



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

برنامه عملیاتی

(مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی)

سال ۱۳۹۰

هدف ۱ : فعال سازی کمیسیون تحول اداری و کمیته های تخصصی

زیر مجموعه آن

استراتژی ۱-۱ : تعیین جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت

منظم و تعریف گزارش کار مشخصی برای هر جلسه

استراتژی ۱-۲ : تنظیم برنامه جامع تحول اداری دستگاه

استراتژی ۱-۳ : ارائه گزارشات منظم از جلسات کمیسیون تحول

اداری و کمیته های تخصصی به استانداری

هدف ۱ : فعال سازی کمیسیون تحول اداری و کمیته های تخصصی زیر مجموعه آن

فعالیت های مرتبط با هر استراتژی	استراتژی های مرتبط با هدف ۱
۱- تعیین جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت منظم. ۲- تعریف گزارش کار مشخص برای هر کدام از جلسات	استراتژی ۱-۱ : (تعیین جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت منظم و تعریف گزارش کار مشخصی برای هر جلسه)
۱- تنظیم برنامه جامع توسط هر کدام از واحدها در خصوص ۷ برنامه تحول اداری تا پایان اردیبهشت ماه هر سال. ۲- تدوین برنامه های تنظیم شده واحدها در قالب ۷ برنامه ۳- ارائه برنامه تدوین و تنظیم در قالب برنامه جامع تحول اداری به کمیسیون تحول اداری ۴- ارائه برنامه جامع تحول اداری دستگاه پس از تصویب در کمیسیون تحول اداری به استانداری	استراتژی ۱-۲ : (تنظیم برنامه جامع تحول اداری دستگاه)
۱- ایجاد اهمیت برای دبیران کمیته های تخصصی نسبت به برگزاری جلسات کمیته ها ۲- ملزم نمودن دبیران کمیته های تخصصی به ارائه گزارشات منظم به کمیسیون تحول اداری دانشگاه ۳- قرائت مصوبات جلسات کمیته ای تخصصی در جلسه کمیسیون تحول اداری و تصویب اعضاء. ۴- ارائه گزار مصوبات جلسات به طور منظم به استانداری..	استراتژی ۱-۳ : (ارائه گزارشات منظم از جلسات کمیسیون تحول اداری و کمیته های تخصصی به استانداری)

جدول فعالیت های تفصیلی معاونت توسعه-مدیریت توسعه سازمان در سال ۱۳۹۰

استراتژی ۱- ۱: تعیین جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت منظم و تعریف گزارش کار مشخص برای هر جلسه

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	زمان اجرا	مکان اجرا	روش اجرا	نیروی انسانی مورد نیاز	تجهیزات	بودجه هزار ریال	شیوه ارزشیابی و پایش
۱	* تعیین جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت هر سه ماه یکبار	کمیسیون تحول اداری دانشگاه	مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی	دبیرخانه کمیسیون تحول اداری	دکتر حسین دهقانی - محمدرضا رئیسون - زهرا رزگی	نیمه دوم اردیبهشت ماه	دانشگاه	هماهنگی بین رئیس و دبیر کمیسیون دبیرخانه کمیسیون	اعضاء کمیسیون			
۲	تعریف گزارش کار مشخص برای هر کدام از جلسات و ابلاغ به اعضاء کمیسیون	=	=	=	=	خردادماه	=	=	=			

جدول گانت معاونت توسعه-مدیریت توسعه سازمان در سال ۱۳۹۰

استراتژی ۱ - ۱ : برگزاری جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت منظم و تعریف گزارش کار مشخص برای هر جلسه

عنوان فعالیت		فروردین		اردیبهشت		خرداد		تیر		مرداد		شهریور		مهر		آبان		آذر		دی		بهمن		اسفند	
تعیین زمان جلسات کمیسیون تحول اداری به صورت هر سه ماه یکبار				*	*																				
						*	*																		
تعریف گزارش کار مشخص برای هر کدام از جلسات																									

جدول فعالیت های تفصیلی معاونت معاونت توسعه-مدیریت توسعه سازمان در سال ۱۳۹۰

استراتژی ۱ - ۲ : ذکر عنوان استراتژی تنظیم برنامه جامع تحول اداری دستگاه

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	زمان اجرا	مکان اجرا	روش اجرا	نیروی انسانی مورد نیاز	تجهیزات	بودجه هزار ریال	شیوه ارزشیابی و پایش
۱	تنظیم برنامه جامع توسط هر کدام از واحدها در خصوص ۷ برنامه تحول اداری تا پایان خرداد ماه هر سال	مدیران واحدهای حوزه معاونت توسعه	مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی	دبیرخانه کمیسیون تحول اداری	دکتر حسین دهقانی محمدرضا رئیسون زهرا رزگی	نیمه اول اردیبهشت ماه	دانشگاه علوم پزشکی	همکاری مدیران واحدها یا دبیرخانه کمیسیون تحول اداری				
۲	تدوین برنامه های تنظیم شده واحد در قالب ۷ برنامه	دبیرخانه کمیسیون تحول اداری	=	کمیسیون تحول اداری	=	نیمه دوم اردیبهشت ماه	=	جمع آوری برنامه های ارسالی				
	ارائه برنامه تدوین و تنظیم شده در قالب برنامه جامع تحول اداری به کمیسیون تحول اداری	=	=	=	=	نیمه اول خردادماه	=	تنظیم برنامه				
	ارائه برنامه جامع تحول اداری دستگاه پس از تصویب در کمیسیون تحول اداری به استانداری	=	=	=	زهرا رزگی	نیمه دوم خردادماه	=	همکاری اعضا				

جدول فعالیت های تفصیلی معاونت معاونت توسعه - مدیریت توسعه سازمان در سال ۱۳۹۰

استراتژی ۱ - ۲ : ذکر عنوان استراتژی تنظیم برنامه جامع تحول اداری دستگاه

ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	ناظر	همکاران اجرا	زمان اجرا	مکان اجرا	روش اجرا	نیروی انسانی مورد نیاز	تجهیزات	بودجه هزار ریال	شیوه ارزشیابی و پایش
۱	ایجاد اهمیت برای دبیران کمیته های تخصصی نسبت به برگزاری جلسات	کمیته های تخصصی کمیسیون تحول اداری	مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی	دبیرخانه کمیسیون تحول اداری	دکتر حسین دهقانی محمدرضا رئیسون زهرا رزگی	در طول سال	دانشگاه	تأکید مسئولین مرتبط بر این مهم و پرداخت حق جلسات منوط به برگزاری منظم جلسات	اعضاء کمیسیون تحول اداری			
۲	ملزم نمودن دبیران کمیته های تخصصی به ارائه گزارشات منظم به کمیسیون	=	=	=	=	=	=	در نظر گرفتن تنبیه برای تخطی اعضاء کمیته های غیر فعال و در صورت لزوم لغو ابلاغ آنان و در نظر گرفتن تشویق برای کمیته هایی که فعالانه انجام کار می نمایند	اعضاء کمیسیون تحول اداری			
۳	جمع آوری گزارشات ارسال شده کمیته ها و طرح در کمیسیون تحول اداری و تصویب اعضاء	دبیرخانه کمیسیون تحول اداری	=	کمیسیون تحول اداری	=	=	=	تشکیل جلسه کمیسیون تحول اداری و مطرح نمودن گزارشات تهیه شده	اعضاء دبیرخانه کمیسیون تحول اداری			
	ارائه گزارش مصوبات جلسات به طور منظم به استانداری	-	=	=	زهرا رزگی	=	=	تهیه موارد تصویب شده در کمیسیون تحول اداری و ارسال به استانداری	اعضاء دبیرخانه			

جدول گانت معاونت معاونت توسعه – مدیریت توسعه سازمان در سال ۱۳۹۰

استراتژی ۳-۱: ارائه گزارشات منظم از جلسات کمیسیون تحول اداری و کمیته های تخصصی به استانداری

عنوان فعالیت		فروردین		اردیبهشت		خرداد		تیر		مرداد		شهریور		مهر		آبان		آذر		دی		بهمن		اسفند	
ایجاد اهمیت برای دبیران کمیته های تخصصی نسبت به برگزاری جلسات		*	*	*	*	*	*																		
ملزم نمودن دبیران کمیته های تخصصی به ارائه گزارشات منظم به کمیسیون		*	*	*																					
جمع آوری گزارشات ارسال شده کمیته ها و طرح در کمیسیون تحول اداری و تصویب اعضا				*	*	*	*			*	*	*				*	*	*				*	*	*	
ارائه گزارشات مصوبات جلسات به طور منظم به استانداری		*						*						*						*					