

شناسنامه ، نمودار و شاخص های

فرآیندهای

مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

فهرست فرآیندها :	مسئول اجرا
فرآیند مناقصه یک مرحله ای و دو مرحله ای	آقای حسین زاده
فرآیند مناقصه محدود	آقای حسین زاده
فرآیند ترک تشریفات مناقصه	آقای حسین زاده
فرآیند دریافت پیش پرداخت یا استرداد حسن انجام کار	آقای حسین زاده
فرآیند آزادسازی سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده برنده اول و دوم	آقای حسین زاده
فرآیند اخذ ضمانتنامه حسن انجام تعهدات	آقای حسین زاده
فرآیند آزادسازی سپرده شرکت در مناقصه و مزایده مناقصه گران و مزایده گرانی که برنده نشده اند	آقای حسین زاده
فرآیند عقد قرارداد	آقای حسین زاده
فرآیند خرید کالا	آقای هاشم پور
فرآیند درخواست خرید جهت تکمیل موجودی انبار	آقای هاشم پور
فرآیند درخواست تحویل کالا	آقای هاشم پور
فرآیند تحویل کالاهای اموالی و پلاک گذاری	آقای هاشم پور
فرآیند تحویل کالاهای خریداری شده از کارپرداز توسط انبار	آقای هاشم پور
فرآیند برگزاری استعلام	آقای هاشم پور
فرآیند خرید بلیط جهت ماموریت اداری	آقای هاشم پور
فرآیند بیمه تکمیلی درمان کارکنان دانشکده	خانم فضلی اصل
فرآیند استفاده از مهمانسراها و هتل های طرف قرارداد دانشکده (مشهد و غیره)	خانم فضلی اصل
فرآیند تسهیلات	خانم فضلی اصل
فرآیند استفاده از اماکن اقامتی سایر دانشگاه ها	خانم فضلی اصل
فرآیند رزرو مامورسرا (اسکان کارکنان در ماموریت اداری)	خانم فضلی اصل
فرآیند برگزاری اردو	خانم فضلی اصل
فرآیند درخواست خوابگاه جهت نیروهای طرحی	خانم فضلی اصل
فرآیند استفاده از سالن های ورزشی و صدور کارت	خانم فضل ی اصل
فرآیند برگزاری مراسم در هتل های طرف قرارداد	خانم فضلی اصل
فرآیند برگزاری دوره مسابقات بین دانشگاهی	خانم فضلی اصل
فرآیند انبار عمومی مرکزی	آقای قاری
فرآیند انبار تجهیزات پزشکی	آقای قاری
فرآیند انبار گردانی	آقای قاری
فرآیند نظافت روزانه	آقای اسماعیلیان
فرآیند درخواست ماشین اداری	آقای اسماعیلیان
فرآیند ودیعه مسکن	آقای اسماعیلیان
فرآیند تعمیر منازل سازمانی	آقای اسماعیلیان
فرآیند کارشناسی جهت لوازم اداری و برقی	آقای اسماعیلیان

فرآیند خدمات رسانی به منازل تحت پوشش	آقای اسماعیلیان
فرآیند تعمیرات ملزومات اداری ، برقی و ساختمانی	آقای اسماعیلیان

عنوان فرآیند: مناقصه یک مرحله ای و دو مرحله ای

هدف از اجرای فرآیند: استفاده از بخش خصوصی در ارائه خدمات موضوع مناقصه

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – اداره قراردادها

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست انجام مناقصه از واحد مربوطه

۲- برگزاری مرحله اول مناقصه و تعیین شرکت های واجد شرایط

۳- برگزاری مرحله دوم مناقصه و تعیین برنده

۴- عقد قرارداد و فرآیند ارجاع کار

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☒

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

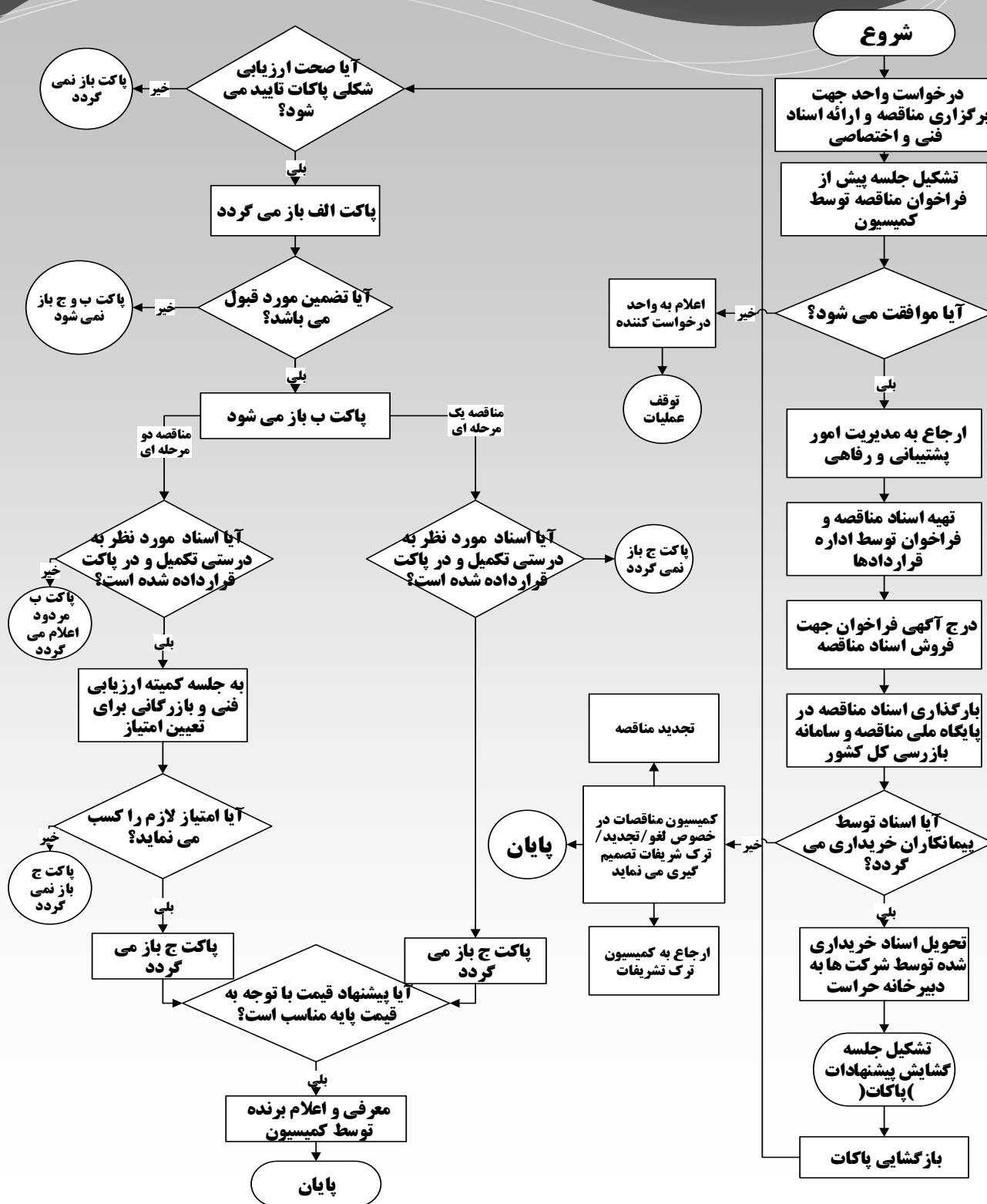
خیر ☒

اتوماسیون اداری ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ایجاد رقابت ، تعیین شرکت های توانمند تر از نظر فنی و بازرگانی و واگذاری خدمات

موضوع مناقصه به مناسب ترین قیمت

شاخص فرآیند : تعداد مناقصات انجام شده تقسیم بر تعداد درخواست انجام مناقصات از واحدهای مربوطه



عنوان فرآیند: مناقصه محدود

هدف از اجرای فرآیند: استفاده از بخش خصوصی در ارائه خدمات موضوع مناقصه

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادها

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست انجام مناقصه از واحد مربوطه

۲- برگزاری مناقصه و تعیین برنده

۳- عقد قرارداد و فرآیند ارجاع کار

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☒

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☒

اتوماسیون اداری ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: برگزاری مناقصه از بین شرکت های ارزیابی شده

شاخص فرآیند : تعداد مناقصات انجام شده تقسیم بر تعداد درخواست انجام مناقصات از واحدهای مربوطه

نام فرآیند : اداره قراردادها

عنوان فرآیند : مناقصه محدود

کد فرآیند : ۱۶۰۲



عنوان فرآیند: ترک تشریفات مناقصه

هدف از اجرای فرآیند: استفاده از بخش خصوصی و توانمند جهت انجام خدمات

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادها

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست واحد مربوطه

۲- انجام فرآیند ترک تشریفات مناقصه

۳- انتخاب و آنالیز شرکت منتخب

۴- عقد قرارداد

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☒

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. ☐

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

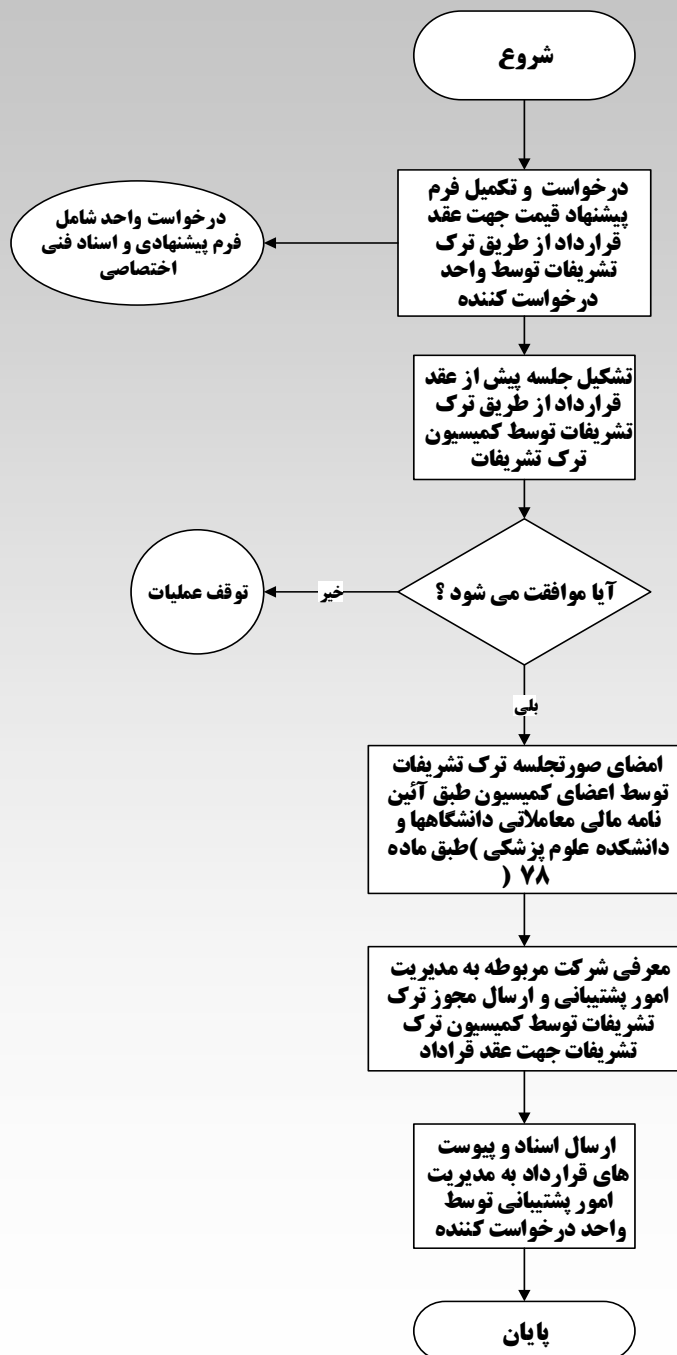
دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☒

اتوماسیون اداری ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: انتخاب شرکت منتخب موسسه و توانمند

شاخص فرآیند : تعداد ترک تشریفات های انجام شده تقسیم بر تعداد کل درخواست های انجام ترک تشریفات مناقصه



عنوان فرآیند: دریافت پیش پرداخت یا استرداد حسن انجام کار

هدف از اجرای فرآیند: اجرای قانون مناقصات کشور و تسریع در پرداخت مبالغ پیش پرداخت و استرداد حسن انجام کار به پیمانکاران

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادها

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- تایید واحد مربوطه جهت معرفی شرکت به بانک بابت ارائه تضمین پیش پرداخت و تضمین استرداد و حسن انجام کار

