

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



معاونت پژوهشی و فناوری

گزارش عملکرد آمار

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

در سال ۱۳۸۸-۱۳۹۲

رابط آمار معاونت: نسرين مهدومي نژاد

واحد آمار

۱۳۸۸

رابط آمار

نسرین مهدوی نژاد

عملکرد واحد آمار معاونت در سال ۱۳۸۸

- جمع آوری گزارش عملکرد سال ۸۷ کلیه واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری به صورت پاورپوینت و ارسال به دفتر ریاست دانشگاه
- تکمیل و ارسال فرمهای آماری درخواست شده به مدیریت آمار دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- تکمیل و ارسال فرمهای آماری درخواست شده به استانداری اصفهان
- جمع آوری کلیه فرمهای آماری مربوط به هر واحد با هماهنگی مسئولین واحدها جهت تهیه فرمهای جامع آماری
- تهیه فرمهای جامع آماری مخصوص هر واحد معاونت تحقیقات و فناوری با تایید مسئولین محترم واحدها
- طبقه بندی اطلاعات آماری مربوط به هر کدام از واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری
- تهیه CD و کتابچه عملکرد معاونت در سال ۱۳۸۷
- جمع آوری گزارش عملکرد سال ۸۸ کلیه واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری

برنامه تفصیلی واحد آمار در سال ۸۹

- شرکت در کلاسهای آماری اعلام شده توسط مدیریت آمار دانشگاه
- جمع آوری کلیه اطلاعات آماری واحدهای تحت پوشش حوزه به صورت فصلی
- بررسی گزارشات ماهیانه تهیه شده
- همکاری مستمر با واحد آمار دانشگاه
- ارائه گزارشات آماری درخواست شده از ارگانهای مختلف بر حسب دستور مقامات مافوق

مهمترین مشکلات واحد آمار

- با توجه به اهمیت آمار و صحت این اطلاعات که بر اساس آن بسیاری از برنامه ریزی های سالیانه و حتی اختصاص بودجه مربوط به سال بعد تعیین می گردد، در جمع آوری اطلاعاتی که از ارگانهای مختلف درخواست می شود، نامفهوم بودن سوالات یا همخوانی نداشتن آنها با فرمت حوزه معاونت، مشکلات عدیده ای را بوجود می آورد.

واحد آمار

۱۳۸۹

رابط آمار

نسرین مهدوی نژاد

عملکرد واحد آمار معاونت در سال ۸۹

- تهیه فرم های جامع آماری مخصوص هریک از واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری و قرار دادن آن بر روی سایت حوزه معاونت جهت دسترسی بهتر واحدها
- جمع آوری و ارسال گزارش عملکرد سال ۸۸ کلیه واحدهای معاونت
- همکاری با مدیریت آمار دانشگاه در جمع آوری اقلام و شاخص های آماری هریک از واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری
- ارائه سند اسامی کاربران اجرای اتوماسیون اداری معاونت تحقیقات و فناوری به مدیریت آمار و چارت عملیاتی مکاتبات اداری معاونت
- ارائه موفقیت ها و دستاوردهای ۵ سال گذشته معاونت به دفتر ریاست دانشگاه طبق درخواست
- جمع آوری و ارسال گزارش عملکرد ۹ ماهه اول سال ۸۹ به دفتر هیات امناء
- جمع آوری و ارسال گزارش عملکرد سال ۱۳۸۸ لغایت پایان آذرماه سال ۱۳۸۹ به صورت power point برای هیات امناء
- ارائه شاخص های درخواستی از واحدهای مدیریت امور پژوهشی و مرکز علم سنجی برای هیات امناء و استناداری
- درخواست ارائه عملکرد سال ۱۳۸۹ و برنامه تفصیلی سال ۱۳۹۰ توسط واحدهای ذیربط برای دفتر ریاست دانشگاه

