

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

گزارش عملکرد سالانه

مدیریت امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی

سال ۱۴۰۱



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
به نام خداوند رحمتگر مهربان

قُلْ أَعُوذُ بِرَبِّ النَّاسِ (۱)
بگو پناه می برم به پروردگار مردم (۱)

مَلِكِ النَّاسِ (۲)
پادشاه مردم (۲)

إِلَهِ النَّاسِ (۳)
معبود مردم (۳)

مَنْ شَرِّ الْوَسْوَاسِ الْخَنَّاسِ (۴)
از شر وسوسه گر نهانی (۴)

الَّذِي يُوسْوِسُ فِي صُدُورِ النَّاسِ (۵)
آن کسی که در سینه های مردم وسوسه می کند (۵)

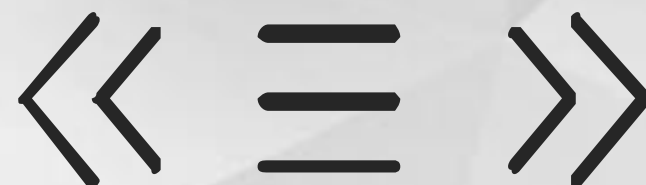
مَنْ الْجَنَّةِ وَالنَّاسِ (۶)
چه از جن و [چه از] انس (۶)





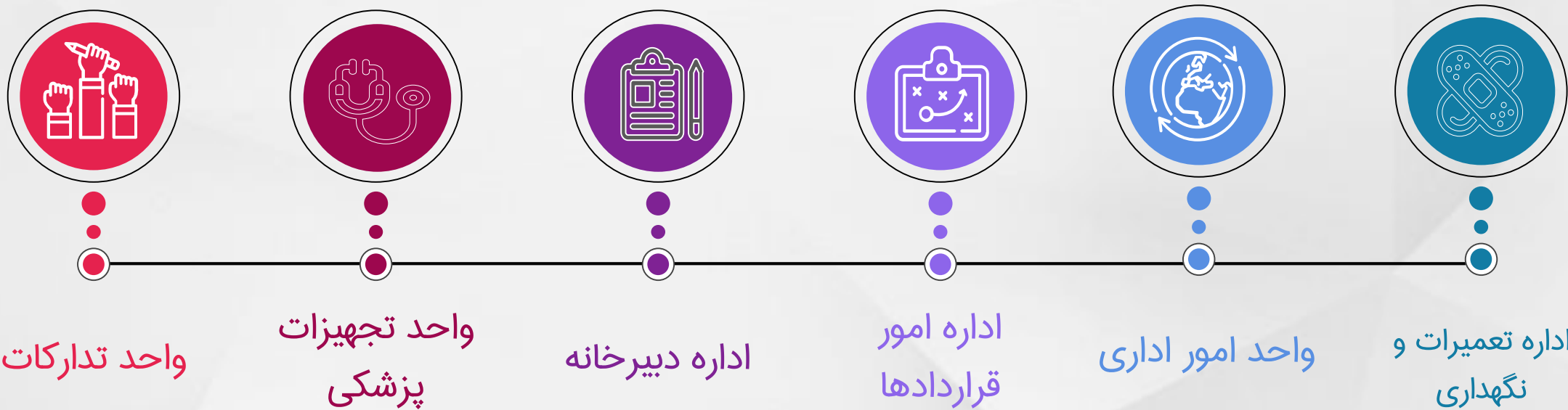
دستاوردها

سال ۱۴۰۱



مدیریت امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی

فهرست مطالب



فهرست مطالب (ادامه)



اداره
نگهداشت و
تعمیرات



اداره نگهداشت و تعمیرات

۱- تعمیرات دیزل ژنراتور و تغییر تابلوهای برق تاسیسات ستاد مرکزی، باغ سبز و دندانپزشکی از دستی به اتوماتیک

با توجه به دستی بودن سیستم دیزل ژنراتور در موتورخانه های ستاد ، باغ سبز و دندانپزشکی، تابلو Change over و تابلو مورد اتوماتیک خریداری و نصب شد . همچنین تابلو برق Change over ژنراتور باغ سبز تعمیر و تابلو مورد اتوماتیک برای دیزل ژنراتور این مجموعه و تابلو مورد اتوماتیک برای دیزل دندانپزشکی که به منظور تبدیل وضعیت عملکرد آنها از حالت دستی به اتوماتیک که باعث به حداقل رساندن زمان وارد شدن برق تولیدی دیزل به مدار در صورت قطعی برق می شود خریداری و نصب گردید.



اداره نگهداشت و تعمیرات

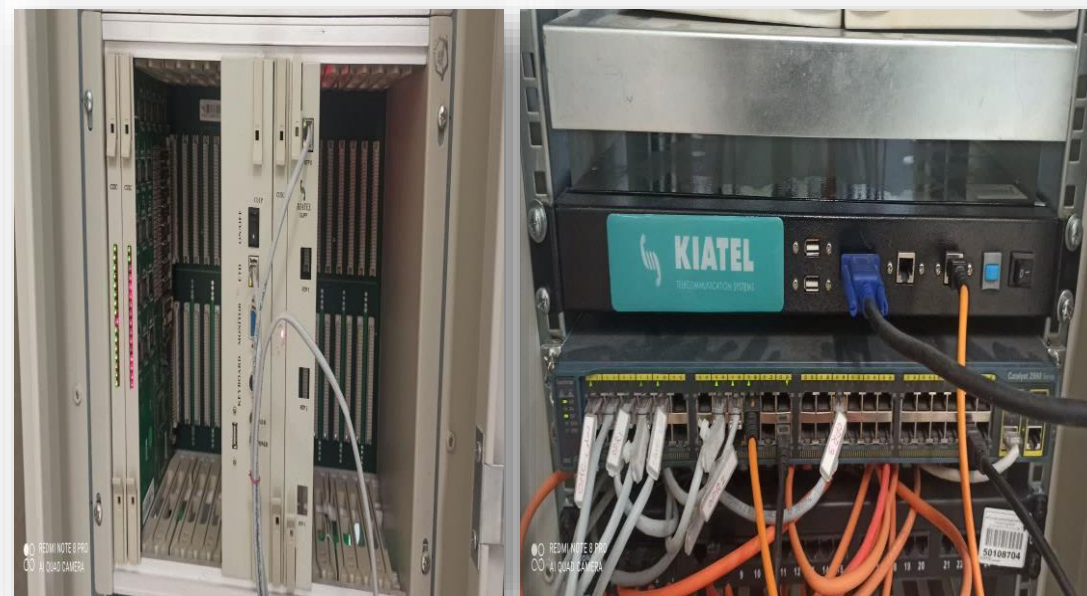
۳- خرید و نصب دوربین های مدار بسته موتورخانه های پردیس دانشگاه جهت نظارت و کنترل

جهت کنترل و پایش عملکرد و کارایی پرسنل در موتورخانه های پردیس، برنامه خرید و نصب دوربین های مدار بسته در دستور کار قرار گرفته و در حال اجرایی شدن است.



۲- بررسی و کارشناسی راه اندازی گوشی های VOIP روی سیستم تحت شبکه

به منظور کاهش هزینه های مخابراتی و برقراری مکالمات ایمن، بررسی و راه اندازی گوشی های VOIP و فرایند اجرای آن در بخشی از واحدهای دانشگاه شروع شد. VOIP به معنی انتقال صدا از طریق پروتکل اینترنت است. این سیستم خدمات تلفنی می باشد که در بستر اینترنت انجام گرفته ، دارای کیفیت صدا بسیار بالاتر میباشد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۵- بازسازی و تعمیر چیلرهای قدیمی و برج خنک کننده بیمارستان کاشانی جهت نصب در موتورخانه دانشکده بهداشت

باتوجه به مزاد بودن یک عدد چیلر تراکمی آب خنک در بیمارستان آیت اله کاشانی و نیاز آن در دانشکده بهداشت، فرآیند انتقال آن به موتورخانه دانشکده بهداشت انجام شد. به منظور روشن کردن و عیب یابی این چیلر، لوله کشی جهت اتصال به سیستم موتورخانه در حال انجام است تا در صورت نیاز تعمیرات روی آن صورت گیرد.



۴- تعمیر و ساماندهی کابل های هوایی ۲۰kV محوطه دانشگاه

به منظور کاهش قطعی برق در فصول مختلف سال، تعمیر و ساماندهی کابل های هوایی ۲۰KV محوطه دانشگاه شامل تعویض کلیه ی مقره ها و کاور کردن آنها جهت جلوگیری از برخورد پرنده ها، تعویض کلیه ی کراس آرم ها و تعویض دمپرهای بدون روکش با روکش دار انجام گردید که نتیجه آن کاهش ۸۰ درصدی قطعی های برق نسبت به سال گذشته شده است.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۶- اجرای نمودن ممیزی سیستم مدیریت انرژی و صدور گواهی نامه ISO50001 در پردیس دانشگاه



به منظور بکارگیری مدیریت سبز در بهینه سازی مصرف حامل های انرژی در پردیس دانشگاه اقدامات اساسی صورت گرفته است از جمله **ممیزی انرژی** که شامل یک بررسی دقیق به منظور چگونگی مصرف انرژی واحد، برآورد میزان هزینه های اولیه و ارائه یک برنامه پیشنهادی جهت کاهش مصرف انرژی می باشد . بدین منظور سازمان استاندارد دو گواهی نامه **ISO16000 و ISO50001** معرفی کرده که هر ساله موفق به دریافت و تمدید این گواهی نامه ها گردیده ایم. همچنین به منظور کنترل دقیق و پایش مصرف آب و برق در موتورخانه های ستاد مرکزی و بهینه سازی مصرف، کنتورهای هوشمند آب و برق نصب گردید.

اداره نگهداشت و تعمیرات

۸- نصب و بهره برداری کنتور هوشمند آب و برق موتورخانه ستاد مرکزی دانشگاه

به منظور پایش، کنترل و بهینه سازی مصرف آب و برق در موتورخانه ها، کنتورهای آب و برق موتورخانه ستاد مرکزی نصب و راه اندازی گردید و برای سایر موتورخانه ها نیز در مراحل اجرایی شدن می باشد.



۷- راه اندازی مخابرات سلامتکده طب سنتی مرکز رهنان

با توجه نبود هیچ گونه خطوط شهری مخابراتی در سلامتکده طب سنتی رهنان و مشکلات زیاد به وجود آمده برای این مرکز جهت ارتباط، به منظور رفع مشکلات مخابراتی این مرکز یک عدد دستگاه مخابراتی کیاتل خریداری، نصب و بهره برداری گردید و امکان برقراری ارتباط از طریق سیپ ترانک این مرکز با سیستم مخابراتی دانشگاه میسر شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۹- خرید مواد لیتیوم بروماین ابزوربشن (چیلر جذبی) کلیه موتورخانه های پردیس جهت احیا

به منظور افزایش راندمان عملکرد سیستم سرمایش در فصل گرما و کاهش مصرف حامل های انرژی، آنالیز مواد چیلرهای ابزوربشن موتورخانه های پردیس دانشگاه انجام و چیلرها احیا و آماده بهره برداری قرار گرفت.



۱۰- تعمیر لامپ های LED ۵۰ وات محوطه



اداره نگهداشت و تعمیرات

۱۲- اسید شویی منابع آبگرم معاونت غذا و دارو، ستاد و بهداشت

به منظور پاکسازی رسوب از لوله های کویل منابع آبگرم و افزایش راندمان این منابع با استفاده از اسید دیسکلر شستشو و رسوب زدایی گردید.



۱۱- سرویس فن کوئل های ستاد، دفتر فنی، VIP و پرستاری

به منظور بهبود عملکرد سیستم گرمایش در فصل سرما، تمامی فن کوئل های ستاد، دفتر فنی، VIP و پرستاری به صورت کامل سرویس شد که شامل شستشوی کامل فیلتر و رادیاتور، روغن کاری، بررسی کامل موتور و سیستم برقی و لول های رفت و برگشت می باشد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۱۳- تعمیر ترانس ستاد

با توجه به سوختن ترانس ستاد و غیر قابل استفاده بودن آن، این ترانس از مدار خارج شد و به بیرون از اتاق ترانس جهت تعمیر انتقال پیدا کرد.



۱۴- سرویس دژنکتور و سکسیونر تابلو برق ستاد

با توجه به تاخیر در عملکرد و عدم بازدهی مناسب دژنکتور و سکسیونر در تابلو برق ستاد و مشکلات به وجود آمده، این دو قطعه به صورت کامل سرویس و آماده به کار گردید.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۱۵- عیب یابی کابل اصلی برق محوطه بهداشت

با توجه به اتصالی و قطعی در کابل اصلی برق و خاموشی لامپ های محوطه بهداشت، عیب یابی و رفع قطعی به طور کامل انجام شد و روشنایی محوطه برقرار شد.



۱۶- رفع عیب از منابع انبساط ساختمان غذا و دارو

از بدو تحویل موتورخانه ساختمان غذا و دارو لول های منابع انبساط در مدار نبوده که باعث بروز برخی مشکلات در عملکرد موتورخانه شده بود که تمام سیستم برقی مربوط به لول های منابع انبساط نوسازی و شیرهای برقی وارد مدار شد.

۱۷- کابل کشی مخابراتی عابر بانک خوابگاهها

به دلیل تخریب خوابگاه شهید امینی نژاد کلیه کابلهای شبکه و مخابرات جمع آوری گردید که باعث قطعی عابر بانک خوابگاهها شد. سیم کشی از تابلوهای اصلی مخابرات صورت گرفت و ارتباط مخابراتی عابر بانک برقرار گردید.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۱۸- تعمیر اساسی کلکتور موتورخانه دانشکده پزشکی:

اصلاح و راه اندازی کلکتور اصلی دانشکده پزشکی



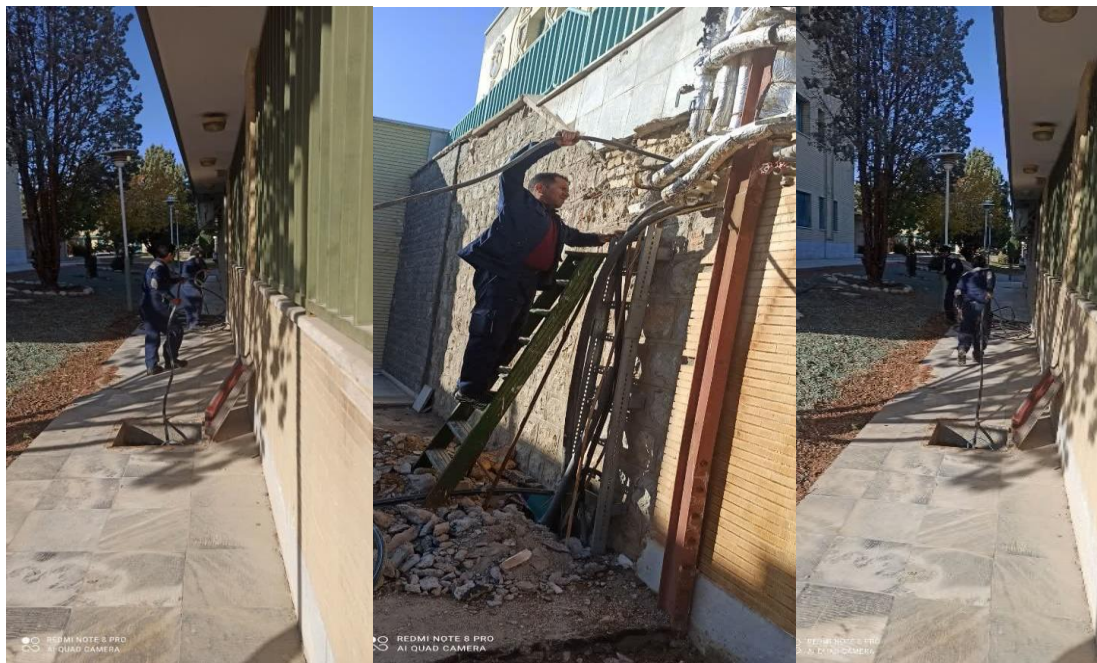
۱۹- راه اندازی موتورخانه گرمایشی رهنان:

با توجه به مشکل اساسی در سیستم گرمایش موتورخانه سلامتکده طب سنتی رهنان و عدم کارکرد این سیستم از بدو تاسیس این سلامتکده، تمام سیستم سرویس و وارد مدار گردید.

اداره نگهداشت و تعمیرات

۲۱- تغییر مسیر کابل تلفن ۱۰۰ زوج IT

کابل کشی نادرست و غیر اصولی مسیر کابل تغییر پیدا کرد و از داخل کانال به سیستم مخابراتی IT متصل گردید.



