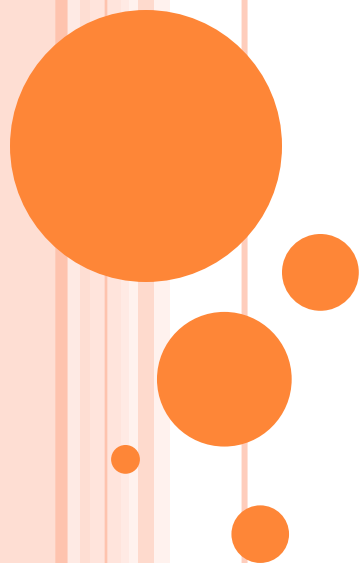


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





عملکرد معاونت اداری ، مالی و
پشتیبانی (بخش مدیریت اداری و
پشتیبانی دانشگاه
از سال ۱۳۹۲ تا کنون)



امور اداری- سال ۹۲

- صدور احکام کارگزینی کارکنان (اعم از تغییر ضریب سالانه ، ارتقای رتبه ، تغییر فوق العاده مدیریت اعضای هیات علمی ، تأثیر مدرک تحصیلی و...)
- اعلام مرخصی استفاده شده و ذخیره شده کارکنان در پایان سال ۹۱
- اجرای ارزیابی عملکرد سال ۹۲ اعضای غیرهیات علمی
- اجرای آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی



امور اداری- سال ۹۳

- اجرای اصلاحیه آیین نامه استخدامی اعضای غیریات علمی
- تشکیل جلسات کارگروه بازنگری فوق العاده سختی کار اعضای غیریات علمی
- تشکیل جلسات کارگروه ارتقای رتبه اعضای غیریات علمی و تصویب شیوه نامه ارتقاء
- تشکیل جلسات کارگروه ارزیابی عملکرد اعضای غیریات علمی و تصویب فرم های مربوطه
- تدوین شیوه نامه صدور احکام مأموریت روزانه کارکنان
- اقدام در جهت انتقال سوابق خدمت غیررسمی کارکنان به صندوق بازنشستگی کشوری
- سیستمی نمودن ثبت و محاسبه حضور و غیاب کارکنان و حذف برگه های مرخصی و مأموریت



امور اداری- سال ۹۴

- تشکیل جلسات شرایط احراز پست های سازمانی و شرح شغل کارکنان
- آماده نمودن موارد قابل طرح در هیات اجرایی و اجرای مصوبات مربوط به این واحد
- مطالعه، بررسی و تعیین اعضاء کارگروه تدوین شیوه نامه کارمند نمونه
- تدوین فرم و شیوه نامه کارمند نمونه
- انجام و پیگیری مکاتبات مربوط به امور اداری و استخدامی کارکنان
- اجرای ارزیابی عملکرد سال ۹۳ اعضای غیرهیات علمی با همکاری دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه



امور اداری- سال ۹۵ تا کنون

- تصویب و چاپ کتاب شرایط احراز پست های سازمانی و شرح شغل کارکنان دانشگاه گلستان
- بازنگری و تصویب شیوه نامه ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی
- انجام و پیگیری مکاتبات مربوط به امور اداری و استخدامی کارکنان و تبدیل وضعیت ۹ نفر از کارکنان قراردادی به پیمانی
- تشکیل جلسات کارگروه شیوه نامه نظام پیشنهادات با همکاری دفتر برنامه، بودجه و تحول اداری دانشگاه
- اقدام در جهت انتقال سوابق خدمت غیررسمی کارکنان به صندوق بازنشستگی کشوری و خرید خدمت سربازی کارکنان مرد



-تشکیل و برگزاری جلسات کارگروه انتخاب کارمند نمونه ، شرایط احراز و ...