برنامه تفصیلی آمار معاونت در سال ۱۳۹۰

- تهیه و تنظیم عملکرد و برنامه عملیاتی معاونت تحقیقات و فناوری به صورت تفصیلی و Power point در سالهای ۱۳۸۳ الی ۱۳۸۹ به صورت مجلد جهت کتابخانه معاونت با هماهنگی واحدهای ذیربط
- تهیه و تنظیم فرآیند معاونت تحقیقات و فناوری با هماهنگی واحدهای ذیربط و فراگزاری بر روی سایت
- تهیه و تنظیم عملکرد معاونت با هماهنگی واحدهای ذیربط برای فراگزاری بر روی سایت
- طبقه بندی مستندات پارامترها و شاخص های درخواستی توسط واحدهای تابعه دانشگاه وزارت متبوع، استناداری در آرشیو فیزیکی در برنامه Word و Scan مکاتبات اداری و فراگزاری بر روی رایانه
- تفکیک مستندات پارامترها و شاخص های درخواستی مرتبط به واحدهای تخصصی معاونت در یک مجموعه و فراگزاری بر روی رایانه
- تهیه و تنظیم عناوین و ارقام آماری معاونت توسط واحدهای ذیربط به استناد فرآیند هر واحد و پارامترها و شاخص های درخواستی توسط واحدهای تابعه از سالهای ۱۳۸۶ لغایت ۶ ماهه اول سال ۱۳۹۰ برای استفاده بهینه در مواقع درخواستهای واحدهای تابعه
- دریافت ارقام عناوین آماری معاونت هر ۶ ماه یکبار
- هماهنگی با واحدهای ذیربط و مراکز تحقیقاتی برای تهیه عکس از مراسم های علمی ، کارگاهی و غیره برای عملکرد سالانه power point به هیات امناء
- استفاده از بانک اطلاعاتی برای تکمیل جداول درخواستی شاخص های و عناوین آماری توسط واحدهای تابعه ، وزارت ، استناداری و ...

عمده ترین مشکل در واحد آمار

- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات امور پژوهشی و اعلام اعداد و ارقام دقیق در پایان سال مالی
- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات مرکز علم سنجی و اعلام شاخص، اعداد و ارقام دقیق پس از ارزشیابی سالیانه در نیمه دوم سال آینده

واحد آمار

۱۳۹۰

رابط آمار

نسرین مهدوی نژاد

عملکرد واحد آمار معاونت در سال ۱۳۹۰

- تهیه و تنظیم عملکرد و برنامه عملیاتی معاونت تحقیقات و فناوری به صورت تفصیلی و Power point در سالهای ۱۳۸۳ الی ۱۳۸۹ به صورت مجلد جهت کتابخانه معاونت با هماهنگی واحدهای ذیربط
- تهیه و تنظیم فرآیند معاونت تحقیقات و فناوری با هماهنگی واحدهای ذیربط و فراگزاری بر روی سایت
- تهیه و تنظیم عملکرد معاونت با هماهنگی واحدهای ذیربط برای فراگزاری بر روی سایت
- طبقه بندی مستندات پارامترها و شاخص های درخواستی توسط واحدهای تابعه دانشگاه وزارت متبوع، استانداری در آرشیو فیزیکی در برنامه Word و Scan مکاتبات اداری و فراگزاری بر روی رایانه
- تکمیل مستندات پارامترها و شاخص های درخواستی مرتبط به واحدهای تخصصی معاونت در یک مجموعه و فراگزاری بر روی رایانه
- تهیه و تنظیم عناوین و ارقام آماری معاونت توسط واحدهای ذیربط به استناد فرآیند هر واحد و پارامترها و شاخص های درخواستی توسط واحدهای تابعه از سال ۱۳۸۶ لغایت ۱۳۹۰
- دریافت ارقام عناوین آماری معاونت هر ۶ ماه یکبار
- هماهنگی با واحدهای ذیربط و مراکز تحقیقاتی برای تهیه عکس از مراسم های علمی ، کارگاهی و غیره برای عملکرد سالانه power point به هیات امناء
- استفاده از بانک اطلاعاتی برای تکمیل جداول درخواستی شاخص های و عناوین آماری توسط واحدهای تابعه ، وزارت، استانداری و ...
- دریافت ارقام آماری معاونت جهت تکمیل بانک اطلاعاتی برای استفاده بهینه در زمان درخواست تکمیل فرم ها و جداول و شاخص ها و...
- پیگیری دریافت گزارش عملکرد معاونت و مراکز تحقیقاتی فعال به صورت Power point برای ارائه به هیات امناء دانشگاه
- پیگیری دریافت شاخص های مراکز تحقیقاتی فعال جهت ارائه به دفتر هیات امناء برای وزارت متبوع
- حضور در جلسات اعلام شده برای شاخصهای معاونت به استانداری و مراکز تحقیقاتی به وزارت متبوع
- تهیه و تکمیل فرم ملی سلامت و مراجعه به کتابخانه ها ، شاخص های وزارت و استانداری با هماهنگی واحدهای مرتبط
- تکمیل برنامه آماری استانداری با هماهنگی مدیریت امور پژوهشی و امور مالی معاونت

