



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان
سرمایه گذاری برای تولید (مقام معظم رهبری)

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۳

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

عنوان	صفحه
مقدمه	۱
چارت سازمانی	۲
ماموریت و اهداف مدیریت	۳
فعالیت های برتر	۶
برنامه های عملیاتی مدیریت در سال ۱۴۰۳	۹
تطبیق عملکرد سالهای ۱۳۹۵ تا ۱۴۰۳	۱۰
عملکرد واحد امور اداری	۲۸
عملکرد واحد کمیسیون مناقصات و امور قراردادهای	۳۵
عملکرد اداره دبیرخانه	۴۴
عملکرد دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی گری	۵۱
عملکرد واحد نظارت و ارزیابی عملکرد	۵۵
عملکرد واحد امور بیمه ای	۵۸
عملکرد واحد آموزش کارکنان	۷۲
عملکرد امور عمومی	۸۱
- عملکرد واحد فضای سبز ستاد	۸۹
- عملکرد واحد خدمات عمومی ستاد	۹۲
- عملکرد اداره نقلیه	۹۵
عملکرد اداره نگهداری و تعمیرات	۹۹
عملکرد واحد مخابرات	۱۰۴
عملکرد اداره امور انبارها	۱۰۶
عملکرد اداره تدارکات	۱۱۳
عملکرد اداره حسابداری	۱۲۱
عملکرد اداره تجهیزات پزشکی	۱۲۸
برنامه های آتی مدیریت	۱۳۲

مقدمه

مدیریت، فرآیند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه ریزی، سازماندهی، بسیج منابع و امکانات، هدایت و کنترل است که برای دستیابی به اهداف سازمانی مورد قبول صورت می گیرد. مدیریت مؤثر جزئی از منابع اصلی توسعه ملت ها شده و مهم ترین منبع برای توسعه آنان محسوب می شود. به عبارت دیگر مدیریت یعنی تصمیم گیری در زمان مناسب، با افراد مناسب و بر اساس اطلاعات و داده های صحیح و به روز انجام می گردد.

ارزیابی عملکرد تعیین میزان انطباق برنامه با مسیر تعیین شده و نمایاندن نقاط ضعف و قوت آن می باشد و نتیجه ارزیابی می تواند تصویری شفاف تر، از چگونگی فعالیت ها 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 فراهم آوری شالوده ای برای تصمیم گیری درست، درباره وضعیت آغازین تغییرات مورد مشاهده و یا وقوف بر برنامه ها می باشد. ایجاد عقلانیت برای تغییرات سازمانی و کارکنان، آماده سازی برای تدارک پیش نیازها، جهت دهی به برنامه ریزی ها و بنیان نهادن یک نظارت فراگیر و جامع از مهم ترین اهداف ارزیابی می باشد. بدون بررسی و کسب آگاهی از میزان پیشرفت و دستیابی به اهداف و بدون شناسایی چالش های پیش روی سازمان و کسب بازخورد و اطلاع از میزان اجرای سیاست های تدوین شده و شناسایی مواردی که به بهبود جدی نیاز دارند، بهبود مستمر عملکرد میسر نخواهد شد.

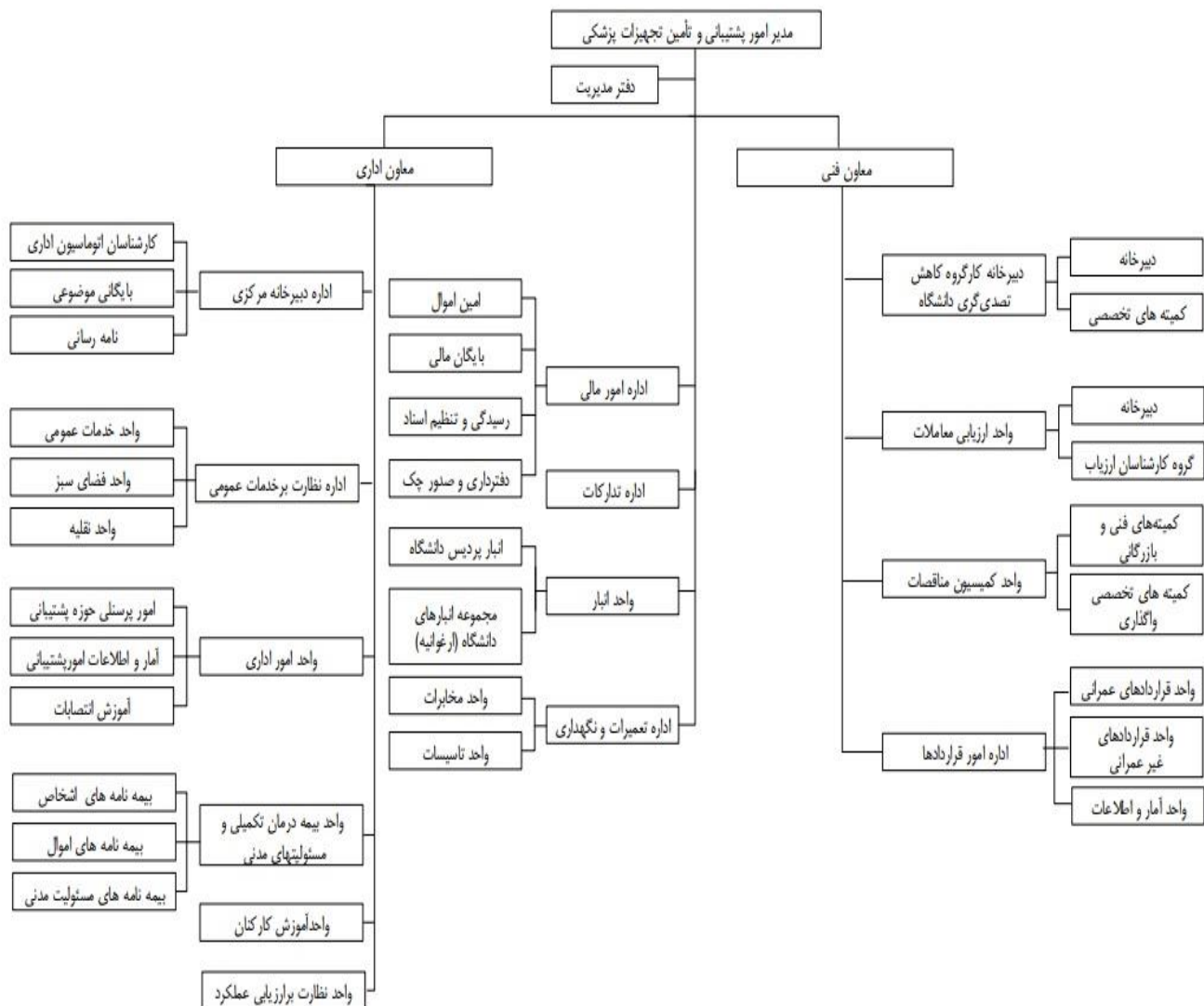
تدوین گزارش عملکرد و اندازه گیری کمی آن امکان شناسایی زمینه هایی که مدیریت باید توجه بیشتری به آنها بنماید را میسر می سازد و به شناسایی فرصت ها و محدودیت ها کمک می کند. همچنین باعث ایجاد اطلاعات برای مدیران در تصمیم گیری های مدیریتی خواهد شد. چرا که بخش زیادی از اطلاعات لازم برای تصمیم گیری های مدیریت از طریق اندازه گیری و ارزیابی سیستم فراهم می آید. به همین منظور سنجش اثر بخشی و میزان دستیابی به اهداف و برنامه ها با ویژگی کارا بودن فعالیت ها و عملیات است.

اجرای سیستم ارزیابی عملکرد دارای فواید زیادی می باشد که از جمله می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ❖ تعیین میزان پیشرفت در جهت اهداف تعیین شده
 - ❖ ایجاد امکان مناسب برای تحقق اهداف استراتژیک سازمانی
 - ❖ شناسایی فرصت ها و محدودیت ها
 - ❖ تطبیق هر چه بیشتر شرایط فکری، روحی و جسمی کارکنان با شغلشان از طریق شناخت و اندازه گیری نقاط قوت و ضعف آنان.
 - ❖ کنترل شاخص های کارائی، اثربخشی، بهره وری 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 تصمیم گیری
 - ❖ آگاهی سرپرست یا مدیر از عملکرد کارکنان زیردست
 - ❖ شناخت هنجارها و ناهنجاری های 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 می گردد.

چارت سازمانی مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

چارت عملیاتی





دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ماموریت و اهداف

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

ماموریت:

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی به عنوان یکی از زیر مجموعه های معاونت توسعه مدیریت و منابع، تامین کننده نیازهای پشتیبانی واحدهای ستادی و ارائه دهنده خدمات به کارکنان خدوم و زحمت کش و نیز سیاستگذار و برنامه ریز در سطح کلان کشور می باشد. انجام کلیه امور جاری، عمومی و تخصصی، شامل: خرید و تامین تجهیزات تخصصی، برگزاری مناقصه، مزایده، ترک تشریفات، انجام معاملات عمده، خرید و تامین انواع مواد و لوازم مصرف شدنی، تجهیزات اداری و سخت افزاری، برگزاری همایش ها و سمینارها، انجام تعمیرات ساختمان و خودرو، امور مهندسی و نگهداشت فضا، تاسیسات و تجهیزات، تامین سوخت خودروهای دولتی، تامین آژانس، بلیط هواپیما، خدمات نظافت و پذیرایی، انبار داری، تلفن، اینترنت، اینترنت، راهبری اتوماسیون اداری، خدمات قراردادهای عمومی، هزینه های آب، برق، گاز در کنار ارائه مجموعه ای از خدمات رفاهی به کارکنان، و نیز توانمند سازی حوزه های پشتیبانی و رفاهی واحدها از جمله وظایف این اداره کل می باشد؛ به طوری که انجام شایسته این امور نقش بسزایی در پیشرفت فعالیتهای تخصصی معاونت ها و واحدهای ستادی و نیز ایجاد رضایت مندی، افزایش نشاط و انگیزه مدیران و کارکنان و به دنبال آن، تحقق اهداف عالی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد داشت.

اهداف مدیریت امور پشتیبانی 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 کارگروهی
 - ❖ 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

معاونت مدیریت امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی در سال ۱۴۰۳

فعالیت های برتر سال ۱۴۰۳

عناوین فعالیت های برتر در سال ۱۴۰۳

- ❖ برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور با رویکرد بازنگری و اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی
- ❖ نشست و هم اندیشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه دانشگاه با حضور معاون توسعه مدیریت و منابع
- ❖ تدوین وظایف اصلی و شرح فعالیت های هر وظیفه جهت ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی در قالب پاورپوینت حاوی ۱۵۴ اسلاید و ۱۱۶۴ ریز فعالیت
- ❖ تدوین مولفه ها و شاخص های عملکردی ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور جهت اعلام به وزارت و جهت ابلاغ به کل کشور
- ❖ تهیه داشبورد جداول آمار و اطلاعات واحدهای تابعه حوزه پشتیبانی
- ❖ نگارش رزومه (CV) مسئولین مدیریت امور پشتیبانی جهت درج بر روی سایت
- ❖ پایش و اصلاح فرآیندهای امور تاسیسات برقی و مکانیکی در حوزه پردیس دانشگاه
- ❖ دریافت تجمیع سوخت گازوئیل و توزیع بین بیمارستان های تابعه جهت دیزل ژنراتور ها
- ❖ راه اندازی پست ۲۰ کیلو ولت IT بعد از ۵ سال
- ❖ راه اندازی تلفن گویای مخابرات در پردیس دانشگاه
- ❖ بازسازی و نوسازی ساختمان و پرداخت مبتنی بر عملکرد پیمانکار تاسیسات پردیس
- ❖ دریافت ، توزیع و نصب پنل های ال ای دی ۶۰*۶۰ پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ بازنگری و بروزرسانی اسناد خرید تجمیع بیمه نامه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴
- ❖ خرید بیمه نامه E.E (بیمه نامه تمام خطر مهندسی تجهیزات پزشکی)
- ❖ ثبت نام متقاضیان بیمه درمان تکمیلی واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ تسویه حساب حق بیمه های درمان تکمیلی واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ تشکیل کمیته خرید جهت ساماندهی و نیازسنجی خریدهای ستاد دانشگاه (۳۲ کمیته)
- ❖ استقرار و بهره برداری از پنل الکترونیک سازمانی حمل و نقل
- ❖ تعمیر و بازسازی مهد کودک دانشگاه علوم پزشکی
- ❖ برگزاری دوره کارورزی دانشجویان کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی در مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه
- ❖ برگزاری دوره های دوم دوره های آموزشی نیروهای متصدی خدمات عمومی و نیروهای متصدی امور دفتری واحدهای پردیس دانشگاه
- ❖ تدوین و ابلاغ دستورالعمل امور حمل و نقل طی مکاتبه ۲۴۶۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۹
- ❖ کارگاه آموزشی آشنایی با آیین نامه مالی و معاملاتی طی مکاتبه ۱۷۲۴۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۱۰
- ❖ برگزاری کمیته های تخصصی قراردادها
- ❖ تدوین و طراحی داشبوردهای اطلاعاتی امور قراردادها
- ❖ تجمیع فرآیند عقد قراردادهای تاسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی
- ❖ اجرای بایگانی الکترونیکی اسناد ارائه شده توسط متقاضیان مناقصات و مزایده ها در سامانه تاد
- ❖ توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیر عمرانی (پیمان)
- ❖ تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر)
- ❖ تجمیع قراردادهای اجاره محل سایتهای همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان
- ❖ پیگیری، تدوین و ارسال مستندات سنجه های شاخص های مربوط به مدیریت امور پشتیبانی در جشنواره شهید رجایی دستگاه های اجرایی استان

مناوین فهایلت های برتر در سال ۱۴۰۳

- ❖ طرح جمع آوری ضایعات فلزی در فضای باز و بسته واحدهای پردیس
- ❖ تدوین فرآیندهای فروش خودروهای اسقاطی دولتی و واگذاری خودروهای دولتی به اشخاص حقیقی
- ❖ پیگیری تداوم زباله گردی وانت مزدا و پیکان وانت در دانشگاه و اجرای طرح ترافیک و نصب تابلوهای راهنمایی رانندگی در دانشگاه با نماینده مدیریت حراست دانشگاه.
- ❖ اجرای فاز اول طرح جمع آوری و فروش خودروهای دولتی فرسوده از واحدهای تابعه مطابق بند ۱۸ مصوبه دومین هیئت رئیسه دانشگاه ۱۴۰۲/۰۲/۳۰
- ❖ خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه
- ❖ منطقی سازی هزینه های خودروها (تاکسی تلفنی و استیجاری) در ستاد و پردیس دانشگاه
- ❖ طراحی خاکبرداری و انجام آبیاری قطره ای درختان زیتون انبار مرکزی ارغوانیه و ورزشگاه شهدای سلامت
- ❖ جمع آوری و انتقال آب زه انبار مرکزی ارغوانیه به منبع آب
- ❖ و راه اندازی منابع آب و پمپ فضای سبز
- ❖ شن ریزی و زیبا سازی محوطه ورزشگاه شهدای سلامت به مساحت ۵۰۰متر مربع
- ❖ کاشت بیش از ۲۰۰ اصله درخت از نوع مقاوم به کم آبی و ۲۰۰متر گل فصل در محوطه معاونت غذا و دارو
- ❖ آماده سازی خاکریزی تسطیح و کاشت فضای سبز و انجام آبیاری قطره ای حدود ۸۰ اصله درخت در محوطه فضای سبز آزمایشگاه جامع سلامت جنب بیمارستان الزهرا به منظور زیباسازی و حفظ رطوبت چاه های ارت آن مرکز
- ❖ خاکبرداری، خاکریزی و کاشت چمن و گل و گیاه محوطه فضای سبز ساختمان کوثر (پانسیون) بیمارستان الزهرا به مساحت ۴۰۰متر مربع
- ❖ اجرای صدور کارت بهداشت سلامت نیروهای خدمات عمومی ستاد مرکزی
- ❖ بازسازی ساختمان انبار، استاندارد سازی چیدمان کالا، استاندارد سازی سیستم روشنایی انبار، رنگ آمیزی و زیباسازی انبار
- ❖ توزیع سیستم های روشنایی کل استان
- ❖ بازدید استانی از انبارهای واحدهای تابعه (مراکز امین، کاشانی، فارابی، سیدالشهدا، بهشتی، حضرت زینب)
- ❖ خرید و توزیع سیستم های کامپیوتری کل استان
- ❖ خرید تجمیعی اقلام چهارگانه با صرفه جویی ۶۰ درصدی
- ❖ توزیع کالاهای ملزومات و تجهیزات پزشکی به مراکز تابعه
- ❖ راه اندازی گروه انبارداران جهت جابجایی کالای مانده و رسوب
- ❖ تامین تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه بر اساس نیاز سنجی مدیریت تجهیزات پزشکی دانشگاه از طریق هیات امنای صرفه جویی ارزی
- ❖ تامین تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه بر اساس نیاز سنجی مدیریت تجهیزات پزشکی دانشگاه از طریق مناقصه و سامانه

برنامه های عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۳

ردیف	برنامه های عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی سال ۱۴۰۳	واحد/اداره	درصد تحقق
۱	اصلاح و ارتقا ساختار تشکیلات سازمانی حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه از طریق وزارت متبوع	امور اداری	۸۰٪
۲	شیوه نامه جذب رانندگان آمبولانس	امور اداری	۸۰٪
۳	انجام معاینات ادواری پرسنل مدیریت امور پشتیبانی از طریق مرکز سنجش سلامت کارکنان	امور اداری	۱۰۰٪
۴	اجرای فاز اول طرح جمع آوری و فروش خودروهای دولتی فرسوده از واحدهای تابعه مطابق بند ۱۸ مصوبه دومین هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۳۰	نقلیه	۱۰۰٪
۵	خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه	نقلیه	۱۰۰٪
۶	منطقه سازی هزینه های خودروها (تاکسی تلفنی و استیجاری) در ستاد و پردیس دانشگاه	نقلیه	۱۰۰٪
۷	اجرای طرح صدور کارت بهداشت سلامت نیروهای خدمات عمومی ستاد مرکزی	خدمات عمومی	۱۰۰٪
۸	خرید تجمیعی و متمرکز اقلام غذایی اصلی واحدهای تابعه در راستای اجرای زنجیره تامین کالا و خدمات	انبار	۱۰۰٪
۹	بازسازی ساختمان اداری انبارهای پردیس دانشگاه	انبار	۱۰۰٪
۱۰	راه اندازی تلفن گویای مخابرات در پردیس دانشگاه	تاسیسات	۱۰۰٪
۱۱	اجرای عایق بندی سیستم های پایپینگ و لوله کشی موتورخانه های پردیس و واحدهای تابعه دانشگاه	تاسیسات	۱۰۰٪
۱۲	اجرای دو دوره بازدیدهای پایش عملکرد تاسیسات واحدهای پردیس دانشگاه	تاسیسات	۱۰۰٪
۱۳	تعمیر، نوسازی و ایمن سازی منطقه یک محوطه های عمومی پردیس دانشگاه	تاسیسات	۱۰۰٪
۱۴	عقد تفاهم نامه با وزارت نیرو جهت جایگزینی سیستم های روشنایی LED کم مصرف در واحدهای تابعه	تاسیسات	۷۰٪
۱۵	تعویض و استاندارد سازی آسانسورهای ستاد مرکزی دانشگاه	تاسیسات	۱۰۰٪
۱۶	تولید قلمه و تولید نشاء یا گل های فصلی در گلخانه پردیس دانشگاه	فضای سبز	۱۰۰٪
۱۷	جمع آوری آب های سطحی و ذخیره سازی در منبع ۱۰۰۰۰ متر مکعبی ضلع جنوب غربی پردیس دانشگاه	فضای سبز	۱۰۰٪
۱۸	طرح جمع آوری ضایعات فلزی در فضای باز و بسته واحدهای پردیس	نظارت بر ارزیابی	۱۰۰٪
۱۹	تدوین فرآیندهای فروش خودروهای اسقاطی دولتی و واگذاری خودروهای دولتی به اشخاص حقیقی	نظارت بر ارزیابی	۱۰۰٪
۲۰	خرید بیمه نامه E.E (بیمه نامه تمام خطر مهندسی تجهیزات پزشکی)	بیمه کارکنان	۱۰۰٪
۲۱	ایجاد صندوق خدمات بیمه تکمیلی درمان کارکنان	بیمه کارکنان	۲۰٪
۲۲	اجرای طرح الکترونیکی نمودن بایگانی موضوعی دانشگاه	دبیرخانه مرکزی	۵۰٪
۲۳	تشکیل کمیته خرید جهت ساماندهی و نیازسنجی خریدهای ستاد دانشگاه	تدارکات	۱۰۰٪
۲۴	تعمیر و بازسازی مهد کودک دانشگاه علوم پزشکی	تدارکات	۶۰٪
۲۵	استقرار و بهره برداری از پنل الکترونیک سازمانی حمل و نقل	تدارکات	۱۰۰٪
۲۶	توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیرعمرانی (پیمان)	امور قراردادهای	۷۵٪
۲۷	اجرای پروژه بایگانی الکترونیکی اسناد مناقصه گران	امور قراردادهای	۱۰۰٪
۲۸	تجمیع فرآیند عقد قراردادهای تاسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی	امور قراردادهای	۱۰۰٪
۲۹	تجمیع قراردادهای اجاره محل سایتهای همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان	امور قراردادهای	۱۰۰٪



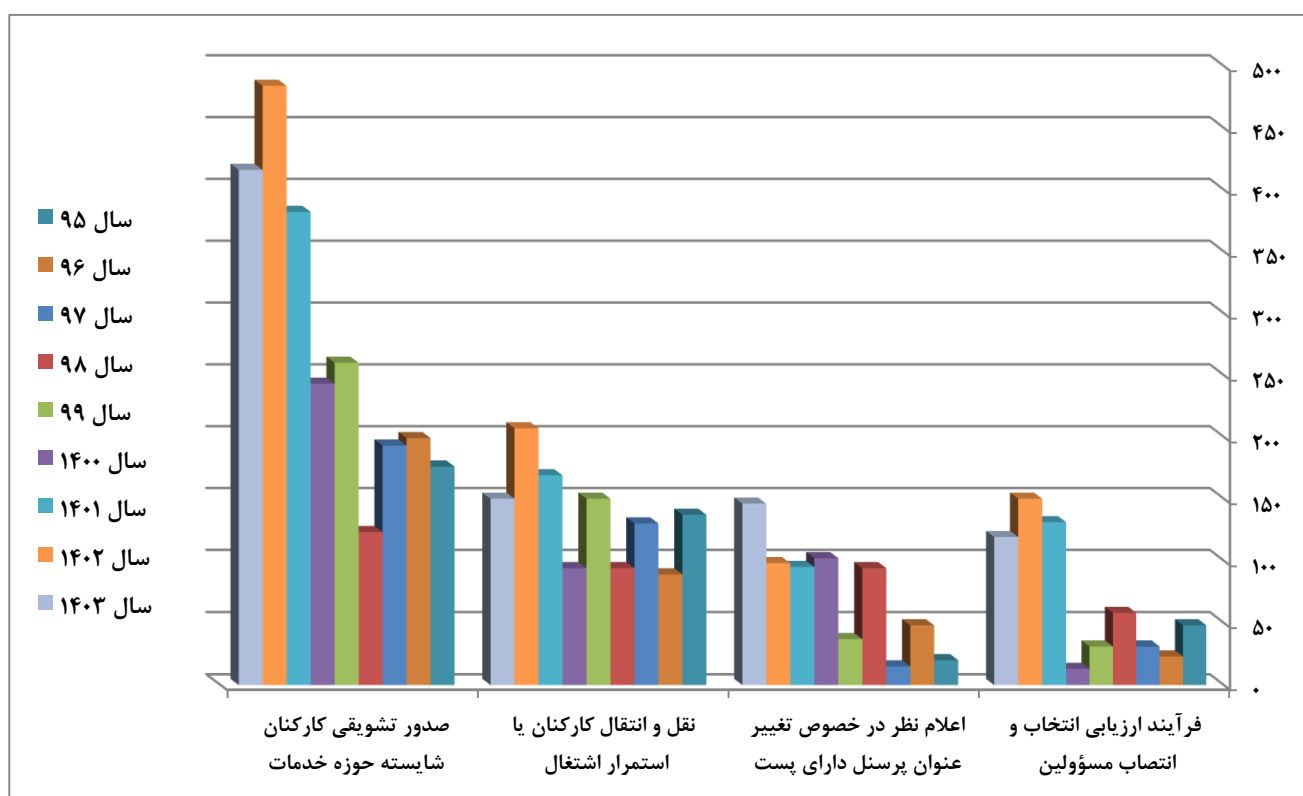
دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

عملکرد مدیریت امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی در سال ۱۴۰۳

تطبیق عملکرد سالهای ۱۳۹۵ تا ۱۴۰۳

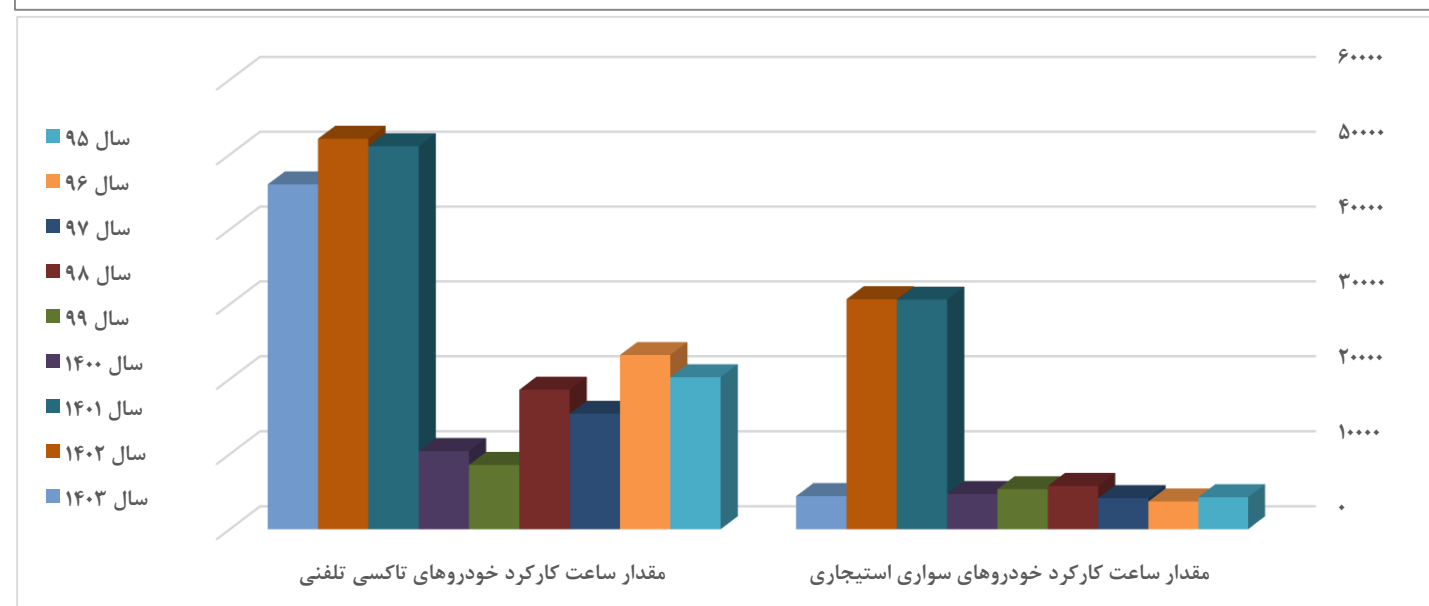
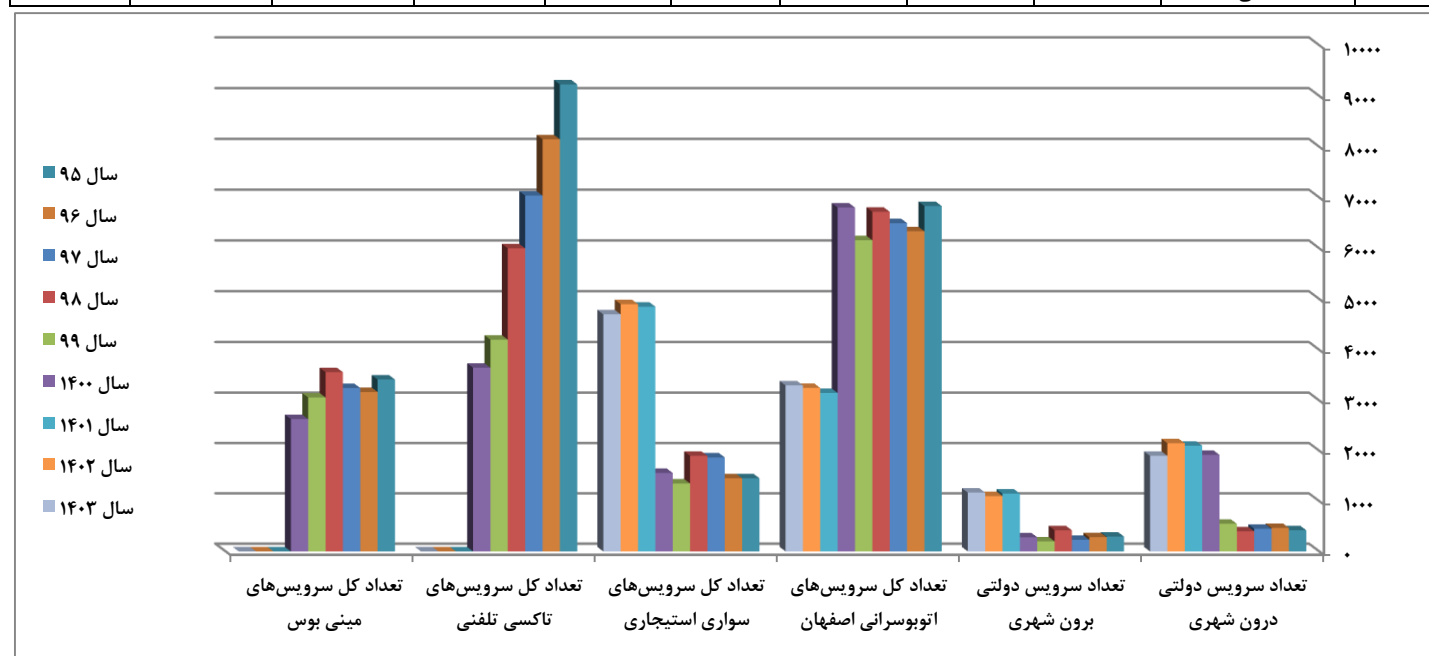
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد امور اداری

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	انجام فرآیند ارزیابی آموزش و انتصاب مسؤولین حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه	۴۸	۲۳	۳۱	۵۸	۳۱	۱۳	۱۳۱	۱۵۰	۱۱۹
۲	اعلام نظر در خصوص تغییر عنوان پرسنل دارای پست های مرتبط با حوزه مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه	۲۰	۴۸	۱۵	۹۴	۳۷	۱۰۲	۹۵	۹۸	۱۴۶
۳	انجام فرآیند مربوط به نقل و انتقال کارکنان و جابجایی های درون استانی و برون استانی ، تمدید مأموریت یا استمرار اشتغال	۱۳۷	۸۹	۱۳۰	۹۴	۱۵۰	۹۴	۱۶۹	۲۰۷	۱۵۰
۴	صدور تشویقی کارکنان شایسته حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه با هماهنگی سرپرستان مربوطه	۱۷۶	۱۹۹	۱۹۳	۲۳	۲۶۰	۲۴۳	۳۸۲	۴۸۴	۴۱۶



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد نقلیه ستاد مرکزی

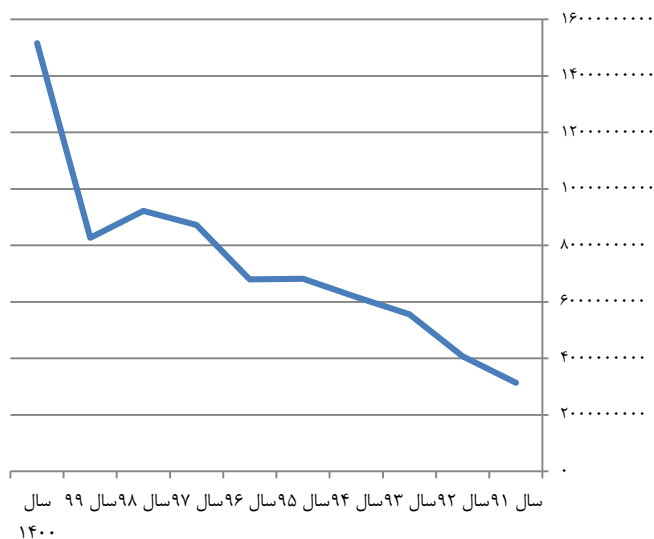
ردیف	فعالیت خودروهای بخش خصوصی ستاد مرکزی	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	تعداد مأموریت‌های دولتی درون شهری	۴۲۱	۴۶۷	۴۵۰	۴۰۰	۵۵۰	۵۹۰	۲۱۰۰	۲۱۵۰	۱۹۰۰
۲	تعداد مأموریت‌های دولتی برون شهری	۲۹۵	۲۸۳	۲۳۰	۴۲۰	۲۰۰	۲۸۱	۱۱۵۰	۱۱۰۰	۱۱۷۰
۳	تعداد کل سرویس‌های خودروهای استیجاری (تعداد)	۱۴۵۴	۱۴۵۴	۱۸۶۸	۱۹۰۰	۱۳۵۰	۱۵۶۰	۳۱۵۰	۳۲۵۰	۳۳۰۰
۴	تعداد کل سرویس‌های تاکسی تلفنی	۹۲۲۸	۸۱۴۷	۷۰۳۸	۶۰۰۰	۴۲۰۰	۳۶۴۸	۴۸۵۰	۴۹۰۰	۴۷۰۰
۵	تعداد کل سرویس‌های اتوبوسرانی اصفهان	۶۸۳۲	۶۳۳۶	۶۴۹۶	۶۷۲۰	۶۱۶۰	۶۸۰۴	-	-	-
۶	تعداد کل سرویس‌های مینی بوس	۳۴۱۶	۳۱۶۸	۳۲۴۸	۳۵۶۰	۳۰۶۰	۲۶۳۰	-	-	-
۷	مقدار ساعت کارکرد خودروهای سواری استیجاری	۴۲۶۲	۳۶۹۱	۴۱۳۴	۵۷۶۰	۵۳۲۰	۴۶۸۰	۳۰۶۰۰	۳۰۶۶۰	۴۴۰۰
۸	مقدار ساعت کارکرد خودروهای تاکسی تلفنی	۲۰۲۳۶	۲۳۲۰۱	۱۵۳۶۰	۱۸۵۶۰	۸۵۵۶	۱۰۴۰۴	۵۱۱۰۰	۵۲۱۰۰	۴۶۰۰۰



