

بسم الله الرحمن الرحيم

خبرنامه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه علم و فناوری مازندران

سال پنجم، شماره ۱۹، تابستان ۱۳۹۹

آنچه در این خبرنامه می خوانیم ...

❖ پیشگفتار

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه معاونتی

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت امور مالی

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت امور حقوقی، قراردادها و پاسخگویی به شکایات

❖ گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی

پیشگفتار

یکی از راهبردهایی که علاوه بر آنکه راه های آسیب رسان به اقتصاد ملی را مسدود می کند، و از طرفی با تهاجمی کردن اقتصاد به جای تدافعی بودن آن، باعث بهبود شاخص فضای کسب و کار و کارآمدی نظام اقتصادی کشور در شرایط تحریم و غیر آن می شود، اقتصاد مقاومتی است، به طوریکه بر اساس آن می توان نقشه ای جامع و علمی در مدیریت منابع مالی و انسانی تنظیم نمود یکی از راه های اجرایی نمودن این راهبرد، اصلاح الگوی مصرف یا به عبارتی تغییر روش استفاده از منابع مالی به سمت مصرف بهینه است.

مأموریت ها و دستیابی به اهداف، به عنوان یک منبع ضروری و حیاتی و عامل تعیین کننده موفقیت به آن توجه می شود. از این رو مصرف صحیح منابع، اعتبارات و دارایی ها، می تواند در تحقق اهداف و موفقیت سازمان ها و حتی نظام های سیاسی نقش مهمی را به دنبال داشته باشد؛ چرا که با کمترین هزینه و بیشترین بهره وری به آنها در راستای رسیدن به اهداف خود کمک می کند. بنابراین اصلاح الگوی مصرف را می توان از مهمترین عوامل سرنوشت ساز در حیات و اعتبار سازمان ها دانسته و فرهنگ سازمانی برخاسته از آن در سطوح مختلف را یکی از عوامل جلوگیری از افول و ناکارآمدی سازمانها و راه های تجدید حیات، پویایی و توسعه متوازن قلمداد نمود.

ادامه پیشگفتار

مسلم است دانشگاه علم و فناوری مازندران که به عنوان مرکزی علمی، تربیتی و آموزشی که تأمین نیروی انسان متعهد و متخصص را به عهده دارد، اصلاح الگوی مصرف در حوزه های مختلف امری بسیار حیاتی بوده و با اصلاح هوشمندانه و هدفمند همواره می توان حصول به یک بازدهی مطلوب در این مجموعه را شاهد بود و در مسیر پیاده سازی سیاست های اقتصاد مقاومتی حرکت نمود. بر این اساس اصلاح الگوی مصرف در حوزه اداری که در پیاده سازی اقتصاد مقاومتی تأثیر مستقیم دارد، می تواند گام بلند در این راستا بر دارد.

فخرالدین کلبادی

کارشناس امور اداری و امین اموال دانشگاه



گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه معاونتی



برگزاری جلسه شورای مدیران حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

در روز شنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۰۱ راس ساعت ۱۲ جلسه شورای مدیران حوزه در دفتر معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع تشکیل و مقرر گردید هر واحد اقدامات ذیل را در دستور کار قرار دهند.

❖ حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع:

- ✓ تقویم اقدامات کلی حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
- ✓ استخراج شوراها و افراد مرتبط با شوراها برای انتصاب
- ✓ تقویم تشکیل شوراهای مصوب
- ✓ تدوین قراردادهای فایل برونسپاری

❖ امور مالی:

- ✓ پیگیری تدوین امور مالی مربوط به هر قرارداد
- ✓ تکمیل تقویم دریافت و پرداخت ها
- ✓ تدوین دستورالعمل اجرایی متناسب با آیین نامه مالی و معاملاتی
- ✓ بازنگری در مستندسازی اسناد مالی و سامانه قراردادها

برگزاری جلسه شورای مدیران حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت

منابع (ادامه)

❖ امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی:

✓ تدوین کتابچه و مشخصات طرح ها و پروژه های دانشگاه

✓ برنامه ریزی برای افتتاح و بازدید پروژه ها

✓ ارسال گزارش اقدامات انجام شده برنامه تابستانه

✓ امور مرتبط با مدیریت سبز

❖ امور حقوقی و قراردادها:

✓ بارگذاری اطلاعات کلیه قراردادها در سامانه قراردادها

✓ هماهنگی تکمیل تقویم قراردادها در تقویم جامع عملیاتی حوزه

✓ شرح امور محوله به کارشناس حقوقی

برگزاری جلسه شورای مدیران حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع (ادامه)

❖ امور بودجه، تحول اداری و بهره‌وری:

- ✓ بازنگری در اخذ گزارش از سامانه مدیریت منابع و بررسی مجدد در این خصوص
- ✓ پیگیری اخذ فرایندها از واحدها
- ✓ نظارت بر تولید چک لیست گزارش روزانه
- ✓ تدوین فلوچارت سامانه پیشنهادات



تبریک معاونان محترم دانشگاه به مناسبت روز کارمند

روز سه شنبه مورخ ۱۳۹۹/۶/۴ به مناسبت روز کارمند معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع به همراه معاون محترم آموزشی و پژوهشی و معاون محترم دانشجویی و فرهنگی، از قسمت های مختلف دانشگاه بازدید نموده و روز کارمند را به همه کارکنان محترم تبریک گفتند.



شرکت در جلسه تجمیع بیمه تکمیلی درمان دانشگاه های دولتی استان مازندران

ساعت ۹ صبح روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۹ و ساعت ۸:۳۰ صبح روز چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۲ جلسه ای با حضور معاونان اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه همراه با مدیران اداری جهت تجمیع بیمه تکمیلی درمان دانشگاه های دولتی استان مازندران از جمله دانشگاه های کشاورزی، نوشیروانی بابل، علم و فناوری مازندران، فناوری نوین آمل و دانشگاه مازندران تشکیل گردید.



اخبار مهم حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

ان شاء الله تعالی



درگذشت نابهنگام بهکار خوب و پر تلاشان،
جناب آقای ابراهیم عسکری رابع خانواده کرامی ایشان
و بهکاران محترم دانشگاه تسلیت عرض نموده و از خداوند منان
برای آن مرحوم علو درجات و برای بازماندگان صبر و سکونایی مسئلت می نمایم.

معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

برگزاری جلسه شورای فرست

در روز دوشنبه مورخ ۱۳۹۹/۶/۳۱ ساعت ۱۳:۳۰ اولین جلسه شورای فرست (فرهنگی، رفاهی، سلامتی و تربیت بدنی) در دفتر ریاست با حضور اعضای شورا به شرح جدول ذیل برگزار گردید.

نام شورا	اعضای شورا	متصدی
شورای فرست	معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (رئیس شورا)	اکبر هاشمی برزآبادی
	مشاور رفاهی رئیس دانشگاه (دبیر شورا)	نیما نبیان
	مدیر امور اداری و پشتیبانی	اکبر هاشمی برزآبادی
	مدیر امور مالی	زهرا صابری
	مدیر برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری	مریم نجیمی
	رئیس گروه امور فرهنگی و فوق برنامه	محمد عرب فیروزجایی
	رئیس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی	
	رئیس اداره تربیت بدنی	محمدباقر نیکزاد
	یک نماینده از اعضای هیأت علمی بانوان دانشگاه	مریم نجیمی
	یک نماینده از اعضای غیر هیأت علمی بانوان دانشگاه	محبوبه رحمانی
	یک نماینده از اعضای هیأت علمی آقایان دانشگاه	مصطفی غلامی
	یک نماینده از اعضای غیر هیأت علمی آقایان دانشگاه	سید عباس رستمکلائی
	کارشناس امور فوق برنامه (بدون حق رأی) با معرفی رئیس شورا	عبدالرضا ریاحی

گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت برنامه،
بودجه و تحول اداری

اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری

- ✓ تکمیل جدول تلفیق سال ۹۸ (هزینه جاری و اختصاصی همراه با حقوق)
- ✓ شرکت در جلسه توجیهی مراقبین کنکور
- ✓ ثبت کارکنان قراردادی در سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه های اجرایی جهت بلوک کردن پست سازمانی و همچنین پیگیری امور مربوط به آن
- ✓ تهیه جدول تحصیلی و استخدامی مربوط به کارکنان قراردادی جهت تبدیل وضعیت
- ✓ ارسال نامه به دانشگاه دامغان جهت تکمیل و ارسال فرم شماره ۱ و ۲ مربوط به اعلام وضعیت کارکنان متقاضی انتقالی
- ✓ پیگیری و انجام امور مربوط به برگزاری دوره آموزشی مجازی برای کارکنان بخش مالی
- ✓ راه اندازی و پیگیری مربوط به برنامه **cisco jabber** جهت ارایه کنفرانس خانم دکتر نجیمی
- ✓ پرینت مربوط به گزارش گیری ماهانه ریزهزینه جاری-اختصاصی-سنواتی
- ✓ ورود و بروز رسانی شماره مستخدم اعضای هیات علمی در اطلاعات کامل دانشگاه و آمار دانشگاه
- ✓ ارسال آمار کامل انتصاب مدیران دانشگاه از اول تا کنون و همپین ارسال کامل مدیران براساس رشته به واحد ریاست
- ✓ مطالعه و مشخص نمودن فرآیند آیین نامه پیشنهادات دانشگاه

اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری (ادامه)

- ✓ بررسی و ویرایش اطلاعات تعدادی از هیات علمی در سامانه حس
- ✓ وارد و تایید کدپستی دانشگاه و واحدهای زیرمجموعه آن در سامانه ساختار دستگاه ها
- ✓ تهیه جدول مربوط به گزارش روزانه پرسنل
- ✓ نامه به همه واحدهای دانشگاه جهت ارسال آمار مربوط به یک سال ۱۳۹۸ و ۶ ماهه و پیش بینی سال ۱۴۰۰
- ✓ تفکیک تخصیص جدید و ورود آن در فایل اکسل
- ✓ تهیه و ارسال جدول گزارش روزانه کارکنان و ارسال آن به همه واحدها
- ✓ ورود تخصیص تفکیک شده در سامانه اموال
- ✓ تهیه دعوت نامه و انجام امور مربوط به چهل نهمین جلسه هیات اجرایی
- ✓ تهیه و انجام ریزهزینه های جاری براساس برنامه و مرکز و انجام و تفکیک حقوق مرداد ۱۳۹۹
- ✓ تهیه و تکمیل گزارش ۵ ماهه ریز هزینه عمومی ۱۳۹۹
- ✓ انجام ریز هزینه اختصاصی سال ۱۳۹۹ و تهیه سرجمع کلی ۵ ماهه سال ۱۳۹۹
- ✓ ورود و بروزرسانی آمار هیات علمی جدید در در اطلاعات کامل دانشگاه و ثبت در بانک آمار

اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری (ادامه)

- ✓ انجام گزارش ریز هزینه سنوات اختصاصی و سنوات عمومی و همچنین بررسی سرجمع کلی ۵ ماه سال ۱۳۹۹
- ✓ پیگیری امور مربوط به سامانه hes برای یک سری از اعضای هیأت علمی که اطلاعات آنها کامل نبوده است
- ✓ انجام و تکمیل صورتجلسه های هیات اجرایی و شورای مدیران اداری
- ✓ بررسی خطاهای مربوط به ۱۹ نفر از اعضای هیات علمی در سامانه ملی ساختار دستگاه های اجرا یی، تهیه جدول برای این افراد همراه با پست سازمانی و خطای مربوط جهت ارسال برای رفع خطا انجام و تهیه میانگین ارزیابی در فرم کارمند نمونه
- ✓ بروزرسانی قسمت طرح های عمرانی در گزارش پاورپوینت سال ۱۳۹۹
- ✓ پیگیری درخواست نامه آماری و ارسال به معاونت ها (آمار یکسال ۱۳۹۸ و ۵ ماهه سال ۱۳۹۹ و...)
- ✓ پیگیری برای گواهینامه های دوره آموزشی کارکنان مالی
- ✓ مثبت کردن برخی از تخصیص آیتم های منفی شده در سامانه اموال
- ✓ بروزرسانی بانک آمار مربوط به واحد آمار
- ✓ تهیه جدول مربوط به دوره های آموزشی مدیران پایه و میانی

اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری (ادامه)

- ✓ انجام آمار درخواستی سامانه بودجه برای تکمیل اطلاعات لایحه ۱۴۰۰
- ✓ انجام صورتجلسه مربوط به پنجاهمین هیات اجرایی
- ✓ اسکن و ارسال صورتجلسه هیات اجرایی و شورای مدیران به اعضای جلسه
- ✓ پیگیری و دریافت آمار سالیانه مربوط به واحد اداری از کارکنان اداری و همچنین ورود اطلاعات در بانک آمار و محاسبه ماموریت کارکنان و اعضای هیات علمی و ورود اطلاعات عمرانی (فضای سبز)

برگزاری جلسات هیأت اجرایی

در روزهای چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۴/۱ ، ۱۳۹۹/۴/۲۳ ، ۱۳۹۹/۵/۵ ، ۱۳۹۹/۶/۵ و ... جلسه

هیأت اجرایی در دفتر معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع تشکیل گردید و در این جلسات به موضوعاتی به شرح ذیل پرداختند:

- ✓ بررسی درخواست یکی از کارکنان برای پذیرش مدرک تحصیلی کارشناسی
- ✓ بررسی تبدیل وضعیت چند نفر از کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی
- ✓ بررسی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه
- ✓ بررسی پایه استحقاقی سالیانه اعضای غیر هیأت علمی
- ✓ بررسی پست محوله یکی از کارکنان قراردادی
- ✓ بررسی تبدیل وضعیت تعدادی از کارکنان قراردادی به پیمانی
- ✓ بررسی درخواست مأموریت یکی از کارکنان از دانشگاهی به دانشگاه علم و فناوری مازندران