۲- تحویل تضمین پیش پرداخت و تضمین استرداد و حسن انجام کار از شرکت

۳- ارسال تضامین به واحد مالی جهت پرداخت

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر

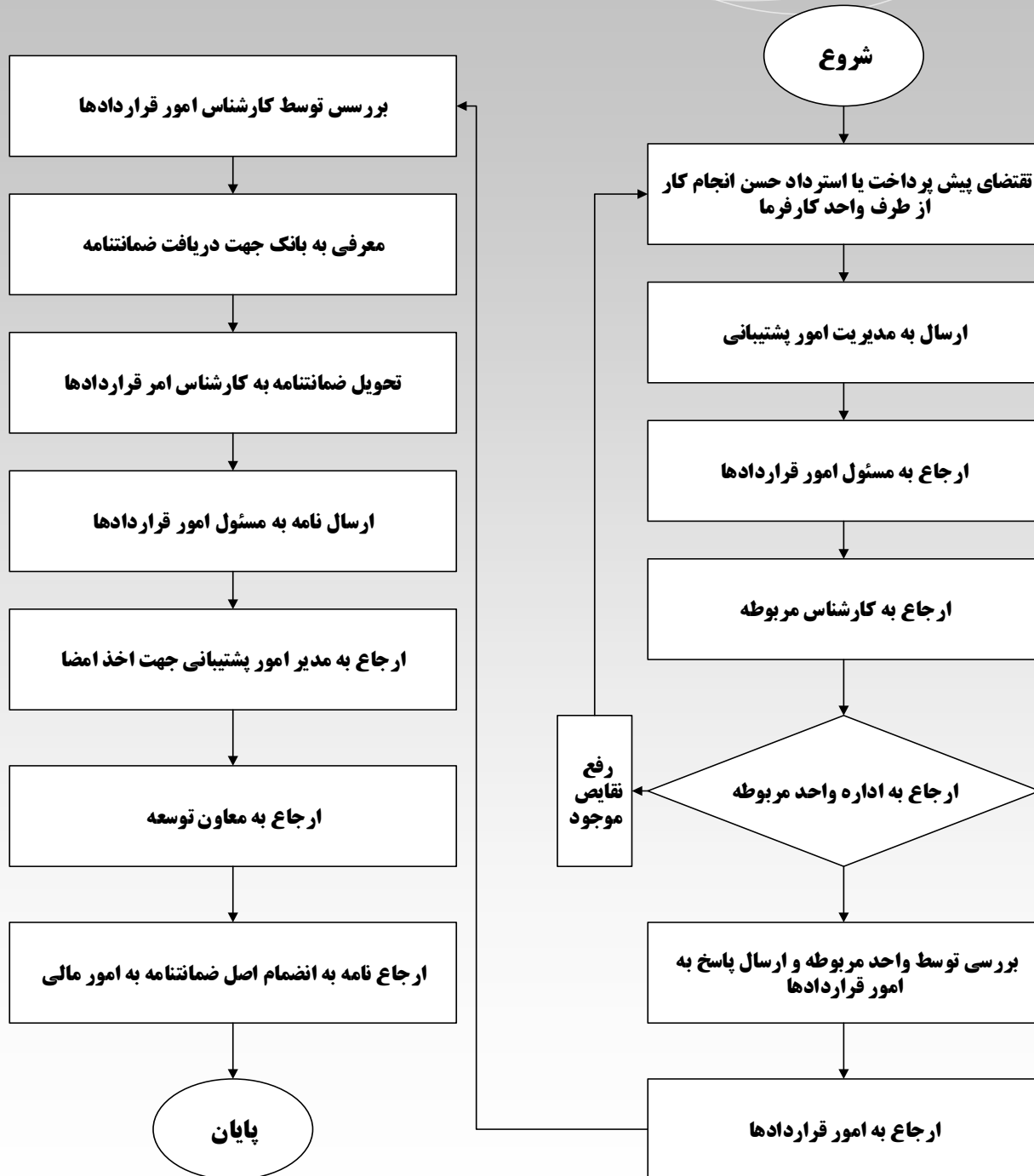


اتوماسیون اداره

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: تسریع در انجام کار شرکت ها و تسریع در پیش پرداخت مبلغ

شاخص فرآیند : تعداد تضامین های بانکی و حسن انجام کارتقسیم بر تعداد قرارداد های منعقد شده

نام فرآیند : اداره قراردادها
عنوان فرآیند : فرآیند دریافت پیش پرداخت یا
استرداد حسن انجام کار
کد فرآیند : ۱۶۰۴



عنوان فرآیند: فرآیند آزادسازی سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده برنده اول و دوم

هدف از اجرای فرآیند: اجرای قانون مناقصات کشور

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادهای

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- اخذ تضمین حسن انجام کار از برنده مناقصه یا مزایده

۲- ارسال تضامین شرکت در مناقصه یا مزایده به واحد مالی جهت آزادسازی

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی



خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

بلی



خیر



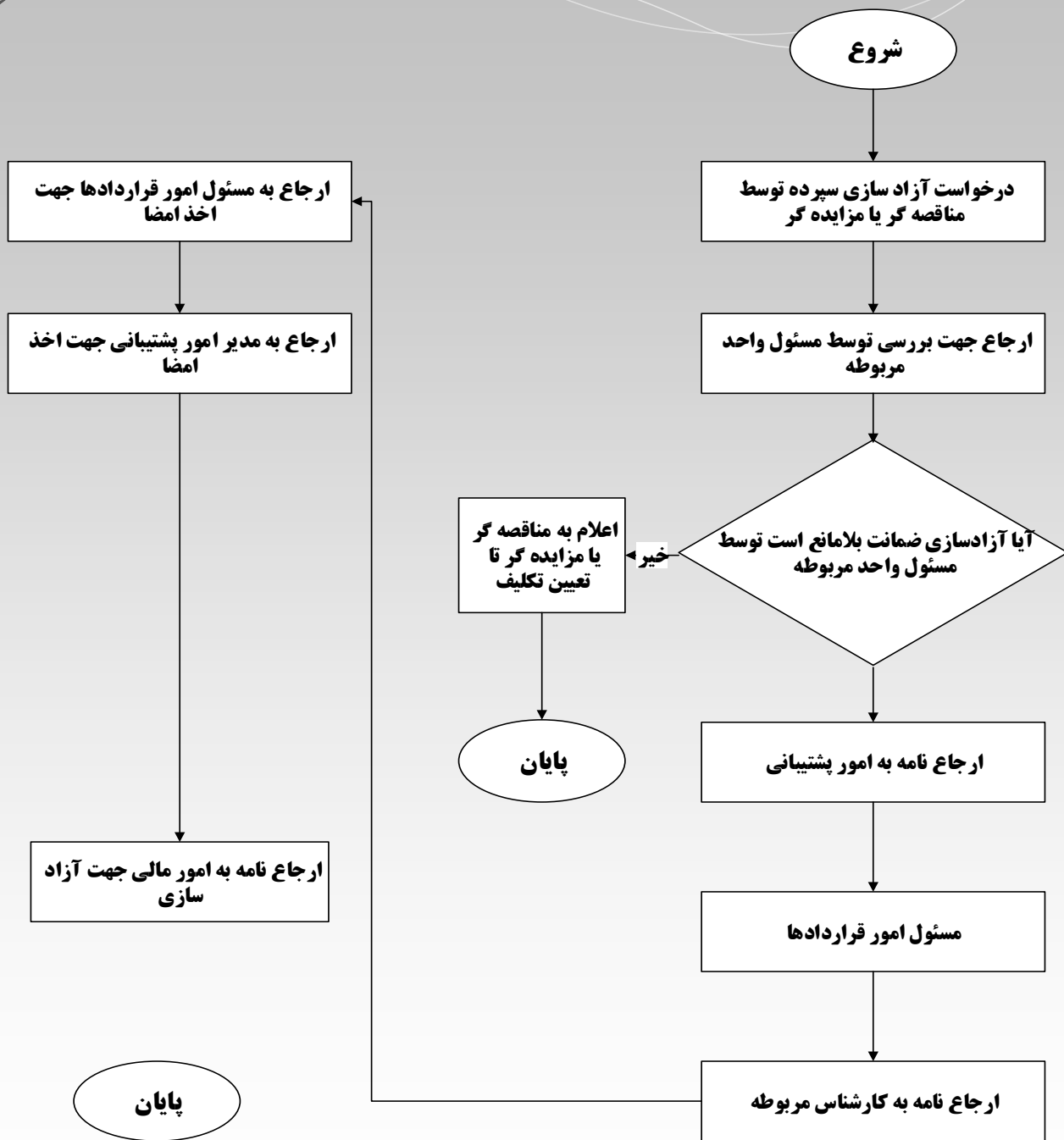
اتوماسیون اداره



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: اجرای قانون برگزاری مناقصات

شاخص فرآیند : تعداد تضامین آزاد شده تقسیم بر مناقصات یا مزایدهات انجام شده

نام فرآیند : اداره قراردادها
عنوان فرآیند : فرآیند آزاد سازی سپرده
شرکت در مناقصه یا مزایده برنده اول و دوم
کد عنوان : ۱۶۰۵



عنوان فرآیند: فرآیند اخذ ضمانت نامه حسن انجام تعهدات

هدف از اجرای فرآیند: اجرای قانون برگزاری مناقصات و تسریع در انجام عقد قرارداد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادهای

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- معرفی شرکت به بانک جهت اخذ تضمین

۲- ارائه تضمین از طرف شرکت

۳- ارسال تضمین به امور مالی

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☒

خیر ☐

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

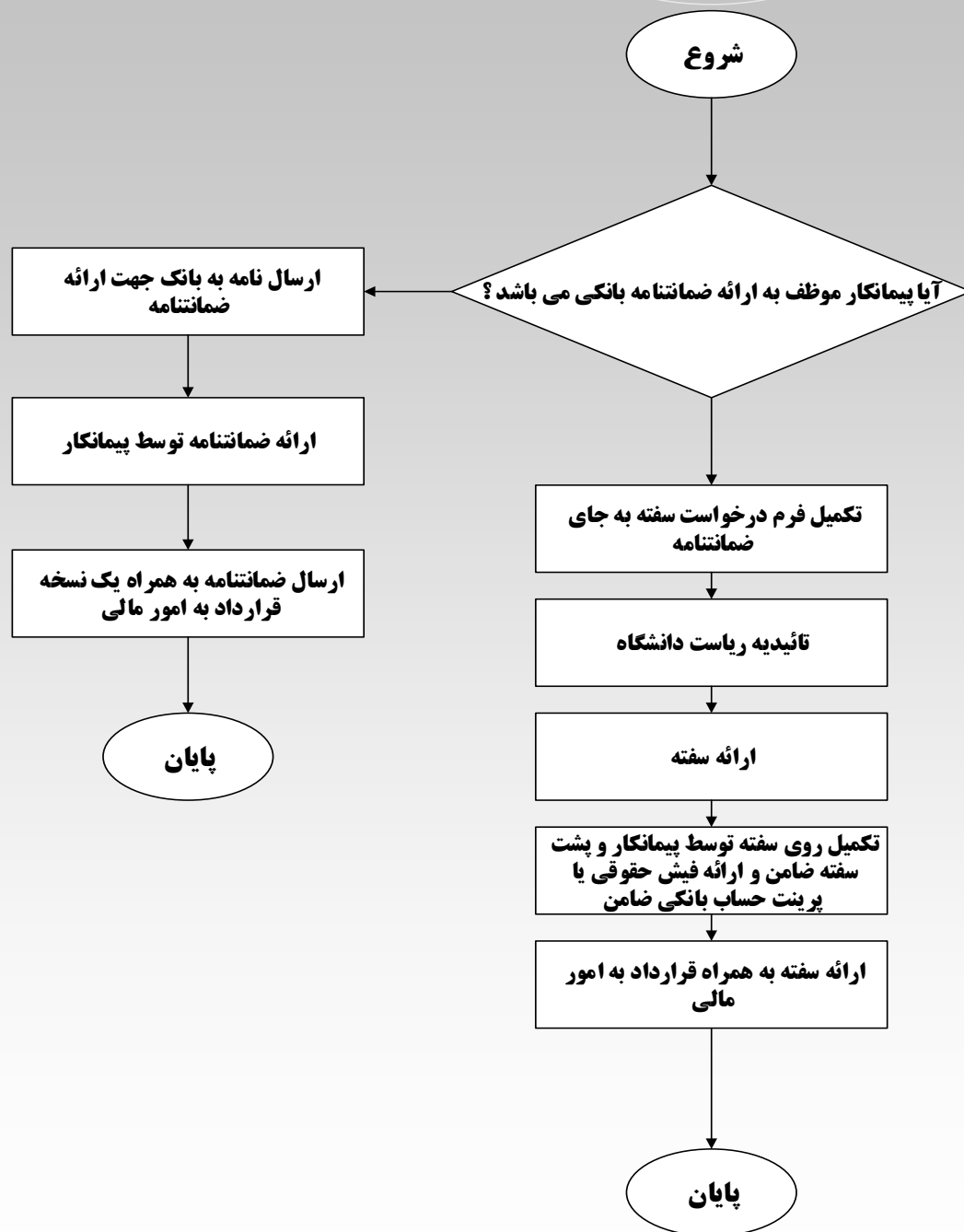
دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☐

اتوماسیون اداره ☒

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: تسریع در انجام عقد قرارداد

شاخص فرآیند : تعداد ضمانت نامه های حسن انجام تعهدات اخذ شده بر تعداد قراردادهای منعقد



عنوان فرآیند: فرآیند آزادسازی سپرده شرکت در مناقصه و مزایده مناقصه گران و مزایده گرانی که برنده نشده اند

هدف از اجرای فرآیند: اجرای قانون مناقصات

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادها

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- تهیه لیست مناقصه و مزایده گران

۲- ارسال تضامین به واحد مالی جهت آزادسازی

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی

خیر

اتوماسیون اداره

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: اجرای قانون مناقصات

شاخص فرآیند : تعداد آزادسازی تضامین شرکت در مناقصه و مزایده بر تعداد شرکتهای مناقصه گر که برنده نشدند

شروع

تنظیم نامه توسط کارشناس مربوطه بلافاصله بعد از تشکیل کمیسیون

ارسال به مسئول امور قراردادها جهت بررسی

ارجاع به مدیریت امور پشتیبانی جهت اخذ امضا

ارجاع به معاون توسعه جهت دستور آزادسازی

ارجاع نامه به امور مالی به انضمام اصل سپرده ها جهت آزادسازی

پایان

عنوان فرآیند: فرآیند عقد قرارداد

هدف از اجرای فرآیند: تعهد به اجرای موضوع معامله و خدمات

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره امور قراردادهای

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- تعیین شرایط اختصاصی و فنی از طرف واحد مربوطه