امور اداری- نرم افزار (از سال ۹۲ تا کنون)

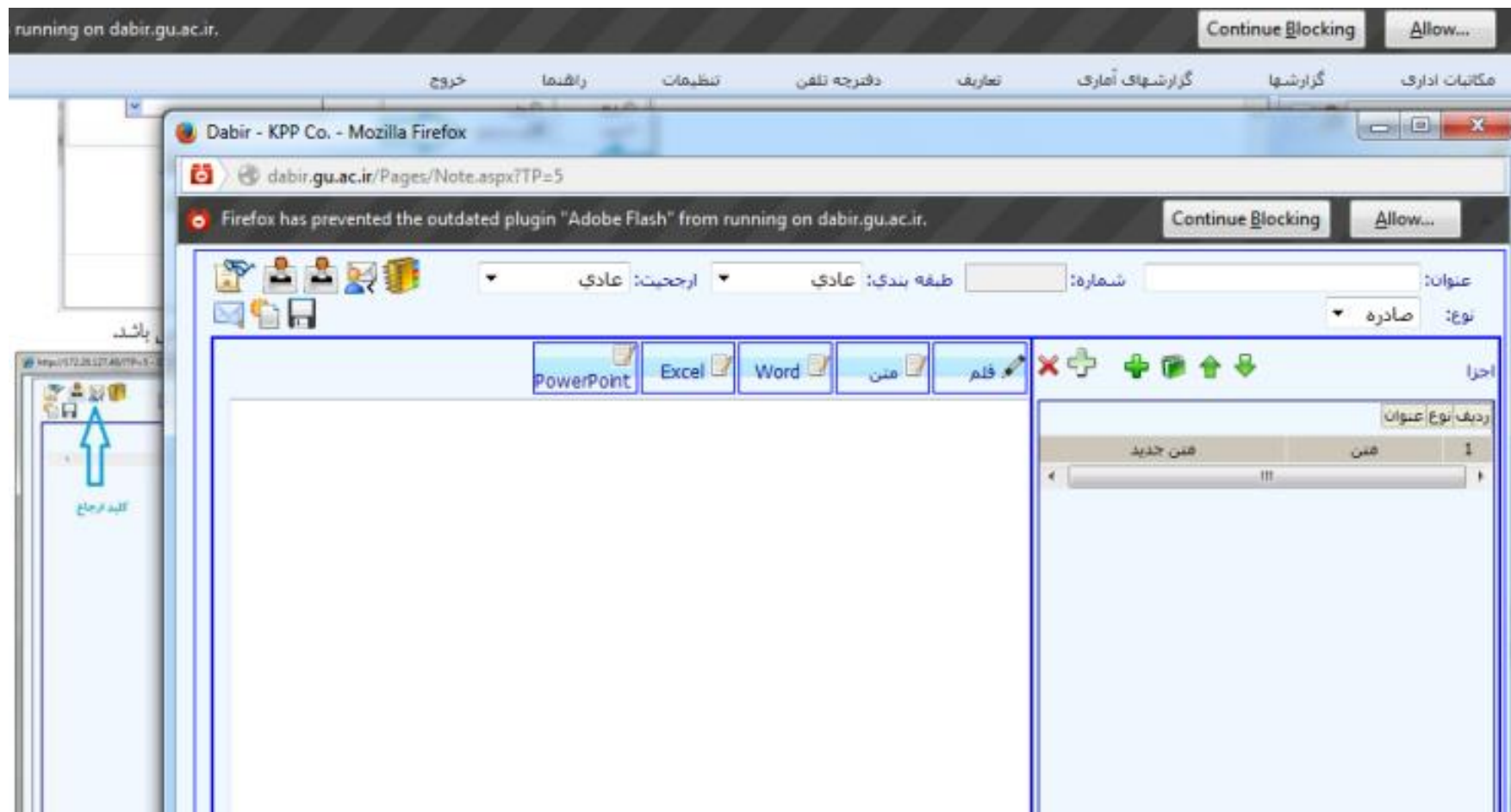
- راه اندازی نرم افزار ثبت مرخصی و ماموریت کارکنان دانشگاه
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار ثبت مرخصی و ماموریت کارکنان
- پیگیری و کمک به راه اندازی سیستم اتوماسیون اداری (دبیر)
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار سیستم اتوماسیون اداری (دبیر)
- پیگیری و کمک به راه اندازی سیستم اتوماسیون انبار و اموال دانشگاه
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار سیستم اتوماسیون انبار و اموال دانشگاه
- پیگیری و راه اندازی نرم افزار صدور احکام کارگزینی بصورت دیجیتالی
- راه اندازی سیستم پیامکی و مشاهده فیش حقوقی بصورت دیجیتالی



برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار اتوماسیون حضور غیاب کارکنان