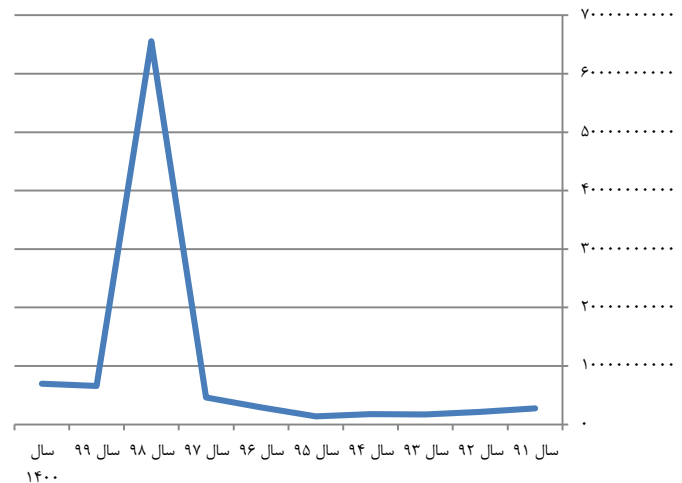
ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد نقلیه ستاد مرکزی

فعالیت خودروهای بخش خصوصی ستاد مرکزی	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰
هزینه کل پرداخت شده جهت خودروهای استیجاری (ریال)	۱,۳۷۱,۸۰۷,۳۳۹	۲,۹۲۷,۲۸۹,۰۰۰	۴,۶۰۲,۷۷۸,۳۹۸	۶,۵۵۵,۰۱۵,۰۴۴	۶,۵۷۴,۷۲۸,۱۵۱	۶,۹۴۵,۹۶۰,۰۰۰
هزینه کل پرداخت شده جهت سرویس‌های تاکسی تلفنی (ریال)	۲,۳۷۲,۷۵۶,۶۰۰	۲,۲۳۹,۱۰۳,۲۰۷	۲,۱۴۸,۰۲۷,۷۰۰	۱,۱۴۳,۸۸۰,۶۰۰	۱,۰۴۲,۱۹۹,۷۰۰	۲,۲۳۵,۱۱۳,۲۰۰
هزینه کل پرداخت شده جهت اتوبوسرانی (ریال)	۶,۸۱۵,۷۲۰,۰۰۰	۶,۸۰۰,۱۳۶,۰۹۶	۸,۷۱۷,۰۴۹,۶۰۰	۹,۲۲۱,۲۶۸,۰۰۰	۸,۲۶۹,۱۸۲,۸۸۰	۱۵,۱۶۰,۸۸۲,۷۸۸

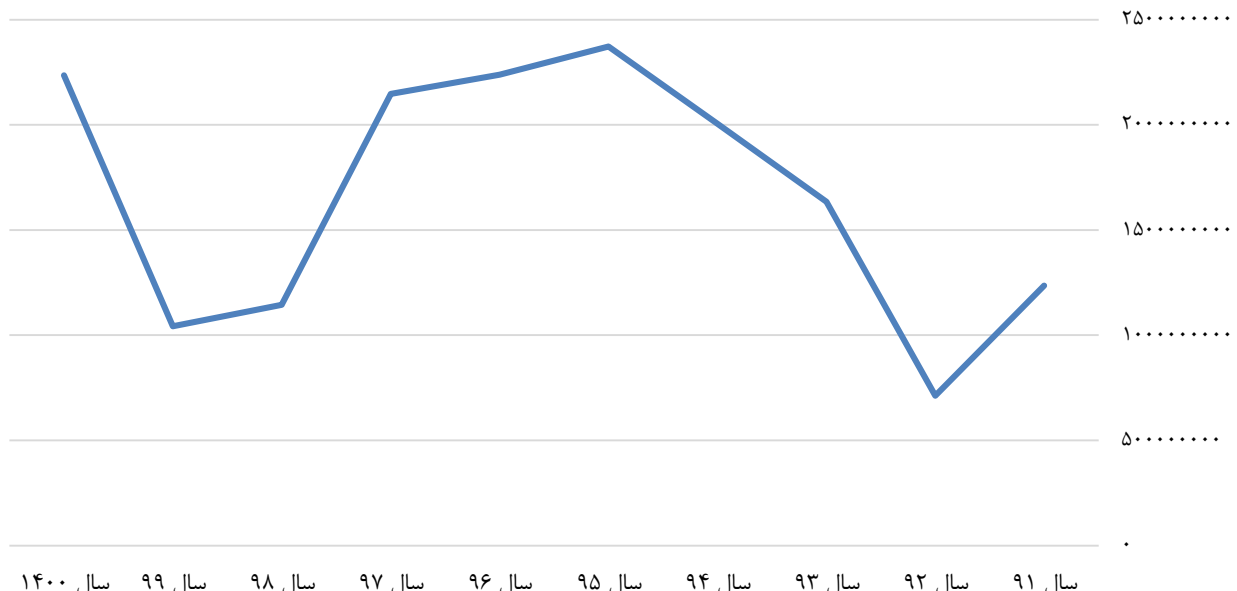
هزینه کل پرداخت شده جهت اتوبوسرانی (ریال)



هزینه کل پرداخت شده جهت خودروهای استیجاری (ریال)

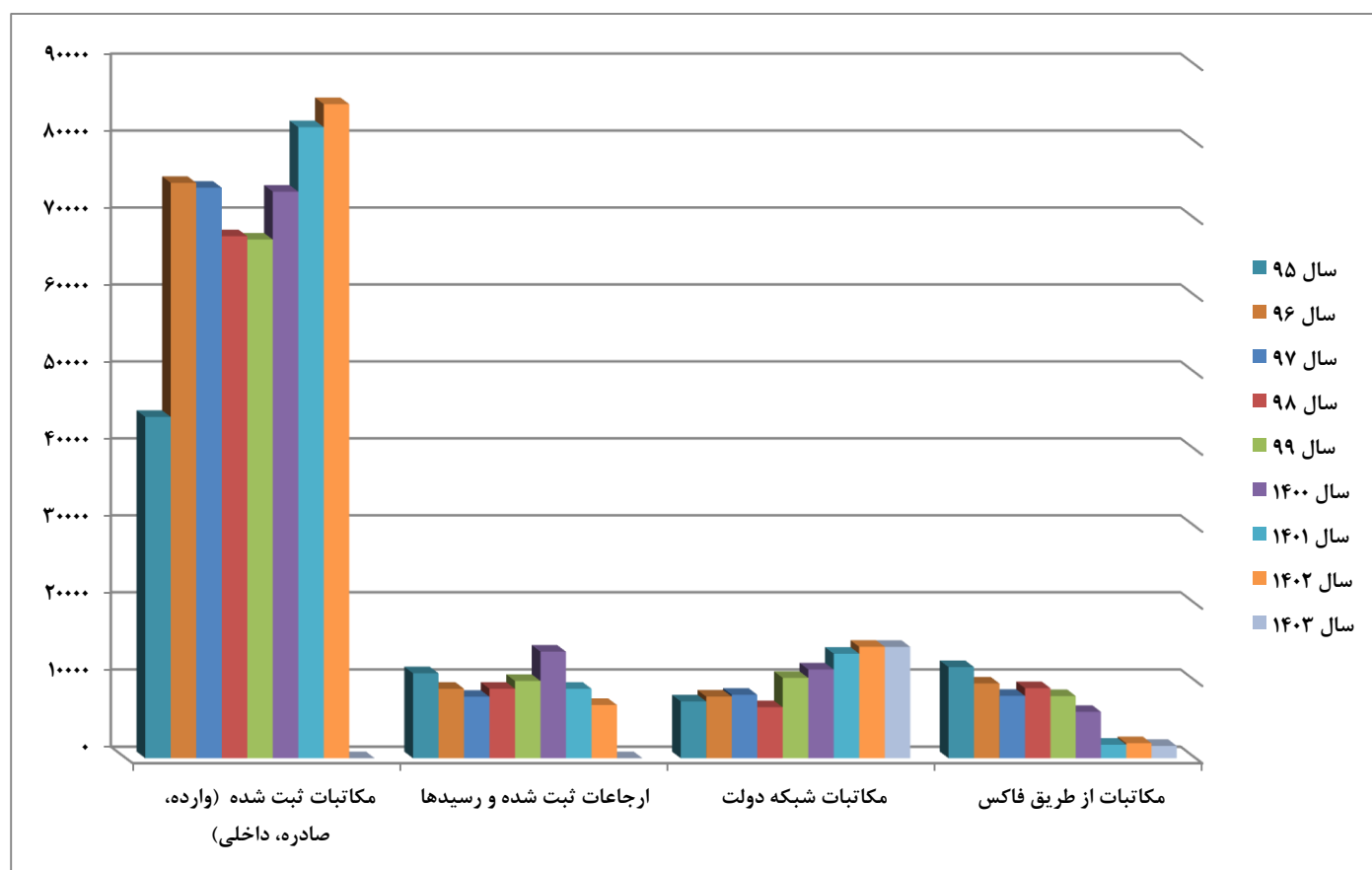


هزینه کل پرداخت شده جهت سرویس‌های تاکسی تلفنی (ریال)



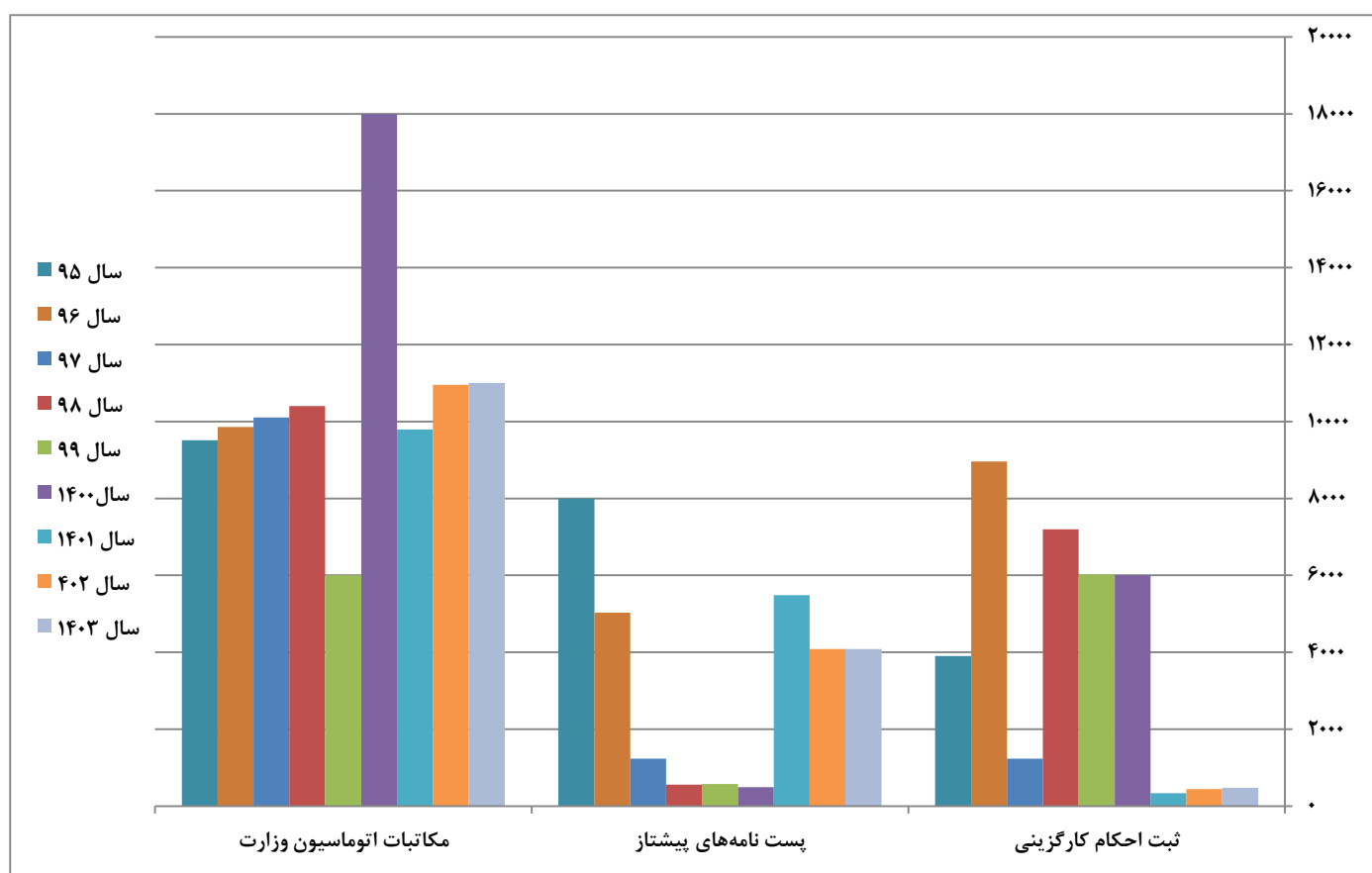
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد دبیرخانه مرکزی

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	مکاتبات ثبت شده (وارد، صادره، داخلی)	۶۶۲۹۶	۷۴۶۹۴	۷۴۰۷۱	۶۷۷۶۴	۶۷۳۳۲	۷۳۵۵۶	۸۱۹۳۲	۸۴۹۳۴	۸۳,۸۰۵
۲	ارجاعات ثبت شده و رسیدها	۱۱۰۰۰	۹۰۰۰	۷۹۶۰	۸۹۹۰	۱۰۰۰۰	۱۳۸۰۰	۹۰۰۰	۶۸۹۰	۳,۲۶
۳	مکاتبات شبکه دولت	۷۳۵۰	۷۹۸۰	۸۲۲۰	۶۶۰۰	۱۰۴۰۰	۱۱۴۸۸	۱۳۵۳۰	۱۴۴۳۰	۱۴۴۲۵
۴	مکاتبات از طریق فاکس	۱۱۸۰۰	۹۶۷۷	۸۰۷۰	۹۰۶۷	۸۰۵۰	۶۰۰۰	۱۷۵۰	۱۹۵۰	۱۵۹۲



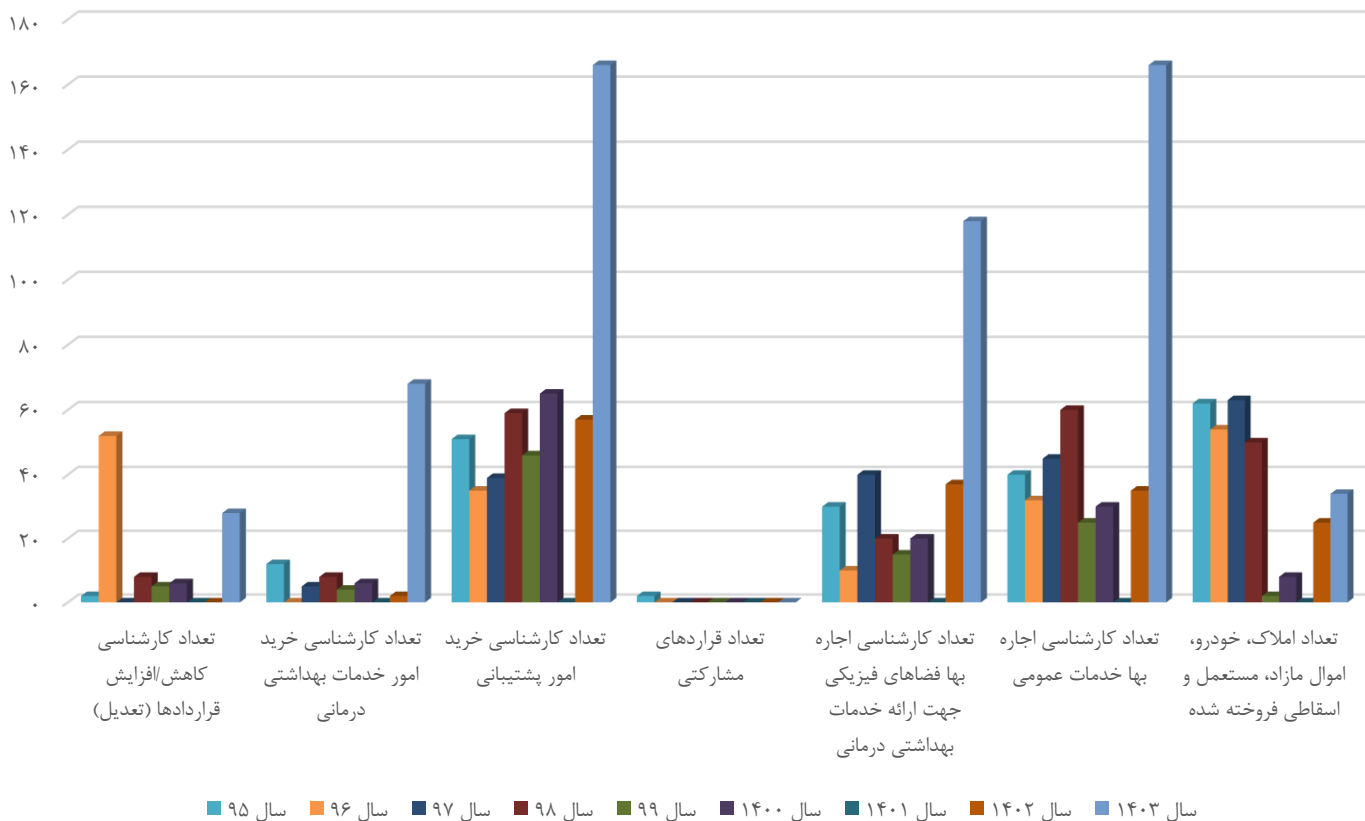
ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد دبیرخانه مرکزی

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۵	مکاتبات اتوماسیون وزارت	۹۵۱۵	۹۸۵۹	۱۰۱۰۵	۱۰۴۰۰	۱۲۰۰۰	۱۴۵۰۰	۹۷۹۳	۱۰۹۵۲	۱۱۰۰۲
۶	ثبت احکام کارگزینی	۳۴۰۰	۵۰۳۱	۱۲۳۵	۵۵۴	۵۷۵	۴۹۱	۳۳۶	۴۴۰	۴۷۲
۷	پست نامه‌های پیشتاز	۸۰۹۰	۸۹۵۹	۸۱۱۱	۷۲۰۰	۶۰۳۰	۶۰۰۰	۵۴۸۷	۴۰۸۱	۴۰۷۹
۸	ارسال نامه‌های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامهرسان	۱۷۰۰۰	۱۷۵۰۰	۱۷۸۰۰	۱۸۱۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۶۰۰۰۰



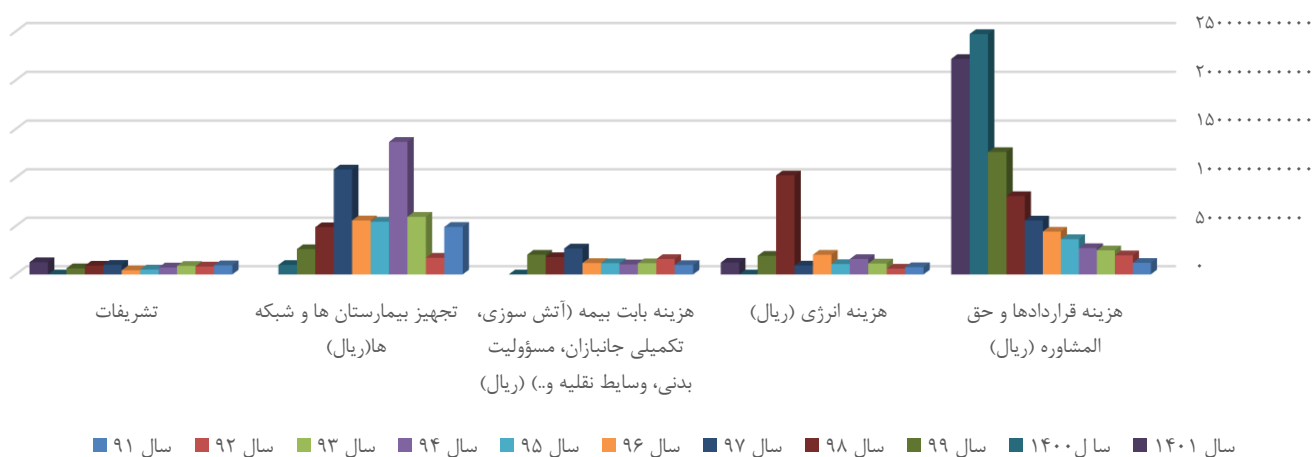
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد ارزیابی

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	تعداد کارشناسی کاهش/افزایش قراردادهای (تعدیل)	۲	۵۲	۰	۸	۵	۶	-	۰	۲۸
۲	تعداد کارشناسی خرید امور خدمات بهداشتی درمانی	۱۲	۰	۵	۸	۴	۶	-	۲	۶۸
۳	تعداد کارشناسی خرید امور پشتیبانی	۵۱	۳۵	۳۹	۵۹	۴۶	۶۵	-	۵۷	۱۶۶
۴	تعداد قراردادهای مشارکتی	۲	۰	۰	۰	۰	۰	-	۰	-
۵	تعداد کارشناسی اجاره بها فضاهای فیزیکی جهت ارائه خدمات بهداشتی درمانی	۳۰	۱۰	۴۰	۲۰	۱۵	۲۰	-	۳۷	۱۱۸
۶	تعداد کارشناسی اجاره بها خدمات عمومی پشتیبانی	۴۰	۳۲	۴۵	۶۰	۲۵	۳۰	-	۳۵	۱۶۶
۷	تعداد املاک، خودرو، اموال مازاد، مستعمل و اسقاطی فروخته شده	۶۲	۵۴	۶۳	۵۰	۲	۸	-	۲۵	۳۴



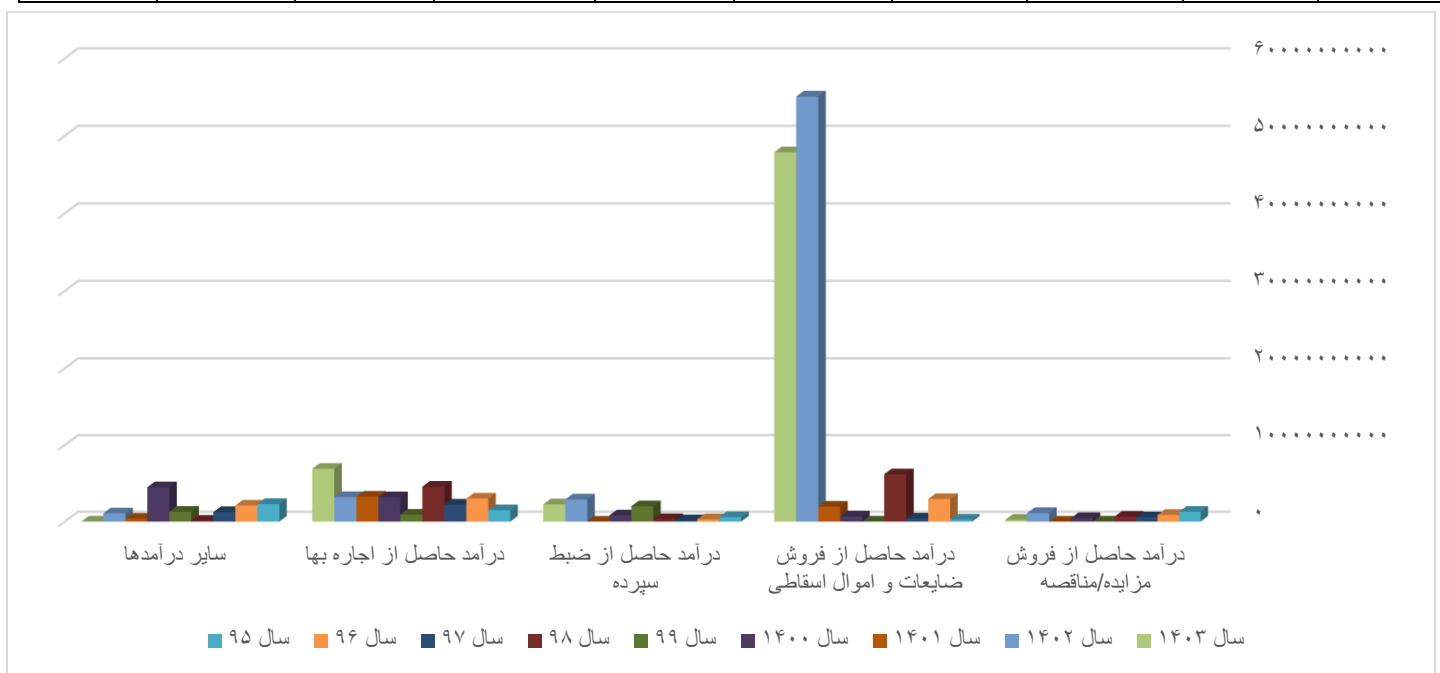
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد حسابداری مدیریت امور پشتیبانی

فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱
هزینه قراردادها و حق المشاوره (ریال)	۳۶,۴۶۶,۳۰۶,۱۴۹	۴۴,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۵,۶۸۱,۹۸۷,۰۴۲	۸۰,۸۵۱,۸۲۳,۴۹۷	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹	۲۴۷,۲۱۹,۵۰۰,۲۴۰	۲۳۱,۶۹۹,۹۸۱,۸۴۸ ۳
هزینه انرژی (ریال)	۱۰,۷۲۷,۰۷۰,۵۲۰	۱۰,۳۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۹,۱۶۱,۷۲۳,۳۶۹	۱۰,۲۰۲,۰۹۰,۲۸۳۳	۱۹,۱۹۸,۲۱۶,۰۱۸	۱۳۰,۸۲۸,۱۱۴,۱۹	۱۲۲-۵۳۱۱۵۰۰
هزینه بابت بیمه (آتش سوزی، تکمیلی جانبازان، مسؤولیت بدنی، وسایط نقلیه و...) (ریال)	۱۱,۵۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۷۶۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۶,۷۸۲,۶۸۹,۳۵۱	۱۷,۸۹۹,۱۴۳,۰۸۳	۲۰,۴۱۰,۴۶۹,۳۷۶	۷۰۳,۶۳۹,۳۴۰,۳۱	-
تجهیز مراکز، بیمارستان ها و شبکه ها (ریال)	۵۴,۳۹۴,۴۹۴,۰۴۵	۵۵,۷۵۹,۹۱۰,۰۰۰	۱۰۸,۳۱۵,۵۴۷,۶۵۱	۴۸,۷۷۷,۱۲۲,۰۳۱	۲۶,۱۰۲,۴۴۵,۵۱۰	۹۸۶,۳۳۶,۸۶۷,۳	-
تشریفات	۵۰,۵۲۰,۱۲۰,۳۰۱	۴,۳۵۶,۰۰۰,۰۰۰	۹,۹۴۳,۰۱۷,۰۰۴۵	۹,۱۰۱,۹۸۴,۷۳۵	۶,۳۱۱,۵۵۱,۷۶۳	۴۲۹,۳۵۵,۴۶۱,۲۵	۱۲۶۵۴۲۱۷۸۵۴
جمع کل هزینه (ریال)	۲۲۲,۱۱۸,۱۲۲,۴۸۶	۱۸۳,۷۹۶,۴۱۰,۰۰۰	۲۸۲,۳۸۳,۹۲۲,۱۵۹	۲۸۵,۹۸۰,۵۲۰,۳۶۳	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹	۶۷۷,۰۲۷,۹۸۵,۹۸۵	-

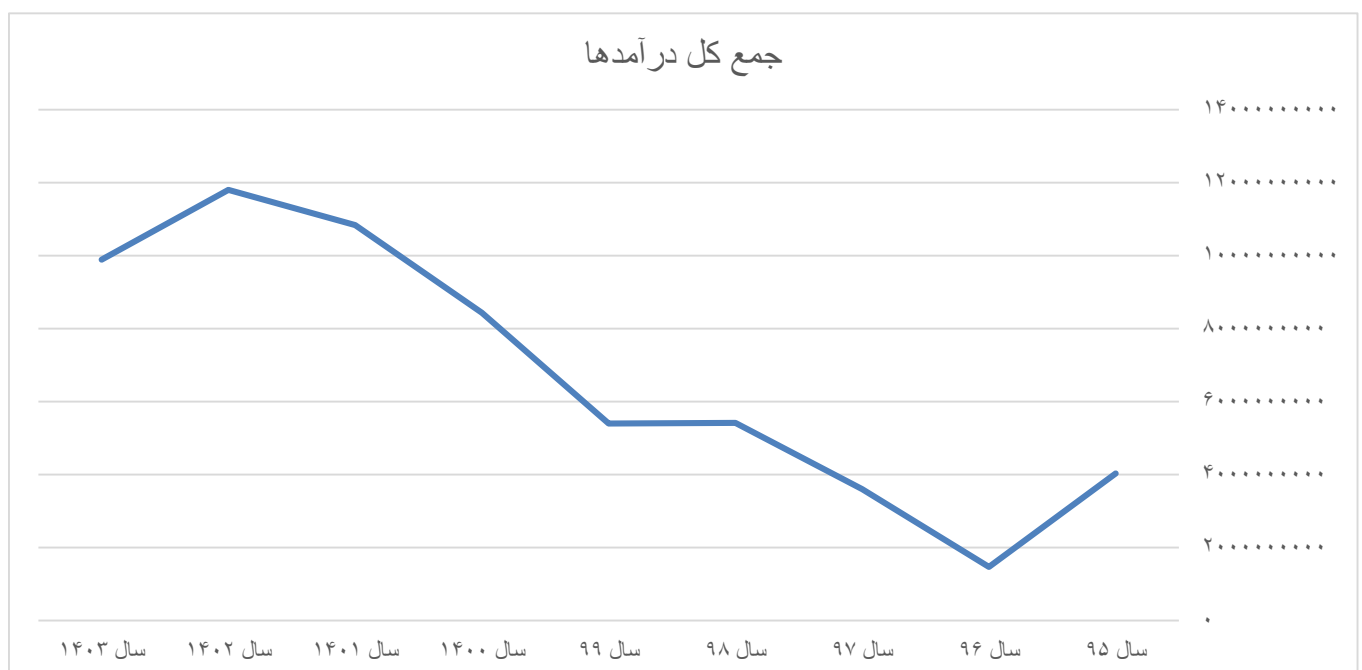


جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد حسابداری مدیریت امور پشتیبانی

فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
درآمد حاصل از فروش اسناد مزایده / مناقصه	۱۲۲۸۲۵۰۴۵۰۱	۸۷۳۲۹۸۰۰۶۷	۵۵۶۴۵۰۰۰۰	۴۵۵۵۹۴۰۰۰۰	۴۵۱۶۰۰۰	۴۶۹۳۰۰۰۰۰	۰	۱۰۱۲۰۰۰۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰۰۰۰
درآمد حاصل از فروش ضایعات و اموال اسقاطی	۱۰۲۷۰۰۰۰۰	۲۰۹۳۷۵۰۸۲۹۵	۳۹۷۳۱۹۰۰۰	۶۰۱۷۶۰۰۵۳۵۰۰	۵۰۰۰۰۰۰۰	۶۸۰۶۰۰۰۰۰	۱۰۹۴۸۰۱۰۰۰۰۰	۵۵۰۷۱۲۰۰۰۰۰	۴۷۸۶۳۷۱۴۷۶۰
درآمد حاصل از ضبط سپرده	۵۹۵۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۸۱۰۰۰۰۰۰۰	۰	۲۸۸۷۳۵۶۰۰۰	۲۰۲۵۰۰۰۰۰۰۰
درآمد حاصل از اجاره بها	۱۴۴۷۶۹۴۳۷۵۰	۳۰۰۰۵۴۱۶۰۰۰	۲۰۲۲۴۵۷۰۰۰۰	۴۵۵۵۶۴۰۰۰۰	۹۱۰۳۰۰۰۰۰	۳۰۱۸۰۶۵۰۰۰۰	۳۲۴۸۶۴۲۰۰۰	۳۱۹۵۷۷۷۵۰۰	۶۸۸۹۰۰۸۰۰۰۰
سایر درآمدها	۲۰۲۹۸۷۶۲۰۰۰	۲۰۹۲۲۰۵۰۱۲۰	۱۰۲۴۴۲۹۲۰۰۰۴	۱۱۴۰۱۱۵۰۴۷۴	۱۰۲۷۶۸۰۴۰۰۰	۴۰۴۷۸۵۰۰۰۰۰	۳۶۶۲۶۳۸۷۷	۱۰۸۳۶۶۱۳۶۶	۱۲۰۰۰۰۰۰۰
جمع کل درآمدها	۵۴۰۱۰۴۷۶۲۵۱	۸۴۳۲۳۲۸۰۱۲۴	۱۰۸۳۲۰۰۶۲۰۰۰ ۸	۱۱۷۹۸۰۲۴۶۹۷۴	۹۸۸۹۰۱۸۶۶۵۹	۱۵۷۳۰۵۰۵۸۰۰	۸۴۳۳۶۰۵۸۷۷	۱۳۷۹۹۱۱۴۸۶۶	۷۰۰۶۹۴۳۴۰۱۱۷