۲- تایید اداره حقوقی و مالی

۳- امضا قرارداد توسط بالاترین مقام دستگاه و شرکت طرف قرارداد

۴- ابلاغ قرارداد جهت اجرا

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☒

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. ☐

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی ☐

خیر ☒

اتوماسیون اداره ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: اجرای صحیح موارد درخواست کارفرما در چهارچوب مفاد حقوقی و مالی

شاخص فرآیند : تعداد قرارداد های منعقد شده تقسیم بر کل درخواست ها



عنوان فرآیند: فرآیند خرید کالا

هدف از اجرای فرآیند: بازگویی چرخه خرید و مدیریت آن ها

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- وصول درخواست کلیه واحد ها

۲- برگزاری کپته خرید

۳- انجام خرید طبق مستندات و مدارک موجود

۴- تهیه سند جهت خرید های انجام شده و مستندات

۵- انجام کلیه استعلامات

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی



خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر

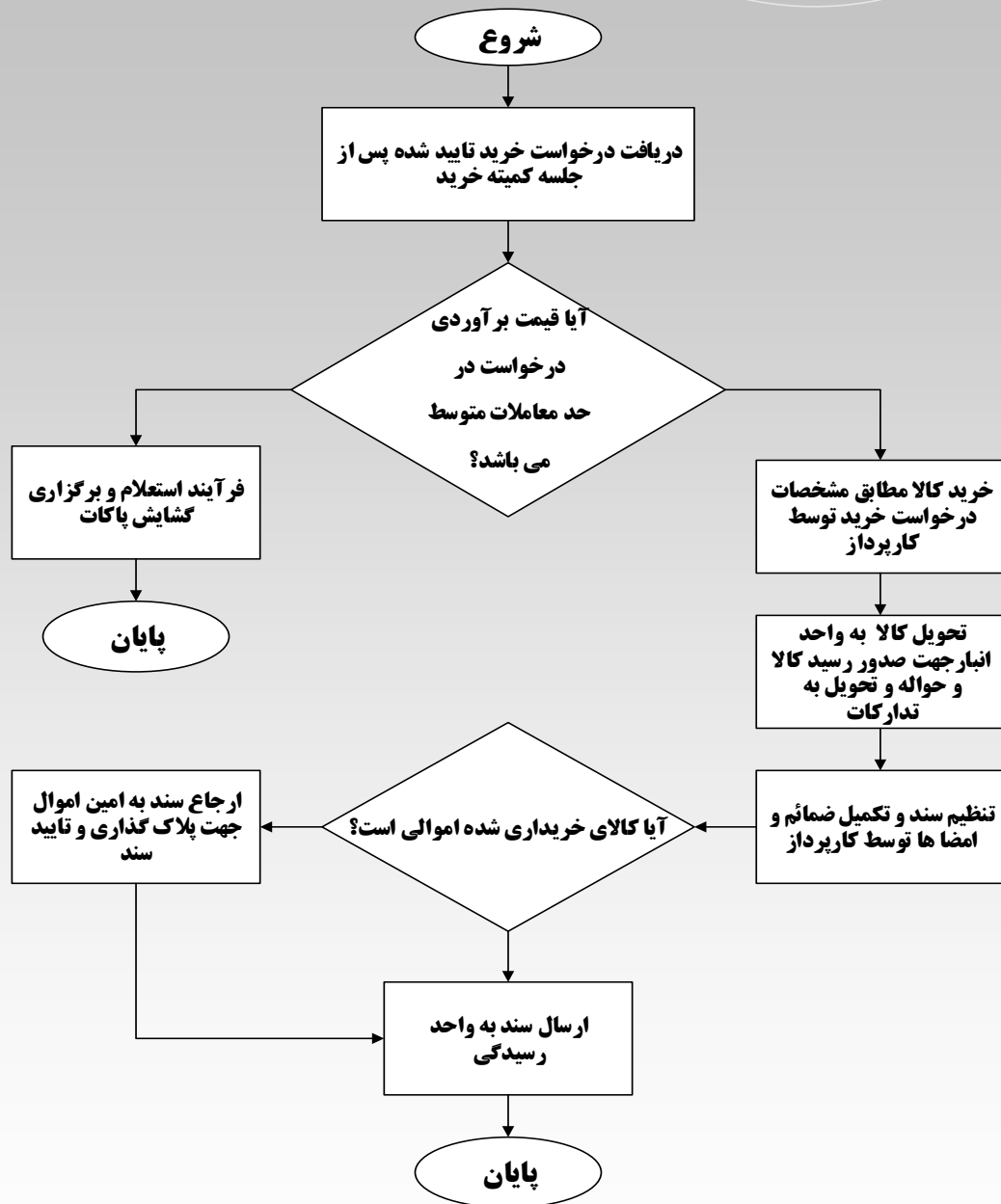


اتوماسیون ادار



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مدیریت خریدها و سرعت در پرداخت تعهدات بازار

شاخص فرآیند : تعداد خریدهای تایید شده تقسیم برتعداد درخواست های واحدها



عنوان فرآیند: فرآیند درخواست خرید جهت تکمیل موجودی انبار

هدف از اجرای فرآیند: چرخه تکمیل موجودی انبار

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- انبار گردانی

۲- درخواست انبار

۳- طرح در کمیته خرید

۴- ارجاع به تدارکات جهت خرید

۵- خرید و تکمیل موجودی انبار

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :



بلی



خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر

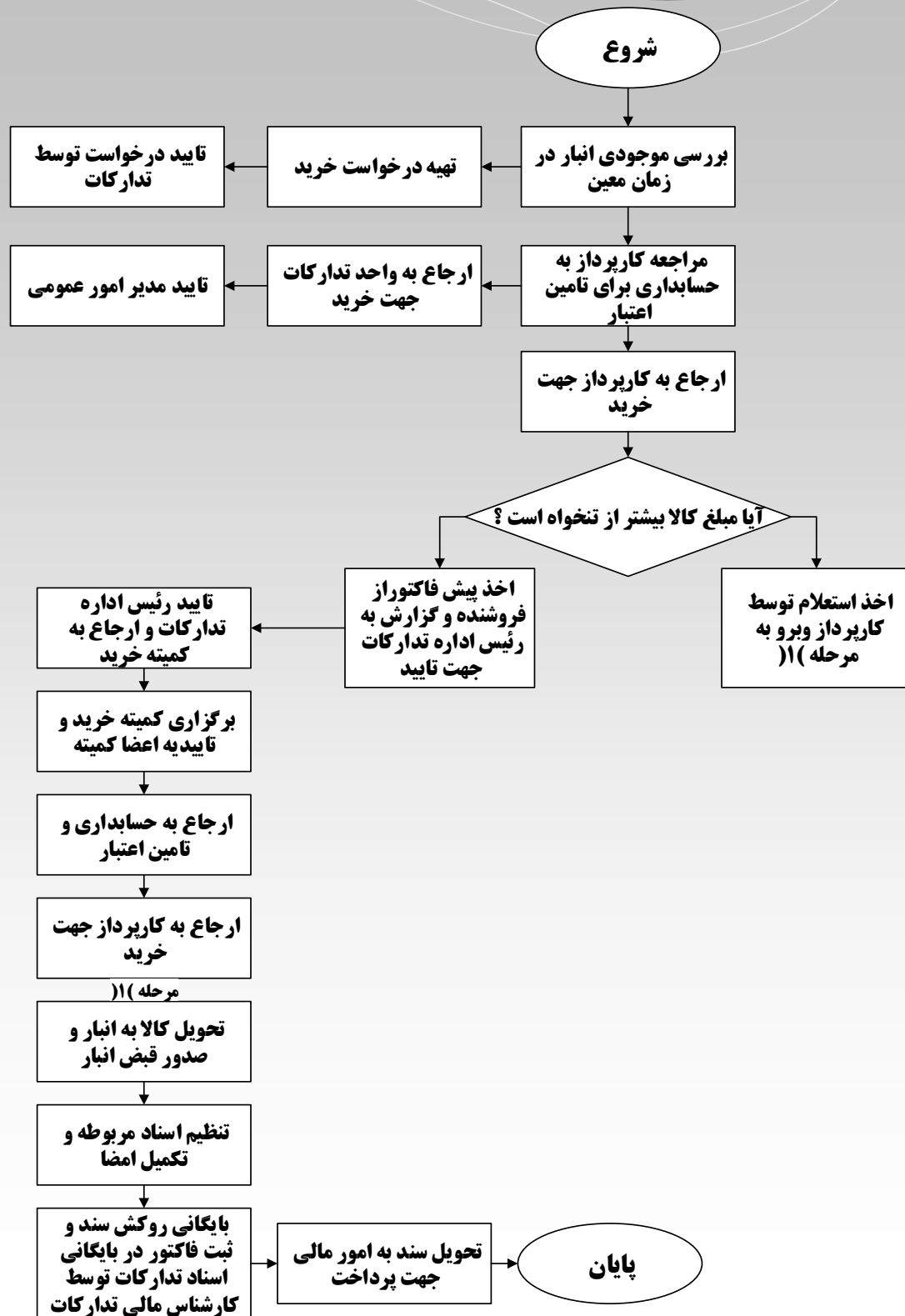


اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مدیریت خریده‌ها

شاخص فرآیند : تعداد درخواست های تایید شده جهت ملزومات مورد نیاز انبار

نام فرآیند : اداره تدارکات
عنوان فرآیند : فرآیند درخواست خرید جهت
تکمیل موجودی انبار
کد عنوان : ۱۶۴۲