۲۰- تعمیر کلید دژنکتور تابلو برق ستاد:

به علت سوختن ترانس کلید دژنکتور و مکانیزم و سیتی ها اصلاح و راه اندازی گردید.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۲۳- تعمیر اساسی منبع کویلی موتورخانه دانشکده دندانپزشکی

بمنظور رسوب زدایی از لوله های کویل منبع آبگرم دانشکده دندانپزشکی و افزایش راندمان گرمایشی آن در فصل سرما، جداره فولادی منبع آبگرم برش داده شد و پس از خارج کردن کویل، به صورت کامل اسید شویی شد.



۲۲- احیای سختی گیر موتورخانه ستاد مرکزی

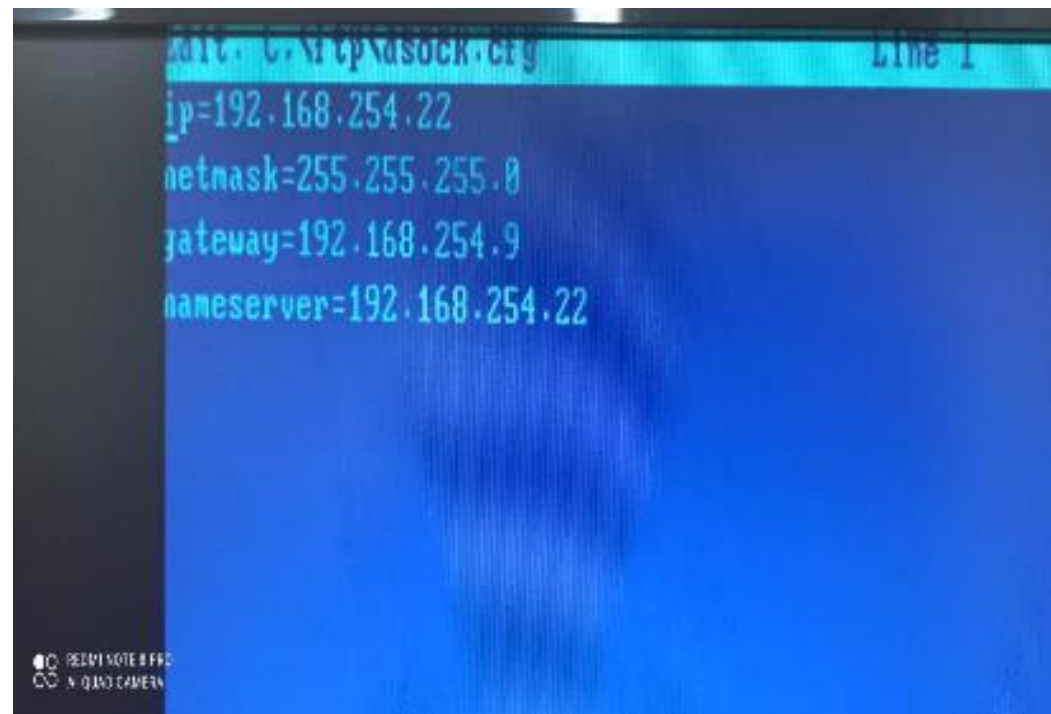
به منظور کاهش سختی آب و بهبود عملکرد تجهیزات موتورخانه، احیای سختی گیر موتورخانه ستاد مرکزی شامل شارژ رزین سختی گیر، نوسازی نازل های آب و بررسی والو و لوله های ورودی و خروجی انجام شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۲۴- اصلاح آدرس IP ساختمان جهاد دانشگاهی و تلفن خانه

بمنظور جلوگیری از بروز خطا در دستگاه مخابراتی دانشگاه و اطمینان از عملکرد آن، IP ساختمان جهاد دانشگاهی و تلفن خانه با IP استاتیک (ثابت) تعویض شد.



۲۵- انجام تست چاه های ارت کل پردیس دانشگاه

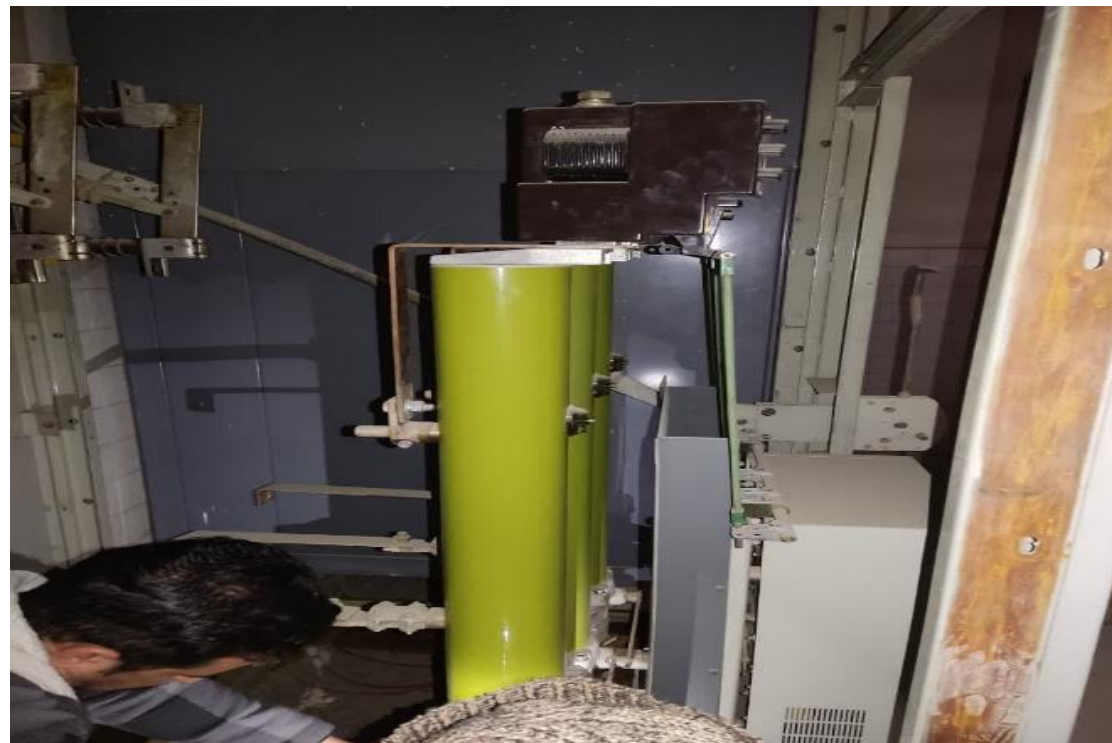
بمنظور بررسی کارایی و عملکرد چاههای ارت و به جهت جلوگیری از خطر برق گرفتگی، تست اهم چاههای ارت کل پردیس دانشگاه انجام شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۲۶- سرویس کلیه ترانس ها و کلید های اصلی برق ساختمان های پردیس دانشگاه

به منظور جلوگیری از اتصالی و خطرات ناشی از آن کلیه ترانس ها شستشو و سرویس شد. همچنین کلیه کلیدهای برق مورد بررسی و سرویس قرار گرفت.



۲۷- اورهال دیگ آب گرم دفتر فنی

با توجه به پوسیدگی جداره کوره دیگ آبگرم و نشتی آب به داخل کوره، جداره داخلی به صورت کامل جوشکاری، ترمیم و دیگ آبگرم این موتورخانه اورهال شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۲۸- راه اندازی سختی گیر شماره ۲ ستاد

با توجه به ضرورت استفاده از سختی گیر در موتورخانه بمنظور کاهش سختی آب و افزایش عمر تجهیزات موتورخانه، سختی گیر شماره ۲ موتورخانه ستاد اورهال و راه اندازی شد.



۲۹- لوله کشی پمپ های منبع کندانس موتورخانه دانشکده پزشکی

به منظور بهینه سازی و صرفه جویی در مصرف حامل های انرژی لوله کشی پمپ های منبع کندانس موتورخانه دانشکده پزشکی انجام شد. با انجام این اقدام آب گرم ذخیره شده در منبع کندانس به درون دی اریتر پمپ می شود و باعث پیش گرمایش آب و صرف جویی در مصرف حامل های انرژی می گردد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۳۱- سرویس تمامی فن کوئل های ساختمانهای پردیس:

به منظور افزایش راندمان سیستم گرمایش، افزایش کیفیت هوای تهویه و رفع عیوب احتمالی، سرویس تمامی فن کوئل های دانشگاه در حال انجام است.



۳۰- اورهال چیلرهای ابزوربشن (جذبی) موتورخانه های پردیس دانشگاه:

به منظور رسوب زدایی و افزایش راندمان و کارایی سیستم سرمایش در فصل گرما، لوله های ابزوربر و کندانسور چیلرهای جذبی بازبینی و تمامی رسوبات رفع گردید. همچنین با بررسی و تست سیستم برق و مکانیکی این چیلرها، چیلرهای جذبی آماده بهره برداری در فصل گرما می باشد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۳۲- تعویض دریچه بازبینی دیگ بخار موتورخانه سلف مرکزی:

به علت نشت بخار از اطراف دریچه بازبینی دیگ بخار شماره ۱ موتورخانه سلف مرکزی و احتمال بروز خطرات مالی و جانی، دریچه بازبینی با رعایت استانداردهای ایمنی تعویض و آب بندی شد.



۳۳- افزایش روشنایی محوطه انبارهای نقلیه و ستاد مرکزی دانشگاه:

با توجه به عدم روشنایی کافی در محوطه انبارهای نقلیه، سیستم روشنایی محوطه این انبارها با استفاده از پرژکتورهای ال ای دی بروزرسانی شد. همچنین با توجه به کاهش سطح روشنایی در محوطه ستاد مرکزی تمامی چراغ های محوطه سرویس و چندین پرژکتور ال ای دی نیز به سیستم روشنایی این مجموعه اضافه شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۳۴- بازسازی و تعمیر سقف مهد کودک دانشگاه:

با توجه به نشتی آب از سقف و ناودان مهد کودک، تمامی پلित های فلزی سقف این مجموعه باز شد و پس از بازسازی و ایزوگام سقف و همچنین رفع نشتی لوله ناودان، تمامی پلित ها در محل نصب گردید.



۳۵- کابل کشی خطوط اصلی مخابراتی انبار ارغوانیه:

به علت کشیده شدن (تنش کششی) زیاد بر روی کابل قدیمی مخابراتی انبار ارغوانیه ارتباط تلفنی تعدادی از انبارها و اتاق ها قطع شد که با تعویض و نصب کابل جدید تمامی ارتباطات تلفنی این مجموعه برقرار شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

۳۷-لوله کشی آب کانال موتورخانه دانشکده پزشکی

با توجه به فرسودگی و ترکیدگی لوله و نشت آب به داخل کانال تاسیساتی دانشکده پزشکی و خطر اتصالی برق در این کانال، لوله های آب داخل این کانال تعویض شد.

۳۶-تعویض و تکمیل عایق بندی سیستم های پایپینگ و لوله کشی موتورخانه های پردیس دانشگاه

به منظور کاهش اتلافات انرژی و افزایش راندمان عملکرد در سیستم لوله کشی و انتقال انرژی، تمامی عایق بندی سیستم های پایپینگ و لوله کشی موتورخانه های پردیس دانشگاه بررسی و طبق استانداردهای انرژی تعویض و تکمیل گردید.



۳۸- تعویض روغن، فیلتر روغن، فیلتر هوا و فیلتر گازوئیل دیزل ژنراتورهای موتورخانه های پردیس دانشگاه

به منظور اطمینان از عملکرد دیزل ژنراتورها در زمان قطع برق و افزایش کارایی آنها فیلتر روغن، فیلتر هوا، فیلتر گازوئیل و روغن دیزل ژنراتورهای موتورخانه های پردیس تعویض شد.



اداره نگهداشت و تعمیرات

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد
واحد تاسیسات	تعمیرات و بازسازی و تعویض تجهیزات تاسیساتی و موتورخانه های پردیس دانشگاه	۱۹۶
واحد مخابرات	پاسخگویی به ارباب رجوع شهری، داخلی پردیس	(شهری: ۱۹/۵۰۰ – داخلی: ۲۱/۷۰۰)

واحد امور اداری



واحد امور اداری

۱-تنظیم و تدوین شیوه نامه جامع البسه کارکنان دانشگاه برای اولین بار در کشور

در ماده ۵۳ قانون استخدام کشوری و همچنین ماده ۸۶ قانون مدیریت خدمات کشوری وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مکلف گردیده بودند در تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی و ایجاد محیط مناسب کار برای مستخدمین دولت اقدامات لازم را به عمل آورند. در همین راستا ماده ۸۶ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی به دانشگاه اجازه داده است که شرایط بهداشتی، ایمنی و رفاهی محیط کار را تأمین و لباس کار مناسب برای کارمندان خود را در قالب دستورالعمل مصوب هیات رئیسه دانشگاه تهیه نماید. لذا این دستورالعمل در جهت اجرای **تکالیف قانونی**، **برقراری عدالت اجتماعی و افزایش رضایتمندی کارکنان** تنظیم و تدوین گردیده است

بخشنامه سال ۱۴۰۰

شماره : ۱۲/۱۴۵۲۴/۱
تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸
ساعت : ۱۲.۲۷
پوست : ...

معاون توسعه مدیریت و منابع

معاونین محترم رئیس دانشگاه
روسا و مدیران محترم کلبه واحدهای اجرایی
با سلام و احترام

با توجه به ابلاغ بند ۵ مصوبه نهمین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۵/۳۱، به پیوست دستورالعمل تأمین و تهیه لباس کار کارکنان منضم به جدول مشمولین دستورالعمل ماده ۸۶ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان همراه با لیست قیمت اقلام البسه در سال ۱۴۰۰ ارسال می گردد. مقتضی است دستور فرمائید به منظور ایجاد شرایط بهداشتی، ایمنی و رفاهی محیط کار جهت کارمندان و با ملحوظ داشتن کلیه نکات و جزئیات مندرج در دستورالعمل پیشگفت، نسبت به تأمین و تحویل البسه ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۰ کارکنان واجدالشرایط اقدام لازم بعمل آید.

یادآور می گردد هر گونه پیشنهاد اصلاحی را به مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تأمین تجهیزات پزشکی اعلام تا نسبت به طرح و تصمیم گیری در کمیته مربوطه اقدام گردد.

دکتر محمد رضا زاهدی
معاون توسعه مدیریت و منابع

نمونه ای از جدول اقلام البسه مشمولین دستورالعمل ماده ۸۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان

ردیف	نام شغل	البسه آقایان (شش ماهه)	البسه خانم ها (شش ماهه)
۱	نگهبان (بادی گارد - انتظامات) - مسؤول انتظامات	- پیراهن مردانه به رنگ سفید از جنس تترون تولید داخل پاکون دار - کلاه ای استین بلند دو جیب ۲ عدد - کاپشن پاکون دار یک سال در میان یک عدد - شلوار اداری سورمه ای جنس پارچه ایرانی دو عدد - کمر بند چرمی مشکی سالیانه یک عدد - کفش مشکی مناسب بدون بند یک جفت - کلاه کاموایی مشکی سالیانه یک عدد - دستکش کاموایی سالیانه یک جفت	- چادر مشکی سالیانه یک عدد - مانتو شلوار سورمه ای یک دست - مقنعه دو عدد - کفش مشکی مناسب بدون بند یک جفت - دستکش نخی زنانه مشکی یک جفت

واحد امور اداری

برگزاری جلسه در خصوص تصمیم گیری و تعیین تکلیف البسه کارکنان دانشگاه در سال ۱۴۰۱

پیرامون تصمیم گیری و تعیین تکلیف البسه کارکنان دانشگاه در سال ۱۴۰۱ جلسه ای در این خصوص برگزار گردید و پس از اتخاذ تصمیمات مقتضی، شیوه نامه به واحدهای تابعه ابلاغ خواهد شد.