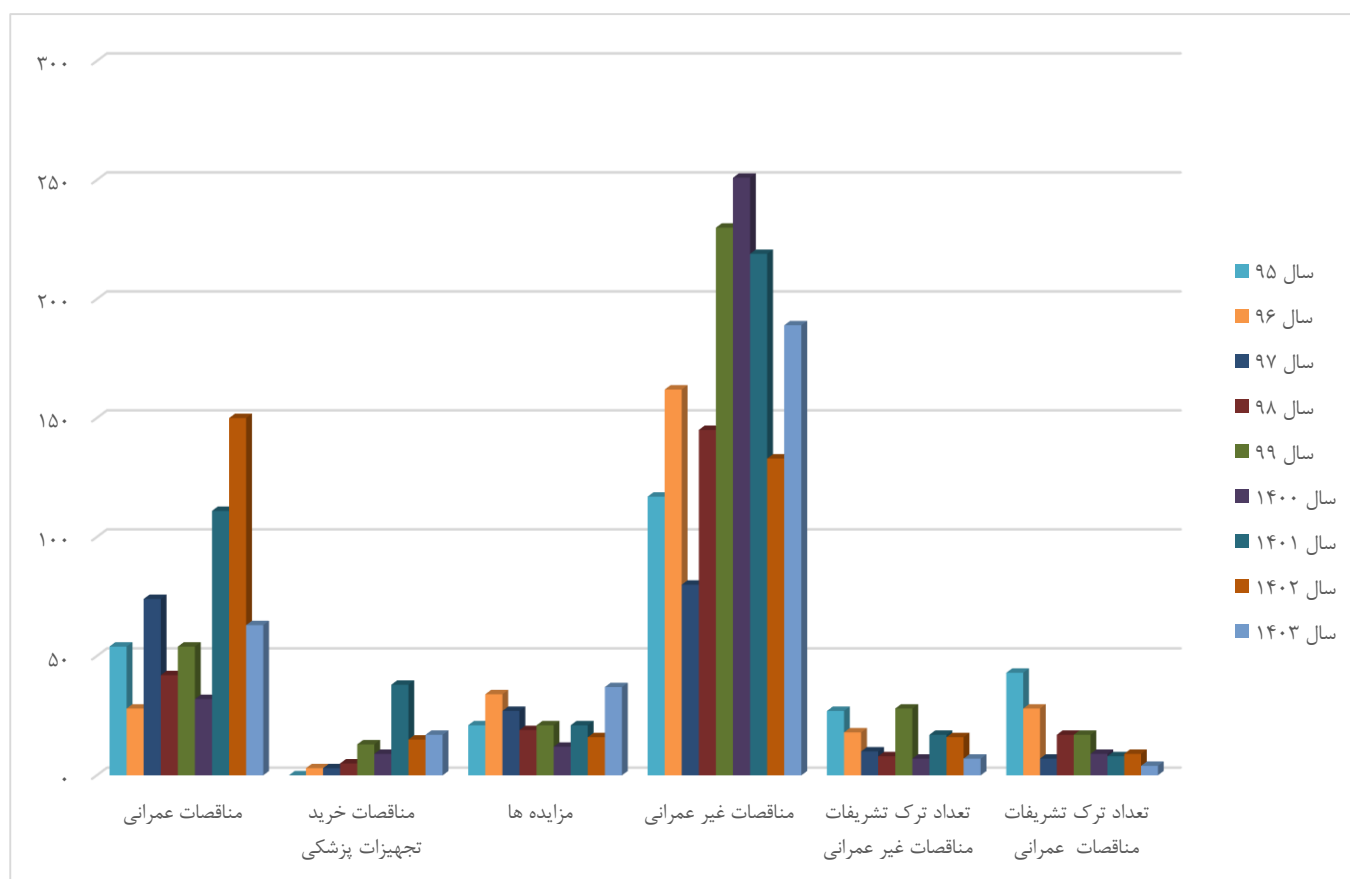


جمع کل درآمدها



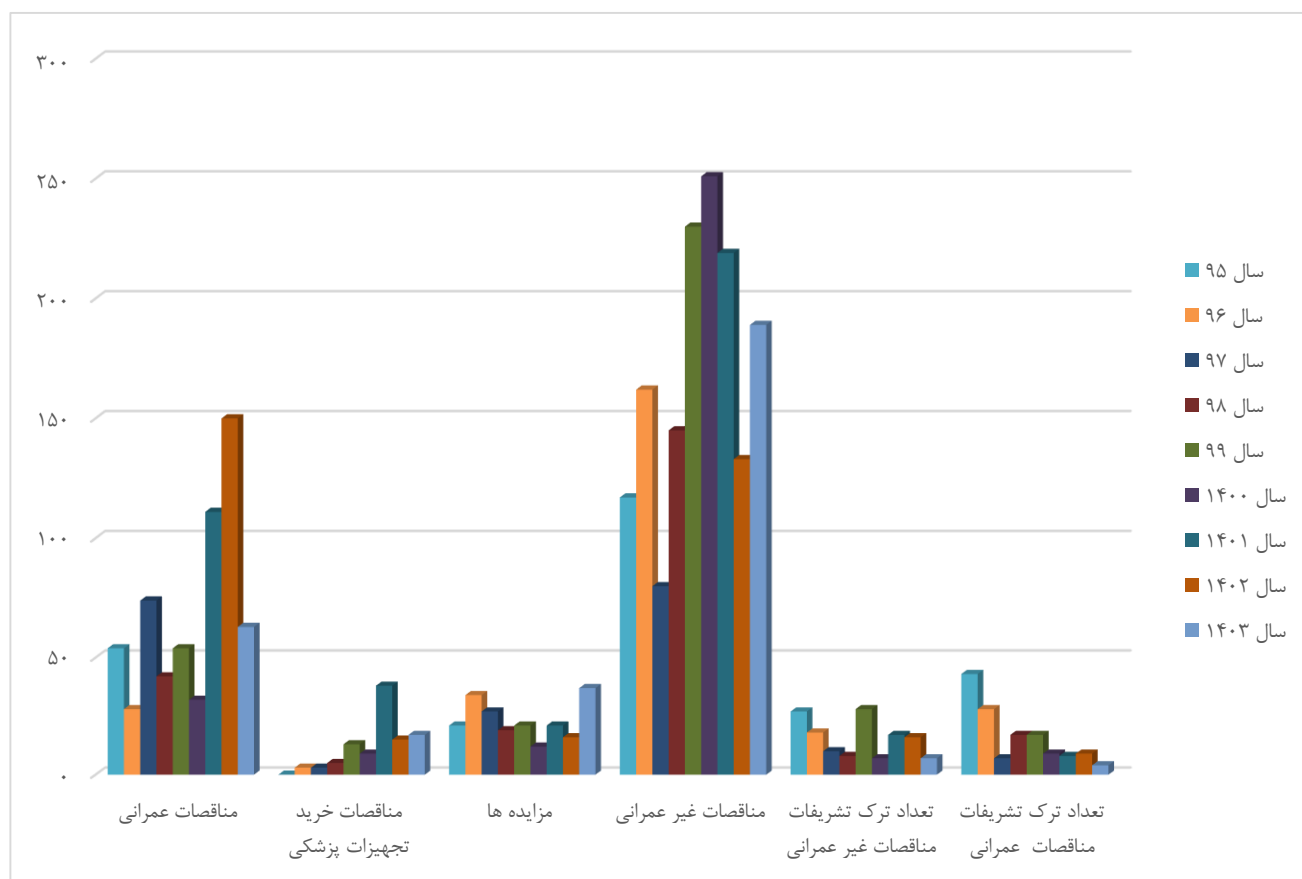
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد کمیسیون مناقصات دانشگاه در معاملات کلان

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	مناقصات عمرانی + تجهیزات عمرانی	۵۴	۲۸	۷۴	۴۲	۵۴	۳۲	۱۱۱	۱۵۰	۶۳
۲	مناقصات خرید تجهیزات پزشکی	۰	۳	۳	۵	۱۳	۹	۳۸	۱۵	۱۷
۳	مزایده ها	۲۱	۳۴	۲۷	۱۹	۲۱	۱۲	۲۱	۱۶	۳۷
۴	مناقصات غیر عمرانی	۱۱۷	۱۶۲	۸۰	۱۴۵	۲۳۰	۲۵۱	۲۱۹	۱۳۳	۱۸۹
۵	تعداد ترک تشریفات مناقصات غیر عمرانی	۲۷	۱۸	۱۰	۸	۲۸	۷	۱۷	۱۶	۷
۶	تعداد ترک تشریفات مناقصات عمرانی	۴۳	۲۸	۷	۱۷	۱۷	۹	۸	۹	۴



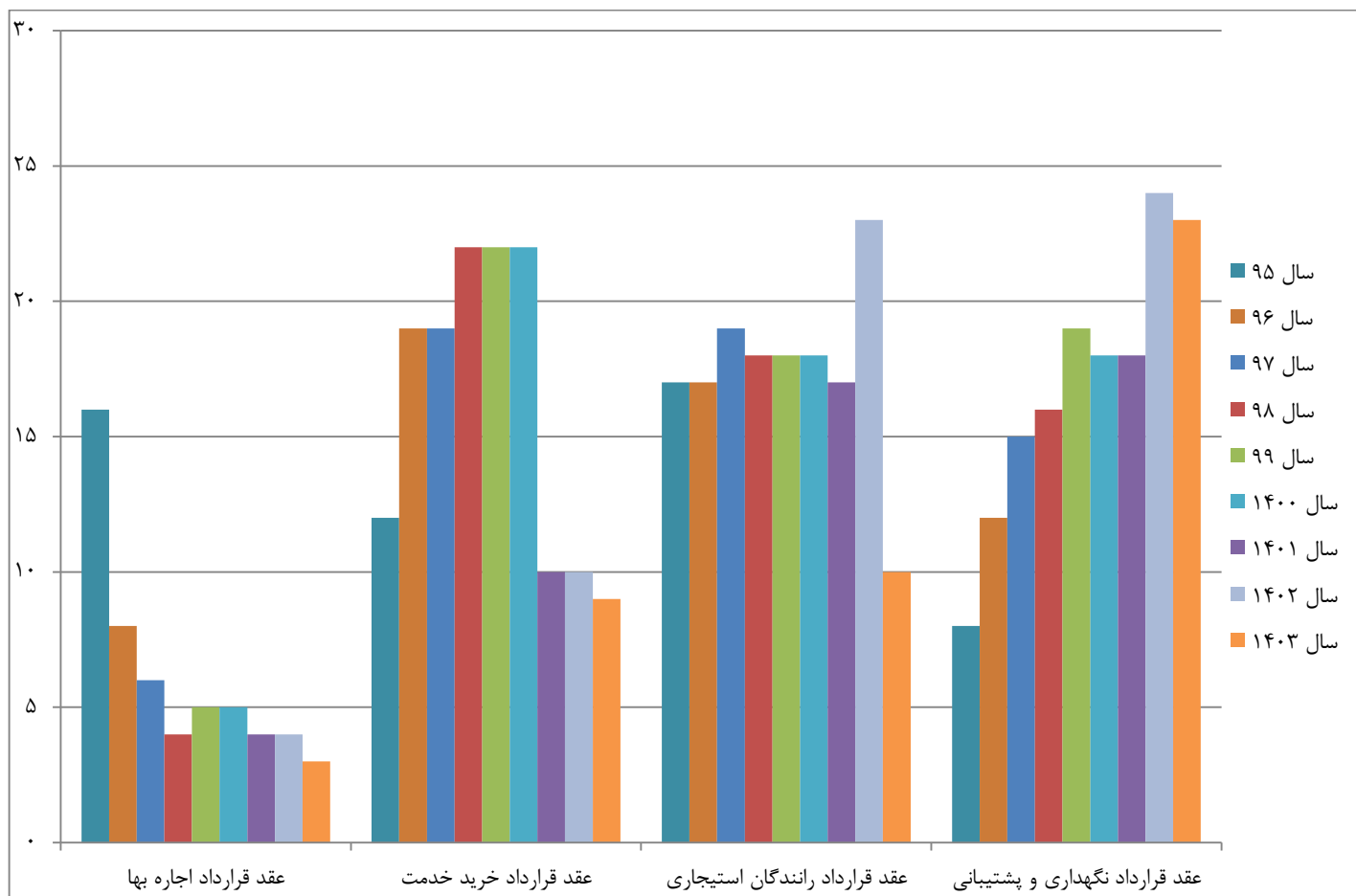
ادامه جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد امور قراردادها و کمیسیون مناقصات

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱۰	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات	۱۸۷	۲۳۷	۲۶۹	۲۵۴	۲۷۸	۱۳۵	۶۷	۷۸	۸۳
۱۱	تعداد جلسات کارشناسی کمیته فنی بازرگانی عمرانی دانشگاه	۲۲	۹	۳۵	۳۴	۴۰	۲۱	۳	۴۵	۳۲
۱۲	تعداد قراردادهای تمدید شده	۸۵	۶۱	۳۷	۴۵	۵۹	۶۵	۱۲۱	۱۹۲	۱۷۱
۱۳	شرکت در برنامه های بازدیدی دوره ای از مراکز جهت ارتقاء سطح کارایی کارشناسان واحدهای تابعه	۱۹	۲۵	۳۰	۳۱	۴	۱۰	۰	۳۳	۶۸



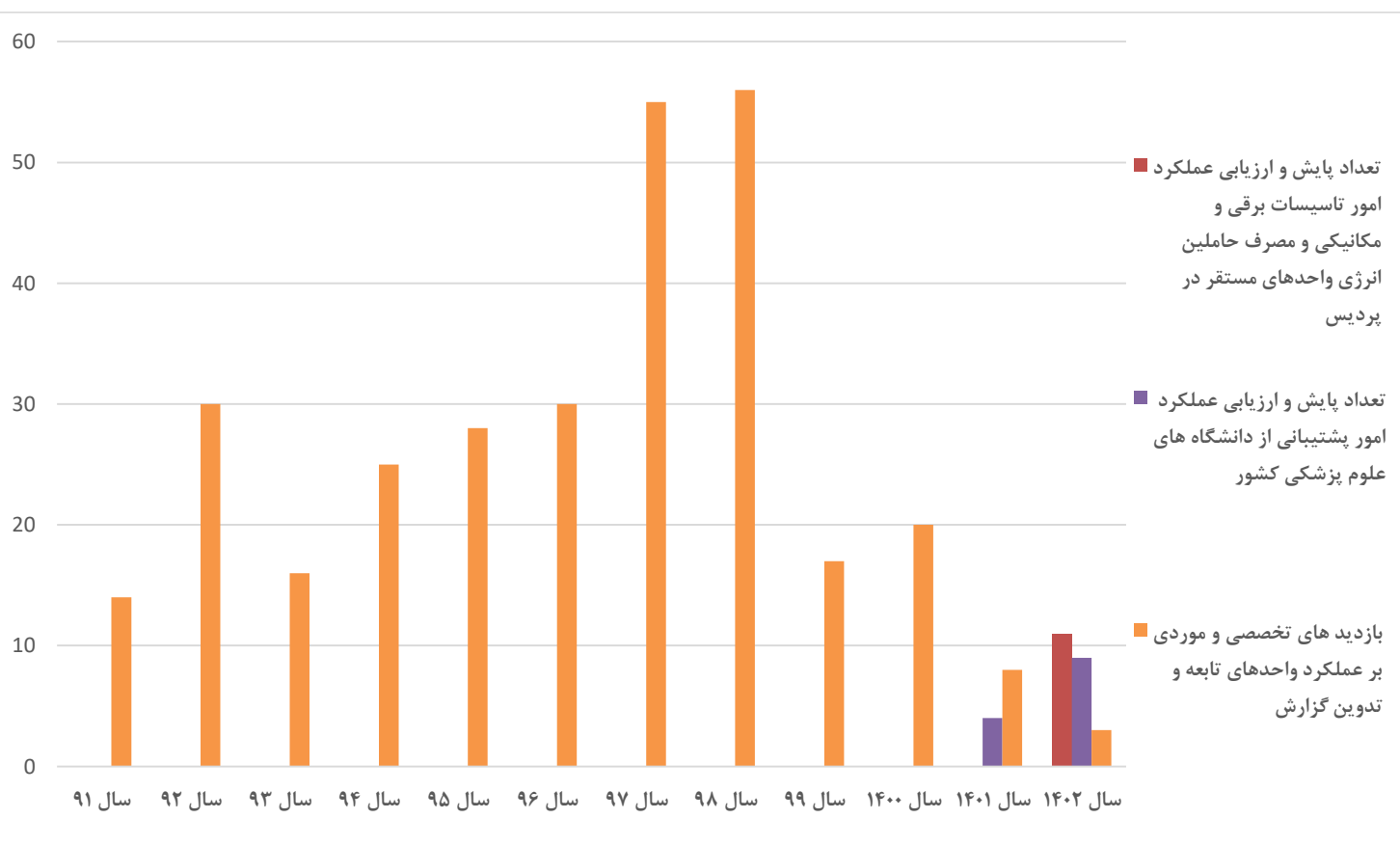
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحد امور قراردادهای ستاد

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	عقد قرارداد اجاره بها	۱۶	۸	۶	۴	۵	۵	۴	۴	۳
۲	عقد قرارداد خرید خدمت و مشاوره	۱۲	۱۹	۱۹	۲۲	۲۲	۲۲	۱۰	۱۰	۹
۳	عقد قرارداد رانندگان استیجاری	۱۷	۱۷	۱۹	۱۸	۱۸	۱۸	۱۷	۱۸	۱۰
۴	عقد قرارداد نگهداری و پشتیبانی	۸	۱۲	۱۵	۱۶	۱۹	۱۸	۲۳	۲۴	۲۳
۵	عقد قراردادهای ایاب و ذهاب	-	-	-	-	-	-	-	-	۱۴



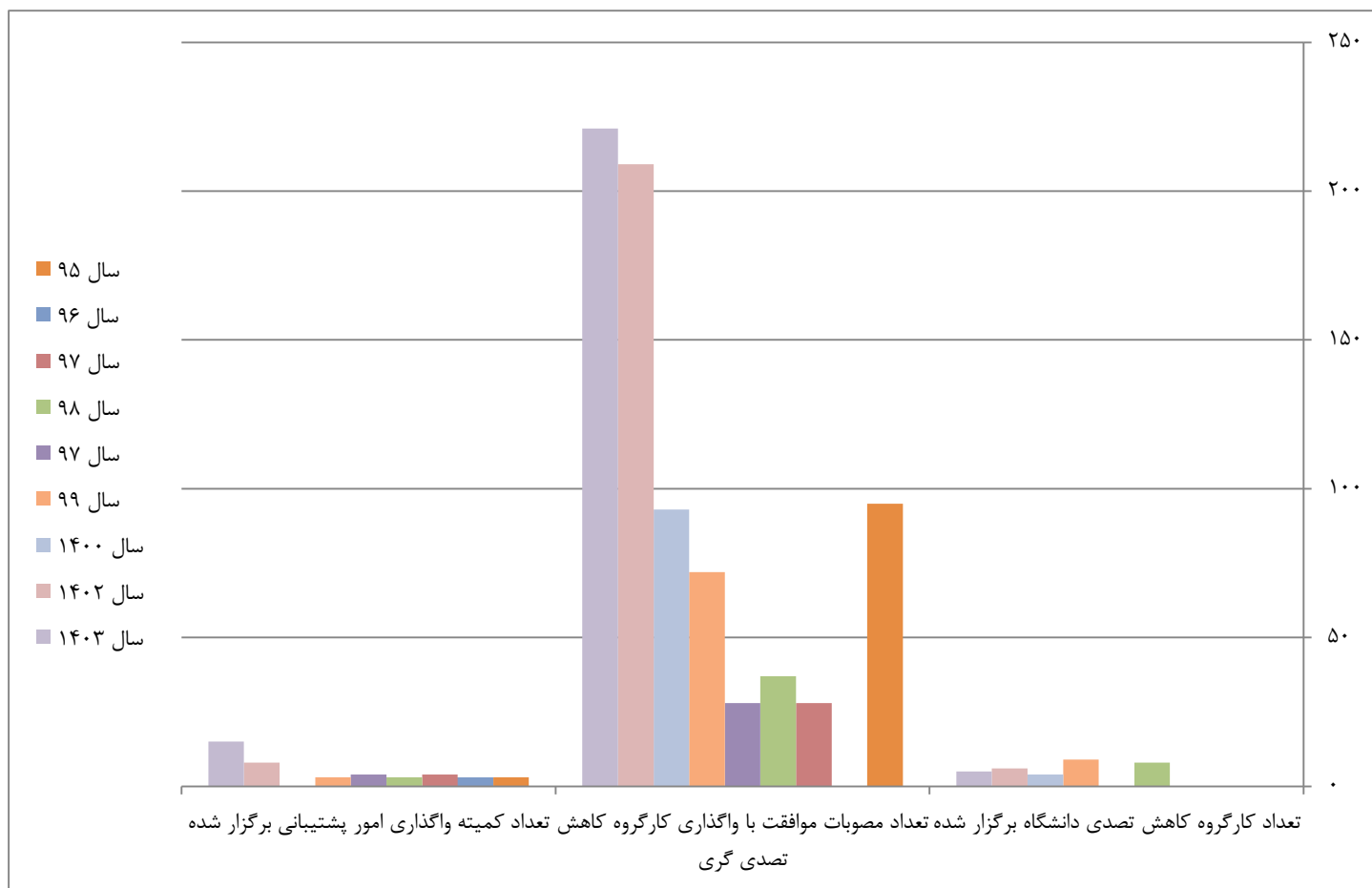
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد اداره نظارت بر ارزیابی عملکرد

ردیف	فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	بازدید های تخصصی و موردی بر عملکرد واحدهای تابعه و تدوین گزارش	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷	۲۰	۸	۳	-
۲	تعداد پایش و ارزیابی عملکرد امور پشتیبانی از دانشگاه های علوم پزشکی کشور	-	-	-	-	-	-	۴	۹	-
۳	تعداد پایش و ارزیابی عملکرد امور تاسیسات برقی و مکانیکی و مصرف حاملین انرژی واحدهای مستقر در پردیس	-	-	-	-	-	-	-	۱۱	۱۱ مورد (بیش از ۲۰ روز)



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی گری

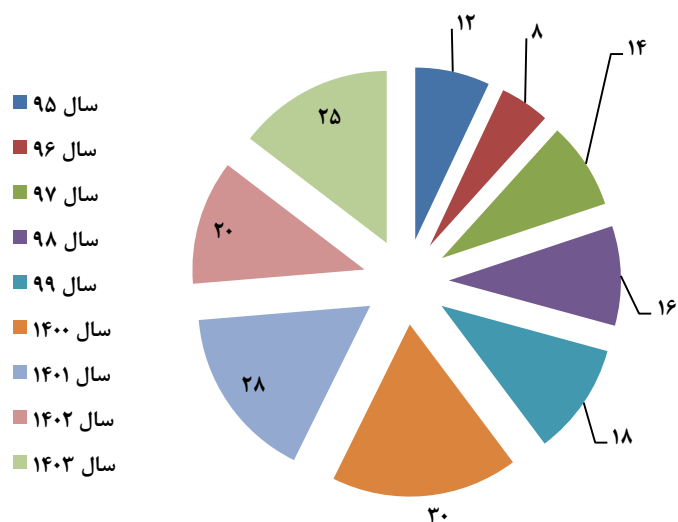
فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
تعداد کارگروه کاهش تصدی دانشگاه برگزار شده	۰	۰	۰	۸	۹	۴	۶	۶	۵
تعداد مصوبات موافقت با واگذاری و تغییر حجم قرارداد کارگروه کاهش تصدی گری	۹۵	۰	۲۸	۳۷	۷۲	۹۳	۱۵۹	۲۰۹	۲۲۱
تعداد مصوبات عدم موافقت با واگذاری و تغییر حجم قرارداد کارگروه کاهش تصدی گری	۰	۰	۰	۱۲	۵	۱۰	-	۶۰	۵۲
تعداد کمیته واگذاری امور پشتیبانی برگزار شده	۳	۳	۴	۳	۳	۰	۷	۸	۱۵
تعداد کل مصوبات کمیته واگذاری امور پشتیبانی	۰	۰	۰	۰	۰	۱۷۵	۰	۱۳۸	۲۵۲



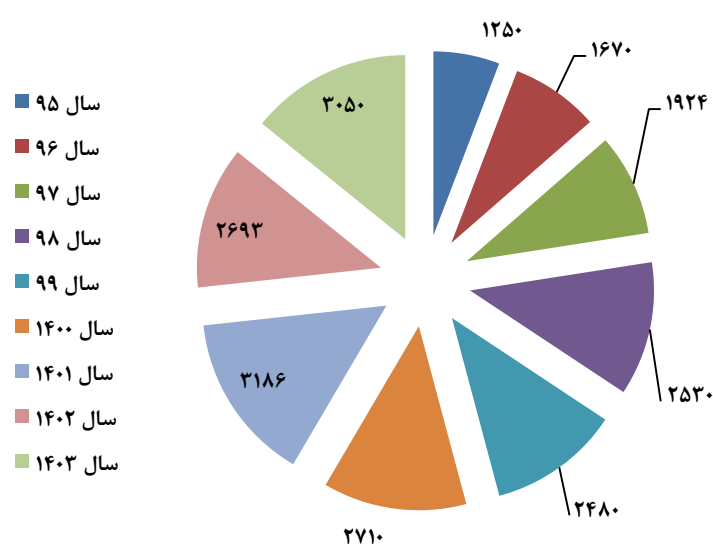
جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد اداره تدارکات

فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
بازدید از اداره تدارکات واحدهای تابعه	۱۸	۳۰	۲۸	۲۰	۲۵	۲۰	۵۰	۵۰	۲۰
تعداد اسناد تنظیم شده	۲۴۸۰	۲۷۱۰	۳۱۸۶	۲۶۹۳	۳۰۵۰	۲۰۹۲	۱۵۰۰	۱۰۴۰	۲۹۱۰
جمع کل هزینه ها بابت خرید (ریال)	۲۲۲,۱۱۸,۱۲۲,۴۸۶	۱۸۳,۷۹۶,۴۱۰,۰۰۰	۲۸۲,۳۸۳,۹۲۳,۱۵۹	۲۸۵,۹۸۰,۵۲۰,۳۶۳	۱۲۶,۳۵۷,۵۸۸,۹۸۹	۶۷۷,۰۲۷,۹۸۵,۹۸۵	-	۱۲۵۲,۰۴۵,۰۷۹,۹۶۴	۳,۶۷۷,۱۴۱,۵۴۲,۳۱۶

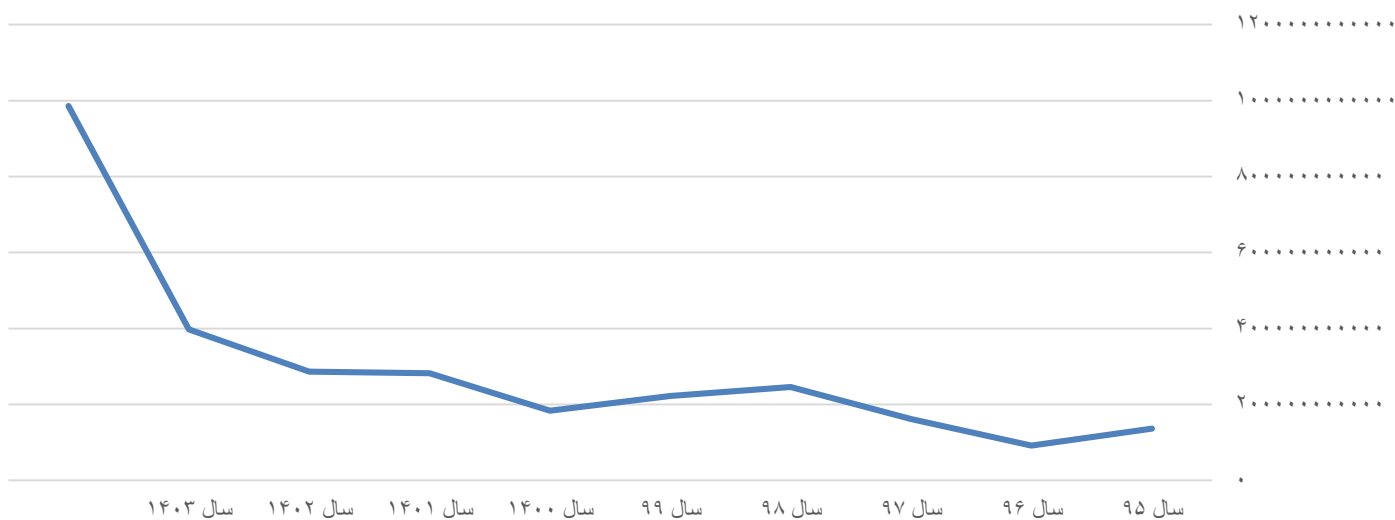
بازدید از اداره تدارکات واحدهای تابعه



تعداد اسناد تنظیم شده



جمع کل هزینه



جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحداموربیمه

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) (سرانه هر نفر ۲۳/۰۰۰ ریال)	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)(سرانه هر نفر ۶۰/۰۰۰ ریال)	۶۴۹/۴۴۰/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۱/۱۲۳/۲۶۳/۴۲۲	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
سال ۹۴- (بیمه ایران)	بیمه درمان تکمیلی تعداد (نفر)= ۱۱۵۰۰ مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۲۷۵۰۰۰	۳۷/۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰	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)(سرانه هر نفر ۷۰/۰۰۰ ریال)	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 نفقات: 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 پارسبیا)	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 نفقات: ۲۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۹.۴۰۰.۰۰۰ ریال	۲۳۲/۸۰۰/۰۰۰	فوت اعلام نشده
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۳/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۱/۸۰۰/۰۰۰

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
	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
سال ۹۹-۱۳۹۸ (بیمه دانا)	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
	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
سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (بیمه آسیا)	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
	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۷۵۴۳ نفر طرح طلایی	طلایی= ۱۱۵/۲۲۶/۸۶۸/۰۰۰ نقره ای: ۱۲/۸۷۶/۰۰۰/۰۰۰	-

		تعداد(نفر)=۱۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۱/۲۷۳/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۱/۰۷۳/۰۰۰	
بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۶/۱۴۷/۵۲۰/۰۰۰	منتظر رای دادگاه	
بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱۱/۸۵۲/۴۸۰/۰۰۰	-	
بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۰ نفر مبلغ کل: ۴۵/۷۸۰ ریال	-	عدم اجرای بیمه نامه	
بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۹/۱۵۴/۳۴۵/۹۷۵	-	
بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۴۵۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۵۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۲/۲۲۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۱/۸۹۰/۰۰۰	طلایی: ۳۸۶/۲۸۰/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۱/۳۴۰/۰۰۰/۰۰۰		
بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۹/۷۰۵/۷۶۰/۰۲۳	منتظر رای دادگاه	سال ۱۴۰۱-۱۴۰۲ (بیمه دانا)
بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱۶/۳۲۷/۴۸۰/۶۷۷	-	
بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۳۴۵۱۹ نفر مبلغ کل: ۹۵/۰۰۰ ریال	۳۹/۳۵۱/۶۶۰/۰۰۰	۴۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	
بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۹/۶۷۱/۸۴۰/۶۶۰	خسارت آتش سوزی: ۹/۰۰۵/۵۴۰/۰۰۰ خسارت سرقت: ۹۴۰/۸۱۰/۰۰۰ خسارت بلایای طبیعی: ۲/۳۸۸/۲۷۶/۰۰۰	
بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۶۶۵۵ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۵۱۹ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۳/۶۵۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۲/۹۰۰/۰۰۰	طلایی: ۷۲۹/۴۸۹/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۸/۰۶۱/۲۰۰/۰۰۰		سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳ (بیمه دانا)
بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱۹/۴۱۱/۵۲۳/۵۴۸	منتظر رای دادگاه	
بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۳۵۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۴۰/۰۰۰ ریال	۴۲/۲۷۷/۸۳۱/۲۰۰	-	
بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۲۹/۰۶۸/۷۵۲/۲۷۳	-	
بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر) ۷۰۶۱ نفر طرح طلایی تعداد(نفر) ۵۰۰۰ نفر طرح ویژه مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۶/۵۰۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه ویژه یک نفر (ریال)= ۹/۵۰۰/۰۰۰	طلایی: ۵۵۰/۷۵۸/۰۰۰/۰۰۰ ویژه: ۵۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰		سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴ (بیمه دانا)
بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۳۰/۴۹۹/۴۵۸/۱۱۰	منتظر رای دادگاه	
بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۳۵۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۴۰/۰۰۰ ریال	۵۸/۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰	-	
بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۲۹/۰۶۸/۷۵۲/۲۷۳	-	



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد امور اداری

- ❖ برگزاری نشست و هم اندیشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه دانشگاه با حضور معاون توسعه مدیریت و منابع
- ❖ برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور با رویکرد بازنگری و اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی
- ❖ تدوین مولفه ها و شاخص های عملکردی ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور جهت اعلام به وزارت و جهت ابلاغ به کل کشور
- ❖ تدوین وظایف اصلی و شرح فعالیت های هر وظیفه جهت ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی در قالب پاورپوینت
- ❖ مستند سازی اقدامات حوزه پشتیبانی در قالب کلیپ دستاوردها و همچنین تهیه گزارش تصویری در خصوص برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور
- ❖ جلسه آموزشی توجیهی مسئولین امور عمومی و امور اداری جدیدالانتصاب واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ تهیه داشبورد جداول آمار و اطلاعات واحدهای تابعه حوزه پشتیبانی
- ❖ طراحی شاخص های آماری و تحلیل حوزه های پشتیبانی جهت ایجاد نظام جامعه آماری و تصمیم گیری ها
- ❖ نگارش رزومه مسئولین مدیریت امور پشتیبانی جهت درج بر روی سایت
- ❖ ارزیابی سامانه رصد و پایش قرارگاه مدیریت افزایش منطقی درآمدها و کاهش هزینه ها در اجرای دستورالعمل شماره یک با موضوع استانداردسازی کالا و ملزومات مصرفی
- ❖ تدوین برنامه عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی در قالب حدود ۶۰ برنامه جهت سال ۱۴۰۴ و بررسی و تهیه گزارش برنامه های مدیریت پشتیبانی در سال ۱۴۰۳ و اعلام درصد پیشرفت و مراحل روند برنامه
- ❖ تهیه جزوه آموزشی و سوالات جزوه بهداشت ایمنی و سلامت کار و جهت آزمون بکارگیری نیروهای خدمات عمومی از طریق بخش خصوصی
- ❖ استفاده از پتانسیل نیروهای دولتی موجود از طریق توزیع نیروهای حوزه پشتیبانی در سطح استان
- ❖ تشکیل بانک اطلاعات بازتوزیع نیروی حوزه پشتیبانی در سطح استان
- ❖ همکاری در تهیه و تنظیم شیوه نامه جذب و بکارگیری نیروی از طریق بخش خصوصی
- ❖ همکاری در فرایند جذب نیروی شرکتی بصورت متمرکز
- ❖ تدوین گزارش عملکرد سال ۱۴۰۳ مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی دانشگاه
- ❖ بروزرسانی شناسنامه و بانک اطلاعاتی مربوط به پرسنل مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی
- ❖ اجرای فرآیند ارزیابی، آموزش و انتصاب سرپرستان و مسئولین حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه
- ❖ نیاز سنجی و انجام فرآیند توزیع صحیح نیروهای حوزه امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه
- ❖ نظارت بر تردد کارکنان حوزه مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی و تهیه گزارش اصلاحیه مغایرت های حضور و غیاب
- ❖ بررسی و تایید گواهی انجام کار کارکنان، لیست های حقوقی، عیدی و ... ارسال آن به مدیریت امور مالی دانشگاه
- ❖ کارشناسی مشمولین حق البسه و تنظیم لیست های مربوطه در ۶ ماهه اول و دوم سال ۱۴۰۳
- ❖ کارشناسی و اعلام نظر در خصوص تخصیص پست های سازمانی حوزه ی امور پشتیبانی به متقاضیان شاغل در واحدهای تابعه
- ❖ تجمیع و به روز رسانی بانک جزوات آموزشی ، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و فرایندها جهت آموزش مسئولین حوزه امور پشتیبانی واحدهای تابعه به صورت سالیانه
- ❖ پیگیری امور رفاهی پرسنل مدیریت امور پشتیبانی (ثبت نام و صدور کارت استخر ، وام ، صدور معرفی نامه به مراکز طرف قرارداد و)

