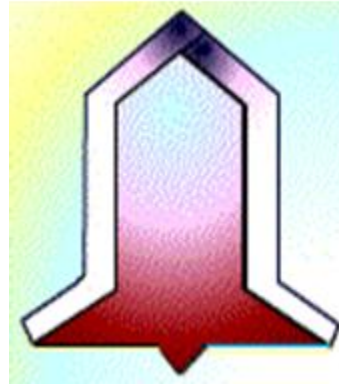
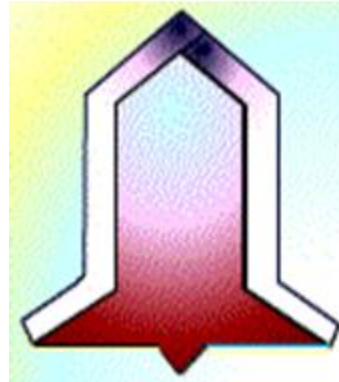




دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام  
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

## برنامه عملیاتی معاونت آموزشی

سال 1403



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

**برنامه عملیاتی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی**

**سال 1403**

## تهیه و تدوین:

- دکتر ساناز اعظمی - مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
- دکتر معصومه شوهانی - دبیرسند تعالی، عدالت و بهره وری آموزشی
- دکتر طیبه شکری - مسئول المپیاد و استعداد درخشان
- سرکار خانم فروزان کاوری زاده - کارشناس واحد پژوهش در آموزش
- سرکار خانم کبری یوسف وند - کارشناس واحد ارزشیابی اساتید
- سرکار خانم فاطمه پالیزبان - کارشناس واحد هماهنگی دفاتر توسعه آموزش
- سرکار خانم پرند سلیمانی فرد - کارشناس واحد دبیر خانه اعتباربخشی
- سرکار خانم طاهره راه نشین - کارشناس واحد توانمند سازی
- سرکار خانم طیبه خزلی - کارشناس واحد مدیا لب
- سرکار خانم مریم پیری - کارشناس واحد آموزش پاسخگو
- جناب آقای علی رضا میرزایی - کارشناس واحد برنامه ریزی درسی

## برنامه عملیاتی:

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی قرار

می گیرند.

**هدف 1: تبیین حاکمیت و رهبری مرکز و بهبود مدیریت توسعه آموزش علوم پزشکی**

**هدف اختصاصی شماره 1: تدوین و تصویب برنامه عملیاتی معاونت آموزشی**

| گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه | بودجه            | نحوه پایش                                | زمان<br>پایان | زمان<br>شروع    | مسئول<br>پیگیری             | فعالیت                                                 | هدایت و جمع آوری نهایی برنامه<br>عملیاتی دانشکده ها و مدیریت های<br>معاونت آموزشی |
|---------------------------|------------------|------------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| یکساله                    | معاونت<br>آموزشی | صورتجلسه و تدوین<br>برنامه عملیاتی نهایی | مستمر         | فروردین<br>1403 | واحد پایش<br>برنامه عملیاتی | نظارت و هدایت تدوین<br>برنامه عملیاتی معاونت<br>آموزشی |                                                                                   |
| یکساله                    | معاونت<br>آموزشی | صورتجلسه                                 | مستمر         | فروردین<br>1403 | واحد پایش<br>برنامه عملیاتی | برگزاری جلسات تدوین<br>برنامه عملیاتی                  |                                                                                   |
| هر سه ماه                 | معاونت<br>آموزشی | صورتجلسه                                 | اسفند<br>1403 | فروردین<br>1403 | واحد پایش<br>برنامه عملیاتی | پایش برنامه عملیاتی<br>معاونت آموزشی                   |                                                                                   |

## هدف 2: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد توانمندسازی اساتید، کارکنان و دانشجویان

### هدف اختصاصی شماره 1: ارتقا توانمندسازی اساتید بر اساس نتایج نیازسنجی و تعیین اولویت ها ویژه اعضا هیئت علمی

| برنامه                                                                                    | فعالیت ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | مسئول پیگیری     | زمان شروع          | زمان پایان         | نحوه پایش                                     | بودجه     | گزارش پیشرفت برنامه                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| نیازسنجی از اساتید و بهینه کاوی جهت تعیین عناوین، نحوه برگزاری و ... کارگاه های مورد نیاز | <ul style="list-style-type: none"> <li>- انجام نیازسنجی از اعضای هیات علمی (سامانه طبیب)</li> <li>- تهیه پرسشنامه گردآوری اطلاعات نیازسنجی</li> <li>- نتیجه تحلیل نیازسنجی</li> <li>-ارایه گزارش نتیجه تحلیل نیازسنجی</li> <li>- تعیین اولویت های آموزشی اعضای هیات علمی بر اساس نتایج نیازسنجی</li> <li>- بررسی آئین نامه توانمند سازی</li> </ul> | واحد توانمندسازی | فروردین ماه هر سال | فروردین ماه هر سال | گزارش گیری از نظر سنجی - نتیجه تحلیل نیازسنجی | بدون نیاز | <ul style="list-style-type: none"> <li>-نامه نیازسنجی اساتید به همراه تحلیل نیازسنجی (سامانه طبیب) 1403</li> <li>- صورتجلسه مبنی بر طرح نتیجه نیازسنجی در یکی از جلسات واحد توانمندسازی مرکز</li> </ul> |

## هدف 2: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد توانمندسازی اساتید، کارکنان و دانشجویان

### هدف اختصاصی شماره 2: برگزاری دوره های جامع، کارگاه های توانمندسازی و تدوین سیاست های تشویقی ویژه اعضای هیئت علمی

| گزارش<br>پیشرفت برنامه                                                    | بودجه     | نحوه پایش                        | زمان پایان | زمان شروع | مسئول<br>پیگیری     | فعالیت ها                                                                                                                                                                                                                                                               | برنامه                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------|-----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| صورتجلسات<br>تشکیل جلسات<br>کمیته به همراه<br>مستندات برگزاری<br>کارگاهها | بدون نیاز | گزارش نتیجه<br>تحلیل<br>نیازسنجی | مستمر      | فروردین   | واحد<br>توانمندسازی | صدور ابلاغ اعضا<br>تعیین برنامه مدون تشکیل<br>جلسات(تقویم)<br>تعیین محتوی<br>تعیین مدرس<br>اجرای برنامه<br>ارزشیابی برنامه<br>-اطلاع رسانی به گروه های<br>هدف<br>-اطلاع رسانی در وبسایت مرکز<br>-بارگزاری برنامه ها در وبسایت<br>مرکز<br>-ارزیابی(-pretest<br>(posttest | تشکیل<br>کمیته<br>توانمندسازی اعضای<br>هیات علمی در رده<br>های مختلف: علوم پایه<br>و بالینی-بدو<br>خدمت(حضور-<br>مجازی) |

## هدف 2: توسعه و ارتقا فعالیت‌های واحد توانمندسازی اساتید، کارکنان و دانشجویان

### هدف اختصاصی شماره 3: نظام مند کردن برنامه های توانمندسازی کارکنان

| گزارش پیشرفت برنامه                                                                  | بودجه         | نحوه پایش                                    | زمان پایان  | زمان شروع      | مسئول پیگیری                 | فعالیت ها                                                                                                                                           | برنامه                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|-------------|----------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| فروردین هر سال<br>نامه نیازسنجی کارکنان به همراه پیوست 1403 به همراه مستندات برگزاری | -             | گزارش گیری از نیاز سنجی                      | آخر فروردین | فروردین هر سال | واحد توانمندسازی - مدیر مرکز | اجرای نیاز سنجی و تصویب عناوین مهارت های عمومی و تخصصی کارکنان                                                                                      | نیاز سنجی آموزشی                                            |
| لیست کارگاههای برگزار شده 1403 به همراه مستندات برگزاری                              | معاونت آموزشی | -گزارش اجرای فعالیت گزارش اثر بخشی برنامه ها | اسفند 1403  | فروردین 1403   | واحد توانمندسازی - مدیر مرکز | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعیین محتوی</li> <li>- تعیین مدرس</li> <li>- اجرای برنامه</li> <li>- تهیه شواهد اثر بخشی برنامه</li> </ul> | طراحی و اجرای برنامه آموزشی مهارت های عمومی و تخصصی کارکنان |

## هدف 2: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد توانمندسازی اساتید، کارکنان و دانشجویان

### هدف اختصاصی شماره 4: اتوانمندسازی

#### دانشجویان

| گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه                       | بودجه                        | نحوه پایش                   | زمان<br>پایان | زمان<br>شروع   | مسئول پیگیری                     | فعالیت ها                                                                     | برنامه                                                 |
|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| لیست<br>تعداد<br>کارگاه<br>های<br>برگزار<br>شده | معاونت<br>آموزشی/<br>تحقیقات | تعداد کارگاه های برگزار شده | مستمر         | فرودین<br>1403 | واحد استعداد درخشان<br>مدیر مرکز | برگزاری کارگاه با محوریت معرفی<br>بازار کار داخلی با همکاری معاونت<br>تحقیقات | آشنایی دانشجویان با<br>کارآفرینی و مختصات<br>بازار کار |
|                                                 |                              | تعداد بازدید ها             | مستمر         | فرودین<br>1403 | واحد استعداد درخشان<br>مدیر مرکز | بازدید از شرکت های دانش بنیان<br>موفق با همکاری معاونت تحقیقات                |                                                        |
|                                                 |                              | تعداد دانشجوی<br>معرفی شده  | مستمر         | فرودین<br>1403 | واحد استعداد درخشان<br>مدیر مرکز | معرفی افراد مستعد به سازمان ها و<br>واحدهای ذیربط با همکاری معاونت<br>تحقیقات |                                                        |

### هدف 3: توسعه و ارتقا فعالیت‌های واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

#### هدف اختصاصی شماره 1: تعیین اولویت‌های پژوهش در آموزش و طرح‌های نوآورانه آموزشی

| برنامه                      | فعالیت‌ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | مسئول پیگیری          | زمان شروع      | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                                                                                  | بودجه                 | گزارش پیشرفت برنامه                                                                                                                          | میزان تحقق برنامه (درصد) |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - توسعه واحد پژوهش در آموزش | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشکیل شورای پژوهش در آموزش</li> <li>- صدور ابلاغ اعضای شورای پژوهش در آموزش</li> <li>- فراخوان پژوهشی</li> <li>- دریافت پروپوزال</li> <li>- هدایت پروپوزال در مسیر پژوهش</li> <li>- تعیین اولویت‌های پژوهش در آموزش</li> <li>- انتشار اولویت‌های پژوهش در آموزش در وبسایت مرکز</li> <li>- تعیین اولویت‌های طرح‌های نوآورانه آموزشی</li> <li>- تعیین برنامه مدون مرکز جهت حمایت از طرح‌های نوآورانه آموزشی</li> <li>- تصویب برنامه مدون مرکز جهت حمایت از طرح‌های نوآورانه در کمیته دانش پژوهی</li> <li>- برگزاری کارگاه توجیهی پژوهش در آموزش</li> </ul> | - واحد پژوهش در آموزش | - فروردین 1403 | - مستمر    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعداد پروپوزال‌های تصویب شده</li> <li>- تعداد جلسات</li> <li>- نامه‌های مکاتبه شده با دانشکده‌ها</li> <li>- صدور ابلاغ</li> </ul> | از محل طرح‌های پژوهشی | <ul style="list-style-type: none"> <li>• نامه‌های تدوین شده و ارسال شده</li> <li>• صورتجلسات</li> <li>• لینک وبسایت مرکز ابلاغ‌ها</li> </ul> |                          |

|  |  |  |  |  |  |  |                           |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  | - برگزاری کارگاه توجیهی   |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - طرح های نوآورانه آموزشی |  |

### هدف 3: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

#### هدف اختصاصی شماره 2: جلب مشارکت حداکثری اعضا هیئت علمی در حوزه دانش پژوهی و پژوهش در آموزش

|  |                                                                                                  |                           |                                                                                            |  |                 |       |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  |                                                                                                  |                           |                                                                                            |  | فروردین<br>1403 | مستمر | واحد<br>پژوهش<br>در<br>آموزش | <ul style="list-style-type: none"><li>- تشکیل کمیته دانش پژوهی</li><li>- صدور ابلاغ اعضای کمیته و داوران</li><li>- کمیته دانش پژوهی</li><li>- برگزاری کارگاه توجیهی دانش پژوهش</li><li>- فراخوان و مکاتبه با دانشکده‌ها جهت ارسال فرایند های پژوهش در آموزش</li><li>- ارسال فرایند به جشنواره شهید مطهری</li><li>- اعزام مجریان فرایند های برتر به جشنواره شهید مطهری کشوری</li><li>- برگزاری کارگاه نگارش " فرایند "</li><li>- برای جشنواره شهید مطهری</li></ul> | توسعه<br>دانش<br>پژوهی |
|  |                                                                                                  |                           |                                                                                            |  |                 |       |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|  | ارائه گزارش مبتنی<br>بر تقویم تدوین شده<br>-صورتهجلسات<br>-نامه اطلاع رسانی<br>برگزاری کارگاه ها | بودجه<br>معاونت<br>آموزشی | -گزارش برگزاری کارگاه<br>-گزارش دریافت و پذیرش<br>فرایند<br>-صدور ابلاغ ها<br>-تعداد جلسات |  |                 |       |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |

### هدف 3: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

#### هدف اختصاصی شماره 3: تدوین برنامه پیاده سازی روش های یاددهی-یادگیری مبتنی بر بهترین شواهد به گروه های آموزشی

|                              |                                                                                                                                                    |                                  |              |       |                                                                                     |                     |                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توسعه روش های یاددهی-یادگیری | - برگزاری کارگاه و وبینار<br>- تشکیل کلینیک مشاوره جهت ارائه خدمات علمی در زمینه دانش پژوهی به گروه های آموزشی<br>- صدور ابلاغ اعضای کلینیک مشاوره | واحد پژوهش در آموزش و دانش پژوهی | فروردین 1403 | مستمر | -تعداد کارگاه و وبینار<br>-گزارش تشکیل کلینیک مشاوره<br>-تعداد جلسات<br>-صدور ابلاغ | بودجه معاونت آموزشی | -نامه های اطلاع رسانی برگزاری کارگاه و وبینار<br>-ابلاغ ها<br>- صورتجلسات<br>تشکیل کلینیک مشاوره |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

### هدف 3: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

#### هدف اختصاصی شماره 4: تدوین برنامه حمایت از طرح های پژوهش-درآموزش و ایجاد فرصت برای اعضا هیئت علمی جهت حضور در

#### مجامع کشوری

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |              |                                     |                                                                                                |                     |                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توسعه آموزش پزشکی               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- برنامه مرکز برای معرفی برنامه های همایش های کشوری آموزش پزشکی در دانشگاه</li> <li>- لینک معرفی همایش های کشوری آموزش علوم پزشکی در وبسایت مرکز</li> <li>- تهیه منابع آموزش پزشکی با هماهنگی معاونت محترم آموزشی</li> <li>- بارگزاری منابع الکترونیک و لیست عناوین منابع موجود در کتابخانه در وبسایت مرکز</li> </ul> | واحد پژوهش در آموزش و دانش پژوهی | فروردین 1403 | طبق تقویم برگزاری همایش آموزش پزشکی | -اطلاع رسانی به دانشکده ها -قرار دادن اطلاعیه ها در وبسایت مرکز                                | بودجه معاونت آموزشی | <ul style="list-style-type: none"> <li>- نامه های اطلاع رسانی</li> <li>- لینک وبسایت مرکز</li> </ul>                                                         |
| بهبود ساختار جشنواره شهید مطهری | <ul style="list-style-type: none"> <li>-برگزاری جلسات داوری</li> <li>-برگزاری جلسات دبیرخانه جشنواره شهید مطهری</li> <li>-تدوین برنامه عملیاتی مرکز برای برگزاری جشنواره</li> <li>-معرفی فرایندهای برتر در وبسایت مرکز</li> </ul>                                                                                                                            | واحد پژوهش در آموزش و دانش پژوهی | فروردین 1403 | طبق تقویم برگزاری همایش آموزش پزشکی | -تعداد جلسات: -اطلاع رسانی در خصوص برگزاری جشنواره در وبسایت مرکز -تجلیل از صاحبان فرایند برتر | بودجه معاونت آموزشی | <ul style="list-style-type: none"> <li>صورتهای جلسات: - گزارش اجرای جشنواره و جوایز</li> <li>تعلق گرفته به نفرات برتر</li> <li>- لینک وبسایت مرکز</li> </ul> |

#### هدف 4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

##### هدف اختصاصی شماره 1: نظارت بر نگارش طرح دوره و درس اساتید

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                  |       |         |                 |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|-------|---------|-----------------|
| برنامه ریزی درسی<br>(طرح دوره و درس) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- مکاتبه با دانشکده ها و دفاتر توسعه جهت گردآوری طرح دوره و دروس اساتید و ارسال به واحد</li> <li>- استفاده از بازخورد مدیران گروهها و دفتر توسعه در ارزیابی طرح درس و دوره ها</li> <li>- ارزیابی و نمره گذاری طرح ها</li> <li>- اعلام نتایج در سامانه طبیب</li> </ul> | مسئول واحد دبیر<br>کمیته برنامه ریزی<br>درسی | در طول<br>هر ترم | مستمر | مکاتبات | پایان هر نیمسال |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- برگزاری دوره های آموزشی</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | مسئول واحد                                   | سالانه           |       | مستندات |                 |