واحد امور اداری

۲- تهیه و تنظیم شیوه نامه جذب و بکارگیری نیرو از طریق بخش خصوصی

با توجه به منشور اصل ۴۴ قانون اساسی و در راستای اهداف برنامه چهارم، پنجم و ششم توسعه و سند چشم انداز بیست ساله کشور از سال ۱۳۹۳، رویکرد جذب نیرو بصورت خرید خدمات، با اولویت گروه شغلی پرستاری از طریق برگزاری مناقصه و عقد قرارداد با بخش خصوصی آغاز شد و همکاری بین دانشگاه و شرکت های موصوف همچنان ادامه دارد. حال با توجه به گسترش مراکز جدید الاحداث و توسعه یافته و کافی نبودن مجوز های استخدامی تامین سرمایه انسانی کلیه واحدهای تابعه و در راستای وحدت رویه در تامین نیرو (از طریق بخش خصوصی)، **مجموعه شیوه نامه جذب و بکارگیری نیرو از طریق بخش خصوصی** توسط کارشناسان معاونت توسعه مدیریت و منابع تهیه و تدوین گردیده است

ردیف	عنوان	صفحه
۱	مقدمه	۲
۲	مستندات قانونی	۳
۳	تعاریف	۴
۴	فرایند صدور و اخذ مجوز	۵
۵	ورود به خدمت	۵
۶	فرایند جذب و بکارگیری نیرو	۶
۷	شرایط عمومی	۷
۸	شرایط اختصاصی (عام)	۸
۹	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی خدمه	۸
۱۰	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی کمک پرستار	۹
۱۱	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی انتظامات و حفاظت فیزیکی	۱۰
۱۲	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی تکنسین فوریت های پزشکی	۱۰
۱۳	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی راننده آمبولانس	۱۱
۱۴	شرایط اختصاصی بکارگیری رشته شغلی کارشناس تجهیزات پزشکی	۱۲
۱۵	کلیه مشاغل قرارداد خرید خدمات برنامه تامین و ارتقای مراقبت های اولیه سلامت در مناطق شهری با جمعیت بالای ۲۰ هزار نفر	۱۲
۱۶	مدارک مورد نیاز جهت ثبت نام فراخوان	۱۳
۱۷	فرایند اجرایی فراخوان	۱۴
۱۸	نحوه پذیرش داوطلبان و اعلام نتیجه	۱۶
۱۹	نکات ثبت نام متقاضیان جویای کار	۱۸
۲۰	تذکرات	۱۹
۲۱	نویسندگان	۲۱
۲۲	ضمائم	۲۲

واحد امور اداری

۳- تهیه نظام نامه زیباسازی و ارائه جهت طرح در هیأت رئیسه محترم دانشگاه



ردیف	عنوان
۱	مقدمه
۲	مرفی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۳	نقشه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۴	تاریخچه فضای سبز دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۵	تعیین موقعیت استراتژیک و وضع موجود
۶	پیشینه ملمان شهری
۷	تعریف ملمان شهری
۸	مهمترین عوامل تاثیرگذار در طراحی عناصر ملمان شهری
۹	عناصر ملمان شهری
۱۰	پروگرام (اساسه بار)
۱۱	پلان (راهنما)
۱۲	پلان (کلی)
۱۳	تعیین
۱۴	تعیینات شهری
۱۵	نوع سطل زباله
۱۶	استگاه اتوبوس
۱۷	تابلوهای شهری
۱۸	نظام نامه شورای زیباسازی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۱۹	پوست یک (تاریف تکمیلی)
۲۰	نتیجه گیری
۲۱	منابع و مأخذ
۲۲	شرکت ها و موسسات طراحی و مجری ملمان شهری



مسئولیت طراحی، برنامه ریزی، سیاست گذاری، آموزش و الگوسازی درسطوح راهبردی، مدیریتی و عملیاتی پروژه های مرتبط با ارتقای کیفیت سیما و منظر دانشگاه بر عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه می باشد. بدین منظور نظام نامه زیباسازی دانشگاه با اهداف **دستیابی به مدیریت جامع و نظام مند در حوزه زیباسازی دانشگاه**، **ایجاد هماهنگی، وحدت رویه، پرهیز از اقدامات موازی و تکراری**، فراهم ساختن بسترهای لازم جهت ایجاد منظر زیبا و ارتقای کیفیت سیمای دانشگاه با هویت ایرانی - اسلامی، **ایجاد میل و انگیزه در دانشگاهیان در جهت بهسازی محیط دانشگاه**، **هویت بخشی به فضاهای مختلف دانشگاه**، ارتقای کیفیت خدمات عمومی و ایجاد سرزندگی در دانشگاهیان، **ایجاد یکپارچگی در سطح دانشگاه** تدوین شده است. در این راستا طراحی، برنامه ریزی و سیاست گذاری توسط شورای زیباسازی و کنترل و نظارت بر اجرای صحیح آن توسط **مدیریت امور پشتیبانی** خواهد بود

واحد امور اداری

۵-تهیه و تدوین جزوه آموزشی در زمینه بهداشت ایمنی و سلامت کار و طرح ۴۵۰ سوال جهت آزمون بکارگیری نیروهای خدمات عمومی از طریق بخش خصوصی

در راستای اجرای فرآیند جذب و بکارگیری نیرو از طریق بخش خصوصی در حوزه خدمات عمومی، و به منظور ایجاد عدالت و شایسته سالاری، بسته سوالات خدمات عمومی در سه سطح A و B و C به ترتیب **دشوار، متوسط، آسان** جهت استفاده در جلسات آزمون کتبی بکارگیری نیرو با در نظر گرفتن عوامل تاثیرگذار از جمله محل جغرافیایی بکارگیری نیرو، سطح اطلاعات افراد منطقه شرکت کننده، تعداد متقاضیان و ، به تعداد حدود **۴۵۰ سوال** تهیه و در اختیار مدیریت حراست دانشگاه قرار گرفت.

واحد امور اداری

۶- اصلاح ساختار تشکیلات مدیریت امور پشتیبانی و حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه با هماهنگی مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

با توجه به توسعه کمی دانشگاهها و مراکز واحدهای بهداشتی و درمانی در سال های اخیر و لزوم بازنگری و طراحی نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی واحدها و نظر به ماهیت عملکردی حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه، ضمن مد نظر قراردادن سطح بندی و تیپ بندی بندی واحدها بر اساس شاخص های مربوطه، تشکیلات پیشنهادی حوزه پشتیبانی در کل واحدهای تابعه تدوین و جهت اصلاح به مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری ارائه گردید.

جدول دو- جدول عناوین اداره ها و واحدهای امور پشتیبانی در گروه بندی تیپ های جدول ۱

ردیف	عناوین	تیپ ستادی				تیپ ۱				تیپ ۲			تیپ ۳			تیپ ۴	
		مدیر	رئیس اداره	کارشناس مسئول	کارشناس	مدیر	رئیس اداره	کارشناس مسئول	کارشناس	رئیس اداره	کارشناس مسئول	کارشناس	رئیس اداره	کارشناس مسئول	کارشناس	رئیس اداره	کارشناس مسئول
۱	امور پشتیبانی	۱	+	+	+	۱	+	+	+	۱	+	۱	۱	+	۱	+	۱
۲	اداره نظارت بر خدمات عمومی	+	۱	+	۵	+	۱	+	۱	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۳	اداره دبیرخانه مرکزی و بایگانی موضوعی	+	۱	+	۵	+	۱	+	۵	+	۱	۴	+	۱	+	+	۱
۴	اداره تعمیرات و نگهداری و مخازرات	+	۱	+	۴	+	۱	+	۳	+	۱	۲	+	۱	+	+	۱
۵	اداره امور قراردادها و کمیسیون مناقصات	+	۱	+	۴	+	۱	+	۳	+	۱	۲	+	۱	+	+	۱
۶	اداره امور مالی	+	۱	+	۴	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
۷	اداره تدارکات	+	۱	+	۵	+	۱	+	۴	+	۱	۳	+	۱	+	+	۱
۸	اداره امور رفاهی	+	۱	+	۶	+	۱	+	۲	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۹	اداره امور اداری	+	۱	+	۳	+	۱	+	۲	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۱۰	اداره انبارها	+	۱	+	۵	+	۱	+	۸	+	۱	۳	+	۱	+	+	۲
۱۱	اداره نظارت بر ارزیابی عملکرد حوزه پشتیبانی	+	۱	+	۲	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
۱۲	اداره بیهود درمان تکمیلی و مسئولیت مندی	+	۱	+	۲	+	۱	+	۱	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۱۳	اداره تجهیزات پزشکی	+	۱	+	۲	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
۱۴	واحد نقلیه	+	+	۱	۲	+	+	+	۱	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۱۵	واحد آموزش کارکنان	+	+	+	۱	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
۱۶	واحد خدمات عمومی	+	+	+	۱	+	+	+	۱	+	۱	۱	+	۱	+	+	۱
۱۷	واحد فضای سبز	+	+	+	۱	+	+	+	۱	+	+	۱	+	+	+	+	۱
۱۸	دبیرخانه کارگروه کاهش تصدق و کمیته های مربوطه	+	+	+	۱	+	+	+	+	+	+	۱	+	+	+	+	+
۱۹	اداره تغذیه	+	+	+	+	+	+	+	۸	+	۱	۳	+	۱	+	+	۲
۲۰	اداره بهداشت	+	+	+	+	+	+	+	۸	+	۱	۳	+	۱	+	+	۲

واحد امور اداری

جلسه جهت اصلاح ساختار تشکیلات مدیریت امور پشتیبانی و حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه با هماهنگی مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

جلسه ای با موضوع پیشنهاد اصلاح تشکیلات سازمانی و طرح طبقه بندی مشاغل حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه در دفتر مدیریت امور پشتیبانی با حضور آقای یزدی مدیر امور پشتیبانی، دکتر صفدریان مدیر توسعه سازمان و تحول اداری و جمعی از مدیران واحدهای تابعه برگزار گردید.

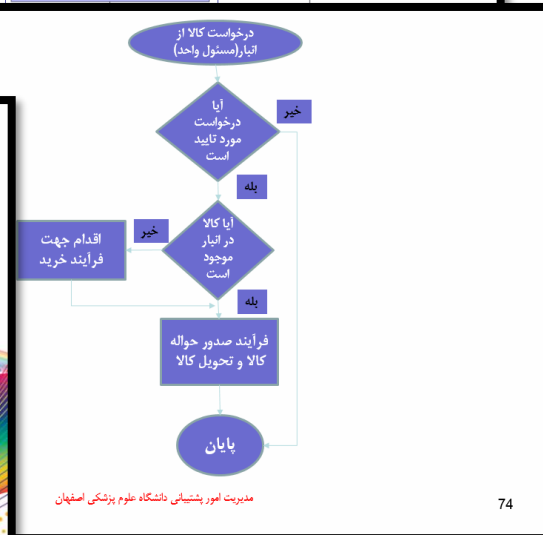
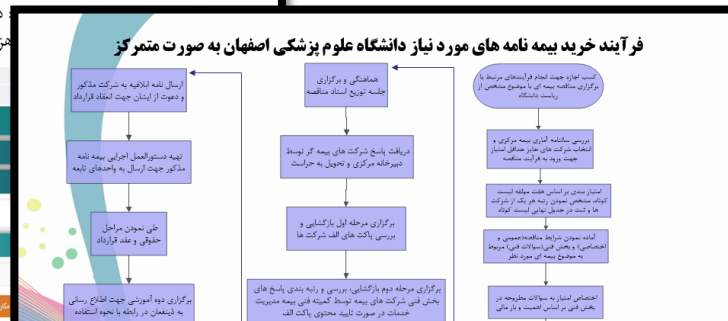


واحد امور اداری

۷-گردآوری مجموعه آموزشی آشنایی مدیران و مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه با فرآیندها و قوانین و مقررات جاری حوزه امور پشتیبانی

سامانه های مرتبط با اداره تجهیزات پزشکی:

این اداره جهت انجام فرایندها و امور محوله از دو سامانه به شرح ذیل بهره میبرد:



واحد امور اداری

۸- برگزاری جلسه آموزشی و توجیهی مسئولین امور عمومی

با توجه به بخشنامه شماره ۲۸۶۳ / ۲ / د مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۲ و در راستای اجرای فرآیند ارزیابی، آموزش و انتصاب مسئولین حوزه پشتیبانی دانشگاه، جلسه آموزشی به منظور ارتقاء سطح توانمندی، دانش و مهارت از طریق ارائه آموزش های فنی و تخصصی جهت تصدی مسئولیت در عناوین شغلی و پست سازمانی امور عمومی/ امور اداری واحدهای تابعه در روز شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۹ برگزار گردید.



واحد امور اداری

۹- تدوین شیوه نامه اسکن و بایگانی مدارک پزشکی مراکز آموزشی درمانی

با عنایت به مصوبه شورای مدیران حوزه معاونت توسعه و منابع مبنی بر تدوین شیوه نامه اسکن و بایگانی مدارک پزشکی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای دانشگاه جلسه ای با موضوع پیشگفت برگزار شد.

- ۱- مقرر گردید داروخانه آموزشینسبت به تفریه و بابایی به سوله شماره ۳، حد اکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۳۰ اقدام نمایند.
- ۲- تنظیم پیشنهاد مدیریت ذخیره سازی اسناد و مدارک پزشکی بیمارستان های شهر اصفهان تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۳۰ توسط گروه فناوری اطلاعات سلامت دانشکده مدیریت

شماره : ۱۳۰۱/۱۰/۵
تاریخ :
ساعت :
پوست :

معاون توسعه مدیریت و منابع

جناب آقای دکتر حیدری طباطبائی زواره
معاون محترم درمان
جناب آقای دکتر جنگی
سرپرست محترم مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
جناب آقای یردی
مدیر محترم امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی
جناب آقای دکتر حمینی شریف آباد
رئیس محترم داروخانه های آموزشی دانشکده داروسازی و علوم دارویی
جناب آقای دکتر رحیمی
رئیس محترم دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی

با سلام و احترام

با عنایت به مصوبه شورای مدیران حوزه معاونت توسعه و منابع مبنی بر تدوین شیوه نامه اسکن و بایگانی مدارک پزشکی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان های دانشگاه خواهشمند است دستور فرمایید نماینده آن واحد در جلسه ای که با موضوع پیشگفت در روز دوشنبه مورخ ۱۳۰۱/۱۱/۱۵ ساعت ۱۴ در سالن جلسات این معاونت واقع در ساختمان شماره ۵ پک ستاد مرکزی برگزار میگردد ، حضور بهم رسانند.

دکتر محسن صیقلی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :
معاون محترم توسعه مدیریت و منابع - جناب آقای دکتر مصطفی - جناب آقای دکتر کیمی

شماره : ۱۳۰۱/۱۰/۵
تاریخ :
ساعت :
پوست :

معاونت امور پشتیبانی

دستور کار جلسه

موضوع : تدوین شیوه نامه اسکن و بایگانی مدارک پزشکی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان های دانشگاه

ردیف	نام و نام خانوادگی	موضوع	اسم
۱	ناقص	مدیریت	...
۲	...	...	...
۳	...	...	...
۴	...	...	...
۵	...	...	...
۶	...	...	...
۷	...	...	...
۸	...	...	...

۱۰- طرح جمع آوری خودروهای سواری دولتی دانشگاه

۱. کاهش ۵۰ درصدی هزینه های ناوگان حمل و نقل دانشگاه

۳. بعلت بالا بودن میانگین عمر ناوگان حمل و نقل هزینه نگهداری خودروها غیرمتعارف گردیده است.

۴. بازتوزیع نیروهای دولتی موجود (راننده) در سایر مشاغل پشتیبانی همان واحد یا سایر واحدها

شماره : ۷۲/۱۴۳۷۴
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۶/۱۵
ساعت : ۲۱.۳۶
پوست : دارد

تولید دانش بنیان، اشتغال رایی، اقتصاد منطقه سرحدی
طرح عدالت و تعالی نظام سلامت

مدریت امور پشتیبانی، رفاهی
و تأمین تجهیزات پزشکی

جناب آقای دکتر اعرابی
معاون محترم توسعه مدیریت و منابع
با سلام و احترام
با توجه به دستور جنابعالی در هاشم نامه شماره ۷۲/۱۲۸۹۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۳۱ این مدیریت و با
عنایت به بند ۶ صورتجلسه شماره ۷۲/۱۳۳۱۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۵ دوازدهمین جلسه شورای
مدیران معاونت توسعه مدیریت و منابع، با عنوان "پیشنهاد طرح جمع آوری خودروهای سواری
دولتی، به پیوست لیست اطلاعات خودروهای سواری در سال ۱۴۰۱ ارسال می گردد. خواهشمند
است دستور اقدام لازم صادر فرمایید.

حمزه زیدی
مدیر امور پشتیبانی، رفاهی
و تأمین تجهیزات پزشکی

مصوبه شورای مدیران

شماره:
 تاریخ:
 ساعت:
 پست:
 طرف:



معاون توسعه مدیریت و منابع

جناب آقای دکتر سلطانیان
مشاور و مدیر محترم دفتر رئیس دانشگاه

با سلام و احترام

در راستای اجرای بند ۶ ذراتهمین جلسه شورای مدیران این معاونت به شماره ۱۳۳۱۰/۲ مورخ ۱۳۹۱/۰۹/۰۵ با عنوان "پیشنهاد طرح جمع آوری خودروهای سواری دولتی" شمس ارسال دانشپور حمد و نقل نواگان دانشگاه در سال ۱۴۰۱ و حداقل هزینه تمام شده یک دستگاه خودروی سواری به همراه راننده و دلایل توجیهی اقتصادی اجرای طرح فوق، خواهشمند است دستور فرمائید مراتب در هیات محترمه ریسه دانشگاه طرح و تصمیم گیری گردد.



