



# تقویم فعالیت‌های

## مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری

| ماه              | عنوان فعالیت  | امور مرتبط          |
|------------------|---|---------------------|
| فروردین          | بارگذاری موافقتنامه های داخلی در سامانه بودجه ریزی  | گروه برنامه و بودجه |
| فروردین          | گزارش قراردادهای سالیانه هزینه ای و تملک و مقایسه با سال گذشته                            | گروه برنامه و بودجه |
| فروردین          | گزارش هزینه کرد حق التدریس و اضافه کار  | گروه برنامه و بودجه |
| اردیبهشت         | اسال گزارش عملکرد تبصره های قانون بودجه سال قبل به وزارت علوم                             | گروه برنامه و بودجه |
| اردیبهشت         | گزارش جذب اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای به خزانه                                     | گروه برنامه و بودجه |
| اردیبهشت و خرداد | پاسخ به نامه های دیوان محاسبات و وزارت در خصوص عملکرد تبصره های قانون بودجه               | گروه برنامه و بودجه |
| خرداد            | پیشنهاد پروژه های ملی جدید به سازمان برنامه و بودجه                                       | گروه برنامه و بودجه |
| خرداد            | پیشنهاد پروژه های عمرانی در قالب طرح های ۵۰ درصدی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری         | گروه برنامه و بودجه |
| خرداد            | گزارش هزینه کرد اعتبارات امانی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای به سازمان برنامه و بودجه | گروه برنامه و بودجه |
| تیر              | تنظیم و مبادله موافقتنامه تملک دارایی های سرمایه ای ملی                                   | گروه برنامه و بودجه |
| تیر              | تنظیم بولتن آماری (ویژه بودجه)  | گروه برنامه و بودجه |
| مرداد            | پیشنهاد پروژه های استانی جدید به سازمان برنامه و بودجه استان                              | گروه برنامه و بودجه |
| مرداد            | تنظیم و مبادله موافقتنامه تملک دارایی های سرمایه ای استانی                                | گروه برنامه و بودجه |
| شهریور           | ارسال تفاهم نامه های داخلی به سازمان برنامه و بودجه کشور                                  | گروه برنامه و بودجه |

| ماه    | عنوان فعالیت   | امور مرتبط          |
|--------|--|---------------------|
| شهریور | تکمیل سامانه حساب های منطقه ای استان خراسان جنوبی                              | گروه برنامه و بودجه |
| شهریور | ارسال پیشنهادات در خصوص تبصره های لایحه بودجه به وزارت                         | گروه برنامه و بودجه |
| شهریور | تکمیل فرم های پیش بینی لایحه در سامانه فرم های بودجه وزارت                     | گروه برنامه و بودجه |
| مهر    | تصویب بودجه تفصیلی در سامانه بودجه تفصیلی                                      | گروه برنامه و بودجه |
| مهر    | تکمیل و اخذ تاییدیه اصلاحیه بودجه تفصیلی سال قبل در سامانه بودجه تفصیلی        | گروه برنامه و بودجه |
| آبان   | تنظیم لایحه بودجه در سامانه جامع بودجه و دفاع از آن در مراجع ذیصلاح            | گروه برنامه و بودجه |
| آذر    | گزارش مقایسه ای وضعیت دانشگاه در لایحه و قانون بودجه                           | گروه برنامه و بودجه |
| آذر    | ارسال مکاتبات در خصوص اعتبارات دانشگاه در لایحه بودجه                          | گروه برنامه و بودجه |
| دی     | پیش بینی هزینه ها و درآمدهای حوزه های دانشگاه و تنظیم فرم های موافقتنامه داخلی | گروه برنامه و بودجه |
| بهمن   | درخواست مازاد درآمد اختصاصی  | گروه برنامه و بودجه |
| بهمن   | استعلام دروس سرویسی دانشکده ها برای برآورد بودجه                               | گروه برنامه و بودجه |
| بهمن   | انجام محاسبات توزیع اعتبارات سال بعد   | گروه برنامه و بودجه |
| بهمن   | تهیه جدول درآمدهای دوره شبانه (شهریه) برای برآورد بودجه به تفکیک دانشکده       | گروه برنامه و بودجه |
| اسفند  | تصویب ضوابط اجرایی بودجه سال و مدل توزیع اعتبارات در کمیته تخصیص               | گروه برنامه و بودجه |
| هر ماه | تخصیص و توزیع اعتبارات هزینه ای و اختصاصی و ثبت در سامانه                      | گروه برنامه و بودجه |