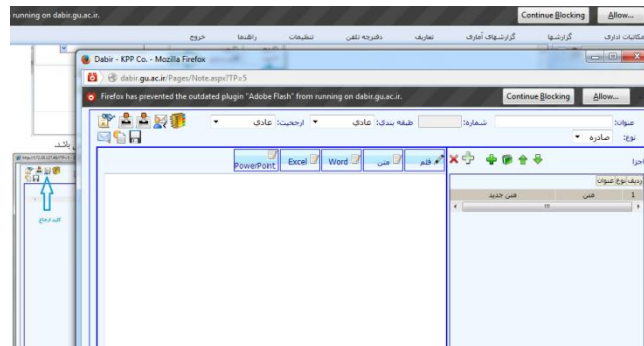


- راه اندازی سیستم دیجیتالی مکاتبات اداری



امور اداری- نرم افزار (از سال ۹۲ تا کنون)

- راه اندازی نرم افزار ثبت مرخصی و ماموریت کارکنان دانشگاه
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار ثبت مرخصی و ماموریت کارکنان
- پیگیری و کمک به راه اندازی سیستم اتوماسیون اداری (دبیر)
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار سیستم اتوماسیون اداری (دبیر)
- پیگیری و کمک به راه اندازی سیستم اتوماسیون انبار و اموال دانشگاه
- برگزاری کارگاه آموزش نرم افزار سیستم اتوماسیون انبار و اموال دانشگاه
- پیگیری و راه اندازی نرم افزار صدور احکام کارگزینی بصورت دیجیتالی
- راه اندازی سیستم پیامکی و مشاهده فیش حقوقی بصورت دیجیتالی



قراردادها

- تعیین صلاحیت شرکتهای خدماتی و برآورد هزینه برای تمدید قرارداد جدید
- برگزاری مناقصه و عقد قرارداد با شرکت های خدماتی
- برگزاری مناقصه و عقد قرارداد خودروهای استیجاری
- برگزاری مناقصه و عقد قرارداد سرویس دانشجویی
- استعلام و عقد قرارداد بوفه های دانشجویی
- استعلام و عقد قرارداد انتشارات دانشگاه
- تمدید قرارداد پشتیبانی سیستم دبیر ، اتوماسیون اداری ، انبار و اموال و ...