دکتر محمد حسین آفراین
 معاون توسعه مدیریت و منابع

پیشنهاد طرح جمع آوری خودروهای سواری دولتی جهت طرح در هیات رئیسه دانشگاه

واحد امور اداری

برگزاری جلسات در خصوص تنظیم شیوه نامه جمع آوری خودروهای سواری دولتی دانشگاه

تهیه بانک خودرو ، تجزیه و تحلیل اطلاعات خودروهای دولتی دانشگاه و تنظیم گزارشات متعدد



واحد امور اداری

۱۱- برگزاری جلسات جهت تنظیم دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل و اجاره خودرو با راننده در سال ۱۴۰۲



واحد امور اداری

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
امور اداری	انجام فرآیند ارزیابی آموزش و انتصاب مسؤولین حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه	۱۵۶
	کارشناسی تغییر عنوان شغلی پرسنل شاغل در امور پشتیبانی واحدهای تابعه	۱۴۷
	انجام فرآیند مربوط به نقل و انتقال کارکنان حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه	۲۳۳

اداره امور قراردادها



امور قراردادها

۱- تغییر مکان امحای پسماندهای عفونی پزشکی از محل سگری به محل شرکت رهپویان صالح واقع در کوهپایه و همچنین تغییر روش آن از دفن پسماند به سوزاندن با دستگاه های مخصوص

به منظور پیگیری مصوبات کارگروه مدیریت پسماند استان مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۲ مبنی بر انعقاد قرارداد دفع نهایی پسماندهای پزشکی این دانشگاه با شرکت ره پویان صالح، جلسه ای با حضور نمایندگان دانشگاه، سازمان صنعت، معدن و تجارت، دفتر امور شهری و شوراهای استانداری، سازمان مدیریت پسماند شهرداری و شرکت ره پویان صالح در تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۱ در دفتر مدیر امور پشتیبانی تشکیل گردید. در ادامه و پیرو مصوبات جلسه فوق الذکر، آمادگی این دانشگاه به شرکت ره پویان صالح اعلام گردید. در ادامه پیش نویس قرارداد نهایی فی مابین این دانشگاه و شرکت ره پویان صالح به مراکز درمانی تابعه شهرستان اصفهان جهت عقد قرارداد با شرکت مذکور ابلاغ گردید که منجر به انعقاد قرارداد ۱۲ مرکز درمانی با شرکت ره پویان صالح گردیده و انتقال و دفع پسماندهای پزشکی از مرداد و شهریورماه سال جاری در حال انجام می باشد. و ۳ مراکز درمانی در حال انجام تشریفات اداری عقد قرارداد با شرکت موصوف می باشند. جهت تسریع در اجرای فرآیند عقد قرارداد برابر ضوابط و مقررات مربوطه از مراکز درمانی گزارش اقدامات انجام شده بصورت مستمر پیگیری می گردد.



بخشنامه به واحدهای تابعه



استان

شماره : ۲/۱۱۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۱۹
ساعت : ۱۹:۲۱
پوست : ...

معاون توسعه مدیریت و منابع

با سلام و احترام

با توجه به بند ۲ صورتجلسه کمیته تخصصی مدیریت پسماند استان مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۴ و بند ۱ صورتجلسه کارگروه مدیریت پسماند استان مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۲ (موضوع نامه های شماره ۱۴۰۰/۵۷۵۵/ص مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ و ۱۴۰۱/۱۵۱۷/ص مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۶ مدیرکل محترم حفاظت محیط زیست استان) و همچنین با توجه به مکاتبه شماره ۱۴۰۱/۰۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۰۸ مدیرکل محترم حفاظت محیط زیست استان در خصوص الزام به انعقاد قرارداد امحاء پسماندهای پزشکی بیمارستان های سطح شهر اصفهان با شرکت ره پویان صالح ، به پیوست یک نسخه نمونه قرارداد خرید خدمات سوزاندن پسماندهای پزشکی با شرکت مذکور و یک نسخه شرایط مناقصه خرید خدمات حمل و انتقال پسماندهای پزشکی بی خطر شده ارسال می گردد .

لذا مقتضی است دستور فرمایید به فوریت اقدام لازم معمول و نتیجه را به این معاونت اعلام نمایند.

دکتر محمد حسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع

صورتجلسه تعیین قیمت پایه

۱۴۰۱/۷/۴

بررسی

صورتجلسه کمیته فنی و بازرگانی باستاند ب ماده ۲۲ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

موضوع : مناقصه عمومی خرید خدمات حمل و انتقال پسماندهای پزشکی بی خطر شده بیمارستان نور و حضرت علی اصغر (ع) به شماره فراخوان ۱۴۰۱/۶/۱۵
با توجه به برگزاری مناقصه مذکور در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ، تعداد ۱ فقره پیشنهاد تا ساعت ۱۹ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۱/۶/۱۹ از طرف متقاضیان در سامانه موصوف بارگذاری و پس از بازگشایی اسناد مناقصه راس ساعت ۱۴ مورخ ۱۴۰۱/۶/۲۰ ، موضوع جهت بررسی به کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی دانشگاه ارجاع گردید . در این خصوص جلسه ای در تاریخ ۱۴۰۱/۷/۴ با حضور اعضاء کنندگان زیر تشکیل و اعلام نظر گردید .

با توجه به اینکه پکت (ب) شرکت آرپان برادر رادپور به عنوان تنها متقاضی واجدالشرایط در مناقصه مذکور ، مورد تایید اعضای کمیسیون مناقصات دانشگاه قرار گرفته است ، پکت (ج) شرکت بررسی شد . با در نظر گرفتن جمیع جهات و عوامل مؤثر در موضوع و با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه ، قیمت پیشنهادی متقاضی مورد تایید قرار گرفت . لذا پیمانکار متعهد است با اعلام کارفرما و طبق برنامه زمانبندی مرکز ، نسبت به مراجعه به مرکز حمل و انتقال پسماندهای مورد اشاره اقدام نماید . (بدیهی است کارفرما الزامی به تکمیل ظرفیت هر سرویس بر اساس ظرفیت خودروی پیمانکار نخواهد داشت)

قیمت پیشنهادی پیمانکار به ازای هر کیلوگرم - ریال	حد اکثر مبلغ خرید خدمات ماهیانه (بر اساس حجم ماهیانه ۷۵۰۰ کیلوگرم) - ریال	حد اکثر مبلغ خرید خدمات مبلغ ماهیانه - ریال
۴۲/۰۰۰	۳۱۵/۰۰۰/۰۰۰	۲/۷۸۰/۰۰۰/۰۰۰

علی فرهنگ
کارشناس اداره امور قراردادهای کمیسیون مناقصات
و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

سید موسی کائلی
سرپرست اداره امور قراردادهای
و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

سید حسین کدخدایی
کارشناس اداره امور قراردادهای کمیسیون مناقصات ،
کارشناس ارزیابی و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

مهران مظفری
معاون مدیریت امور پشتیبانی
و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

سید امیر طراح
سرپرست اداره نظارت و بررسی عملکرد مالی ،
کارشناس ارزیابی و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

حمزه براتی
مدیر امور پشتیبانی ، رابطی با کمیسیون مناقصات و
و عضو کمیته فنی و بازرگانی امور پشتیبانی

امور قراردادها

به منظور پیگیری مصوبات کارگروه مدیریت پسماند استان مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۲ مبنی بر انعقاد قرارداد دفع نهایی پسماندهای پزشکی این دانشگاه با شرکت رهپویان صالح، مجوز ترک تشریفات قرارداد محل و انتقال پسماندهای پزشکی به شرکت رهپویان صالح با شرکت بهپاک لنجان به مبلغ هر کیلوگرم ۱۵/۰۰۰ ریال از تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۸/۳۰ اقدام گردید.

شماره: ۱۴۰۱
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۲۶
پیوست: صلور

بهاک نگین لنجان
ش ثبت: ۳۱۱۱

هوالماک بالاستحقاق...

مدیریت محترم خدمات پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

شماره: ۱۴۰۱ / ۷ / ۲۶
تاریخ: ۱۴۰۱ / ۷ / ۲۶
بهداشتی درمانی اصفهان

جناب آقای مهندس یزدی
باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)

احتراما" به استحضار می رساند این شرکت درخصوص حمل پسماند پزشکی کلیه مراکز پزشکی و درمانی تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان طبق شرایط استعمال و پیش نویس قرارداد به شماره ۱۱۹۱۱ مورخه ۱۴۰۱/۷/۲۶، از تاریخ ۱۴۰۱/۹/۱ لغایت ۱۴۰۲/۸/۳۰ به مدت یکسال شمسی از محل تولید (مراکز تحت پوشش) تا شرکت رهپویان صالح طبق ضوابط بهداشتی مندرج در مفاد شرایط و پیش نویس قرارداد استعمال فوق الذکر، با پیشنهاد قیمت به ازای هر کیلوگرم ۱۵۰۰۰ ریال (پانزده هزار ریال) آمادگی خود را جهت اجرای این طرح اعلام می دارد.

شایان ذکر است در صورت افزایش تعداد مراکز تابعه تحت پوشش، این روند با همین مبلغ قابل اجرا خواهد بود.

و من الله التوفیق
مدیریت شرکت بهپاک نگین لنجان
حاجم شیوا رحمتی
Hoshepari

۲- کارشناسی و بررسی طرح اجرای کترینگ طبخ و توزیع متمرکز جهت بیمارستان های شهرستان اصفهان

با توجه به چالش های متعدد موجود در تامین غذای بیمارستانی و در راستای مدیریت هزینه های مستقیم و غیر مستقیم آن، اعم از تامین مواد اولیه، تامین و نگهداری تجهیزات صنعتی نگهداری، آماده سازی و پخت غذا به ویژه غذاهای رژیمی، مصرف انرژی، تامین منابع انسانی کارورزیده و ماهر در سطح بیمارستانهای تحت پوشش و همچنین با توجه به تجربیات موفق دانشگاه علوم پزشکی ایران (با مدیریت بخش دولتی) به منظور استفاده از تجربیات دانشگاه مذکور، بازدید مشترکی به همراه کارشناس واحد تغذیه معاونت درمان از دانشگاه علوم پزشکی ایران انجام گرفت. همچنین در همین راستا پیگیری های لازم به منظور انجام بازدید از دانشگاه علوم پزشکی شیراز (با مدیریت بخش خصوصی) در حال انجام می باشد. ضمناً گزارش جمع بندی به معاون محترم توسعه مدیریت و منابع جهت طرح در شورای مدیران به منظور تصمیم گیری در این زمینه بعد از بازدید از کترینگ دانشگاه علوم پزشکی شیراز ارائه خواهد گردید.

شماره : ۱۳۸۲/۲/۱۲۲...
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۰...
ساعت : ۱۵:۵۸...
پوست : ...تعداد...



معاون توسعه مدیریت و منابع

معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر محمد و آل محمد(ص)، با توجه به اینکه این دانشگاه در نظر دارد با استفاده از سوابق و تجارب ارزنده آن دانشگاه، طبخ و توزیع غذای مراکز آموزشی درمانی شهرستان اصفهان را به صورت کترینگ مرکزی به بخش خصوصی واگذار نماید، خواهشمند است دستور فرمایید ترتیبی اتخاذ گردد تا کارشناسان این دانشگاه با مشخصات زیر، در روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۱/۶/۲ از کترینگ مرکزی آن دانشگاه بازدید بعمل آورند.

پیشاپیش از بذل توجهات جنابعالی سپاسگزارم.

۱- آقای حمزه یزدی (مدیر امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی)

۲- آقای سید موسی موسی کاظمی (رییس اداره امور قراردادها)

۳- خانم راستین (کارشناس مسئول واحد تغذیه معاونت درمان)

دکتر محمد حسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع

امور قراردادها

۳- ارتقا دانش مدیران و پرسنل مرتبط با واحدهای محیطی بر چگونگی نحوه انعقاد و نظارت قراردادها به عنوان کارفرما

به منظور نظارت بر عملکرد کارشناسان امور قراردادهای واحدهای تابعه و در راستای ارتقاء سطح دانش مدیران، مسئولین امور عمومی و اداری و کارشناسان امور قراردادهای مراکز، جلسات آموزشی به صورت جلسات توجیهی بدو ورود و آموزش مستمر برگزار می گردد. در این برنامه های آموزشی علاوه بر تدریس دستورالعمل ها، آخرین ابلاغ های صادره به اطلاع گروه هدف رسانده می شود و همچنین خطاهای شایع به منظور جلوگیری از بروز مجدد آنها مورد بررسی قرار می گیرد.



۴- ایجاد بستر اجرای فرآیند مناقصات و مزایده ها در سامانه پیمان (غیر عمرانی)

شماره: ۳/۱۰۴۱۷/د
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۱۱
ساعت: ۰۸:۳۰
پیوست: ۰۱

تولید: دانش پیمان، اشتغال زایی، منطقه صنعت هری
طرح: عدالت و تعالی، نظام سلامت

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تأمین تجهیزات پزشکی
معاونین محترم رئیس دانشگاه
رؤسا و مدیران محترم واحدهای اجرایی دانشگاه
با سلام و احترام

در راستای توانمندسازی و افزایش مهارت کارشناسان امور قراردادهای تابعه دانشگاه و لزوم اصلاح فرآیندهای اجرایی مرتبط با حوزه مدیریت امور پشتیبانی، این مدیریت در نظر دارد نسبت به برگزاری اولین کارگاه آموزشی آشنایی با سامانه امور قراردادهای (پیمان) و ثبت اطلاعات نیروهای شرکتی وزارت متبوع در سامانه (hrcompany)، با احتساب ساعت آموزشی شغلی ویژه کارشناسان محترم امور قراردادهای واحدهای تابعه اقدام نماید. لذا مقتضی است دستور فرمایید کارشناس محترم امور قراردادهای آن واحد در کارگاه مذکور حضور بهم رسانند.

لازم به ذکر است با توجه به اینکه در کارگاه موصوف، کلیه قراردادهای جاری ۱۴۰۱-۱۴۰۰ در سامانه پیمان بارگذاری خواهد شد، دستور فرمایید کارشناس محترم امور قراردادهای، اطلاعات مربوط به قراردادهای آن مرکز را در جدول پیوست تکمیل و به صورت فیزیکی به همراه داشته باشد.

دوره آموزش تئوری

ردیف	موضوع	تاریخ	ساعت	مکان	ملاحظات
۱	آشنایی با سامانه امور قراردادهای (پیمان) و ثبت اطلاعات نیروهای شرکتی وزارت متبوع در سامانه (hrcompany)	۱۴۰۱/۰۵/۱۱	۱۶-۸	حضور	بارگذاری در سایت مدیریت امور پشتیبانی رفاهی و تجهیزات پزشکی / بسته های آموزشی

محل برگزاری: محل برگزاری دوره ۱: حته درب دربرس دانشگاه - خیابان سردار حاج قاسم سلیمانی - سالن آموزشی مرکز آموزش این انال سردار شهید سید حاج قاسم سلیمانی

مدیر امور پشتیبانی رفاهی و تأمین تجهیزات پزشکی

آدرس مدیریت: اصفهان - خیابان هزار جریب - دانشگاه علوم پزشکی - ساختمان شماره ۳ - طبقه همکف تلفن: ۳۱-۳۷۹۲۴۰۰
اداره رفاه کارکنان اصفهان - خیابان هزار جریب - دانشگاه علوم پزشکی - مجموعه آموزشی رفاهی سبز مدیریت امور رفاهی
تلفن: ۱۱-۳۷۹۲۴۳۱ آدرس وب سایت: http://www.refahi.mui.ac.ir

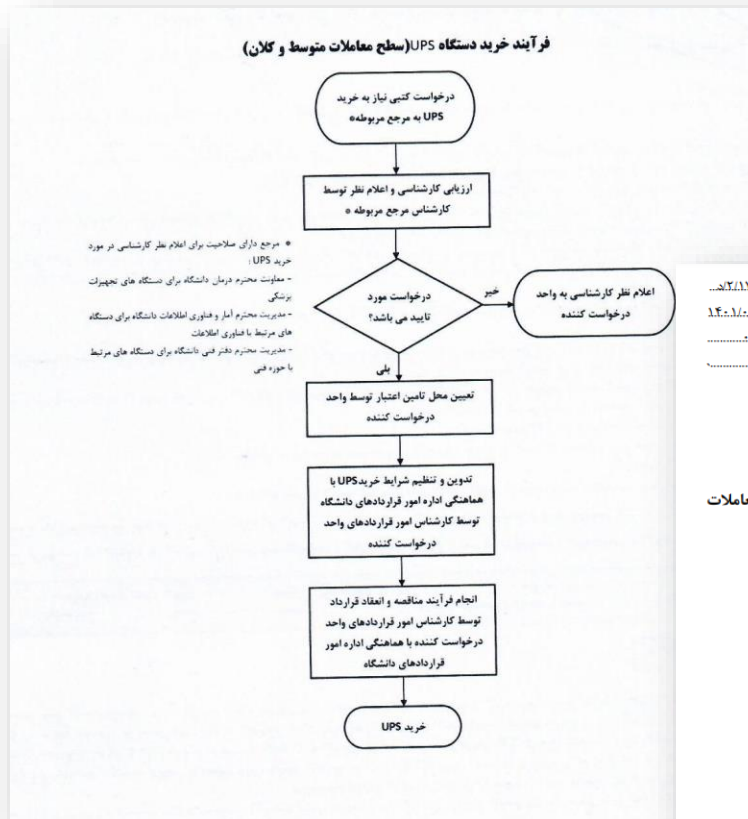
به منظور کاهش ایاب و ذهاب کارکنان محیطی، مدیریت هزینه ها، کاهش بروکراسی اداری و استفاده مناسب از دانش روز و ایجاد بانک اطلاعاتی جامع و در دسترس، سامانه پیمان طراحی گردید. در این سامانه، تمام فرآیند مناقصات به صورت غیر حضوری و در بستر سامانه صورت می پذیرد. بدین منظور کارگاه آموزشی ویژه کارشناسان محترم امور قراردادهای واحدهای تابعه در تاریخ ۱۱/۰۵/۱۴۰۱ برگزار گردید که در این کارگاه پس از فعال سازی و اعطای نقش به آنها، کارشناسان اقدام به ثبت کلیه قراردادهای جاری در سامانه مذکور نمودند.