| ماه                | عنوان فعالیت  | امور مرتبط                |
|--------------------|---|---------------------------|
| هر ماه             | برگزاری جلسه کمیته تخصیص و توزیع اعتبارات   | گروه برنامه و بودجه       |
| هر ماه             | گزارش وضعیت اعتبارات دانشگاه به ریاست   | گروه برنامه و بودجه       |
| هر دو ماه          | گزارش نسبت دانشجو به هیات علمی به معاونت آموزشی   | گروه برنامه و بودجه       |
| هر دو ماه          | گزارش وضعیت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای از محل اسناد خزانه اسلامی به مدیریت امور مالی و عمرانی | گروه برنامه و بودجه       |
| هر دو ماه          | جمع بندی مطالبات مربوط به طرح های تملک دارایی های سرمایه ای از مدیریت های امور مالی و عمرانی          | گروه برنامه و بودجه       |
| هر سه ماه          | ارسال گزارش عملکرد پیوست شماره ۴ قانون بودجه به سازمان برنامه و بودجه کشور                            | گروه برنامه و بودجه       |
| دوبار در سال       | گزارش های مورد نیاز جهت ارائه در جلسات هیات امانا   | گروه برنامه و بودجه       |
| دوبار در سال       | ارسال گزارش پروژه های ملی و استانی به سازمان مدیریت استان و وزات علوم                                 | گروه برنامه و بودجه       |
| در طول سال         | تکمیل اطلاعات کارکنان انتقالی در سامانه جامع بودجه  | گروه برنامه و بودجه       |
| در طول سال         | تهیه و ارسال گزارشات بودجه ای مورد نیاز داخل و خارج دانشگاه   | گروه برنامه و بودجه       |
| فروردین و اردیبهشت | برنامه ریزی نیازهای آموزشی کارکنان  | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| فروردین            | تصویب تقویم آموزشی سالانه   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال         | برنامه ریزی و هماهنگی کارگاه آموزشی ویژه کارکنان و مدیران   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال         | برنامه ریزی و هماهنگی با استاد جهت برگزاری کارگاهها   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال         | برنامه ریزی و اطلاع رسانی به همکاران جهت شرکت در کارگاهها   | گروه تشکیلات و تحول اداری |

| ماه        | عنوان فعالیت   | امور مرتبط                |
|------------|--|---------------------------|
| در طول سال | به روز رسانی سامانه پویا و سدف جهت انجام مراحل ثبت نام در کارگاه                             | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | صدور گواهینامه و بارگذاری گواهی نامه صادره از سایر مراکز                                     | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | گزارش برآورد هزینه های آموزشی  | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | بررسی وظایف واحدها به منظور برنامه ریزی و تفکیک و تقسیم صحیح وظایف بین واحدها                | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | تهیه و تنظیم شرح وظایف واحدها و همچنین شرح وظایف پست های سازمانی                             | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | بررسی پیشنهادات واحدها در مورد تغییر و اصلاح پست های سازمانی و شرح وظایف و تهیه گزارشات لازم | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | تهیه و تنظیم آمارهای لازم درباره فعالیت ها و نیروها  | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | شرکت در کمیته ها و جلسات   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | به روز رسانی سامانه تشکیلات  | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | به روز رسانی و اعمال تغییرات پست ها و واحدها در سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه های اجرایی   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | به روز رسانی اطلاعات کارکنان شرکتی در سامانه تشکیلات   | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| در طول سال | به روز رسانی و اعمال تغییرات در سامانه آموزش عالی  | گروه تشکیلات و تحول اداری |
| اردیبهشت   | اعلام میزان حصول به اهداف تعیین شده در هر سال برنامه به ریاست دانشگاه                        | آمار                      |
| مهر        | استخراج آمار دانشجویان جاری و ارسال به موسسه پژوهش و برنامه ریزی                             | آمار                      |
| مهر        | استخراج آمار دانش آموختگان و ارسال به موسسه پژوهش و برنامه ریزی                              | آمار                      |