#### هدف 4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

##### هدف اختصاصی شماره 2: استقرار کمیته برنامه ریزی درسی

| برنامه                       | فعالیت ها               | مسئول پیگیری                                  | زمان شروع      | زمان پایان     | نحوه پایش     | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|-------|---------------------|
| تشکیل کمیته برنامه ریزی درسی | تعیین اعضا و صدور ابلاغ | آموزش دانشکده ها و واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | فروردین 1400   | اردیبهشت 1400  | ارسال مستندات | -     | بر اساس تقویم       |
|                              | تشکیل و شرکت در جلسه    | آموزش دانشکده ها و واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | طول سال تحصیلی | طول سال تحصیلی | صورت جلسات    | -     | بر اساس تقویم       |
|                              | پیگیری مصوبات جلسات     | آموزش دانشکده ها و واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | طول سال تحصیلی | طول سال تحصیلی | صورت جلسات    | -     | بر اساس تقویم       |

#### هدف 4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

##### هدف اختصاصی شماره 3: افزایش مشارکت کمیته برنامه ریزی درسی در آزمون ها

| نظارت بر کیفیت برگزاری آزمونهای آسکی دانشکده ها (بهبود کیفیت) | حضور در جلسات و ارائه گزارش نقد و ارزیابی آزمون | مسئول واحد برنامه ریزی درسی | طول سال تحصیلی | طول سال تحصیلی | مکاتبات | حسب مورد |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|---------|----------|
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|---------|----------|

|                |                                                                                     |  |                  |       |            |                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|-------|------------|-----------------|
| تحلیل آزمون ها | هماهنگی با مرکز آزمون الکترونیک جهت ارسال نتایج به دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها edo |  | طبق تقویم آموزشی | مستمر | گزارش گیری | پایان هر نیمسال |
|                | تشکیل کمیته تحلیل آزمون در دانشکده ها و دریافت باز خورد از نتایج تحلیل              |  | طبق تقویم آموزشی | مستمر | گزارش گیری | پایان هر نیمسال |

### هدف 5: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد ارزشیابی اساتید

#### هدف اختصاصی شماره 1: تشکیل زیرگروههای واحد برنامه ریزی فعالیتهای (ارزشیابی تکوینی و ارزشیابی پایانی)

| برنامه                                     | فعالیت ها                                                                                                                                                                                                          | مسئول پیگیری                                   | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش  | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|------------|------------|-------|---------------------|
| ارزشیابی تکوینی                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- فعال نمودن سامانه ارزشیابی</li> <li>- اطلاع رسانی به دانشکده ها و اساتید</li> <li>- رفع اشکالات سامانه و گزارش گیری</li> <li>- ابلاغ نتایج به روسای دانشکده ها</li> </ul> | واحد ارزشیابی و دفاتر توسعه و آموزش دانشکده ها | طبق تقویم آموزشی | مستمر      | گزارش گیری | -     | پایان هر نیمسال     |
| ارزشیابی پایانی جهت بررسی نمره کیفیت آموزش | <ul style="list-style-type: none"> <li>- فعال نمودن سامانه ارزشیابی</li> <li>- اطلاع رسانی به دانشکده ها و اساتید</li> <li>- رفع اشکالات سامانه و گزارش گیری</li> <li>- ابلاغ نتایج به روسای دانشکده ها</li> </ul> | واحد ارزشیابی و دفاتر توسعه و آموزش دانشکده ها | طبق تقویم آموزشی | مستمر      | گزارش گیری | -     | پایان هر نیمسال     |

## هدف 5: توسعه و ارتقا فعالیت‌های واحد ارزشیابی اساتید

### هدف اختصاصی شماره 2: تدوین گردش کار کمیته ارزشیابی اعضا هیئت علمی و ارتباط با امور هیئت علمی

|                                |                                                                   |                            |               |       |                                            |   |               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|-------|--------------------------------------------|---|---------------|
| تشکیل کمیته<br>ارزشیابی اساتید | بروزرسانی اعضا و صدور ابلاغ با مشارکت مرکز امور هیات علمی دانشگاه | واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | فروردین 1403  | مستمر | ارسال مستندات                              | - | بر اساس تقویم |
|                                | برگزاری جلسات و بررسی چالش‌های اساتید                             | واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | اردیبهشت 1403 | مستمر | صورتهای جلسات                              | - | "             |
|                                | مطرح و تصویب کردن فرایند در کمیته ارزشیابی اساتید                 | واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | طول ترم       |       | صورتهای جلسات                              | - | "             |
|                                | تشکیل کلینیک مشاوره ارزشیابی اساتید                               | واحد ارزشیابی مرکز مطالعات | طول ترم       | مستمر | ارائه مشاوره های انجام شده ، صورتهای جلسات | - | مستمر         |
|                                |                                                                   |                            |               |       |                                            | - |               |

هدف 6: توسعه و ارتقا فعالیت‌های واحد هدایت استعداد درخشان و المپیاد دانشجویی

هدف اختصاصی شماره 1: کشف، شناسایی و هدایت استعدادهای دانشجویی

| گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه | بودجه | نحوه پایش                                                                                                              | زمان<br>پایان | زمان<br>شروع                                                             | مسئول<br>پیگیری                       | فعالیت‌ها                                                                                                                                                                                  | برنامه                                                    |
|---------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| گزارش فعالیت              |       | تعداد دانشجویان جذب<br>شده - تعداد دوره‌های<br>توانمندی - تعداد<br>پروژه‌های به نتیجه<br>رسیده و در دست<br>اقدام کمیته | مستمر         | شروع هر<br>نیمسال                                                        | واحد استعداد<br>درخشان - مدیر<br>مرکز | <ul style="list-style-type: none"> <li>- مکاتبه با واحد آموزش دانشکده جهت معرفی دانشجویان 10 درصد برتر هر رشته</li> <li>- فراخوان ثبت نام دانشجویان استعداد درخشان در سیستم سما</li> </ul> | شناسایی و هدایت<br>استعدادهای درخشان<br>و دانشجویان مستعد |
| گزارش فعالیت              | -     | تعداد موارد معرفی شده                                                                                                  | مستمر         | بر اساس<br>تقویم مرکز<br>سنجش<br>پزشکی و<br>بنیاد ملی<br>نخبگان<br>استان | "                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفی دانشجویان مستعد به واحدهای ذیربط متناسب</li> </ul>                                                                                          |                                                           |

## هدف 6: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد هدایت استعداد درخشان و المپیاد دانشجویی

### هدف اختصاصی شماره 2: هدایت المپیاد دانشجویی

| برنامه                 | فعالیت ها                                                                            | مسئول پیگیری     | زمان شروع                          | زمان پایان | نحوه پایش               | بودجه         | گزارش پیشرفت برنامه |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|-------------------------|---------------|---------------------|
| هدایت المپیاد دانشجویی | -تدوین برنامه تقویت دانشجویان داوطلب المپیاد و استعداد درخشان(برگزاری کلاس و کارگاه) | "                | بر اساس تقویم المپیاد وزارت بهداشت | مستمر      | تعداد برنامه راهبری شده | معاونت آموزشی | گزارش فعالیت        |
|                        | -پیگیری برگزاری دوره های توانمندسازی ویژه دانشجویان در حیطه های 6 گانه المپیاد       | واحد توانمندسازی | مهر ماه 1403                       | مستمر      | تعداد کارگاه ارائه شده  |               | گزارش فعالیت        |

## هدف 6: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد هدایت استعداد درخشان و المپیاد دانشجویی

### هدف اختصاصی شماره 3: نظامند کردن فعالیت کمیته های دانشجویی

| برنامه                                     | فعالیت ها                                                                                                                                                  | مسئول پیگیری                                                  | زمان شروع   | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                               | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| فعال کردن کمیته دانشجویی توسعه آموزش پزشکی | -تشکیل کمیته توسعه دانشجویی، تعیین شرح وظایف، اهداف کمیته و شرایط عضویت<br>- بارگزاری مستندات در وبسایت مرکز<br>- اطلاع رسانی به دانشکده ها و مراکز آموزشی | مدیر مرکز، رئیس کمیته دانشجویی - مسئولین دفاتر EDO دانشکده ها | فرودین 1403 | مستمر      | - اطلاع رسانی در مورد شرح وظایف، اهداف کمیته و شرایط عضویت<br>- صورتجلسات منظم                          | -     | - صورتجلسات - بازدید از وبسایت |
|                                            | -بازنگری و تصویب آیین نامه داخلی کمیته های دانشجویی<br>-بارگزاری در وبسایت مرکز<br>-اطلاع رسانی به دانشکده ها و مراکز آموزشی                               | مدیر مرکز، رئیس کمیته دانشجویی - مسئولین دفاتر EDO دانشکده ها | فرودین 1403 | اسفند 1403 | - صورتجلسه تصویب آیین نامه داخلی در شورای مدیران یا شورای آموزش<br>- اطلاع رسانی آیین نامه به دانشجویان | -     | - صورتجلسات - بازدید از وبسایت |

|                                                                                                                                           |                                                                                             |             |            |                                              |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| بازنگری و صدور ابلاغ جدید عضویت در کمیته توسعه دانشجویی                                                                                   | مدیر مرکز                                                                                   | فرودین 1403 | اسفند 1403 | - تعدا ابلاغ های صادر شده بر اساس اعضا کمیته | - صورتجلسه<br>- ابلاغ صادر شده   |
| برگزاری کارگاهها و دوره های آموزش پزشکی                                                                                                   | مدیر مرکز، رئیس کمیته دانشجویی - مسئولین دفاتر EDO دانشکده ها، کارگروه آموزشی و روابط عمومی | فرودین 1403 | مستمر      | گزارش برگزاری کارگاه و صورتجلسات             | معاونت آموزشی<br>ماهانه          |
| - برگزاری کارگاه پروپوزال نویسی پژوهش در آموزش<br>- برگزاری کارگاه ایده های نوآورانه<br>- نگارش پروپوزال های پژوهش در آموزش تحت نظارت EDC | مسئولین دفاتر EDO دانشکده ها، مسئول کارگروه پژوهشی دانشکده ها با نظارت رئیس کمیته دانشجویی  | فرودین 1403 | مستمر      | تعداد طرح های دریافت شده                     | محله طرح های تحقیقاتی<br>سه ماهه |
| - تدوین برنامه مدون مشارکت دانشجویان در جشنواره دانشجویی                                                                                  | مدیر مرکز، رئیس کمیته دانشجویی - مسئولین دفاتر EDO دانشکده ها، کارگروه آموزشی و روابط عمومی | فرودین 1403 | اسفند 1403 | تدوین برنامه و اطلاع رسانی آن در سایت مرکز   | گزارش فعالیت بر اساس برنامه      |
| - تشویق دانشجویان به مشارکت در جشنواره دانشجویی                                                                                           | مدیر مرکز، رئیس کمیته دانشجویی -                                                            | فرودین 1403 | اسفند 1403 | مصوبات و صورتجلسات مرتبط                     | گزارش فعالیت بر اساس برنامه      |

|  |  |  |  |  |                                                    |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  | مسئولین دفاتر<br>EDO دانشکده ها،<br>کارگروه آموزشی |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------|--|--|

### هدف 7: توسعه و ارتقا فعالیتهای مرکز توسعه آموزش مجازی و تعالی هوش مصنوعی

#### هدف اختصاصی شماره 1: توسعه یادگیری ترکیبی و تلفیقی از طریق آموزش مجازی

| گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه | بودجه            | نحوه پایش                                                                                           | زمان پایان | زمان<br>شروع  | مسئول پیگیری     | فعالیت ها                                                                                    | برنامه                          |
|---------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| سه ماهه                   | معاونت<br>آموزشی | به روز رسانی آخرین<br>نسخه سامانه و راه<br>اندازی سامانه                                            | مستمر      | خرداد<br>1403 | واحد آموزش مجازی | -ارتقا سیستم آموزش مجازی سما<br>لایو به سامانه مدیریت یادگیری<br>الکترونیک ویانا (وستا سابق) | افزایش ضریب نفوذ<br>آموزش مجازی |
| سه ماهه                   | معاونت<br>آموزشی | برگزاری کارگاه و دوره                                                                               | مستمر      | خرداد<br>1403 | واحد آموزش مجازی | توانمندسازی دانشجویان و اساتید در<br>زمینه کاربری سامانه ویانا                               |                                 |
| سه ماهه                   | معاونت<br>آموزشی | درصد دروس برگزار<br>شده به صورت مجازی<br>-تعداد دوره های<br>آموزش مداوم برگزار<br>شده به صورت مجازی | مستمر      | خرداد<br>1403 | واحد آموزش مجازی | برگزاری کلاس های مجازی و<br>ترکیبی در LMS ویانا                                              |                                 |

## هدف 7: توسعه و ارتقا فعالیتهای مرکز توسعه آموزش مجازی و تعالی هوش مصنوعی

### هدف اختصاصی شماره 2: توسعه سامانه منابع الکترونیک

| تولید محتوای الکترونیک و توسعه سامانه منابع الکترونیک | -تولید محتوا جهت بارگزاری در سامانه آرمان                            | واحد media lab                                    | فروردین | مستمر | تعداد محتوای های بارگزاری شده در سامانه             | معاونت آموزشی | هر ماه  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------------------|---------------|---------|
|                                                       | تولید محتوای جهت استفاده در کلاس های درسی سامانه سما لایو            | واحد media lab                                    | فروردین | مستمر | تعداد محتوای های بارگزاری شده در سامانه سما لایو    | معاونت آموزشی | سه ماهه |
|                                                       | -ضبط و تولید برنامه های بخش توانمند سازی اساتید، کارکنان و دانشجویان | واحد media lab                                    | فروردین | مستمر | تعداد محتوای تولید شده                              | معاونت آموزشی | سه ماهه |
|                                                       | -طراحی دوره های آموزشی جدید به زبان انگلیسی                          | آموزش مجازی- توانمندسازی- کارگروه بین المللی سازی | فروردین | مستمر | تعداد دوره های برگزار شده                           | معاونت آموزشی | یکساله  |
|                                                       | فراخوان همکاری اساتید، دانشجویان و خبرگان بازار کار جهت تولید محتوای | واحد آموزش مجازی                                  | فروردین | مستمر | تعداد محتوای تولید شده (حداقل 30 محصول تا پایان سال |               | یکساله  |
|                                                       | ایجاد سامانه منابع الکترونیک                                         | واحد آموزش مجازی                                  | تیر     | مستمر | تعداد محتوای تولید شده (حداقل 50 محصول تا پایان سال |               | یکساله  |

### هدف 7: توسعه و ارتقا فعالیتهای مرکز توسعه آموزش مجازی و تعالی هوش مصنوعی

#### هدف اختصاصی شماره 3: تعالی هوش مصنوعی

| کاربست هوش مصنوعی در یاددهی و یادگیری | فعالیت ها                                                                     | مسئول پیگیری                     | زمان شروع     | زمان پایان   | نحوه پایش                                                                            | بودجه         | گزارش پیشرفت برنامه |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
|                                       | تبدیل واحد آموزش مجازی به مرکز آموزش مجازی                                    | کارشناس واحد media lab           | فروردین 1403  | فروردین 1403 | دریافت مصوبه شورای آموزشی دانشگاه                                                    | معاونت آموزشی | یکساله              |
|                                       | اقدام جهت اعتبار بخشی معتبر جهت مرکز آموزش مجازی از دانشگاه علوم پزشکی هوشمند | کارشناس واحد media lab           | تیر 1403      | آذر 1403     |                                                                                      | معاونت آموزشی | یکساله              |
|                                       | اقدام جهت راه اندازی رشته مجازی کارشناسی ارشد آموزش جامعه نگر در نظام سلامت   | مدیر مرکز-کارشناس واحد media lab | اردیبهشت 1403 | اسفند 1403   | مطابق سند توسعه متوازن آموزش عالی                                                    | معاونت آموزشی | یکساله              |
|                                       | راه اندازی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیک LMS (ویانا)                        | مدیر مرکز-کارشناس واحد media lab | فروردین 1403  | خرداد 1403   |                                                                                      | معاونت آموزشی | یکساله              |
|                                       | تدوین پروژه های مرتبط با کاربرد هوش مصنوعی در آموزش علوم پزشکی                | مدیر مرکز-اعضا هیئت علمی مرکز    | خرداد 1403    | مستمر        | تولید حداقل یک بازی، یک اپلیکیشن و یک سامانه مرتبط با هوش مصنوعی در آموزش علوم پزشکی | معاونت آموزشی | یکساله              |