عنوان فرآیند: فرآیند درخواست تحویل کالا

هدف از اجرای فرآیند: مشخص نمودن تحویل گیرنده

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارسال درخواست کالا

۲- تایید در کمیته خرید

۳- ارجاع به کارپرداز جهت خرید

۴- تحویل به انبار و ثبت

۵- تحویل کالا به درخواست کننده

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی



خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر

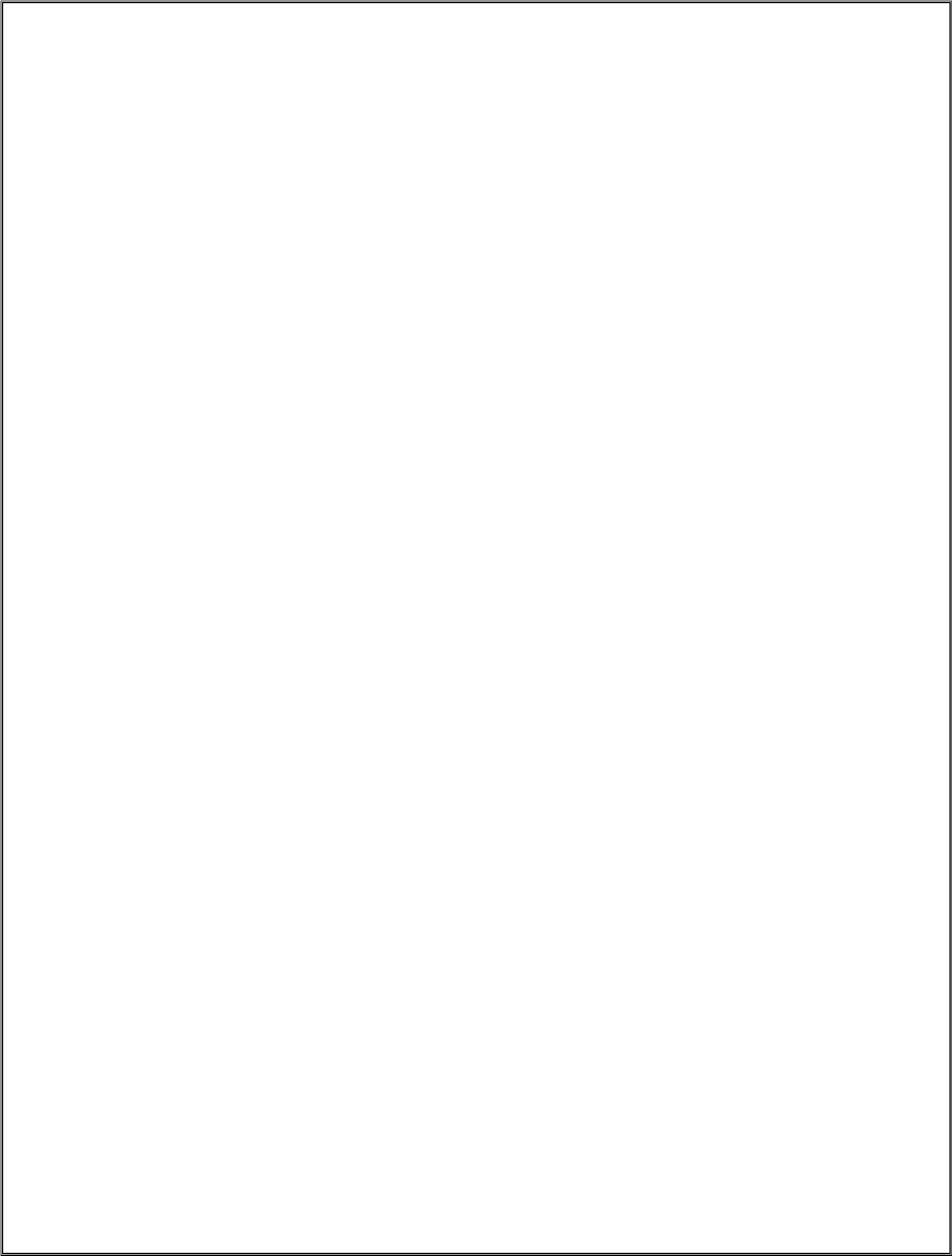


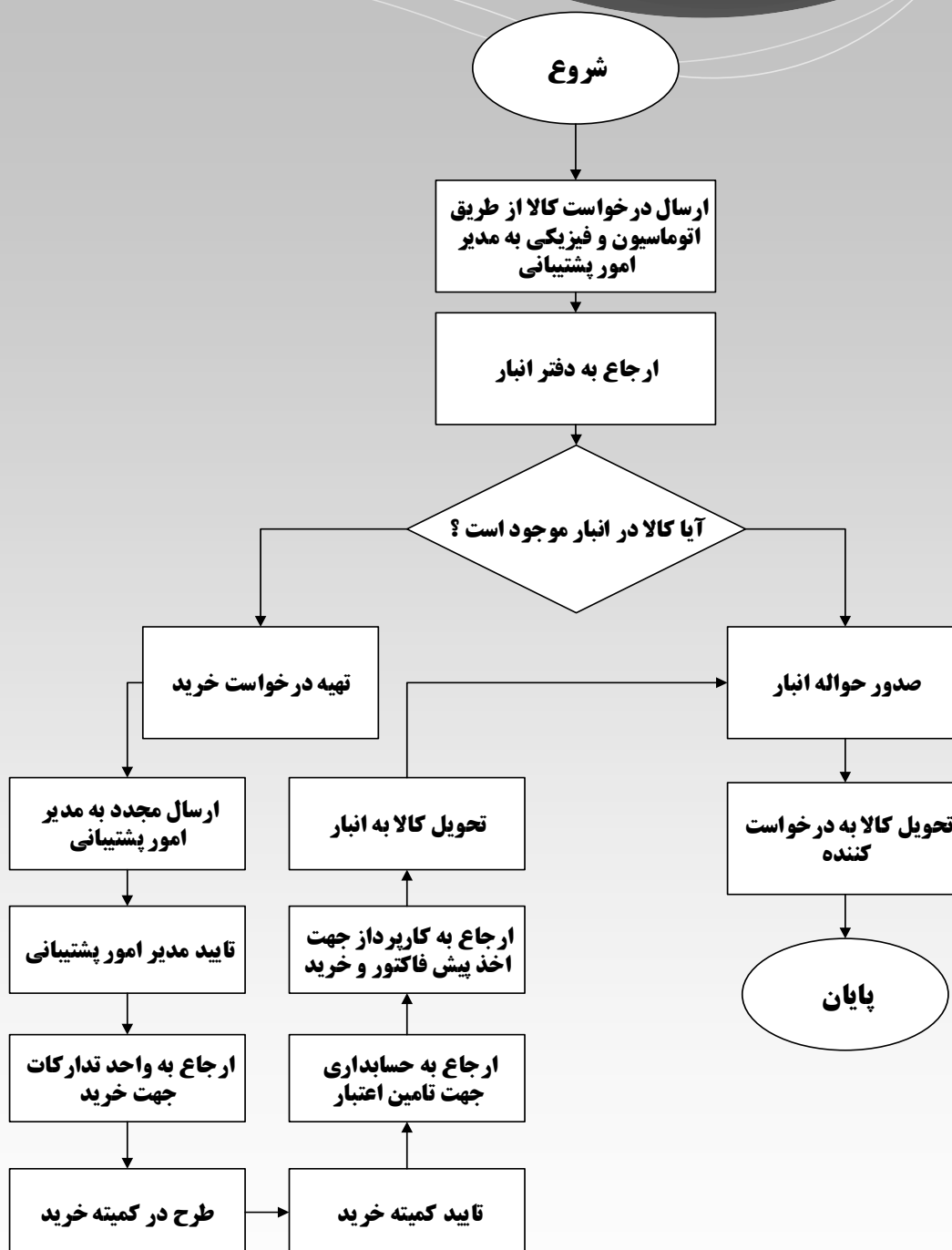
اتوماسیون اداری



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مشخص نمودن تحویل گیرنده کالا

شاخص فرآیند : تحویل کالاهای خریداری شده نسبت به کل درخواست ها





عنوان فرآیند: فرآیند تحویل کالاهای اموالی و پلاک گذاری

هدف از اجرای فرآیند: چرخه سند اموالی و پلاک گذاری

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارسال درخواست کالای اموالی

۲- تایید مسئول

۳- طرح در کمیته خرید

۴- تایید اعضای کمیته

۵- خرید و ورود به انبار و ثبت در نرم افزار تعهدی

۶- ارسال به واحد اموال جهت پلاک گذاری

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر



جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



خیر



بلی

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:



اتوماسیون اداری



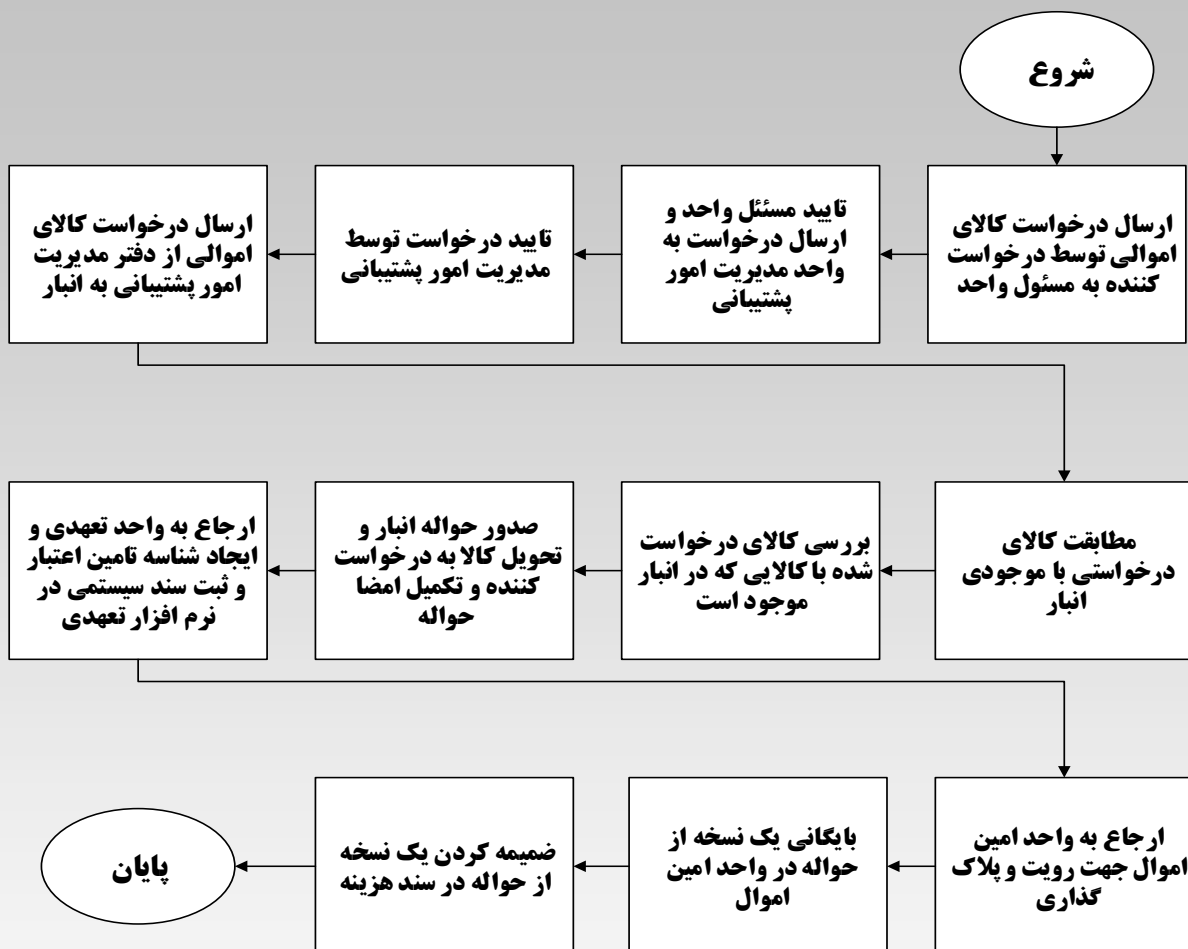
خیر



دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مدیریت خریدها و مشخص نمودن خریدهای اموالی و مصرفی و تحویل گیرنده

شاخص فرآیند : تعداد کالاهای اموالی تحویلی به درخواست کننده نسبت به کل اموال خریداری شده



عنوان فرآیند: فرایند تحویل کالای خریداری شده از کارپرداز توسط انبار

هدف از اجرای فرآیند: چرخه کالا به انبار و نحوه ثبت

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- در صورت نبودن موجودی و ارسال درخواست خرید به تدارکات

۲- طرح در کمیته خرید

۳- خرید کالا

۴- ورود به انبار

۵- ثبت تعهدی

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی

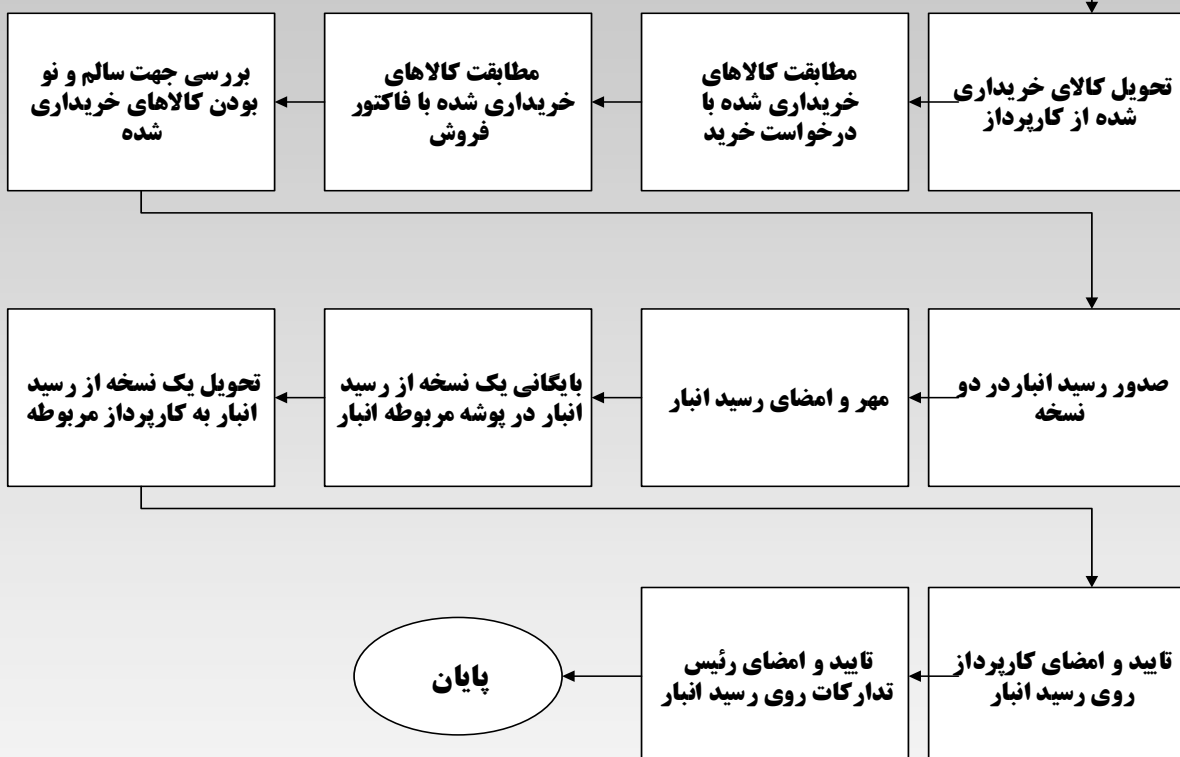
خیر

اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مدیریت خریده ها و کالاهای موجود در انبار

شاخص فرآیند : تعداد کالاهای خریداری شده تحویل به انبار نسبت کل کالاهای خریداری شده توسط کارپرداز

شروع



هدف از اجرای فرآیند: چرخه برگزاری استعلام

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

- ۱- وصول درخواست
- ۲- تایید معاون توسعه
- ۳- تامین اعتبار
- ۴- صدور مجوز
- ۵- تنظیم اوراق استعلام و تایید مدیر امور پشتیبانی
- ۶- توزیع اوراق استعلام
- ۷- برگزاری جلسه گشایش پاکات و تعیین برنده استعلام

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی 

خیر 

جدیدا ایجاد شده است: 

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. 