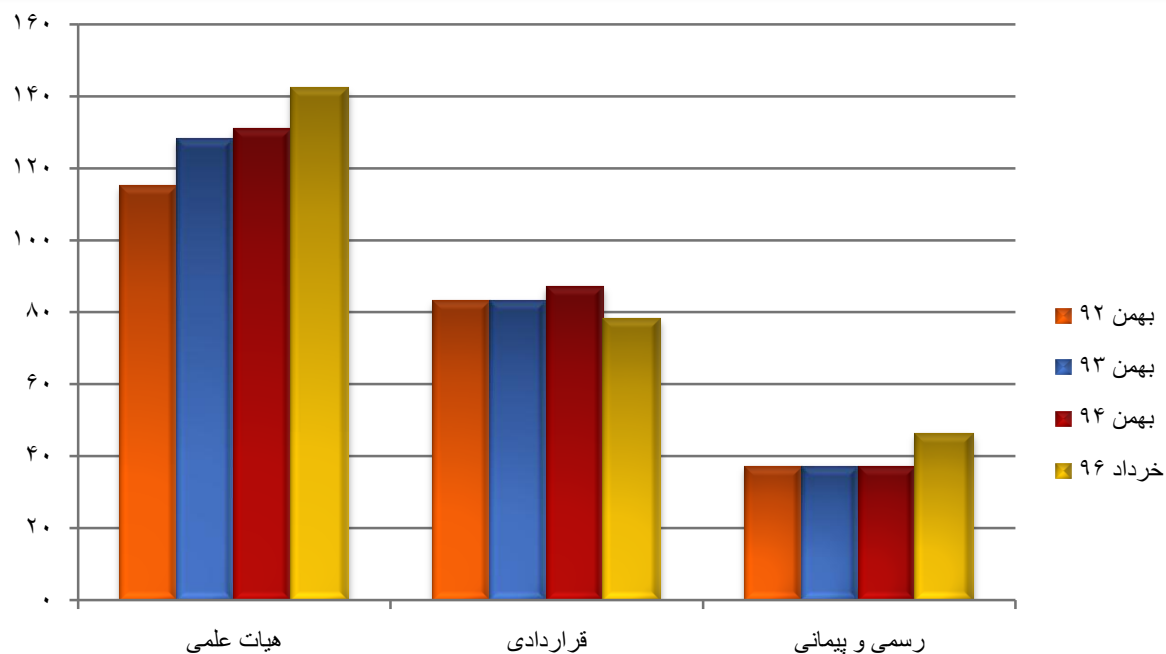
امور رفاهی

- عقد قرارداد بیمه مکمل درمان کارکنان دانشگاه
- درخواست و پیگیری هزینه های رفاهی مربوط به کارکنان و اعضای محترم هیات علمی (روز کارمند ، روز معلم ، کمک هزینه ماه رمضان ، کمک هزینه سفر و ..)
- پیگیری و عقد قرارداد سانس استخر برای همکاران
- عقد تفاهم نامه با سینماهای استان جهت بهره برداری نیم بهای کارکنان از سینماهای استان
- عقد تفاهم نامه با شرکت فروشگاههای زنجیره ای رفاه
- هماهنگی با بیمه ها جهت ارائه بهتر خدمات بیمه عمر ، آتش سوزی ، سرمایه گذاری و ...
- راه اندازی صندوق ذخیره کارکنان
- همکاری در برگزاری مراسم روز کارمند و تجلیل از کارکنان نمونه دانشگاه
- تشکیل کلاس های آموزش شنا برای کارکنان و فرزندان آنها ، آموزش والیبال و



نمودار رشد منابع انسانی دانشگاه

تعداد کارکنان دانشگاه	کارمندان قراردادی	کارمندان رسمی و پیمانی	اعضای هیات علمی	جمع کل
بهمن ۹۲	۸۳	۳۷	۱۱۵	۲۳۵
بهمن ۹۳	۸۳	۳۷	۱۲۸	۲۴۸
بهمن ۹۴	۸۷	۳۷	۱۳۱	۲۵۵
خرداد ۹۶	۷۸	۴۶	۱۴۲	۲۶۶



امور پشتیبانی- سال ۹۳

- ساخت آب نما و رنگ آمیزی محوطه دانشگاه
- نصب کفپوش (مرکز مشاوره دانشگاه، آزمایشگاه مرکزی)
- تعمیر بخش های مختلف سلف سرویس دانشگاه (خرید و نصب پمپ آب ۲۰۰۰ لیتری، تعمیر سردخانه، درب ورودی سلف سرویس برادران، تعمیر بالابر آشپزخانه، تخلیه چاه سپتیک و ...)
- انتقال و تجهیز انتشارات دانشگاه
- نصب کولر در بخش های مختلف (شهید آوینی، معاونت دانشجویی، کتابخانه و ...)
- نصب پرژکتور و تامین روشنایی محوطه دانشگاه
- نصب رادیاتور و تعمیر سیستم لوله کشی ساختمان های مختلف (کلاس های گروه معماری، دانشکده علوم انسانی و ...)
- نصب ویدئوپرژکتور و تعمیر سیستم روشنایی دانشکده ها
- راه اندازی سیستم تلفن های داخلی (سانترال دانشگاه)
- بهسازی و نگهداری فضای سبز دانشگاه





ساخت آبنما در محوطه دانشگاه



رنگ آمیزی محوطه دانشگاه



تعمیر بخش های مختلف سلف سرویس دانشگاه (تعمیر و تعویض لوله های آب و فاضلاب آشپزخانه و سلف سرویس ، تعمیر سقف اتاق گوشت آشپزخانه)



امور پشتیبانی- سال ۹۴

- نقاشی کلاسها و راهروهای دانشکده فنی مهندسی گرگان
- نصب دیوارکوب کلاسها و راهروهای دانشکده فنی مهندسی گرگان
- لوله کشی آب و فاضلاب کارگاه و آزمایشگاههای دانشکده فنی مهندسی گرگان
- برق کشی و نصب تابلو برق برای آزمایشگاههای دانشکده فنی مهندسی گرگان
- نقاشی و بلکای کارگاه جغرافیا ، دانشکده علوم انسانی
- تعمیر شوفاژخانه دانشکده علوم پایه
- تعویض بخشی از لوله های آهنی شوفاژهای ساختمان شماره یک علوم پایه
- تفکیک و پارتیشن بندی سلف جهت استفاده انجمنهای علمی
- راه اندازی سیستم تلفن های داخلی (سانترال ساختمان عدالت ۱۵)