برنامه تفصیلی واحد آمار ۱۳۹۰

- حضور در جلسات برای تعیین برای تعیین شاخص های معاونت و مراکز تحقیقاتی
- استفاده از بانک اطلاعاتی معاونت برای تکمیل جداول درخواستی توسط واحدهای تابعه
- دریافت الگوی تهیه عملکرد Power point مراکز تحقیقاتی جدیدالتاسیس جهت یکسان سازی عملکرد و هماهنگی با مراکز مذکور جهت اجرای آن
- دریافت ارقام آماری معاونت جهت تکمیل بانک اطلاعاتی سال ۱۳۹۰ برای استفاده بهینه در زمان درخواست تکمیل فرم ها و جداول و شاخص ها و ...
- تهیه و تنظیم عملکرد و برنامه عملیاتی و فرآیند معاونت تحقیقاتی فناوری به صورت تفصیلی و Power point در سال ۱۳۹۰ به صورت مجلد جهت کتابخانه معاونت، سایت و ارائه به واحدهای درخواست کننده طبق مکاتبه اداری
- تکمیل فرم ها و شاخص های معاونت و مراکز تحقیقاتی برای ارائه مدیریت آمار دانشگاه و طبق درخواست وزارت ، استانداری و ...

- تهیه و تنظیم ارقام آماری معاونت طبق عملکرد ارائه شده توسط واحدهای ذیربط
- تهیه و تکمیل فرم های شورای انقلاب فرهنگی از بانک اطلاعاتی معاونت

عمده ترین مشکل در واحد آمار

- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات امور پژوهشی و اعلام اعداد و ارقام دقیق در پایان سال مالی
- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات مرکز علم سنجی و اعلام شاخص، اعداد و ارقام دقیق پس از ارزشیابی سالیانه در نیمه دوم سال آینده
- عدم دسترسی سریع جهت هماهنگی و دریافت عملکرد و تکمیل فرم های ۴۰ مرکز تحقیقاتی