عملکرد کیفی واحد امور اداری

- ❖ تشکیل پرونده پرسنلی جهت نیروهای تحت پوشش شرکت های طرف قرارداد مدیریت پشتیبانی (نیروهای تامین نیروی حجمی)
- ❖ 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 و تامین تجهیزات پزشکی در ۱۴۰۳
- ❖ شرکت در جلسات مصاحبه و بکارگیری نیروهای خدماتی واحدهای تابعه
- ❖ شناسایی نیروهای مستعد و توانمند حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه در راستای جانشین پروری و شایسته سالاری
- ❖ استانداردسازی روش توزیع کالا و ملزومات مصرفی مدیریت های ستادی دانشگاه
- ❖ تهیه گزارش کارشناسی در خصوص نحوه اشغال پست های رئیس اداره عمومی و متصدیان پست
- ❖ بروزرسانی فرم برآورد و آنالیز نیروی خدمات عمومی مراکز درمانی و بهداشتی استان اصفهان
- ❖ تهیه و تدوین سوالات آزمون بکارگیری و جذب نیروهای خدمات عمومی، کارشناس خرید و
- ❖ آنالیز و بررسی درخواست های نیرو در حوزه پشتیبانی در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی رشد
- ❖ تشکیل کمیته صدور تشویقی براساس شاخص ها و سنجه های ارزیابی
- ❖ تدوین مجموعه تجارب و دستاوردهای سه ساله مدیریت امور پشتیبانی
- ❖ تهیه پاورپوینت آموزشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه
- ❖ تدوین گزارش حق الزحمه سرویس های ایاب و ذهاب جهت برآورد کمک هزینه و پرداخت به پرسنل
- ❖ تهیه و تنظیم بانک اطلاعاتی خودروهای فرسوده
- ❖ تدوین دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل به بخش خصوصی
- ❖ اجرای فرآیند جمع آوری خودروهای فرسوده به تعداد ۵۵ خودرو از واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ تهیه کارت بهداشت جهت نیروهای خدمات پردیس دانشگاه
- ❖ تکمیل پرونده انجام معاینات دوره ای مدیریت امور پشتیبانی
- ❖ ورود اطلاعات نیروهای بخش خصوصی مدیریت امور پشتیبانی در سامانه پاکنا
- ❖ شیوه نامه جذب رانندگان آمبولانس
- ❖ پیگیری تعیین تکلیف محل احداث بایگانی متمرکز پرونده های بیمارستان های دانشگاه شهر اصفهان
- ❖ تهیه و بروزرسانی لیست پرسنل قرارداد مشاغل کارگری و قانون کار مدیریت امور پشتیبانی
- ❖ تهیه و تنظیم بانک اطلاعاتی خودروهای استیجاری
- ❖ تهیه لیست آنکال و کشیک پرسنل مدیریت امور پشتیبانی در نوروز سال ۱۴۰۴
- ❖ برگزاری جلسات شورای سرپرستان مدیریت با دستور کار گزارش برنامه های عملیاتی و ارائه گزارش عملکرد منتخب مدیریت امور پشتیبانی
- ❖ تدوین بانک اطلاعاتی پرسنلی نیروهای بخش خصوصی به تعداد ۳۷۸ نفر
- ❖ بررسی و تایید لیست ارسالی نیروهای شرکتی در سامانه HRCompany

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

برگزاری نشست و هم اندیشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه دانشگاه با حضور معاون توسعه مدیریت و منابع
برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی
کشور با رویکرد بازنگری و اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی
تدوین مولفه ها و شاخص های عملکردی ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور جهت اعلام
به وزارت و جهت ابلاغ به کل کشور

تدوین وظایف اصلی و شرح فعالیت های هر وظیفه جهت ادارات و واحدهای حوزه پشتیبانی در قالب پاورپوینت
مستند سازی اقدامات حوزه پشتیبانی در قالب کلیپ دستاوردها و همچنین تهیه گزارش تصویری در خصوص برگزاری
کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور
جلسه آموزشی توجیهی مسئولین امور عمومی و امور اداری جدیدالانتصاب واحدهای تابعه دانشگاه
تهیه داشبورد جداول آمار و اطلاعات واحدهای تابعه حوزه پشتیبانی

طراحی شاخص های آماری و تحلیل حوزه های پشتیبانی جهت ایجاد نظام جامع آماری و تصمیم گیری ها
نگارش رزومه مسئولین مدیریت امور پشتیبانی جهت درج بر روی سایت
ارزیابی سامانه رصد و پایش قرارگاه مدیریت افزایش منطقی درآمدها و کاهش هزینه ها در اجرای دستورالعمل شماره یک
با موضوع استانداردسازی کالا و ملزومات مصرفی

تدوین برنامه عملیاتی مدیریت امور پشتیبانی در قالب حدود ۶۰ برنامه جهت سال ۱۴۰۴ و بررسی و تهیه گزارش برنامه
های مدیریت پشتیبانی در سال ۱۴۰۳ و اعلام درصد پیشرفت و مراحل روند برنامه
تهیه جزوه آموزشی و سوالات جزوه بهداشت ایمنی و سلامت کار و جهت آزمون بکارگیری نیروهای خدمات عمومی از
طریق بخش خصوصی

استفاده از پتانسیل نیروهای دولتی موجود از طریق توزیع نیروهای حوزه پشتیبانی در سطح استان

تشکیل بانک اطلاعات بازتوزیع نیروی حوزه پشتیبانی در سطح استان

همکاری در تهیه و تنظیم شیوه نامه جذب و بکارگیری نیروی از طریق بخش خصوصی

همکاری در فرایند جذب نیروی شرکتی بصورت متمرکز

تدوین گزارش عملکرد سال ۱۴۰۳ مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی دانشگاه

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

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

اصلاح و ارتقا ساختار تشکیلات سازمانی حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه از طریق وزارت متبوع
شیوه نامه جذب رانندگان آمبولانس

انجام معاینات ادواری پرسنل مدیریت امور پشتیبانی از طریق مرکز سنجش سلامت کارکنان

برنامه های سال ۱۴۰۴

ایجاد نرم افزار تحت وب آمار و اطلاعات حوزه پشتیبانی

برنامه اجرای دوره های بازآموزی در حوزه های پشتیبانی

گردآوری و تدوین دستورالعمل خدمات نظافتی

تنظیم و تدوین شرح وظایف مسئولین حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه

تنظیم و تدوین شرح وظایف خدمات عمومی و کمک پرستار در مراکز درمانی

تدوین و تهیه کتاب دانستنی های مدیریت امور پشتیبانی

شیوه نامه جذب رانندگان آمبولانس

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳

برگزاری نشست و هم اندیشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه دانشگاه با حضور معاون توسعه مدیریت و منابع
برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی
کشور با رویکرد بازنگری و اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی

چالش های سال ۱۴۰۳

انتصاب مکرر و زود هنگام مسئولین محیطی حوزه پشتیبانی واحدهای تابعه

بکارگیری نیروی خدمات عمومی در سایر مشاغل در واحدهای تابعه

کمبود نیرو در حوزه پشتیبانی

عدم تخصیص و تامین اعتبار البسه کارکنان در موعد مقرر

هم پوشانی وظایف نیروهای خدمات عمومی و کمک بهیار و استفاده از نیروهای خدمات عمومی بعنوان کمک بهیار

پیش بینی چالش های ۱۴۰۴

- در صورت عدم رفع چالش های سال ۱۴۰۳، چالش های ۱۴۰۴ تکرار خواهد شد.

نشست و هم‌اندیشی مسئولین امور عمومی واحدهای تابعه دانشگاه با حضور معاون توسعه مدیریت و منابع



برگزاری کارگروه تخصصی توسعه راهبردی کمیته فنی تخصصی مدیریت های امور پشتیبانی دانشگاه های علوم پزشکی کشور با رویکرد بازنگری و اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی



تهیه داشبورد جداول آمار و اطلاعات واحدهای تابعه حوزه پشتیبانی

روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی در واحد های تابعه سال ۱۴۰۲

اطلاعات و ویژگی های خدمات عمومی							
۲۳	میزان تعداد خدمات عمومی	۱۱۷۶	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۵۰۴	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۲۵۷۹	تعداد خدمات عمومی و خدماتی
۲۳	میزان خدمات عمومی و خدماتی	۱۶۰	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۳۰۸	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۸۴۰	تعداد خدمات عمومی و خدماتی
۱۷۱	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۴۱	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۳۲۱	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۲۱۰	تعداد خدمات عمومی و خدماتی
۱۱۹	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۲۸۳	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۳۳۶	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۰۲۸	تعداد خدمات عمومی و خدماتی
۸۸۶۴۸	میزان خدمات عمومی و خدماتی	۵۲۳	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۱۴۵	تعداد خدمات عمومی و خدماتی	۳۸	تعداد خدمات عمومی و خدماتی

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	اعلام نظر در خصوص تغییر عنوان پرسنل دارای پست های مرتبط با حوزه مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی شاغل در واحدهای تابعه	۲۰	۴۸	۱۵	۹۴	۳۷	۱۰۲	۹۵	۹۸	۱۴۶
۲	اعلام نظر در خصوص بازنشستگی پیش از موعد و قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و متقاضیان حوزه امور پشتیبانی و استمرار خدمت	۱۱	۵	۲	۸	۵	۱۴	۵	۴	۲۵
۳	اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی	۱۳۸	۱۳۲	۱۲۸	۱۲۷	۱۲۱	۱۲۰	۱۲۵	۱۲۶	۱۲۱
۴	صدور تشویقی کارکنان شایسته مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی و رابطین شاغل در واحدهای تابعه با هماهنگی سرپرستان مربوطه	۱۷۶	۱۹۹	۱۹۳	۱۲۳	۲۶۰	۲۴۳	۳۸۲	۴۸۴	۴۱۶
۵	انجام فرآیند ارزیابی، آموزش و انتصاب مسؤولین واحدهای تابعه	۴۸	۲۳	۳۱	۵۸	۳۱	۱۳	۱۳۱	۱۵۰	۱۱۹
۶	ثبت مشخصات نیروهای جدید الورد و ثبت خروج نیروها از مدیریت خدمات پشتیبانی و تجهیزات پزشکی	۲۳	۱۵	۱۲	۶	۳۲	۴۷	۶۴	۳۳	۴۰
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	۱۳۷	۸۹	۱۳۰	۹۴	۱۵۰	۹۴	۱۶۹	۲۰۷	۲۱۰
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	۱۲	۱۲



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

دفتر کمیسیون مناقصات و

اداره امور قراردادها

عملکرد کیفی اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات

- ❖ تهیه، تدوین و ابلاغ دستورالعمل‌های مربوط به نحوه واگذاری ها به واحدهای تابعه
- ❖ 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
- ❖ ارتقا فرآیند اطلاع‌رسانی استعلام‌های واحدهای تابعه از طریق ثبت آگهی در سایت دانشگاه
- ❖ تشکیل جلسات کارشناسی با مدیریت های حقوقی حراست، امور مالی و اداره درآمد دانشگاه جهت کارشناسی و به روز رسانی مفاد قراردادها

- ❖ 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
- ❖ برگزاری جلسات آموزشی نحوه ورود اطلاعات قراردادهای منعقد در نرم افزار مربوط به کارشناسان امور قراردادهای واحدهای تابعه بصورت مداوم، دوره ایی 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 برای گروه هدف دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

- ❖ برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص برگزاری کمیته‌های تخصصی واگذاری فعالیت‌ها و امور پشتیبانی، بهداشتی و درمانی
- ❖ به روز رسانی 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 صورتجلسات مورد نیاز
- ❖ ارتقاء چک لیست‌های نظارت بر عملکرد پیمانکاران و عملکرد کارشناسان قراردادهای واحدها
- ❖ نظارت مستمر بر فعالیت های امور واگذار شده به بخش خصوصی از قبیل تاسیسات، طبخ و توزیع غذا، سرویس‌های ایاب و ذهاب، واگذاری های بهداشتی – درمانی و...

- ❖ فرهنگ سازی و آموزش کارشناسان امور قراردادها در راستای واگذاری خدمات و فعالیت ها به بخش خصوصی
- ❖ اجرای برنامه ی نظارت بر عملکرد کارشناسان قراردادهای واحدهای تابعه برای کلیه واحدها ، ارائه گزارش و درج تشویقی برای کارشناسان برتر

- ❖ 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، مزایده‌ها، ترک تشریفات در حد نصاب کلان در سایت معاونت راهبردی ریاست جمهوری
- ❖ ثبت و اعلام درآمدهای حاصله بابت تأمین بخشی از هزینه‌های برگزاری مناقصات هر سه ماه یکبار به امور مالی مدیریت

عکسبرد کیفی اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات

- ❖ برنامه‌ریزی جهت اجرای عدم تمرکز در خصوص عقد و تمدید قراردادها و واگذاری‌ها با حدنصاب کوچک و متوسط و تجمیع موارد در صورت نیاز
- ❖ بررسی مکاتبات دریافتی و پیگیری در خصوص نامه‌های ارجاعی و ارسال پاسخ به واحدهای تابعه
- ❖ بررسی و تأیید قراردادهای ارسالی واحد‌ها در سامانه امور قراردادها و معاملات دانشگاه (پیمان)
- ❖ طراحی و پیاده‌سازی نرم افزار ثبت قراردادهای دانشگاه جهت ورود اطلاعات قراردادهای منعقد شده در سطح دانشگاه
- ❖ شرکت مستمر در جلسات کارشناسی حوزه مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی و سایر معاونت‌ها و مدیریت‌ها حسب دستور مافوق و همکاری در تنظیم دستورالعمل‌ها و ...

عملکرد کیفی اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات

تجمع قراردادهاى اجاره محل سایتهاى همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان



کارگاه آموزشی آشنایی با آیین نامه مالی و معاملاتی طی مکاتبه
۱۷۲۴۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۱۰



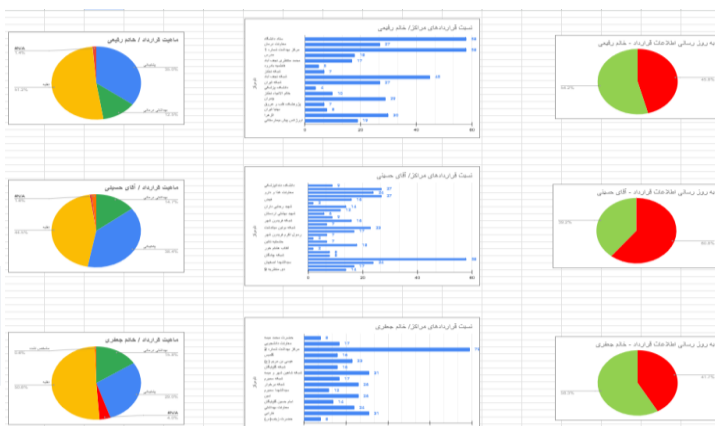
تجمع فرآیند عقد قراردادهای تأسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی

تدوین و طراحی داشبوردهای اطلاعاتی امور قراردادها

اجرای بایگانی الکترونیکی اسناد ارائه شده توسط متقاضیان مناقصات و مزایده ها در سامانه تاد

توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیر عمرانی (پیمان)

تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر)



عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

- تجمیع فرآیند عقد قراردادهای تاسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی اجرای بایگانی الکترونیکی اسناد ارائه شده توسط متقاضیان مناقصات و مزایده ها در سامانه تاد توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیرعمرانی (پیمان) تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر) تجمیع قراردادهای اجاره محل سایتهای همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان کارگاه آموزشی آشنایی با آیین نامه مالی و معاملاتی طی مکاتبه ۱۷۲۴۳ مورخ ۱۰/۰۷/۱۴۰۳ تدوین و طراحی داشبورهای اطلاعاتی امور قراردادها

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیرعمرانی (پیمان) اجرای پروژه بایگانی الکترونیکی اسناد مناقصه گران تجمیع فرآیند عقد قراردادهای تاسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی تجمیع قراردادهای اجاره محل سایتهای همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳

- تجمیع فرآیند عقد قراردادهای تاسیسات در واحدهای تابعه به روش گروه بندی اجرای بایگانی الکترونیکی اسناد ارائه شده توسط متقاضیان مناقصات و مزایده ها در سامانه تاد توسعه و استقرار فاز دو سامانه قراردادهای غیرعمرانی (پیمان) تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر) تجمیع قراردادهای اجاره محل سایتهای همراه اول واحدهای تابعه با شرکت مخابرات ایران منطقه اصفهان کارگاه آموزشی آشنایی با آیین نامه مالی و معاملاتی طی مکاتبه ۱۷۲۴۳ مورخ ۱۰/۰۷/۱۴۰۳ تدوین و طراحی داشبورهای اطلاعاتی امور قراردادها

برنامه های سال ۱۴۰۴

تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر) تدوین شیوه نامه دبیرخانه ارزیابی معاملات دانشگاه ساماندهی واگذاری فضا جهت استقرار دستگاه وندینگ برنامه ریزی و اقدام جهت عقد قرارداد بیمه درمان تکمیلی دانشگاه اجرا و بهره وری از فاز دوم سامانه پیمان در قراردادهای غیر عمرانی

چالش‌های سال ۱۴۰۳

جابجایی مکرر کارشناسان، عدم ثبات شغلی و همچنین چندشغله بودن آن‌ها که علی‌رغم این وضعیت، افرادی انتخاب می‌شود که توانایی آنها متناسب با مسئولیت امور قراردادها نمی‌باشد

عدم تمایل پیمانکاران به حضور در مناقصه / مزایده های دانشگاه به دلیل عدم پرداخت به موقع مطالبات که منجر به ابطال و تجدیدهای مکرر می‌شود.

مشکلات متعدد طراحی و راه اندازی سامانه پیمان به دلیل جدید بودن سامانه در نوع خود

ناقص بودن اطلاعات قراردادهای منعقد شده در واحدها و نیاز به تماس های مکرر جهت تهیه گزارشات مورد نیاز

پیش‌بینی چالش های ۱۴۰۴

اجرای کلیه فرآیندهای تنظیم و تدوین شرایط و عقد و تمدید قراردادها در بستر سامانه و حذف کامل فرآیندهای فیزیکی

اجرای ارزیابی عملکرد با تمرکز بر مولفه های نظارت بر عملکرد پیمانکاران

اصلاح و بروزرسانی متن کلیه شرایط و قراردادها مطابق ا فرمت الگوی الکترونیکی سامانه قرارداد ها

بازبینی شرایط مناقصه / مزایده و شرایط ، همکاری مدیریت امور حقوقی دانشگاه با هدف کاهش عواقب حقوقی و ارجاعات به کمیسیون حل اختلاف

عملکرد کمی اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات

اطلاعات عملکردی کمیسیون مناقصات و مزایده ها ۱۴۰۱

عقد قرارداد از طریق			کمیته فنی بازرگانی	برگزاری مناقصه / مزایده			نوع برگزاری مناقصه / مزایده			ارزیابی قیمت پایه / برآورد	صدور مجوز	موضوع
تشریفات	تجدید	ستاد		ابطال	تجدید	اعلام برنده	محدود	دو مرحله ای	یک مرحله ای			
۰	۸	۶	۰	۳	۱	۳	۰	۰	۶	۰	۰	واگذاری محل پشتیبانی به صورت اجاره محل (ماده ۳۳)
۲	۳۷	۱۵	۰	۹	۴	۶	۰	۰	۱۵	۰	۰	واگذاری محل بهداشتی درمانی به صورت اجاره محل (ماده ۸۸)
۰	۱۴	۶۹	۰	۲۲	۱۰	۴۷	۰	۱	۶۸	۰	۰	خرید خدمات پشتیبانی
۰	۲۶	۳۶	۰	۲۰	۸	۱۶	۰	۰	۳۶	۰	۰	
۸	۳۰	۴۸	۳	۳۲	۱۰	۱۶	۰	۲	۴۶	۰	۰	
۲	۶	۱۳		۹	۱	۴	۰	۰	۱۳	۰	۰	خرید خدمات بهداشتی درمانی
۵	۰	۳۸	۲	۱۸	۱	۲۰	۰	۸	۳۰	۰	۰	خرید تجهیزات پزشکی
۳	۰	۲۷	۲	۶	۱	۲۱	۰	۱۹	۸	۰	۰	خرید تجهیزات عمرانی
۰	۰	۱۰	۲	۶	۱	۴	۰	۳	۷	۰	۰	خرید تجهیزات کامپیوتری
۰	۰	۵		۱	۱	۴	۱	۲	۲	۰	۰	خرید خدمات مشاوره‌ای
۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	خرید خدمات پرستاری و خدماتی (تامین نیرو)
۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	تامین مراقبت های اولیه جمعیت بالای ۲۰ هزار نفر
۵	۰	۸۴	۱	۲۱	۷	۶۳	۰	۸	۷۶	۰	۰	مناقصات عمرانی

تعداد	موضوع
۶۷	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات
	تعداد بازدید و پایش عملکرد واحدهای تابعه
۱۸۶	تعداد قراردادهای ثبت شده در پایگاه قراردادهای کشور
۴۲	مکاتبه با سازمان بازرسی منطقه

عملکرد کمی اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات

اطلاعات عملکردی کمیسیون مناقصات و مزایده ها ۱۴۰۲

عقد قرارداد از طریق			کمیته فنی بازرگانی	برگزاری مناقصه / مزایده			نوع برگزاری مناقصه / مزایده			ارزانی قیمت	صدور مجوز	موضوع
سناد	تعداد	تشریفات		اعلام	تجدید	ابطال	نوع	دو مرحله	محدود			
۷	۲۸	۰	-	۷	۱	۰	۷	-	-	-	-	واگذاری محل پشتیبانی به صورت اجاره محل (ماده ۳۳)
۹	۲۸	۱	-	۴	۳	۵	۹	-	-	-	-	واگذاری محل بهداشتی درمانی به صورت اجاره محل (ماده ۸۸)
۵۳	۴۰	۲	-	۱۶	۰	۳۷	۵۳	-	-	-	-	خرید خدمات پشتیبانی
۲۳	۲۱	۰	-	۱۱	۳	۱۲	۲۳	-	-	-	-	طبخ و توزیع غذا
۲۶	۳۸	۱	-	۶	۲	۲۰	۲۶	-	-	-	-	سایر
۴	۱۱	۰	-	۰	۱	۴	۴	-	-	-	-	خرید خدمات بهداشتی درمانی
۱۵	۰	۳	۹	۸	۴	۷	۸	-	۷	-	-	خرید تجهیزات پزشکی
۴۴	۰	۴	۳۱	۳۱	۲	۱۳	۱۱	-	۳۳	-	-	خرید تجهیزات عمرانی
۱۲	۰	۴	۵	۷	۱	۴	۱۱	-	۱	-	-	خرید تجهیزات کامپیوتری
-	-	۰	-	-	-	-	-	-	-	-	-	خرید خدمات مشاوره‌ای
-	۵	۰	-	-	-	-	-	-	-	-	-	خرید خدمات پرستاری و خدماتی (تامین نیرو)
-	۲۱	۵	-	-	-	-	-	-	-	-	-	تامین مراقبت های اولیه جمعیت بالای ۲۰ هزار نفر
۱۰۶	۰	۵	۱۴	۷۴	۳	۳۲	۹۹	-	۷	-	-	مناقصات عمرانی

تعداد	موضوع
۷۸	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات
۳۳	تعداد بازدید و پایش عملکرد واحدهای تابعه
۲۳۷	تعداد قراردادهای ثبت شده در پایگاه قراردادهای کشور
۵۳	مکاتبه با سازمان بازرسی منطقه

عملکرد کمی و کمیسیون مناقصات و امور قراردادها

اطلاعات عملکردی کمیسیون مناقصات و مزایده ها ۱۴۰۳

عقد قرارداد از طریق			کمیته فنی بازرگانی	برگزاری مناقصه / مزایده			نوع برگزاری مناقصه / مزایده			ارزیابی قیمت	صدور مجوز	موضوع	
تذکره	تجدید	ستاد		ابطال	تجدید	اعلام	محدود	دو مرحله	تک				
۰	۲۶	۵	۰	۰	۰	۵	۰	۰	۵	۳۱	۵۸	واگذاری محل پشتیبانی به صورت اجاره محل (ماده ۳۳)	
۰	۳۸	۱۸	۰	۱۳	۵	۶	۰	۰	۱۹	۵۶	۴۸	واگذاری محل بهداشتی درمانی به صورت اجاره محل (ماده ۸۸)	
۰	۱۴	۳۹	۰	۲۴	۱۲	۱۵	۰	۰	۰	۵۳	۸	خرید خدمات پشتیبانی	تأسیسات
۰	۲	۵۶	۰	۲۳	۲۰	۳۳	۰	۰	۰	۵۸	۰	طبخ و توزیع غذا	
۲	۶۵	۲۸	۰	۱۶	۵	۱۲	۰	۰	۰	۹۳	۴۹	سایر	
۰	۹	۳	۰	۰	۰	۳	۰	۰	۳	۱۲	۲	خرید خدمات بهداشتی درمانی	
۳	۰	۱۷	۹	۸	۴	۹	۰	۱۲	۵	۰	۰	خرید تجهیزات پزشکی	
۱	۰	۴۷	۳۱	۲۴	۷	۲۰	۰	۳۰۷	۱۰	۰	۰	خرید تجهیزات عمرانی	
۱	۰	۴	۱	۱	۱	۳	۰	۱	۳	۴	۰	خرید تجهیزات کامپیوتری	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	۰	خرید خدمات مشاوره‌ای	
۰	۲	۵	۰	۲	۰	۳	۰	۰	۵	۷	۰	خرید خدمات پرستاری و خدماتی (تامین نیرو)	
۱	۱۵	۳۳	۰	۳۰	۱۵	۲	۰	۰	۳۳	۴۸	۰	تامین مراقبت های اولیه جمعیت بالای ۲۰ هزار نفر	
۳	۰	۱۶	۱	۴	۴	۱۲	۰	۰	۱۶	۰	۰	مناقصات عمرانی	

تعداد	موضوع
۸۳	تعداد جلسات کمیسیون مناقصات
۶۸	تعداد بازدید و پایش عملکرد واحدهای تابعه
۳۰۷	تعداد قراردادهای ثبت شده در پایگاه قراردادهای کشور
۰	مکاتبه با سازمان بازرسی منطقه



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره دسیرخانه مرکزی

اتوماسیون وزارت

- دریافت مکاتبات وزارت بهداشت و دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور و ثبت در اتوماسیون دانشگاه
- ارسال مکاتبات دانشگاه به وزارت بهداشت و دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور
- دریافت مکاتبات مربوط به مراکز مختلف دانشگاه/اعضای محترم هیأت علمی از اتوماسیون فوق، ثبت در دیدگاه دانشگاه و ارجاع به گیرندگان مرتبط
- ارسال مکاتبات مربوط به مراکز و بیمارستان‌های زیرمجموعه دانشگاه (به دلیل نداشتن کارتابل وزارت) از طریق اتوماسیون فوق به وزارت یا سایر دانشگاه‌های علوم پزشکی

اتوماسیون اورژانس

- دریافت مکاتبات اورژانس کشور و ثبت در اتوماسیون مکاتبات دانشگاه
- ارسال مکاتبات خطاب به اورژانس کشور از اتوماسیون فوق
- اتوماسیون مکاتبات دولت:
- دریافت مکاتبات کلیه دستگاه‌های اجرایی استان و کشور از شبکه دولت و ثبت در اتوماسیون مکاتبات دیدگاه دانشگاه
- ارسال کلیه مکاتبات دانشگاه و مراکز فاقد شبکه دولت به دستگاه‌های اجرایی سطح استان و کشور

سامانه ECE

- ارسال مکاتبات دانشگاه به سازمان‌های متصل به ECE
- دریافت مکاتبات خطاب به دانشگاه و مراکز زیرمجموعه از سازمان‌های متصل به ECE و ثبت در نرم‌افزار مکاتبات دیدگاه دانشگاه و ارسال یا ارجاع به گیرندگان مرتبط

سامانه ایمیل

- ارسال مکاتبات دانشگاه خطاب به شرکت‌ها/ اشخاص حقوقی و حقیقی دارای آدرس ایمیل در این سامانه
- دریافت مکاتبات ایمیل شده اشخاص حقیقی و حقوقی به این سامانه و ثبت در اتوماسیون مکاتبات دیدگاه دانشگاه

فاکس

- دریافت و ارسال مکاتبات که امکان تبادل آنها به صورت الکترونیکی از سامانه‌های ذکر شده مقدور نباشد.

سامانه ثنا

- دریافت ابلاغ‌های وارد شده به ثنا توسط کارشناسان حقوقی
- تبدیل ابلاغ‌ها به پیش نویس و ارسال به کارتابل رئیس اداره بیرخانه مرکزی
- بررسی پیش نویس‌ها توسط کارشناسان دبیرخانه و تبدیل به نامه وارده و ارسال به کارتابل‌های مرتبط

سامانه اداره کار

- دریافت ابلاغ‌های وارد شده به سامانه اداره کار توسط کارشناسان امور حقوقی
- تبدیل ابلاغ‌ها به پیش نویس و ارسال به کارتابل رئیس اداره بیرخانه مرکزی

عکس و کیفی اداره دبیرخانه مرکزی

- بررسی پیش نویس ها توسط کارشناسان دبیرخانه و تبدیل به نامه وارده و ارسال به کارتابل های مرتبط
- از اواخر سال ۱۴۰۳ طی صورتجلسه تنظیمی فی مابین مدیریت های منابع انسانی و حقوقی ، سامانه مربوطه در اختیار مدیریت منابع انسانی قرار گرفته است
- دریافت ابلاغ های دستی از مامور پست و تحویل به نماینده منابع انسانی
- ارائه پیشنهاد به مدیریت منابع انسانی آقای دکتر صفدریان و نماینده ایشان جهت ثبت ابلاغ های اداره کار در اتوماسیون به جهت وجود سابقه

سامانه تامین اجتماعی

- دریافت مکاتبات وارد شده به این سامانه توسط دفتر مدیریت امور مالی
- ارسال مکاتبات فوق به صورت پیش نویس به کارتابل رئیس اداره دبیرخانه
- بررسی و تکمیل اطلاعات توسط کارشناسان دبیرخانه و ثبت بصورت نامه وارده و ارجاع به کارتابل مربوطه

پست و نامه رسانی

- مراجعه مستمر نامه رسان به واحدهای مستقر در پردیس جهت دریافت یا توزیع مکاتبات
- دریافت مرسوله های پستی از دفتر پست دانشگاه /مأموران دادگستری/ مأموران پست /رباب رجوع و...
- بررسی و تفکیک مرسوله های پستی وارد شده جهت ثبت در اتوماسیون مکاتبات دانشگاه/ توزیع مرسوله بین گیرندگان با اخذ رسید
- دریافت پاکت نامه های محرمانه مدیریت های گزینش، حراست، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و هسته تحقیق و نظردهی و ثبت در دفاتر و تحویل به نماینده دفتر پیشخوان جهت انجام فرایند پست و اخذ رسید بارکد/ توزیع بین واحدها
- بسته بندی مکاتبات ارسالی دانشگاه و آدرس نویسی و ثبت در دفاتر ارسال مراسلات جهت انجام فرایند پست و اخذ رسید و بارکد
- دریافت کلیه مکاتبات فیزیکی/ پرونده/ کتاب و... از واحد ها و توزیع بین واحدهای مستقر در پردیس دانشگاه یا توزیع در سطح شهر اصفهان با اخذ رسید
- بایگانی مکاتبات ثبت شده یا ارجاع شده فیزیکی دبیرخانه مرکزی

رابط it

- ایجاد/حذف/اصلاح کارتابل و عناوین مربوطه در اتوماسیون اداری
- ایجاد/حذف/اصلاح عناوین ادارات و سازمانها و شرکتهای و سایر اشخاص حقوقی و حقیقی
- همکاری در تکمیل سوابق پیش نویس ها از نظر حجم اطلاعات
- همکاری در اسکن اسناد سایر واحدها
- رفع مشکلات سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری مدیریت توسط رابط اتوماسیون
- آموزش حضوری و تلفنی و رفع اشکالات سایر همکاران در امور مربوط به اتوماسیون مکاتبات دیدگاه

عکس و کیفی اداره دبیرخانه مرکزی

- کنترل و نظارت بر ساختار سازمانی و کاربران حوزه مدیریت امور پشتیبانی
- ثبت تیکت در سامانه مبین در خصوص موارد مربوط به اتوماسیون اداری
- ایجاد/حذف/اصلاح و مدیریت موارد مربوط به دسترسی به اینترنت جهت کاربران مدیریت امور پشتیبانی و دسترسی از راه دور به زیرساخت دانشگاه
- پیگیری و اجرای بستر اشتراک فایل در حوزه مدیریت امور پشتیبانی (فضای اشتراک ابری)
- به روز رسانی سیستم و نصب نرم افزارهای کاربردی بر روی لپ تاپ مدیر و کارشناسان
- درخواست و ایجاد ایمیل های سازمانی برای همکاران
- به روز رسانی سایت مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

سایر

- ثبت ارجاعات مکاتبات حوزه ریاست و معاونت
- ثبت پیش نویس مکاتبات ارسالی در انتظار دبیرخانه و اقدام جهت ارسال به طرق مختلف (فاکس- پست- ایمیل- ECE- ارباب رجوع و ...)
- ثبت مکاتبات ارسالی غیرالکترونیکی (قرارداد- صورت جلسه- تخصیص- مأموریت و ...)
- پیگیری و رفع اشکالات و کسری مکاتبات دریافتی اعم از فیزیکی یا الکترونیکی
- پاسخگویی تلفنی و حضوری به مراجعه کنندگان درون و برون سازمانی
- پاسخگویی به همکاران خارج از ساعات اداری و ایام تعطیل و انجام درخواست کاری آنان
- حضور پر سنل دبیرخانه در دوران دورکاری- نوروز- آلودگی هوا و... با توجه به حضور ریاست محترم دانشگاه و ارتباط کاری با دبیرخانه
- صرفه جویی در مصرف کاغذ با دریافت و ارسال مکاتبات و ثبت به صورت الکترونیکی از سامانه های مختلف
- آموزش چهره به چهره مسئولین جدید دبیرخانه واحدها در فرایند انتصاب
- پیگیری برگزاری دوره های آموزشی تخصصی برای شاغلین و مسئولین دبیرخانه ها
- سامان دهی پرونده های موجود در بایگانی موضوعی دانشگاه با سابقه بیش از ۵۰ سال
- عدم پذیرش پرونده جدید جهت نگهداری از سایر مراکز
- ارسال پرونده های درخواست شده به واحدها به صورت فیزیکی و ثبت در سامانه جهت رهگیری

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

- تغییر ورژن نرم افزار مکاتبات دانشگاه
- پیگیری در رسیدن به شاخص های جشنواره شهید رجایی
- پایان دوره آموزشی کار با نرم افزار آرشیو الکترونیکی