### هدف 8: توسعه و ارتقا فعالیتهای شورای راهبری آموزش جامعه نگر و پاسخگو

#### هدف اختصاصی شماره 1: بازنگری کوریکولوم های آموزشی بر اساس دستورالعمل شماره 1 شورای راهبری آموزش جامعه نگر و پاسخگو

| بازنگری کوریکولوم | فعالیت | مسئول پیگیری | زمان | زمان پایان | نحوه پایش | بودجه | گزارش |
|-------------------|--------|--------------|------|------------|-----------|-------|-------|
|-------------------|--------|--------------|------|------------|-----------|-------|-------|

| پیشرفت<br>برنامه |                  |                           |                  | شروع             |                   |                                                                                       |
|------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| یکساله           | معاونت<br>آموزشی | لیست پیشنهادات<br>نهایی   | اردیبهشت 1403    | اردیبهشت<br>1403 | واحد آموزش پاسخگو | جمع بندی پیشنهادات بازنگری<br>کوریکولوم بر اساس دستورالعمل<br>شماره 1                 |
| یکساله           | معاونت<br>آموزشی | تشکیل جلسه و<br>صور تجلحه | خرداد 1403       | خرداد<br>1403    | واحد آموزش پاسخگو | تشکیل شورای راهبری آموزش<br>جامعه نگر و پاسخگو جهت تصویب<br>بازنگری کوریکولوم         |
| یکساله           | معاونت<br>آموزشی | مکاتبات                   | مستمر            | تیر 1403         | واحد آموزش پاسخگو | ابلاغ دستورالعمل های مصوب از<br>طرف رئیس دانشگاه به گروه های<br>آموزشی                |
| یکساله           | معاونت<br>آموزشی | مکاتبات                   | اردیبهشت<br>1403 | اردیبهشت<br>1403 | واحد آموزش پاسخگو | ارسال دستورالعمل مصوب برای<br>دبیرخانه مرکزی شورای راهبری<br>آموزش جامعه نگر و پاسخگو |

### هدف 8: توسعه و ارتقا فعالیتهای شورای راهبری آموزش جامعه نگر و پاسخگو

#### هدف اختصاصی 2: تقویت برنامه های آموزش پزشکی عمومی مبتنی بر حضور در جامعه

| گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه | بودجه            | نحوه پایش                    | زمان پایان    | زمان شروع     | مسئول پیگیری | فعالیت                                                 | اجرای برنامه<br>های یادگیری در<br>جامعه |
|---------------------------|------------------|------------------------------|---------------|---------------|--------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| یکساله                    | معاونت<br>آموزشی | تفاهم نامه منعقد<br>شده      | موردی سالیانه | موردی سالیانه |              | بروزرسانی تفاهم نامه با معاونت بهداشتی<br>در صورت نیاز |                                         |
| هر سه ماه                 | معاونت<br>آموزشی | تعداد برنامه های<br>اجرا شده | مستمر         | مهر 1403      |              | اجرای برنامه های تصویب شده حضور<br>در جامعه            |                                         |
| هر شش ماه                 | معاونت           | مکاتبات رسمی                 | مستمر         | خرداد 1403    |              | شناسایی عرصه های آموزشی جهت                            |                                         |

|                                                                                                        |               |          |            |                  |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|------------|------------------|--------|
| مواجهه زودرس و یادگیری در جامعه                                                                        |               |          |            |                  |        |
| بازنگری برنامه های آموزشی بخش مازور<br>برای حضور در عرصه                                               | اردیبهشت 1403 | مستمر    | صور تجلسات | معاونت<br>آموزشی | یکساله |
| برنامه ریزی جهت حضور در عرصه بخش<br>های مازور )                                                        | خرداد 1403    | مستمر    | صور تجلسات | معاونت<br>آموزشی | یکساله |
| ابلاغ برنامه ها به گروه های آموزشی<br>جهت اجرا                                                         | خرداد 1403    | مستمر    | صور تجلسات | معاونت<br>آموزشی | یکساله |
| ارائه گزارش اجرای برنامه های آموزشی<br>توسط دانشکده پزشکی در جلسه پایش<br>برنامه عملیاتی معاونت آموزشی | آذر 1403      | آذر 1403 | صور تجلسات | معاونت<br>آموزشی | یکساله |

### هدف 8: توسعه و ارتقا فعالیت های شورای راهبری آموزش جامعه نگر و پاسخگو

هدف اختصاصی شماره 3: جمع آوری و اشتراک گذاری فعالیت های در حیطه آموزش پزشکی مبتنی بر جامعه

| اشتراک گذاری<br>تجارب                                                                  | فعالیت                                                                             | مسئول پیگیری | زمان شروع               | زمان پایان | نحوه پایش        | بودجه  | گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|------------|------------------|--------|---------------------------|
| ارائه گزارش عملکرد معاونت در شورای<br>راهبری آموزش پاسخگو                              | واحد آموزش<br>پاسخگو                                                               | خرداد 1403   | مستمر هر 6 ماه<br>یکبار | صور تجلسه  | معاونت<br>آموزشی | یکساله |                           |
| آماده سازی و ارسال مستندات جهت<br>شرکت در جشنواره اتا (اشتراک گذاری<br>تجربیات آموزشی) | واحد آموزش<br>پاسخگو با<br>همکاری کارگروه<br>پاسخگویی<br>اجتماعی دانشکده<br>بهداشت | مستمر        | مستمر                   |            | معاونت<br>آموزشی | یکساله |                           |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| هدف 8: تقویت برنامه های آموزش پزشکی عمومی مبتنی بر حضور در جامعه |                                                                        |              |               |            |                     |               |                     |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| هدف اختصاصی 4: بررسی وضعیت آموزش پاسخگو اجتماعی ( SAME ) دانشگاه |                                                                        |              |               |            |                     |               |                     |
| پاسخگویی اجتماعی                                                 | فعالیت                                                                 | مسئول پیگیری | زمان شروع     | زمان پایان | نحوه پایش           | بودجه         | گزارش پیشرفت برنامه |
|                                                                  | تدوین و طراحی یک فرایند آموزشی جهت بررسی وضعیت آموزش در عرصه دانشجویان |              | اردیبهشت 1403 | مستمر      | تصویب یک طرح پژوهشی | معاونت پژوهشی | یکساله              |
|                                                                  | تدوین چک لیست پایش و ارزیابی آموزش پاسخگو اجتماعی (                    |              | خرداد 1403    | مستمر      | چک لیست نهایی       | معاونت آموزشی | یکساله              |
|                                                                  | ارزیابی وضعیت آموزش پاسخگو ( دانشکده پزشکی SAME اجتماعی )              |              | خرداد 1403    | مستمر      |                     | معاونت آموزشی | یکساله              |

| هدف 8: توسعه و ارتقا فعالیتهای شورای راهبری آموزش جامعه نگر و پاسخگو         |                                                                          |              |              |            |           |       |                     |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|-----------|-------|---------------------|
| هدف اختصاصی 5: تدوین شیوه نامه همکاری معاونت های آموزشی و بهداشتی دانشگاه ها |                                                                          |              |              |            |           |       |                     |
| ایجاد رزومه اجتماعی                                                          | فعالیت                                                                   | مسئول پیگیری | زمان شروع    | زمان پایان | نحوه پایش | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه |
|                                                                              | جمع آوری و تکمیل رزومه اجتماعی برای اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان |              | فروردین 1403 | مستمر      |           |       |                     |

| هدف 9: توسعه و ارتقا فعالیتهای دبیرخانه اعتباربخشی                                                 |                                                    |                                                      |               |            |                     |               |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| هدف اختصاصی 4: نظام مند کردن مجموعه فعالیتهای اعتباربخشی موسسه ای، برنامه ای و مراکز آموزشی-درمانی |                                                    |                                                      |               |            |                     |               |                     |
| پاسخگویی اجتماعی                                                                                   | فعالیت                                             | مسئول پیگیری                                         | زمان شروع     | زمان پایان | نحوه پایش           | بودجه         | گزارش پیشرفت برنامه |
|                                                                                                    | تشکیل کمیته اعتباربخشی                             | دبیرخانه اعتباربخشی                                  | اردیبهشت 1403 | مستمر      | تصویب یک طرح پژوهشی | معاونت پژوهشی | یکساله              |
|                                                                                                    | انجام ارزیابی درونی از اعتباربخشی های در حال انجام | دبیرخانه اعتباربخشی با همکاری معاونت توسعه، فرهنگی و | خرداد 1403    | مستمر      | صورتجلسات و مکاتبات | معاونت آموزشی | یکساله              |

|        |                  |                         |       |              |                                                                                                                          |                                                                                                          |  |
|--------|------------------|-------------------------|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|        |                  |                         |       |              | تحقیقات جهت<br>اعتباربخشی<br>موسسه ای و با<br>همکاری دانشکده<br>ها و بیمارستان<br>های آموزشی                             |                                                                                                          |  |
| یکساله | معاونت<br>آموزشی | صورتهجلسات و<br>مکاتبات | مستمر | فروردین 1403 | دبیرخانه<br>اعتباربخشی با<br>همکاری دفاتر<br>توسعه آموزش<br>بیمارستان های<br>آموزشی و کارگروه<br>اعتباربخشی سند<br>تعالی | هدایت و مشاوره بیمارستان ها جهت<br>بارگزاری مستندات در سامانه سجا ویژه<br>اعتباربخشی مراکز آموزشی-درمانی |  |

هدف 10: توسعه و ارتقا فعالیتهای واحد هماهنگی دفاتر توسعه

هدف اختصاصی شماره 1: بهبود عملکرد کمی و کیفی دفاتر توسعه دانشکده هاو بیمارستان ها

| برنامه | فعالیت ها | مسئول<br>پیگیری | زمان<br>شروع | زمان<br>پایان | نحوه پایش | بودجه | گزارش<br>پیشرفت |
|--------|-----------|-----------------|--------------|---------------|-----------|-------|-----------------|
|--------|-----------|-----------------|--------------|---------------|-----------|-------|-----------------|

|              |                                                                                                           |                                      |          |       |                                                      |   |            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|-------|------------------------------------------------------|---|------------|
| بهبود عملکرد | مکاتبات با دانشکده و بیمارستانها<br>جهت بروزرسانی ابلاغ مدیران و کارشناسان دفاتر توسعه                    | واحد هماهنگی<br>دفاتر توسعه          | اردیبهشت | اسفند | سالیانه                                              | - | برنامه     |
|              | - تنظیم تقویم نظارت بر عملکرد دفاتر                                                                       |                                      | فروردین  | اسفند | تدوین و<br>ارسال تقویم<br>به دفاتر<br>توسعه          |   |            |
|              | تشکیل جلسات هماهنگی دفاتر توسعه در طی نیمسال تحصیلی -                                                     |                                      | اردیبهشت | بهمن  | تدوین و<br>گزارش<br>صورتحلیسه<br>و ارسال به<br>دفاتر |   |            |
|              | ارائه مشاوره به دفاتر در خصوص ارزشیابی اساتید و واحد استعداد درخشان                                       |                                      | اردیبهشت | اسفند | گزارش<br>انجام<br>مشاوره                             |   | طول نیمسال |
|              | همکاری با واحد توانمندسازی اساتید جهت اجرای کارگاهها در دانشکده ها و بیمارستانها                          | مسئول واحد<br>هماهنگی<br>دفاتر توسعه | اردیبهشت | اسفند | گزارش<br>برگزاری<br>کارگاهها                         |   | طول نیمسال |
|              | ارتقا تعاملات دفاتر توسعه آموزش در قالب ارسال گزارشات فعالیتها، بازخورد و مصوبات داخلی دانشکده/ بیمارستان |                                      | اردیبهشت | اسفند | مستندات<br>مکاتبات                                   |   |            |
|              | تدوین برنامه عملیاتی واحد هماهنگی جهت سال آینده                                                           |                                      | بهمن     | اسفند | برنامه<br>عملیاتی<br>تدوین شده                       |   |            |

**هدف 11: توسعه و ارتقا فعالیت‌های دبیر خانه سند جامع تعالی، عدالت و بهره‌وری آموزشی**

**هدف اختصاصی شماره 1: نظام‌مند کردن برنامه‌های دبیرخانه سند جامع تعالی، عدالت و بهره‌وری آموزشی**

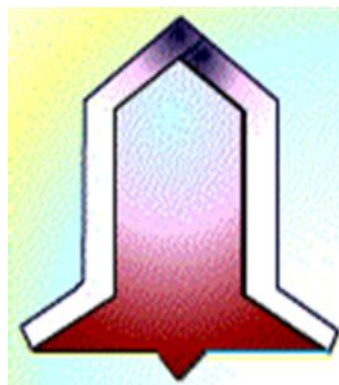
| برنامه                           | فعالیت‌ها                                          | مسئول پیگیری                     | زمان شروع | زمان پایان | نحوه پایش | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|------------|-----------|-------|---------------------------------------------|
| عملیاتی نمودن سند تعالی          | تدوین تقویم ماهیانه                                | دبیر خانه سند تعالی              | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   | -     | -                                           |
|                                  | تشکیل جلسات ماهیانه هر کارگروه تا قبل از 15 هر ماه | مسئول کارگروه/ کارشناس سند تعالی | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   |       | صورتجلسه کارگروه                            |
|                                  | ارسال گزارش عملکرد ماهیانه تا 20 هر ماه            | مسئول کارگروه/ کارشناس سند تعالی | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   |       |                                             |
|                                  | ارسال گزارش به کلان منطقه پایان هر ماه             | دبیر سند                         | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   |       | صورتجلسه ی<br>ارسالی                        |
| اجرایی نمودن فعالیت‌های مبتنی بر | برگزاری کارگاه هیات علمی/ کارکنان/ دانشجویان       | دبیرخانه سند/ واحد توانمندسازی   | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   |       | گزارش کارگروه<br>مربوطه<br>واحد توانمندسازی |
|                                  | برگزاری جشنواره/ رویداد/ سمپوزیوم                  | دبیر خانه سند/ کارگروه مربوطه    | فروردین   | اسفند      | ماهیانه   |       | گزارش کارگروه<br>مربوطه/<br>دبیرخانه سند    |

|                             |                                                                          |                                                           |         |       |                 |                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------|-----------------------------------------|
| شاخص های کارگروه های دهگانه | اعتباربخشی مراکز آموزشی/ درمانی/ موسسه ای/ برنامه ای                     | دبیرخانه سند/ مدیر مرکز مطالعات/ مسئول کارگروه اعتباربخشی | فروردین | اسفند | ماهیان          | گزارش کارگروه مربوطه                    |
|                             | تولید و طراحی محصولات آموزشی مرتبط                                       | دبیرخانه سند/ مدیر مرکز مطالعات/ مسئول کارگروه مربوطه     | فروردین | اسفند | ماهیان          | دبیرخانه سند/ مسئول کارگروه             |
|                             | طراحی و اجرایی نمودن طرح های تحقیقاتی                                    | دبیرخانه سند/ مدیر مرکز مطالعات/ مسئول کارگروه            | فروردین | اسفند | ماهیان          | دبیرخانه سند/ کارگروه مربوطه            |
|                             | هدایت فعالیتهای کمیته دانشجویی توسعه آموزش در راستای فعالیتهای سند تعالی | دبیرخانه سند/ مدیر مرکز مطالعات/ مسئول کارگروه مربوطه     | فروردین | اسفند | ماهیان          | گزارش کارگروه مربوطه/ مدیر مرکز مطالعات |
|                             | ثبت فعالیت های برتر در کارگروه ها                                        | کارگروه مربوطه/ دبیرخانه سند/ مسئول واحد                  | فروردین | اسفند | هر سه ماه یکبار | گزارش کارگروه مربوطه/ مدیر مرکز مطالعات |

|                                               |  |                                  |       |         |                                                   |                                           |  |
|-----------------------------------------------|--|----------------------------------|-------|---------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
|                                               |  |                                  |       |         | پژوهش در آموزش                                    |                                           |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  | هر سه ماه یکبار                  | اسفند | فروردین | کارگروه مربوطه<br>دبیرخانه سند                    | ثبت طرح های نوآورانه                      |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  | بر اساس شاخص                     | اسفند | فروردین | کارگروه مربوطه<br>دبیرخانه سند                    | تدوین سند                                 |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  | بر اساس شاخص                     | اسفند | فروردین | کارگروه مربوطه<br>دبیرخانه سند                    | تدوین فعالیت و همکاری های بین<br>رشته ای  |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  | بر اساس تقویم بر<br>نامه عملیاتی | اسفند | فروردین | کارگروه کیفیت<br>آموزش                            | تدوین برنامه عملیاتی گروه های<br>آموزشی   |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  | بر اساس شاخص                     | اسفند | فروردین | کارگروه کیفیت<br>آموزش/<br>ریاست دانشکده<br>پزشکی | محاسبه نرخ گذر از آزمون های جامع<br>کشوری |  |
| گزارش کارگروه<br>مربوطه/ مدیر مرکز<br>مطالعات |  |                                  | اسفند | فروردین | کارگروه کیفیت<br>آموزش                            | محاسبه نرخ قبولی در آزمون ها              |  |

|                                                                                      |                                       |         |       |  |  |                                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-------|--|--|----------------------------------|--------------|
|                                                                                      |                                       |         |       |  |  |                                  |              |
| ثبت فعالیت های پاسخگویی اجتماعی<br>در سامانه رزومه اجتماعی                           | کارگروه مربوطه / دبیرخانه سند         | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| محاسبه بهای تمام شده دانشجو در رشته های مختلف                                        | کارگروه اقتصاد آموزش / دبیرخانه سند   | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| رشد جذب دانشجوی بین الملل                                                            | کارگروه بین الملل سازی / دبیرخانه سند | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت بین الملل                                          | دبیرخانه سند مدیر مرکز مهارتی         | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / مدیر مرکز مطالعات |              |
| برگزاری دوره های علمی پژوهشی مشترک در سطح کلان منطقه                                 | کارگروه توسعه آموزش                   | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| برگزاری ژورنال کلاب / واچ در حوزه TEL                                                | کارگروه توسعه آموزش                   | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| تدوین شیوه نامه / آیین نامه / تفاهم نامه / عقد قرارداد در راستای فعالیتهای سند تعالی | کارگروه مربوطه دبیرخانه سند           | فروردین | اسفند |  |  | دبیرخانه سند / کارگروه مربوطه    |              |
| تدوین تقویم پایش                                                                     | دبیرخانه سند                          | فروردین | اسفند |  |  | صورتهای پایش                     | پایش ماهیانه |
| تشکیل جلسات پایش با هماهنگی معاونت آموزشی                                            | دبیرخانه سند                          | فروردین | اسفند |  |  | صورتهای پایش                     | کارگروه ها   |
| تدوین گزارش پایش و ارسال به کلان منطقه                                               | دبیرخانه سند                          | فروردین | اسفند |  |  | صورتهای پایش                     |              |

|                                                            |                                                       |              |         |       |                     |                |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|---------|-------|---------------------|----------------|
| 4- عملکرد فصلی (سه ماه یکبار)                              | طراحی فرم عملکرد                                      | دبیرخانه سند | تیر     | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |
|                                                            | ارسال فرم به کارگروه ها                               | دبیرخانه سند | تیر     | اسفند | فصلی                | صورتجلسات پایش |
|                                                            | دریافت گزارش در فرمت فایل ورد/ مصورسازی (pikto chart) | دبیرخانه سند | تیر     | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |
|                                                            | نهایی نمودن گزارش                                     | دبیرخانه سند | تیر     | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |
|                                                            | ارسال گزارش به کلان منطقه و وزارت                     | دبیرخانه سند | تیر     | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |
| 5- انجام کلیه مکاتبات و هماهنگی با کلان منطقه و وزارت خانه | دریافت کلیه نامه ها                                   | دبیرخانه سند | فروردین | اسفند | بر اساس شخص دریافتی | صورتجلسات پایش |
|                                                            | پیگیری و انجام موارد درخواستی نامه ها                 | دبیرخانه سند | فروردین | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |
|                                                            | ارسال به کلان منطقه و وزارت خانه                      | دبیرخانه     | فروردین | اسفند |                     | صورتجلسات پایش |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