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی 

خیر 

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی 

خیر 

اتوماسیون اداری 

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: خرید طبق دستور العمل قانون مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی کشور

شاخص فرآیند : تعداد استعلام های برگزار شده نسبت به تعداد درخواست های استعلام



عنوان فرآیند: فرآیند خرید بلیط جهت ماموریت اداری

هدف از اجرای فرآیند: چرخه خرید بلیط

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره تدارکات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- وصول ابلاغ و درخواست

۲- تایید مدیر امور پشتیبانی و رفاهی

۳- تامین اعتبار

۴- خرید بلیط

۵- تنظیم سند

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☐

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. ☒

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی ☐

خیر ☒

اتوماسیون اداری ☒

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ایاب و ذهاب پرسنل در حین ماموریت

شاخص فرآیند : تعداد بلیط های خریداری شده نسبت به تعداد درخواست های بلیط ها



هدف از اجرای فرآیند: برطرف کردن نیازهای داخل و خارج سازمانی کارکنان اعم از نیازهای جسمانی و روانی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

- ۱- تهیه مستندات و تعیین پوشش های درخواستی دانشکده توسط مدیر امور پشتیبانی و رفاهی
- ۲- فراخوان ثبت نام و معرفی شرکت طرف قرارداد
- ۳- تکمیل و ارسال فایل متقاضیان بیمه تکمیلی به شرکت طرف قرارداد
- ۴- ارسال لیست بیمه شدگان به امور مالی جهت اعمال کسر از حقوق (بیمه)

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :



بلی

خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر

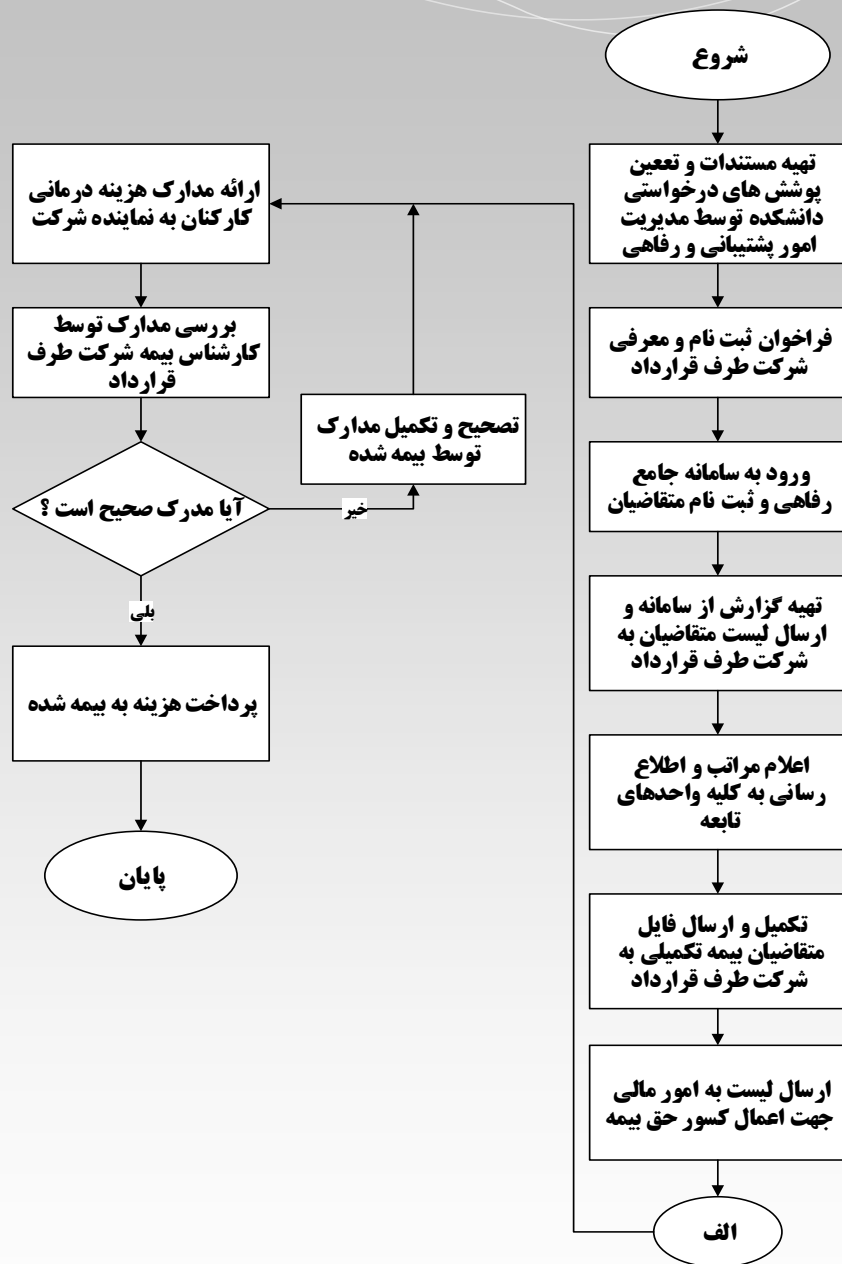


اتوماسیون اداری



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ایجاد رفاه نسبی و ارتقاء سطح سلامت کارکنان ، رضایتمندی کارکنان از اجرای طرح جدید و جلوگیری از اتلاف زمان

شاخص فرآیند : تعداد بیمه شدگان بیمه تکمیلی نسبت به تعداد کل متقاضیان بیمه



عنوان فرآیند: استفاده از مهمانسراها و هتل های طرف قرارداد دانشکده (مشهد و غیره)

هدف از اجرای فرآیند: ارتقای روز افزون کیفیت خدمات اداری و پشتیبانی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- عقد قرارداد با هتل / سایر اماکن اقامتی

۲- تعیین سهمیه اعزامی هر واحد بر اساس تعداد کارکنان و کل سهمیه موجود

۳- اعلام سهمیه اعزام به هر واحد

۴- دریافت اسامی بر اساس سهمیه های اعلام شده

۵- صدور و ارسال معرفی نامه به هتل

۶- ارسال رونوشت به واحد ها

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی 

خیر 

جدیدا ایجاد شده است: 

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. 

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی 

خیر 

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی 

خیر 

اتوماسیون اداری 

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مرتفع نمودن احتیاجات نسبی کارکنان در حد توان

شاخص فرآیند : تعداد استفاده کنندگان از مهمانسراها و هتل های طرف قرارداد دانشکده نسبت به تعداد کل متقاضیان



عنوان فرآیند: فرآیند تسهیلات

هدف از اجرای فرآیند: نیازهای مالی و رفاهی کارکنان حتی المقدور مرتفع می گردد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- اعلام سهمیه تسهیلات به واحدها

۲- ارسال اسامی متقاضیان به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

۳- تنظیم لیست بر اساس نوع تسهیلات

۴- ارسال لیست متقاضیان به بانک و رونوشت به واحدهای تابعه

۵- مراجعه متقاضیان به بانک و تشکیل پرونده

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی 

خیر 

جدیدا ایجاد شده است: 

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. 

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی 

خیر 

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی 

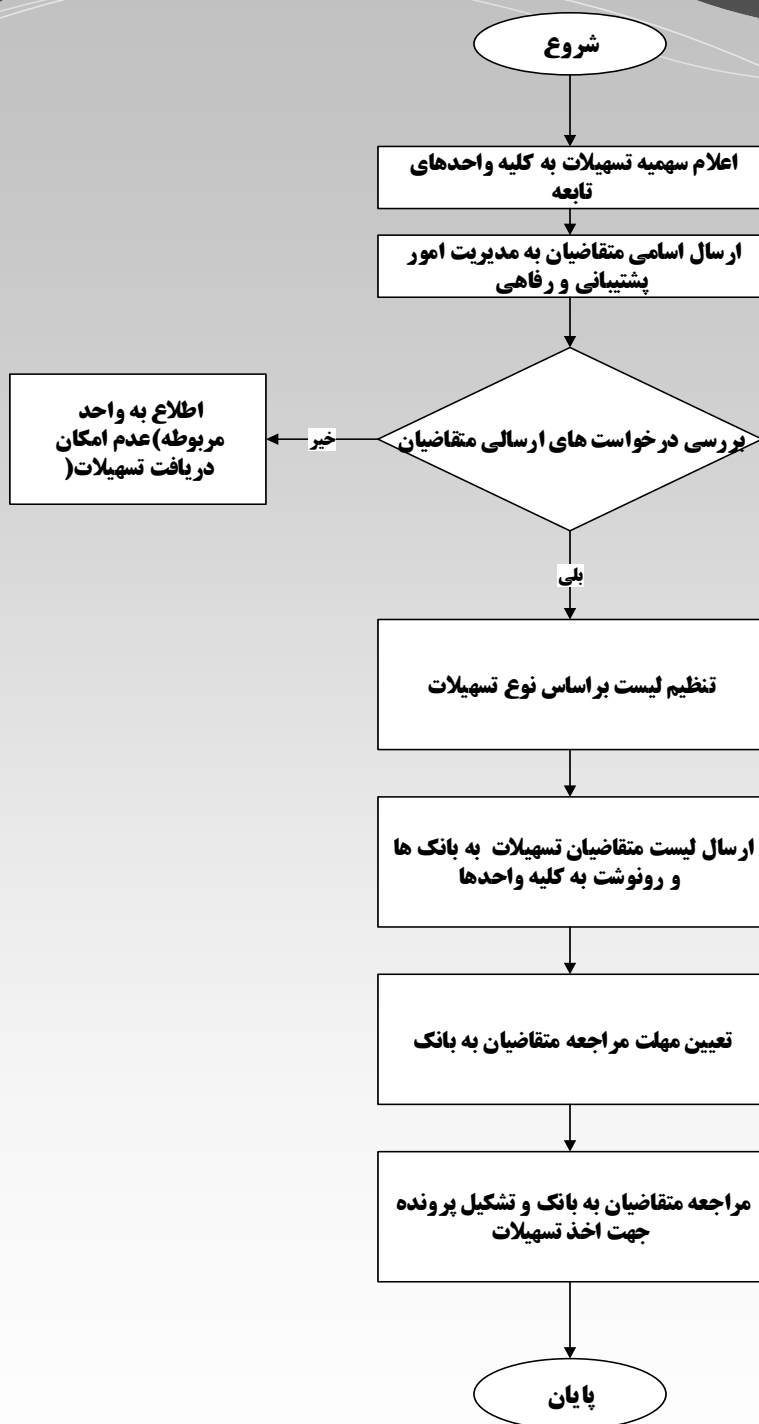
خیر 

اتوماسیون اداری 

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: تسریع در اجرای کار ، انگیزه کارکنان برای اجرای با کیفیت تر کار که اثرات آن زمینه ساز

فعالیت های دانشگاه می باشد

شاخص فرآیند : تعداد وام گیرندگان نسبت به تعداد کل متقاضیان وام



عنوان فرآیند: استفاده از اماکن اقامتی سایر دانشگاه ها

هدف از اجرای فرآیند: افزایش تسهیلات رفاهی و بهبود عملکرد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- هماهنگی متقاضی با دانشگاه مورد نظر و واریز وجه

۲- ارسال درخواست متقاضی از طریق اتوماسیون به مدیر امور پشتیبانی و رفاهی

۳- صدور معرفی نامه توسط مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

۴- مراجعه کارمند به محل در زمان مقرر

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی 

خیر 

جدیدا ایجاد شده است: 

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. 

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی 

خیر 

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی 

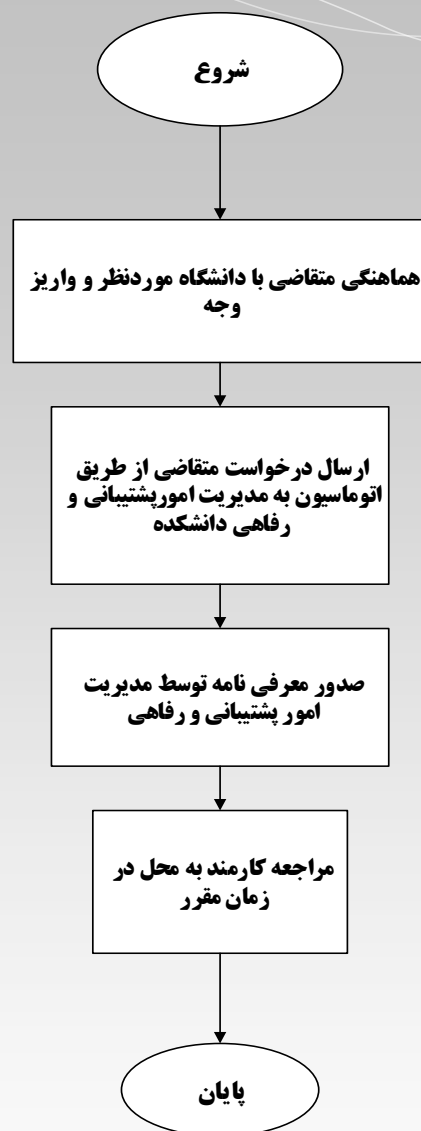
خیر 

اتوماسیون اداری 

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ایجاد تعامل با سایر دانشگاه ها

شاخص فرآیند : تعداد استفاده کنندگان اماکن اقامتی سایر دانشگاه ها نسبت به تعداد کل متقاضیان

نام فرآیند : اداره رفاه
عنوان فرآیند : استفاده از مهمانسراهای
سایر دانشگاه ها
کد فرآیند : ۱۶۲۴



عنوان فرآیند: فرآیند رزرو مامور سرا (اسکان کارکنان در ماموریت اداری)

هدف از اجرای فرآیند: در زمینه رفاه حال کارکنان اقداماتی صورت گرفته که بتواند الگویی برای سایر دانشگاه ها باشد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارسال نامه درخواست اسکان بر اساس ابلاغ ماموریتی به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

۲- صدور معرفی نامه اسکان مامور توسط امور رفاهی

۳- ارسال نامه به مامور سرا و هماهنگی جهت رزرو اسکان

۴- مراجعه پرسنل مامور در مان مقرر با ارائه کارت شناسایی

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



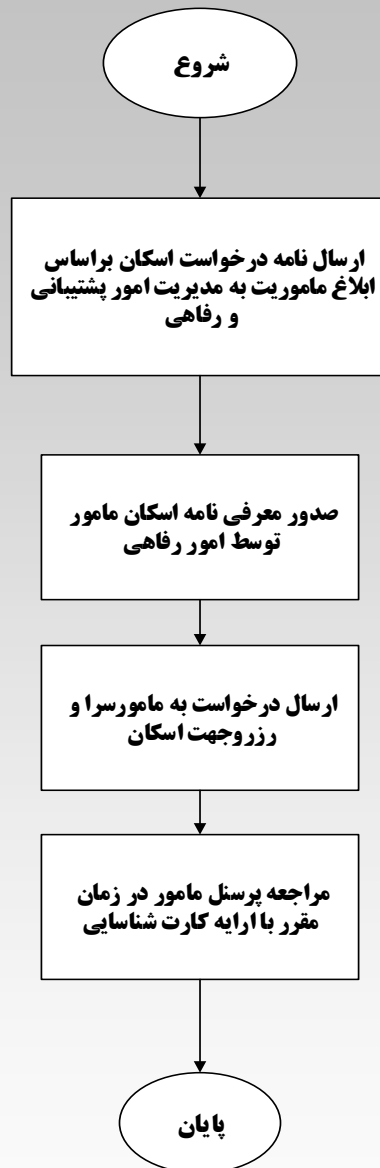
خیر



اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: عدم نیاز به مهمانسای سایر دانشگاه ها جهت اسکان

شاخص فرآیند : تعداد استفاده کنندگان کارکنان در حین ماموریت نسبت به کل متقاضیان مامور سرا



عنوان فرآیند: فرآیند برگزاری اردو

هدف از اجرای فرآیند: بالا بردن روحیه کارکنان و ایجاد انگیزه جهت بهبود عملکرد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- طرح در جلسه کمیته رفاه و تصویب

۲- انجام هماهنگی های لازم جهت اسکان و ایاب و ذهاب کارکنان

۳- اطلاع رسانی به کارکنان

۴- ثبت نام و جمع آوری هزینه

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

خیر

اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: رفاه حال پرسنل

شاخص فرآیند : تعداد اردوهای برگزار شده نسبت به کل اردوهای تصویب شده در کمیته رفاه



عنوان فرآیند: فرآیند درخواست خوابگاه جهت نیروهای طرحی

هدف از اجرای فرآیند: کمک به نیروهای طرحی و ایجاد انگیزه جهت ارتقاء کیفیت عملکرد

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارسال نامه درخواست خوابگاه بر اساس معرفی نامه و ابلاغ شروع طرح به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

۲- ارائه مدارک شناسایی و امضا قرارداد با امور رفاهی

۳- صدور معرفی نامه اسکان در خوابگاه توسط امور رفاهی

۴- هماهنگی با مسئول خوابگاه جهت پذیرش نیروی طرحی و تحویل اتاق و اموال مورد نیاز

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

خیر

اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ساماندهی نیروهای طرحی

شاخص فرآیند : تعداد اسکان نیروهای طرحی نسبت به تعداد کل متقاضیان خوابگاه



عنوان فرآیند: فرآیند استفاده از سالن های ورزشی و صدور کارت

هدف از اجرای فرآیند: ایجاد نشاط و روحیه ورزشکاری و بالا بودن سطح سلامت کارکنان و ایجاد پتانسیل و انگیزه کاری

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- طرح در جلسه کمیته ورزش و صدور مجوز جهت برگزاری کلاس های ورزشی

۲- عقد قرارداد با سالن ورزشی و مربی

۳- اطلاع رسانی و نام نویسی کارکنان

۴- راه اندازی و شروع کلاس ها

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

خیر

اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: ایجاد رفاه نسبی کارکنان و اعضای خانواده ایشان ، ارتقا سطح سلامت جسمانی و روانی از طریق رواج ورزش

شاخص فرآیند : تعداد کارت های صادر شده جهت سالن های ورزشی نسبت به تعداد کل متقاضیان



عنوان فرآیند: برگزاری مراسم در هتل های طرف قرارداد

هدف از اجرای فرآیند: ارتقای هرچه بیشتر خدمات اداری ، رفاهی و پشتیبانی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست واحد مبنی بر استفاده از هتل و ارائه نامه به واحد امور پشتیبانی و رفاهی

۲- هماهنگی ، تنظیم و ارسال نامه به هتل جهت رزرو

۳- دریافت صورتحساب از هتل

۴- تنظیم سند و ارائه به امور مالی جهت پرداخت

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

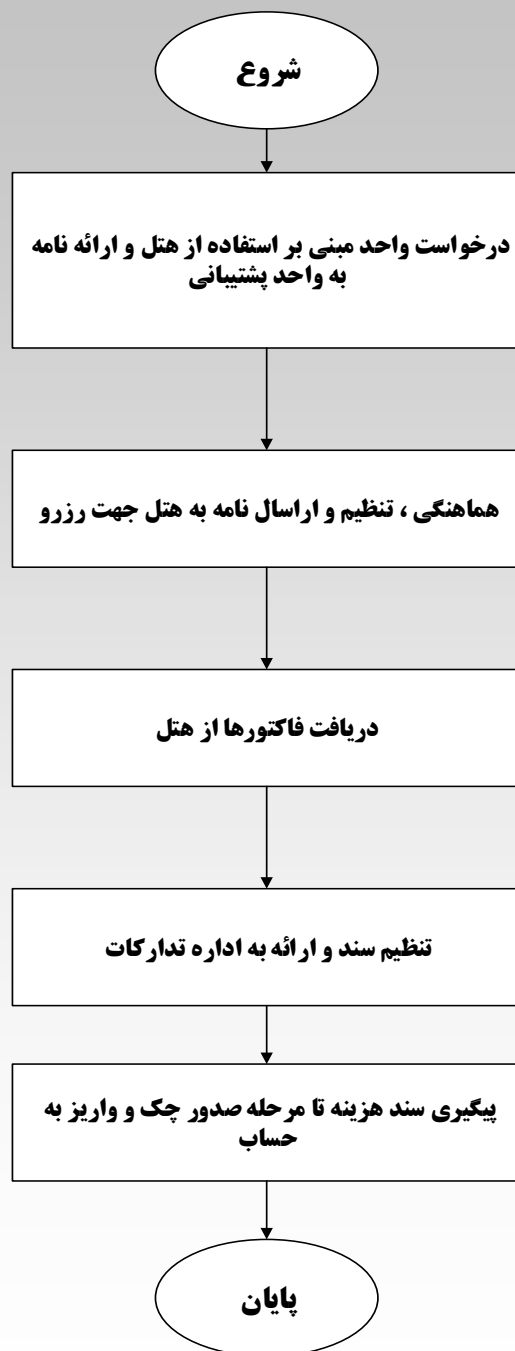
دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

خیر

اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: بالا رفتن سطح کیفیت اجرای مراسم

شاخص فرآیند : تعداد مراسمات انجام شده در هتل نسبت به تعداد کل مراسمات



هدف از اجرای فرآیند: تقویت روحیه ورزشکاری و ایجاد نشاط و انگیزه در بین کارکنان در سطح دانشگاهی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره رفاه

فرآیند : دارای ارباب رجوع

بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- طرح در کمیته ورزش و اخذ مجوز جهت برگزاری مسابقات

۲- اطلاع رسانی و ثبت نام جهت شرکت در مسابقه

۳- آماده سازی محل برگزاری مسابقه و تهیه لوازم ورزشی مورد نیاز به همراه جوایز

۴- برگزاری مسابقات

۵- برگزاری مراسم تقدیر و اهدا جوایز به نفرات برتر در مسابقه

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی

خیر

جدیدا ایجاد شده است:

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی

خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

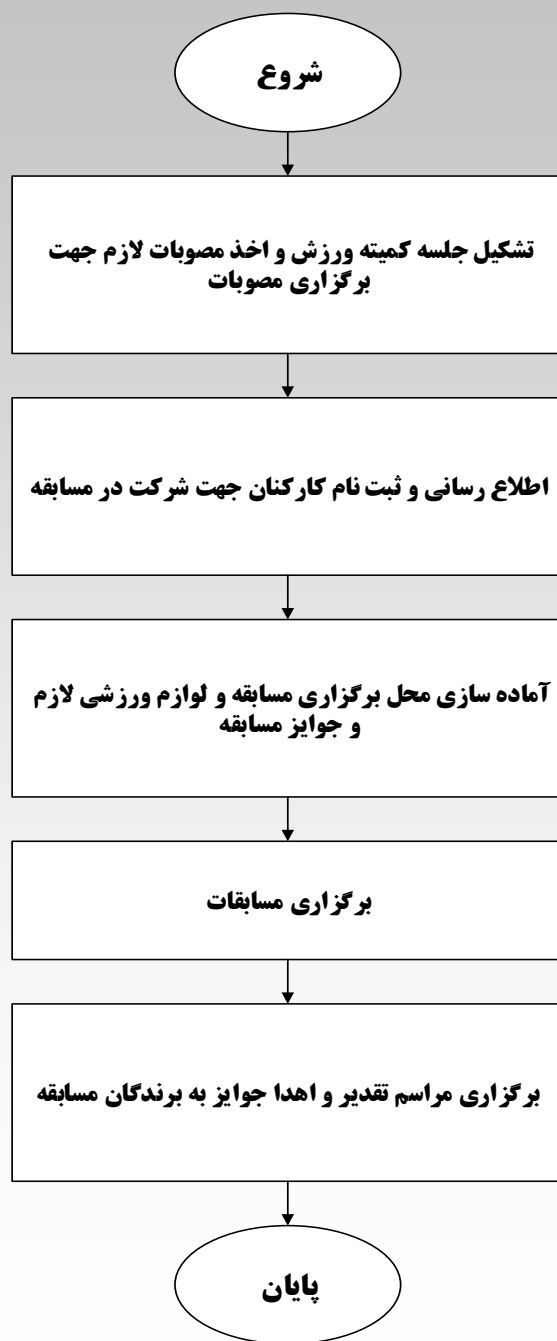
دارای نرم افزار تخصصی است. بلی

خیر

اتوماسیون اداره

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند:

شاخص فرآیند : تعداد مسابقات برگزار شده بین دانشگاهی نسبت به تعداد کل دوره های مسابقات



عنوان فرآیند: واحد انبار

هدف از اجرای فرآیند: تحویل کالای موجود در انبار

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - واحد انبار

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- اگر کالا در انبار باشد : تحویل درخواست کننده می گردد

۲- اگر موجود نباشد : درخواست خرید داده می شود

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر



جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :



بلی



خیر

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:



بلی



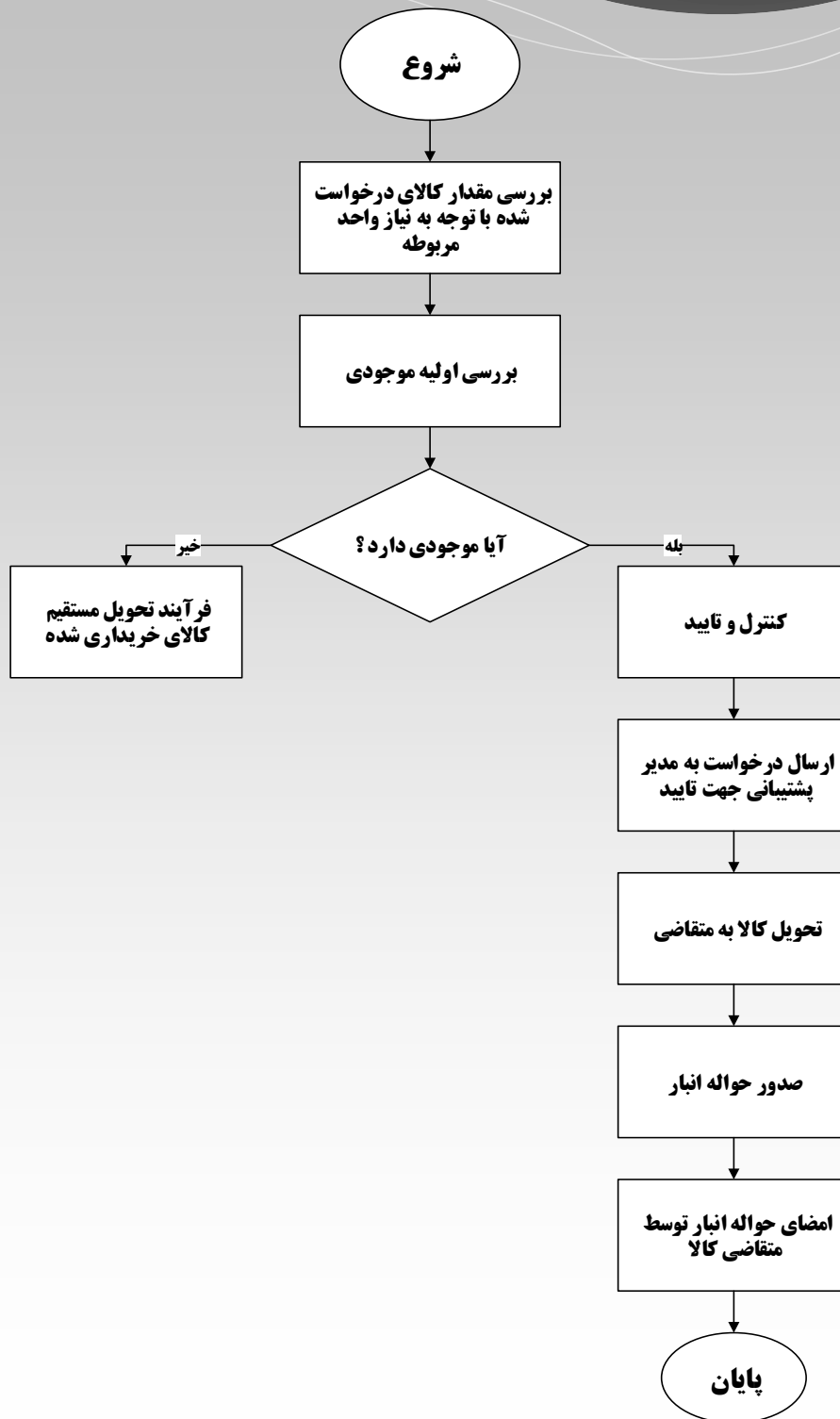
خیر



اتوماسیون اداری

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: مشخص کردن مقدار یا تعداد کالا - اموالی بودن یا مصرفی - تحویل گیرنده نهایی

شاخص فرآیند : تعداد کالاهای موجود در انبار نسبت به تعداد کل تقاضا



عنوان فرآیند: فرآیند انبار تجهیزات پزشکی

هدف از اجرای فرآیند: حفظ اثر بخشی سفارش دهی ، تحویل گیری و نگهداری کالاهای مورد نیاز پزشکی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد انبار

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

- ۱- درخواست کالا توسط معاونت درمان
- ۲- بررسی درخواست توسط اداره تجهیزات پزشکی
- ۳- تایید مسئول اداره تجهیزات پزشکی
- ۴- تهیه و تحویل دهی کالا

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر



جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



خیر



بلی

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:



اتوماسیون اداره



خیر



دارای نرم افزار تخصصی است.بلی

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: نظارت دقیق بر موجودی انبار

شاخص فرآیند : تعداد کالای پزشکی موجود در انبار نسبت به کل تقاضا

نام فرآیند : واحد انبار
عنوان فرآیند : فرآیند انبار تجهیزات پزشکی
کد فرآیند : ۱۶۵۷

شروع

درخواست کالا توسط مرکز درمانی

بررسی درخواست در کمیته کارشناسی اداره تجهیزات پزشکی

آیا نیاز مرکز مورد تایید است ؟

خیر

ابلاغ به مرکز درمانی

پایان

بلی

آیا کالا در انبار تجهیزات پزشکی موجود است ؟

بلی

تایید مسئول اداره تجهیزات پزشکی

صدور حواله

هماهنگی مرکز درخواست کننده با انبار اداره تجهیزات پزشکی جهت معرفی نامه و زمان تحویل کالا و خودرو مناسب

تحویل کالا به نماینده مرکز درمانی

انتقال کالا به انبار مرکز درمانی

اعلام وصول کالا به اداره تجهیزات پزشکی

پایان

خیر

درخواست کالا توسط انبار اداره تجهیزات پزشکی

انجام خرید طبق فرآیند خرید توسط اداره تجهیزات پزشکی

تحویل کالا به انبار اداره تجهیزات پزشکی

صدور قبض انبار

عنوان فرآیند: فرآیند انبار گردانی

هدف از اجرای فرآیند: صحیح بودن موجودی و اصلاح تفاوت های موجودی انبار

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد انبار

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- مرحله قبل از شمارش

۲- مرحله بعد ا شمارش

۳- مرحله پایان پس از شمارش

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



بلی



خیر



جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



خیر



بلی

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:



اتوماسیون ادار



خیر



بلی است.

