگان		-	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۴	تجهیز مجموعه رفاهی شماره ۳ زائر سرای مشهد		-	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۵	تجهیز مجموعه فرهنگی رفاهی مهمانسرای بزرگمهر		-	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۶	محوطه سازی مجموعه آموزشی رفاهی سبز	۵۰۰۰ متر	-	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	-

❖ تفاهم نامه با مراکز ارائه دهنده خدمات رفاهی تفریحی سال ۱۳۹۹ (بخش خصوصی)

ردیف	شرح	میزان تخفیف به نرخ روز	تعداد معرفی نامه صادره	ردیف	شرح	میزان تخفیف به نرخ روز	تعداد معرفی نامه صادره
۱	هتل زاگرس و رستوران جهانگردی شهر توریستی خوانسار	٪۴۰	۱۵۰	۲۴	فروشگاه پوشاک مهتاب	٪۵	۲۰۰
۲	مجتمع آموزشی ره جویان	٪۳۰	۴۰۰	۲۵	باشگاه شطرنج امیر کبیر	٪۳۰	۱۰۰
۳	موسسه عینک سازی صدر	٪۲۵	۲۰۰	۲۶	شرکت خدمات مسافرتی عالی قاپو	٪۳	۷۰
۴	فروشگاههای بهشتیان	٪۱۵	۸۰۰	۲۷	شرکت خدمات مسافرت هوایی و جهانگردی آسمان هفتم	٪۳	۱۵۰
۵	شرکت خدمات مسافرت هوایی، جهانگردی و زیارتی آسمان هفتم	٪۳	۱۰۰	۲۸	دکوراسیون رایزن پارس	۳ الی ٪۷	۵۰
۶	مرکز بینایی سنجی و عینک سازی رباط	٪۴۰	۲۰۰	۲۹	فروشگاه پوشاک مدیس	٪۱۰	۹۰۰
۷	موسسه خدمات زیارتی ثامن الائمه (ع)		۱۰۰	۳۰	باشگاه بولینگ خانوادگی جی	٪۲۵	۱۴۰
۸	عینک فروشی انعکاس	٪۳۰	۱۵۰	۳۱	مرکز ماساژ ایرانا	٪۵۰	۸۰
۹	عینک سازی سناتور	٪۳۵	۲۰۰	۳۲	آموزشگاه موسیقی روح افزا	٪۳۵	۲۰۰
۱۰	آموزشگاه زبان دخترانه بیان برتر	٪۳۰	۲۰۰	۳۳	آتلیه فیلم و عکس آزیدهاک	٪۳۵	۲۰
۱۱	جهاد دانشگاهی	۱۰ الی ٪۲۰	۸۰۰	۳۴	آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای فکر جوان	٪۳۰	۸۰۰
۱۲	آموزش حوزه هنری اصفهان	٪۳۰	۲۰۰	۳۵	آزمایشگاه جام جم	٪۳۰	۵۰۰
۱۳	فروشگاه لوازم خانگی توانا	۵/۱ الی ۵/۲ ٪	۵۰۰	۳۶	مرکز ماساژ آویژه اسپا	٪۴۵	۷۰
۱۴	گالری سرای فرش	٪۱۲	۹۰۰	۳۷	باشگاه ورزشی ۲۱	٪۳۰	۲۵
۱۵	شرکت مسافرتی تعطیلات آرام سپاهان	۳ الی ٪۷	۱۵۰	۳۸	آزمایشگاه نوبل	٪۳۰	۱۸۰۰
۱۶	فروشگاه دوچرخه شرکت	۸ الی ٪۱۵	۷۰۰	۳۹	باشگاه ورزشی سلام	٪۳۵	۷۰
۱۷	آژانس مسافرتی تجلی نور اصفهان	٪۳	۱۵۰	۴۰	آتلیه فیلم و عکس آزیدهاک	۲۰ الی ٪۳۵	۲۵
۱۸	فروشگاه دوچرخه سعید	٪۱۰	۲۵۰	۴۱	آکادمی هنرهای تجسمی تجدد	٪۴۰	۳۰
۱۹	خانه اسکیت	٪۱۵	۱۰۰	۴۲	موسسه زبان هفت اقلیم	۳۵ الی ٪۵۰	۴۵۰
۲۰	باشگاه فلات	٪۲۰	۵۰	۴۳	آموزشگاه آزاد موسیقی عارف	۳۰ الی ٪۵۰	۹۰
۲۱	فروشگاه کفش اسکچرز	٪۱۵	۸۵۰	۴۴	باشگاه سوارکاری و پرورش اسب ماهان	٪۵۰	۱۰۰
۲۲	فروشگاه فوم مبل هنر	٪۱۲	۷۰۰	۴۵	فروشگاه پوشاک مقدس	٪۳۰	۹۵۰
۲۳	آزمایشگاه تشخیص طبی و پاتولوژی کیان	٪۴۰	۶۰۰				