## برنامه عملیاتی امور هیئت علمی

سال 1403

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): نیاز سنجی اعضای هیأت علمی |                                                                      |                                                  |                                             |              |            |                                               |                              |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------|-----------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                  | هدف اختصاصی                                                          | فعالیت                                           | مسئول پیگیری                                | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                                  | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                     | نیاز سنجی هیأت علمی ضریب کا، طرح سرباز، متعهد به خدمت، پیمانی و رسمی | گرفتن استعلام از دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی     | مدیر امور هیأت علمی، کارشناس امور هیأت علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | اخذ مجوز جذب از وزارت و بررسی میزان جذب اعضاء |                              |
|                                                       |                                                                      | تشکیل جلسه شورای امور هیأت علمی                  |                                             |              |            |                                               |                              |
|                                                       |                                                                      | انعکاس نتایج شورای امور هیأت علمی به وزارت متبوع |                                             |              |            |                                               |                              |

| هدف اصلی (A <sub>2</sub> ): جذب اعضای هیأت علمی پیمانی |                                       |                                                                         |                |              |            |                         |                              |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|------------|-------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                   | هدف اختصاصی                           | فعالیت                                                                  | مسئول پیگیری   | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش            | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                      | فراهم نمودن مقدمات فراخوان جذب پیمانی | ثبت نیازهای دانشگاه بر اساس تعداد مجوز اخذ شده در سامانه جذب وزارت خانه | کارشناس جذب    | آبان 1403    | دی 1403    | سامانه جذب وزارت بهداشت |                              |
|                                                        |                                       | بررسی و تایید توسط وزارت خانه                                           |                |              |            |                         |                              |
|                                                        |                                       | اعلام عمومی فراخوان جذب                                                 |                |              |            |                         |                              |
|                                                        | انجام مصاحبه علمی و                   | صدور ابلاغ جهت افراد                                                    | مدیر امور هیأت | فروردین 1403 | اسفند 1403 | فرم های مربوط به        |                              |

|  |                         |                                                                                                                                                            |                         |          |            |                    |  |
|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|------------|--------------------|--|
|  | عمومی                   | مصاحبه کننده                                                                                                                                               | علمی،<br>جذب<br>کارشناس |          |            | مصاحبه             |  |
|  |                         | بررسی پرونده متقاضیان                                                                                                                                      |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | دعوت از افراد واجد شرایط<br>جهت مصاحبه علمی                                                                                                                |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | انجام مصاحبه علمی و ثبت<br>نتایج در سامانه                                                                                                                 |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | ابلاغ اسامی متقاضیانی که<br>نمره مصاحبه بالاتر از 45<br>را کسب نموده اند به<br>وزارت خانه جهت استعلام<br>از وزارت اطلاعات                                  |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | ابلاغ اسامی متقاضیانی که<br>نمره مصاحبه بالاتر از 45<br>را کسب نموده اند و وزارت<br>اطلاعات سوابق آنان را<br>تایید نموده است به هیأت<br>اجرایی جذب دانشگاه |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | انجام مصاحبه عمومی و<br>گزینش افراد                                                                                                                        |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | تشکیل جلسه هیأت<br>اجرایی جذب دانشگاه                                                                                                                      |                         |          |            |                    |  |
|  |                         | ثبت نتایج مصاحبه<br>عمومی، استعلام وزارت<br>اطلاعات و گزینش و نظر<br>هیأت اجرایی جذب در<br>سامانه جذب وزارت خانه                                           |                         |          |            |                    |  |
|  | صدور احکام پیمانی افراد | گرفتن گواهی عدم سوء                                                                                                                                        | کارگزین امور هیأت       | مهر 1403 | اسفند 1403 | حکم کارگزینی افراد |  |

|  |  |  |  |      |                                                                  |                    |  |
|--|--|--|--|------|------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
|  |  |  |  | علمی | پیشینه و صحت مزاج و<br>تخصیص پست سازمانی به<br>افراد پذیرفته شده | پذیرفته شده در جذب |  |
|  |  |  |  |      | تعیین محل خدمت و اعلام<br>شروع بکار افراد تایید شده              |                    |  |
|  |  |  |  |      | صدور حکم پیمانی                                                  |                    |  |

| هدف اصلی (A <sub>3</sub> ): جذب اعضای هیأت علمی متعهد خدمت |                                                                  |                                                                                          |                                        |             |            |                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                       | هدف اختصاصی                                                      | فعالیت                                                                                   | مسئول<br>پیگیری                        | زمان شروع   | زمان پایان | مستندات پایش                                                       | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                          | فراهم نمودن مقدمات<br>فراخوان جذب عضو<br>هیأت علمی متعهد<br>خدمت | مطرح نمودن اعلام نیاز<br>دانشکده در شورای امور<br>هیأت علمی                              | مدیر امور هیات<br>علمی، کارشناس<br>جذب | تیرماه 1403 | بهمن 1403  | فراخوان موجود در<br>سایت، فرم های<br>مصاحبه و مکاتبات<br>انجام شده |                                 |
|                                                            |                                                                  | فراخوان عمومی نیاز به<br>عضو هیأت علمی متعهد<br>خدمت پس از تایید<br>شورای امور هیأت علمی |                                        |             |            |                                                                    |                                 |
|                                                            |                                                                  | بررسی مدارک و پرونده<br>افراد متقاضی                                                     |                                        |             |            |                                                                    |                                 |
|                                                            |                                                                  | دعوت به مصاحبه علمی<br>افراد واجد شرایط                                                  |                                        |             |            |                                                                    |                                 |
|                                                            |                                                                  | مکاتبه با وزارت خانه جهت<br>افراد پذیرفته شده                                            |                                        |             |            |                                                                    |                                 |
|                                                            | صدور احکام کارگزینی<br>افراد پذیرفته شده در                      | مکاتبه با هیأت اجرائی<br>جذب دانشگاه جهت انجام                                           | کارگزین امور هیات<br>علمی              | مهر 1403    | اسفند 1403 | حکم کارگزینی افراد<br>و مکاتبات انجام شده                          |                                 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                             |                        |  |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
|  |  |  |  |  | مصاحبه عمومی و گزینش افراد پذیرفته شده                                                                                      | جذب به صورت متعهد خدمت |  |
|  |  |  |  |  | مکاتبه با اداره حراست دانشگاه در خصوص افراد پذیرفته شده                                                                     |                        |  |
|  |  |  |  |  | مکاتبه با مدیریت EDC و امور آموزشی دانشگاه جهت معرفی افراد پس از پذیرفته شدن افراد در مصاحبه عمومی و موافقت هیأت اجرائی جذب |                        |  |
|  |  |  |  |  | تعیین محل خدمت و شروع بکار افراد تایید شده                                                                                  |                        |  |
|  |  |  |  |  | صدور حکم کارگزینی افراد تایید شده                                                                                           |                        |  |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                             |                        |  |

| هدف اصلی (A4): تبدیل وضعیت بورسیه های دانشگاه |                      |                       |                |              |            |                   |                              |
|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|--------------|------------|-------------------|------------------------------|
| ردیف                                          | هدف اختصاصی          | فعالیت                | مسئول پیگیری   | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                             | تبدیل وضعیت و بورسیه | اعلام نیاز دانشکده به | مدیر امور هیات | فروردین 1403 | اسفند 1403 | مکاتبات انجام شده |                              |

|  |                    |            |              |                           |                                                                                              |                                                                |  |
|--|--------------------|------------|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|
|  |                    |            |              | علمی،<br>کارشناس<br>جذب   | رشته های افراد بورسیه<br>فارغ التحصیل                                                        | های دانشگاه                                                    |  |
|  |                    |            |              |                           | طرح اعلام نیاز دانشکده در<br>شورای امور هیأت علمی                                            |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | برگزاری جلسه مصاحبه<br>علمی از افراد واجد شرایط                                              |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | مکاتبه با وزارت خانه جهت<br>گرفتن استعلام از وزارت<br>اطلاعات                                |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | معرفی افرادی که نمره<br>بالتر از 45 در مصاحبه<br>کسب نموده اند به هیات<br>اجرایی جذب دانشگاه |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | برگزاری جلسه مصاحبه<br>عمومی و گزینش افراد<br>تایید شده توسط وزارت<br>اطلاعات                |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | برگزاری جلسه هیات<br>اجرایی جذب جهت افراد<br>تایید شده در مصاحبه<br>عمومی و گزینش شده        |                                                                |  |
|  |                    |            |              |                           | ارجاع مدارک و مستندات<br>افراد پذیرفته شده به<br>وزارت خانه                                  |                                                                |  |
|  | حکم کارگزینی افراد | اسفند 1403 | فروردین 1403 | کارگزین امور هیات<br>علمی | صدور احکام پیمانی افراد<br>پذیرفته شده در جذب از<br>طریق قانون ایثارگران و                   | صدور احکام پیمانی<br>افراد پذیرفته شده در<br>جذب از طریق قانون |  |

|  |  |  |  |  |                                                                             |                  |  |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
|  |  |  |  |  | بورسیه                                                                      | جذب افراد بورسیه |  |
|  |  |  |  |  | صدور احکام پیمانی افراد پذیرفته شده در جذب از طریق قانون ایثارگران و بورسیه |                  |  |
|  |  |  |  |  | صدور احکام پیمانی افراد پذیرفته شده در جذب از طریق قانون ایثارگران و بورسیه |                  |  |

| هدف اصلی (A <sub>5</sub> ): ارتقاء پایه اعضای هیأت علمی |                    |                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |           |            |                                       |                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                    | هدف اختصاصی        | فعالیت                                                                                                                                                                                                      | مسئول پیگیری                                                        | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                       | ارتقاء پایه سنواتی | بررسی کارنامه آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سالیانه<br>اعضاء هیئت علمی از طریق نرم افزار طبیب و فرم کارنامه سالیانه<br>تشکیل جلسه شورای امور هیئت علمی و تایید امتیازات کارنامه ها جهت ارتقا پایه سنواتی سالیانه، | مدیر امور هیات علمی، کارشناس امور هیات علمی، کارگزین امور هیات علمی | مهر 1403  | بهمن 1403  | جدول امتیازات افراد، حکم ارتقاء افراد |                              |

|  |                 |            |              |                                                                    |                                                                                                                                        |                    |  |
|--|-----------------|------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
|  |                 |            |              |                                                                    | سه ساله مناطق محروم و پنج ساله تمام وقت جغرافیایی                                                                                      |                    |  |
|  |                 |            |              |                                                                    | صدور حکم کارگزینی ارتقا پایه سنواتی سالیانه، سه ساله مناطق محروم و پنج ساله تمام وقت جغرافیایی افراد تایید شده در شورای امور هیأت علمی |                    |  |
|  |                 | اسفند 1403 | فروردین 1403 | مدیر امور هیات علمی کارشناس امور هیات علمی، کارگزین امور هیات علمی | استعلام از معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تایید گواهی H-index یا ارجاع بیش از 25 بار به یک مقاله افراد واجد شرایط                           | ارتقاء پایه تشویقی |  |
|  | حکم پایه تشویقی |            |              |                                                                    | سایر پایه های تشویقی ذکر شده در آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی طرح درخواست متقاضیان پایه تشویقی در شورای امور هیأت علمی      |                    |  |
|  |                 |            |              |                                                                    | صدور حکم کارگزینی ارتقاء پایه تشویقی در صورت موافقت شورای امور هیئت علمی                                                               |                    |  |

| هدف اصلی (A <sub>6</sub> ): برقراری حق محرومیت از مطب اعضای هیأت علمی |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |           |            |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                  | هدف اختصاصی                                     | فعالیت                                                                                                                                                                                                                                        | مسئول پیگیری                                                        | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                     | صدور قرار داد حق محرومیت از مطب اعضای هیأت علمی | بررسی کارنامه آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سالیانه<br>اعضاء هیئت علمی جهت تعیین درصد تمام وقتی<br>تشکیل جلسه شورای امور هیئت علمی و بررسی نمرات مکتسبه<br>صدور قرار داد محرومیت از مطب بر اساس امتیازات مکتسبه و پس از موافقت شورای امور هیأت علمی | مدیر امور هیأت علمی، کارشناس امور هیأت علمی، کارگزین امور هیأت علمی | آذر 1403  | اسفند 1403 | قراردادهای منعقد شده |                              |

| هدف اصلی (A <sub>7</sub> ): ارتقاء اعضای هیأت علمی |                              |                                                                                                            |                                                            |              |            |                                                                                |                              |
|----------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                               | هدف اختصاصی                  | فعالیت                                                                                                     | مسئول پیگیری                                               | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                                                                   | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                  | ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی | بررسی پرونده فرد متقاضی جهت تایید شروط لازم جهت شروع فرایند ارتقا<br>مرتبه در کمیته تخصصی هیأت ممیزه پس از | مدیر امور هیأت علمی، کارشناس ارتقا، کارگزین امور هیأت علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | صورتهای جلسات کمیته های منتخب، تخصصی، هیأت اجرائی جذب و هیأت ممیزه، احکام صادر |                              |

|  |     |  |  |  |                                                                                                                                      |  |  |
|--|-----|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | شده |  |  |  | موافقت مدیر گروه مربوطه                                                                                                              |  |  |
|  |     |  |  |  | بررسی پرونده فرد متقاضی شروع فرایند ارتقاء مرتبه در هیأت ممیزه دانشگاه پس از تایید کمیته تخصصی                                       |  |  |
|  |     |  |  |  | مکاتبه با معاونت فرهنگی جهت بررسی پرونده فرد متقاضی ارتقاء مرتبه در کمیته فرهنگی و بررسی میزان امتیاز مکتسبه پس از موافقت هیات ممیزه |  |  |
|  |     |  |  |  | مکاتبه با هیأت اجرائی جذب دانشگاه جهت مصاحبه عمومی و اعلام نظر در خصوص ارتقاء مرتبه فرد متقاضی پس از موافقت هیات ممیزه               |  |  |
|  |     |  |  |  | مکاتبه با دانشکده مربوطه جهت بررسی پرونده فرد متقاضی در کمیته منتخب دانشکده پس از موافقت هیات ممیزه                                  |  |  |
|  |     |  |  |  | بررسی پرونده فرد متقاضی در کمیته تخصصی هیأت ممیزه پس از موافقت کمیته منتخب دانشکده                                                   |  |  |

|  |  |  |  |  |                                                                                                              |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  | بررسی پرونده فرد متقاضی<br>در هیات ممیزه دانشگاه<br>پس از موافقت کمیته<br>تخصصی و هیات اجرایی<br>جذب دانشگاه |  |  |
|  |  |  |  |  | صدور ابلاغ ارتقا مرتبه<br>جهت پرونده های مورد<br>بررسی پس از موافقت<br>هیات ممیزه                            |  |  |
|  |  |  |  |  | صدور حکم کارگزینی ارتقا<br>مرتبه پس از صدور ابلاغ<br>ارتقا مرتبه                                             |  |  |
|  |  |  |  |  | صدور حکم پایه شویقی<br>ارتقا مرتبه پس از صدور<br>حکم کارگزینی ارتقا مرتبه                                    |  |  |