امور قراردادها

۵- تهیه فلوچارت UPS جهت اجرای فرآیند خریدهای متوسط و کلان

به منظور اجرای هماهنگ فرآیند خرید، مدیریت هزینه ها، و استفاده مناسب از دانش روز و در دسترس، فلوچارتی جهت یکسان سازی و مدیریت خرید در خصوص UPS های سازمانی اجرا گردید. تا تمامی واحدهای تابعه به صورت هماهنگ و با یک روش یکسان اقدام به خرید نمایند و در سامانه الکترونیکی تدارکات نیز به صورت یکپارچه اقدام گردد.



شماره : ۱۳۹۷/۱۴۰۷
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۷/۲۳
ساعت : ۹:۱۸
پیوست : دارد

تولید دانش بنیان، اشتغال رآیی، اقدام ساماندهی طرح خدمات و تعلیم نظام سلامت

مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

کلیه واحدهای تابعه با سلام و احترام

به پیوست فرآیند انجام مناقصات خرید دستگاه UPS (در سطح معاملات متوسط و کلان) جهت اطلاع و بهره برداری به حضورتان ارسال می گردد.

حمزه یزدی کجانی
دبیر کمیسیون مناقصات و
مدیر امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

۶-تجمیع نیروهای قرارداد حفاظت فیزیکی به قرارداد خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و خدمات

به منظور اجرای هماهنگی و حساسیت امر نگهبان در کنترل امور بیمارستانها و تفاوت در پرداختی و حقوق و مزایای نیروهای تحت پوشش قراردادهای حفاظت فیزیکی به صورت تجمیع در قراردادهای پرستاری و با یک روش یکسان اقدام به عقد قرارداد گردید.

شماره :۵/۶۴۱۲.....
تاریخ :۸۴.۵.۱/۰۳/۲۵.....
ساعت :۸:۳۶.....
پیوست :داره.....

بیمیرگی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
سوانتی ومانی استان اصفهان

جناب آقای یزدی
مدیر محترم امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

با سلام و احترام؛

پیرو جلسه مورخ ۱۴۰۱/۳/۲۲ با حضور جنابعالی و کارشناسان محترم آن مدیریت و نیز سرپرست محترم مدیریت منابع انسانی دانشگاه و با توجه به مکاتبه شماره ۵/۴۲۰۱/د مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۳۱ این مدیریت با مراکز تابعه دانشگاه در خصوص احصاء مجوزهای جذب نیروی انتظامات شرکتی و نیز وضع فعلی تعداد نیروی موجود در قالب خرید خدمات انتظامات و حفاظت فیزیکی از بخش خصوصی، به پیوست اطلاعات جمع آوری شده در این خصوص جهت دستور اقدام لازم ارسال می گردد. قابل توجه آن که:

- ۱- بر اساس توافق بعمل آمده، مقرر گردیده است که ۶ نفر سهمیه شرکتی مرکز آیت الله کاشانی - در قبال انتقال ۶ نفر از کارکنان رسمی و یا قراردادی انتظامات مرکز الزهرا(س) - به آمار مرکز الزهرا(س) اضافه شود که صورتجلسه توافق طرفین متعاقباً تهیه و ارسال خواهد گردید.
- ۲- لازم است ۱۶ نفر سهمیه دانشکده ها و مراکز مستقر در پردیس (مطابق لیست پیوست)، به حفاظت فیزیکی ستاد تخصیص یافته تا از محل انتظامات ستاد برای ایشان برنامه ریزی لازم بعمل آید.

هادی صفری
مشاور رئیس دانشگاه
و مدیر حراست



امور قراردادها

۷-تجمیع نیروهای تخصصی کارشناس تغذیه در قرارداد خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و خدمات

۸-تجمیع آمار و اطلاعات قراردادها و ایجاد بانک اطلاعاتی جامع

به منظور نظارت دقیق و اجرای تعهدات پیمانکاران در قرارداد طبخ و توزیع غذا، کارشناسان تغذیه را که یک کار تخصصی می باشد، از نیروهای قرارداد شرکتهای طبخ و توزیع غذا خارج و به قراردادهای پرستاری اضافه گردید. تا شاهد نظارت بر تعهدات پیمانکار به صورت دقیق اجرا گردد.

به منظور نظارت دقیق و دارا بودن بانک اطلاعاتی جامع در کلیه واگذاری ها ، طی نامه شماره ۲/۱۷۲۴۳/د مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ در قالب فایل اکسل از واحدهای تابعه اطلاعات جمع آوری گردد و با آمار سالهای قبل جمع آوری گردد و به یک بانک اطلاعاتی جامع در واحد امور قراردادها تشکیل گردد.

شماره : ۵/۲/۱۵۶۵۲
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۶/۲۸
ساعت : ۲۲:۳۲
پیوست : ۱
مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی
و تامین تجهیزات پزشکی
جناب آقای دکتر شریفی
رئیس محترم بیمارستان سیدالشهدا (ع)
جناب آقای دکتر فرقانی
سرپرست محترم مرکز آموزشی درمانی نور و حضرت علی اصغر (ع)
جناب آقای دکتر محمد بیگی
رئیس محترم مجتمع تخصصی و فوق تخصصی فارابی
جناب آقای دکتر حسن زاده
رئیس محترم مرکز آموزشی درمانی امین
جناب آقای دکتر جنگجو
سرپرست محترم مرکز آموزشی درمانی امام موسی کاظم (ع)
جناب آقای دکتر سوداوی
رئیس محترم بیمارستان شهدای لنگران
جناب آقای دکتر بدیمی
سرپرست محترم بیمارستان شهید رجایی فریدن
با سلام و احترام،
پیرو ابلاغ خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و خدمات پشتیبانی آن مرکز به پیوست نامه شماره ۵/۱۷/۶۹۶۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۱ معاون محترم درمان دانشگاه ارسال می گردد. خواهشمند است برای مفاد نامه مذکور دستور اقدام لازم مبذول فرمائید.
حرمه پردی کجانی
دبیر کمیسیون مناقصات و
مدیر امور پشتیبانی و رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

شماره : ۵/۲/۱۷۲۴۳
تاریخ : ۱۴۰۱/۰۷/۱۸
ساعت : ۰۹:۳۸
پیوست : ۱
معاون توسعه مدیریت و منابع
کلیه واحدهای تابعه
با سلام و احترام
در راستای تهیه بانک اطلاعاتی امور قراردادها، خواهشمند است دستور فرمائید کارشناس امور قراردادهای آن مرکز نسبت به تکمیل جداول پیوست در قالب فایل اکسل اقدام و حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۵ به این مدیریت ارسال گردد.
دکتر محمدحسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع
از طرف دکتر حمید گنجی
مشاور اجرایی

امور قراردادها

۹-دسته بندی کارشناسان امور قراردادها بر حسب واحدهای تابعه

به منظور نظارت بر عملکرد کارشناسان امور قراردادهای واحدهای تابعه و و تکمیل ارتقاء سطح دانش آنان و تکمیل کننده جلسات آموزشی و جلسات توجیهی بدو ورود و آموزش مستمر بر اساس دستورالعمل ها، آخرین ابلاغ ها هر کارشناس مستقر در واحدهای ستادی مسوولیت قراردادهای تعدادی از واحدهای تابعه را به عهده دارد تا هم نسبت به آموزش کارشناسان و رابطین اقدام و هم با وقت و دقت و حوصله بیشتر به قراردادهای و شرایط واگذاری و نحوه انجام فعالیت در واحدهای تابعه نظارت گردد.

جدول گروه بندی کارشناسان محترم اداره امور قراردادهای دانشگاه					
مرکز	بیمارستان ها و مراکز آموزشی درمانی	دانشکده ها	شکله ها	معاونت ها	مرکز
✓ اورژانس یش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه ✓ پژوهشگاه قلب و عروق ✓ ستاد دانشگاه	✦ الزهراسی ✦ شهید چمران ✦ «خاتم النبیه» تپش ✦ پهنیا تهران و کرون ✦ قاطمیه یادبود ✦ شهید منتظری تجف آباد ✦ ساعی و شهید اشرفی خمینی شهر ✦ ۹ دی منتظریه خمینی شهر	○ پزشکی	• مرکز بهداشت • شماره یک • تپش • تجف آباد • خمینی شهر • تهران و کرون	➤ درمان	خاتم رفعی کلان دانشی ۴۰۰۵
✓ مجتمع آموزشی، درمانی ویژویشی حضرت صدیقه طاهره (س)	✦ کاشانی ✦ شهید بهشتی ✦ رجایی فریدن ✦ رسول اکرم (ص) فریدن شهر ✦ حجتیه تالین ✦ شهید بهشتی اردستان ✦ آکتاب هشتم خور	○ پرستاری و عامایی	• مرکز بهداشت شماره دو • اردستان • تالین • فریدن • فریدن شهر • خورو بیابانک • بومین میاندشت	➤ غذا و دارو	آقای حسینی کلان دانشی ۳۹۱۱
	✦ قارایی ✦ حضرت معتمد رسول آ. (ص) مبارکه ✦ یوعلی چادگان		• مبارکه • چادگان		آقای مومنی کلان دانشی ۳۹۸۳
✓ EDC	✦ امام موسی کاظم (ع) ✦ مجلس شاهین شهر ✦ امیر المومنین و صاحب الزمان شهرضا ✦ قاطمیه خواتسار ✦ شهدای دهقانان ✦ حضرت محمد (ص) میمه	○ فناوری کوفین ○ پیرا پزشکی	• شهرقا • خواتسار • دهقانان • شاهین شهر و میمه • برخوار • مرکز شرق	➤ آموزشی	خاتم اسد کلان دانشی ۳۸۲۲
✓ مدیریت آمار و فناوری اطلاعات	✦ عیسی بن مریم ✦ تور و حضرت علی (ع) ✦ امین ✦ سیدالشهدا (ع) سعیرم ✦ امام حسین (ع) گلپایگان	○ بهداشت ○ علوم ○ توانبخشی ○ مدیریت و ○ اطلاع رسانی ○ داروسازی و ○ علوم دارویی ○ تغذیه	• بهداشت • سعیرم • گلپایگان	➤ دانشجویی ➤ فرهنگی و تحقیقات و فناوری	خاتم جعفری کلان دانشی ۳۹۳۴
✓ امور رفاهی	✦ سید الشهدا (ع) ✦ کودکان امام حسین (ع) ✦ حضرت زهرا (س) زنییه ✦ امام خمینی قلاورجان ✦ شهدای لنجان	○ دندانپزشکی	• لنجان • قلاورجان	➤ بهداشتی	خاتم زهی کلان دانشی ۳۹۳۴

۱۰- برگزاری کارگاه آموزشی

در راستای توانمند سازی و افزایش مهارت کارشناسان محترم امور قراردادهای واحدهای تابعه دانشگاه و لزوم اصلاح و ارتقاء فرآیندهای برون سپاری امور قابل واگذاری به بخش غیر دولتی، این اداره اقدام به برگزاری دوره های آموزشی زیر نمود:

- برگزاری کارگاه آشنایی با فرآیند برون سپاری امور غیرحاکمیتی به بخش خصوصی در تاریخ ۰۹/۱۱/۱۴۰۱ طی مکاتبه شماره ۲/۲۷۶۳۲/د مورخ ۲۶/۱۰/۱۴۰۱
- برگزاری کارگاه آشنایی با فرآیند برگزاری مناقصات و مزایده ها در تاریخ ۱۶/۱۱/۱۴۰۱ طی مکاتبه شماره ۲/۲۹۳۷۵/د مورخ ۱۲/۱۱/۱۴۰۱
- برگزاری کارگاه آشنایی با آئین نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل ۷۱۳۲ در تاریخ ۲۴/۱۱/۱۴۰۱ طی مکاتبه شماره ۲/۳۰۰۶۶/د مورخ ۱۹/۱۱/۱۴۰۱



امور قراردادها

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
امور قراردادها	کمیته های فنی بازرگانی (عمرانی ،تجهیزات پزشکی، امور پشتیبانی)	۱۰۱
	ارزیابی قیمت پایه	۳۳۱
	مناقصات	۲۹۱
	ترک تشریفات	۵۳
	تمدید قراردادهای متوسط و کلان	۲۰۴
	تعداد مزایده ها	۲۰
	جلسات برگزار شده کمیسیون مناقصات	۶۳
	عقد قراردادها	۲۳۰

اداره
دیرخانه
مرکزی



اداره دبیرخانه مرکزی

۱- تهیه طرح اجرای آرشيو الكترونيك بایگانی موضوعی دانشگاه



مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی
و تامین تجهیزات پزشکی
جناب آقای یزدی
مدیر محترم امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

با سلام و احترام :

همانگونه که مستحضر می‌باشد از بایگانی برای حفظ دائم یا طولانی مدت مدارکی که دارای ارزش فرهنگی، تاریخی و با حقوقی دارند استفاده می شود و هیچ واحد بایگانی وجود ندارد که دارای ظرفیت نامحدود برای نگهداری اسناد باشد. با گسترش سازمان ها و ارتباطات آنها و متعاقب آن کثرت اسناد و مدارکی که آنها باید نگهداری و مراقبت نمایند بحث مدیریت اسناد و مدارک حائز اهمیت می شود. در همه سازمان ها اسناد و مدارکی وجود دارد که حلقه بندی ، بایگانی و حفظ و نگهداری آنها با موجودیت سازمان ارتباط مستقیم دارد.

در حال حاضر یکی از پیشرفته ترین روشهای نگهداری و بازیابی اسناد و مدارک، سامانه های مدیریت اسناد و آرشیو الکترونیکی می باشد. بنابراین طراحی دقیق و زمانبندی امروزه از نرم افزار بایگانی اسناد برای نگهداری نسخه الکترونیکی یک سند و همچنین فراخوانی سریع آن ضروری به نظر می‌رسد.

با عنایت به جلسه شماره ۱۳۲/۶۸۰۷ پ مورخ ۱۴۰۰/۵/۱۰ موضوع ساماندهی فیزیکی و الکترونیکی نمودن پرونده های پرسنلی موجود در بایگانی موضوعی دانشگاه که بعضاً قدمتی بیش از ۵۰ سال دارند ضروری است نسبت به تهیه آرشیو الکترونیکی از این ابواب که امار آن به صورت تقریبی به شرح زیر می‌باشد؛ اقدام نمود.

ردیف	موضوع پرونده	تعداد	میانگین تقریبی برگ در هر موضوع
۱	طراحی	۳۵۴۰۰	۱۰۰۰۰۰۰
۲	اتخراج از سیستم	۸۰۰۰	۸۰۰۰۰۰۰
۳	بازنشسته	۲۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰
۴	فوتی	۱۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰
۵	راکت فوتی	۲۷۰	۱۲۵۰۰۰
۶	پزشکان اطباء خارج کشور	۲۰۰	۱۰۰۰۰۰۰
جمع تعداد برگ تقریبی موجود در بایگانی			
از جمله مزایای طرح و توجه به پیافند غیرعامل جهت جلوگیری از هرگونه حادثه - ایجاد سهولت و سرعت دسترسی به اسناد - رعایت و حفظ سطوح دسترسی کاربران و آزادسازی فضای فیزیکی می‌باشد.			

لذا خواهشمند است جهت اخذ مجوز پالایش، اسکن و آپلود نمودن پرونده های پرسنلی موجود در بایگانی موضوعی از کمیته امور پشتیبانی دستور اقدام مقتضی صادر فرمایید.