واحد آمار

۱۳۹۱

رابط آمار

فسرین مهدوی نژاد

عملکرد واحد آمار در سال ۱۳۹۱

- دریافت گزارش عملکرد و تفصیلی سال ۱۳۹۰ از واحدهای تخصصی و تنظیم آن به صورت مجلد و CD و ثبت به صورت الکترونیکی و ارائه آن به مدیر محترم رئیس دانشگاه
 - دریافت پارامترها و دیتا های آماری سال ۱۳۹۰ از واحدهای تخصصی و بررسی ارقام داده های دریافتی با هماهنگی کارشناسان مربوطه و دریافت تأیید نهایی از مدیران واحدهای مذکور و ثبت آن به صورت الکترونیکی و مجلد به تفکیک ارقام آماری - شاخص های تخصصی و جداول
 - هماهنگی با واحدهای تخصصی جهت بررسی آخرین اصلاح فرآیند معاونت و دریافت تأیید نهایی از مدیران واحدهای مذکور و ثبت آن به صورت الکترونیکی و مجلد و اصلاح بر روی سایت معاونت
 - برنامه ریزی و آگاهی واحدهای تخصصی مبنی بر تهیه گزارش عملکرد و پارامترها و دیتاهای آماری به صورت سالانه
 - دریافت اطلاعات آماری برای واحد ارزشیابی معاونت برای رتبه بندی کشوری در سال ۱۳۹۰
 - دریافت ابلاغ های ارزشیابی واحد ارزشیابی برای مراکز تحقیقاتی جهت رتبه بندی کشوری در سال ۱۳۹۱
 - تکمیل اطلاعات درخواست فرم های پایگاه جهان اسلام در سال ۱۳۹۰ و دریافت اطلاعات از معاونت آموزشی پشتیبانی و EDC و معاونت توسط کارشناسان آن واحد به همراه تأییدیه کتبی و Scan مستندات جشنواره رازی هیأت علمی و دانشجویان، مستندات ثبت اختراع، و تأییدیه پشتیبانی (امور مالی) و بارگذاری بر روی سایت ISC و تکمیل اطلاعات درخواست در قسمت پرسشنامه سایت ISC
 - هماهنگی و ارائه گزارش در هر مرحله اطلاعات ISC با معاون تحقیقات و فن آوری، مدیریت محترم دفتر رئیس دانشگاه، مدیریت منابع علمی دانشگاه و دریافت تأیید جهت ثبت نهایی توسط معاونت تحقیقات و فن آوری
 - تکمیل فرم جدول میزان استاندارد عناوین شاخص های تخصصی (امور پژوهشی بر اساس تفاهم نامه وزارت، عناوین طرح های تحقیقاتی) جهت استاندارد و تهیه نامه و ارسال و ثبت در برنامه الکترونیکی
 - درخواست تکمیل جداول مستندسازی فرآیندهای معاونت توسط واحدهای تخصصی و دریافت اطلاعات جهت نحوه تکمیل آن از کارشناسی مدیریت دفتر رئیس دانشگاه و تهیه فرم های هر واحد به صورت جداگانه و ارائه پاره ای توضیحات جهت تکمیل فرم ها به صورت حضوری در هر واحد
 - دریافت جداول تکمیل شده در واحدهای تخصصی و حضوری در جلسه با حضور کارشناس مدیریت دفتر رئیس دانشگاه و بررسی جداول و بر طرف نمودن اشکالات جداول مذکور
 - ارسال مجدد جداول مورد نقص با واحدهای مربوطه جهت اصلاح نهایی فرم ها طبق فرمول اطلاعات تکمیلی آن
 - تکمیل فرم شاخص های کتابخانه ای (تعداد کتاب امانت، هدیه، عضو کتابخانه) به مدیریت آمار و اطلاع رسانی دانشگاه به انضمام نامه، cd و ثبت در برنامه الکترونیکی آمار
 - تکمیل شاخص های تخصصی علوم پزشکی جهت استاندارد توسط مدیریت اطلاع رسانی دانشگاه به انضمام نامه، cd و ثبت در برنامه الکترونیکی آمار
- بدیهی است دریافت عملکرد معاونت، شاخص ها، فرم ها مربوط به سال ۱۳۹۱ از واحدهای تخصصی معاونت در پایان سال جاری اقدام خواهد شد.

عمده ترین مشکل در واحد آمار

- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات امور پژوهشی و اعلام اعداد و ارقام دقیق در پایان سال مالی
- عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات مرکز علم سنجی و اعلام شاخص، اعداد و ارقام دقیق پس از ارزشیابی سالیانه در نیمه دوم سال آینده
- عدم دسترسی سریع جهت هماهنگی و دریافت عملکرد و تکمیل فرم های ۴۰ مرکز تحقیقاتی

واحد آمار

۱۳۹۲

نسرین مهدوی نژاد

رابطین آمار واحدهای تخصصی:

مریم افشار، میترا ابرقوئیان، مریم اعرابی، زهرا امامی، مهندس محبوبه حیدری، مجید رجبی،