| هدف اصلی (A8): تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی |                                            |                                                                                                   |                                                                       |              |            |                                                                            |                                 |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                | هدف اختصاصی                                | فعالیت                                                                                            | مسئول<br>پیگیری                                                       | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                                                               | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                   | تبدیل وضعیت<br>استخدامی اعضای هیأت<br>علمی | مکاتبه با هیأت اجرایی<br>جذب دانشگاه در صورت<br>ارتقاء مرتبه افراد متقاضی<br>تبدیل وضعیت یا تایید | مدیر امور هیئت<br>علمی و کارشناس<br>هیئت ممیزه و<br>کارگزین امور هیأت | فروردین 1403 | اسفند 1403 | مکاتبات انجام شده،<br>صورتهای هیأت<br>اجرایی جذب، صورت<br>جلسه هیأت ممیزه، |                                 |

|  |      |                                                                                                                       |                          |  |  |  |  |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
|  | علمی | هیأت ممیزه دانشگاه مبنی بر داشتن 70٪ امتیازات ارتقا مرتبه جهت مربیان و یا پس از سپری شدن 3 سال از وضعیت استخدامی قبلی | حکم کارگزینی افراد مشمول |  |  |  |  |
|  |      |                                                                                                                       |                          |  |  |  |  |
|  |      |                                                                                                                       |                          |  |  |  |  |
|  |      | طرح درخواست تبدیل وضعیت در هیأت ممیزه دانشگاه پس از موافقت هیأت اجرائی جذب دانشگاه                                    |                          |  |  |  |  |
|  |      | صدور حکم کارگزینی تبدیل وضعیت استخدامی پس از تایید هیأت ممیزه دانشگاه                                                 |                          |  |  |  |  |

| هدف اصلی (Ag): بررسی حضور اعضای هیأت علمی در محل کار |                           |                                                            |                         |              |            |                         |                              |
|------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|-------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                 | هدف اختصاصی               | فعالیت                                                     | مسئول پیگیری            | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش            | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                    | امور مرخصی اعضا هیأت علمی | ثبت مرخصی‌های اعضا هیأت علمی در سامانه جامع پرسنلی کارکنان | کارگزینی امور هیئت علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی سیستم حضور و غیاب |                              |

|  |                            |            |              |                           |                                                                                                                   |                                                        |   |
|--|----------------------------|------------|--------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|
|  |                            |            |              |                           | ، صدور کارت مرخصی<br>مربوط به هر سال ،<br>اعلام وضعیت مرخصی به<br>اعضاء هیئت و بایگانی آن<br>در پرونده پرسنلی شخص |                                                        |   |
|  | بررسی سیستم حضور<br>و غیاب | اسفند 1403 | فروردین 1403 | کارگزين امور هیأت<br>علمی | کنترل تایمکس اعضاء<br>هیئت علمی                                                                                   | نظارت بر حضور به موقع<br>و تمام وقت اعضاء هیئت<br>علمی | 2 |

| هدف اصلی (A <sub>10</sub> ): نظارت بر کمیته های منتخب دانشکده ای |                                        |                                         |                        |              |            |                                                            |                                 |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|--------------|------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                             | هدف اختصاصی                            | فعالیت                                  | مسئول<br>پیگیری        | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                                               | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                | نظارت بر کمیته های<br>منتخب دانشکده ای | شرکت در جلسات کمیته<br>منتخب دانشکده ها | مدیر امور هیأت<br>علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی مصوبات<br>کمیته های منتخب و<br>شرکت در جلسات<br>آنها |                                 |

| هدف اصلی (A <sub>11</sub> ): رفاهیات اعضای هیأت علمی |             |        |                 |           |            |              |                                 |
|------------------------------------------------------|-------------|--------|-----------------|-----------|------------|--------------|---------------------------------|
| ردیف                                                 | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول<br>پیگیری | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |

|   |                                                                              |                                               |                         |              |            |                                      |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|--------------------------------------|--|
| 1 | انجام امور رفاهی اعضای هیات علمی از جمله وام مسکن و خرید کالا و خودرو و..... | انعکاس درخواست افراد متقاضی به واحدهای مربوطه | کارگزینی امور هیئت علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی درخواست ها و مکاتبات انجام شده |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|--------------------------------------|--|

| هدف اصلی (A <sub>12</sub> ): فرصت مطالعاتی |                                                            |                                                                                 |                     |              |            |                                                     |                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                       | هدف اختصاصی                                                | فعالیت                                                                          | مسئول پیگیری        | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                                        | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                          | انجام امور مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و بورس‌های خارج کشور | تشکیل جلسات شورای امور هیئت علمی و انجام مکاتبات با وزارت خانه و واحدهای مربوطه | مدیر امور هیات علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی مکاتبات و معرفی نامه های بورس و فرصت مطالعاتی |                              |

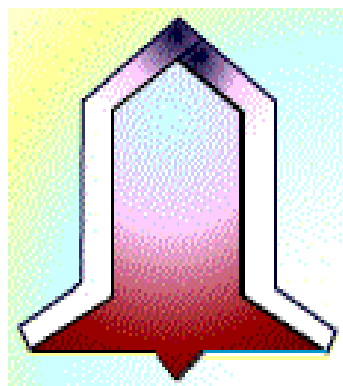
| هدف اصلی (A <sub>13</sub> ): مأموریت آموزشی |             |        |              |           |            |              |                              |
|---------------------------------------------|-------------|--------|--------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                        | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول پیگیری | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |

|   |                                                                      |                                                        |                        |              |            |                         |  |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|-------------------------|--|
| 1 | انجام امور مربوطه به ماموریت آموزشی و نقل و انتقالات اعضای هیات علمی | تشکیل جلسه شورای امور هیئت علمی و مکاتبه با وزارت خانه | کارشناس امور هیات علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی مستندات و مکاتبات |  |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|-------------------------|--|

| هدف اصلی (A <sub>14</sub> ): صدور و تمدید مجوز مطب |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |              |            |                   |                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|-------------------|------------------------------|
| ردیف                                               | هدف اختصاصی                                | فعالیت                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | مسئول پیگیری           | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                  | صدور مجوز تاسیس و موافقت با تمدید مجوز مطب | <p>طرح درخواست متقاضی تاسیس مطب در شورای امور هیات علمی پس از موافقت دانشکده مربوطه</p> <p>مکاتبه با معاونت درمان و سازمان نظام پزشکی در صورت موافقت شورای امور هیات علمی جهت تاسیس مطب افراد متقاضی</p> <p>مکاتبه با معاونت درمان و سازمان نظام پزشکی جهت افراد متقاضی تمدید مطب در صورت داشتن عملکرد</p> | کارشناس امور هیات علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | مکاتبات انجام شده |                              |

|  |  |  |  |  |                                                                                           |  |  |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  | هفتگانه مثبت عضو هیات علمی                                                                |  |  |
|  |  |  |  |  | طرح درخواست متقاضی<br>تاسیس مطب در شورای<br>امور هیات علمی پس از<br>موافقت دانشکده مربوطه |  |  |

| هدف اصلی (A <sub>15</sub> ): بازنگری و اصلاح سامانه ارزشیابی عملکرد و ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی |                                                    |                                                                                                          |                        |              |            |                                  |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|----------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                                               | هدف اختصاصی                                        | فعالیت                                                                                                   | مسئول پیگیری           | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                     | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                                                  | اصلاح سامانه ارزشیابی عملکرد اعضای هیأت علمی       | مکاتبه و تشکیل جلسه با دانشکده های پنج گانه و معاونت تحقیقات و فرهنگی جهت اظهار نظر در خصوص نواقص سامانه | کارشناس امور هیات علمی | فروردین 1403 | اسفند 1403 | بررسی سامانه و مقایسه با سال قبل |                              |
|                                                                                                    |                                                    | اصلاح و انعکاس مشکلات پیش رو به شرکت پشتیبان                                                             |                        |              |            |                                  |                              |
|                                                                                                    | راه اندازه سامانه جهت ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی | راه اندازی سامانه بر اساس آئین نامه ارتقاء مرتبه وزارت و شیوه نامه داخلی دانشگاه                         |                        |              |            |                                  |                              |
|                                                                                                    |                                                    | اصلاح و انعکاس مشکلات پیش رو به شرکت                                                                     |                        |              |            |                                  |                              |



**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام**  
**مرکز آموزش مداوم**

برنامه عملیاتی مرکز آموزش مداوم جامعه پزشکی دانشگاه

**سال 1403**

**تهیه و تدوین:**

**دبیر و کارشناسان آموزش مداوم**

### **برنامه عملیاتی:**

**برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.**

**تاریخ پایش و بازنگری برنامه:**

❖ **پایش به صورت ماهانه با ارائه گزارش مکتوب به مدیریت محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی**

❖ **بازنگری شهریورماه 1403**

### هدف اصلی (A<sub>1</sub>): توسعه تعامل با ذینفعان

| ردیف | هدف اختصاصی                            | فعالیت                                                           | مسئول پیگیری     | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                               | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| 1    | توسعه ارتباطات بین بخشی و فرا دانشگاهی | درخواست معرفی رابط یا نماینده به دفتر آموزش مداوم جهت صدور ابلاغ | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | تعداد رابطین فعال مراکز (دارای ابلاغ رسمی) |                              |
| 2    | نیازسنجی از ذینفعان                    | ارسال فرم نیازسنجی جهت مراکز تحت پوشش                            | دبیر آموزش مداوم | 1402/12/15 | 1403/12/01 | انجام / عدم انجام                          |                              |
| 3    | ارزشیابی برنامه ها از منظر ذینفعان     | تدوین راهکار تشویقی – حمایتی جهت تکمیل فرم ارزشیابی              | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | درصد فرم های تکمیل شده در برنامه ها        |                              |
| 4    | ارزشیابی مدرسین از منظر ذینفعان        | تدوین راهکار تشویقی – حمایتی جهت تکمیل فرم ارزشیابی              | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | درصد فرم های تکمیل شده در برنامه ها        |                              |
| 5    | ساماندهی و بروزرسانی سایت پورتال       | بروزرسانی وب سایت آموزش مداوم به صورت موردی و در                 | دبیر آموزش       | 1403/02/01 | 1403/12/29 | آخرین بروزرسانی                            |                              |

| ردیف | اداره آموزش مداوم دانشگاه                 | هفته اول هر ماه                                                                                                                                                                                                                 | مداوم                 | زمان       | زمان پایان | مستندات                     | گزارش |
|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|------------|-----------------------------|-------|
| 6    | اطلاع رسانی قوانین و برنامه ها به ذینفعان | آپلود آخرین بخشنامه ها در صفحه اختصاصی وب سایت آموزش مداوم                                                                                                                                                                      | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/01 | 1403/12/29 | ثبت آخرین دستورالعمل        |       |
| 7    | دسترسی آسان به محتوای علمی برنامه ها      | آپلود محتوای علمی مورد تدریس در صفحه اختصاصی وب سایت آموزش مداوم جهت دسترسی به منابع علمی برنامه ها                                                                                                                             | دبیر آموزش مداوم      | 1403/01/01 | 1403/12/29 | درصد منابع قابل دسترسی      |       |
| 8    | پاسخگویی به درخواست ذینفعان               | تلفن، پیامک، سرویس گفتگو، کانال در پیام رسان ایتا و پست الکترونیک <a href="mailto:cme@medilam.ac.ir">cme@medilam.ac.ir</a><br>لینک ارسال شکایات <a href="http://www.medilam.ac.ir/cmeidea">http://www.medilam.ac.ir/cmeidea</a> | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/01 | 1403/12/29 | تعداد پیام های رد و بدل شده |       |
| 9    | صدور مجوزهای درخواستی ذینفعان             | بررسی پرونده ها و امتیازات مکاتبه و تأیید و ارسال به وزارت جهت صدور                                                                                                                                                             | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/01 | 1403/12/29 | تعداد مجوزهای صادر شده      |       |
| 10   | صدور کارت های RFID                        | هماهنگی و پیگیری امورات صدور کارت از طریق مرکز نیوشا                                                                                                                                                                            | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/01 | 1403/12/29 | تعداد کارت های صادر شده     |       |

### هدف اصلی (A<sub>2</sub>): تأمین و توانمندسازی نیروی انسانی آموزش دیده

| ردیف | هدف اختصاصی              | فعالیت                                                       | مسئول پیگیری     | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|---------------------|------------------------------|
| 1    | تأمین نیروی انسانی       | درخواست دو نفر کارشناس مسلط به آموزش پزشکی                   | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | شروع به کار در واحد |                              |
| 2    | تأمین نیروی انسانی       | درخواست یک نفر کارشناس اعتباربخشی                            | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | شروع به کار در واحد |                              |
| 3    | توانمندسازی نیروی انسانی | برگزاری کارگاه های آموزشی در حیطه شغلی کارشناسان آموزش مداوم | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | شاخص های اعتباربخشی |                              |

|   |                                        |                                                        |                  |            |            |          |  |
|---|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|----------|--|
| 4 | پرداخت عملکردی در راستای افزایش انگیزه | پرداخت از محل سهم 20٪ درآمدهای اختصاصی مبتنی بر عملکرد | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | سند مالی |  |
|---|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|----------|--|

| هدف اصلی (A <sub>3</sub> ): توسعه مشارکت های اعضای هیئت علمی به عنوان دبیر علمی و مدرس |                                                        |                                                                  |                  |            |            |                              |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                                   | هدف اختصاصی                                            | فعالیت                                                           | مسئول پیگیری     | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                 | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                                      | توانمندسازی دبیران علمی و مدرسین به قوانین آموزش مداوم | تشکیل گروه در "بله" جهت دسترسی به قوانین و اخبار                 | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | تعداد دستوالعمل های در دسترس |                              |
|                                                                                        |                                                        | آپلود و بروزرسانی صفحه اختصاصی دبیران علمی در وبسایت آموزش مداوم | دبیر آموزش مداوم | 1403/02/15 | 1403/12/29 | درصد دسترسی به قوانین        |                              |

|   |                                                                                  |                                                     |                  |            |            |                                           |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|------------|------------|-------------------------------------------|--|
| 2 | توانمندسازی دبیران علمی و مدرسین به روش های تدریس                                | با همکاری مدیریت محترم EDC                          | دبیر آموزش مداوم | 1403/03/15 | 1403/12/29 | تعداد برنامه های اجرا شده                 |  |
| 3 | طراحی نظام بازخورد به دبیران علمی                                                | ارسال بازخورد نتایج PQ از طریق سیستم پیام اتوماسیون | دبیر آموزش مداوم | 1403/02/15 | 1403/12/29 | درصد ارسال نتایج PQ به دبیران علمی        |  |
| 4 | افزایش مشارکت اعضای هیئت علمی در اجرای برنامه ها بازآموزی                        | تدوین راهکارهای تشویقی و اطلاع رسانی به مدرسین      | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | درصد مشارکت اعضای هیئت علمی به عنوان مدرس |  |
| 5 | فعال نمودن گروه تخصصی و فوق تخصصی پزشکان در برنامه های حضوری ، وینار و غیر حضوری | تدوین راهکارهای تشویقی و اطلاع رسانی به مدرسین      | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | درصد مشارکت پزشکان به عنوان مدرس          |  |

#### هدف اصلی (A<sub>4</sub>): افزایش اثربخشی برنامه های آموزش مداوم

| ردیف | هدف اختصاصی                          | فعالیت                                               | مسئول پیگیری          | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|------------|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1    | بهره گیری از اساتید و مدرسین توانمند | جلب همکاری مدیران گروه های آموزشی دانشگاه            | دبیر آموزش مداوم      | 1403/01/15 | 1403/12/29 | تعداد اساتید معرفی شده از گروه آموزشی |                              |
|      |                                      | انتخاب مدرس بر اساس نتایج ارزشیابی مشمولین از مدرسین | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | میانگین نمرات کسب شده از ارزشیابی     |                              |

|   |                         |                                                             |                     |            |            |                           |  |
|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------|---------------------------|--|
| 2 | انجام پژوهش های کاربردی | پژوهش های کاربردی مصوب در حیطه<br>ارزیابی اثربخشی برنامه ها | دبیر آموزش<br>مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | نتایج کسب شده<br>در پژوهش |  |
|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------|---------------------------|--|

| هدف اصلی (A <sub>5</sub> ): افزایش حضور جامعه پزشکی استان در برنامه های آموزش مداوم |                                                            |                                         |                        |            |            |                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|------------|------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| ردیف                                                                                | هدف اختصاصی                                                | فعالیت                                  | مسئول<br>پیگیری        | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                            | گزارش<br>پیشرفت<br>(درصد تحقق<br>هدف) |
| 1                                                                                   | تنوع در شیوه اجرای برنامه ها<br>(حضوری، وینار و غیر حضوری) | اجرای 100 عنوان برنامه حضوری            | دبیر<br>آموزش<br>مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/20 | تعداد برنامه های کسب<br>مجوز و اجرا شده |                                       |
|                                                                                     |                                                            | اجرای 50 عنوان وینار                    | دبیر<br>آموزش<br>مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/20 | تعداد برنامه های کسب<br>مجوز و اجرا شده |                                       |
|                                                                                     |                                                            | اجرای 20 عنوان برنامه غیر حضوری ( تولید | دبیر                   | 1403/01/15 | 1403/12/20 | تعداد برنامه های کسب                    |                                       |

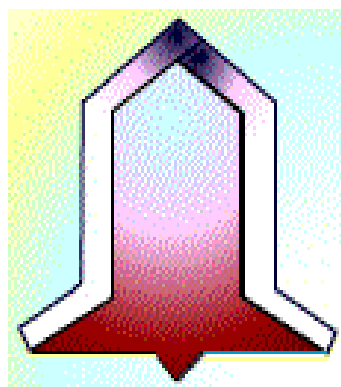
|   |                           |                                                                        |                       | آموزش مداوم | محتوی      |                                                    |                 |
|---|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| 2 | تنوع در عناوین برنامه ها  | استخراج عناوین مهم از نیازسنجی ذینفعان، صاحب نظران و مدیران نظام سلامت | دبیر آموزش مداوم      | 1403/01/15  | 1403/11/30 | درصد برنامه های تکراری اجرا شده                    | مجوز و اجرا شده |
| 3 | پوشش حداکثری گروه های هدف | تدوین تقویم برنامه ها بر اساس پوشش حداکثری گروه های هدف                | کارشناسان آموزش مداوم | 1403/01/15  | 1403/11/30 | مقایسه درصد برنامه های اجرا شده جهت گروه های مختلف |                 |

| هدف اصلی (A <sub>6</sub> ): توسعه زیرساخت های ارائه خدمات به مشمولین |                                                                         |                                                               |                  |            |            |                                          |                              |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                 | هدف اختصاصی                                                             | فعالیت                                                        | مسئول پیگیری     | زمان شروع  | زمان پایان | نحوه پایش                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                    | تامین فضای آموزشی مستقل جهت برگزاری کلاس های بازآموزی و همایش ها        | اختصاص حداقل یک سالن آموزشی اختصاصی با حداقل ظرفیت 50-100 نفر | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | مصوبه شورای آموزشی یا هیئت رئیسه دانشگاه |                              |
| 2                                                                    | توسعه خدمات غیر حضوری دفتر آموزش مداوم مانند تلفن گویا، پیغام گیر و ... | تامین سیستم تلفن گویا جهت تسهیل در پاسخگویی به مشمولان        | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/29 | تعداد خدمات غیر حضوری فعال در مرکز       |                              |
| 3                                                                    | تدوین تقویم کاری آموزش مداوم                                            | تنظیم تقویم کاری سالیانه فعالیت های مرکز آموزش مداوم          | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/03/30 | درصد همخوانی خدمات با تقویم کاری         |                              |

**هدف اصلی (A7): نیل به کلیه استانداردهای ضروری و ترجیحی اعتباربخشی**

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                     | فعالیت                                                                                           | مسئول پیگیری     | زمان شروع  | زمان پایان | نحوه پایش        | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|------------------|------------------------------|
| 1    | آگاه سازی مدیران ستادی در خصوص اهمیت تحقق سنجه های ضروری اعتباربخشی آموزش مداوم | برگزاری جلسات توجیهی در ارتباط با سنجه های ضروری و ترجیحی اعتباربخشی جهت مدیران ستادی            | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/12/20 | مصوبات           |                              |
| 2    | تعیین حیطه های مورد چالش در راستای تحقق سنجه های ضروری اعتباربخشی آموزش مداوم   | برگزاری جلسات توجیهی در ارتباط با سنجه های ضروری و ترجیحی اعتباربخشی جهت کارشناسان مرکز و رابطین | دبیر آموزش مداوم | 1403/01/15 | 1403/03/30 | مصوبات           |                              |
| 3    | تحقق 100 درصدی سنجه های ضروری اعتباربخشی آموزش مداوم                            | ندوین راهکار جهت اجرایی شدن سنجه های ضروری و ترجیحی بر اساس مصوبه شورای                          | دبیر و کارشناسان | 1403/01/15 | 1403/12/29 | نتیجه اعتباربخشی |                              |

|  |  |  |  |             |                     |  |  |
|--|--|--|--|-------------|---------------------|--|--|
|  |  |  |  | آموزش مداوم | هماهنگی آموزش مداوم |  |  |
|--|--|--|--|-------------|---------------------|--|--|



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای دانشگاه

# برنامه عملیاتی مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای دانشگاه

**سال 1403**

تهیه و تدوین:

مدیر مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای

کارشناس مرکز آموزش مهارتی

**برنامه عملیاتی:**

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی

قرار می گیرند.

تاریخ پایش و بازنگری برنامه:

➤ خرداد ماه 1403

➤ شهریور ماه 1403

➤ آذر ماه 1403

➤ اسفند ماه 1403

الف ( آموزشی

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): تربیت نیروی انسانی ماهر در نظام آموزش مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی |              |               |              |              |        |             |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------|-------------|------|
| گزارش<br>پیشرفت<br>(درصد<br>تحقق<br>هدف)                                                      | مستندات پایش | زمان<br>پایان | زمان<br>شروع | مسئول پیگیری | فعالیت | هدف اختصاصی | ردیف |

|   |                                                                                                           |                                                                                           |                                                    |              |       |                                                    |           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1 | نیاز سنجی مستمر به منظور توسعه آموزش های مهارتی و حرفه ای در راستای نیاز های واقعی جامعه با نگاه به آینده | برگزاری جلسات هماهنگی در خصوص برگزاری دوره ها با معاونت های سه گانه در صورت لزوم - مکاتبه | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای دانشگاه | فروردین 1403 | مستمر | -تعداد مکاتبه انجام شده<br>-تعداد جلسات برگزار شده | پایان سال |
| 2 | برگزاری دوره های مصوب مرکز ملی آموزش های مهارتی و حرفه ای کشور با توجه به اولویت استان                    | دریافت مجوز                                                                               | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای دانشگاه | فروردین 1403 | مستمر | تعداد دوره مهارتی برگزار شده                       | پایان سال |
| 3 | استفاده از ظرفیت های موجود در کشور برای تربیت نیروی انسانی ماهر در حوزه سلامت                             | ترغیب اعضای هیات علمی در خصوص همکاری در برگزاری دوره های مهارتی                           | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای دانشگاه | فروردین 1403 | مستمر | تعداد مدرسین دوره های مهارتی برگزار شده            | پایان سال |

#### هدف اصلی (A<sub>2</sub>): برگزاری دوره های مصوب آموزش های مهارتی و حرفه ای در راستای نیاز جامعه

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                 | فعالیت                                                 | مسئول پیگیری              | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1    | برگزاری دوره های مصوب مرکز ملی آموزش های مهارتی و حرفه ای با توجه به اولویت | - فراخوان برگزاری دوره مهارتی جهت ثبت نام مهارت آموزان | کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین 1403 | مستمر      | تعداد فراخوان                         | پایان سال                    |
|      |                                                                             | - معرفی و مشخص نمودن دبیر علمی هر دوره با توجه         | مدیر و کارشناس مرکز       | فروردین 1403 | مستمر      | تعداد دبیر علمی معرفی شده به مرکز ملی | پایان سال                    |

|           |                                                       |       |              |                                  |                                                                                                        |  |  |
|-----------|-------------------------------------------------------|-------|--------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|           |                                                       |       |              | آموزش مهارتی                     | به شرایط تعیین شده طبق دستورالعمل                                                                      |  |  |
| پایان سال | تعداد مدرس معرفی شده به مرکز ملی                      | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | -معرفی و مشخص نمودن مدرسین هر دوره با توجه به کوریکلوم مرکز ملی و نظر مدیر مرکز و دبیر علمی دوره مرتبط |  |  |
| پایان سال | تعداد قرارداد برای هر دوره مهارتی                     | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | عقد قرار داد با مدرسین غیر هیت علمی دانشگاه، و همچنین مدرسین میهمان جهت تدریس و پرداخت حق الزحمه ایشان |  |  |
| پایان سال | تعداد جلسات                                           | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | -برگزاری جلسات توجیهی و هماهنگی با مدرسین قبل از برگزاری دوره مورد نظر                                 |  |  |
| پایان سال | تعداد برنامه تفصیلی تنظیم شده (تعداد مجوز دریافت شده) | مستمر | فروردین 1403 | کارشناس مرکز آموزش مهارتی        | -تدوین جدول زمانبندی برگزاری دوره (برنامه تفصیلی) و ارسال به مرکز ملی جهت تایید و دریافت مجوز          |  |  |
| پایان سال | تعداد مهارت آموز ثبت نام شده در سامانه مرکز ملی       | مستمر | فروردین 1403 | کارشناس مرکز آموزش مهارتی        | -فرآیند ثبت نام مهارت آموزان در سامانه                                                                 |  |  |
| پایان سال | تعداد دوره های برگزار شده                             | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | -نظارت بر حسن اجرای دوره ها                                                                            |  |  |
| پایان سال | تعداد دوره های برگزار شده                             | مستمر | فروردین 1403 | کارشناس مرکز آموزش مهارتی        | -ارسال گزارش شروع دوره                                                                                 |  |  |
| پایان سال | تعداد دوره های برگزار                                 | مستمر | فروردین      | کارشناس مرکز                     | -ارسال گزارش پایان هر                                                                                  |  |  |

|           |                      |       |              |                                  |                                                                                          |  |  |
|-----------|----------------------|-------|--------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|           |                      |       | 1403         | آموزش مهارتی و حرفه ای           | دوره و همچنین ارسال ریز نمرات و کارکرد (لاگ بوک) مهارت آموزان به مرکز ملی جهت صدور گواهی |  |  |
| پایان سال | تعداد مکاتبات پرداخت | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | -فرآیند پرداخت حق الزحمه مدرسین                                                          |  |  |
| پایان سال | تعداد گواهی صادر شده | مستمر | فروردین 1403 | کارشناس مرکز آموزش مهارتی        | -فرآیند صدور و چاپ گواهی مدرسین و ارائه گواهی به ایشان                                   |  |  |

| هدف اصلی (A3): ارتقا کیفیت آموزش مهارتی و حرفه ای |                                                                 |                                                           |                                  |              |            |              |                              |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                              | هدف اختصاصی                                                     | فعالیت                                                    | مسئول پیگیری                     | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                 | ترغیب اعضای هیات علمی در خصوص همکاری در برگزاری دوره های مهارتی | اعطای امتیاز به مدرسین و ثبت در کارنامه سالیانه جهت ارتقا | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین 1403 | مستمر      | تعداد گواهی  | پایان سال                    |
|                                                   |                                                                 | پرداخت حق الزحمه مدرسین                                   | کارشناس مرکز آموزش مهارتی        | فروردین 1403 | مستمر      | گزارش عملکرد | پایان سال                    |

|           |              |       |              |                              |                                                                                                         |  |  |
|-----------|--------------|-------|--------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| پایان سال | گزارش عملکرد | مستمر | فروردین 1403 | کارشناس مرکز<br>آموزش مهارتی | معادل سازی ساعات تدریس<br>مدرسین هیات علمی به عنوان<br>واحد موظفی در صورت وجود<br>ظرفیت، جهت تکمیل واحد |  |  |
|-----------|--------------|-------|--------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| هدف اصلی (A4): بین الملل سازی مرکز آموزش مهارتی |                                                        |                                                     |                                     |              |            |                              |                              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------|------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                            | هدف اختصاصی                                            | فعالیت                                              | مسئول پیگیری                        | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش                 | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                               | به روز رسانی وب سایت مرکز آموزش مهارتی به زبان انگلیسی | ترجمه محتوی مطابق با متن فارسی بارگذاری محتوی در وب | کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای | فروردین 1403 | پایان سال  | بررسی سایت مرکز آموزش مهارتی | پایان سال                    |

|           |                       |       |              |                                            |                                                                    |                                     |   |
|-----------|-----------------------|-------|--------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|
|           |                       |       |              |                                            | سایت                                                               |                                     |   |
| پایان سال | تعداد دوره برگزار شده | مستمر | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای | مکاتبه با واحد بین الملل دانشگاه جهت مکاتبات لازم با کشورهای ذینفع | جذب دانشجوی بین الملل در علوم پزشکی | 2 |

| هدف اصلی (A5): جلب مشارکت و هماهنگی برون بخشی |                            |                                   |                           |              |            |              |                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                          | هدف اختصاصی                | فعالیت                            | مسئول پیگیری              | زمان شروع    | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                             | گسترش همکاری با سازمان های | شناسایی مقدمات و نیازمندی های جلب | مدیر و کارشناس مرکز آموزش | فروردین 1403 | پایان سال  | گزارش عملکرد | پایان سال                    |

|           |                        |           |              |                                            |                                                                                      |                      |
|-----------|------------------------|-----------|--------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|           |                        |           |              | مهارتی و حرفه ای                           | مشارکت و هماهنگی                                                                     | خارج از حوزه دانشگاه |
| پایان سال | گزارش عملکرد           | پایان سال | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای | همکاری با ارگان های خارج از حوزه دانشگاه                                             |                      |
| پایان سال | تعداد جلسات برگزار شده | مستمر     | فروردین 1403 | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای | برگزاری جلسات هماهنگی در خصوص برگزاری دوره ها با سایر مراکز غیردانشگاهی در صورت لزوم |                      |

| هدف اصلی (A <sub>10</sub> ): اعتبار بخشی |             |        |              |           |            |              |                              |
|------------------------------------------|-------------|--------|--------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                     | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول پیگیری | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |

|   |             |                           |                                     |              |       |               |              |
|---|-------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------|-------|---------------|--------------|
| 1 | اعتبار بخشی | - تشکیل جلسات<br>- پیگیری | مدیر<br>و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین 1403 | مستمر | وضعیت برگزاری | پایان هر سال |
|---|-------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------|-------|---------------|--------------|

(ب) پژوهشی:-----

| هدف اصلی (B <sub>1</sub> ): |             |        |              |           |            |              |                                 |
|-----------------------------|-------------|--------|--------------|-----------|------------|--------------|---------------------------------|
| ردیف                        | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول پیگیری | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
|                             |             |        |              |           |            |              |                                 |

ج) دانشجویی:-----

| هدف اصلی (C <sub>1</sub> ): |             |        |              |           |            |              |                                 |
|-----------------------------|-------------|--------|--------------|-----------|------------|--------------|---------------------------------|
| ردیف                        | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول پیگیری | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
|                             |             |        |              |           |            |              |                                 |

ج)مهارت آموزان

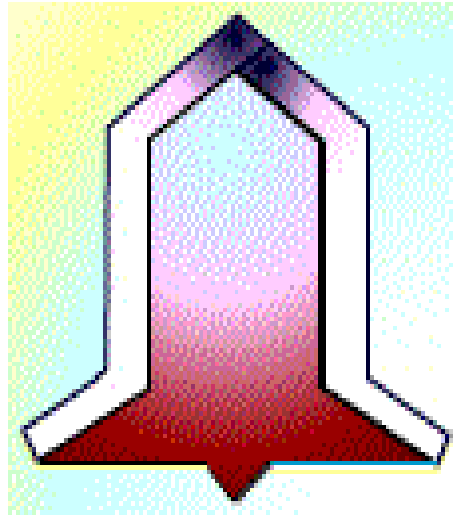
| هدف اصلی (C <sub>1</sub> ): ترغیب مهارت آموزان جهت شرکت در دوره های مهارتی |                                                    |                                        |                                  |              |               |                                                                                                        |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                                       | هدف اختصاصی                                        | فعالیت                                 | مسئول پیگیری                     | زمان شروع    | زمان پایان    | مستندات پایش                                                                                           | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                          | شناسایی مقدمات و نیازمندی های جلب مشارکت و هماهنگی | برگزاری جلسات                          | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین 1403 | مستمر         | تعداد جلسات برگزار شده                                                                                 | در طول سال                      |
| 2                                                                          | تهیه بسته انگیزشی جلب مشارکت در دوره های مهارتی    | -برگزاری جلسات<br>-پیگیری اعمال امتیاز | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین 1403 | تا حصول نتیجه | -میزان امتیاز جهت ارتقا شرکت کنندگان<br>-افزایش تعداد شرکت کنندگان در دوره ها<br>و درخواست جهت برگزاری | در طول سال                      |

د) کارکنان:

| هدف اصلی (D <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت شغلی، فرهنگی و علمی کارکنان |                           |                                                    |                                  |                |               |                            |                              |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|---------------|----------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                 | هدف اختصاصی               | فعالیت                                             | مسئول پیگیری                     | زمان شروع      | زمان پایان    | مستندات پایش               | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                    | افزایش تعداد کارکنان مرکز | درخواست و پیگیری                                   | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | شش ماه اول سال | تا حصول نتیجه | تعداد نیروی انسانی جذب شده | در طول سال                   |
| 2                                                                    | ارتقاء توانمندی کارکنان   | نیازسنجی و شرکت در کارگاه های توانمند سازی کارکنان | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | شش ماه اول سال | مستمر         | تعداد کارگاه               | در طول سال                   |

(د) اجرایی:

| هدف اصلی (E <sub>1</sub> ): توسعه فیزیکی ، زیرساخت های مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای |                                                         |                  |                                  |                  |            |                                      |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                               | هدف اختصاصی                                             | فعالیت           | مسئول پیگیری                     | زمان شروع        | زمان پایان | مستندات پایش                         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                                  | تجهیز فضای فیزیکی کلاس ها                               | درخواست و پیگیری | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | تعداد فضای فیزیکی تجهیز شده          | در طول سال                   |
| 2                                                                                  | تکمیل ملزومات اداری مرکز                                | درخواست و پیگیری | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | تعداد اقدامات انجام شده در این راستا | در طول سال                   |
| 3                                                                                  | اصلاح و آماده سازی سیستم ارتباطی،سرمایشی و گرمایشی مرکز | درخواست و پیگیری | مدیر و کارشناس مرکز آموزش مهارتی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | تعداد رفع مشکل و اصلاح فرآیند        | در طول سال                   |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

## برنامه عملیاتی دانشکده پزشکی

سال 1403

تهیه و تدوین:

دکتر مرضیه هادوی-ریاست محترم دانشکده

دکتر فیروزه نیازوند-مسئول EDO دانشکده

دکتر داوود وهاب زاده-معاون محترم آموزش بالین دانشکده

دکتر علی صیدخانی- معاون محترم آموزش علوم پایه دانشکده

دکتر منیره عزیزی- معاون محترم پژوهش دانشکده

آقای علی محمد زاده-معاون اداری و مالی دانشکده

### برنامه عملیاتی:

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی

قرار می گیرند.

الف ( آموزشی

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): توسعه پذیرش دانشجو |                                                               |                                                                                                                               |                                                                        |            |            |                                                             |                              |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                           | هدف اختصاصی                                                   | فعالیت                                                                                                                        | مسئول پیگیری                                                           | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                              | توسعه پذیرش دانشجویان عمومی (داخلی) (سالانه 10٪)              | برگزاری جلسات با حضور معاونین آموزشی دانشکده و تعیین فرایند پذیرش بیشتر دانشجو                                                | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-معاون آموزشی بالین                         | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد تا حصول نتیجه                                   | 100٪                         |
| 2                                              | توسعه پذیرش دانشجویان عمومی (بین الملل) (سالانه 10٪)          | برگزاری جلسات با حضور معاونین آموزشی دانشکده-مدیر امور بین الملل و تعیین فرایند پذیرش بیشتر دانشجو                            | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-معاون آموزشی بالین<br>-مدیر امور بین الملل | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد تا حصول نتیجه                                   | 100٪                         |
| 3                                              | توسعه پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی (بیوشیمی) به تعداد 4 نفر | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات تکمیلی و مدیر گروه مربوطه تعیین فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-مدیر تحصیلات تکمیلی<br>-مدیر گروه بیوشیمی  | 1403/02/01 | 1403/12/15 | -جلسات متعدد تا حصول نتیجه<br>-مستندات<br>-صور تجلسات موجود | 100٪                         |
| 4                                              | اخذ مجوز دکتری تخصصی ( PhD ) رشته میکروپ شناسی به تعداد 1 نفر | برگزاری جلسات با حضور معاونین آموزشی پایه دانشکده و تعیین فرایند پذیرش بیشتر دانشجو                                           | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-مدیر تحصیلات تکمیلی<br>-مدیر گروه میکروپ   | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد تا حصول نتیجه                                   | 100٪                         |
|                                                | توسعه پذیرش دانشجویان تحصیلات                                 | برگزاری جلسات با حضور معاونین آموزشی پایه دانشکده و تعیین فرایند پذیرش بیشتر دانشجو                                           | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-مدیر تحصیلات                               | 1403/02/01 | 1403/12/15 |                                                             |                              |

|   | تکمیلی (میکروپ) به<br>تعداد 4 نفر                                               |                                                                                                                                          | تکمیلی<br>-مدیر گروه میکروپ                                                      |            |            |                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 5 | اخذ مجوز کارشناسی ارشد<br>رشته فیزیولوژی                                        | برگزاری جلسات با حضور معاونین<br>آموزشی بالین دانشکده و تعیین فرایند<br>پذیرش بیشتر دانشجو                                               | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات<br>تکمیلی<br>-مدیر گروه<br>فیزیولوژی | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>%100                                    |
| 6 | افزایش تعداد رشته و<br>مقاطع تحصیلی (رشته<br>قلب)                               | برگزاری جلسات با حضور معاونین<br>آموزشی بالین دانشکده و تعیین فرایند<br>پذیرش بیشتر دانشجو                                               | -معاون آموزشی بالین<br>مدیر گروه قلب                                             | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>%100                                    |
| 7 | توسعه پذیرش<br>دانشجویان<br>دستیاری (روانپزشکی)<br>به تعداد 2 نفر               | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه و تعیین<br>فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات<br>تکمیلی<br>-مدیر گروه<br>روانپزشکی | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>-مستندات<br>وصور جلسات<br>موجود<br>%100 |
| 8 | توسعه پذیرش<br>دانشجویان<br>دستیاری (بیپوششی) به<br>تعداد 2 نفر                 | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه و تعیین<br>فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات<br>تکمیلی<br>-مدیر گروه بیپوششی      | 1403/02/01 | 1403/12/15 |                                                                         |
|   | توسعه پذیرش دانشجو<br>رشته بیوشیمی<br>مقطع ph.D به تعداد 1<br>نفر               | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه و تعیین<br>فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات<br>تکمیلی<br>-مدیر گروه بیوشیمی      | 1403/02/01 | 1403/12/15 |                                                                         |
| 3 | برگزاری کارگاه توانمند سازی<br>آموزشی-مهارتی دانشجویان<br>توسط انجمن علمی پزشکی | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه تعیین                                | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات                                      | 1403/02/01 | 1403/12/15 | جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>-مستندات<br>%100                        |

|   |                                                                     | فرایند پذیرش بیشتر دانشجو                                                                                                                | تکمیلی<br>-مدیر گروه بیوشیمی                                                          |            | و صور تجلسات<br>موجود |                                                                    |
|---|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4 | اصلاح برنامه کارآموزی و<br>کارورزی برای دانشجویان<br>تحصیلات تکمیلی | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه و تعیین<br>فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم<br>بالین و معاون آموزشی<br>علوم پایه                               | 1403/02/01 | 1403/12/15            | -جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>-مستندات<br>و صور تجلسات<br>موجود |
| 5 | ارتقاء و توسعه سطح ژورنال<br>کلاب های در گروه های<br>تحصیلات تکمیلی | برگزاری جلسات با حضور معاون آموزشی<br>علوم پایه دانشکده ، مدیر تحصیلات<br>تکمیلی و مدیر گروه مربوطه و تعیین<br>فرایند پذیرش بیشتر دانشجو | -معاون آموزشی علوم<br>پایه<br>-مدیر تحصیلات<br>تکمیلی<br>- معاون آموزشی علوم<br>بالین | 1403/02/01 | 1403/12/15            | -جلسات متعدد<br>تا حصول نتیجه<br>-مستندات<br>و صور تجلسات<br>موجود |

هدف اصلی (A2): افزایش نسبت دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان پذیرش شده

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                | فعالیت                                   | مسئول پیگیری                                                          | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1    | افزایش نسبت دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان پذیرش شده (سالانه 5٪) | -تشکیل جلسات<br>-تعیین فرآیند شروع پذیرش | -معاون آموزشی بالین<br>-معاون آموزش علوم پایه<br>-مدیر تحصیلات تکمیلی | 1403      | مستمر      | -جلسات متعدد تا حصول نتیجه<br>-مستندات و صورتجلسات موجود | 100٪                         |

هدف اصلی (A3): حرکت به سمت بین المللی سازی دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی             | فعالیت                               | مسئول پیگیری                                                 | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش               | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------|------------------------------|
| 1    | بین المللی سازی دانشکده | جذب دانشجو خارجی                     | -تشکیل جلسات<br>-تعیین فرآیند شروع پذیرش                     | 1403      | مستمر      | -مستندات و صورتجلسات موجود | 100٪                         |
|      |                         | به روز رسانی وب سایت انگلیسی دانشکده | -مدیر امور بین الملل<br>-کارشناس IT دانشکده/<br>مسئول پورتال | 1403      | مستمر      | -بروزرسانی سایت            | 100٪                         |

هدف اصلی (A4) : ارتقاء کیفی آموزش

| ردیف | هدف اختصاصی                                                    | فعالیت                                                                                                                                                                                                      | مسئول پیگیری                                                                    | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------|------------------------------|
| 1    | تشکیل کمیته برنامه درسی                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- صدور ابلاغ دبیر کمیته</li> <li>- تعیین اعضا کمیته</li> <li>- تشکیل جلسات</li> </ul>                                                                                | دبیر کمیته برنامه ریزی درسی<br>-مدیران گروههای آموزش                            | 1403      |            |                       |                              |
| 2    | تشکیل کمیته توسعه آموزش دانشجویان                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشکیل جلسات</li> <li>- بررسی مشکلات دانشجویان</li> </ul>                                                                                                           | مدیر EDO<br>کارشناس EDO                                                         |           |            |                       |                              |
| 1    | بازنگری کوریکولوم آموزشی رشته های مختلف                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-تعیین مشکلات موجود در کوریکولوم آموزشی</li> <li>-تشکیل جلسه کمیته برنامه ریزی درسی</li> <li>-فراخوانی اعضای کمیته و طرح و بررسی مشکلات کوریکولوم در جلسه</li> </ul> | دبیر کمیته برنامه ریزی درسی<br>-مدیران گروههای آموزشی                           | 1403      | مستمر      | مستندات<br>-صور تجلسه | %100                         |
| 2    | اصلاح برنامه کارآموزی و کارورزی در عرصه بالینی دانشجویان پزشکی | <ul style="list-style-type: none"> <li>-تعیین و اولویت بندی مهارت های توانمندسازی</li> <li>-تعیین برنامه مدون</li> <li>تعیین مدرس / استاد و زمان برگزاری هر دوره</li> </ul>                                 | معاون آموزشی بالین<br>معاون آموزش بیمارستان                                     | 1403      | مستمر      | مستندات و گواهی ها    | %100                         |
| 3    | استفاده از روش های نوین آموزش                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-تشکیل جلسه کمیته برنامه ریزی درسی</li> <li>-فراخوانی اعضای کمیته و طرح و در جلسه</li> </ul>                                                                         | معاون آموزشی علوم پایه<br>معاون آموزشی بالین<br>مدیر تحصیلات تکمیلی<br>مدیر EDO | 1403      | مستمر      | مستندات<br>-صور تجلسه | %100                         |

|   |                                                                             |                                                                                                                            |      |       |      |                     |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|---------------------|--|
|   |                                                                             |                                                                                                                            |      |       |      |                     |  |
|   |                                                                             |                                                                                                                            |      |       |      |                     |  |
| 4 | ارتقای میزبان پاسخگویی اجتماعی آموزش                                        | - مشارکت در جلسات پاسخ گویی اجتماعی                                                                                        | 1403 | مستمر | %100 |                     |  |
| 5 | ارتقای سایت کامپیوتر برای دانشجویان پزشکی و تحصیلات تکمیلی                  | -بروزرسانی سایت                                                                                                            | 1403 | مستمر | %100 | -بروزرسانی سایت     |  |
|   |                                                                             | -معاون آموزشی علوم پایه<br>-معاون آموزشی بالین<br>-مدیر تحصیلات تکمیلی<br>-کارشناس IT<br>دانشکده/مسئول پورتال<br>-مدیر EDO |      |       |      |                     |  |
| 6 | ارتقا کارگاه های توانمند سازی اساتید و دانشجوین در خصوص شیوه های نوین آموزش | -تعیین و اولویت بندی مهارت های توانمندسازی<br>-تعیین برنامه مدون<br>تعیین مدرس / استاد و زمان<br>و مکان برگزاری هر دوره    | 1403 | مستمر | %100 | -مستندات و گواهی ها |  |
|   |                                                                             | -مدیر EDO دانشکده                                                                                                          |      |       |      |                     |  |

(ب) پژوهشی

| هدف اصلی (B1): ارتقاء کمی فعالیت های پژوهشی |                                                                                                                   |                                                    |                                        |           |            |              |                              |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                        | هدف اختصاصی                                                                                                       | فعالیت                                             | مسئول پیگیری                           | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                           | افزایش کمی کتب تخصصی موجود در کتابخانه دانشکده پزشکی و بیمارستان های تابعه (افزایش 10 درصد سالیانه)               | افزایش 10٪ سالیانه                                 | -معاون پژوهشی<br>-دانشکده              | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |
| 2                                           | ارتقاء کمی طرح های تحقیقاتی مشترک با سایر دانشگاه ها، نهادها و سازمانها (حداقل 3 طرح در سال)                      | تعیین اولویت پژوهشی دانشکده بر اساس اسناد بالادستی | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |
| 3                                           | ارتقاء تعداد چاپ مقالات اعضای هیئت علمی و کارکنان (افزایش 5 درصد سالیانه)                                         | ارتقاء سطح پایان نامه ها و طرح های پژوهشی          | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |
| 4                                           | برگزاری کارگاه توانمندسازی پژوهشی برای دانشجویان توسط واحد پژوهش و کمیته تحقیقات دانشجویی (حداقل 5 کارگاه در سال) | تعیین اولویت و موارد لازم جهت پژوهش بهتر           | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |

|    |                                                                  |                                                                 |                                          |      |       |         |      |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|-------|---------|------|
| 5  | افزایش نقش دانشجویان در طرح های تحقیقاتی (افزایش 5 درصد سالیانه) | افزایش 5٪ سالیانه                                               | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403 | مستمر | مستندات | 100٪ |
| 6  | ارتقا کمی فعالیت های تحقیقاتی کاربردی و مبتنی بر نیازهای جامعه   | طرح اولویت های تحقیقاتی                                         | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403 | مستمر | مستندات | 100٪ |
| 7  | شرکت اعضا هیئت علمی دانشکده در سمینارهای ملی و بین المللی        | تشویق به شرکت در سمینار ها                                      | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403 | مستمر | مستندات | 100٪ |
| 8  | توسعه پژوهش در آموزش (سالانه حداقل یک مورد)                      | -تشویق اساتید و دانشجویان جهت ارائه طرح های کاربردی در این حوزه | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403 | مستمر | مستندات | 100٪ |
| 9  | ارتقا کمی کتابخانه الکترونیک تخصصی گروه های آموزشی               | -ارسال نامه به گروهها جهت دریافت کتب مورد نیاز                  | -معاون پژوهشی<br>-مسئول کتابخانه دانشکده | 1403 | مستمر | مستندات | 100٪ |
| 10 | راه اندازی مرکز کشت سلول دانشکده پزشکی                           | -پیگیری میزان پیشرفت کار                                        | -معاون پژوهشی                            | 1403 | مستمر | مستندات | 10٪  |

هدف اصلی (B2) : ارتقاء کیفی فعالیت های پژوهشی

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                                    | فعالیت                                                                  | مسئول پیگیری                             | زمان شروع | زمان پایان | مستندات<br>پایش | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|------------|-----------------|---------------------------------|
| 1    | ارتقاء کیفی طرح های تحقیقاتی مشترک با سایر دانشگاه ها، نهادهای و سازمانها (حداقل 1 طرح در سال) | -برگزاری شورای پژوهشی و عدم تصویب طرحهای تکراری و غیر کاربردی           | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403      | مستمر      | مستندات         | %100                            |
| 2    | ارتقاء کیفی فعالیتهای تحقیقاتی کاربردی و مبتنی بر نیازهای جامعه                                | -برگزاری شورای پژوهشی و عدم تصویب طرحهای تکراری و غیر کاربردی           | -معاون پژوهشی<br>-سرپرست کمیته تحقیقات   | 1403      | مستمر      | مستندات         | %100                            |
| 3    | ارتقاء کیفی کتابخانه الکترونیک تخصصی گروه های آموزشی                                           | -مکاتبه با گروهها و دریافت درخواست آنها در خصوص کتب الکترونیک مورد نیاز | -معاون پژوهشی<br>-مسئول کتابخانه دانشکده | 1403      | مستمر      | مستندات         | %100                            |
| 4    | اصلاح فرایندهای پژوهشی به منظور تسریع روند فعالیتهای پژوهشی دانشجویان پزشکی و تحصیلات تکمیلی   | -بازنگری فرایندها                                                       | -معاون پژوهشی<br>-کارشناسان پژوهش        | 1403      | مستمر      | مستندات         | %100                            |

ج) توسعه منابع انسانی:

| هدف اصلی (C1): تعداد نیروی انسانی هیئت علمی |                                                        |                                                                                                   |                                                       |           |            |                                   |                              |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                        | هدف اختصاصی                                            | فعالیت                                                                                            | مسئول پیگیری                                          | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                           | افزایش تعداد اعضای هیئت علمی پایه و بالین (سالانه 10٪) | -درخواست گروه های آموزشی بالین و علوم پایه جهت افزایش تعداد اعضاء<br>-فراخوان جذب اعضای هیئت علمی | -امور هیئت علمی<br>-معاون آموزشی<br>علوم پایه و بالین | 1403      | مستمر      | -نامه درخواست<br>-اطلاعیه فراخوان | 100٪                         |
| 2                                           | جذب معاون پزشکی عمومی                                  | درخواست ریاست دانشکده به معاونت آموزشی کل                                                         | معاون آموزش بالین                                     | 1403      | مستمر      | -نامه درخواست<br>-اطلاعیه فراخوان | 100٪                         |
| 3                                           | جذب کارشناس امور هیات علمی                             | درخواست ریاست دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه                                                    | معاون آموزش علوم پایه                                 | 1403      | مستمر      | -نامه درخواست<br>-اطلاعیه فراخوان | 100٪                         |