❖ تفاهم نامه با مراکز ارائه دهنده خدمات رفاهی تفریحی سال ۱۳۹۹ (بخش خصوصی)

ردی ف	شرح	میزان تخفیف به نرخ روز	تعداد معرفی نامه صادره	ردی ف	شرح	میزان تخفیف به نرخ روز	تعداد معرفی نامه صادره
۱	عینک فروشی انعکاس	%۲۰	۵۰	۱۲	آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای فکر جوان	%۲۰	۴۵
۲	فروشگاههای بهشتیان	%۱۵	۳۰۰	۱۳	فروشگاه دوچرخه شرکت	۸ الی %۱۵	۶۰
۳	فروشگاه پوشاک مدیس	%۱۰	۲۵۰	۱۴	فروشگاه عینک و بینایی سنجی نگاه	%۲۵	۱۵
۴	جهاد دانشگاهی	۱۰ الی %۲۰	۱۰۰	۱۵	فروشگاه دوچرخه سعید	%۱۰	۵۰
۵	فروشگاه لوازم خانگی توانا	۵/۱ الی % ۵/۲	۵۰	۱۶	موسسه زبان هفت اقلیم	۳۵ الی %۵۰	۵۰
۶	فروشگاه پوشاک مقدس	%۳۰	۶۰	۱۷	فروشگاه آجیل یلدا(انواع آجیل تازه، شکلات ایرانی، و خارجی، گز ، سوهان و تنقلات)	%۵	۵۰
۷	فروشگاه لوازم خانگی نوین	%۵	۱۰	۱۸	فروشگاه کفش ۲۳	%۱۰	۲۵
۸	فروشگاه آروین(تولیدی تشک، بالش و کالای خواب)	%۲۰	۵۰	۱۹	فروشگاه پرده و تزئینات پرنیان	%۱۵	۵۰
۹	فروشگاه مامانا کیک	%۱۰	۱۵	۲۰	فروشگاه پوشاک بلوچ	%۱۰	۷۰
۱۰	فست فود پارت	%۲۰	۶۰	۲۱	پوشاک دکاموند (پوشاک زنانه ،مردانه)	%۵۰	۱۵۰

❖ عقد تفاهم نامه با مراکز ارائه دهنده خدمات رفاهی تفریحی بخش دولتی از ابتدای قرارداد تا پایان

سال ۱۳۹۹

ردیف	شرح	سال ۹۸	سال ۹۹
۱	سپاه پاسداران (مجموعه تفریحی محمودآباد)	۲۴۴ سهمیه	-
۲	دانشگاه اصفهان (مجموعه تفریحی قشم)	۵۰ سهمیه	-
۳	دانشگاه شهید بهشتی (مجموعه تفریحی شفا رود)	۳۷۴ سهمیه	-
۴	دانشگاه تهران (مجموعه تفریحی خزرآباد ساری)	۲۰۰ سهمیه	-
۵	صنایع هواپیما سازی ایران(اصفهان) (مجموعه کیش)	۵۴ سهمیه	-



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره سفارشات خارجی و تجهیزات پزشکی

