

برنامه زمانبندی طرح و برنامه

ردیف	عنوان	بازه زمانی
۱	ارسال اطلاعات دانشجویان، دانش آموختگان، پرسنل و اساتید به موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی	ماه مهر
۲	روز آمار و برنامه ریزی	یکم آبان
۳	تهیه و تدوین بودجه پیشنهادی (لایحه) بر اساس اهداف و سیاست‌های دانشگاه	آبان و آذر
۴	تهیه و تنظیم اطلاعات مربوط به درآمد اختصاصی / مزاد در آمد اختصاصی	دی - اسفند
۵	ارسال اطلاعات بازنشستگان و پیگیری اعتبار از وزارت عتف	خرداد ماه
۶	جمع آوری، تنظیم و آماده سازی گزارشات عملکردی از میزان جذب، تخصیص و هزینه کرد برنامه های بودجه‌ای	در طول سال
۷	بررسی گزارش و ارزیابی پیشرفت فیزیکی طرح ها و پروژه‌های عمرانی و سایر امور مربوطه	در طول سال
۸	تنظیم موافقتنامه سرمایه‌ای / هزینه ای	نیمه دوم سال
۹	اعلام و پیگیری دوره های آموزشی و کارآموزی ویژه یاوران علمی	نیمه اول سال
۱۰	نقل و انتقال پرسنل	در طول سال
۱۱	برقراری ارتباط با مراجع ذی صلاح جهت تجدید نظر و تغییرات در سازمان و تشکیلات دانشگاه	در صورت نیاز
۱۲	برگزاری جلسات کمیته بهره‌وری و شورای راهبردی و تنظیم صورتجلسات مربوطه	در طول سال
۱۳	نظارت بر اجرای برنامه های تدوین شده در سند راهبردی و ارائه گزارش	در طول سال

در طول سال	بروز رسانی بانک اطلاعاتی کامل دانشگاه	۱۴
در طول سال	تهیه و تنظیم کسری اعتبارات پایان سال	۱۵
در طول سال	تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات بودجه ای هزینه‌ای / تملک و عملکردی جهت ارائه در هیات امناء	۱۶
پس از ابلاغ بودجه سال جاری	تنظیم بودجه تفصیلی سال جاری دانشگاه	۱۷
در طول سال	پیگیری اخذ ماده ۲۳ برای احداث واحدهای جدید در دانشگاه	۱۸
نیمه دوم سال	جمع بندی هزینه کرد واحدهای مختلف دانشگاه جهت بودجه ریزی سال جدید	۱۹
در طول سال	تکمیل اطلاعات سامانه‌های زیر: - آموزش عالی یا حس (بخش چارت و بودجه) - موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی (اطلاعات آماری دانشجویان، دانش آموختگان، پرسنل و اساتید) - سامانه مدیریت بودجه تفصیلی - سامانه جامع بودجه - سامانه فرم‌های بودجه - مدیریت ساختار آزمون استخدامی - بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد - متناک (مدیریت و نظارت بر توسعه استان های کشور) - سامانه پاداش پایان خدمت بازنشستگان - سامانه نظارت بر پروژه های عمرانی	۲۰