رو نوشت :

سرپرست محترم اداره دبیرخانه مرکزی سرکار خانم سعیدی زاده

مهر و امضاء :  امیرحسین زاده

سرپرست مدیریت :  امیرحسین زاده

مهر و امضاء :  امیرحسین زاده

در راستای اجرای سیاست های دولت مبنی بر الکترونیکی نمودن کلیه فرآیندها در قالب نرم افزار ولزوم رعایت پدافند غیر عامل و حفظ اسناد و مدارک سازمان ، باتوجه به نیاز مکرر کارکنان به پرونده های پرسنلی چه در زمان اشتغال و چه در زمان بازنشستگی و با عنایت به عدم امکان امحای پرونده ها با توجه به قوانین سازمان اسناد و کتابخانه ملی ،جهت حفظ پرونده ها از نظر فیزیکی (فرسودگی و پوسیدگی) برنامه ای جهت ایجاد نسخه الکترونیکی پرونده های پرسنل اعم از طرحی ،بازنشسته و فوتی و اخراجی ارائه گردید.

اداره دبیرخانه مرکزی

۲- چاپک سازی و امحاء مکاتبات اداری در بایگانی موضوعی دانشگاه

در اجرای فرآیند چاپک سازی پرونده های بایگانی موضوعی ضمن بازبینی کلیه پرونده های مکاتبات اداری با سابقه بیش از ده سال و تفکیک سوابق قابل امحاء، با در نظر گرفتن مجوزهای سازمان اسناد و کتابخانه ملی، نسبت به انتقال به سازمان پیشگفت اقدام گردید.



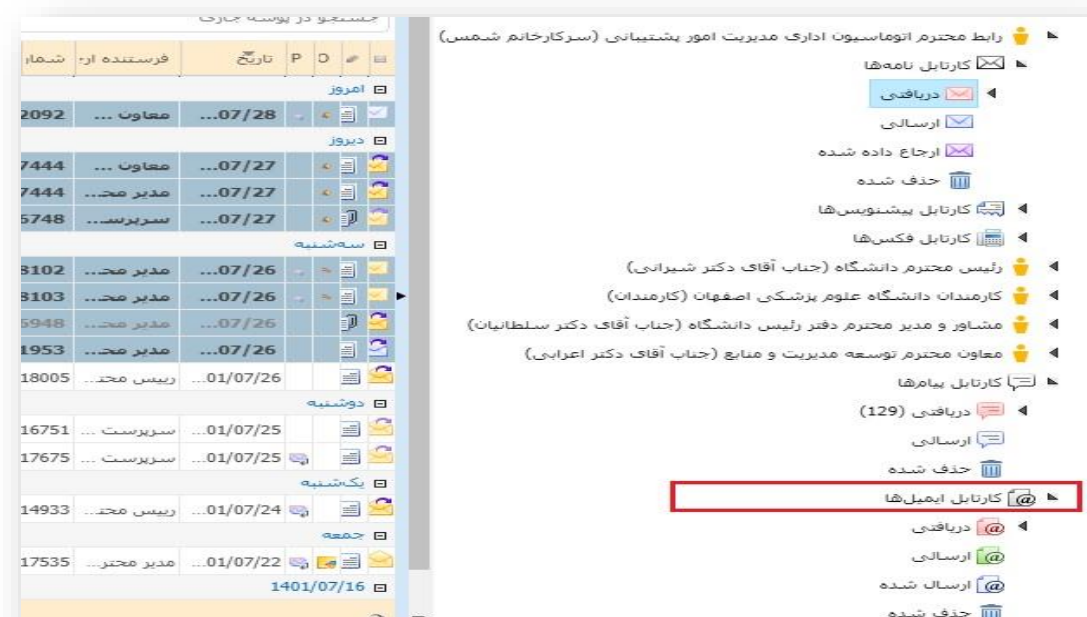
۴- پیگیری راه اندازی پیشخوان ارباب رجوع اتوماسیون اداری دیدگاه

در راستای اهداف توسعه دولت الکترونیک و کاهش زمان انتظار مراجعین و تسهیل در روش کاهش مراجعه حضوری به کلیه مراکز و همچنین به منظور هوشمندسازی نظام اداری دانشگاه، پیاده سازی نرم افزار پیشخوان ارباب رجوع - میز خدمت و پیاده سازی در سامانه اتوماسیون اداری دیدگاه می باشد. مزایای استفاده از این نرم افزار :

- حذف مراجعه حضوری ارباب رجوع برای ارسال و پیگیری نامه
- حذف عملیات پرهزینه ارسال نسخه کاغذی به سازمان ها و ...
- حذف عملیات اسکن و ثبت نامه در سیستم مکاتبات اداری دیدگاه
- امکان نظارت کامل بر فرآیند ثبت نامه، براساس دسترسی های متنوع کاربران دبیرخانه
- ارسال پیامک به ارباب رجوع در صورت تغییر وضعیت پیگرد نامه های دریافتی
- امکان ورود به سیستم از طریق شماره همراه و مشاهده وضعیت نامه های ارسالی برای ارباب رجوع
- افزایش کیفیت ارائه خدمات با (مکانیزه نمودن عملیات دریافت و ثبت نامه)
- دریافت تصویر پاسخ ارسالی توسط ارباب رجوع از نرم افزار مذکور

۳- راه اندازی سرویس ایمیل اتوماسیون اداری دیدگاه

جهت تسریع و تسهیل در ارسال مکاتبات و همچنین کاهش هزینه ها نسبت به خرید و راه اندازی سرویس ایمیل اتوماسیون اقدام گردید. مکاتبات ارسالی با عنوان شرکتها/ موسسات و ... که دارای آدرس ایمیل می باشند از این طریق ارسال و دریافت می شود.



اداره دبیرخانه مرکزی

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
اداره دبیرخانه مرکزی	مکاتبات ثبت شده (وارد، صادره، داخلی)	۷۸/۷۲۸
	مکاتبات از طریق فاکس (دریافت + ارسال)	۲/۱۸۸
	ارجاعات ثبت شده و رسیدها	۶/۳۱۴
	ثبت مکاتبات دریافتی و ارسالی از شبکه دولت	۱۲/۸۳۶
	ثبت مکاتبات دریافتی و ارسالی از اتوماسیون وزارت	۱۰/۱۹۴
	پست نامه های پیشتاز	۵/۲۷۷
	ارسال نامه های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامه رسان	۲۰۰/۰۰۰
	دریافت و ارسال ایمیل	۵۹۰

واحد
تجهيزات
پزشکی



واحد تجهیزات پزشکی

۱- تأمین و تحویل تجهیزات پزشکی خریداری شده از محل تسهیلات بانکی جهت به روزرسانی آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه ها و موسسات آموزشی براساس نیاز سنجی گروه های آموزشی



ردیف	دستگاه	تعداد	مرکز/بیمارستان/معاونت/دانشکده
۱	سی تی اسکن	۲	بیمارستان فاطمیه خوانسار
۲	NMR	۱	معاونت تحقیقات و فناوری
۳	اکوسونوگرافی پرتابل	۲	مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س) بیمارستان منتظری نجف آباد
۴	سونوگرافی پرتابل	۱	بیمارستان مدرس نجف آباد
۵	اندوسونوگرافی	۱	مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)
۶	سی آر ام	۲	مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)
۷	REAL TIME PCR	۱	مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)
۸	ست اندوسکوپ کاوفوسکوپ	۱	مرکز آموزشی درمانی امین
۹	سل کانتر	۲	مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)
۱۰	پلازما فرز	۱	بیمارستان منتظری نجف آباد
۱۱	دوز کالیبراتور	۱	مجتمع فوق تخصص فارابی
۱۲	فیکسشن تموتراپی	۱	بیمارستان سیدالشهدا
۱۳	اسپکت سی تی	۱	بیمارستان سیدالشهدا

واحد تجهیزات پزشکی

۲- تأمین تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه براساس نیاز سنجی معاونت درمان دانشگاه

نام مرکز/بیمارستان	نام کالا	نام بخش	تعداد
الزهرای زینبیه	تخت اتاق عمل		۱
	الکتروشوک		۱
	الکتروشوک بای فازیک		۱
سیدالشهدا(ع)	ونتیلاتور نوزاد		۱
	الکتروکوتر مجهز به لیگاشور		۱
	کات نوزاد		۵
عیسی بن مریم (ع)	مانیتور علائم حیاتی پرتابل		۱
	تشک مواج		۳
	ونتیلاتور پرتابل		۱
کلیدی شاهین شهر	ساکشن پرتابل		۱
	الکتروشوک بای فازیک		۱
	تخت الکتریکی زایمان		۱
حضرت محمد(ص) میمه	انکوباتور ثابت نوزاد		۲
	الکتروشوک بای فازیک		۱
	تخت الکتریکی سی آرم		۱
امام خمینی فلاورجان	ساکشن آمبولانسی		۱
	ترموتر پیشانی		۴
	فشارسنج عقربه ای		۱۰
مدرس نجف آباد	اتوآنالایزر بیوشیمی		۱
	تخت اتاق عمل		۱
	الکتریکی		۱

نام مرکز/بیمارستان	نام کالا	نام بخش	تعداد
الزهرای زینبیه	ونتیلاتور نوزاد		۱
	ساکشن پرتابل		۱
	پمپ سرنگ		۵
چمران	برانکارد بخش های ویژه		۲
	پمپ سرنگ		۷
	تخت بستری		۱
امین	پمپ تزریق سرم		۶
	پمپ سرنگ		۴
	ونتیلاتور		۳
نور و حضرت علی اصغر(ع)	پمپ سرم		۳
	پمپ سرنگ		۳
	تشک مواج		۳
کاشانی	مانیتور علائم حیاتی سانترال		۱
	مانیتور علائم حیاتی		۷
	تخت روانپزشکی		۱۷
شهید بهشتی اصفهان	تخت ویژه		۶
	اتوآنالایزر بیوشیمی		۱
	فایبر انتوباسیون		۱

واحد تجهیزات پزشکی

۳- تجهیز اولین بخش پیوند آلورن دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س)

برای اولین بار در اصفهان بخش پیوند آلورن با استاندارد های روز به همت دانشگاه و کمک خیرین محترم در مرکز آموزشی درمانی الزهرا(س) احداث و با در نظر گرفتن ایزوله بودن بخش مذکور به طور کامل به شرح زیر تجهیز گردید.

ردیف	شرح کالا	تعداد	محل تامین اعتبار
1	پمپ تزریق سرنگ	5	تسهیلات بانک رفاه
2	پلازما فرز	1	تسهیلات بانک رفاه
3	رادیولوژی پرتابل	1	تسهیلات بانک رفاه
4	اکوسونوگرافی پرتابل	1	تسهیلات بانک رفاه
5	مانیتور سانترال	1	تسهیلات بانک رفاه
6	الکتروشوک	1	تسهیلات بانک رفاه
7	سل اسپریتور	2	خیر محترم سرکار خانم محمودی
8	هود شیمیایی	1	خیر محترم سرکار خانم محمودی
9	یخچال بانک خون	1	خیر محترم سرکار خانم محمودی
10	شیکر	1	خیر محترم سرکار خانم محمودی
11	تخت ویژه	8	وزارت بهداشت
12	برانکارد	1	وزارت بهداشت
13	ساکشن پرتابل	1	وزارت بهداشت
14	الکتروکاردیوگراف	1	وزارت بهداشت
15	دیالیز	1	وزارت بهداشت
16	مانیتور علائم حیاتی	7	وزارت بهداشت

واحد تجهیزات پزشکی

۴-تشکیل کمیته فنی بازرگانی تجهیزات پزشکی برگزاری هفت جلسه کمیته فنی و بازرگانی تجهیزات پزشکی و بررسی و اعلام نظر در خصوص موارد ذیل:

ردیف	خلاصه دستور جلسه
۱	بررسی پاکت ج مناقصه خرید دستگاه GC Ms Ms جهت معاونت غذا و دارو
۲	بررسی شرایط مناقصه خرید دستگاه GC Ms Ms جهت معاونت غذا و دارو
۴	بررسی خرید دستگاه سل تراپی جهت بیمارستان سیدالشهدا
۵	بررسی پاکت ج مناقصه خرید دستگاه LC Ms Ms جهت معاونت غذا و دارو
۶	بررسی پاکت ج مناقصه خرید دستگاه UHPLC جهت معاونت غذا و دارو
۷	بررسی پاکت ج مناقصه خرید دستگاه HPLC جهت معاونت غذا و دارو
۸	بررسی پاکت ج مناقصه خرید دستگاه جذب اتمی جهت معاونت غذا و دارو
۹	بررسی شرایط مناقصه خرید ۴۰ دستگاه اتو کلاو رومیزی جهت معاونت بهداشت
۱۰	بررسی شرایط مناقصه خرید دستگاه اکو کاردیو گرافی جهت پژوهشکده قلب و عروق
۱۱	بررسی شرایط مناقصه خرید دستگاه HPLC جهت دانشکده داروسازی
۱۲	بررسی شرایط مناقصه خرید دستگاه GC Ms جهت دانشکده داروسازی

واحد تجهیزات پزشکی

۵- عقد ۱۰ مورد قرارداد تجهیزات پزشکی و پیگیری تحقق تعهدات فروشنده به شرح ذیل

ردیف	عنوان قرارداد
۱	قرارداد خرید یک دستگاه ۱۵ دستگاه برانکارد
۲	قرارداد خرید یک دستگاه MRI جهت بیمارستان شفاء کلیشاد
۴	قرارداد خرید یک دستگاه اکسیژن ساز ۶۰۰ لیتری
۵	خرید دو دستگاه سی تی اسکن ۱۶ اسلایس
۶	خرید یک دستگاه اتوکلاو جهت بیمارستان مبارکه
۷	قرارداد خرید ۱۵ دستگاه ساکشن پرتابل
۸	قرارداد خرید یک دستگاه انژکتور دوال
۹	قرارداد خرید یک دستگاه ۱۵ دستگاه برانکارد
۱۰	قرارداد خرید دوازده دستگاه مانیتور علائم حیاتی و یک دستگاه مانیتور سانترا

واحد تجهیزات پزشکی

۶- تأمین اکسیژن مورد نیاز مراکز درمانی و بیمارستانهای تابعه در طول شیوع ویروس کرونا به روشهای PSA و تانک اکسیژن مایع



ردیف	مرکز/بیمارستان	روش تامین	تعداد	مشخصات
۱	کاشانی	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه
۲	گلدیس شاهین شهر	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه کانتینری
۳	اشرفی خمینی شهر	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه
۴	منظریه خمینی شهر	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه
۵	نور و علی اصغر	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه کانتینری
۶	شهید بهشتی اردستان	دستگاه اکسیژن ساز	۱	۶۰۰ لیتر بر دقیقه

واحد تجهیزات پزشکی

۷-تجهیز بخش های PICU مراکز آموزشی درمانی الزهرا (۴ تخت) و کودکان امام حسین (۱۰ تخت) جهت مبارزه با کرونا (شامل تخت مانیتور علائم حیاتی، پمپ سرم، پمپ سرنگ و...) به ارزش مبلغ حدود ۴۴/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ردیف	نام تجهیز	کودکان امام حسین	الزهرا
	تخت بستری اطفال	۱۰	۵
۱	مانیتور علائم حیاتی	۱۰	۵
۲	مانیتور سانترال	۱	۱
۴	ونتیلاتور اطفال	۸	۵
۵	پمپ تزریق سرم	۱۰	۵
۶	پمپ تزریق سرنگ	۱۰	۵
۷	ساکشن پرتابل	۱	۱
۸	نبولایزر	۱	۱
۹	الکترو شوک	۱	۱
۱۰	پالس اکسی متر	۱	۰
۱۱	تخت احیا نوزاد	۲	۰
۱۲	الکترو کاردیوگراف	۱	۰
۱۳	بای پپ	۱	۰

واحد تجهیزات پزشکی

۸- تجهیز بخش NICU بیمارستان شهدای لنجان



ردیف	شرح کالا	تعداد
۱	مانیتور علائم حیاتی	۵
۲	ونتیلاتور نوزاد	۵
۳	تخت احیاء نوزاد	۴
۴	فتوترایی نوزاد	۴
۵	پالس اکسی متر نوزاد	۱

واحد تجهیزات پزشکی

۹- تجهیز اتاق عمل های جدید الاحداث مرکز آموزشی درمانی امین

اتاق عمل های بیمارستان امین برای اولین بار در سطح دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مجهز به دستگاه سی آر م آنژیو گردید. همچنین سایر تجهیزات به شرح جدول زیر تحویل آن مرکز شده است.