ملکد کیفی اداره دبیرخانه مرکزی

- تایید خرید نرم افزار آرشیو الکترونیکی از شرکت آذرخش و تنظیم قرارداد پشتیبانی با محوریت امور قراردادها
- برگزاری ۲ مناقصه انتخاب شرکت اصلح جهت انجام فرایند پاک سازی ، اسکن و آرشیو اسناد بایگانی
- ابطال دو مناقصه بدلیل عدم شرایط احراز شرکت کنندگان
- ادامه روند پاکسازی و اسکن پرونده های طرحی و تبدیل به آرشیو توسط پرسنل بایگانی
- تایید نرم افزار آرشیو و تنظیم قرارداد و خرید آن
- دریافت پرونده های طرحی و اختصاص شماره بایگانی و ثبت و ضبط در محل بایگانی
- حضور در روزهای و ساعات پایانی سال ۱۴۰۳ و هنگام سال تحویل جهت ثبت تخصیص ها و توزیع بین اشخاص حقیقی و حقوقی

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

- لزوم اجرای پیش خوان ارباب رجوع FC
- خرید و نصب نرم افزار پیش خوان ارباب رجوع
- معرفی FC به مراجعه کنندگان درون و برون سازمان حقیقی و حقوقی
- اجرای آرشیو الکترونیکی با استفاده از پرسنل و پتانسیل دولتی

تجارب جدید در سال ۱۴۰۳

- عدم پذیرش پرونده بازنشستگان از سایر واحدها در بایگانی
- تایید نرم افزار آرشیو الکترونیکی
- خرید نرم افزار آرشیو الکترونیکی
- برگزاری دو مرتبه مناقصه انتخاب شرکت ، جهت اجرای آرشیو الکترونیکی

چالش های سال ۱۴۰۳

- باطل شدن مناقصه انتخاب شرکت جهت انجام آرشیو الکترونیکی
- بالابودن قیمت اجرای عملیات آرشیو
- جابجایی بسیار زیاد بین پرسنل دبیرخانه ها
- کمبود نیروی متعهد و توانمند در دبیرخانه ها
- ضعیف بودن برخی نیروهای دبیرخانه در مراکز
- نبود پست کارشناس و بی انگیزگی در انجام مطلوب شرح وظایف
- انتظارات مدیران و کارشناسان با توجه به میزان دسترسی دبیرخانه به سامانه های مکاتباتی
- لزوم قوانین بالادستی برای استفاده از اتوماسیون اداری دیدگاه به نحو صحیح و قابل گزارش گیری در آینده

- پیش بینی چالش های سال ۱۴۰۴

- محقق نشدن پیشنهادات و پایداری چالش ۱۴۰۳

- خروج نیروها و عدم جانشین پروری نیروی مناسب و متناسب

- مشکلات FC

- عدم اجرای آرشیو الکترونیکی و دست یابی به هدف

ملگرد کمی اداره دبیرخانه مرکزی

فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
ارسال نامه های دریافتی به واحدهای ستادی توسط نامهرسان بالغ بر	۱۷۰.۰۰۰	۱۷۵.۰۰۰	۱۷۸.۰۰۰	۱۸۱.۰۰۰	۲۰۰.۰۰۰	۲۰۰.۰۰۰	۲۰۰.۰۰۰	۲۰۰.۰۰۰	۶۰.۰۰۰
پست نامه ها به روش پیشتاز	۸۰۹۰	۸۹۵۹	۸۱۱۱	۷۲۰۰	۶۰۳۰	۶۳۷۹	۵۴۸۷	۴۰۸۱	۴۰۷۹
ثبت مکاتبات دریافتی از ارگان های درون استانی و برون استانی	۱۹۷۰۲	۲۰۴۷۹	۲۰۵۷۶	۲۰۶۹۱	۱۹۸۲۳	۲۲۲۵۴	۲۲۹۷۲	۲۷۳۷۷	۲۶۴۸۱
ثبت مکاتبات داخلی درون سازمانی	۲۴۵۸۳	۲۶۶۲۴	۲۷۸۵۵	۲۴۵۵۱	۲۵۷۷۸	۲۸۹۸۳	۲۵۱۴۲	۲۵۲۱۲	۳۲۸۷۶
ثبت مکاتبات ارسالی به ارگان های درون استانی و برون استانی	۲۴۵۸۳	۲۷۵۹۱	۲۴۴۰۵	۲۲۵۲۲	۲۱۷۳۱	۲۲۳۱۹	۲۳۸۱۸	۲۲۳۴۵	۲۴۴۴۸
ثبت احکام کارگزینی	۳۹۰۰	۵۰۳۱	۱۲۳۵	۵۵۴	۵۷۵	۴۹۱	۳۳۶	۴۴۰	۴۷۲
ثبت ارجاعات مکاتبات ریاست دانشگاه و معاونت پشتیبانی	۱۱۰۰۰	۹۰۰۰	۷۹۶۰	۸۹۹۰	۱۰۰۰۰	۱۳۸۰۰	۹۰۰۰	۶۸۹۰	۳۱۲۶
ثبت مکاتبات وارده شبکه دولت	۴۶۵۰	۴۶۸۰	۴۸۰۰	۴۴۰۰	۵۳۰۰	۵۲۸۸	۶۴۰۰	۶۹۷۰	۶۷۹۸
ثبت مکاتبات صادره شبکه دولت	۲۷۰۰	۳۳۰۰	۳۴۲۰	۲۲۰۰	۵۱۰۰	۶۲۰۰	۷۱۳۰	۷۴۶۰	۷۶۲۷
ثبت مکاتبات وارده اتوماسیون وزارت	۶۱۵۲	۶۷۷۸	۶۶۲۴	۶۵۰۰	۳۰۰۰	۶۸۵۷	۶۲۵۴	۷۳۲۴	۷۱۲۰
ثبت مکاتبات صادره اتوماسیون وزارت	۳۳۶۳	۳۰۸۱	۳۴۸۱	۳۹۰۰	۳۰۰۰	۷۶۴۳	۳۲۳۹	۳۶۲۸	۳۸۸۲
فاکس دریافتی	۳۸۰۰	۴۲۴۵	۲۳۹۰	۴۵۴۰	۴۵۵۰	۴۰۰۰	۸۵۰	۸۹۱	۱۰۹۲
فاکس ارسالی	۸۰۰۰	۵۴۳۲	۵۶۸۰	۴۵۲۷	۳۵۰۰۰	۲۰۰۰	۹۰۰	۱۰۵۹	۵۰۰
آموزش مسئولین امور عمومی و مسئولین دبیرخانه واحدها ی تابعه	۱۱	۵	۷	۶	۳	۲	۰	۰	۳۰
ثبت پرونده های پرسنلی از جمله استعفا، اخراجی، انتقالی و فوتی	۱۵۰۰	۳۷۵۰	۱۸۴۷	۱۷۹۶	۱۶۴۵	۱۷۴۱	۱۶۲۹	۱۹۰۵	۱۶۴۱
هزینه مراسلات به روش پست پیشتاز (ریال)	۶۵۳.۴۳۱.۵۵۷	۶۰۶.۴۱۶.۹۵۹	۵۷۳.۸۲۴.۵۹۸	۷۳۷۵۶۲۰۷۲	۷۸۸۷۶۱۲۰۹	۸۲۷.۶۹۶.۲۶۲	۹۰۷۷۵۹۷۲۹	۹۴۷۳۸۴۲۱۱	۱.۶۵۹.۵۸۶.۳۴۰



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد دسیرخانه کار کرده کاهش تصدیگری

عملکرد کیفی واحد سرخانه کار گروه کاهش تصدی

- ❖ بررسی و کارشناسی درخواست های ارسالی از سوی واحدهای تابعه با موضوع اخذ مجوزهای مربوط به واگذاری خدمات و فضاهای مازاد به بخش غیردولتی و تغییر حجم قراردادهای برون سپاری در سال ۱۴۰۳
- ❖ برگزاری ۱۵ کمیته واگذاری امور پشتیبانی و ۵ کارگروه کاهش تصدی گری در سال ۱۴۰۳
- ❖ تنظیم صورتجلسات ۲۵ کمیته واگذاری امور پشتیبانی و ۵ کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه در سال ۱۴۰۳
- ❖ صدور ابلاغ مصوبات کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه به تعداد ۲۷۳ مورد.
- ❖ تدوین گزارش عملکرد کمی و کیفی کمیته واگذاری امور پشتیبانی و کارگروه کاهش تصدی گری دانشگاه در سال ۱۴۰۳
- ❖ برگزاری کمیته ایاب و ذهاب به صورت ماهیانه
- ❖ بازنگری دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل و ایاب و ذهاب کارکنان در سال ۱۴۰۴
- ❖ ثبت اطلاعات مجوزهای صادر شده در بانک اطلاعاتی (فایل اکسل)

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

- بررسی و کارشناسی درخواست های ارسالی از سوی واحدهای تابعه با موضوع اخذ مجوزهای مربوط به واگذاری خدمات و فضاهای مازاد به بخش غیردولتی و تغییر حجم قراردادهای برون سپاری در سال ۱۴۰۳
- برگزاری ۱۵ کمیته واگذاری امور پشتیبانی و ۵ کارگروه کاهش تصدی گری در سال ۱۴۰۳

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۳

- تکمیل امضای صورتجلسات کارگروه کاهش تصدی گری به صورت الکترونیکی
- آموزش های حضوری در خصوص نحوه صحیح ارسال مکاتبات مربوط به اخذ مجوزهای واگذاری
- تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳
 - تهیه بانک اطلاعاتی از کلیه مجوزهای کلیه مجوزهای صادر شده از کارگروه کاهش و تصدی گری در خصوص واگذاری کلان و خدمات به بخش غیر دولتی
 - تهیه اکسل فرم آنالیز افزایش حجم قراردادهای طبخ و توزیع، CSR، لندری، پسماند، ایاب و ذهاب
 - بازنگری فرم آنالیز واگذاری های مربوط - بهداشت و درمان (فرم شماره یک) و بارگذاری در سایت جهت استفاده کاربران

چالش های سال ۱۴۰۳

- طولانی بودن زمان تکمیل امضاهای صورتجلسه کارگروه کاهش تصدی گری توسط اعضای کارگروه
- توجه نمودن واحدهای تابعه در خصوص نحوه صحیح ارسال مکاتبات (گیرنده اصلی و رونوشت نامه ها به درستی انتصاب نمی شود)

عملکرد کمی واحد پیرخانه کار گروه کاهش تصدی

فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
حضور در کمیته طبخ و توزیع غذا	۰	۰	۰	۰	۰	۲	۰	-	۱۱
حضور در کمیته ایاب و ذهاب کارکنان و نقلیه	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	-	۱۰
برگزاری کارگروه کاهش تصدی دانشگاه	۰	۰	۰	۸	۹	۴	۰	۶	۵
تعداد جلسات آموزش به مسؤولین امور عمومی واحدهای تابعه	۱	۰	۰	۱	۱	۵	۰	۲	۳
بازدید و نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷	۲۰	۰	۱	۱
تدوین گزارش بازدید و نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷	۲۰	۰	۱۳	۱
پیگیری اقدامات واحدهای تابعه در راستای گزارش نتایج بازدید	۲۸	۳۰	۵۵	۵۶	۱۷	۲	۰	چمران + اورژانس + بیمارستان حضرت زینب (س) + پایش امور تاسیسات برقی و مکانیکی و کنترل الگوی واحدهای مستقر در پردیس	۰
تعداد مجوزهای کاهش تصدی گری صادر شده صدور مجوز و تغییر حجم (موافقت و مخالفت)	۹۵	۴۵	۲۸	۳۷	۳۷	۱۰۳	۰	دانشکده پزشکی + دانشکده داروسازی + معاونت دانشجویی و فرهنگی و زیر مجموعه + دانشکده دندانپزشکی + دانشکده فن آوریهای نوین + دانشکده پرستاری و مامائی + معاونت آموزشی و زیر مجموعه + دانشکده مدیریت + دانشکده توانبخشی + دانشکده بهداشت + دانشکده تغذیه	۲۷۳

عملکرد کمی واحد سرخانه کارگروه کاهش تصدی

۶۳	۲۲	۰	۵۰	۷۲	۶۱	۳۰	۶۰	۸۰	تعداد مکاتبات انجام شده جهت درخواست واگذاری واحدهای بهداشتی درمانی
سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰	سال ۹۹	سال ۹۸	سال ۹۷	سال ۹۶	سال ۹۵	فعالیت
۵	۱۰	۰	۵۰	۳۰	۳۷	۱۷	۰	۴۰	تدوین صورت جلسات مجوز های کارگروه کاهش تصدی
۲	-	۰	۱	۰	۱	۴	۶۰	۰	تعداد جلسات آموزش به دانشجویان مدیریت
-	-	۰	۱۲۰	۸۲	۶۱	۳۰	۴۵	۱۲۰	تعداد کل درخواست های واگذاری پشتیبانی رسیده از واحدهای تابعه
۱۵	۲۰۹	۰	۱۶	۰	۰	۰	۰	۱۶	برگزاری کارگروه پشتیبانی (کمیته واگذاری امور پشتیبانی)
۲۵۲	۶	۰	۱۷۵	۰	۰	۰	۰	۰	تعداد مصوبات کمیته واگذاری امور پشتیبانی



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد نظارت بر ارزیابی عملکرد

❖ عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

- پیگیری تدوین و ارسال مستندات سنجه های شاخص های مربوط به مدیریت امور پشتیبانی در جشنواره شهید رجائی دستگاه های اجرائی استان سال ۱۴۰۲

- برگزاری دو جلسه کمیته اجرائی بند ۱۵ هیات محترم رئیسه دانشگاه با موضوع «جمع آوری و فروش متمرکز ضایعات فلزی فضاهای باز و بسته پردیس دانشگاه».

- تشکیل جلسه پیگیری تداوم زباله گردی وانت مزدا و پیکان وانت در دانشگاه و اجرای طرح ترافیک و نصب تابلوهای راهنمایی رانندگی در دانشگاه با نماینده مدیریت حراست دانشگاه.

- تدوین فایل Excel مربوط به اطلاعات پانسیون های واحدهای تابعه (شبکه ها/بیمارستان ها/مراکز).

- همکاری در انجام بخشنامه اجرائی بند ۱۵ هیات محترم رئیسه دانشگاه با موضوع «جمع آوری و فروش متمرکز ضایعات فلزی فضاهای باز و بسته پردیس دانشگاه».

- بازدید از امور پشتیبانی بیمارستان عیسی بن مریم (ع).

- پیگیری برگزاری و شرکت در جلسه مشترک با دفتر فنی و نظارت بر طرح های عمرانی دانشگاه، در محل دفتر مشاور اجرائی معاون توسعه مدیریت و منابع با موضوع نظارت بر قراردادهای تاسیسات.

- برنامه ریزی و صدور نامه های اطلاع رسانی دور دوم پایش و کنترل راندمان موتورخانه و سیستم تاسیسات برقی و مکانیکی و مخابرات پردیس.

- انجام ادامه دور دوم پایش و کنترل راندمان موتورخانه و سیستم تاسیسات برقی و مکانیکی و مخابرات معاونت آموزشی (ساختمان معاونت، مدیریت توسعه آموزش بین الملل، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در تاریخ های ۲۵ و ۲۶ و ۱۴۰۳/۰۶/۲۷ و ۱۴۰۳/۰۷/۰۹.

- انجام دور دوم پایش و کنترل راندمان موتورخانه و سیستم تاسیسات برقی و مکانیکی و مخابرات معاونت دانشجویی و فرهنگی (ساختمان معاونت، سلف مرکزی، سلف خلیج فارس، استخر ۹ دی ورزشگاه و خوابگاه های کرمانی و میلاد در تاریخ های ۱۶ و ۱۴۰۳/۰۷/۰۲.

- تدوین چک لیست نظارت بر امور نگهداشت ساختمان های ستادی و محوطه تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان.

- همکاری با تیم پشتیبان در انجام امور مربوط به پایش عملکرد و انضباط مالی دانشگاه (مورخ ۱۵-۱۲ آبان ماه ۱۴۰۳)

- بازنگری چک لیست نظارت بر امور نگهداشت ساختمان های ستادی و محوطه تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و ابلاغ به واحد تعمیر و نگهداشت با امضای مدیر محترم.

- ابلاغ چک لیست های نهائی شده مربوط به امور نظافت (محوطه-داخل ساختمان-آبدارخانه) به مسئول خدمات با امضای مدیر محترم.

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

- طرح جمع آوری ضایعات فلزی در فضای باز و بسته واحدهای پردیس

- تدوین فرآیندهای فروش خودروهای اسقاطی دولتی و واگذاری خودروهای دولتی به اشخاص حقیقی

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

عملکرد کیفی واحد نظارت بر ارزیابی عملکرد

- کسب امتیاز حداکثری از شاخص های جشنواره شهید رجائی مرتبط با مدیریت امور پشتیبانی

- جذب حداکثری از تسهیلات تبصره ۱۸ قانون بودجه سال ۱۴۰۳

- برنامه ریزی بازدید پایش عملکرد واحدهای پردیس

- دیده بانی و ارزیابی عملکرد مسئولین امور عمومی در حوزه پشتیبانی از طریق نرم افزار تحت وب

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳

- از ضایعات بی اهمیت پراکنده در فضاهای باز و بسته دانشگاه کسب درآمد گردید و همچنین زیباسازی و ایمنی دانشگاه ارتقاء یافت.

چالش های سال ۱۴۰۳

—



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد امور سرمایه 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 ۱۴۰۳-۱۴۰۴.
- شرکت طرف قرارداد این بیمه نامه شرکت بیمه دانا می باشد که از تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۳۱ 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، کارمیین)، 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 طلایی ۶/۵۰۰/۰۰۰ طرح طلایی ۹/۵۰۰/۰۰۰ 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 دانا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱
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 ۶/۵۰۰/۰۰۰ و طرح طلایی ۹/۵۰۰/۰۰۰ 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

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

مبلغ قرارداد: ۳۰،۴۹۹،۴۵۸،۱۱۰ 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 دانا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱
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 مسؤلین 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 برای پرداخت هزینه های پزشکی ۳۵۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال ب) غرامت وقت و نقص عضو در ماه های عادی در سال ۱۴۰۳ به مبلغ ۱۲،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال و در ماه حرام به مبلغ ۱۶،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال می باشد.	

ملکدکینی واحد امور بیمه ای

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

مبلغ قرارداد: ۴۶/۳۲۱/۶۷۹/۶۸۶

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 دانا

مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱

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 ۱۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 خسارت فوت و نقص عضو در طول مدت زمان بیمه نامه ۳۳۶,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه پزشکی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه پزشکی در طول مدت بیمه حداکثر ۶,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
 هزینه مالی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 هزینه مالی در طول مدت بیمه حداکثر ۲۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 تعهد مطالبات تبصره یک ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی در هر حادثه : ۶/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 تعهد مطالبات تبصره یک ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی در طول مدت زمان بیمه نامه : ۱۲۶/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

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

مبلغ سرانه حق بیمه: ۱۴۰۰۰۰ ریال

خطرات پوشی 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 دانا

مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱

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

پرداخت حق بیمه: حق بیمه ماهانه هر نفر (شاعلین) ۱۴۰۰۰۰ ریال می باشد که به صورت کسر از حقوق ماهیانه 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 و در بیمه حادثه بدون سقف سنی 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 ۲۴۷۸۶ نفر و ۱۰۲۱۸ نفر بازنشسته خریداری گردیده است.

تعهدات:

۱. در صورت فوت به هر علت (فوت بر اثر بیماری، عادی و بر اثر حادثه) مبلغ ۴۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است. (فوت ناشی از بیماری با منشأ قبل از شروع قرارداد مشروط به داشتن پوشش بیمه ای سال قبل می باشد).
۲. در صورت فوت بر اثر حادثه مبلغ ۶۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است.
۳. در صورت نقص عضو و از کار افتادگی دائم و قطعی (کلی و جزئی) ناشی از کلیه حوادث مبلغ ۶۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است.

موضوع بیمه خریداری شده: بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها

مبلغ قرارداد: ۲۹/۰۶۸/۷۵۲/۲۷۳ 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 دانا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱
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، رانش 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	

بیمه نامه مسؤولیت مدنی عمومی برگزار کنندگان تورهای زیارتی، سیاحتی، علمی و ورزشی و ...

تعهدات خریداری شده: مسؤولیت مدنی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهای تابعه جهت برگزاری و شرکت در مراسم و بازدیدهای زیارتی، سیاحتی، علمی، تفریحی، عبادی، سیاسی، 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 بیمه دانا	مدت قرارداد: یکسال شمسی از ۱۴۰۳/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۳۱
نوع خرید بیمه نامه: به صورت متمرکز (توسط مدیریت خدمات پشتیبانی)	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 فرائشیز 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. - مسؤولیت بیمه گزار جهت خسارت های نقص عضو و از کار افتادگی و یا آراء صادره از مراجع ذیصلاح که بیش از سقف یک فقره دیه ماه های 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 ۱۵۴,۰۰۰ ریال
حق بیمه تورهای هوایی (داخلی و خارجی) روزانه برای هر نفر ۱۵۴,۰۰۰ ریال
حق بیمه روزانه هر نفر شرکت کننده درسمینار و همایش در محدوده دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و واحدهایی تابعه ۱۵۴,۰۰۰ ریال

تعهدات:

خسارت فوت و نقص عضو هر نفر در هر حادثه حداکثر ۱۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
خسارت فوت و نقص عضو در طول مدت زمان بیمه نامه ۲۵۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه پزشکی هر نفر در هر حادثه حداکثر ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه پزشکی در طول مدت بیمه حداکثر ۶,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

عنوان بیمه نامه	مبلغ حق بیمه	خسارت پرداخت شده
بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۷۰۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۵۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۳,۶۵۰,۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۲,۹۰۰,۰۰۰	طلایی: ۷۴۴,۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ نقره ای: ۱۷,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۶۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
مجموع	۷۶۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۹,۷۰۵,۷۶۰,۰۲۳	منتظر رای دادگاه
بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱۶,۳۲۷,۴۸۰,۶۷۷	۱۶,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
بیمه مسئولیت مدنی حرفه ای پزشکان و پیراپزشکان تعداد بیمه نامه های صادر شده: ۷۶۸	۱۰,۱۴۷,۶۶۰,۴۱۸	۳ مورد پرونده دادگاهی منتظر رای دادگاه
بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۹,۶۷۱,۸۴۰,۶۶۰	خسارت آتش سوزی: ۹,۰۰۵,۵۴۰,۰۰۰
		خسارت سرقت: ۹۴۰,۸۱۰,۰۰۰
		خسارت بلایای طبیعی: ۲,۳۸۸,۲۷۶,۰۰۰
بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۳۴۵۱۹ نفر مبلغ سرانه حق بیمه هرنفر در یک ماه: ۹۵۰۰۰ ریال	۳۹,۳۵۱,۶۶۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ۱۴۴ فوتی ۴۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
بیمه شخص ثالث و حوادث سرنشین و بیمه نامه بدنه خودروهای متعلق به دانشگاه و واحدهای تابعه	۴۶,۷۶۸,۷۲۱,۳۸۶	-
بیمه نامه تمام خطر مهندسی (تجهیزات الکتریکی)	۸,۷۲۰,۰۰۰,۰۰۰	-
مجموع	۱۳۰,۶۹۳,۱۴۳,۱۶۴	۸۸۵,۶۳۴,۶۲۶,۰۰۰

جدول و نمودارهای تطبیقی عملکرد واحداموربیمه

سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۲-۱۳۹۱ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی تعداد(نفر)= ۲۳۲۰۰ نفر 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) (سرانه هر نفر ۲۳/۰۰۰ ریال)	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)(سرانه هر نفر ۶۰/۰۰۰ ریال)	۶۴۹/۴۴۰/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	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	۴۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	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)(سرانه هر نفر ۷۰/۰۰۰ ریال)	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
سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۹۵-۱۳۹۴ (بیمه ایران)	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 نفقات : 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	۴۵/۳۱۹/۶۰۰/۰۰۰	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 نفقات : 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	
۷۱/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰	۵۹/۶۱۶/۰۰۰/۰۰۰	بیمه درمان تکمیلی تعداد(نفر)= ۹۲۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۵۴۰۰۰۰	سال ۹۷-۱۳۹۶ (بیمه پارسبان)
	۴/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	
۸۰۳/۰۰۰/۰۰۰	۵/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	
۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۶۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) ۴۰/۰۰۰ هر نفر تعداد نفقات : ۲۳۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۹۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال	
۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	۴/۹۹۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	
خسارت دریافتی (ریال)	حق بیمه پرداختی (ریال)	نام بیمه	سال
۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۶۱/۳۲۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه درمان تکمیلی تعداد= ۷۰۰ نفر مبلغ حق بیمه یک نفر (ریال)= ۷۳۰/۰۰۰	سال ۹۸-۱۳۹۷ (بیمه دانا)
۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳.۹۹۸.۰۰۰.۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	
	۵.۲۲۹.۳۷۵.۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	
.	.	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۱۰۶/۲۷۵ ریال	
۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳/۷۳۴/۷۸۶/۰۰۰	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	
۹۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	طلایی= ۶۸۶/۴۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۲۶۴/۰۰۰/۰۰۰	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	سال ۹۹-۱۳۹۸ (بیمه دانا)
۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴.۶۷۷.۶۶۰.۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	
۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۷.۰۵۳.۰۰۰.۰۰۰	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	
.	.	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات : ۰ نفر مبلغ کل: ۳۵/۰۰۰ ریال	
۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴/۹۰۷/۸۰۰/۴۶۱	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	
۱۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	طلایی= ۸۲/۴۰۴/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۹/۶۲۰/۰۰۰/۰۰۰	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	سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (بیمه آسیا)
منتظر رای دادگاه	۱/۳۸۵/۳۹۱/۲۳۶	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	
۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۸/۷۴۶/۲۶۲/۰۴۰	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	

سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۱۳۹۹-۱۴۰۰ (بیمه آسیا)	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
سال ۱۴۰۰-۱۴۰۱ (بیمه البرز)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۷۵۴۳ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۰۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۱/۲۷۳/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۱/۰۷۳/۰۰۰	طلایی= ۱۱۵/۲۲۶/۸۶۸/۰۰۰ نقره ای: ۱۲/۸۷۶/۰۰۰/۰۰۰	-
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۶/۱۴۷/۵۲۰/۰۰۰	منتظر رای دادگاه
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱۱/۸۵۲/۴۸۰/۰۰۰	-
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۰ نفر مبلغ کل: ۴۵/۷۸۰ ریال	-	عدم اجرای بیمه نامه
سال ۱۴۰۱-۱۴۰۲ (بیمه دانا)	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۹/۱۵۴/۳۴۵/۹۷۵	-
	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۴۵۰۰ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۵۰۰ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۲/۲۲۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۱/۸۹۰/۰۰۰	طلایی: ۳۸۶/۲۸۰/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۱/۳۴۰/۰۰۰/۰۰۰	-
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۹/۷۰۵/۷۶۰/۰۲۳	منتظر رای دادگاه
	بیمه مسئولیت مدنی جامع کارفرما در مقابل کارکنان و اشخاص ثالث	۱۶/۳۲۷/۴۸۰/۶۷۷	-
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۳۴۵۱۹ نفر مبلغ کل: ۹۵/۰۰۰ ریال	۳۹/۳۵۱/۶۶۰/۰۰۰	۴۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۹/۶۷۱/۸۴۰/۶۶۰	خسارت آتش سوزی: ۹/۰۰۵/۵۴۰/۰۰۰ خسارت سرقت: ۹۴۰/۸۱۰/۰۰۰ خسارت بلایای طبیعی: ۲/۳۸۸/۲۷۶/۰۰۰
سال	نام بیمه	حق بیمه پرداختی (ریال)	خسارت دریافتی (ریال)
سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر)=۱۶۶۵۵ نفر طرح طلایی تعداد(نفر)=۵۱۹ نفر طرح نقره ای مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۳/۶۵۰/۰۰۰ مبلغ حق بیمه نقره ای یک نفر (ریال)= ۲/۹۰۰/۰۰۰	طلایی: ۷۲۹/۴۸۹/۰۰۰/۰۰۰ نقره ای: ۱۸/۰۶۱/۲۰۰/۰۰۰	-
	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	۱۹/۴۱۱/۵۲۳/۵۴۸	منتظر رای دادگاه
	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفقات: ۳۵۰۰۰ نفر مبلغ کل: ۱۴۰/۰۰۰ ریال	۴۲/۲۷۷/۸۳۱/۲۰۰	-
	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	۲۹/۰۶۸/۷۵۲/۲۷۳	-
سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴ (بیمه دانا)	بیمه درمان تکمیلی طرح طلایی تعداد(نفر) ۷۰۶۱ نفر طرح طلایی تعداد(نفر) ۵۰۰۰ نفر طرح ویژه مبلغ حق بیمه طلایی یک نفر (ریال)= ۶/۵۰۰/۰۰۰	طلایی: ۵۵۰/۷۵۸/۰۰۰/۰۰۰ ویژه: ۵۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	-

		مبلغ حق بیمه ویژه یک نفر (ریال) = ۹/۵۰۰/۰۰۰	
منتظر رای دادگاه	۳۰/۴۹۹/۴۵۸/۱۱۰	بیمه مسئولیت مدنی مسئولین فنی، رؤسا و مدیران مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی	
-	۵۸/۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰	بیمه عمر و حادثه (فوت به هر علت) تعداد نفرات: ۳۵۰۰۰ مبلغ کل: ۱۴۰/۰۰۰ ریال	
-	۲۹/۰۶۸/۷۵۲/۲۷۳	بیمه آتش سوزی و خطرات تبعی اموال و دارایی ها	

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۱

متمرکز نمودن پرداخت حق بیمه شخص ثالث و بدنه خودروهای دولتی واحد های تابعه دانشگاه

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۲

کتاب اصول خدمات عمومی (۱) توسط مسئول واحد آموزش این مدیریت تهیه و تدوین گردید و به منظور برگزاری دوره های آموزشی مربوط به متصدیان خدمات عمومی با پست های سازمانی (خدمتگذار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظافتچی، سرایدار، پیشخدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان) به تعداد ۳۰۰۰ نفر به کلیه واحدهای دانشگاه ابلاغ شد. برگزاری دوره های کارگاهی ویژه متصدیان دفتری (کارشناسان اداری، متصدی دفتری و بایگانی، منشی، مسئول دفتر، ماشین نویس، اپراتور، تلفنچی، نامه رسان و مشاغل دبیرخانه) در تعداد ۲۵۰ نفر در سطح واحد های پردیس دانشگاه با توجه به برنامه ریزی انجام شده، جزوات آموزشی واحدهای مدیریت امور پشتیبانی در ۱۳ جلد ویرایش و بروزرسانی گردید و به روی سایت مدیریت برگزاری شد و اجرای کارگاه تخصصی با گروه هدف واحد های تحت سرپرستی مدیریت امور پشتیبانی طبق جدول زمان بندی در حال اجرا می باشد.

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۲

تدوین کتاب جامع امور پشتیبانی

برگزاری کارگاه های آموزشی

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۳

اجرای سامانه بیمه تکمیلی

مناقضه تجمیع

برنامه ریزی و نیاز سنجی آموزشی مدیریت پشتیبانی

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۲

برگزاری ۱۲ کارگاه آموزشی بصورت کارگاهی و آموزش مسأله محور برای گروه های هدف خاص

چالش های سال ۱۴۰۲

بکارگیری نیروهای غیر حرفه ای در سمت کارشناسان امور بیمه ای

عدم اجرای دستورالعمل های تجمیع امور بیمه ای

پیش بینی چالش های ۱۴۰۳

- ثبت نام متقاضیان بیمه درمان تکمیلی از طریق سامانه بیمه ای مدیریت پشتیبانی

- بکارگیری نیروهای غیر حرفه ای در سمت کارشناسان امور بیمه ای

- تأمین منابع مالی جهت صدور بیمه نامه های دانشگاه

- اختلال در تمرکز پرداخت حق بیمه خودروهای دولتی

- کمبود فضای آموزشی جهت اجرای دوره های آموزشی



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد آموزش کارکنان

تهیه و تدوین کتاب و بسته های آموزشی در سال ۱۴۰۳

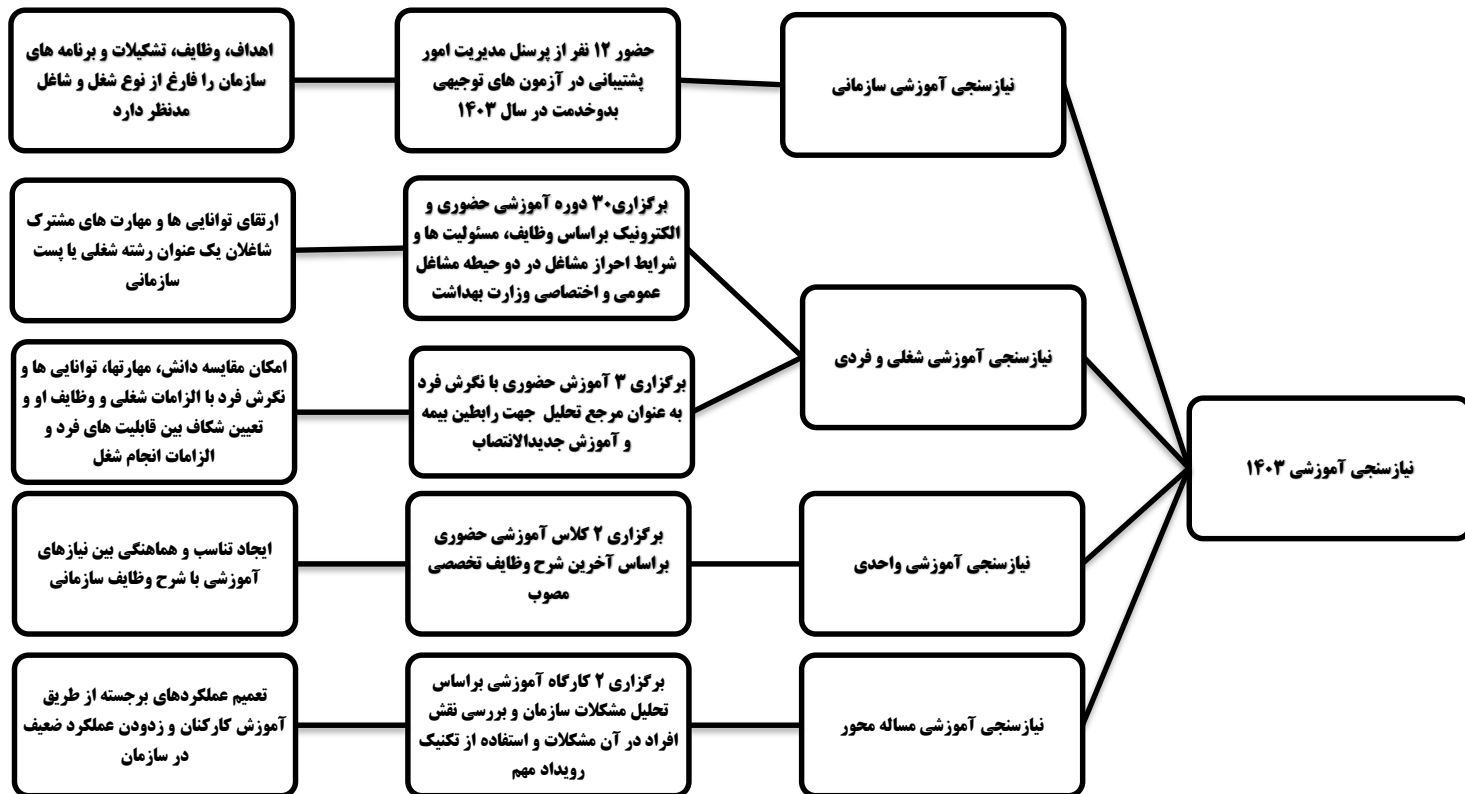
- ❖ دوره های آموزشی مربوط به متصدیان خدمات عمومی با پست های سازمانی (خدمتگذار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظافتچی، سرایدار، پیش خدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان) به تعداد ۳۰۰۰ نفر به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه ابلاغ شد.
- ❖ برگزاری دوره های کارگاهی ویژه متصدیان دفتری (کارشناسان اداری، متصدی دفتری و بایگانی، منشی، مسئول دفتر، ماشین نویس، اپراتور، تلفنچی، نامه رسان و شاغلین دبیرخانه) در تعداد ۲۵۰ نفر در سطح واحدهای پردیس دانشگاه.
- ❖ با توجه به برنامه ریزی انجام شده، جزوات آموزشی در ۵ جلد تدوین و بر روی سایت مدیریت بارگزاری شد و اجرای کارگاه های تخصصی با گروه هدف واحدهای تحت سرپرستی مدیریت امور پشتیبانی طبق نیازسنجی اجرا گردید.