- تعمیر و بازسازی اساسی ساختمان تربیت بدنی سابق



- تعمیر اساسی انبار مرکزی شامل نقاشی و بلکا و قفسه بندی کل انبار



- انتقال اسباب و لوازم دانشکده فنی مهندسی علی آباد به مکان جدید در فاضل آباد



امور پشتیبانی- سال ۹۵ تا کنون

- اجرای دیوار کناف (تفکیک و پارتیشن بندی دفتر ریاست دانشکده فنی و مهندسی گرگان ، آزمایشگاه مرکزی)
- رنگ آمیزی واحدهای مختلف دانشگاه (تالار و نمای دانشکده فنی و مهندسی گرگان ، کلاسها و راهروهای ساختمان شماره ۲ دانشکده علوم و حراست ، روابط عمومی و ...)
- ساخت سه آزمایشگاه برق- مکانیک و عمران و تجهیز آنها
- نصب و راه اندازی سیستم سرمایش سلف سرویس دانشگاه و تالار دانشکده فنی و مهندسی گرگان
- تعمیر نمای ساختمان دانشکده علوم



رنگ آمیزی تالار و نمای دانشکده فنی و مهندسی گرگان



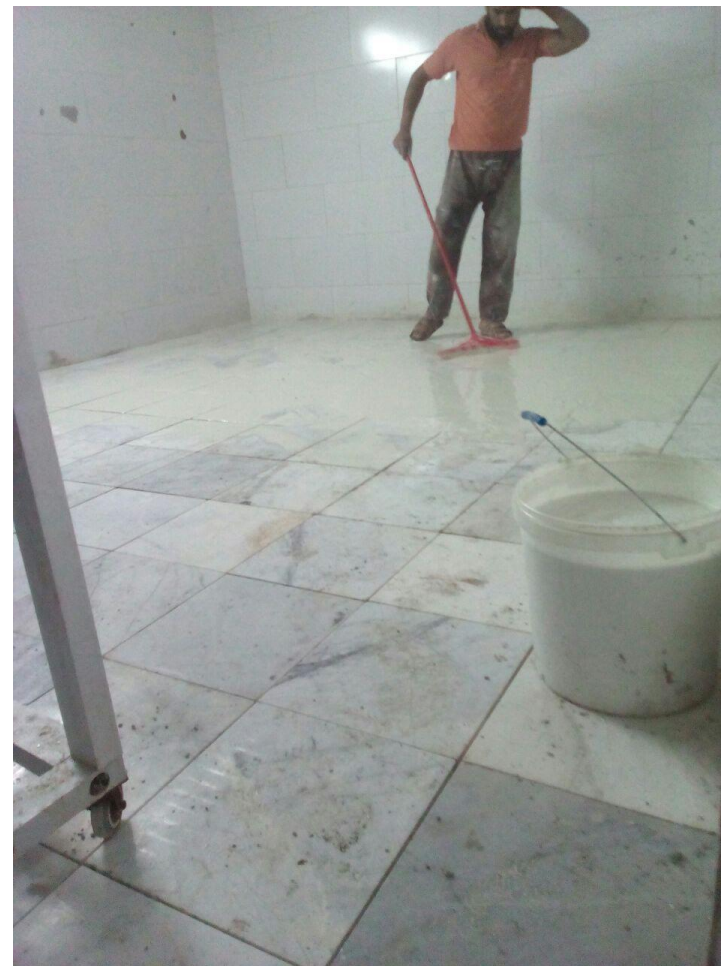
- نقاشی ساختمان شماره ۲- دانشکده علوم
- تعمیر و بهسازی شوفرآخانه دانشکده علوم پایه
- نصب پرده در فضای سلف سرویس و واحد تربیت بدنی و مدیریت دانشجویی
- بهسازی و تعمیر محوطه دانشگاه
- تعمیر و بهسازی سقف راهرو و سرویس بهداشتی ساختمان شماره ۲
- جابجایی و رنگ آمیزی کانکس های زمین شناسی و زیست شناسی



نصب و راه اندازی سیستم سرمایش سلف سرویس



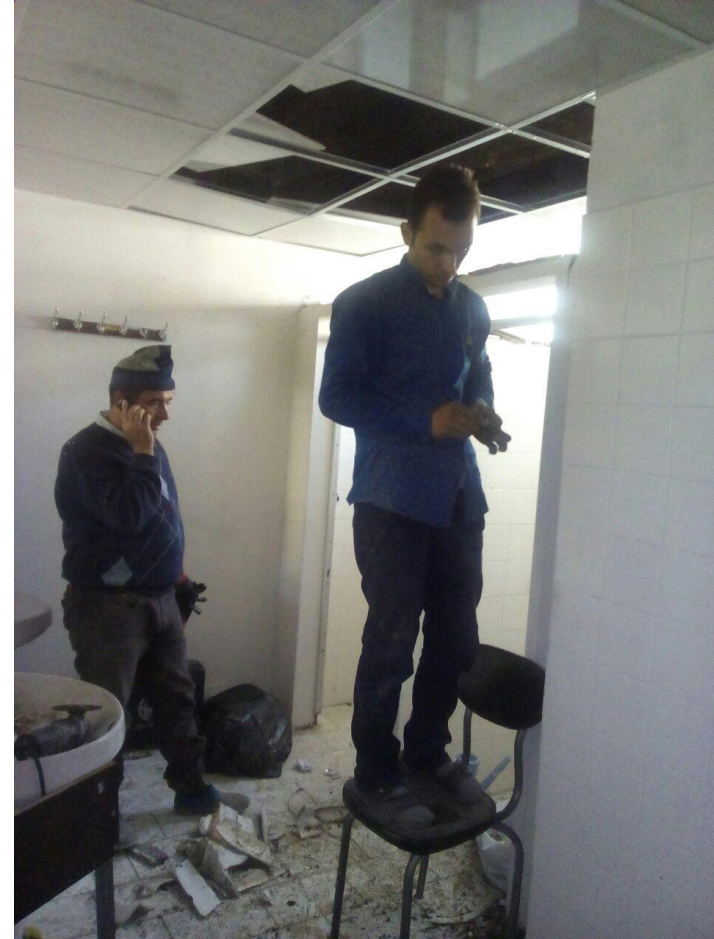
تعمیر و بهسازی کف سردخانه سلف سرویس



- تعمیر و بازسازی نمای ساختمان شماره ۳



تعمیر و بهسازی سقف راهرو و سرویس بهداشتی ساختمان شماره ۲



نصب پرده در فضای سلف سرویس و واحد تربیت بدنی و مدیریت دانشجویی



جابجایی و رنگ آمیزی کانکس های زمین شناسی و زیست شناسی



ساخت سه آزمایشگاه برق- مکانیک و عمران و تجهیز آنها



صرفه جویی و کاهش هزینه ها

- تغییر تعرفه گاز مصرفی ساختمان شماره ۲ (عدالت ۱۵) از خانگی به آموزشی (۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ میلیون ریال)
- عقد قرارداد جهت هرس درختان خشک شده اوکالپتوس واقع در سایت سرخنگلاته (۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)
- کاهش تعداد ماشین های نقلیه از ۱۰ دستگاه به ۷ دستگاه خودرو (۳۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)
- حذف سرویس ایاب و ذهاب کارکنان و پوشش آن بوسیله سرویس دانشجویی (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)
- کاشت گندم در زمینهای سایت پردیس دانشگاه
- کاهش بیش از ۶۰ درصدی مصرف کاغذ با توجه به راه اندازی سیستم اتوماسیون اداری
- کاهش ۶۰ درصدی هزینه شارژ و خرید کاتریج در سطح دانشگاه
- تسهیل و تسریع در مکاتبات اداری در سطح دانشگاه و وزارت متبوع
- کاهش هزینه تلفن با توجه به راه اندازی سیستم تلفن های داخلی



برنامه های در دست اقدام

- تقویت و به روز رسانی سامانه های خدمات اداری و مالی (از قبیل سیستم حضور و غیاب، بایگانی و ...)
- عقد تفاهم نامه با سایر دانشگاهها و دستگاههای اجرایی جهت استفاده از پتانسل های رفاهی آنان
- برقراری ارتباط با مراکز خدمات رفاهی و تفریحی جهت استفاده کارکنان دانشگاه
- تشکیل کمیته ها و کارگروه های تخصصی جهت تدوین و بهینه سازی آیین نامه ها و شیوه نامه های مرتبط
- پیگیری و ارتقاء سیستم اتوماسیون اداری در راستای تکریم حقوق شهروندی
- پیگیری و انجام مکاتبات مربوط به امور اداری و استخدامی کارکنان



بالتشكر