ردیف	شرح کالا	تعداد	ردیف	شرح کالا	تعداد
۱	ونتیلاتور پرتابل	۱	۱۱	تخت اتاق عمل	۶
۲	تخت سی آر م	۱	۱۲	کمد اتاق عمل پرتابل	۶
۳	ساکشن پرتابل	۵	۱۳	کمد پرتابل اتاق عمل با سقف شیبدار	۲۰
۴	وارمر نوزاد	۳	۱۴	قفسه ساده	۲
۵	کات نوزاد	۲	۱۵	قفسه متخلخل	۶
۶	اکتروکوثر	۷	۱۶	کابینت دیواری دربدار	۳
۷	الکتروکاردیوگراف	۲	۱۷	ازوفگوسکوپ	۱
۸	چراغ سیالیتیک دو قمره	۷	۱۸	دریل ارتوپدی	۲
۹	تخت احیا نوزاد	۱	۱۹	سی آر م	۱
۱۰	ویلچر	۲	۲۰	لاپاروسکوپ	۱

واحد تجهیزات پزشکی

۱۰-تجهیز اتاق عمل های جدید الاحداث بیمارستان گلديس شاهين شهر

ردیف	شرح کالا	تعداد	ردیف	شرح کالا	تعداد
۱	ست های جراحی	۳	۵	تخت اتاق عمل	۴
۲	کاور کفش	۱	۶	چراغ اتاق عمل	۴
۳	الکتروکوتر	۴	۷	سونوگرافی پرتابل	۱
۴	الکتروشوک	۱	۸	برانکارد	۹
۵	مانیتور علائم حیاتی	۷	۹	مانیتور حیاتی سانترال	۱

تجهیز بیمارستان تابعه به تجهیزات پزشکی (شامل الکتروکوتر، تخت بستری، پمپ تزریق سرنگ، گوشی معاینه، ساکشن پرتابل، دریل ارتوپدی، تخت اتاق عمل، اکسیژن ساز خانگی، پمپ تزریق سرم، ونتیلاتور پرتابل، تخت روان پزشکی، تخت احیاء بزرگسال) با برآورد تقریبی
۱۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

واحد تجهیزات پزشکی

۱۱- تامین دستگاههای سی تی اسکن ۱۶ اسلایس جهت واحدهای تابعه (حضرت محمد (ص) میمه، رسول اکرم (ص) فریدون شهر، محمد رسول الله مبارکه) بالغ بر مبلغ حدود ۲۸۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال



اداره تجهیزات پزشکی

۱۲- تامین تجهیزات پزشکی بیمارستان جدید الاحداث ورزش



تامین تجهیزات مورد نیاز در راستای راه اندازی و تجهیز بیمارستان شهید سردار سلیمانی ورزش به شرح جداول زیر

ردیف	شرح کالا	تعداد	ردیف	شرح کالا	تعداد
۱	تخت بستری مکانیکی به همراه پایه سرم	۲۶	۱۳	ست معاینه اتوسکوپ افتالموسکوپ	۸
۲	میز غذا	۲۶	۱۴	الکترولیت	۱
۳	کمد کنار تخت	۲۶	۱۵	ساکشن پرتابل	۴
۴	پله پاتختی	۲۶	۱۶	پالس اکسی متر پرتابل	۲
۵	تخت احیاء بزرگسال	۱	۱۷	الکتروشوک	۲
۶	تخت معاینه	۲	۱۸	تخت LDR	۱
۷	برانکارد	۹	۱۹	دیالیز	۵
۸	تشک تخت بستری	۲۶	۲۰	رادیولوژی دیجیتال ستون سقفی	۱
۹	مانیتور علائم حیاتی	۹	۲۱	فتوتراپی	۲
۱۰	ونتیلاتور بزرگسال	۱	۲۲	کات نوزاد	۲
۱۱	مانیتور علائم حیاتی پرتابل	۱	۲۳	دیالیز	۵
۱۲	مانومتر اکسیژن	۲۵	۲۴	پمپ سرم	۱۰

ردیف	شرح کالا	تعداد
۱۳	سدیمان آنالایزر	۱
۱۴	ترازو قد و وزن بزرگسال و اطفال	۷
۱۵	ترازو قد و وزن نوزاد	۴
۱۶	ترازو ویلچر	۱

اداره تجهیزات پزشکی

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
واحد تجهیزات پزشکی	شرایط استعلام و مناقصات تدوین شده جهت خرید تجهیزات پزشکی	۳۵
	قراردادهای منعقد شده خرید تجهیزات پزشکی	۱۹
	جمع هزینه تامین تجهیزات پزشکی مراکز تابعه	۴۴۲,۳۱۶,۳۳۱,۶۰۰ ریال

واحد تدارکات



واحد تدارکات

تامین تجهیزات آی تی و اداری بیمارستان جدیدالاحداث ورزش

تامین تجهیزات آی تی و اداری مورد نیاز در راستای راه اندازی و تجهیز بیمارستان شهید سردار سلیمانی ورزش به شرح جدول زیر

ردیف	شرح کالا	تعداد	ردیف	شرح کالا	تعداد
۱	دستگاه استوریج	۱	۱۶	تخت خواب یکنفره	۱۲
۲	مانیتور ۲۲ اینچ	۲۵	۱۷	صندلی انتظار	۲۰
۳	سویچ شبکه ۱۲ پورت	۲	۱۸	میز چهار نفره نهار خوری	۱۷
۴	سویچ ۴۸ پورت	۹	۱۹	صندلی	۳۰
۵	ماژول فیبر نوری سینگل	۱۸	۲۰	صندلی چرخ دار پزشکی	۱۰
۶	پچ کورد سه متری فیبر نوری	۱۸	۲۱	صندلی ثابت خونگیری	۱
۷	پچ کورد سه متری IC-IC	۸	۲۲	نیکمت ۳ نفره فرودگاهی	۱۸
۸	کیس گرین	۲۵	۲۳	یخچال ۱۲ فوت	۲۰
۹	موس تسکو	۲۵	۲۴	یخچال ۹ فوت	۱۰
۱۰	پرینتر لیزری	۸	۲۵	چای ساز	۱۰
۱۱	پرینتر حرارتی	۳	۲۶	گوشی تلفن	۳۰
۱۲	پچ کورد ۳ متری	۸۰	۲۷	تلویزیون ۵۵ اینچ	۳
۱۳	پچ کورد ۳۰ سانتی	۱۲۰	۲۸	میز اداری	۲۵
۱۴	صندلی کارمندی	۳۰	۲۹	دراور سه کشو	۲۵
۱۵	کیبورد تسکو	۲۵			

واحد تدارکات

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
واحد تدارکات	اسناد تنظیم شده	۱/۲۹۲
	مبلغ کل خرید (فصل ۲ مصرفی و فصل ۷ پلاک خور)	۶۷۸,۳۴۸,۷۰۱,۲۲۳ ریال

اداره نظارت
و ارزیابی
عملکرد



اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

۱- اجرای بازدیدهای میدانی و رتبه بندی واحدهای تابعه حوزه پشتیبانی

۱- تدوین شیوه نامه بازدید و ارزیابی عملکرد امور پشتیبانی واحدهای تابعه

۲- به روز رسانی چک لیست های مدون براساس مدل BSC

۳- بازدید از ۷ واحدهای تابعه و ارائه گزارش بازدید



۲- "کارگروه تدوین نقشه راه تامین کالا و خدمات دانشگاه های علوم پزشکی کشور" انتخاب دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بعنوان مرکز دبیرخانه دائمی کارگروه



بنا بر ابلاغ وزارت بهداشت، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بعنوان مرکز دبیرخانه دائمی "کارگروه تدوین نقشه راه تامین کالا و خدمات دانشگاه های علوم پزشکی کشور" انتخاب گردید که در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۵ سومین جلسه آن با حضور رئیس گروه تحقیق و توسعه و امور دانشگاه های وزارت متبوع و ۱۱ دانشگاه منتخب عضو کارگروه در تالار شهید دکتر بهشتی برگزار گردید.

بهبود سلامت زنجیره تامین کالا و خدمات و کاهش فساد و ارتقای بهره وری و اصلاح فرایندهای زنجیره تامین کالا و خدمات دو هدف عمده تشکیل کارگروه کشوری است.

تقویت نظارت بر فرآیند زنجیره تامین کالا و خدمات، افزایش شفافیت، طراحی و استقرار سامانه جامع مدیریت منابع و مصارف وزارت بهداشت و استفاده از سامانه های کدینگ و رهگیری ۴ استراتژی تعیین شده در بهبود سلامت زنجیره تامین کالا و خدمات و کاهش فساد می باشد.

بهینه سازی هزینه ها در زنجیره تامین، استفاده از سیستم اطلاعاتی بروز و متناسب با زنجیره تامین، پایش و کنترل فرایندهای مختلف زنجیره و استفاده از نیروی متخصص و کارآمد و بازبینی قوانین و دستورالعمل ها، پنج استراتژی مشخص شده در راستای ارتقای بهره وری و اصلاح فرایندهای زنجیره می باشد.

اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

۳- بازدید تیم پایش عملکرد حوزه امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (ارزیابان منتخب وزارت متبوع) در تاریخ ۲۵ بهمن ماه ۱۴۰۱ از دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه



اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

۴- بازدید تیم پایش عملکرد حوزه امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (ارزیابان منتخب وزارت متبوع) در تاریخ ۲۶ بهمن ماه ۱۴۰۱ از دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی خمین



اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

۵- بازدید تیم پایش عملکرد حوزه امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (ارزیابان منتخب وزارت متبوع) در تاریخ سوم و چهارم اسفند ماه ۱۴۰۱ از دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهرکرد



گزارش عملکرد کیفی واحد نظارت و ارزیابی عملکرد

بازدید تیم پایش عملکرد حوزه امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (ارزیابان منتخب وزارت متبوع) در تاریخ ۱۴ اسفند ۱۴۰۱ از دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان



اسفند ماه ۱۴۰۱

اداره نظارت و ارزیابی عملکرد

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
واحد نظارت و ارزیابی عملکرد	برگزاری کارگروه پشتیبانی (کمیته واگذاری امور پشتیبانی)	۱۲
	مصوبات کمیته واگذاری امور پشتیبانی	۲۷۴
	تعداد مجوزهای کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (امور پشتیبانی ، معاونت های بهداشت و درمان و مدیریت منابع انسانی)	۴۵۰
	بازدیدهای نظارتی از حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه	۲۴

واحد بیمه کارکنان



واحد بیمه کارکنان

خرید متمرکز بیمه نامه های مورد نیاز اشخاص و اموال دانشگاه

تجميع خرید بیمه نامه های مورد نیاز دانشگاه به تفکیک نوع بیمه نامه های اشخاص، اموال و مسئولیت ها از یک شرکت بیمه گر باعث کاهش نرخ های حق بیمه و تخفیف های گروهی و دریافت کلوزها و پوشش های فنی مورد نظر بیمه گذار خواهد بود و نهایتا هزینه منفعت ایجاد شده در پرداخت حق بیمه ها کاملا مشهود و محسوس خواهد بود.

عناوین بیمه نامه ها

- (۱) بیمه درمان تکمیلی کارکنان
- (۲) بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی
- (۳) بیمه مسئولیت مدنی حرفه ای پزشکان و پیراپزشکان
- (۴) بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث
- (۵) بیمه مسئولیت مدنی عمومی برگزارکنندگان تورهای زیارتی، سیاحتی، علمی و ورزشی و ...
- (۶) بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت)
- (۷) بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها
- (۸) بیمه شخص ثالث و حوادث سرنشین و بیمه بدنه خودروهای متعلق به دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

خرید بیمه نامه درمان تکمیلی کارکنان

[illegible]

```

graph TD
    A[مطالعه و جمع آوری اسناد] --> B[تجزیه و تحلیل اسناد]
    B --> C[تولید داده‌های کیفی]
    C --> D[تولید داده‌های کمی]
    D --> E[تحلیل داده‌های کمی]
    E --> F[نتیجه نهایی]
  
```

روش‌های کیفی

روش‌های کمی

نتیجه نهایی

واحد بیمه کارکنان

مرحله اول ثبت نام متقاضیان واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

طبق بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۰۴/۲۹۵۰۸/۲ ثبت نام مرحله اول متقاضیان لغایت ۱۴۰۱/۰۵/۲۲ شروع گردید.
تعداد ثبت نام شدگان مرحله اول در کل واحدهای تابعه دانشگاه ۱۲۰۰۰ نفر ثبت گردید.
طبق بخشنامه شماره ۱۸۲۴۲/د مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۷ مرحله دوم ثبت نام متقاضیان لغایت ۱۴۰۱/۰۸/۰۷ شروع گردیده است .
طبق بخشنامه شماره ۱۶۴۶۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۹ تعداد ۶۰۰ دستگاه آمبولانس و خودروهای دولتی جهت صدور بیمه نامه شخص ثالث و بدنه از واحدهای تابعه دانشگاه به مدیریت امور پشتیبانی اعلام گردید.

عناوین آموزش های برگزار شده

- (۱) آشنایی با سامانه امور قراردادهای (پیمان) و ثبت اطلاعات نیروهای شرکتی وزارت متبوع در سامانه (rcompany)
- (۲) آشنایی با نصب و تعمیرات و نگهداشت اسپلیت
- (۳) برگزاری دوره های آموزشی نیروهای اداره فضای سبز در سه مرحله
- (۴) برگزاری دوره های آموزشی انتخاب و انتصاب نیروهای تحت سرپرستی مدیریت امور پشتیبانی

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

با توجه به پیگیری های مکرر واحد امور بیمه درمان تکمیلی پس از مراجعه حضوری و دریافت برگشتی های کلیه واحد های تحت پوشش این معاونت پس از تفکیک و توزیع در کمترین زمان ممکن در ۶ مرحله فرآیند تحویل اصلاح پرونده های عودتی ها انجام شد که خلاصه آن طی جدول ذیل ارائه می گردد.

ردیف	شماره نامه	تاریخ ارجاع به بیمه البرز	تعداد پرونده های اصلاح شده	تعداد مرکز
۱	۱۱۲۶۷	۱۴۰۱/۰۷/۱۸	۲۸	پیگیری ۲۸ پرونده بستری مفقودی
۲	۱۶۹۶۳	۱۴۰۱/۱۰/۰۴	۳۹۷	۵۱
۳	۱۸۳۹۷	۱۴۰۱/۱۰/۲۰	۱۹۵	۳۵
۴	۱۹۱۸۵	۱۴۰۱/۱۱/۰۴	۱۸	۷
۵	۲۰۴۹۱	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	۷۵	۱۴
۶	۲۱۶۷۲	۱۴۰۱/۱۲/۰۹	۳۱	۷
۷	۲۳۲۲۶	۱۴۰۱/۱۲/۲۷	۳۴	۱۰
	جمع کل پرونده های پیگیری شده		۷۷۹ پرونده	

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

با توجه به پیگیری های مکرر واحد امور بیمه درمان تکمیلی ، غرامت فوت تعداد ۳۰ پرونده مربوط به بیمه نامه عمر و حادثه کارکنان و بازنشستگان از طرف شرکت بیمه البرز به حساب در آمد دانشگاه جهت صدور چک و تحویل به خانواده وراثت تحویل گردید.

ردیف	شماره نامه	تاریخ ارجاع به بیمه البرز	تعداد پرونده های اصلاح شده	تعداد مرکز
۱	۱۶۶۱۹	۱۴۰۱/۰۹/۲۸	۵۵ پرونده	ارسال اسامی ۹۰ پرونده فوتی
	جمع کل پرونده های پیگیری شده		۹۰ پرونده	
	جمع کل پرونده های دریافت غرامت		۳۰ پرونده	

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

دریافت غرامت فوت تعداد ۹ پرونده مربوط به بیمه نامه عمر و حادثه کارکنان و بازنشستگان از طرف شرکت بیمه دانا به حساب درآمد دانشگاه جهت صدور چک و تحویل به خانواده وراثت انجام گردید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	تعداد پرونده های اصلاح شده
۱	ایرج کوشک آبادی	۱ پرونده
۲	مسیح قاضی عسگر	۱ پرونده
۳	عفت رهنما	۱ پرونده
۴	هدایت عابدی	۱ پرونده
۵	ناصر طباطبایی	۱ پرونده
۶	محمد هاشم مجرد	۱ پرونده
۷	سید محمود کشفی	۱ پرونده
۸	عصمت شاهرضایی	۱ پرونده
۹	ابراهیم عابد زاده	۱ پرونده
۱۰	جمع کل پرونده های دریافت شده	۹ پرونده

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

با توجه به دستور معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه از تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۱ صدور متمرکز بیمه نامه‌های شخص ثالث و بدنه آمبولانس ها و خودروهای دولتی انجام گردید.