دوره های آموزشی برگزار شده واحد آموزش مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۳

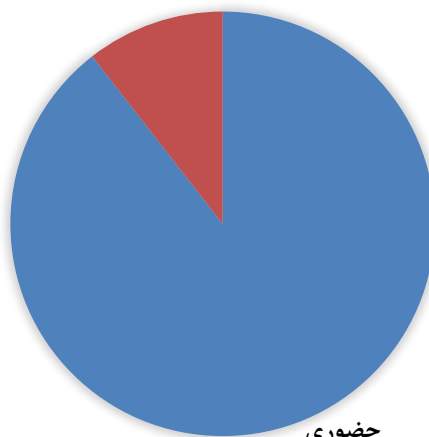
ردیف	نوع دوره	تعداد دوره برگزار شده	کل ساعت آموزشی کارگاه های (امتیاز آموزشی)	تعداد کل فراگیران (نفر)	جمع ساعت آموزشی کسب شده توسط فراگیران	تعداد مدرسین (نفر)
۱	کارگاه آموزشی	۴	۲۴	۱۰۴	۶۲۴	۱۱
۲	کلاس حضوری	۲۶	۱۳۶	۱۴۳۲	۷۴۹۰	۳۴
۳	آموزش الکترونیک	۴	۲۰	۴۳۱۳	۲۱۵۶۵	۴
۴	دوره های مدیریتی جهت مدیران جدیدالانتصاب	۳	۱۲	۳۶	۱۴۴	۱۲
۵	آموزش دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	۱	—	۲۰	—	۱۲
	جمع کل	۳۸	۱۹۲	۵۹۰۲	۲۹۸۲۳	۷۳

عملکرد کمی واحد آموزش کارکنان



نمودار برگزاری دوره های حضوری و غیر حضوری

غیر حضوری
٪۱۱



حضوری
٪۸۹

دوره های آموزشی برگزار شده واحد آموزش مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان	زمان برگزاری دوره	زمان برگزاری آزمون الکترونیک	گروه هدف	روش آموزش	تعداد ساعت آموزشی	تعداد شرکت کنندگان	محل برگزاری
۱	دوره آموزشی آشنایی با آیین نامه های مالی و معاملاتی دانشگاه و دستورالعمل های مرتبط	۱۴۰۳/۰۷/۱۵		کارشناسان امور قراردادهای واحدهای تابعه دانشگاه	برگزاری کارگاه	۶ ساعت	۴۴ نفر	مرکز مطالعات و آموزش پزشکی
۲	دوره آموزشی اصلاح فرآیند نظارت بر عملکرد شرکت تاسیسات پردیس و صدور گواهی مبتنی بر عملکرد	۱۴۰۳/۰۵/۰۲		مسئولین امور عمومی، تاسیسات، کارشناسان و مسئولان ناظر تاسیسات پردیس دانشگاه	برگزاری کارگاه	۶ ساعت	۲۱ نفر	مرکز مطالعات و آموزش پزشکی
۳	دوره کارورزی دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی در مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه		—	دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	برگزاری کلاس	—	۲۰ نفر	سالن جلسات مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه
۴	دوره آشنایی با مصرف بهینه حاملین انرژی	۱۴۰۳/۱۱/۲۹		مسئولین امور عمومی، تاسیسات، کارشناسان و مسئولان ناظر تاسیسات پردیس دانشگاه	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۲۶ نفر	مرکز مطالعات و آموزش پزشکی
۵	دوره آموزشی آشنایی با روش های نگهداشت موتورخانه	۱۴۰۳/۰۹/۲۶		مسئولین امور عمومی، تاسیسات، کارشناسان و مسئولان ناظر تاسیسات پردیس دانشگاه	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۱۳ نفر	مرکز مطالعات و آموزش پزشکی
۶	دوره آموزشی مدیریت فضای سبز	۱۴۰۳/۱۱/۱۸	—	کارکنان فضای سبز	برگزاری کلاس	۴ ساعت	۳۳ نفر	کلبه آموزشی مرکز مطالعات - گلخانه اداره فضای سبز
۷	دوره آموزشی اصول باغبانی	۱۴۰۳/۱۱/۱۱	—	کارکنان فضای سبز	برگزاری کلاس	۴ ساعت	۳۳ نفر	کلبه آموزشی مرکز مطالعات - گلخانه اداره فضای سبز
۸	دوره آشنایی با سازه ها و المان ها در فضای سبز	۱۴۰۳/۰۷/۲۶	—	کارکنان فضای سبز	برگزاری کلاس	۴ ساعت	۳۳ نفر	کلبه آموزشی مرکز مطالعات - گلخانه اداره فضای سبز
۹	دوره آشنایی با مبانی گیاه شناسی عمومی	۱۴۰۳/۰۷/۱۹	—	کارکنان فضای سبز	برگزاری کلاس	۴ ساعت	۳۳ نفر	کلبه آموزشی مرکز مطالعات - گلخانه اداره فضای سبز

ملگرد کمی واحد آموزش کارکنان

دوره های آموزشی برگزار شده واحد آموزش مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان	زمان برگزاری دوره	زمان برگزاری آزمون الکترونیک	گروه هدف	روش آموزش	تعداد ساعت آموزشی	تعداد شرکت کنندگان	تعداد مدرسین	محل برگزاری
۱۰	دوره آموزشی اصول اساسی در تعاملات سازمانی و فن بیان	۱۴۰۳/۰۹/۱۲	پیش آزمون ۱۴۰۳/۰۹/۱۱ پس آزمون ۱۴۰۳/۰۹/۲۷	کارشناسان اداری، متصدی دفتری و بایگانی، منشی، مسئول دفتر، ماشین نویس، اپراتور، تلفنچی، نامه رسان و شاغلین دبیرخانه واحدهای پردیس دانشگاه	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۸۰ نفر	۱ نفر	مجمع آموزشی سردار شهید حاج قاسم سلیمانی
۱۱	دوره آموزشی اصول اساسی در تعاملات سازمانی و فن بیان	۱۴۰۳/۰۹/۱۳					۶۱ نفر		
۱۲	دوره آموزشی اصول اساسی در تعاملات سازمانی و فن بیان	۱۴۰۳/۰۹/۱۴					۷۶ نفر		
۱۳	دوره آموزشی آداب و مهارت های ارتباطی	۱۴۰۳/۰۹/۰۷	-	خدمتگزار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظافتچی، سرایدار، پیش خدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان واحدهای پردیس	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۵۵ نفر	۱ نفر	دانشکده پزشکی
۱۴	دوره آموزشی آداب و مهارت های ارتباطی	۱۴۰۳/۰۹/۰۶	-				۵۳ نفر		
۱۵	دوره آموزشی آداب و مهارت های ارتباطی	۱۴۰۳/۰۹/۰۵	-				۵۵ نفر		
۱۶	دوره آموزشی آداب و مهارت های ارتباطی	۱۴۰۳/۰۹/۰۴	-				۵۳ نفر		
۱۷	دوره آموزشی اصول صحیح رفتار در شرایط کاری پر فشار	۱۴۰۳/۰۸/۳۰	-	خدمتگزار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظافتچی، سرایدار، پیش خدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان واحدهای پردیس	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۵۵ نفر	۱ نفر	دانشکده پزشکی
۱۸	دوره آموزشی اصول صحیح رفتار در شرایط کاری پر فشار	۱۴۰۳/۰۸/۲۷	-				۵۱ نفر		
۱۹	دوره آموزشی اصول صحیح رفتار در شرایط کاری پر فشار	۱۴۰۳/۰۸/۲۹	-				۵۹ نفر		
۲۰	دوره آموزشی اصول صحیح رفتار در شرایط کاری پر فشار	۱۴۰۳/۰۸/۲۸	-				۶۹ نفر		

ملگرد کمی واحد آموزش کارکنان

دوره های آموزشی برگزار شده واحد آموزش مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان	زمان برگزاری دوره	زمان برگزاری آزمون الکترونیک	گروه هدف	روش آموزش	تعداد ساعت آموزشی	تعداد شرکت کنندگان	تعداد مدرسین	محل برگزاری
۲۱	دوره آموزشی اقدامات ایمنی در شرایط اضطراری در هنگام بروز حوادث	۱۴۰۳/۰۹/۰۷	-	خدمتگذار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظامتچی، سرایدار، پیش خدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان واحدهای پردیس	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۵۱ نفر	۲ نفر	دانشکده پزشکی
۲۲	دوره آموزشی اقدامات ایمنی در شرایط اضطراری در هنگام بروز حوادث	۱۴۰۳/۰۹/۰۶	-				۵۱ نفر		
۲۳	دوره آموزشی اقدامات ایمنی در شرایط اضطراری در هنگام بروز حوادث	۱۴۰۳/۰۹/۰۵	-				۵۶ نفر		
۲۴	دوره آموزشی اقدامات ایمنی در شرایط اضطراری در هنگام بروز حوادث	۱۴۰۳/۰۹/۰۴	-				۴۸ نفر		
۲۵	دوره آموزشی احیای پایه	۱۴۰۳/۰۸/۳۰	-	خدمتگذار، راننده، متصدی خدمات عمومی، نظامتچی، سرایدار، پیش خدمت، باغبان، تلفنچی و نامه رسان واحدهای پردیس		۳ ساعت	۵۱ نفر	۱ نفر	دانشکده پزشکی
۲۶	دوره آموزشی احیای پایه	۱۴۰۳/۰۸/۲۹	-				۵۵ نفر		
۲۷	دوره آموزشی احیای پایه	۱۴۰۳/۰۸/۲۸	-				۵۵ نفر		
۲۸	دوره آموزشی احیای پایه	۱۴۰۳/۰۸/۲۷	-				۴۰ نفر		
۲۹	دوره آموزشی آداب و معاشرت اداری	۱۴۰۳/۱۰/۰۳	پیش آزمون ۱۴۰۳/۱۰/۰۱ پس آزمون ۱۴۰۳/۱۰/۰۸	کارشناسان اداری، متصدی دفتری و بایگانی، منشی، مسئول دفتر، ماشین نویس، اپراتور، تلفنچی، نامه رسان و شاغلین دبیرخانه واحدهای پردیس دانشگاه	برگزاری کلاس	۶ ساعت	۷۳ نفر	۱ نفر	مجمع آموزشی سردار شهید حاج قاسم سلیمانی
۳۰	دوره آموزشی آداب و معاشرت اداری	۱۴۰۳/۱۰/۰۲					۷۵ نفر		
۳۱	دوره آموزشی آداب و معاشرت اداری	۱۴۰۳/۱۰/۰۴					۷۸ نفر		

عکسبرداری واحد آموزش کارکنان

برگزاری دوره های غیر حضوری (آزمون های الکترونیک) در راستای بهسازی، توانمندسازی و افزایش مهارت کارکنان

اداری و مالی در خرداد ۱۴۰۳

ردیف	عنوان دوره	گروه هدف	مدت به ساعت	تاریخ آزمون	تعداد مدرسین	تعداد شرکت کنندگان
۱	جایگاه انبار در سازمان	انباردار، کارپرداز، رئیس امور عمومی، کارشناس اداری، حسابدار، مدیران و روسای مراکز و شبکه ها، کارشناسان امور قراردادها	۵	۱۴۰۳/۰۴/۱۹	۱ نفر	۱۰۳۹
۲	مأموریت و نقش تدارکات در سازمان	انباردار، کارپرداز، رئیس امور عمومی، کارشناس اداری، حسابدار، مدیران و روسای مراکز و شبکه ها، کارشناسان امور قراردادها	۵	۱۴۰۳/۰۳/۲۹	۱ نفر	۹۴۸
۳	اخلاق اداری و تکریم ارباب رجوع	متصدی امور دفتری، اپراتور، منشی، ماشین نویس، نامه رسان، بایگانی، مسئول دفتر و شاغلین در دبیرخانه ها	۵	۱۴۰۳/۰۴/۱۳	۱ نفر	۱۲۲۶
۴	اصول و تکنیک های برقراری ارتباط موثر	متصدی امور دفتری، اپراتور، منشی، ماشین نویس، نامه رسان، بایگانی، مسئول دفتر و شاغلین در دبیرخانه ها	۵	۱۴۰۳/۰۳/۲۲	۱ نفر	۱۱۰۰



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

امور عمومی

عملکرد امور عمومی مدیریت امور پشتیبانی 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 ارجوانیه
- ❖ پاسخگویی به سوالات و آموزش حضوری مسئولین امور عمومی و خدمات واحدهای تابعه
- ❖ نظرسنجی مستمر از خانواده ها در خصوص تمدید قرارداد مهدکودک 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
- ❖ 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 جداول و پایه های روشنایی
- ❖ 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 و تأمین تجهیزات پزشکی

- ❖ بازسازی منازل سازمانی
- ❖ نظارت و اجرایی کردن تحویل اجناس درخواستی واحدها از یک ماه به سه ماه
- ❖ جمع آوری و عقیم سازی سگهای فاقد صاحب در سطح دانشگاه

خرید تجمیعی چهار قلم اصلی غذائی و توزیع متمرکز به واحدهای تابعه

اهداف

- ✓ هدفمند شدن هزینه های خرید اقلام اصلی
- ✓ مدیریت هزینه های جاری
- ✓ کنترل زنجیره تامین کالا و خدمات
- ✓ افزایش سطح رضایتمندی واحدهای تابعه مصرف کننده این اقلام

نتایج نهائی

- ✓ نیازسنجی پیش از توزیع با استفاده از داده های سامانه های انبار
- ✓ ارسال مستقیم اقلام خریداری شده از مبدا به واحدهای مقصد مصرف کننده و کاهش هزینه حمل و انبارداری

عملکرد امور عمومی

سهمیه برنج وارداتی توزیع شده بین بیمارستان ها							
ردیف	نام واحدها	بهمن ۱۴۰۰	فروردین ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۱	آذرماه ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۳	تیرماه ۱۴۰۳
۱	بیمارستان کاشانی	۲۰۰۰	۱۰۰۰	۹۹۹۰	۶۰۵۰	۱۲۰۳	۴۹۶۰
۲	بیمارستان سیدالشهدا	۲۰۰۰	۱۰۰۰	۵۰۰۰	۰	۱۰۱۰	۳۹۹۰
۳	بیمارستان ۹ دی منظریه	۱۵۰۰	۱۰۰۰	۵۰۵۰	۳۴۳۰	۱۰۰۵	۴۰۳۰
۴	بیمارستان اشرفی و ساعی خمینی شهر	۸۰۰	۰	۲۰۰۰	۲۶۳۰	۵۰۴	۲۰۷۰
۵	بیمارستان مدرس	۱۵۰۰	۱۰۰۰	۵۰۵۰	۴۰۰۰	۱۰۰۳	۱۶۰۰
۶	بیمارستان امیرالمومنین و صاحب الزمان شهرضا	۲۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰۰	۷۷۹۰	۱۷۳۸	۴۸۱۰
۷	بیمارستان محمد رسول الله مبارکه	۷۰۰	۱۰۰۰	۳۰۱۰	۲۹۹۰	۱۰۰۶	۱۶۰۰
۸	بیمارستان امام حسین گلیایگان	۱۰۰۰	۱۰۰۰	۲۰۱۰	۲۰۲۵	۷۰۴	۲۱۶۰
۹	بیمارستان شهدای لنجان	۱۵۰۰	۱۰۰۰	۸۵۶۰	۳۰۱۵	۱۲۰۶	۴۴۷۰
۱۰	بیمارستان امام خمینی فلاورجان	۱۵۰۰	۱۰۰۰	۸۶۲۰	۴۵۲۰	۱۰۰۶	۳۲۰۰
۱۱	بیمارستان شهید رجایی فریدن	۱۰۰۰	۱۰۰۰	۲۸۱۰	۳۲۴۰	۷۰۳	۲۰۰۰
۱۲	بیمارستان گلدریس شاهین شهر	۱۰۰۰	۱۰۰۰	۲۰۱۰	۰	۱۲۰۹	۳۱۹۰
۱۳	بیمارستان اردستان	۶۰۰	۰	۱۰۰۰	۱۹۶۵	۳۰۲	۶۰۰
۱۴	بیمارستان شفا کلیشاد	۱۰۰۰	۵۰۰	۲۹۸۰	۳۲۲۵	۵۰۴	۱۵۲۰
۱۵	بیمارستان خاتم الانبیا نطنز	۵۰۰	۰	۱۰۰۰	۲۴۹۵	۵۰۳	۱۰۰۰
۱۶	بیمارستان فاطمیه خوانسار	۷۰۰	۵۰۰	۹۹۰	۲۴۲۰	۳۰۲	۱۲۰۰
۱۷	بیمارستان حشمیه نایین	۸۰۰	۰	۹۹۰	۲۵۰۵	۵۰۳	۱۶۴۰
۱۸	بیمارستان سید الشهدا (ع) سمیرم	۹۰۰	۵۰۰	۱۴۷۰	۲۲۲۵	۵۱۲	۱۵۰۰
۱۹	بیمارستان فارابی	۲۰۰۰	۱۰۰۰	۸۰۱۰	۶۶۵۵	۱۲۰۲	۴۴۳۰
۲۰	بیمارستان شهید چمران	۲۰۰۰	۰	۳۰۰۰	۵۰۳۰	۱۰۰۴	۴۹۴۰
۲۱	بیمارستان امین - فیض	۲۰۰۰	۰	۵۰۷۰	۵۰۴۰	۱۴۸۳	۴۹۹۰
۲۲	بیمارستان فریدونشهر	۷۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۱۰	۵۰۳	۱۰۰۰
۲۳	بیمارستان تیران و کرون	۵۰۰	۵۰۰	۱۶۰۰	۲۰۱۰	۳۰۲	۱۰۰۰
۲۴	بیمارستان دهقان	۰	۵۰۰	۱۰۰۰	۰	۳۰۲	۵۲۰
۲۵	بیمارستان چادگان	۸۰۰	۵۰۰	۲۰۰۰	۱۹۷۵	۴۰۲	۵۲۰
۲۶	بیمارستان امام موسی کاظم	۵۰۰	۰	۱۰۰۰	۳۰۲۰	۴۸۲	۱۵۲۰
۲۷	بیمارستان الزهرا	۷۰۰۰	۰	۱۹۹۵۰	۱۰۰۹۵	۲۴۶۹	۹۹۹۰
۲۸	بیمارستان نور و علی اصغر	۳۰۰۰	۲۰۰۰	۱۰۰۱۰	۲۹۸۰	۱۰۰۲	۴۵۱۰
۲۹	بیمارستان بهشتی	۱۵۰۰	۰	۳۰۰۰	۲۰۲۵	۱۲۰۴	۱۵۲۰
۳۰	بیمارستان عیسی بن مریم	۱۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	۳۰۴۵	۱۲۰۳	۳۰۳۰
۳۱	بیمارستان حضرت محمد (ص) میمه	۵۰۰	۵۰۰	۷۱۰	۲۰۲۰	۳۰۳	۵۲۰
۳۲	بیمارستان شهید منتظری نجف آباد	۲۰۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	۲۹۸۵	۱۲۰۵	۳۹۹۰
۳۳	معاونت دانشجویی و فرهنگی	۳۰۰۰۰	۰	۵۰۱۰۰	۵۰۱۸۰	۱۰۰۷	۹۹۸۰
۳۴	بیمارستان آفتاب هشتم خور و بیابانک	۰	۰	۱۰۱۰	۰	۳۲۲	۰
۳۵	بیمارستان کودکان امام حسین	۰	۰	۰	۲۰۲۵	۶۸۲	۲۰۰۰
۳۶	مدیریت امور رفاهی دانشگاه	۰	۲۰۰۰۰	۰	۳۰۳۸۰	۰	۰
	جمع کل	۷۵۰۰۰	۴۰۰۰۰	۱۸۶۰۰۰	۱۸۶۰۰۰	۳۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰

سهمیه مرغ وارداتی توزیع شده بین بیمارستان ها				
ردیف	نام واحدها	آذرماه ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۳	مرداد ۱۴۰۳
۱	بیمارستان کاشانی	۳۰۱۳	۹۸۱	۹۵۵
۲	بیمارستان سیدالشهدا	۱۰۱۲	۷۷۸	۶۱۷
۳	بیمارستان ۹ دی منظریه	۱۵۰۹	۷۴۰	۶۸۵
۴	بیمارستان اشرفی و ساعی خمینی شهر	۱۰۵۹	۵۰۶	۵۴۳
۵	بیمارستان مدرس	۰	۵۳۸	۵۸۳
۶	بیمارستان امیرالمومنین و صاحب الزمان شهرضا	۲۹۱۲	۱۵۰۳	۱۳۳۶
۷	بیمارستان محمد رسول اله مبارکه	۱۰۵۴	۵۵۶	۴۰۴
۸	بیمارستان امام حسین گلبایگان	۱۰۸۲	۳۰۵	۲۹۴
۹	بیمارستان شهدای لنجان	۲۴۷۴	۸۲۸	۵۰۳
۱۰	بیمارستان امام خمینی فلاورجان	۱۲۳۵	۷۷۰	۷۱۴
۱۱	بیمارستان شهید رجایی فریدن	۱۱۱۴	۵۳۴	۵۲۲
۱۲	بیمارستان گلدیس شاهین شهر	۰	۷۹۲	۷۶۳
۱۳	بیمارستان اردستان	۵۶۹	۳۱۲	۲۸۹
۱۴	بیمارستان شفا کلیشاد	۴۸۹	۳۳۸	۴۱۰
۱۵	بیمارستان خاتم الانبیا نطنز	۵۲۴	۳۱۰	۳۰۹
۱۶	بیمارستان فاطمیه خوانسار	۵۰۷	۳۲۲	۳۲۳
۱۷	بیمارستان حشمتیه نایین	۵۱۴	۳۸۵	۴۳۰
۱۸	بیمارستان سید الشهداء (ع) سمیرم	۰	۳۹۲	۴۱۹
۱۹	بیمارستان فارابی	۱۵۰۰	۹۶۸	۱۴۴۲
۲۰	بیمارستان شهید چمران	۱۰۸۰	۹۰۹	۹۵۶
۲۱	بیمارستان امین - فیض	۱۵۱۱	۹۷۴	۹۷۴
۲۲	بیمارستان فریدونشهر	۵۱۴	۳۰۴	۲۸۶
۲۳	بیمارستان تیران و کرون	۵۱۲	۳۰۱	۲۹۴
۲۴	بیمارستان دهقان	۵۵۶	۲۱۲	۲۰۵
۲۵	بیمارستان چادگان	۵۲۴	۳۲۱	۳۱۸
۲۶	بیمارستان امام موسی کاظم	۵۰۹	۴۹۸	۴۷۷
۲۷	بیمارستان الزهرا	۳۰۷۱	۱۰۹۵	۰
۲۸	بیمارستان نور و علی اصغر	۵۱۴	۷۵۲	۱۰۲۱
۲۹	بیمارستان بهشتی	۵۰۹	۰	۷۱۲
۳۰	بیمارستان عیسی بن مریم	۱۵۵۹	۷۵۶	۷۹۳
۳۱	بیمارستان حضرت محمد (ص) میمه	۵۶۴	۲۱۸	۲۰۴
۳۲	بیمارستان شهید منتظری نجف آباد	۱۵۲۱	۷۴۰	۶۹۳
۳۳	معاونت دانشجویی و فرهنگی	۵۹۹۰	۱۰۶۲	۱۰۰۵
۳۴	بیمارستان آفتاب هشتم خور و بیابانک	۰	۰	۰
۳۵	بیمارستان کودکان امام حسین	۴۹۹	۰	۵۲۱
	جمع کل	۴۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰

ملکرو امور عمومی

سهمیه گوشت منجمد وارداتی توزیع شده بین بیمارستان ها						
ردیف	نام واحدها	اسفندماه ۱۴۰۲	اردیبهشت ۴۰۳	تیرماه ۱۴۰۳	شهریور ۱۴۰۳	مهرماه ۱۴۰۳
۱	بیمارستان کاشانی	۱۰۱۵	۱۰۲۲	۱۵۲۶	۱۵۹۳	۱۵۷۶
۲	بیمارستان سیدالشهدا	۶۹۰	۶۸۳	۹۸۷	۹۹۵	۹۹۷
۳	بیمارستان ۹ دی منظریه	۷۶۹	۷۰۸	۹۹۵	۱۰۰۱	۱۰۰۲
۴	بیمارستان اشرفی و ساعی خمینی شهر	۳۱۵	۴۹۱	۷۳۴	۷۴۵	۶۹۷
۵	بیمارستان مدرس	۳۴۰	۴۹۸	۷۴۷	۷۴۹	۶۸۸
۶	بیمارستان امیرالمومنین و صاحب الزمان شهرضا	۱۲۳۳	۱۴۶۷	۱۹۹۷	۱۵۳۳	۱۷۶۱
۷	بیمارستان محمد رسول اله مبارکه	۲۶۲	۳۳۶	۵۳۵	۴۳۷	۴۵۲
۸	بیمارستان امام حسین گلپایگان	۳۰۶	۳۱۵	۴۴۴	۴۴۹	۴۶۳
۹	بیمارستان شهدای لنجان	۶۱۷	۷۴۰	۱۲۸۸	۱۶۵۸	۱۷۳۲
۱۰	بیمارستان امام خمینی فلاورجان	۴۸۲	۶۹۰	۹۸۱	۹۸۰	۱۰۳۶
۱۱	بیمارستان شهید رجایی فریدن	۴۴۳	۴۸۹	۰	۶۴۲	۵۲۴
۱۲	بیمارستان گلدهی شاهین شهر	۷۰۴	۶۹۶	۹۸۲	۱۰۲۳	۱۰۰۲
۱۳	بیمارستان اردستان	۲۲۴	۲۹۶	۳۹۴	۴۱۰	۴۸۵
۱۴	بیمارستان شفا کلیشاد	۳۵۰	۲۹۸	۴۵۶	۴۴۹	۴۵۹
۱۵	بیمارستان خاتم الانبیا نطنز	۱۹۵	۳۱۱	۴۳۶	۴۴۱	۴۵۸
۱۶	بیمارستان فاطمیه خوانسار	۲۰۴	۳۰۵	۴۲۸	۴۴۵	۴۷۲
۱۷	بیمارستان حشمتیه نایین	۲۶۲	۳۸۶	۶۵۷	۴۵۶	۷۸۷
۱۸	بیمارستان سید الشهدا (ع) سمیرم	۲۹۱	۴۰۳	۵۸۸	۵۸۲	۶۶۳
۱۹	بیمارستان فارابی	۸۲۶	۹۷۶	۱۵۱۹	۱۴۸۷	۱۹۱۰
۲۰	بیمارستان شهید چمران	۷۷۳	۰	۱۴۱۸	۱۳۳۴	۱۰۳۲
۲۱	بیمارستان امین - فیض		۱۲۴۷	۱۷۱۰	۱۶۳۰	۱۶۳۱
۲۲	بیمارستان فریدونشهر	۳۰۶	۲۹۴	۴۴۵	۴۳۷	۴۶۱
۲۳	بیمارستان تیران و کرون	۳۰۱	۲۹۷	۴۳۷	۴۴۵	۴۵۳
۲۴	بیمارستان دهقان	۲۱۴	۲۲۲	۴۰۷	۴۰۴	۳۹۸
۲۵	بیمارستان چادگان	۲۴۸	۳۶۴	۴۴۵	۴۸۸	۵۷۸
۲۶	بیمارستان امام موسی کاظم	۴۹۱	۴۸۸	۷۳۷	۷۴۷	۷۶۷
۲۷	بیمارستان الزهرا	۹۷۱	۱۱۸۳	۱۶۱۶	۱۴۵۶	۱۱۳۹
۲۸	بیمارستان نور و علی اصغر	۶۳۴	۱۰۱۷	۱۵۰۱	۱۴۶۴	۱۰۸۱
۲۹	بیمارستان بهشتی	۰	۷۰۳	۱۰۱۰	۱۰۰۷	۱۳۴۰
۳۰	بیمارستان عیسی بن مریم	۷۴۴	۸۰۹	۱۰۹۹	۱۰۰۱	۱۱۱۷
۳۱	بیمارستان حضرت محمد (ص) میمه	۱۹۴	۲۱۲	۲۵۵	۲۹۶	۳۰۵
۳۲	بیمارستان شهید منتظری نجف آباد	۶۷۵	۷۰۷	۱۰۰۳	۱۰۰۲	۹۹۶
۳۳	معاونت دانشجویی و فرهنگی	۹۴۷	۱۰۱۳	۱۴۸۸	۱۵۲۷	۱۵۳۸
۳۴	بیمارستان آفتاب هشتم خور و بیابانک	۲۱۹	۰	۰	۰	۰
۳۵	بیمارستان کودکان امام حسین	۰	۵۰۰	۷۳۵	۶۸۷	۰
	جمع کل	۱۶۲۴۵	۲۰۱۶۶	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰

عملکرد کیفی واحد فضای سبز ستاد

❖ تدوین جزوه‌های آموزشی و برگزاری کلاس‌های حضوری جهت کارکنان فضای سبز شامل مباحث زیر:

۱- گیاه شناسی عمومی

۲- سازه‌ها در فضای سبز

۳- ضرور اصول باغبانی

۴- مدیریت فضای سبز

❖ تنظیم اسناد مناقصه مربوط به فضای سبز پردیس دانشگاه، شبکه‌ها و بیمارستانها

❖ شناسایی آفات و بیماری‌های گیاه‌های و نظارت بر سمپاشی

❖ طراحی و اجرای طرح‌های فضای سبز و آبیاری تحت فشار به منظور صرفه‌جویی 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

❖ 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 بیش از ۴۰۰ اصله درخت و درختچه زینتی در پردیس شماره ۲ و نگهداری از آنها و انجام آبیاری قطره‌ای

آنها

❖ واگذاری حدود ۸ هکتار چمن و ۳ هکتار محوطه درختکاری به بخش خصوصی و نظارت بر عملکرد آن

❖ جمع‌آوری و حمل بیش از ۳۰۰۰ مترمکعب آب بوسیله تانکر به عرصه‌های کم آب فضای سبز دانشگاه

❖ طراحی و کاشت محوطه فضای سبز آزمایشگاه جامع سلامت به مساحت ۱۰۰۰ مترمربع

عملکرد کمی واحد فضای سبز ستاد

ردیف	شرح فعالیت	تعداد/مساحت
۱	کاشت گل رز و درختچه‌های زینتی در سال زراعی	۴۰۰۰ اصله
۲	قلمه‌گیری، تولید درخت، درختچه و گل‌های زینتی در طول سال	۱۰۰۰۰
۳	نشاء کاری و کاشت گل فصل در حاشیه ها و باغچه‌های دانشگاه دو نوبت در سال	۴۰۰۰ مترمربع
۴	هرس پرچین ها و درختچه‌های زینتی در سطح دانشگاه در دو نوبت	۵۰۰۰ مترمربع
۵	تعداد درخت های کاشته شده در هفته درخت کاری	۴۰۰ اصله
۶	مساحت پوشش گیاهی پردیس دانشگاه	۳۰ هکتار
۷	میزان صرفه‌جویی 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
		سال ۱۴۰۰ ۱۲ نفر
		۱۴۰۱ ۴ نفر
		۱۴۰۲ ۲ نفر
		۱۴۰۳ ۳ نفر

کاشت درخت در سطح دانشگاه

نام درخت	زیتون	ژونی پروس	سرو نقره‌ای	اقاقیا چتری
تعداد	۳۰ اصله	۲۰ اصله	۲۰ اصله	۲۰ اصله
نام درخت	سرو ناز	کامیس پاریس	کاج	درختان دیگر
تعداد	۵۰ اصله	۲۰ اصله	۱۰ اصله	۱۵۰ اصله
تعداد	۲۰ بلوط	۲۰ ملیا	۱۰ توری	۱۰ یاس هلندی

✓ واحد فضای سبز دانشگاه با جمع‌آوری آبهای زه و استفاده از سیستم آبیاری قطره ای جهت آبیاری درختان و مدیریت صحیح در زمان آبیاری باعث صرفه‌جویی در صرف آب تا حدود ۵۰ درصد شده است.