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: کنترل و شمارش موجودی اقلام کالا به منظور ایجاد اطمینان از وجود کمی و کیفی

شاخص فرآیند : تعداد موجودی پایان سال انبار نسبت به تعداد کل موجودی انبار



عنوان فرآیند: فرآیند نظافت روزانه

هدف از اجرای فرآیند: نظافت روزانه ساختمان اداری

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره خدمات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- نظارت روزانه ساختمان

۲- در صورت کثیف بودن نظافت محل

۳- سرکشی فضای سبز

۴- تقسیم بندی غذای پرسنل

۵- جمع آوری روزانه پرسنل

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی 

خیر 

جدیدا ایجاد شده است: 

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. 

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی 

خیر 

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است. بلی 

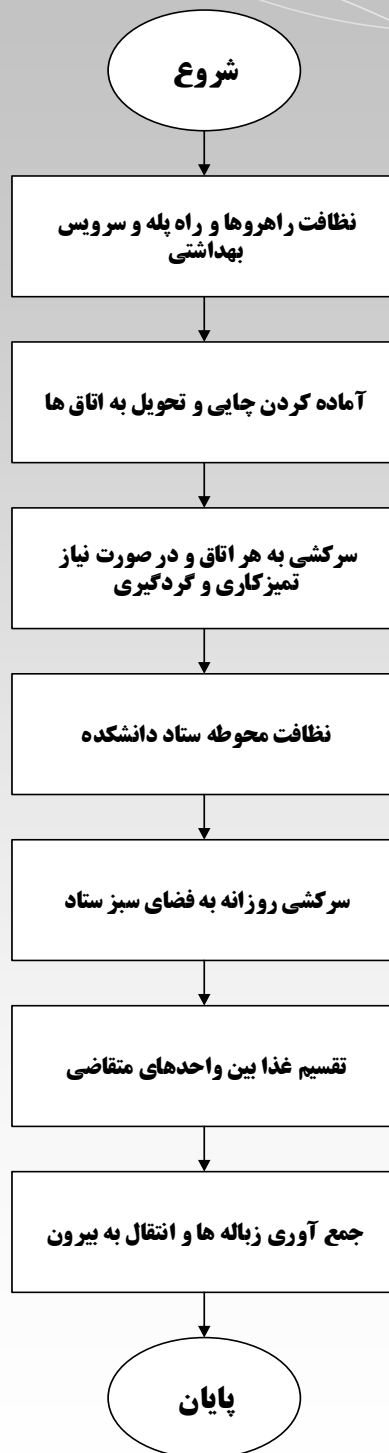
خیر 

اتوماسیون اداری 

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: تمیز نگاه داشتن محیط ساختمان اداری جهت ایجاد انگیزه در پرسنل

شاخص فرآیند : تعداد مکان های تمیز شده در روز نسبت به کل لیست تنظیفات روزانه

نام فرآیند : واحد تنظیفات اداره
خدمات
عنوان فرآیند : فرآیند نظافت روزانه
کد فرآیند : ۱۶۷۷



عنوان فرآیند: واحد نقلیه اداره خدمات

هدف از اجرای فرآیند: تامین وسائل نقلیه مورد نیاز جهت ایاب ذهاب پرسنل

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره خدمات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست خودرو

۲- تایید مدیر مسئول

۳- تایید مدیر پشتیبانی

۴- تایید مسئول خدمات

۵- هماهنگی با راننده

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☐

خیر ☒

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر



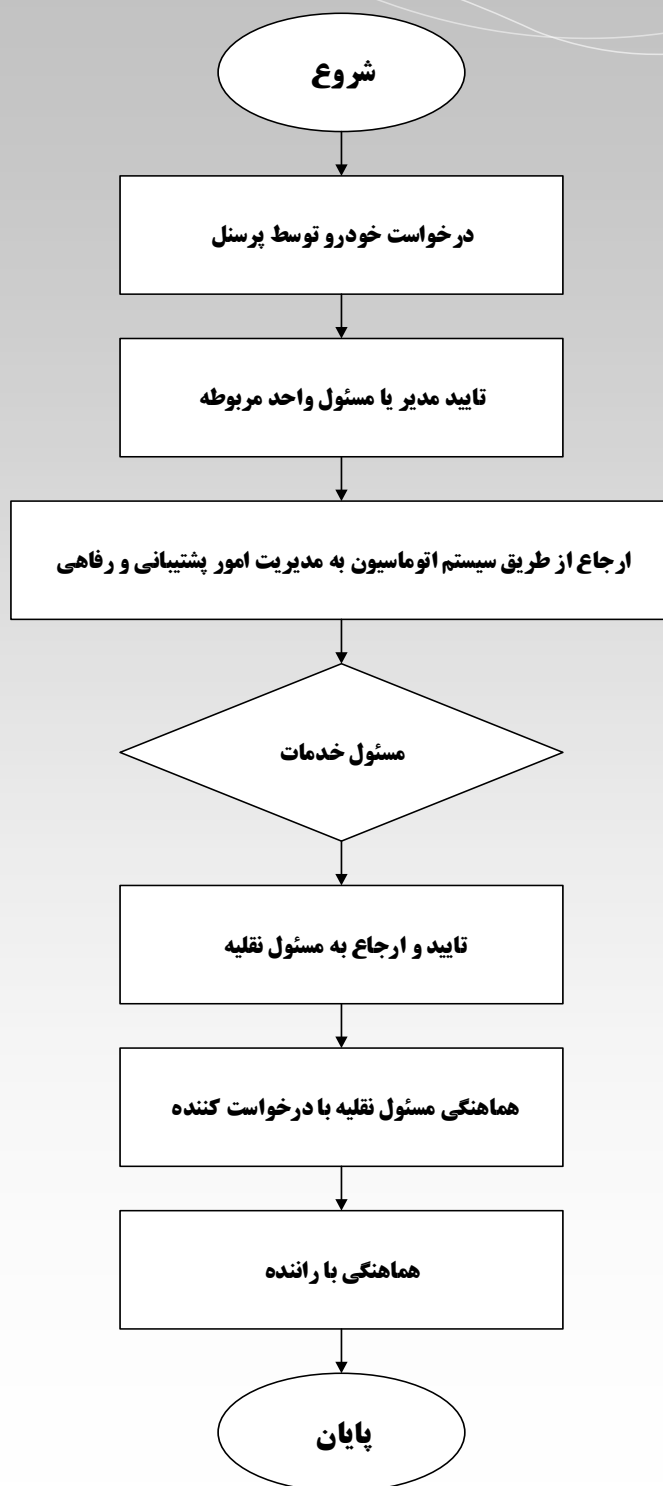
اتوماسیون اداری



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: رفاه هرچه بهتر پرسنل در رفت و آمد

شاخص فرآیند : تعداد سرویس های انجام شده نسبت به کل تعداد سرویس های روتین روزانه

نام فرآیند : واحد نقلیه اداره خدمات
عنوان فرآیند : فرآیند درخواست ماشین
اداری
کد فرآیند : ۱۶۷۶



عنوان فرآیند: فرآیند ودیعه مسکن

هدف از اجرای فرآیند: تامین مسکن پزشکان منطقه

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد امور منازل

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست متقاضی

۲- طرح در کمیته مسکن و تایید

۳- تامین اعتبار

۴- عقد قرارداد

۵- تنظیم سند جهت پرداخت

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☒

خیر ☐



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☒

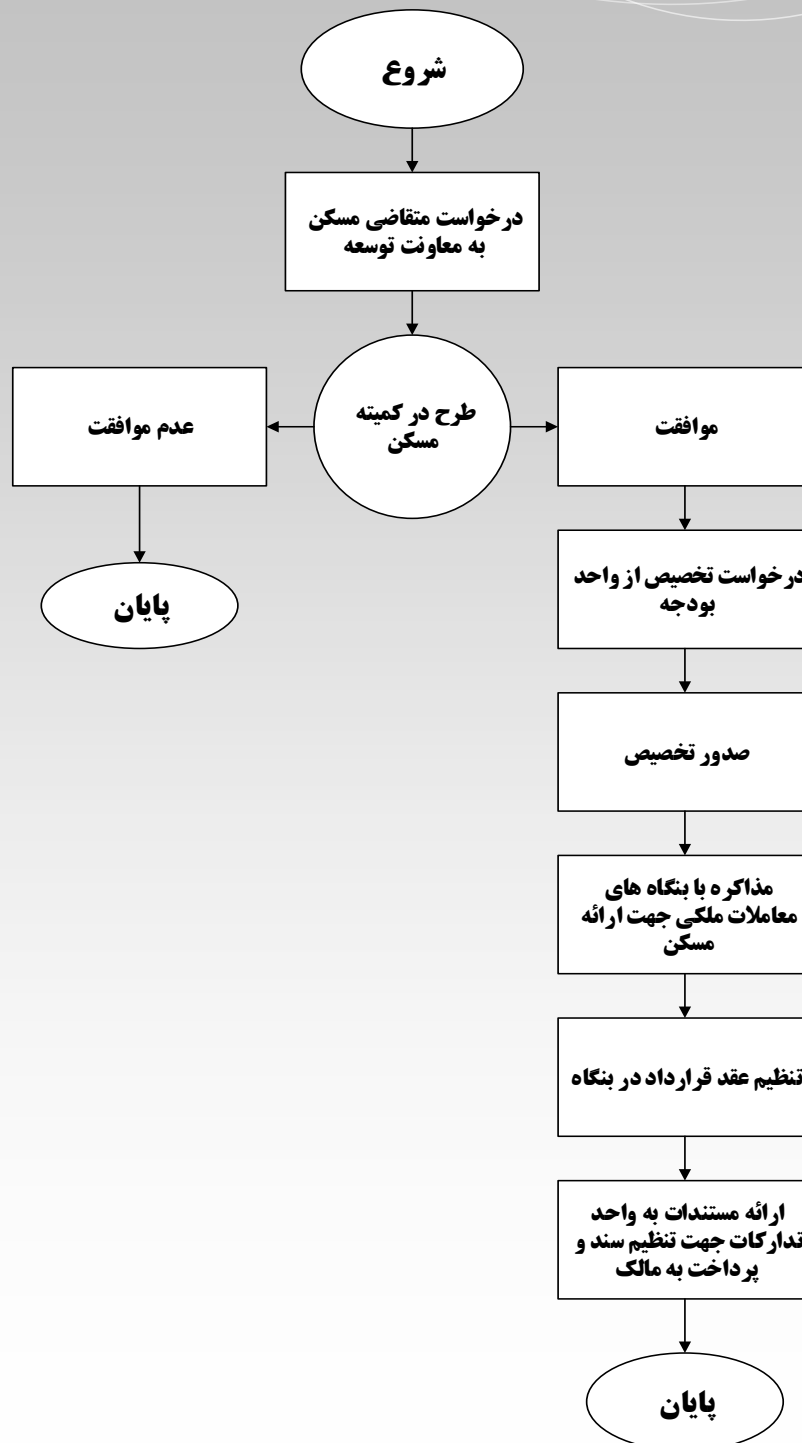
اتوماسیون اداری ☒



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: اسکان پزشکان و مدیران

شاخص فرآیند : تعداد قراردادهای منعقد رهن منازل نسبت به تعداد کل تقاضا

نام فرآیند : واحد منازل
عنوان فرآیند : فرآیند ودیعه مسکن
کد فرآیند : ۱۶۹۶



عنوان فرآیند: فرآیند تعمیر منازل سازمانی

هدف از اجرای فرآیند: استحکام و زیبا سازی منازل سازمانی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد امور منازل

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست کتبی ساکن به معاونت توسعه مدیریت و منابع

۲- طرح در کمیته مسکن و تایید

۳- بازدید از محل و برآورد ریالی و ریز متر توسط کارشناس

۴- تامین اعتبار

۵- تنظیم و عقد قرارداد

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :



جدیدا ایجاد شده است:



در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

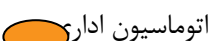


نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی



خیر



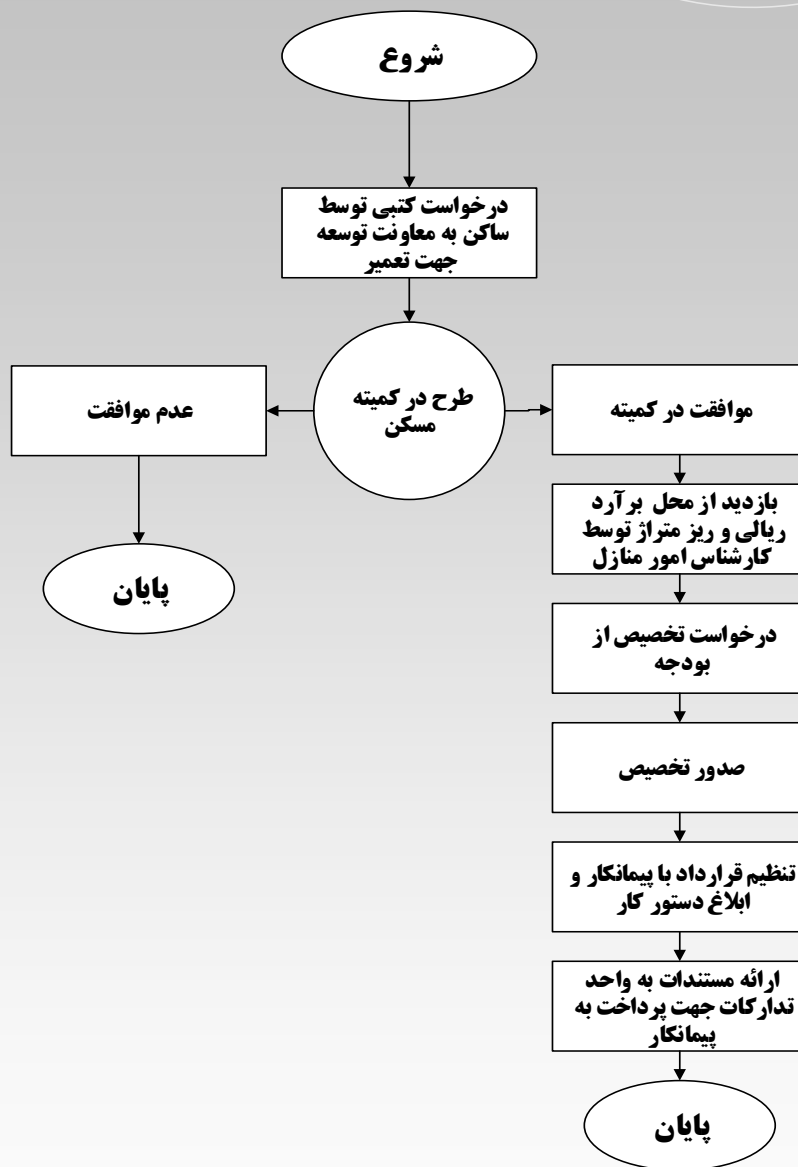
اتوماسیون اداری



مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: با کمترین هزینه بهترین اجرا صورت گرفته

شاخص فرآیند : تعداد منازل تعمیر شده سازمانی نسبت به تعداد کل تقاضا

نام فرآیند : واحد منازل
عنوان فرآیند : درخواست کتبی تعمیر منازل
سازمانی
کد فرآیند : ۱۶۹۷



عنوان فرآیند: فرآیند کارشناسی جهت لوازم اداری و برقی

هدف از اجرای فرآیند: در صورت رفع اشکال ، تعمیر و از هزینه های بی رویه کاسته شود

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد تاسیسات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارائه درخواست از مسئول مربوطه

۲- کارشناسی

۳- تایید یا رد درخواست

۴- در صورت تایید خرید مطابق با شرایط آب و هوای منطقه ای و نشان استاندارد و ...

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☐

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. ☒

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

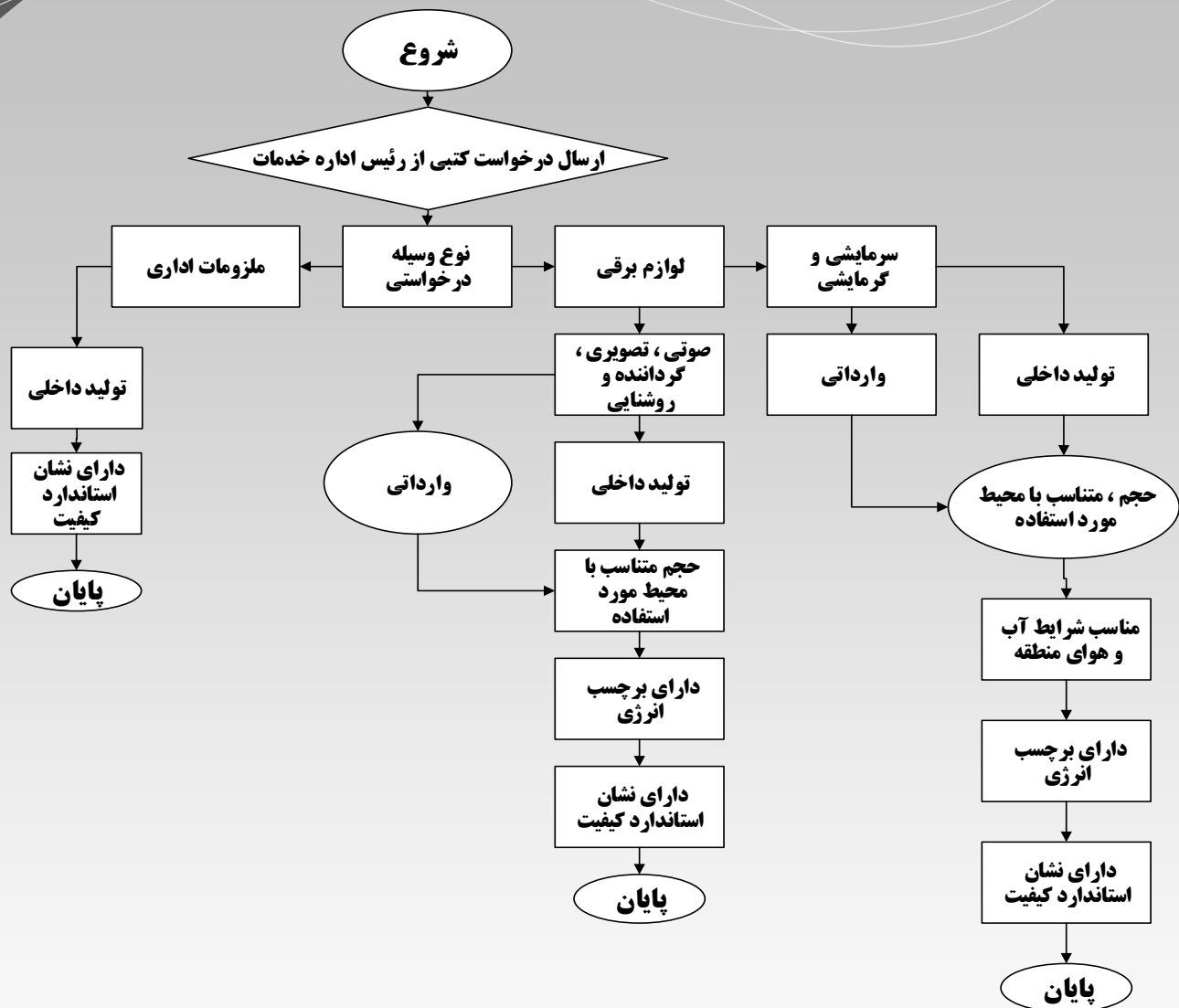
دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☒

اتوماسیون ادار ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: حداقل هزینه و حداکثر کیفیت

شاخص فرآیند : تعداد کارشناسی های انجام شده نسبت به کل درخواست ها



عنوان فرآیند: فرآیند خدمات رسانی به منازل تحت پوشش

هدف از اجرای فرآیند: نظم در خدمات رسانی و صرفه جویی در وقت

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - واحد تاسیسات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- درخواست شفاهی از ساکنین

۲- ارجاع به واحد تاسیسات و کارشناسی

۳- تعمیر و یا سفارش خرید

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☐

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است.



اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒



نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☒

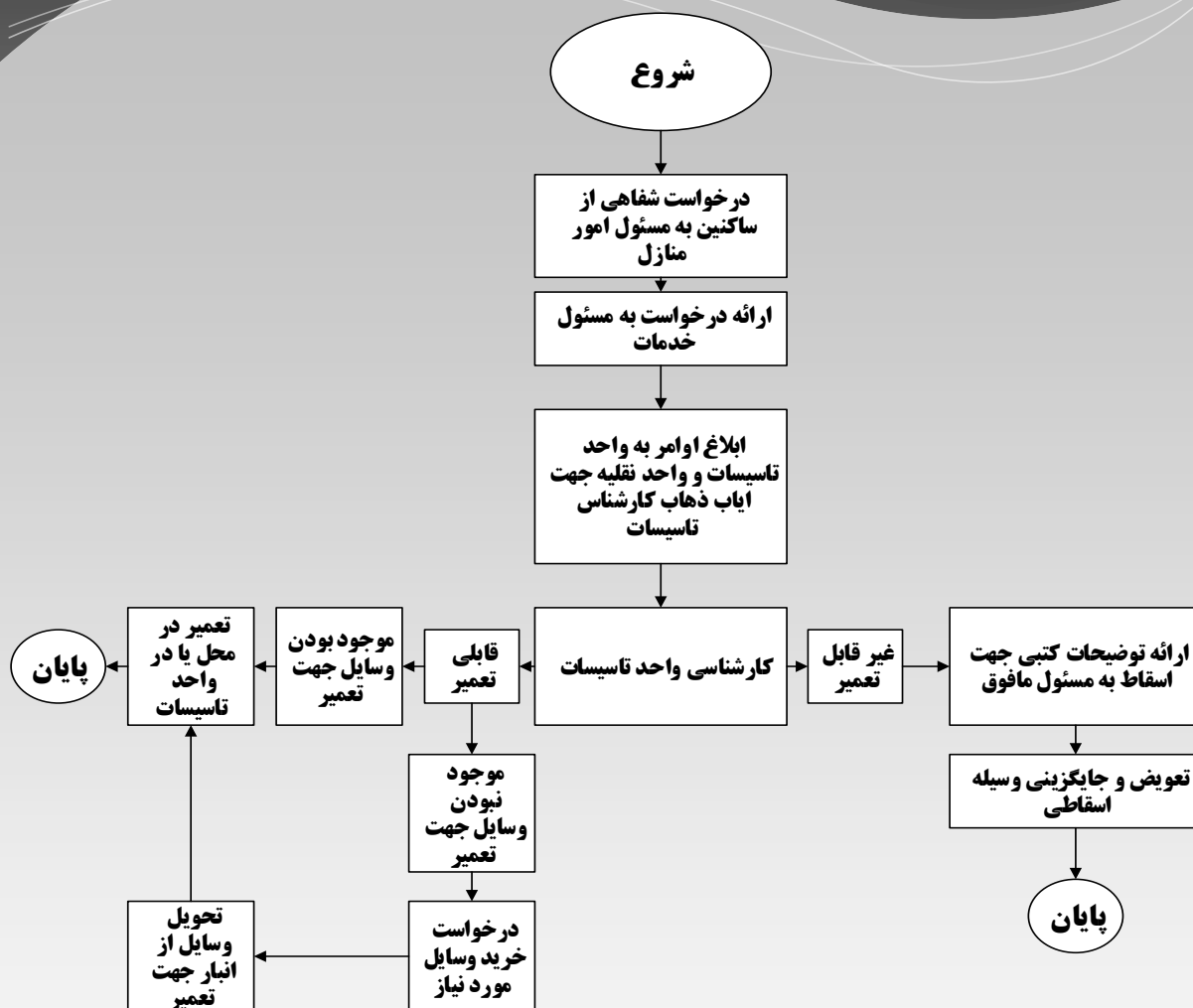


اتوماسیون اداری ☐

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: رضایت ارباب رجوع

شاخص فرآیند : تعداد خدمات انجام شده جهت منازل سازمانی نسبت به تعداد کل تقاضا

نام فرآیند : واحد تاسیسات اداره خدمات
عنوان فرآیند : فرآیند خدمات رسانی به
منازل تحت پوشش
کد فرآیند : ۱۶۸۷



هدف از اجرای فرآیند: نظم در ارائه خدمات ، به حداقل رساندن زمان خدمات رسانی و بالا بردن سطح رضایتمندی

حوزه متولی اجرای فرآیند: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی – واحد تاسیسات

فرآیند : دارای ارباب رجوع



بدون ارباب رجوع



مراحل انجام فرآیند:

۱- ارائه درخواست از واحد مربوطه

۲- کارشناسی محل

۳- موجود بودن لوازم یدکی جهت تعمیر

۴- تعمیر وسیله مذکور

مشخصات فرآیند:

مستند شده است :

بلی ☒

خیر ☐

جدیدا ایجاد شده است: ☐

در گذشته بوده و اکنون اصلاح و بهبود یافته است. ☒

اجرای فرآیند بصورت الکترونیکی :

بلی ☐

خیر ☒

نوع فناوری مورد استفاده در اجرای فرآیند:

دارای نرم افزار تخصصی است.بلی ☐

خیر ☐

اتوماسیون ادار ☒

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرآیند: بالا بردن سطح رضایتمندی در این خصوص

شاخص فرآیند : تعداد تعمیرات انجام شده ملزومات نسبت به تعداد کل تقاضا