ردیف	زمان	بیمه نامه شخص ثالث	بیمه نامه بدنه	الحاقیه	جمع
۱	مرداد و شهریور ماه	۵۵ دستگاه	۲۵ دستگاه	۶ الحاقیه	۸۶
۲	مهر ماه	۵۰ دستگاه	۳۶ دستگاه		۸۶
۳	آبانماه	۶۸ دستگاه	۲۲ دستگاه		۹۰
۴	آذرماه	۳۷ دستگاه	۶ دستگاه	۲ الحاقیه	۴۵
۵	دیماه	۷۴ دستگاه	۴۸ دستگاه		۱۲۲
	بهمن ماه	۶۶ دستگاه	۳۲ دستگاه		۹۸

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

هماهنگ سازی تاریخ انقضا بیمه نامه های اتومبیل خودروهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

شماره: 1401/12/22
تاریخ: 01/06/1401
موضوع: بیمه نامه

کمیته مدیریت مالی و اداری

حاجات آقای: محمدی

مدیریت محترم: مدیریت مالی و اداری

موضوع: هماهنگ سازی تاریخ انقضای بیمه نامه های اتومبیل خودروهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

با سلام و احترام،

با عنایت به انعقاد قرارداد بیمه نامه های شخص ثالث و بدنه اتومبیل ها و خودروهای دولتی این دانشگاه با شرکت بیمه دانا و لزوم مدیریت بهینه و مطلوب در پرداخت حق بیمه، بیمه نامه های جاری، مطابق است نسبت به تمدید به موقع بیمه نامه های متعلقه در دو مورد فوق الذکر تا پایان دوره سالنامه ای و پایان ارباب رجوع ماه سال 1402 و سپس برنامه ریزی برای تمدید نامه های یکسان مجدد در دو مقطع زمانی فوق اقدام و گزارش مربوطه را به این مدیریت ارسال نمایند.

حسین محمدی
مدیر مالی و اداری

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دفتر مرکزی: اصفهان میدان جمهوری اسلامی طبقه فوقانی بانک کشاورزی
تلفن: ۰۳۱۳۹۵۰۲۳۰۱۱ و ۹۵۰۲۲۰۰۵۰۷
دفتر مشاوره بازار شهید لشکریان روبروی بانک ملی بخش کوچه ۲۱
تلفن: ۰۳۱۳۹۵۰۲۳۰۲۳۰۱۱

شماره: 1401/12/22
تاریخ: 01/06/1401
موضوع: بیمه نامه

کمیته مدیریت مالی و اداری

حاجات آقای: محمدی

مدیریت محترم: مدیریت مالی و اداری

موضوع: هماهنگ سازی تاریخ انقضای بیمه نامه های اتومبیل خودروهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

با سلام و احترام،

با عنایت به انعقاد قرارداد بیمه نامه های شخص ثالث و بدنه اتومبیل ها و خودروهای دولتی این دانشگاه با شرکت بیمه دانا و لزوم مدیریت بهینه و مطلوب در پرداخت حق بیمه، بیمه نامه های جاری، مطابق است نسبت به تمدید به موقع بیمه نامه های متعلقه در دو مورد فوق الذکر تا پایان دوره سالنامه ای و پایان ارباب رجوع ماه سال 1402 و سپس برنامه ریزی برای تمدید نامه های یکسان مجدد در دو مقطع زمانی فوق اقدام و گزارش مربوطه را به این مدیریت ارسال نمایند.

حسین محمدی
مدیر مالی و اداری

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دفتر مرکزی: اصفهان میدان جمهوری اسلامی طبقه فوقانی بانک کشاورزی
تلفن: ۰۳۱۳۹۵۰۲۳۰۱۱ و ۹۵۰۲۲۰۰۵۰۷
دفتر مشاوره بازار شهید لشکریان روبروی بانک ملی بخش کوچه ۲۱
تلفن: ۰۳۱۳۹۵۰۲۳۰۲۳۰۱۱

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

صدور بیمه نامه مسئولیت مدنی نگهبانان و بادیگارد های
واحدهای تابعه دانشگاه به تعداد ۱۰۰۰ نفر از اسفندماه ۱۴۰۱ لغایت مرداد ماه ۱۴۰۲

ردیف	شماره بیمه نامه	تاریخ صدور	تاریخ انقضاء	تعداد نفرات تحت پوشش
۱	۱۵۵۰	۱۴۰۱/۱۲/۰۱	۱۴۰۲/۰۵/۳۱	تحت پوشش قرارداددن ۱۰۰۰ نفر
کلوزها و پوشش های خریداری شده				
۱	حوادث ناشی از درگیری، نزاع و ضرب و شتم			
۲	اعتصاب ، شورش ، اغتشاش، بلوا			
تعهدات مالی خریداری شده				
۱	غرامت فوت و نقص عضو ، هزینه پزشکی ، خسارت مالی			

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

ثبت نام افراد شرکت کننده در دوره های آموزشی برگزاری شده مدیریت امور پشتیبانی که در سال ۱۴۰۱ برگزار گردیده است.

ردیف	عنوان
۱	آشنایی با آیین نامه های مالی و معاملاتی و دستورالعمل ۷۱۳۲
۲	آشنایی با فرایند برگزاری مناقصات و مزایده ها
۳	آشنایی با فرایند اصول برون سپاری امور غیر حاکمیتی به بخش خصوصی
۴	آشنایی با سامانه امور قراردادهای پیمان و اصلاح فرایند بارگذاری نیروهای شرکتی در سامانه
۵	انتخاب و انتصاب ویژه مسئولین امور عمومی و اداری
۶	فضای سبز هرس درخت و درختچه های زینتی و درختان میوه
۷	اصول آبیاری تحت فشار
۸	نگهداری گیاهان آپارتمانی (۲)
۹	نصب و تعمیرات و نگهداشت کولر گازی
۱۰	دبیرخانه الکترونیک
۱۱	کارگاه آموزش نقشه راه زنجیره ای تأمین کالا و خدمات
۱۲	اصول و مبانی بهداشت محیط (ویژه خدمات)
۱۳	اصول و مبانی بهداشت محیط (ویژه خدمات)
۱۴	اصول و مبانی بهداشت محیط (ویژه خدمات)
۱۵	استرس و روش های کاهش آن (ویژه خدمات)
۱۶	استرس و روش های کاهش آن
۱۷	استرس و روش های کاهش آن
۱۸	اصول نظافت و گندزدایی (ویژه خدمات)
۱۹	اصول نظافت و گندزدایی (ویژه خدمات)
۲۰	اصول نظافت و گندزدایی (ویژه خدمات)
۲۱	آشنایی با فرایندها، قوانین و مقررات حوزه امور پشتیبانی

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

برگزاری جلسه آموزشی مدیران جهت آشنایی با فرآیند با فرآیندها و قوانین و مقررات جاری مدیریت امور پشتیبانی

[illegible][illegible]

گزارش عملکرد کیفی واحد بیمه و آموزش کارکنان

برگزاری جلسه آموزشی مدیران جهت آشنایی با فرآیند با فرآیند ها و قوانین و مقررات جاری مدیریت امور پشتیبانی



معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

واحد بیمه کارکنان

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

عنوان واحد	فعالیت	تعداد / مبلغ
امور بیمه	معرفی نامه جهت استفاده کارکنان از خدمات پاراکلینیکی در قرارداد درمان تکمیلی جهت استفاده رایگان کارکنان	۴/۱۵۰
	حوادث منتهی به ایجاد خسارات مالی و جانی	۳۲۰
	فوتی بیمه عمر و حادثه گروهی کل کارکنان دانشگاه در واحدهای تابعه	۱۰۴
	بیمه نامه های تورها و ماموریت های علمی، ورزشی و جهادی	۸۲

واحد فضای سبز



واحد فضای سبز

۲- واگذاری حدود ۳ هکتار چمن و ۲ هکتار محوطه درختکاری به بخش خصوصی و نظارت بر عملکرد آن

با توجه به بازنشسته شدن تعدادی از نیروهای فضای سبز و نظر به لزوم حفظ و نگهداری از عرصه های فضای سبز قسمت جنوب و جنوب غربی دانشگاه شامل فضای سبز محوطه دانشکده دندانپزشکی، پرستاری، توانبخشی، مدیریت و اطلاع رسانی و عرصه ها و بلوارهای مرتبط به آن، همچنین محوطه خوابگاه ها و محوطه اطراف دانشکده بهداشت به بخش خصوصی واگذار گردید.

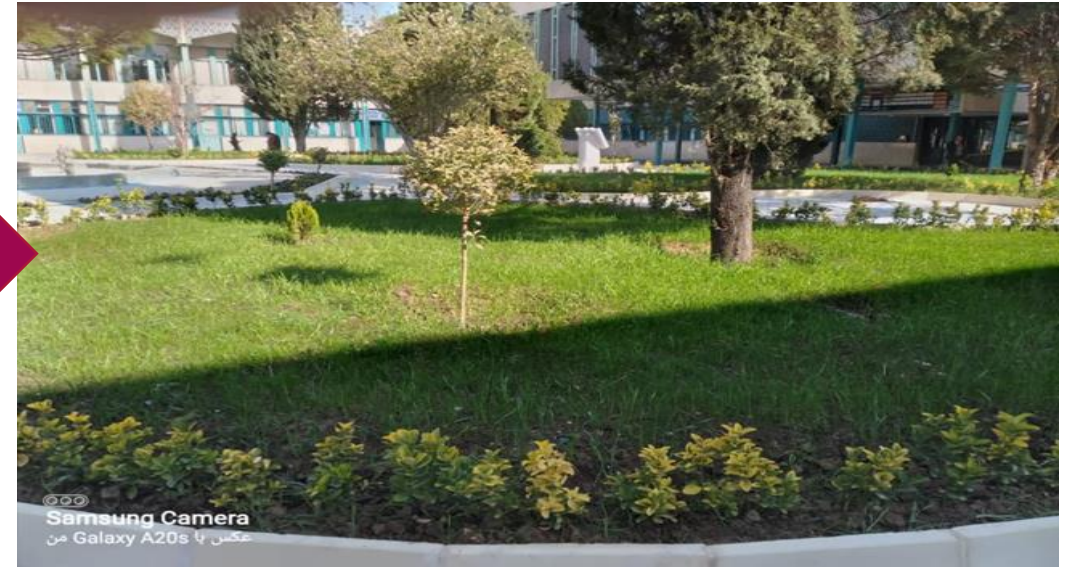
۱- ایجاد سیستم آبیاری قطره ای در محوطه ضلع جنوبی دانشکده دندانپزشکی به مساحت ۴۰۰۰ مترمربع

باتوجه به خشکسالی و به منظور صرفه جویی در مصرف آب آبیاری و افزایش راندمان آب شبکه آبیاری قطره ای محوطه زیتون کاری شده ضلع جنوبی دانشکده دندانپزشکی به مساحت ۴۰۰۰ مترمربع توسط پرسنل فضای سبز طراحی و سپس ایجاد گردید.



واحد فضای سبز

۳- طراحی و کاشت و اجرای شبکه آبرسانی و آبیاری بارانی محوطه فضای سبز دانشکده پزشکی با گونه های متنوع گیاهی



واحد فضای سبز

۵- فرم دهی و استقرار درختانی که بر اثر بارش برف شکسته و یا خمیده شده بودند



دیماه ۱۴۰۱

۴- هرس درختان سطح پردیس دانشگاه



واحد فضای سبز

۶-انجام شبکه آبیاری قطره ای به مساحت ۲۰۰۰ متر مربع



واحد فضای سبز

ترمیم و تعمیر شبکه آبرسانی فضای سبز اطراف پردیس دانشگاه



عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

فعالیت	تعداد / مبلغ
تولید و کاشت اصله گل رز و درختچه در باغچه های پردیس دانشگاه	۵۰۰ اصله
تولید و کاشت اصله گل فصل در باغچه های پردیس دانشگاه	۱۵۰۰ اصله
کاشت گل شمعدانی و پاپیتال و سایر تولیدات گیاهی در گلدان	۶۰۰۰ قطعه
کاشت گل رز و درختچه های زینتی	۱۰۰۰ اصله
تولید و کاشت اصله درخت و درختچه در باغچه های پردیس دانشگاه	۲۰۰۰ اصله

واحد نقلیه



۱- برنامه ریزی جهت جمع آوری و فروش خودروهای دولتی بر اساس مصوبه شورای مدیران در شهریور ۱۴۰۱

در راستای اجرای طرح جمع آوری خودروهای سواری دولتی، با توجه به داشبورد مدیریت ناوگان حمل و نقل دانشگاه و دلایل توجیهی و اقتصادی اجرای طرح فوق به شرح زیر:

۱. بازتوزیع نیروهای دولتی موجود (راننده) در سایر مشاغل پشتیبانی همان واحد یا سایر واحدها
۲. کاهش ۵۰ درصدی هزینه های ناوگان حمل و نقل دانشگاه
۳. سررسید زمان اسقاط شدن خودروهای دولتی در واحدهای دانشگاه
۴. به علت بالا بودن میانگین عمر ناوگان حمل و نقل هزینه نگهداری خودروها غیر متعارف گردیده است

مطابق با دستورالعمل شماره ۲۸۲۹۷ مورخ ۲۴/۱۲/۱۴۰۰ مقرر شد خودروهای استیجاری جایگزین خودروهای دولتی شوند (تحویل دو دستگاه از هر نوع خودرو اعم از فرسوده، پرهزینه و یا خودروهای مازاد دولتی به مدیریت امور پشتیبانی در ازای مجوز یک دستگاه خودروی سواری استیجاری)

واحد نقلیه

۲- اخذ مجوز کمیسیون ماده ۲ فروش از اداره اقتصاد و دارایی جهت هشت خودروی اسقاط

۳- اجرای طرح بازتوزیع اموال مازاد حوزه پردیس و جمع آوری و فروش ضایعات به صورت متمرکز

در راستای بازتوزیع اموال مازاد و مستهلک قابل استفاده در واحد های پردیس دانشگاه و جمع آوری ضایعات فلزی، اداری، بهداشتی و قراضه ساختمانی و موارد مشابه (غیر پلاک خور)، قبل از تصمیم گیری جهت انتقال اموال مورد نظر به محوطه ها یا انبار اسقاط یا مستهلک، آن واحد نسبت به مکاتبه و هماهنگی با مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه جهت بازدید و برنامه ریزی انتقال اموال به انبارنقلیه دانشگاه یا فروش در محل اقدام نماید.

۴- بروزرسانی ناوگان آمبولانس پیش بیمارستانی با هدف برنامه ریزی تامین و توزیع متناسب با نیاز واحدها

با توجه به اهمیت ناوگان آمبولانس پیش بیمارستانی به عنوان بخشی از سیستم جامع تامین خدمات سلامت و براساس درخواست واحدهای تابعه مبنی بر اختصاص یک عدد آمبولانس جدید، داشبوردی از اطلاعات آمبولانس های موجود (فعال، نیمه فعال و مستعمل و اسقاطی) با هدف برنامه ریزی تامین و توزیع متناسب با نیاز واحدها تهیه گردید و براساس آن گزارشی از ۲۰ آمبولانس دارای بیشترین میزان کارکرد جهت تصمیم گیری به معاون محترم توسعه ارائه گردید.

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

فعالیت	تعداد / مبلغ
ماموریت خودروهای دولتی درون شهری و برون شهری ستاد مرکزی	(درون شهری: ۱/۱۳۰ / برون شهری: ۶۰۵)
ماموریت خودروهای استیجاری درون شهری و برون شهری ستاد مرکزی و تاکسی سرویس	(درون شهری: ۱۶۲۰ / برون شهری: ۷۲۸ / تاکسی سرویس: ۳/۹۱۹)
کل سرویس ها (اتوبوس ، مینی بوس)	(اتوبوس: ۳۰۸ / مینی بوس: ۱۱۰)

واحد خدمات عمومی



جمع آوری و عقیم سازی سگهای فاقد صاحب در سطح پردیس دانشگاه



با عنایت به گزارشات و شکایات واصله از واحدهای پردیس دانشگاه مبنی بر ایجاد شرایط و حوادث مخاطره آمیز، آسیب‌های احتمالی و انتقال بیماری و آلودگی از طریق سگ‌های بدون صاحب و فاقد نژاد خاص در محیط پردیس دانشگاه و با توجه به رسالت دانشگاه علوم پزشکی مبنی بر ارتقای سطح سلامت جامعه و به منظور حفظ شان و شخصیت شهروندان در محیط‌های آموزشی و فرهنگی، جلسات مشترک با موضوع هماهنگی و تعامل در اجرای پروژه جمع آوری حیوانات مذکور، فی‌ما بین دانشگاه علوم پزشکی، دانشگاه اصفهان و اعضا و نمایندگان پناهگاه آشیان مهر و کلینیک دامپزشکی ایران مهر تشکیل و اقدام گردید.

عملکرد کمی سالانه به صورت تقریبی

فعالیت	تعداد / مبلغ
انجام مصاحبه جذب و بکارگیری نیروهای خدماتی از طریق بخش خصوصی	۲۳
میزان بارگیری و خروج نخاله های ساختمانی از پردیس دانشگاه	۴۹ سرویس
میزان بارگیری ، حمل و تخلیه سرشاخه و ضایعات فضای سبز پردیس دانشگاه	۱۰۱ سرویس
حمل ملزومات اداری و لوازم اداری اسقاطی	۸۱ سرویس

مشكرم

A central red circle with a white border contains the Urdu word 'مشكرم' (Mashkuram) in white script. Eight smaller circles of various colors (purple, blue, red, maroon) are arranged around the central circle, each connected to it by a thin black line. The background is a light gray with a subtle geometric pattern.



با تشکر از حسن توجه شما عزیزان حاضر در جلسه

گردآورنده: واحد امور اداری مدیریت امور پشتیبانی

مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان