

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

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

سال دوم، شماره ششم، زمستان ۱۳۹۶



آنچه در این خبرنامه می خوانیم...

- ❖ پیشگفتار
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه معاونتی
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه مدیریت امور اداری و پشتیبانی
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه مدیریت امور مالی
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه اداره امور حقوقی، قراردادها
- ❖ گزیده فعالیتها و اخبار حوزه امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی



پیشگفتار

پژوهش گامی است که محقق برای شفاف سازی مسئله ای مبهم برمی دارد تا پاسخی دقیق و منطقی برای حل آن بیابد. رسالت اصلی پژوهشگر و محقق، صیانت از حریم حقیقت و تبیین و تشریح آن است. محقق کسی است که به منظور کشف حقایق، در دریای اندیشه والای انسانی غوطه ور می شود. محققان، اهرم های نیرومند روحی، سرمایه های سرشار فکری، روشن کننده راه پرپیچ و خم زندگی پیشینیان و مقدمه سازان فکری عروج به کمال در پیش روی انسان اند. اینان همان طالبان علم اند که در فرهنگ قرآن و اهل بیت علیهم السلام از ایشان با عبارت های مختلف تجلیل شده است؛ چنانکه امام باقر علیه السلام می فرماید: «همه جنبندگان زمین بر طالب علم درود می فرستد، حتی ماهی های دریا»

سیده محبوبه حسینی

کارشناس برنامه و بودجه

گزیده فعالیتها و اخبار حوزه معاونتی



❖ شرکت در کمیته تجهیز آزمایشگاه‌های دانشگاه

معاونت اداری در کمیته تجهیز آزمایشگاه‌های دانشگاه که در دفتر معاونت محترم آموزش و پژوهش دانشگاه برگزار گردید شرکت نمودند. در این جلسه موضوعاتی همچون ایمن‌سازی کلیه آزمایشگاه‌های موجود و موافقت با ساخت و تجهیز لابراتور آموزش زبان مطرح گردید.

❖ شرکت در جلسه بازگشایی پاکات مناقصه خرید پرسی غذای سلف سرویس

پیرو اگهی مناقصه مندرج در روزنامه بشیر مورخ ۹۶/۱۱/۱۸ جلسه بازگشایی پاکات مناقصه خرید پرسی غذای سلف سرویس دانشگاه مورخ ۹۶/۱۲/۱۳ در دفتر ریاست دانشگاه تشکیل گردید. اما به دلیل به حد نصاب نرسیدن تعداد شرکت‌کنندگان مناقصه برای بار اول، جلسه به تاریخ دیگری موکول شد.

❖ جلسات هیات اجرایی

در زمستان ۹۶ دو جلسه با حضور اعضای هیات اجرایی دانشگاه علم و فناوری مازندران برگزار گردید. مصوبات این جلسات به شرح زیر می باشند:

- ❑ بررسی پایه ایثارگری یکی از پرسنل
- ❑ درخواست ادامه تحصیل یکی از پرسنل قراردادی در مقطع ارشد
- ❑ بررسی فرآیند تبدیل وضعیت پیمانی به رسمی آزمایشی
- ❑ بررسی مدرک تحصیلی یکی از پرسنل قراردادی

❖ همکاری در برگزاری دوازدهمین کنفرانس حفاظت و اتوماسیون در سیستم‌های قدرت



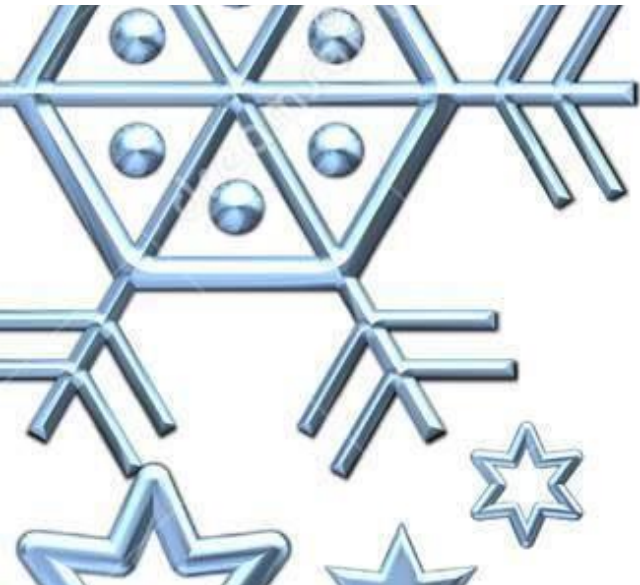
حوزه معاونت اداری و مالی دانشگاه تمامی توان خود را برای برگزاری این همایش بزرگ که در تاریخ ۲۵ لغایت ۲۷ دی‌ماه سال ۱۳۹۶ در دانشگاه علم و فناوری مازندران برگزار گردید به کار گرفت. از اقدامات این حوزه در طول برگزاری این کنفرانس می‌توان به موارد زیر اشاره نمود.

۱- انجام امور اجرایی کنفرانس

۲- آماده سازی اماکن برگزاری کنفرانس و نمایشگاهها

۳- اجرای امور مربوط به حمل و نقل با توجه به برنامه های متنوع برگزاری شده

۴- سرپا نگه داشتن تمامی امکانات تاسیساتی دانشگاه در بهترین سطح ممکن



❖ مساعدت در میزبانی دانشگاه در مسابقات تنیس روی میز دختران منطقه دو کشور

نظر به میزبانی دانشگاه علم و فناوری مازندران در برگزاری مسابقات تنیس روی میز (دختر) منطقه ۲ ورزش دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور در بازه زمانی ۸ الی ۱۲ اسفند ماه ۹۶، اقدامات لازم جهت تجهیز سالن ورزشی و خوابگاه بوعلی به عنوان مهمانسرای دانشگاه توسط واحد اداری و پشتیبانی انجام گردید.



**گزیده فعالیتها و اخبار مدیریت برنامه، بودجه
و
تحول اداری و بهره‌وری**



❖ برگزاری دوره رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن



این دوره‌ی آموزشی با مساعدت معاونت محترم اداری، مالی و مدیریت منابع با موضوع « برگزاری دوره رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن » در دانشکده فنی مهندسی کلاس ۲۰۵، برای کارکنان قراردادی و رسمی، پیمانی دانشگاه برگزار گردید. در این دوره که با استقبال قابل توجه پرسنل مواجه گشت، مدرس جناب آقای طاهری به طرح مباحثی مانند تعریف مدیریت، مدیریت منابع انسانی و فرآیندهای آن، مدیریت رفتار سازمانی، هدفهای رفتار سازمانی، تعریف رفتار سازمانی، چگونه ایجاد انگیزه کاری در سازمان، مهارت‌های سازمانی و بهره وری... پرداختند.

❖ برگزاری دوره آموزشی اخلاق فردی، اجتماعی و اداری

این دوره‌ی آموزشی با مساعدت معاونت محترم اداری، مالی و مدیریت منابع با موضوع « برگزاری دوره آموزشی اخلاق فردی، اجتماعی و اداری » در دانشکده فنی مهندسی سالن کنفرانس شهید کابلی، برای کارکنان قراردادی، رسمی و پیمانی دانشگاه برگزار گردید. لازم به ذکر است این کلاس‌ها در سه روز و به مدت شش ساعت برگزار گردید.



❖ فعالیت‌های انجام شده توسط واحد برنامه، بودجه و تحول اداری و بهره‌وری

- ❑ تکمیل بودجه سال ۹۵ و اصلاحیه آن
- ❑ آماده‌سازی فایل موافقت‌نامه تملک سال ۹۲ و ارسال آن به سازمان مدیریت برنامه و بودجه جهت تایید
- ❑ مکاتبات با سازمان مدیریت برنامه‌ریزی استان و جهاد دانشگاهی جهت دریافت فایل کلاسها برای تشکیل دوره

آموزشی در سال جاری

گزیده فعالیتها و اخبار مدیریت امور اداری و پشتیبانی

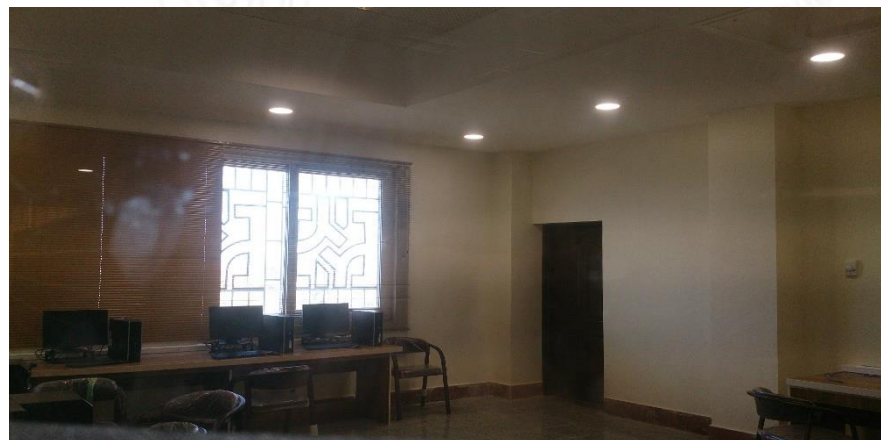


❖ تجهیز اتاق آزمایشگاه تحقیقاتی زیست محیطی دانشکده شیمی و صنایع

بنا به درخواست ریاست محترم دانشکده شیمی و صنایع، اتاق آزمایشگاه تحقیقاتی زیست محیطی دانشکده مجهز به تجهیزات رایانه ای گردید.

❖ تجهیز سایت دانشجویان کارشناسی ارشد

با توجه به پارتیشن بندی قسمتی از کتابخانه جهت سایت دانشجویان کارشناسی ارشد نیاز به تجهیز آن از قبیل کابل کشی، برق کشی، میز و صندلی و کامپیوتر بود که واحد اداری و پشتیبانی اقدامات لازم را در این خصوص انجام دادند.



❖ خرید اسپیس فریم برای دانشگاه

با توجه برگزاری کنفرانس حفاظت و اتوماسیون در سیستم‌های قدرت در دانشگاه علم و فناوری مازندران و همچنین برگزاری نمایشگاه جانبی در این کنفرانس، معاونت اداری و مالی اقدام به خرید اسپیس فریم برای برگزاری نمایشگاه از محل منابع کنفرانس نمود.



❖ تجهیز خوابگاه بوعلی

با توجه به این که خوابگاه بوعلی به عنوان مهمانسرای دانشگاه و همچنین میزبان مسابقات ورزشی در بهمن ماه سال ۹۶ در نظر گرفته شد، لذا معاونت اداری و مالی اقدام به خرید تجهیزات مورد نیاز شامل ملحفه، پتو، سماور و ... برای این خوابگاه نمود.

❖ همکاری با مرکز جامع توانبخشی سالمندان نیایش

کانون بازنشستگان علوم پزشکی و شبکه بهداشت و درمان شهرستان بهشهر جهت سپاسگزاری از این قشر خدوم، در دانشگاه علم و فناوری مراسمی را برگزار نمودند. در این خصوص معاونت اداری و پشتیبانی همکاری‌های لازم با این سازمان همچون در اختیار قرار دادن آمفی تئاتر دانشگاه و ... را به عمل آوردند.

❖ رفع مشکلات تاسیساتی آزمایشگاه عملیات و کنترل و خرید تجهیزات مورد نیاز این آزمایشگاه

پیرو درخواست اساتید دروس آزمایشگاه عملیات و کنترل، اقدامات زیر توسط واحد اداری و پشتیبانی برای آزمایشگاه عملیات و کنترل انجام گرفت.

- رفع عیب سنسور دبی سنج دستگاه کنترل یونیورسال و بالابودن نویز سنسور سطح
- بررسی کمپرسور دستگاه جذب دی اکسید کربن توسط تاسیسات به علت داغ شدن
- پر کردن کپسول دی اکسید کربن
- تعمیر دستگاه تقطیر آکنده و تهیه چغندر قند برای دستگاه استخراج
- تهیه یک عدد الکل متر (هیدرومتر الکل سنج) در سایز کوچک
- نصب سینک ظرفشویی در آزمایشگاه عملیات

❖ سایر اقدامات صورت گرفته توسط واحد اداری و پشتیبانی



- تغییرات در کانال کشی سیستم گرمایی- سرماییی در آمفی تئاتر
- لوله کشی گاز توسط پیمانکار و مجهز کردن موتور خانه به مشعلهای گازی
- سرویس و شستشو چراغهای بلوار اصلی دانشگاه
- وصل کردن برق سیستم سرمایشی قسمت شرقی و لابی آمفی تئاتر
- تکمیل سیم کشی برق لابی آمفی تئاتر (نصب لامپ هالوژن و کلیدها و پریزها)
- دادن آمار کارکنان به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در سامانه کارمند ایران
- همکاری با دوازدهمین کنفرانس حفاظت و اتوماسیون در سیستمهای قدرت جهت ارسال ۲۰ پاکت پستی به ادارات مرتبط برای حمایت مالی از کنفرانس

گزیده فعالیتها و اخبار مدیریت امور مالی



❖ اقدامات صورت گرفته توسط واحد مالی

- ❑ تهیه گزارش‌های خواسته شده دستگامه‌های نظارتی
- ❑ بروزرسانی سامانه اموال دانشگاه تا پایان اسفند ۹۶
- ❑ ثبت اطلاعات مربوط به سامانه بدهی مطالبات دولت به صورت ماهانه
- ❑ انجام امور مربوط به حسابرسی سال‌های مالی ۹۴ و ۹۵ توسط حسابرس منتخب هیات امانا
- ❑ صدور بیش از ۱۳۰۰ سند از محل اعتبارات هزینه‌ای دانشگاه



**گزیده فعالیتها و اخبار مدیریت امور حقوقی،
قراردادها و پاسخگویی به شکایات**



❖ عقد قرارداد با سالن شهید بهشتی و شهدای کارگری

با آغاز ترم تحصیلی ۹۶ نیمسال دوم و برنامه‌ریزی کلاس‌های آموزشی و فوق برنامه تربیت بدنی، معاونت اداری و مالی اقدامات لازم را جهت عقد قرارداد با سالن‌های شهید بهشتی و شهدای کارگری انجام دادند.



❖ عقد قرارداد و تفاهم نامه

نظارت بر انجام امور مربوط به پیمانها، قراردادهای و تفاهم نامه ها، موافقت نامه ها، لوایح قضایی، مزایده ها و مناقصه ها و... از جمله وظایف مدیریت امور حقوقی، قراردادهای و پاسخگویی به شکایات می باشد. بر این اساس تعداد ۳۵ قرارداد در زمستان ۹۶ توسط واحد امور قراردادهای منعقد شده که به تفکیک به شرح ذیل می باشند.

ردیف	موضوع	تعداد
۱	قرارداد پژوهشی	۲
۲	قرارداد اجاره	۱
۳	قرارداد دوره آموزشی	۱۲
۴	قرارداد مربی ورزشی	۵
۵	قرارداد اجاره آمفی تئاتر	۴
۶	قرارداد کار معین	۷
۷	قرارداد اجاره سالن ورزشی	۱
۸	قرارداد ایاب و ذهاب	۲
۹	تفاهم نامه	۱

**گزیده فعالیتها و اخبار مدیریت امور فنی
و
نظارت بر طرحهای عمرانی**



❖ انتصاب آقای دکتر سید مهدی کیا به سمت دبیری شورای راهبردی مدیریت سبز

آقای دکتر محمد زاده رییس محترم دانشگاه در مورخ ۹۶/۱۱/۲۳ طی حکمی آقای دکتر سید مهدی کیا از اعضای هیات علمی گروه عمران را به سمت دبیری شورای راهبردی مدیریت سبز دانشگاه منصوب نمودند. این انتصاب به منظور استفاده از ظرفیت اعضای هیات علمی متخصص و سرعت بخشیدن به امور مدیریت سبز و نیل دانشگاه به تبدیل شدن به دانشگاه سبز صورت پذیرفت.

❖ اجرای پروژه زیرسازی مسجد

پروژه عمرانی زیرسازی مسجد دانشگاه با حجم عملیات ۲۰۰۰ متر مربع و با اعتباری بالغ بر ۱۰۰۰ میلیون ریال در زمستان ۹۶ در دست اجرا قرار گرفت.

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: معصومه شکریان زینی، نرگس رضایی روش
- وب سایت معاونت اداری، مالی: <http://dadministrations.mazust.ac.ir>
- نشانی: بهشهر، کیلومتر ۳ جاده دریا، دانشگاه علم و فناوری مازندران، ساختمان اداری

