

منشور صرفه جویی در دانشگاه □

یکی از مصادیق صرفه جویی، ارتقا و بهره وری است. طبعاً این مهم، منوط به تحقق عواملی چند در دانشگاه است. اولین و مهمترین مساله در این خصوص، تامین و تربیت نیروی انسانی با انگیزه و هدفمند است. اگر چنانچه دانشگاه بتواند کارکنانی با انگیزه، دلسوز، آگاه، خلاق و توانا جذب و نگهداشت کند، بهترین نتایج را برای ورود به صحنه توسعه و پیشرفت و بالاخص مدیریت اعتبارات محدود در دسترس و در پیش رو خواهدداشت. نکته قابل توجه اینکه، مسایل دیگر مورد نیاز برای تحقق صرفه جویی به دنبال مساله اول خودبخود پدیدار خواهند شد، که مبتنی بر موضوع ذکر شده؛ صرفه جویی، نباید موجب خدشه دار شدن حقوق حقه کارکنان گردد، بلکه برعکس این امر می تواند دست مدیران را برای تشویق و ترغیب کارکنان دلسوز و خودجوش در زمینه صرفه جویی بازتر نماید.

نکته دیگر در امر صرفه جویی، نگاه هوشمندانه به کار، مصارف آب، برق، سوخت، مواد مصرفی و... برای تولید کالاها و ارائه خدمات مورد نیاز جامعه مخاطب و ذی نفعان می باشد. لذا، عنایت ویژه به دغدغه های رهبری، سیاست های کلی دولت در برنامه های توسعه و سیاست های اجرایی دانشگاه در جهت تحقق اهداف توسعه پایدار مورد تاکید است. بر این اساس و با توجه به اعتبارات محدود دانشگاه، اهداف و رویکردهای مقام معظم رهبری (دام عزه) و دولت در امر صرفه جویی، در سالی که از سوی معظم له به سال □ اقتصاد مقاومتی؛ اقدام و عمل □ نامگذاری شده است، منشور صرفه جویی دانشگاه در بخش های مختلف، به تفکیک هریک از محورها و به شرح ذیل، تبیین می گردد.

محور یکم: حمل و نقل

- ۱) عدم استفاده شخصی از اتومبیل های اداری در ساعات غیر اداری
- ۲) اجتناب از کلیه سفرها و ماموریت های غیر ضروری
- ۳) استفاده از کمترین تعداد خودرو در بازدیدهای نظارتی و هماهنگی با سایر دستگاه ها
- ۴) انجام گروهی ماموریت های اداری
- ۵) واگذاری و فروش خودروهای فرسوده
- ۶) نظارت بر ماموریت کارکنان و جلوگیری از صدور ماموریت های غیر واقعی و غیر لازم و ضروری.

محور دوم: آب

- ۷) استفاده از شیرآلات کاهنده مصرف آب (شیرهای آب هوشمند یا پدالی)
- ۸) بررسی و بازسازی به موقع و مستمر شیرآلات محیط های اداری، آموزشی و خوابگاهی در جهت جلوگیری از هدررفت آب
- ۹) توسعه و استقرار ابزارآلات آبیاری فضای سبز هوشمند و مجهز به مدیریت مصرف آب
- ۱۰) تغییر سیستم های خنک کننده تر به خشک
- ۱۱) رعایت صرفه جویی در شست شوی خودروهای دولتی
- ۱۲) بازدید هفتگی کلیه شناورهای تجهیزات مانند کولر، فلاش تانک و... و اقدام به موقع در تعویض سیستم فلاش تانک های قدیمی پر مصرف
- ۱۳) انتخاب زمان آبیاری فضای سبز در ساعات ۱۹ الی ۲۳

محور سوم: انرژی

- ۱۴) استفاده از سنسورهای روشنایی و تجهیزات روشنایی کم مصرف (مانند لامپهای SMD- LED)
- ۱۵) طراحی مهندسی ساختمان های جدید بر اساس بهره گیری صحیح از انرژی های طبیعی (استفاده از نور طبیعی در طراحی ساختمانهای جدیدالاحداث برای تامین روشنایی در طول روز)
- ۱۶) استفاده از تجهیزات اداری (دستگاه تکثیر ، رایانه و ...) دارای سیستم های خاموشی اتوماتیک
- ۱۷) استفاده از وسایل دارای برچسب انرژی با بازدهی بالا (A,B) و مصرف کمتر
- ۱۸) عایق بندی مناسب ساختمان ها، درها، و پنجره ها
- ۱۹) استفاده از شیشه های بازتابنده نور جهت کاهش مصرف انرژی در سرمایش و گرمایش
- ۲۰) استفاده از در و پنجره های عایق دو جداره
- ۲۱) تغییر سیستم سوخت دستگاههای گرمایشی (نفت/نفت گاز) و گاز سوز نمودن آنها
- ۲۲) مجهز نمودن موتورخانه های ساختمان وتاسیسات اداری به سیستم های کنترل هوشمند سوخت
- ۲۳) بازدیدهای مستمر (حداقل هفتگی) از سیستم های سرمایشی و گرمایشی

محور چهارم : اقلام مصرفی اداری

- ۲۴) استفاده از سیستم های اتوماسیونی/ رایانامه ها / سیستم اینترنت داخلی/... در راستای به حداقل رسانی مصرف کاغذ
- ۲۵) استفاده از لوح های فشرده با قابلیت چند بار استفاده
- ۲۶) استفاده از چاپگرهای با قابلیت چاپ دو رو
- ۲۷) تبلیغات وسیع و مناسب جهت ارتقاء فرهنگ تفکیک و بازیافت زباله های تر و خشک اداری
- ۲۸) استفاده از پالتهای مخصوص زباله که توسط موسسه بازیافت در اختیار نهادهای و دستگاهها قرار می گیرد به منظور تفکیک زباله در مبدا
- ۲۹) اجتناب از استفاده از پرینتر های رنگی و کاغذهای مرغوب و گلاسه در چاپ و گزارشات و نشریات
- ۳۰) پرهیز از انتشار پوستر و عکس و تبلیغات در ابعاد بزرگ و بالاخص رنگی هزینه بر
- ۳۱) استفاده از کاغذهای یک رو سفید و باطله برای تهیه گزارشات روزانه و مکاتبات داخلی
- ۳۲) استفاده از تمامی ظرفیت کاغذهای سربرگ دار

محور پنجم : ارتباطات

- ۳۳) عدم استفاده شخصی از تلفن همراه دولتی
- ۳۴) استفاده عمده از تلفن ثابت به جای تلفن همراه در ارتباطات
- ۳۵) استفاده از تلفن های دارای قفل های صفربند به همراه تایمر
- ۳۶) جلوگیری از افزایش بی رویه خطوط تلفن همراه و ثابت در دانشگاه

محور ششم : نیروی انسانی

- ۳۷) عدم بکارگیری نیروهای انسانی حجمی/شرکتی مازاد بر نیازهای مبرم
- ۳۸) استفاده کامل از ظرفیت نیروی انسانی موجود بویژه با تقسیم و توزیع مناسب حجم و ظرفیت دانشگاه
- ۳۹) بکارگیری روش های نوین آموزشی برای انتقال تجربیات و دانش کارکنان به یکدیگر برای ارتقاء توانمندی ها و مهارت های شغلی کارکنان

- ۴۰) برگزاری دوره های آموزشی روش های نوین صرفه جویی و تبیین آموزه های اقتصاد مقاومتی بالاخص برای مدیران (سازمان مرکزی، استان و پردیس ها)
- ۴۱) تشویق مدیران و کارکنان دستگاه های موفق در امور صرفه جویی بهینه

محور هفتم: مدیریتی

- ۴۲) ادغام و تجمیع برخی از واحدهای دانشگاهی همجوار و سرشکن کردن برخی از هزینه ها مانند هزینه سرپرست خوابگاه ها، آشپزخانه، کارمندان اداری، حق التدریس اساتید و غیره
- ۴۳) فروش اموال مازاد منقول و غیر منقول غیر ضروری به منظور تبدیل به احسن کردن
- ۴۴) تعمیر و بهسازی اموال و تجهیزات نیمه اسقاط (این اموال در پردیس ها، واحدهای تابعه دانشگاهی و سازمان مرکزی می توانند با هزینه اندکی به چرخه استفاده باز گردند)
- ۴۵) جلوگیری از وقوع هزینه های پنهان و غیر ضروری (اضافه کاری های غیر ضرور، حق الزحمه ها، حق التدریس و ناهماهنگی در ساعات برگزاری جلسات) با بررسی و حسابرسی از اسناد هزینه استان/پردیس/واحد
- ۴۶) پیگیری وصول شهریه و جرائم مربوط به دانشجویان تعهدی ترک تحصیلی و واریز به حسابهای دانشگاه
- ۴۷) جذب درآمد اختصاصی با بهینه سازی وضعیت پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی و رفع نواقص موجود در آنها مانند تجهیز آنها جهت اسکان مسافران، سالنهای ورزشی، سالنهای کنفرانس و غیره
- ۴۸) پیگیری مستمر دریافت کمک مادی و معنوی از سایر منابع مانند استانداری ها، شهرداری ها، خیرین و سایر ارگان های دولتی و غیر دولتی...
- ۴۹) بررسی ابعاد گوناگون پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی با توجه به امکانات، نیروی انسانی، بودجه، درآمد اختصاصی در دسترس آنها از منظر ایجاد اعتدال بین آنها براساس آئین نامه های اجرائی، عملکرد های سنواتی و شش ماهه
- ۵۰) جابجایی اموال و کارکنان بین پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی در جهت تحقق بهینه سازی و استفاده از نیروها و امکانات مازاد در پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی

موارد کلی (سایر)

- ۵۱) به کارگیری راهکارهای علمی و اجرایی نظارت بر بودجه هزینه ای دانشگاه
- ۵۲) نظارت بر مأموریت کارکنان دانشگاه و جلوگیری از صدور مأموریت های غیر ضرور
- ۵۳) شناسایی و احصاء فعالیت های قابل واگذاری به بخش غیردولتی و مردم نهاد
- ۵۴) پرهیز از برگزاری سمینارها و گردهمائی های غیر ضرور و تشریفاتی
- ۵۵) بکارگیری سیستم فناوری اطلاعات جهت تسهیل در انجام امور و وظایف
- ۵۶) بازنگری در روش های ارائه خدمات به مخاطبان و ذی نفعان
- ۵۷) برگزاری دوره های آموزش روشهای صرفه جویی خصوصاً برای طبقه مدیران دانشگاه
- ۵۸) یکسان سازی مبلغ قرارداد کارمندان / نیروهای شرکتی بر اساس مقررات مربوطه
- ۵۹) تشویق مدیران و کارکنان دستگاه های موفق در امر صرفه جویی
- ۶۰) مشارکت با بخش غیردولتی از طریق اجاره و واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی
- ۶۱) واگذاری مدیریت بخشی از امور به بخش غیردولتی در چارچوب سیاست های کلی برنامه های توسعه