| ماه            | عنوان فعالیت   | امور مرتبط |
|----------------|--|------------|
| آبان           | استخراج آمار آموزشگران و ارسال به موسسه پژوهش و برنامه ریزی  | آمار       |
| آبان           | استخراج آمار کارکنان و ارسال به موسسه پژوهش و برنامه ریزی  | آمار       |
| فروردین        | همکاری در ارزیابی عملکرد اختصاصی دانشگاه ها  | آمار       |
| اردیبهشت       | شروع فرایند تنظیم سالنامه اماري  | آمار       |
| شهریور         | تکمیل اطلاعات سالنامه استان  | آمار       |
| شهریور و اسفند | ارسال گزارش عملکرد دانشگاه به وزارت علوم   | آمار       |
| شهریور و اسفند | ارسال نامه برای واحدهای مختلف برای اعلام اقدامات انجام شده در راستای رسیدن به برنامه ۵ساله و سند راهبردی | آمار       |
| شهریور و اسفند | جمع آوری اطلاعات شش ماهه از واحدهای دانشگاه  | آمار       |
| شهریور و اسفند | به روز رسانی اطلاعات فضاهای دانشگاه  | آمار       |
| هر دو ماه      | گزارش گیری از سیستم کارگزینی هیات علمی و کارکنان   | آمار       |
| مرداد          | جمع آوری اطلاعات و تکمیل شاخص های ارزیابی شورای عالی انقلاب فرهنگی                                       | آمار       |
| در طول سال     | به روز رسانی بانک اطلاعات انتصابات   | آمار       |
| در طول سال     | به روز رسانی بانک اطلاعات شوراها و کمیته ها  | آمار       |
| در طول سال     | به روز رسانی شاخص های رتبه بندی  | آمار       |
| در طول سال     | به روز رسانی بانک اطلاعات بازنشستگان   | آمار       |

| ماه        | عنوان فعالیت  | امور مرتبط     |
|------------|---|----------------|
| در طول سال | تهیه و ارسال گزارشات آماری مورد نیاز داخل و خارج دانشگاه  | آمار           |
| در طول سال | انجام کلیه پیگیری ها و مکاتبات نظام پیشنهادها   | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | راهنمایی در جهت اصلاح و تکمیل پیشنهادها و دریافت اعتراضات احتمالی پیشنهاددهندگان و پاسخ به آن             | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | ایجاد امکان اطلاع یافتن آسان پیشنهاددهنده از وضعیت پیشنهادش و اعلام نتایج بررسی پیشنهاد به پیشنهاددهندگان | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | به روز رسانی اطلاعات سامانه نظام پیشنهادات  | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | استعلام پیشنهادات از حوزه مرتبط   | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | هماهنگی های لازم جهت جلسات کمیته نظام پیشنهادات   | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | تنظیم صورتجلسه بعد از تمامی جلسات   | نظام پیشنهادات |
| اسفند      | اخذ اولویت های ارایه پیشنهاد در هر سال از مدیران واحدها به منظور تعیین محور پیشنهاد با تایید رئیس دانشگاه | نظام پیشنهادات |
| تیر و دی   | انتشار خبرنامه نظام پیشنهادها   | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | ترویج فرهنگ مشارکتی از طریق اجرای سمینارهای آموزشی، تهیه پوسترهای تبلیغاتی و جزوات آموزشی                 | نظام پیشنهادات |
| در طول سال | برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح کیفی پیشنهادها   | نظام پیشنهادات |
| اسفند      | اصلاح آیین نامه و کلیه مستندات مرتبط با نظام پیشنهادها  | نظام پیشنهادات |
| اسفند      | ارزیابی و رتبه بندی پیشنهادهای دریافتی و تعیین میزان امتیاز و جوایز اهدائی                                | نظام پیشنهادات |
| هر ماه     | پیگیری برای اجرای پیشنهادهای تصویب شده  | نظام پیشنهادات |

| ماه          | عنوان فعالیت   | امور مرتبط     |
|--------------|--|----------------|
| هر ماه       | ارزیابی نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد                          | نظام پیشنهادات |
| شهریور       | انتخاب بهترین پیشنهادهای رسیده در طول هر سال جهت اعطای جایزه | نظام پیشنهادات |
| دوبار در سال | جلسات هماهنگی با نماینده واحدها                              | سند راهبردی    |
| در طول سال   | مکاتبات جهت تکمیل راهبرد ها در مراحل مختلف ارزیابی سند       | سند راهبردی    |
| یکبار در سال | مکاتبات جهت اصلاحیه سند                                      | سند راهبردی    |
| یکبار در سال | جلسات اصلاحیه سند  | سند راهبردی    |
| خرداد        | تحلیل داده ها و گزارش ها                                     | سند راهبردی    |
| در طول سال   | به روز رسانی اطلاعات سامانه و درج سندهای قدیم در سامانه      | سند راهبردی    |
| در طول سال   | درج اخبار و اطلاعیه ها در سامانه                             | سایت مدیریت    |
| در طول سال   | به روز رسانی اطلاعات در سامانه                               | سایت مدیریت    |