جمع آوری و انتقال آب زه انبار مرکزی ارغوانیه به منبع آب
و راه اندازی منابع آب و پمپ فضای سبز



طراحی، خاکبرداری و انجام آبیاری قطره ای درختان زیتون انبار مرکزی ارغوانیه
و ورزشگاه شهدای سلامت



شن ریزی و زیبا سازی محوطه ورزشگاه شهدای سلامت به مساحت ۵۰۰ متر
مربع

کاشت بیش از ۲۰۰ اصله درخت از نوع مقاوم به کم آبی و ۲۰۰ متر گل فصل در
محوطه معاونت غذا و دارو



خاکبرداری، خاکریزی و کاشت چمن و گل و گیاه محوطه فضای سبز ساختمان
کوثر (پانسیون) بیمارستان الزهرا به مساحت ۴۰۰ متر مربع

آماده سازی خاکریزی تسطیح و کاشت فضای سبز و انجام آبیاری قطره ای حدود ۸۰
اصله درخت در محوطه فضای سبز آزمایشگاه جامع سلامت جنب بیمارستان الزهرا
به منظور زیباسازی و حفظ رطوبت چاه های ارت آن مرکز



عملکرد کیفی واحد خدمات عمومی ستاد

- ❖ انجام آزمون و مصاحبه نیروهای خدمات عمومی مورد نیاز مراکز در بخش خصوصی
- ❖ آموزش مسئولین خدمات واحدهای تابعه با هماهنگی رئیس اداره امور عمومی
- ❖ اجرای عملیات سم‌پاشی و طعمه‌گذاری واحدهای ستاد مرکزی در یک نوبت
- ❖ محاسبه کارکرد واحد تایپ و زیراکس به صورت ماهیانه
- ❖ 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 لای روبی حوض‌های اطراف ستاد مرکزی
- ❖ پیگیری و تهیه و تحویل البسه پرسنل خدمات عمومی و فضای سبز دانشگاه
- ❖ جمع‌آوری و انتقال ضایعات کاغذ و آهن آلات در سطح دانشگاه و انتقال به انبار نقلیه
- ❖ تنظیم 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
- ❖ زیباسازی محوطه‌ها با رنگ آمیزی جداول با متر اژ حدود ۵۲۵۰ متر
- ❖ اجرای پروژه حیوانات بدون صاحب و فاقد نژاد در راستای جلوگیری از حوادث مخاطره آمیز و آسیب‌های احتمالی و انتقال بیماری و آلودگی
- ❖ تفکیک زباله به صورت دستی توسط نیروهای خدمات

اجرای صدور کارت بهداشت سلامت نیروهای خدمات عمومی ستاد مرکزی



عملکرد کمی واحد خدمات عمومی ستاد

ردیف	شرح فعالیت	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱	تهیه نمک جهت مسیرهای عبور اصلی و فرعی در پردیس دانشگاه درفصل زمستان (کیلوگرم)	۲۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	-	۲۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰
۲	همکاری نیروهای خدمات عمومی ستاد مرکزی با واحدهای پردیس دانشگاه (مورد)	۱۵۰	۱۷۰	۱۴۰	۱۷۰	۱۸۰	۲۰۰	۲۶۰	۳۰۰
۳	پاکسازی محوطه انبار ارغوانیه در دو مرحله و انتقال ضایعات به خارج از انبار (سرویس)	۵	۷	۵	۸	۵	۵	۶	۱۰
۴	توزیع مواد شوینده جهت واحدهای ستادی (لیتر)	۲۴۰۰	۲۱۰۰	۲۱۰۰	۳۱۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰
۵	شارژ کپسول های آتش نشانی (کپسول)	۸۸	۱۰۹	۱۱۰	۱۲۵	۱۰۶	۱۱۶	۱۳۴	۱۵۰
۶	همکاری در اجرای همایش ها و جلسات مختلف در سالن همایش ها (مورد)	۲۸	۳۱	۲۰	۱۰	۵	۵	۱۰	۱۵
۷	تهیه البسه پرسنل خدمات عمومی و فضای سبز (دست)	۶۶	۶۱	۶۰	۶۱	۶۰	۵۷	۵۳	۶۰
۸	فروش ضایعات کاغذ و مقوا (کیلوگرم)	۳۶۹۰	۱۲۰۰	۷۰۰	۴۰۰	۰	۰	۷۲۰۰	۸۰۰۰
۹	تعداد جمع آوری، بارگیری، حمل و تخلیه زباله های خانگی پردیس دانشگاه(تن)	۷۰۰	۹۰۰	۹۵۰	۱۰۰۰	۹۰۰۰	۹۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰
۱۰	تعداد انجام شستشوی تابلوها، جداول، پارکینگ ها، خیابان های اصلی و ... (مورد)	۱۸	۱۵	۱۲	-	-	۲۰	۱۲	۱۶
۱۱	میزان بارگیری و خروج نخاله های ساختمانی از پردیس(تن)	۱۵	۲۰	۱۲	۲۱	۳۰	۷۰	۶۰	۸۰
۱۲	میزان بارگیری ، حمل و تخلیه سرشاخه و ضایعات فضای سبز(سرویس)	۹۲	۸۰	۸۰	۵۰	۶۵	۶۰	۶۳	۱۰۰
۱۳	حمل ملزومات اداری و لوازم اداری اسقاطی(مورد)	۶۳	۷۵	۶۵	۷۵	۹۵	۱۰۵	۱۰۷	۲۰۰



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره نقلیه دانشگاه

- ❖ جمع‌آوری 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
- ❖ جمع‌آوری 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 اتومبیل‌های مشغول به کار در پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه و ارائه گزارشهای لازم در خصوص خرید لوازم یدکی به مدیریت امور پشتیبانی 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 اتومبیل‌های در اختیار و ارایه‌ی 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 شماره‌گذاری خودروهای خریداری شده از پلیس راهور (مرکز شماره‌گذاری)
- ❖ تحویل و تحول خودروهای اسقاطی از واحدهای تابعه به همراه تنظیم صورت‌جلسه مربوطه
- ❖ بروزرسانی سوابق خودروها از جمله سند ماشین، لوازم یدکی، لاستیکهای خریداری شده، تاریخ برگ‌های درخواست، قبض انبار و ...
- ❖ حمل و نقل ملزومات اداری و خودروهای فرسوده توسط خودرو کامیون
- ❖ محاسبه فاکتورهای تاکسی تلفنی
- ❖ 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، مراسم ها، بازدیدهای دانشجویی واحدها و دانشکده‌های پردیس دانشگاه
- ❖ تهیه و تحویل لوازم یدکی جهت خودروهای شبکه ها 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
- ❖ اعزام کامیون ولوو چند مرحله به شهرستان های تابعه دانشگاه جهت حمل اقلام بزرگ بیمارستانی
- ❖ اعزام کامیون به مراکز جهت حمل آمبولانس های معیوب به تعمیرگاه‌های استان
- ❖ اخذ معاینه کلیه خودروهای ستاد
- ❖ اعزام کامیونت دندانپزشکی در طول سال (اردوهای جهادی)
- ❖ همکاری در اعزام خودرو جهت راهیان نور دانشجویی به منطقه جنوب
- ❖ خرید متمرکز و توزیع مواد اولیه چهارگانه و پخت غذا (روغن، برنج، مرغ و گوشت)
- ❖ پیگیری و برگزاری کمیته حمل و نقل دانشگاه و تخمین نرخ‌نامه سال جدید خودروهای استیجاری
- ❖ ثبت نام و توزیع بسته‌های پرسنل رفاهی پرسنل ۱۴۰۳
- ❖ شرکت در مصاحبه‌های بکارگیری نیروی خدمه و راننده آمبولانس ۱۴۰۳
- ❖ پشتیبانی برگزاری دوره مصاحبه ارزیابی نیروهای جدیدالاستخدام
- ❖ بازدید و اصلاح فرآیند ایاب و ذهاب و استفاده از خودروهای استیجاری و دولتی واحدهای و شبکه‌های تابعه ۱۴۰۳
- ❖ شرکت در ارزیابی مراکز درمانی
- ❖ پیگیری و خرید ۲ دستگاه خودروی سواری
- ❖ پیگیری برگزاری مزایده اقلام مستعمل واحدها
- ❖ جمع‌آوری خودروهای فرسوده واحدها ۱۴۰۳
- ❖ پیگیری فرآیند فروش پلاک سفید خودروهایی که قابلیت تغییر کاربری راننده از طریق اداره دارایی و نیروی انتظامی در سال ۱۴۰۳
- ❖ پیگیری اخذ خلاقی کلیه خودروهای دانشگاه و صفر نمودن کلیه خلاقی ها ۱۴۰۳

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۲

- اجرای فاز اول طرح جمع آوری و فروش خودروهای دولتی فرسوده از واحدهای تابعه مطابق بند ۱۸ مصوبه دومین هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۳۰

- خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه
-منطقی سازی هزینه های خودروها (تاکسی تلفنی و استیجاری) در ستاد و پردیس دانشگاه

برنامه‌های انجام شده در سال ۱۴۰۳

- اجرای فاز اول طرح جمع آوری و فروش خودروهای دولتی فرسوده از واحدهای تابعه مطابق بند ۱۸ مصوبه دومین هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۳۰

- خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه
-منطقی سازی هزینه های خودروها (تاکسی تلفنی و استیجاری) در ستاد و پردیس دانشگاه

برنامه‌های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

-فاز دوم طرح جمع آوری خودرو دولتی مستهلک و فرسوده از واحدهای تابعه
-راه اندازی سامانه نظارتی بر خودروهای دولتی و استیجاری
-خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه

تجارب جدید (دستاوردهای) در سال ۱۴۰۳

-منطقی سازی هزینه های خودروها (تاکسی تلفنی و استیجاری) در ستاد و پردیس دانشگاه

چالش‌های سال ۱۴۰۳

-



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره نگهداری و تعمیرات

عملکرد کیفی اداره نگهداری و تعمیرات

عملکرد کیفی اداره نگهداری و تعمیرات

- ❖ نوسازی و بهسازی تابلو برق های ساختمان های شماره ۳ و ۱
- ❖ نوسازی و بهسازی تابلوهای مخابرات ساختمان های شماره ۳ و ۱
- ❖ نصب ترانک ساختمان شماره ۲
- ❖ تکمیل سیستم مخابرات ساختمان جدید دانشکده دندانپزشکی
- ❖ دریافت ، توزیع و نصب پنل های ال ای دی ۶۰*۶۰ پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه دانشگاه
- ❖ دریافت تجمیع سوخت گازوئیل و توزیع بین بیمارستان های تابعه جهت دیزل ژنراتور ها
- ❖ تعمیرات اساسی برج خنک کننده دانشکده پزشکی
- ❖ تعویض روغن و شارژ گاز مبرد چیلر موتورخانه دانشکده دندانپزشکی
- ❖ تعویض کلکتور آبگرم موتورخانه دانشکده پزشکی
- ❖ نصب و راه اندازی سیستم لوله پرکن برج خنک کننده موتورخانه دانشکده بهداشت
- ❖ تابلو برق پمپ آب پارک ملت
- ❖ تعویض کمپرسور کولرگازی حراست
- ❖ تعمیر شیر برقی دانشکده پرستاری
- ❖ تعویض پمپ آب منهول خوابگاه ابن سینا
- ❖ نصب پرژکتور تالار همایش های دانشگاه
- ❖ تعمیرات سقف و دیواره های کانال تاسیسات دانشکده دندانپزشکی
- ❖ لایروبی کانال تاسیسات مخابرات مرکزی دانشگاه:
- ❖ سرویس و اورهال چیلرها و هواسازهای واحدهای پردیس دانشگاه:
- ❖ سرویس و اورهال چیلر سلامتکده طب سنتی رهنان:
- ❖ نصب و جایگزینی دی اریتر و کوئل آبگرم موتورخانه دانشکده دندانپزشکی
- ❖ نصب پنل های ال ای دی ساختمان شماره ۲ ستاد علوم پزشکی
- ❖ نصب لوازم پرشر ، پمپ و شاسی جهت پمپ تحت فشار آب مصرفی مرکز صدیقه طاهره
- ❖ تعویض و سرویس کنتاکتورهای خازن تابلو برق مرکز صدیقه طاهره
- ❖ بهسازی و نوسازی تا ۶-سرامیک چاه کندانس دانشکده سلف و توانبخشی
- ❖ نصب تابلو برق ساختمان شماره ۲ و دانشکده بهداشت
- ❖ خرید منبع انبساط ، مخزن و منبع انبساط موتورخانه دانشکده بهداشت
- ❖ نصب منابع کندانس جدید موتورخانه سلف مرکزی
- ❖ تعویض لرزه گیر ، فلنچ و سرویس والوهای یکطرفه سیستم گردش آب موتورخانه دانشکده بهداشت
- ❖ سرویس و تعویض سیم کشی مشعل مهمانسرا بزرگمهر
- ❖ لوله کشی و اتصال سختی گیر موتورخانه دانشکده بهداشت
- ❖ تعمیر رله مشعل و اصلاح تابلو برق دیگ آبگرم ستاد و دیگ بخار موتورخانه سلف مرکزی

عملکرد کیفی اداره نگهداری و تعمیرات

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

دریافت ، توزیع و نصب پنل های ال ای دی ۶۰*۶۰ پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه دانشگاه

دریافت تجمیع سوخت گازوئیل و توزیع بین بیمارستان های تابعه جهت دیزل ژنراتور ها

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

راه اندازی تلفن گویای مخابرات در پردیس دانشگاه

اجرای عایق بندی سیستم های پایپینگ و لوله کشی موتورخانه های پردیس و واحدهای تابعه دانشگاه

اجرای دو دوره بازدیدهای پایش عملکرد تاسیسات واحدهای پردیس دانشگاه

تعمیر، نوسازی و ایمن سازی منطقه یک محوطه های عمومی پردیس دانشگاه

عقد تفاهم نامه با وزارت نیرو جهت جایگزینی سیستم های روشنایی LED کم مصرف در واحدهای تابعه

تعویض و استاندارد سازی آسانسورهای ستاد مرکزی دانشگاه

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

برنامه بازدید پایش حاملین انرژی واحدهای پشتیبانی در واحدهای پردیس

توسعه سیستم مخابرات و مدیریت کارآمد آنها

تعیین معیار و فرمول استاندارد محاسبه میزان سوخت دیزل واحد

احداث نیروگاه خورشیدی در پردیس دانشگاه

تعمیرات ، نوسازی و بهسازی منطقه ۲ و ۳ محوطه های پردیس دانشگاه

نصب دستگاه فیلتر آب جهت موتورخانه های پردیس دانشگاه

اخذ گواهی استاندارد آسانسورهای پردیس دانشگاه

دیده بانی و کنترل مصارف انرژی با هوشمند سازی سیستم های گرمایشی و سرمایشی

دیده بانی مصرف حاملین انرژی در پردیس دانشگاه

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۲

دریافت تجمیع سوخت گازوئیل و توزیع بین بیمارستان های تابعه جهت دیزل ژنراتور ها

دریافت ، توزیع و نصب پنل های ال ای دی ۶۰*۶۰ پردیس دانشگاه و واحدهای تابعه دانشگاه

راه اندازی پست ۲۰ کیلو ولت IT بعد از ۵ سال

بازسازی و نوسازی ساختمان و پرداخت مبتنی بر عملکرد پیمانکار تاسیسات پردیس

راه اندازی تلفن گویای مخابرات در پردیس دانشگاه

عملکرد کیفی اداره نگهداری و تعمیرات

دریافت تجمیع سوخت گازوئیل و توزیع بین بیمارستان های تابعه جهت
دیزل ژنراتور ها



پایش و اصلاح فرآیندهای امور تاسیسات برقی و مکانیکی در حوزه
پردیس دانشگاه



بازسازی و نوسازی ساختمان و پرداخت مبتنی بر عملکرد پیمانکار
تاسیسات پردیس



دریافت ، توزیع و نصب پنل های ال ای دی ۶۰*۶۰ پردیس دانشگاه و
واحدهای تابعه دانشگاه



راه اندازی تلفن گویای مخابرات در پردیس دانشگاه

راه اندازی پست ۲۰ کیلو ولت IT بعد از ۵ سال



عملکرد کمی اداره نگهداری و تعمیرات

ردیف	شرح فعالیت	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲
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	۳۰	۷۰	۹۰
۲	تعداد تعمیرات و بازسازی تجهیزات تاسیساتی و موتورخانه ها	۳۰	۴۰	۳۴	۴۰	۳۰	۵	۴۰	۵۰
۳	تعداد تعویض و تجهیزات تاسیساتی و موتورخانه ها	۳۰	۱۵	۱۲	۱۰	۴	۲	۴	۳
۴	تعداد آموزش های حضوری کارشناسان واحدهای تابعه	۱۵	۳۰	۳۵	۵۰	۵۵	۳۰	۵۰	۶۰
۵	برگزاری تعداد استعلام یا مناقصه واگذاری امور نگهداری و تعمیرات تجهیزات تاسیساتی	۴۶	۴۹	۵۰	۵۰	۵۶	۴۸	-	-
۶	تعداد آموزش های حضوری به رابطین و مسؤولین سامانه CMMS	۰	۰	۲۱	۴۰	۴۵	۵۰	۳۰	۳۵



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد مخابرات

عملکرد کمی واحد مخابرات

عملکرد کمی واحد مخابرات

ردیف	شرح فعالیت (روزانه)	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰
۱	تعداد پاسخگویی به ارباب رجوع شهری	۷۸۰	۸۱۰	۹۲۵	۹۵۳	۱۱۲۵	۱۴۸۰
۲	تعداد پاسخگویی به ارباب رجوع داخلی پردیس	۲۳۵۰	۲۴۶۰	۳۱۷۰	۳۴۸۷	۳۲۵۰	۳۵۰۰
۳	شماره گیری جهت ارباب رجوع داخلی پردیس	۱۶۳۰	۱۷۲۰	۲۰۵۸	۲۶۷۸	۲۸۷۶	۱۹۲۵



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره امور انبارها

عملکرد کیفی اداره امور انبار

- ❖ برگزاری ۳۲ جلسه کمیته تخصصی خرید در سال ۱۴۰۳
- ❖ زیبا سازی و بازسازی محوطه انبار
- ❖ استاندارد سازی انبار و تکمیل قفسه ها و استاندارد کردن قفسه ها به جهت کنترل وزن بار
- ❖ برگزاری کارگاههای آموزشی در سال ۱۴۰۳ و آموزش کلیه انبار داران واحدهای استان
- ❖ پیگیری و تهیه شناسه یکتا خرید کالا به صورت تجمیعی در سطح استانی و زیر نظر اداره صمت
- ❖ برنامه ریزی به جهت سرعت در مراحل خرید، ثبت و توزیع کالا در کمترین زمان ممکن
- ❖ بررسی مجدد سامانه تدارکات در امور انبارها و به روز رسانی این سامانه در انجام بهتر امور انبار
- ❖ 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 مزایادات و فروش ها
- ❖ پیگیری درخواست ها از انبار توسط اتوماسیون اداری به منظور کاهش تردها
- ❖ مشارکت در شناسایی اموال مازاد و بلا استفاده 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 آزاد سازی سپرده های شرکت کنندگان در مزایده های اموال اسقاطی
- ❖ 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
- ❖ 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 جهت بهبود عملکرد انبارها
- ❖ 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 و تامین تجهیزات پزشکی و هیات محترم امنا دانشگاه
- ❖ توزیع کلیه ملزومات مورد نیاز واحدهای ستادی دانشگاه
- ❖ بازدید از کلیه انبارهای دانشکده ها به منظور آموزش و بستر سازی
- ❖ کاهش هزینه های مصرفی از طریق برآورد متمرکز نیازها و صدور درخواست خرید حجمی

عملکرد کیفی اداره امور انبارها

- ❖ هماهنگی و تحویل یک نسخه از حواله‌های صادره پلاک‌خور به اداره اموال ستاد مرکزی
- ❖ بررسی و شارژ مجدد کیسول‌های آتش‌نشانی 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 هزینه‌ها
- ❖ بهسازی و بازسازی محوطه اطراف انبار ستاد مرکزی و نقلیه دانشگاه
- ❖ کنترل مستمر رسیده‌ها و حواله‌های صادره و وارده ثبت شده توسط انبارداران واحدهای تابعه
- ❖ بازدید از انبارهای واحدهای تابعه در اسفندماه ۱۴۰۳
- ❖ مشارکت در تجهیز لوازم پزشکی و ملزومات آزمایشگاهی بیمارستان‌های واحدهای تابعه
- ❖ برآورد واقعی مصرف ماهیانه واحدهای ستادی و جلوگیری از مصرف بی‌رویه لوازم مصرفی

عکس و کیفیت اداره امور انبار

بازسازی ساختمان انبار، استاندارد سازی چیدمان کالا، استاندارد سازی سیستم روشنایی انبار، رنگ آمیزی و زیباسازی انبار



بازدید استانی از انبارهای واحدهای تابعه (مراکز امین، کاشانی، فارابی، سیدالشهدا، بهشتی، حضرت زینب)

توزیع سیستم های روشنایی کل استان



توزیع کالاهای ملزومات و تجهیزات پزشکی به مراکز تابعه

خرید تجمیعی اقلام چهارگانه با صرفه جویی ۶۰ درصدی



عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

- تشکیل و پیگیری کمیته خرید جهت هماهنگی در خرید و مصرف بهینه منابع مالی
- ارتقاء و آموزش پرسنل انبار
- متمرکز کردن فضا مرتبط با تجهیزات پزشکی
- انجام فرآیند انبار گردانی فصلی و کنترل ماهیانه
- تکمیل کادر انبار
- تجهیز ارتقاء سیستم پایه به شبکه اینترنت دانشگاه
- زیبا سازی و استاندارد سازی فضا انبارها
- بازسازی ساختمان اداری انبار
- تکمیل و بهسازی روشنایی محوطه انبارها
- هدفمند سازی حواله‌های صادره و رسیدهای انبار
- رنگ‌آمیزی کلیه قفسه‌های انبار و نظافت قفسه‌ها
- آموزش و برگزاری کارگاه‌های آموزشی انبارداران

برنامه‌های انجام شده در سال ۱۴۰۳

- تشکیل و تداوم برگزاری کمیته خرید
- بهسازی و تکمیل استانداردهای چیدمان و محیط انبار
- پیاده سازی نظام ۵S در انبارها
- پیگیری و تهیه شناسه یکتا دانشگاه جهت خریدهای عمده غذایی

برنامه پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

- ایجاد پارکینگ مسقف جهت پرسنل انبار و املاک و مستغلات
- زیبا سازی فضای بیرون و محوطه انبارها
- پیاده سازی نرم افزار و برنامه‌های زنجیره تأمین و ابلاغ به واحدها
- تهیه و تکمیل پروژه استانداردسازی درب‌ها و حفاظت فیزیکی انبار
- تهیه انبارها به سیستم تهویه مناسب

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳

- برگزاری کارگاه‌ها و آموزش به انبارداران و ارتقای سطح علمی انباردارها
- اجرای پایش‌های کشوری و افزایش ارتباط انبارداران دانشگاه‌های علوم پزشکی
- کسب مقام برتر دانشگاه در وزارت متبوع در حوزه انبار و زنجیره کالا
- دریافت و اختصاص شناسه یکتا وزارت جهت در حوزه خرید کالای عمده غذایی

چالش‌های سال ۱۴۰۴

- اجرای نرم‌افزار مدیریتی زنجیره تأمین دانشگاه
- عدم ارتباط نرم‌افزار انبار (حسابداری نوین) با HIS بیمارستان‌ها و در صورت اجرای نرم‌افزار جدید با آن نرم‌افزار
- عدم ارتباط منظم با هیئت امنای ارزی به جهت تأمین کالاهای تجهیزات پزشکی و ارسال فاکتور به روز

پیش‌بینی چالش‌های ۱۴۰۴

- پیاده‌سازی و استقرار سامانه جامع زنجیره تأمین کالا و خدمات در استان
- پیاده‌سازی و تجهیز انبارها به سیستم اطفای حریق و دوربین مداربسته
- تعویض لیفتراک و تهیه لیفتراک برقی جدید
- هوشمندسازی و تهیه درب‌های جدید انبار
- آموزش پرسنل انبارها
- عدم وجود سامانه مرتبط با هیات جهت پیگیری خرید و دریافت کالا بصورت یکپارچه و تحت نظارت

ملکروکی اداره امور انبار

ردیف	شرح وظایف	سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۵	سال ۹۶	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳
۱	صدور رسید انبار ملزومات مصرفی و پلاک خور	۴۱۸	۴۶۱	۴۲۲	۴۵۲	۳۷۰	۶۹۱	۸۳۰	۱۰۶۸	۱۱۸۶	۱۳۸۵	۱۴۱۰
۲	صدور رسید انبار تحویل مستقیم	۳۸	۸۶	۳۴	۰	۰	۰	۰	۵	۰	۳۰	۲۹
۳	صدور حواله انبار ملزومات مصرفی و پلاک خور	۸۰۰	۷۴۰	۸۷۷	۹۶۲	۷۵۰	۶۵۲	۱۱۰۰	۱۶۶۸	۱۶۶۷	۱۶۴۶	۱۷۶۵
۴	صدور رسید انبار تجهیزات پزشکی موجود و خریداری شده و تحویل کالا از فروشنده	۷۶	۱۵۲	۸۵	۹۷	۵۰	۱۰۷	۱۲۰	۱۰۵	۱۴۱	۱۸۵	۲۱۰
۵	صدور حواله انبار تجهیزات پزشکی موجود و خریداری شده و تحویل کالا به واحدها	۷۳	۲۵۰	۱۳۸	۱۹۵	۱۰۰	۲۱۹	۱۴۰	۴۸۰	۱۹۵	۳۰۱	۳۴۰
۶	صدور برگ درخواست جهت خرید کالا	۶۲۵	۸۲۰	۶۲۰	۵۴۹	۴۶۰	۷۰۰	۸۳۰	۱۱۰۰	۳۵۶	۱۵۸۵	۱۶۹۸
۷	صدور برگ خروج کالا از دانشگاه	۱۰۸	۷۸	۱۵۰	۳۴۲	۱۲۰	۳۰۰	۴۰۰	۹۵۰	۶۳۰	۷۲۱	۷۶۰
۸	پیگیری حواله انبارهای ملزومات	۸۰۰	۹۹۰	۸۷۷	۹۶۲	۷۵۰	۶۵۲	۷۰۰	۱۶۶۸	۱۶۶۷	۱۶۴۶	۱۷۵۶
۹	پیگیری حواله انبارهای تجهیزات پزشکی	۷۳	۲۵۰	۱۳۸	۱۹۵	۱۰۰	۲۱۹	۱۴۰	۴۸۰			۵۹۰
۱۰	تنظیم صورجلسه مرتبط با اجناس مربوط	۲	۵	۳	۰	۰	۰	۳	۳	۱۹۵	۳۰۱	۶۵۰
۱۱	تخلیه بار تجهیزات پزشکی و انبار ملزومات	۵۸	۷۷	۳۸	۳۳	۲۶	۳۹	۵۰	۵۰۰	۶۳۰	۷۰۰	۷۵۰
۱۲	بارگیری تجهیزات پزشکی با لیفتراک و جرثقیل	۴۰	۵۷	۵۶	۳۴	۲۵	۷۲	۰	۲۵۰	۱۸۳	۲۲۰	۲۶۰
۱۳	تخلیه بار تجهیزات پزشکی با لیفتراک و جرثقیل	۳۴	۶۲	۳۲	۳۴	۲۶	۵۰	۰	۳۰۰	۱۵۳	۲۰۵	۲۲۰



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

اداره مدارکات

- ❖ خرید متمرکز و توزیع مواد اولیه چهارگانه پخت غذا (روغن، برنج، مرغ و گوشت)
- ❖ اقلام: مرغ به مبلغ ۳۶/۴۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، گوشت به مبلغ ۲۰۰/۴۲۲/۷۵۰/۰۰۰ ریال و برنج به مبلغ ۳۳/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)
- ❖ ارائه راهکارهای برون رفت در چالش های اجرای برنامه زنجیره تامین کالا و خدمات
- ❖ پیاده سازی و اجرای کمیته خرید کالا بصورت مستمر
- ❖ تهیه و توزیع البسه کارکنان جهت واحدهای تابعه
- ❖ تهیه و تنظیم اسناد قراردادهای دانشگاه
- ❖ خرید و تعمیرات ادوات فضای سبز
- ❖ خرید تجهیزات پزشکی کلیه واحدهای تابعه طبق بررسی های عمل گرفته توسط معاونت درمان
- ❖ آموزش و ارزیابی مسئولین تدارکات و کارپردازان واحدهای تابعه
- ❖ 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
- ❖ خرید تشریفات واحدهای تابعه
- ❖ خرید تجهیزات پزشکی جهت مراکز تابعه و کلیه مراکز درمانی استان
- ❖ تهیه بلیط های هواپیما و پرداخت هزینه اسنپ و تاکسی تلفنی و باربری
- ❖ پرداخت هزینه های امور حقوقی (دادخواست و تجدید نظر و ...)
- ❖ پرداخت هزینه های غذا و حمل و نقل و ... مدیریت های ستادی
- ❖ بازسازی و تعمیر سرویس های بهداشتی ستاد مرکزی
- ❖ خرید منبع آب گرم دانشکده بهداشت
- ❖ خرید لوله های گالوانیزه کل موتورخانه های دانشگاه
- ❖ خرید روغن ترانس های موتورخانه های دانشگاه
- ❖ خرید گاز چیلر موتورخانه ستاد دندانپزشکی
- ❖ تعمیر و بازسازی مهدکودک (ایمن سازی، کف پوش، دیوار پوش، کمد، جاکفشی و ...)
- ❖ زیباسازی محوطه دانشگاه (رنگ آمیزی تیربرق، رنگ جداول، تعمیر لامپ های محوطه، اصلاح پیاده روها، تعمیر و بازسازی ایستگاه اتوبوس، آسفالت خیابان نصب راه بند و سرعتگیر)
- ❖ برگزاری آزمون های استخدامی معاونت نیروی استانی
- ❖ برگزاری همایش پایش مالی و بودجه

- ❖ ساخت منبع کندانس سلف مرکزی و دانشکده توانبخشی
- ❖ خرید و راه اندازی مخازن ۲۰۰۰۰ لیتری فضای سبز
- ❖ تعمیر و بازسازی و استانداردسازی آسانسور ساختمان یک
- ❖ کف سابی ساختمان ۳ و محوطه روبروی ساختمان های پردیس
- ❖ بازسازی ، تعمیر و تجهیز ساختمان اداری املاک و اموال و مجموعه انبارها
- ❖ همکاری در طرح جمع آوری خودروهای فرسوده
- ❖ همکاری در طرح جمع آوری و فروش ضایعات دانشگاه

عملکرد کیفی در سال ۱۴۰۳

خرید تجهیزات پزشکی جهت مراکز تابعه و کلیه مراکز درمانی استان
تهیه بلیط های هواپیما و پرداخت هزینه اسنپ و تاکسی تلفنی و باربری
پرداخت هزینه های امور حقوقی (دادخواست و تجدید نظر و ...)
پرداخت هزینه های غذا و حمل و نقل و ... مدیریت های ستادی
بازسازی و تعمیر سرویس های بهداشتی ستاد مرکزی
خرید منبع آب گرم دانشکده بهداشت
خرید لوله های گالوانیزه کل موتورخانه های دانشگاه
خرید روغن ترانس های موتورخانه های دانشگاه
خرید گاز چیلر موتورخانه ستاد دندانپزشکی
تعمیر و بازسازی مهدکودک (ایمن سازی، کف پوش، دیوار پوش، کمد، جاکفشی و...)
زیباسازی محوطه دانشگاه (رنگ آمیزی تیربرق، رنگ جداول، تعمیر لامپ های محوطه، اصلاح پیاده روها، تعمیر و بازسازی ایستگاه اتوبوس، آسفالت خیابان نصب راه بند و سرعتگیر)
برگزاری آزمون های استخدامی استانی
برگزاری همایش پایش مالی و بودجه
ساخت منبع کندانس سلف مرکزی و دانشکده توانبخشی
خرید و راه اندازی مخازن ۲۰۰۰۰ لیتری فضای سبز
تعمیر و بازسازی و استانداردسازی آسانسور ساختمان یک
کف سابی ساختمان ۳ و محوطه روبروی ساختمان های پردیس
بازسازی، تعمیر و تجهیز ساختمان اداری املاک و اموال و مجموعه انبارها

برنامه های انجام شده در سال ۱۴۰۳

تشکیل کمیته خرید جهت ساماندهی و نیازسنجی خریدهای ستاد دانشگاه
تعمیر و بازسازی مهد کودک دانشگاه علوم پزشکی
استقرار و بهره برداری از پنل الکترونیک سازمانی حمل و نقل

برنامه های پیشنهادی جهت سال ۱۴۰۴

خرید، نصب و بهره برداری نرم افزار تدارکات و انبارداری یکپارچه جهت مدیریت چرخه خرید
تدوین دستورالعمل جامع تدارکات

تجارب جدید (دستاوردها) در سال ۱۴۰۳

تشکیل کمیته خرید جهت ساماندهی و نیازسنجی خریدهای ستاد دانشگاه (۳۲ کمیته)
استقرار و بهره برداری از پنل الکترونیک سازمانی حمل و نقل
تعمیر و بازسازی مهد کودک دانشگاه علوم پزشکی

تشکیل کمیته خرید جهت ساماندهی و نیازسنجی خریدهای ستاد دانشگاه (۳۲ کمیته)

استقرار و بهره برداری از پنل الکترونیک سازمانی حمل و نقل

The screenshot shows a mobile application interface for a university's transportation system. The interface is divided into several sections:

- Top Section:** A map of a city with a location pin and a search bar.
- User Profile Section:** Displays the user's name, phone number, and a list of transportation requests.
- Transportation Requests Section:** A list of requests with details such as the type of service, the amount, the date, and the status.