برگزاری جلسات هیأت اجرایی (ادامه)

- ✓ بررسی گواهی دوره آموزشی یکی از پرسنل پیمانی
- ✓ بررسی رشته های شغلی کارکنان قراردادی
- ✓ بررسی دوره های آموزشی جهت انتصاب مدیران پایه و میانی



گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه
مدیریت امور اداری و پشتیبانی

اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی

سمپاشی علف های هرز در باکس های زون C و D



سمپاشی درختان لاوسون و سرو و شمشاد



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

نظافت و پاک‌سازی ساختمان ریاضی پس از تعمیر



آماده‌سازی سالن‌ها و کلاس‌ها جهت برگزاری کنکور سراسری



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

اصلاح و قطع نیزار دور آب بندانها



آب گیری آب بندان در شهر یور



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

آبیاری فضای سبز طبق برنامه زمان بندی



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

پاییل و خاک ورزی درختان



حذف پاجوش و غوزک درختان انار



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

سمپاشی مرحله دوم درختان لاوسون و کوددهی درختان



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی (ادامه)

اصلاح و هرس درختان و چمن‌ها و کاشت درختان جدید در محوطه دانشگاه



فضای سبز دانشگاه پس از تمامی فعالیتها



فضای سبز دانشگاه پس از تمامی فعالیتها (ادامه)





گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت امور مالی



اقدامات انجام شده توسط حوزه مدیریت امور مالی

- ✓ ارسال تراز نهایی هزینه ای و تملک از طریق سامانه سناما
- ✓ ارسال اطلاعات مطالبات و بدهی ها در سامانه سماد
- ✓ ثبت اطلاعات در سامانه سادا
- ✓ ثبت اطلاعات در سامانه سانات
- ✓ ثبت ماهانه اطلاعات در سامانه کارمند ایران
- ✓ ثبت و رسیدگی به اسناد مالی
- ✓ ثبت اطلاعات پرداخت ها در سامانه معاملات فصلی
- ✓ انجام امور مربوط به شهریه دانشجویی و فارغ التحصیلی
- ✓ پیگیری ارسال درخواست وجوه از طریق خزانه داری کل کشور
- ✓ هماهنگی و همکاری با واحد برنامه و بودجه در تدوین بودجه تفصیلی
- ✓ هماهنگی و همکاری با واحدهای دانشگاه



گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه مدیریت امور حقوقی ،
قراردادها و پاسخگویی به شکایات



عقد قرارداد و تفاهم نامه

تعداد ۵ قرارداد در تابستان ۱۳۹۹ توسط امور حقوقی، قراردادهای و پاسخگویی به شکایات به ثبت رسیده است که به تفکیک به شرح جدول ذیل می باشد.

ردیف	موضوع	تعداد
۱	قرارداد کارگاه آموزشی	۱
۲	قرارداد خدمات مدیریت طرح	۱
۳	قرارداد مطالعات طراحی ساختمان	۱
۴	قرارداد پژوهشی	۱
۵	قرارداد بیمه	۱



گزیده فعالیت ها و اخبار حوزه امور فنی و
نظارت بر طرح های عمرانی



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی

ساخت منهول برای سرویس بهداشتی نهاد



نصب روشویی و شیرآلات برای سرویس بهداشتی نهاد



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

ساخت منهول های جدید و انتقال آب آن به منهول های بعدی



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

کابل کشی و سیم کشی سوله جدیدی کنار کارگاه صنایع



تست ترانس های موجود در دانشگاه



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

نصب اسپلش در آب بند



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

وصل کردن و ساخت تابلو برای سیستم تصفیه فاضلاب محوطه



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

مونتاژ تابلو و نصب و راه اندازی برای ارتقا فن کوئل های ساختمان فنی فاز ۲



نصب سختی گیر سیستم آبیاری تحت فشار



اقدامات انجام شده توسط امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی (ادامه)

نظافت و شستشوی محوطه کندانسورها و سرویس هوا سازها و گریس کاری آنها و تعمیرات
اگزاست فن ها و دادن برنامه هفتگی به آنها





خبرنامه معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع

➤ صاحب امتیاز: معاونت اداری مالی و مدیریت منابع

➤ مدیر مسئول: دکتر اکبر هاشمی برزآبادی

➤ تهیه و تنظیم: مائده ورامینی

➤ وب سایت معاونت اداری، مالی: <http://mazust.ac.ir>

➤ نشانی: بهشهر، کیلومتر ۳ جاده دریا، دانشگاه علم و فناوری مازندران،