مهندس حسینعلی رستگاری، رخشنده طاهریان، دکتر سیلوا هوسپیان

عملکرد واحد آمار در سال ۱۳۹۲

- ۱- دریافت گزارش عملکرد سال ۱۳۹۲ و تهیه برنامه تفصیلی سال ۱۳۹۳ از واحدهای تخصصی و تنظیم آن به صورت مجلد و CD و ثبت به صورت الکترونیکی و ارائه آن به مدیر محترم رئیس دانشگاه
- ۲- دریافت پارامترها و دیتا های آماری سال ۱۳۹۲ از واحدهای تخصصی و بررسی ارقام داده های دریافتی با هماهنگی کارشناسان مربوطه و دریافت تأیید نهایی از مدیران واحدهای مذکور و ثبت آن به صورت الکترونیکی و مجلد به تفکیک ارقام آماری - شاخص های تخصصی و جداول
- ۳- هماهنگی با واحدهای تخصصی جهت بررسی آخرین اصلاح فرآیند معاونت و دریافت تأیید نهایی از مدیران واحدهای مذکور و ثبت آن به صورت الکترونیکی و مجلد و اصلاح بر روی سایت معاونت
- ۴- برنامه ریزی و آگاهی واحدهای تخصصی مبنی بر تهیه گزارش عملکرد و پارامترها و دیتاهای آماری به صورت سالانه
- ۵- دریافت اطلاعات آماری از معاونت آموزشی دانشگاه برای مدیریت بین دانشگاهی و بین الملل
- ۶- دریافت ابلاغ های ارزشیابی واحد ارزشیابی برای مراکز تحقیقاتی جهت رتبه بندی کشوری در سال ۱۳۹۱
- ۷- تکمیل فرم جداول و شاخص های تخصصی جهت استانداری و وزارت متبوع و انجام مکاتبات لازم
- ۸- بررسی و اصلاح فرآیند های معاونت توسط واحدهای تخصصی در سال ۱۳۹۲
- ۹- تکمیل فرم جدول عناوین شاخص های تخصصی جهت وزارت متبوع و استانداری و انجام مکاتبات لازم
- ۱۰- دریافت جداول تکمیل شده در واحدهای تخصصی و حضوری در جلسه با حضور کارشناس مدیریت دفتر رئیس دانشگاه و بررسی جداول و بر طرف نمودن اشکالات جداول مذکور
- ۱۱- ارسال مجدد جداول مورد نقص با واحدهای مربوطه جهت اصلاح نهایی فرم ها طبق فرمول اطلاعات تکمیلی آن
- ۱۲- تکمیل فرم شاخص های کتابخانه ای (تعداد کتاب امانت ، هدیه، عضو کتابخانه) به مدیریت آمار و اطلاع رسانی دانشگاه و انجام مکاتبات لازم
- ۱۳- درخواست اعلام رابط آماری توسط واحدهای تخصصی معاونت و هماهنگی و ارسال امور مربوط به آمار توسط رابطین معاونت
- ۱۴- تکمیل جداول ارزیابی وضعیت آموزش عالی کشور (شورای انقلاب فرهنگی) در سال های ۱۳۹۰-۱۳۹۱ با استفاده از بانک اطلاعاتی آمار معاونت و تأیید ارسال به مدیریت آمار و دریافت تشکر و قدرانی از معاونت فرهنگی و ارتباطات کشور
- ۱۵- تکمیل پرسشنامه طرح آمارگیری از کارگاه های دارای فعالیت تحقیق و توسعه (R&D) معاونت و مراکز تحقیقاتی برای استانداری و هماهنگی با رابطین معرفی شده و دریافت تقدیر و تشکر از مدیر کل دفتر آمار و اطلاعات و GTS استانداری اصفهان
- ۱۶- تشکیل جلسه برای بازدیدکنندگان واحد آمار دانشگاه جهت اجرای برنامه پنجساله آماری دانشگاه به منظور بررسی فعالیت ها و عملکرد آماری معاونت با حضور رابطین آماری واحد های تخصصی
- ۱۷- ارسال گزارشات مصوبات هیات امناء از واحدهای تخصصی مرتبط برای دفتر ریاست محترم دانشگاه
- ۱۸- تنظیم جداول فرآیند آماری با توجه به برنامه پنج ساله آماری واحد آمار و اطلاع رسانی دانشگاه و ارسال مکاتبات لازم و هماهنگی حضور در جلسات در مرحله مقدماتی

برنامه تفصیلی دفتر آمار معاونت سال ۱۳۹۳

- درخواست ارسال یک نسخه از آمار انجام شده (مستقل) در واحد های تخصصی به دفتر آمار
- انسجام دفتر آمار معاونت تحقیقات و فناوری با همکاری و هماهنگی واحدهای تخصصی
- حضور در جلسات برنامه پنج ساله آماری دانشگاه و تدوین برنامه های مدون و اصولی جهت شاخص های معاونت
- افزایش شاخص های تخصصی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه همراه با مستندات
- تشکیل جلسات آماری با رابطین آمار واحدهای تخصصی برای رفع مشکلات، نیازها و درخواست ها

عمده ترین مشکل :

عدم دسترسی گزارش دقیق در پایان سال از اطلاعات مرکز علم سنجی و اعلام شاخص، اعداد و ارقام دقیق پس از ارزشیابی سالیانه کشوری در نیمه دوم سال بعدی