تعمیر و بازسازی مهد کودک دانشگاه علوم پزشکی



جدول پرداخت های انجام گرفته حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع

شرح	مبلغ
هزینه تعمیرات اساسی	ریال ۱۸,۰۵۳,۶۳۶,۹۵۱
هزینه تعمیرات وسایل اداری	ریال ۱۸,۵۱۸,۳۲۳,۹۳۳
هزینه تشریفات و مواد غذایی	ریال ۷۵,۸۸۸,۵۹۷,۲۷۰
خرید مواد و لوازم مصرف شدنی	ریال ۹۶۲,۴۹۸,۳۸۲,۲۶۱
خریدهای تاسیساتی سرمایه ای	ریال ۴۳۳,۸۷۷,۷۳۴,۹۱۳
خریدهای کامپیوتری و اداری سرمایه ای	ریال ۲۷۷,۷۶۸,۵۸۲,۷۳۱
خریدهای تجهیزات پزشکی و وسایل اداری جهت واحدهای تابعه	ریال ۱,۸۳۱,۲۴۷,۴۵۸,۴۱۴
سایر هزینه های جاری	ریال ۵۹,۲۸۸,۸۲۹,۸۴۳
جمع	ریال ۳,۶۷۷,۱۴۱,۵۴۲,۳۱۶

ملگردکی اداره تدارکات

جدول پرداخت های انجام گرفته حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع

ردیف	شرح پرداخت هزینه	سال ۱۴۰۰	۱۴۰۱
۱	قراردادها	۲۳.۴۳۱.۴۱۹.۲۴۷	۲۰۹/۰۶۰/۴۷۱/۱۱۶
۲	حق المشاوره	۲.۰۶۸.۸۰۰.۰۰۰	۱۲/۶۳۹/۵۱۰/۷۳۲
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۹.۵۰۷.۹۰۸.۰۲۱	۱۲/۲۰۵/۳۱۱/۵۰۰
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۱۶.۰۳۲.۷۰۷.۳۴۸	۱۸/۹۷۷/۷۱۵/۲۶۷
۵	تلفن و اینترنت	۱۳۰.۸۲۸.۱۱۴.۱۹	۵/۳۷۴/۰۵۱/۵۰۰
۶	تجهیز بیمارستان نطنز	۱.۳۷۷.۳۹۴.۶۸۶	۷۴/۵۰۲/۲۹۸/۹۰۴
۷	واحد روابط بین الملل	۱.۰۶۸.۴۱۷.۳۰۰	-
۸	خرید تجهیزات پزشکی جهت بیمارستانها	۱۷.۴۵۸.۲۷۲.۸۰۰	۳۴۸/۲۹۷/۸۵۹/۷۹۰
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۴.۳۱۰.۰۳۰.۵۹۹	۱۱/۴۰۶/۲۴۳/۹۱۷
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۱۲.۸۸۵.۵۲۰.۴۹۵	۱۲/۲۳۳/۵۶۰/۴۳۰
۱۱	هزینه تشریفات	۲۵.۴۶۱.۳۵۵.۴۲۹	۱۲/۶۵۴/۲۱۷/۸۵۴
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۱.۱۹۶.۶۸۸.۳۹۵	۳/۵۴۳/۳۸۳/۴۴۰
۱۳	معاونت دانشجویی	۱.۲۲۰.۸۰۰.۰۰۰	۱/۳۸۱/۰۳۰/۰۰۰
۱۴	بیمه وسائط نقلیه و سایر	۱.۲۷۵.۸۵۸.۴۶۲	۲/۰۶۷/۷۰۲/۹۱۰
۱۵	خرید گوشت واحدها	۱۰۲.۳۰۵.۰۰۰.۰۰۰	۶۶/۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۶	بیمه مسئولیت مدنی مسئولان فنی و مدیران واحدهای تابعه دانشگاه	۲۰.۹۱۰.۴۳۵.۲۶۶	۲۶/۰۲۶/۷۹۹/۱۴۰
۱۷	بیمه حوادث آتش سوزی انبارهای واحدهای تابعه دانشگاه	۹.۵۵۴.۳۴۵.۹۷۵	۹/۶۷۱/۸۲۸/۶۹۸
۱۸	سالن همایش	۲۰۰.۷۲۵.۰۰۰	-
۱۹	خرید آمبولانس	۵۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰	۵۶/۰۲۵/۱۰۸/۷۲۰
۲۰	دستگاه اکسیژن ساز	۹.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰	۳۱/۳۴۳/۹۵۹/۶۰۰
۲۱	منازل سازمانی	۸.۷۷۷.۲۹۵.۹۶۰	۱/۵۱۵/۶۸۳/۵۰۰
۲۲	دیون پرداخت شده	۱۴.۲۴۵.۵۴۷.۸۷۹	۴۱/۴۳۸/۳۵۴/۶۳۶
۲۳	حمل کالا اثاثه و امانت پستی	۲۰۱۰۵.۹۴۴.۷۰۳	۲/۶۴۰/۶۵۴/۱۷۷
۲۴	هدیه های مناسبی	۴.۶۶۶.۰۰۰.۰۰۰	۱/۴۵۱/۴۰۰/۰۰۰
۲۵	برنج و مرغ	۷۹.۲۲۴.۵۸۷.۳۶۲	۱۳۴/۱۱۹/۱۵۰/۰۰۰
۲۶	راه اندازی سلامتکده طب سنتی	۹۳۳.۹۶۵.۰۰۰	۱/۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲۷	اجاره ساختمان ویلاهای محمدآباد	۱.۳۱۴.۰۰۰.۰۰۰	-
۲۸	امور رفاهی	۲۱.۵۴۷.۹۹۱.۴۱۷	۸۴۳/۸۲۹/۶۷۶
۲۷	سایر هزینه ها	۲۹.۱۴۴.۱۸۷.۵۷۰	۲۰۱/۳۸۶/۹۷۰/۹۵۵
جمع کل		۶۷۷.۰۲۷.۹۸۵.۹۸۵	۱/۳۰۱/۴۳۰/۹۲۶/۴۶۲

ملگردکی اداره تدارکات

ردیف	شرح پرداخت هزینه	سال ۱۴۰۳ ریال
۱	قراردادها	۹۴۶,۴۵۷,۲۰۲,۲۲۱
۲	حق مشاوره	۴,۸۰۱,۱۶۰,۶۴۰
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۱۱۱,۱۶۰,۶۰۸,۹۰۰
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۵۴,۳۵۳,۰۰۰,۰۰۰
۵	تلفن و اینترنت	۲,۰۷۹,۰۸۴,۳۷۵
۶	چاپ نشریات تبلیغات آگهی	۲,۸۴۷,۸۰۸,۰۰۰
۷	تجهیزات کامپیوتری کیس مانیتور واحدهای تابعه	۳۱۹,۵۴۷,۵۱۳,۰۶۸
۸	خرید تجهیزات پزشکی جهت بیمارستانها	۱,۵۸۱,۴۷۰,۲۳۵,۹۵۷
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۸,۰۵۳,۶۳۲,۹۵۱
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۱۸,۵۱۸,۳۲۳,۹۳۳
۱۱	هزینه تشریفات	۶۱,۲۱۶,۶۸۱,۸۷۰
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۴,۶۷۱,۹۳۷,۶۰۵
۱۳	بیمه وسائط نقلیه و آتش سوزی	۱,۹۶۶,۰۵۵,۹۵۲
۱۴	دوربین مدار بسته و نظارت تصویری	۵۱,۴۶۹,۵۰۰,۰۰۰
۱۵	چیلر خنک کننده	۳۵,۰۹۸,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	خدمات درمان بیماران متجاهر فداک	۶۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۷	بیمارستان موقوفه امام خمینی	۸,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۸	برنج	۳۹,۲۷۴,۲۹۰,۰۰۰
۱۹	مرغ	۵۲,۱۳۰,۳۷۴,۰۰۰
۲۰	گوشت	۵۷۷,۷۹۶,۴۰۷,۵۰۰
۲۱	دیون پرداخت شده	۲۵,۸۳۸,۵۵۵,۱۶۹
۲۲	حمل کالا ائانه و امانت پستی	۱۲,۲۹۲,۹۹۳,۳۴۲
۲۳	هزینه استهلاک دارایی ها	۳۲,۵۷۱,۰۸۰,۰۱۰
۲۴	مصالح ساختمانی	۲۴,۶۰۱,۰۶۹,۱۵۷
۲۵	ابزار و یراق	۷,۱۰۸,۹۵۷,۶۵۲
۲۶	لوازم سرویسهای بهداشتی	۱۰۸,۲۵۰,۰۰۰
۲۷	مواد شوینده	۱,۸۶۲,۹۹۲,۲۰۰
۲۸	لوازم یدکی	۳۷,۲۳۹,۸۹۱,۹۱۲
۲۹	کاغذ، مقوا و لوازم التحریر	۵,۶۲۰,۸۰۰,۰۶۰
۳۰	مواد غذائی (ویژه کارکنان)	۱۴,۶۷۱,۹۱۵,۴۰۰
۳۱	ابزار و لوازم مصرفی پزشکی و آزمایشگاهی و دندانپزشکی و...	۶,۶۸۳,۶۸۵,۵۶۰
۳۲	لوازم خواب و پوشاک بیماران	۵,۶۹۷,۷۹۴,۸۴۴
۳۳	بذر و نهال مصرفی	۲,۰۶۷,۷۹۰,۰۰۰
۳۴	تشک ورزشی	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۳۵	سایر هزینه ها	۴۴,۳۴۴,۵۷۸,۷۰۷
۳۶	عوارض اجباری شهرداری	۱۵۸,۲۵۶,۰۰۰
مجموع		۴,۱۷۵,۴۳۰,۴۲۶,۹۸۵



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی 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 تخصیص های صادر شده
- ❖ انجام کلیه هزینه های محوطه پردیس دانشگاه
- ❖ تعیین تکلیف اسناد حسابداری خرید تجهیزات سال ۱۳۹۹ - ۱۴۰۰ از محل وام

جدول درآمدهای تحقق یافته حوزه مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

ردیف	عنوان درآمد	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱ (ریال)	سال ۱۴۰۲ (ریال)	سال ۱۴۰۳ (ریال)
۱	اجاره بها	۳,۱۸۰,۶۵۰,۰۰۰	۳/۲۴۸/۶۴۲/۰۰۰	۳/۱۹۵/۷۷۷/۵۰۰	۶,۸۸۹,۰۸۰,۰۰۰
۲	شرکت در مزایده/مناقصه	۴۶۹,۳۰۰,۰۰۰	.	۱/۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	فروش اموال اسقاطی	.	۱/۹۴۸/۱۰۰/۰۰۰	.	۴۷,۸۶۳,۷۱۴,۷۶۰
۴	ضبط سپرده	۸۱۰,۰۰۰,۰۰۰	.	۲/۸۸۷/۳۵۶/۰۰۰	۲,۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	استفاده دانشجویان از سرویس	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۴/۵۰۰/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰	۳۷,۰۰۰,۰۰۰
۶	درآمد خانه های سازمانی	۶,۱۰۰,۴۵۵,۸۰۰	۲/۸۵۰/۰۰۰/۰۰۰	.	.
۷	فروش ضایعات	۶۸۰,۶۰۰,۰۰۰	۱۶/۱۰۰/۰۰۰	۵/۵۰۷/۱۲۰/۰۰۰۰	-
۸	سایر درآمدها	۴,۴۷۸,۵۰۰,۰۰۰	۳۳۶/۲۶۳/۸۷۷	۱/۰۸۳/۶۶۱/۳۶۶	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
۹	مرکز سنجش سلامت فارابی	-	-	-	۱۱,۹۹۷,۰۶۸,۰۷۷
۱۰	سلامتکده شهدای حرم رهنان	-	-	-	۷۸۰,۵۷۱,۲۸۰
جمع کل		۱۵,۷۳۰,۵۰۵,۸۰۰	۸/۴۳۳/۶۰۵/۸۷۷	۱۳/۷۹۹/۹۱۴/۸۶۶	۷۰,۰۶۹,۴۳۴,۱۱۷

ملکروکی اداره حسداری

ردیف	شرح پرداخت هزینه	سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱
۱	قراردادها	۲۳,۴۳۱,۴۱۹,۲۴۷	۲۰۹/۰۶۰/۴۷۱/۱۱۶
۲	حق المشاوره	۲,۰۶۸,۸۰۰,۰۰۰	۱۲/۶۳۹/۵۱۰/۷۳۲
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۹,۵۰۷,۹۰۸,۰۲۱	۱۲/۲۰۵/۳۱۱/۵۰۰
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۱۶,۰۳۲,۷۰۷,۳۴۸	۱۸/۹۷۷/۷۱۵/۲۶۷
۵	تلفن و اینترنت	۱۳۰,۸۲۸,۱۱۴,۱۹	۵/۳۷۴/۰۵۱/۵۰۰
۶	تجهیز بیمارستان نطنز	۱,۳۷۷,۳۹۴,۶۸۶	۷۴/۵۰۲/۲۹۸/۹۰۴
۷	واحد روابط بین الملل	۱,۰۶۸,۴۱۷,۳۰۰	-
۸	خرید تجهیزات پزشکی جهت بیمارستانها	۱۷,۴۵۸,۲۷۲,۸۰۰	۳۴۸/۲۹۷/۸۵۹/۷۹۰
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۴,۳۱۰,۰۳۰,۵۹۹	۱۱/۴۰۶/۲۴۳/۹۱۷
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۱۲,۸۸۵,۵۲۰,۴۹۵	۱۲/۲۳۳/۵۶۰/۴۳۰
۱۱	هزینه تشریفات	۲۵,۴۶۱,۳۵۵,۴۲۹	۱۲/۶۵۴/۲۱۷/۸۵۴
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۱,۱۹۶,۶۸۸,۳۹۵	۳/۵۴۳/۳۸۳/۴۴۰
۱۳	معاونت دانشجویی	۱,۲۲۰,۸۰۰,۰۰۰	۱/۳۸۱/۰۳۰/۰۰۰
۱۴	بیمه وسائط نقلیه و سایر	۱,۲۷۵,۸۵۸,۴۶۲	۲/۰۶۷/۷۰۲/۹۱۰
۱۵	خرید گوشت واحدها	۱۰۲,۳۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۶۶/۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۶	بیمه مسئولیت مدنی مسئولان فنی و مدیران واحدهای تابعه دانشگاه	۲۰,۹۱۰,۴۳۵,۲۶۶	۲۶/۰۲۶/۷۹۹/۱۴۰
۱۷	بیمه حوادث آتش سوزی انبارهای واحدهای تابعه دانشگاه	۹,۵۵۴,۳۴۵,۹۷۵	۹/۶۷۱/۸۲۸/۶۹۸
۱۸	سالن همایش	۲۰۰,۷۲۵,۰۰۰	-
۱۹	خرید آمبولانس	۵۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۶/۰۲۵/۱۰۸/۷۲۰
۲۰	دستگاه اکسیژن ساز	۹,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۱/۳۴۳/۹۵۹/۶۰۰
۲۱	منازل سازمانی	۸,۷۷۷,۲۹۵,۹۶۰	۱/۵۱۵/۶۸۳/۵۰۰
۲۲	دیون پرداخت شده	۱۴,۲۴۵,۵۴۷,۸۷۹	۴۱/۴۳۸/۳۵۴/۶۳۶
۲۳	حمل کالا اثاثه و امانت پستی	۲,۱۰۵,۹۴۴,۷۰۳	۲/۶۴۰/۶۵۴/۱۷۷
۲۴	هدیه های مناسبی	۴,۶۶۶,۰۰۰,۰۰۰	۱/۴۵۱/۴۰۰/۰۰۰
۲۵	برنج و مرغ	۷۹,۲۲۴,۵۸۷,۳۶۲	۱۳۴/۱۱۹/۱۵۰/۰۰۰
۲۶	راه اندازی سلامتکده طب سنتی	۹۳۳,۹۶۵,۰۰۰	۱/۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲۷	اجاره ساختمان ویلاهای محمداًباد	۱,۳۱۴,۰۰۰,۰۰۰	-
۲۸	امور رفاهی	۲۱,۵۴۷,۹۹۱,۴۱۷	۸۴۳/۸۲۹/۶۷۶
۲۷	سایر هزینه ها	۲۹,۱۴۴,۱۸۷,۵۷۰	۲۰/۱/۳۸۶/۹۷۰/۹۵۵
جمع کل		۶۷۷,۰۲۷,۹۸۵,۹۸۵	۱/۳۰۱/۴۳۰/۹۲۶/۴۶۲

ملکروکی اداره سہداری

ردیف	شرح پرداخت هزینه	سال ۱۴۰۳ ریال
۱	قراردادها	۹۴۶,۴۵۷,۲۰۲,۲۲۱
۲	حق المشاوره	۴,۸۰۱,۱۶۰,۶۴۰
۳	انرژی (آب، برق، گاز و سوخت)	۱۱۱,۱۶۰,۶۰۸,۹۰۰
۴	هزینه ایاب و ذهاب کارکنان	۵۴,۳۵۳,۰۰۰,۰۰۰
۵	تلفن و اینترنت	۲,۰۷۹,۰۸۴,۳۷۵
۶	چاپ نشریات تبلیغات آگهی	۲,۸۴۷,۸۰۸,۰۰۰
۷	تجهیزات کامپیوتری کیس مانیتور واحدهای تابعه	۳۱۹,۵۴۷,۵۱۳,۰۶۸
۸	خرید تجهیزات پزشکی جهت بیمارستانها	۱,۵۸۱,۴۷۰,۲۳۵,۹۵۷
۹	تعمیرات و نگهداری ساختمان، تجهیزات و وسائط نقلیه	۱۸,۰۵۳,۶۳۲,۹۵۱
۱۰	تعمیرات و نگهداری وسایل اداری	۱۸,۵۱۸,۳۲۳,۹۳۳
۱۱	هزینه تشریفات	۶۱,۲۱۶,۶۸۱,۸۷۰
۱۲	هزینه ثبتی، قضایی و بانکی	۴,۶۷۱,۹۳۷,۶۰۵
۱۳	بیمه وسائط نقلیه و آتش سوزی	۱,۹۶۶,۰۵۵,۹۵۲
۱۴	دوربین مداربسته و نظارت تصویری	۵۱,۴۶۹,۵۰۰,۰۰۰
۱۵	چیلر خنک کننده	۳۵,۰۹۸,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	خدمات درمان بیماران متجاهر فکد	۶۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۷	بیمارستان موقوفه امام خمینی	۸,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۸	برنج	۳۹,۲۷۴,۲۹۰,۰۰۰
۱۹	مرغ	۵۲,۱۳۰,۳۷۴,۰۰۰
۲۰	گوشت	۵۷۷,۷۹۶,۴۰۷,۵۰۰
۲۱	دیون پرداخت شده	۲۵,۸۳۸,۵۵۵,۱۶۹
۲۲	حمل کالا ائانه و امانت پستی	۱۲,۲۹۲,۹۹۳,۳۴۲
۲۳	هزینه استهلاک دارایی ها	۳۲,۵۷۱,۰۸۰,۰۱۰
۲۴	مصالح ساختمانی	۲۴,۶۰۱,۰۶۹,۱۵۷
۲۵	ابزار و یراق	۷,۱۰۸,۹۵۷,۶۵۲
۲۶	لوازم سرویسهای بهداشتی	۱۰۸,۲۵۰,۰۰۰
۲۷	مواد شوینده	۱,۸۶۲,۹۹۲,۲۰۰
۲۸	لوازم یدکی	۳۷,۲۳۹,۸۹۱,۹۱۲
۲۹	کاغذ، مقوا و لوازم التحریر	۵,۶۲۰,۸۰۰,۰۶۰
۳۰	مواد غذائی (ویژه کارکنان)	۱۴,۶۷۱,۹۱۵,۴۰۰
۳۱	ابزار و لوازم مصرفی پزشکی و آزمایشگاهی و دندانپزشکی و...	۶,۶۸۳,۶۸۵,۵۶۰
۳۲	لوازم خواب و پوشاک بیماران	۵,۶۹۷,۷۹۴,۸۴۴
۳۳	بذر و نهال مصرفی	۲,۰۶۷,۷۹۰,۰۰۰
۳۴	تشک ورزشی	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۳۵	سایر هزینه ها	۴۴,۳۴۴,۵۷۸,۷۰۷
۳۶	عوارض اجباری شهرداری	۱۵۸,۲۵۶,۰۰۰
مجموع		۴,۱۷۵,۴۳۰,۴۲۶,۹۸۵



دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

واحد تامین تجهیزات پزشکی

ملگرد کمی واحد تامین تجهیزات پزشکی

جمع کل پرداخت						۱۰۰٪ دانشگاه			۵۰٪ وزارت			۸۰٪ وزارت			۱۰۰٪ وزارت			
جمع کل ریالی کالا	درصد پرداختی وزارت	جمع کل پرداختی وزارت	درصد پرداختی دانشگاه	جمع کل پرداختی دانشگاه	تعداد کل	پرداخت دانشگاه	ارزش ریالی	تعداد کل	پرداخت دانشگاه	ارزش ریالی	تعداد کل	پرداخت دانشگاه	ارزش ریالی	تعداد کل	پرداخت دانشگاه	ارزش ریالی	تعداد کل	
۶۷۱,۶۸۸,۱۵۷,۷۱۵	۷۶	۵۰۷,۹۶۱,۴۴۳,۲۰۳	۲۴	۱۶۳,۷۲۶,۷۱۴,۵۱۲	۱,۱۱۲	۳۴,۹۹۶,۳۲۱,۹۰۰	۳۱,۸۱۲,۰۲۹,۰۰۰	۹	۱۲۶,۰۲۰,۵۵۷,۱۷۶	۲۲۹,۱۲۸,۲۸۵,۷۷۵	۱۸۳	۲,۷۱۱,۸۲۵,۴۳۶	۱۲,۲۲۶,۴۷۹,۲۵۵	۱۸	۰	۳۹۸,۴۲۰,۳۶۳,۶۸۵	۹۰۲	هشتم ماهه اول ۱۴۰۲
۶۷۵,۲۵۱,۷۶۷,۰۰۶	۷۰	۴۷۰,۸۴۴,۰۷۳,۲۹۲	۳۰	۲۰۴,۴۰۷,۶۹۳,۷۱۳	۸۴۲	۸۸,۲۹۲,۴۴۰,۵۰۰	۸۰,۱۶۵,۸۵۵,۰۰۰	۲۱	۱۰۹,۸۵۵,۶۹۳,۷۵۳	۱۹۹,۷۳۷,۶۲۵,۰۰۶	۱۱۴	۶,۲۵۹,۵۵۹,۴۶۰	۲۸,۴۵۲,۵۴۳,۰۰۰	۶۱	۰	۳۶۶,۷۹۵,۷۴۴,۰۰۰	۶۴۶	هشتم ماهه دوم ۱۴۰۲
۱,۳۴۶,۹۳۹,۹۲۴,۷۲۱	۱۴۵	۹۷۸,۸۰۵,۵۱۶,۴۹۶	۵۵	۴۶۸,۱۳۴,۴۰۸,۲۲۵	۱,۹۵۴	۱۲۳,۲۸۶,۷۷۳,۴۰۰	۱۱۲,۰۷۸,۸۸۴,۰۰۰	۳۰	۲۳۵,۸۷۶,۲۵۰,۹۲۹	۴۲۸,۸۶۵,۹۱۰,۷۸۱	۲۹۷	۸,۹۷۱,۳۸۴,۸۹۶	۴۰,۷۷۹,۰۲۳,۲۵۵	۷۹	۰	۷۶۵,۲۱۶,۱۰۷,۶۸۵	۱,۵۴۸	جمع کل

جمع کل پرداخت تامین تجهیزات پزشکی

تعداد کل	جمع کل پرداختی دانشگاه	جمع کل پرداختی وزارت	جمع کل ریالی کالا	قیمت روز کالا	مبلغ صرفه جویی
۳۳۵	۱۱۲,۸۲۷,۸۸۸,۱۶۰	۱۰۶,۹۵۶,۴۴۷,۸۴۰	۲۱۹,۷۸۴,۳۳۶,۰۰۰	۴۳۹,۵۶۸,۶۷۲,۰۰۰	۳۲۶,۷۴۰,۷۸۳,۸۴۰
۲۶۴	۱۸۵,۵۵۷,۰۵۷,۴۲۵	۱۲۵,۹۱۴,۸۲۲,۵۷۵	۳۱۱,۴۷۱,۸۸۰,۰۰۰	۶۲۲,۹۴۳,۷۶۰,۰۰۰	۴۳۷,۳۸۶,۷۰۲,۵۷۵
۳۷۷	۱۶۹,۳۰۰,۸۵۸,۴۴۳	۱۸۲,۴۱۹,۲۹۸,۰۳۷	۳۵۱,۷۲۰,۱۵۶,۴۸۰	۷۰۳,۴۴۰,۳۱۲,۹۶۰	۵۳۴,۱۳۹,۴۵۴,۵۱۷
۳۴۴	۳۵۱,۷۹۶,۴۹۷,۷۹۱	۱۰۹,۰۸۹,۸۳۲,۰۰۲	۴۶۰,۸۸۶,۳۲۹,۷۹۳	۹۲۱,۷۷۲,۶۵۹,۵۸۶	۵۶۹,۹۷۶,۱۶۱,۷۹۵
۱,۱۱۲	۱۶۳,۷۲۶,۷۱۴,۵۱۲	۵۰۷,۹۶۱,۴۴۳,۲۰۳	۶۷۱,۶۸۸,۱۵۷,۷۱۵	۱,۳۴۳,۳۷۶,۳۱۵,۴۳۰	۱,۱۷۹,۶۴۹,۶۰۰,۹۱۸
۶۱۵	۱۸,۷۷۵,۶۸۰,۰۰۳	۲۸۰,۶۱۹,۵۱۴,۰۰۳	۲۹۹,۳۹۵,۱۹۴,۰۰۶	۵۹۸,۷۹۰,۳۸۸,۰۱۲	۵۸۰,۰۱۴,۷۰۸,۰۰۹
۳,۰۴۷	۱,۰۰۱,۹۸۴,۶۹۶,۳۳۴	۱,۳۱۲,۹۶۱,۳۵۷,۶۶۰	۲,۳۱۴,۹۴۶,۰۵۳,۹۹۴	۴,۶۲۹,۸۹۲,۱۰۷,۹۸۸	۳,۶۲۷,۹۰۷,۴۱۱,۶۵۴

ملگرد کمی واحد تامین تجهیزات پزشکی

**تامین تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه بر اساس نیاز سنجی مدیریت تجهیزات پزشکی دانشگاه
از طریق مناقصه و سامانه**

ردیف	مرکز	شرح کالا	ارزش کل کالا به ریال	تعداد
۱	بیمارستان آیت اله کاشانی	دستگاه نورومانیتورینگ	۷۵,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲ دستگاه
۲	بیمارستان الزهرا	دستگاه نورومانیتورینگ	۴۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱ دستگاه
۳	بیمارستان الزهرا	دستگاه لاپاراسکوپی K۴	۱۱۵,۵۹۱,۵۲۹,۰۶۱	۲ دستگاه
۴	بیمارستان امام خمینی (ره) فلاورجان	دستگاه آتروسکوپی	۳۸,۴۱۲,۲۸۴,۰۰۰	۱ دستگاه
۵	بیمارستان شهید بهشتی اصفهان	دستگاه میکروسکوپ فلورسنت سه چشمی	۱۸,۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱ دستگاه

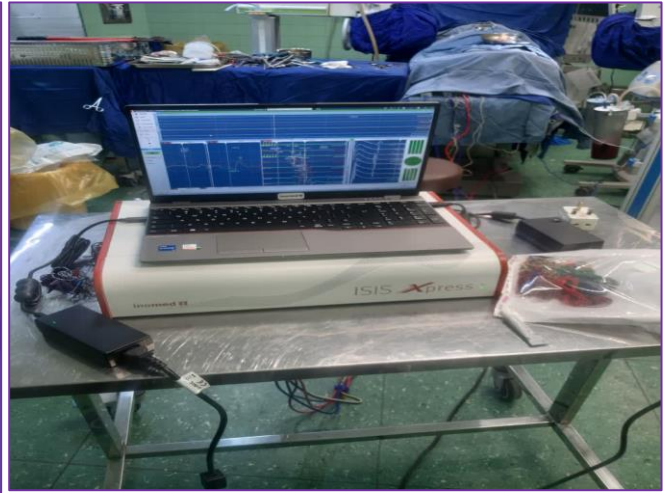
تامین تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه بر اساس نیاز سنجی مدیریت تجهیزات پزشکی دانشگاه از طریق هیات امنای صرفه جویی ارزی

ردیف	مرکز	شرح کالا	ارزش کل کالا به ریال	تعداد
۱	بیمارستان خاتم الانبیا نطنز	دستگاه مامو گرافی دیجیتال تولید داخل شرکت صنایع پایامدالکترونیک مدل pma100fd	۲۷,۰۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۲	بیمارستان ۹ دی منظره خمینی شهر	دستگاه مامو گرافی دیجیتال تولید داخل شرکت صنایع پایامدالکترونیک مدل pma100fd	۲۷,۰۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۳	بیمارستان منتظری نجف آباد	دستگاه رادیولوژی دیجیتال ثابت ستون سقفی مهران طب	۲۹,۹۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۴	بیمارستان شهدای دهقان	دستگاه رادیولوژی ثابت دیجیتال ستون سقفی بهیار صنعت سپاهان	۲۹,۹۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۵	بیمارستان نطنز (بادرود)	دستگاه سی آرم کمپانی GENORAY مدل OSCAR-CLASSIC	۱۸,۶۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۹	بیمارستان شهید بهشتی اصفهان	سونوگرافی داپلر رنگی مبله شرکت مد فناوری پلاس با سه پروپ	۱۲,۰۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۱ عدد
۱۱	بیمارستان شیخ بهایی نجف آباد	ونتیلاتور نوزاد مدل NEO ساخت شرکت احیا درمان پیشرفته	۲۴,۰۴۱,۴۳۰,۰۰۰	۵ عدد
۱۲	بیمارستان شهدای لنجان	تیوپ دستگاه سی تی اسکن کمپانی توشیبا (CANON مدل CXB-۴۰۰)	۴,۳۵۷,۳۷۷,۰۰۰	۱ عدد
۱۳	بیمارستان شیخ بهایی نجف آباد	دستگاه ماشین بیهوشی شرکت الکترونیک برتر	۱۷,۸۲۳,۷۵۰,۰۰۰	۵ عدد
۱۴	بیمارستان امام خمینی (ره) فلاورجان	ونتیلاتور ثابت اطفال و بزرگسال مدل EDPTS ساخت شرکت احیا درمان پیشرفته	۳۹,۴۳۸,۰۰۰,۰۰۰	۱۲ عدد
۱۵	بیمارستان شیخ بهایی نجف آباد	ونتیلاتور ثابت بزرگسال و اطفال مدل RESPINAP1 ساخت شرکت پویندگان راه سعادت	۱۶,۳۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۵ عدد

عکس‌دکشی واحد تاسین تجهیزات پزشکی

نصب دستگاه نورومانیترینگ

بیمارستان کاشانی



نصب دستگاه میکروسکوپ سه چشمی

بیمارستان شهید بهشتی اصفهان



نصب دستگاه سی آر م

بیمارستان عیسی بن مریم



برنامه‌های آتی ۱۴۰۴

ردیف	برنامه های مدیریت امور پشتیبانی در سال ۱۴۰۴	واحد
۱	ایجاد نرم افزار تحت وب آمار و اطلاعات حوزه پشتیبانی	امور اداری
۲	بایگانی متمرکز پرونده های بیماران (راکد و نیمه راکد) بیمارستان ها و مراکز آموزشی درمانی	امور اداری
۳	اجرای دوره های بازآموزی در حوزه های پشتیبانی	امور اداری
۴	گردآوری و تدوین دستورالعمل خدمات نظامی	امور اداری
۵	تنظیم و تدوین شرح وظایف مسئولین حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه	امور اداری
۶	تنظیم و تدوین شرح وظایف خدمات عمومی و تفکیک وظایف از کمک پرستار در مراکز درمانی	امور اداری
۷	تدوین و تهیه کتاب دانستنی های مدیریت امور پشتیبانی	امور اداری
۸	اصلاح و ارتقا ساختار تشکیلات سازمانی حوزه پشتیبانی در واحدهای تابعه از طریق وزارت متبوع	امور اداری
۹	شیوه نامه جذب رانندگان (وسایط نقلیه موتوری- راننده آمبولانس بیمارستانی و پیش بیمارستانی-مقامات)	امور اداری
۱۰	فاز دوم طرح جمع آوری خودرو دولتی مستهلک و فرسوده از واحدهای تابعه	نقلیه
۱۱	راه اندازی سامانه نظارتی بر خودروهای دولتی و استیجاری	نقلیه
۱۲	خرید دو دستگاه خودروی دولتی سواری جهت حوزه ریاست دانشگاه	نقلیه
۱۳	اجرای طرح الکترونیکی نمودن بایگانی موضوعی دانشگاه	دبیرخانه مرکزی
۱۴	برنامه اجرای دوره های آموزشی تشریفات جهت نیروهای آبدارخانه	خدمات عمومی
۱۵	طراحی آبیاری قطره ای جنگل غرب دانشکده پرستاری	فضای سبز
۱۶	طراحی آبیاری قطره ای فضای سبز انبار ارغوانیه	فضای سبز
۱۷	طراحی و ساخت مخزن آب به حجم ۲۰۰ متر مکعب جنب پارکینگ شماره ۳	فضای سبز
۱۸	ایجاد کمربند سبز با گونه های گیاهی کم آب به وسعت ۳۰۰۰۰ مترمربع در ضلع جنوبی دانشگاه	فضای سبز
۱۹	ساخت و راه اندازی شعبه دو گلخانه در ضلع جنوبی دانشگاه	فضای سبز
۲۰	خرید، نصب و بهره برداری نرم افزار تدارکات و انبارداری یکپارچه جهت مدیریت چرخه خرید	تدارکات-انبار
۲۱	تدوین دستورالعمل جامع تدارکات	تدارکات
۲۲	تدوین دستورالعمل سامانه جامع انبارها/ انبارداری	انبار
۲۳	تدوین دستورالعمل انبارداری	انبار
۲۴	ایجاد طرح سامانه شناسایی اجناس و کالاهای راکد و بلامصرف در انبارهای سطح استان	انبار
۲۵	صندوق بیمه درمان تکمیلی پرسنلی دانشگاه	بیمه کارکنان

برنامه‌های آتی ۱۴۰۴

۲۶	ایجاد صندوق خدمات بیمه تکمیلی درمان کارکنان	بیمه کارکنان
۲۷	کسب امتیاز حداکثری از شاخص های جشنواره شهید رجائی مرتبط با مدیریت امور پشتیبانی	نظارت بر ارزیابی
۲۸	جذب حداکثری از تسهیلات تبصره ۱۸ قانون بودجه سال ۱۴۰۳	نظارت بر ارزیابی
۲۹	برنامه ریزی بازدید پایش عملکرد واحدهای پردیس	نظارت بر ارزیابی
۳۰	دیده بانی و ارزیابی عملکرد مسئولین امور عمومی در حوزه پشتیبانی از طریق نرم افزار تحت وب	نظارت بر ارزیابی
۳۱	دیده بانی مصرف مصرف حاملین انرژی در پردیس	نظارت بر ارزیابی - تاسیسات
۳۲	مرحله دوم اجرای مصوبه هیات رئیسه در راستای جمع آوری خودروهای فرسوده	نظارت بر ارزیابی - نقلیه
۳۳	تقویت سیستم BTS (پوشش آنتن دهی مخابرات) در پردیس دانشگاه	نظارت بر ارزیابی - تاسیسات
۳۴	برنامه بازدید پایش حاملین انرژی واحدهای پشتیبانی در واحدهای پردیس	تاسیسات
۳۵	توسعه سیستم مخابرات و مدیریت کارآمد آنها	تاسیسات
۳۶	تعیین معیار و فرمول استاندارد محاسبه میزان سوخت دیزل واحد	تاسیسات
۳۷	احداث نیروگاه خورشیدی در پردیس دانشگاه	تاسیسات
۳۸	تعمیرات ، نوسازی و بهسازی منطقه ۲ و ۳ محوطه های پردیس دانشگاه	تاسیسات
۳۹	نصب دستگاه فیلتر آب جهت موتورخانه های پردیس دانشگاه	تاسیسات
۴۰	اخذ گواهی استاندارد آسانسورهای پردیس دانشگاه	تاسیسات
۴۱	دیده بانی و کنترل مصارف انرژی با هوشمند سازی سیستم های گرمایشی و سرمایشی	تاسیسات
۴۲	دیده بانی مصرف حاملین انرژی در پردیس دانشگاه	تاسیسات
۴۳	عقد تفاهم نامه با وزارت نیرو جهت جایگزینی سیستم های روشنایی LED کم مصرف در واحدهای تابعه	تاسیسات
۴۴	تدوین چک لیست های مطابق با مفاد قرارداد برای ارزیابی عملکرد طرف قراردادها (پیمانکار / مستاجر)	قراردادها
۴۵	تدوین شیوه نامه دبیرخانه ارزیابی معاملات دانشگاه	قراردادها
۴۶	ساماندهی واگذاری فضا جهت استقرار دستگاه وندینگ	قراردادها
۴۷	برنامه ریزی و اقدام جهت عقد قرارداد بیمه درمان تکمیلی دانشگاه	قراردادها
۴۸	اجرا و بهره وری از فاز دوم سامانه پیمان در قراردادهای غیر عمرانی	قراردادها

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

سال ۱۴۰۳