د) امور اجرایی و اداری:

| هدف اصلی (D1): توسعه فضای فیزیکی و تکمیل دانشکده پزشکی |                                                   |                                                  |                                                               |           |            |                                       |                              |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                   | هدف اختصاصی                                       | فعالیت                                           | مسئول پیگیری                                                  | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|                                                        | توسعه فضای فیزیکی گروه بیوشیمی و دیگر آزمایشگاهها | نامه نگاری و مکاتبه و کسب موافقت از مراجع مربوطه | -معاونت اداری مالی<br>دانشکده<br>-مسئول امور عمومی<br>دانشکده | 1403      | مستمر      | -تکمیل و بهره برداری و افتتاح فاز اول | 100٪                         |

| هدف اصلی (D2): توسعه فضای فیزیکی گروه های آموزشی |                                                     |                                                                                                     |                                                                                       |           |            |                                       |                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                             | هدف اختصاصی                                         | فعالیت                                                                                              | مسئول پیگیری                                                                          | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                | توسعه فضای فیزیکی آزمایشگاه بیوشیمی                 | -انجام اقدامات لازم جهت تجهیز و تکمیل آزمایشگاه بیوشیمی                                             | -معاونت اداری مالی دانشکده<br>-مسئول امور عمومی دانشکده                               | 1403      | مستمر      | -تکمیل و بهره برداری و افتتاح فاز اول | %100                            |
| 2                                                | تکمیل، تجهیز و نوسازی گروه های آموزشی طبق استاندارد | -انجام اقدامات لازم جهت تجهیز و تکمیل گروه ها                                                       | -معاونت اداری مالی دانشکده<br>-معاون آموزشی پایه و بالین<br>-مسئول امور عمومی دانشکده | 1403      | مستمر      | -تکمیل و بهره برداری و افتتاح فاز اول | %100                            |
| 3                                                | تجهیز مرکز مهارت بالینی دانشکده پزشکی               | -تهیه لیستی از کمبود ها و نواقص موجود در مرکز<br>-انجام اقدامات لازم جهت تجهیز و تکمیل              | -معاونت اداری مالی دانشکده<br>-معاون آموزشی بالین                                     | 1403      | مستمر      | -تکمیل و بهره برداری و افتتاح فاز اول | %100                            |
| 4                                                | تجهیز آزمایشگاههای دانشکده                          | -تهیه لیستی از کمبود ها و نواقص موجود در مرکز<br>-انجام اقدامات لازم جهت تجهیز و تکمیل آزمایشگاه ها | -مسئول امور آزمایشگاه ها                                                              | 1403      | مستمر      | -تکمیل و بهره برداری و افتتاح فاز اول | %100                            |

| هدف اصلی (D3): توسعه اداری دانشکده پزشکی |                                                     |                                                                                    |                                                   |           |            |                     |                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------------|
| ردیف                                     | هدف اختصاصی                                         | فعالیت                                                                             | مسئول پیگیری                                      | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش        | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                        | پیگیری و تصویب چارت سازمانی گروه های آموزشی دانشکده | -جلسه ریاست و معاونین دانشکده و تدوین و تصویب چارت سازمانی<br>-درج در سایت دانشکده | -ریاست دانشکده<br>-معاونت اداری و مالی<br>دانشکده | 1403      | مستمر      | -تدوین چارت سازمانی | 100%                            |

| هدف اصلی (D3): توسعه ارتباطات بین بخشی دانشکده |                                               |                                                                                    |                                                   |           |            |                     |                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------------|
| ردیف                                           | هدف اختصاصی                                   | فعالیت                                                                             | مسئول پیگیری                                      | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش        | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                              | ارتقا سطح ارتباط با مراکز علمی و اجرایی استان | -جلسه ریاست و معاونین دانشکده و تدوین و تصویب چارت سازمانی<br>-درج در سایت دانشکده | -ریاست دانشکده<br>-معاونت اداری و مالی<br>دانشکده | 1403      | مستمر      | -تدوین چارت سازمانی | 100%                            |
| 2                                              | ارتقا سطح ارتباط با مراکز علمی و اجرایی استان | -جلسه ریاست و معاونین دانشکده                                                      | -ریاست دانشکده<br>-معاونت اداری و مالی<br>دانشکده | 1403      | مستمر      | صورت جلسات          | 100%                            |

| هدف اصلی (D4): توسعه دانشجویی |                                                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                 |           |            |              |                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                          | هدف اختصاصی                                                      | فعالیت                                                      | مسئول پیگیری                                                                                                                                                                    | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                             | برگزاری نشست مسئولان دانشکده با دانشجویان (ترمی حداقل یک بار)    | برگزاری جلسات با حضور مسئولان دانشکده                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ریاست دانشکده</li> <li>-معاون آموزشی علوم پایه</li> <li>-معاون آموزشی بالین</li> <li>-کمیته دانشجویی</li> <li>-دفتر منتورینگ</li> </ul> | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |
| 2                             | برگزاری جلسات توجیهی با دانشجویان جدید الورد (ترمی حداقل یک بار) | برگزاری جلسات با حضور مسئولان دانشکده و نماینده دانشجویان   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ریاست دانشکده</li> <li>-معاون آموزشی علوم پایه</li> <li>-معاون آموزشی بالین</li> <li>-کمیته دانشجویی</li> <li>-دفتر منتورینگ</li> </ul> | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |
| 3                             | برگزاری جلسات اساتید مشاور با دانشجویان (ترمی حداقل یک بار)      | برگزاری جلسات با کمیته دانشجویی دانشکده و نماینده دانشجویان | <ul style="list-style-type: none"> <li>-معاون آموزشی علوم پایه</li> <li>-معاون آموزشی بالین</li> <li>-کمیته دانشجویی</li> <li>-دفتر منتورینگ</li> </ul>                         | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100٪                         |

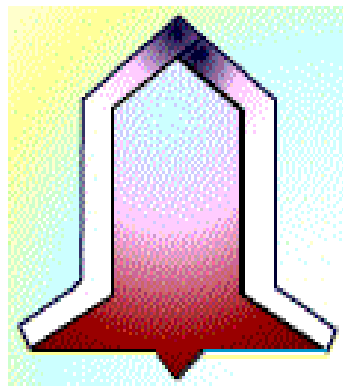
د) فرهنگی:

| هدف اصلی (E1): توانمندسازی و ارتقاء فرهنگی اعضا هیئت علمی |                                            |                                                  |                                  |                    |                     |              |                              |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                                      | هدف اختصاصی                                | فعالیت                                           | مسئول پیگیری                     | زمان شروع          | زمان پایان          | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                         | توانمندسازی و ارتقاء فرهنگی اعضا هیئت علمی | برگزاری دوره های اخلاق حرفه ای<br>برگزاری کارگاه | -مسئول فرهنگی<br>-کارشناس فرهنگی | آغاز نیمسال تحصیلی | پایان نیمسال تحصیلی | مستندات      | 100%                         |

| هدف اصلی (E2): توانمندسازی و ارتقاء فرهنگی کارکنان |                                     |                                                 |                                  |           |            |              |                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| ردیف                                               | هدف اختصاصی                         | فعالیت                                          | مسئول پیگیری                     | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                  | توانمندسازی و ارتقاء فرهنگی کارکنان | برگزاری منظم کارگاههای توانمندسازی برای کارکنان | -مسئول فرهنگی<br>-کارشناس فرهنگی | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100%                         |
|                                                    |                                     | برگزاری دوره های اخلاق حرفه ای                  |                                  |           |            |              |                              |

هدف اصلی (E3): توانمند سازی و ارتقاء فرهنگی دانشجویان

| ردیف | هدف اختصاصی                                         | فعالیت | مسئول پیگیری                     | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|-----------------------------------------------------|--------|----------------------------------|-----------|------------|--------------|------------------------------|
| 1    | برگزاری منظم کارگاه های توانمند سازی برای دانشجویان |        | -مسئول فرهنگی<br>-کارشناس فرهنگی | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100%                         |
| 2    | برگزاری مراسم با توجه به مناسبت های مذهبی           |        | -مسئول فرهنگی<br>-کارشناس فرهنگی | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100%                         |
| 3    | برگزاری اردوها و بازدیدهای فرهنگی                   |        | -مسئول فرهنگی<br>-کارشناس فرهنگی | 1403      | مستمر      | مستندات      | 100%                         |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

دانشکده پرستاری و مامایی

## برنامه عملیاتی دانشکده پرستاری و مامایی

سال 1403

تهیه و تدوین:

مدیر EDO دانشکده

ریاست محترم دانشکده

معاونین محترم دانشکده

مدیران گروههای پرستاری و مامایی

## برنامه عملیاتی:

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی قرار

می گیرند.

تاریخ پایش و بازنگری برنامه:

➤ خرداد ماه 1403

➤ شهریور ماه 1403

➤ آذر ماه 1403

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): راه اندازی و توسعه رشته و مقاطع تحصیلی جدید |                                                                                                               |                                                                                                            |                                        |                  |               |                         |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------|-------------------------|-------|--------------|
| ردیف                                                                    | هدف اختصاصی                                                                                                   | فعالیت                                                                                                     | مسئول پیگیری                           | زمان شروع        | زمان پایان    | نحوه پایش               | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                                                       | کسب مجوز رشته های تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس)- تکمیل فرایند اخذ مجوز کارشناسی ارشد مامایی) | تکمیل و گردآوری مستندات لازم، بررسی، آماده سازی و تجهیز زیر ساخت های آموزشی دانشکده و بیمارستان های آموزشی | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | چک لیست اعتباربخشی رشته |       | پایان سال    |

| هدف اصلی (A <sub>2</sub> ): توسعه پذیرش دانشجو |                                                                                                                                        |                                                                                                                            |                                        |                  |               |                                                                       |       |              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| ردیف                                           | هدف اختصاصی                                                                                                                            | فعالیت                                                                                                                     | مسئول پیگیری                           | زمان شروع        | زمان پایان    | نحوه پایش                                                             | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                              | افزایش پذیرش دانشجو به میزان 20٪: سالیانه در مقاطع کارشناسی و رفع موانع پیش رای صادره در خصوص توقف پذیرش دانشجوی کارشناسی ارشد پرستاری | طرح تعداد پذیرش دانشجو در شورای آموزشی دانشکده و اعلام به مدیر کل آموزش - جمع آوری مستندات و ارسال به دبیرخانه شورای گسترش | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | لیست اعلام قبولی توسط سازمان سنجش- پیگیری نتیجه مکاتبه با شورای گسترش |       | پایان سال    |

| هدف اصلی (A3): حرکت به سمت بین المللی سازی دانشکده |                                             |                                                                                                                                                                              |                                               |                  |            |                                 |       |                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------|---------------------------------|-------|-----------------|
| ردیف                                               | هدف اختصاصی                                 | فعالیت                                                                                                                                                                       | مسئول پیگیری                                  | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                       | بودجه | گزارش پیشرفت    |
| 1                                                  | به روز رسانی وب سایت انگلیسی دانشکده        | ترجمه محتوا مطابق با متن فارسی، بارگذاری محتوا در وب سایت                                                                                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر      | - وضعیت و کیفیت وب سایت دانشکده |       | پایان هر نیمسال |
| 2                                                  | آمادگی برای پذیرش دانشجوی پردیس و بین الملل | درخواست پذیرش دانشجوی بین الملل، برگزاری کلاس های توجیهی و آمادگی دانشجویان بین الملل در صورت پذیرش دانشجو، برگزاری برنامه های توانمندی برای اساتید، ایجاد فضای فیزیکی مناسب | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر      | -تعداد دانشجویان بین المللی     |       | پایان هر نیمسال |

| هدف اصلی (A4): ارتقاء کیفی آموزش |                                                |                                                                                      |                                                            |                  |               |                                                       |       |              |
|----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------------------------|-------|--------------|
| ردیف                             | هدف اختصاصی                                    | فعالیت                                                                               | مسئول پیگیری                                               | زمان شروع        | زمان پایان    | نحوه پایش                                             | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                | ارتقا و بکارگیری روش های نوین آموزش و ارزشیابی | نظارت بر اجرای لاگ بوک های الکترونیک در گروههای آموزشی پرستاری و مامایی، بازنگری لاگ | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران و اعضای هیات علمی گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | -گزارش گیری از سامانه طبیب -تعداد جلسات برگزار شده در |       | اسفند 1403   |

|                    |  |                                                                                      |                           |                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |
|--------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                    |  | زمینه بازنگری<br>لاگ بوک<br>گروههای<br>پرستاری و مامایی<br>ارائه گزارش<br>آزمون آسکی |                           |                     | های آموزشی                                                                                       | بوکهای الکترونیک در گروههای<br>پرستاری و مامایی<br>نظارت بر طرح درس نظری و<br>بالینی<br>برگزاری آزمون آسکی قبل از<br>ورود به عرصه                                                                                        |                                                                           |
| اسفند 1403         |  | -تعداد برنامه های<br>آموزش پاسخگوی<br>اجرا شده                                       | تا پایان<br>اسفند<br>1403 | فروردین ماه<br>1403 | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی و<br>مدیران و اعضای<br>هیات علمی گروه<br>های آموزشی و<br>مسئول EDO | تصمیم گیری در مورد اجرای<br>برنامه های پیشنهادی آموزش<br>پاسخگو در گروههای آموزشی و<br>اتاق فکر دانشکده، ارسال مصوبات<br>به دبیرخانه تعالی، اجرای برنامه<br>های مصوب شده، ارسال<br>مستندات به دبیرخانه جهت<br>صدور گواهی | 2<br>ارتقای میزان<br>پاسخگویی<br>اجتماعی آموزش                            |
| پایان سال          |  | -تعداد کارگاه<br>های برگزار شده و<br>تعداد محتواهای<br>تولید شده                     | تا پایان<br>اسفند<br>1403 | فروردین ماه<br>1403 | رئیس و معاون<br>آموزشی دانشکده،<br>EDC و EDO،<br>گروه اخلاق حرفه<br>ای دانشگاه                   | برگزاری کارگاه های مربوطه،<br>تولید محتوا و پادکست                                                                                                                                                                       | 3<br>ارتقای اخلاق حرفه ای اعضای<br>هیات علمی، کارکنان و<br>دانشجویان      |
| پایان سال          |  | -پایش عملکرد                                                                         | تا پایان<br>اسفند<br>1403 | فروردین ماه<br>1403 | رئیس و معاون<br>آموزشی دانشکده،<br>EDC و EDO،<br>گروه اخلاق حرفه<br>ای دانشگاه                   | تشکیل جلسات، تعیین فرم، سفارش<br>فرم مربوطه، برگزاری جشن روپوش<br>جهت دانشجویان پرستاری، مامایی                                                                                                                          | 4<br>اجرای برنامه Dress Code<br>جهت دانشجویان دانشکده<br>پرستاری و مامایی |
| پایان هر<br>نیمسال |  | -تعداد جلسات<br>تشکیل شده در<br>گروه ها، دانشکده                                     |                           |                     | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی و<br>مدیران و اعضای                                                | برگزاری جلسات و بازنگری برنامه<br>های کارآموزی و کارورزی موجود<br>و اصلاح آن با هدف افزایش                                                                                                                               | 5<br>افزایش کارآمدی برنامه کار<br>آموزی و بازدید از کارآموزی ها           |

|   |                                                          |                                                                                                                                                                   |                                                            |                  |                           |                                                                                                                            |                 |
|---|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|   |                                                          | و با عرصه های کارآموزی - افزایش کیفیت و رضایت دانشجویان                                                                                                           | مستمر                                                      | فروردین ماه 1403 | هیات علمی گروه های آموزشی | کارآمدی دوره و همچنین برگزاری جلسات هماهنگی با عرصه های بالینی، پیگیری فیدبک های دانشجویی، قرارداد با بیمارستان های آموزشی |                 |
| 6 | توانمند سازی علمی و آموزشی اعضای هیات علمی               | برگزاری کارگاه های آموزشی با هماهنگی EDC، شرکت در کنگره ها، سمینارها، بازدیدهای علمی،... برگزاری کلاس های آموزشی توسط اعضا هیئت علمی جهت سایر اعضا                | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و EDO                           | فروردین ماه 1403 | مستمر                     | -تعداد برگزاری و شرکت در کارگاه، کنگره، سمینار، بازدید علمی                                                                | پایان سال       |
| 7 | ارتقاء توانمندی کارکنان                                  | نیازسنجی و برگزاری کارگاه های توانمند سازی کارکنان                                                                                                                | EDC، رئیس دانشکده، معاون آموزشی، امور عمومی                | فروردین ماه 1403 | مستمر                     | -تعداد کارگاه های توانمند سازی برگزار شده                                                                                  | در طول سال      |
| 8 | اجرای فعالیتهای فوق برنامه جهت اعضای هیات علمی و کارکنان | نیاز سنجی از کارکنان و اعضای هیات علمی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی-فرهنگی و مشارکت همکاران، برگزاری اردوهای فرهنگی- تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیات علمی | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مسئول امور عمومی               | فروردین ماه 1403 | مستمر                     | -تعداد فعالیتهای انجام شده                                                                                                 | در طول سال      |
| 9 | توانمند سازی علمی دانشجویان                              | بازدیدهای علمی و برگزاری کارگاه های آموزشی برای دانشجویان براساس کوریکولوم و برگزاری جلسات ژورنال کلاب،                                                           | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران، EDO و اعضای هیات علمی | فروردین ماه 1403 | مستمر                     | -تعداد کارگاه و ژورنال کلاب های برگزار شده - شرکت در                                                                       | پایان هر نیمسال |

|    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                        |                                                                                               |                                                                                                        |  |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                    | کنگره ها<br>-تعداد<br>سمینارهای برگزار<br>شده                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |                                                        | گروه های آموزشی                                                                               | نگارش علمی، شرکت در کنگره<br>ها و .... برای دانشجویان<br>کارشناسی پرستاری و مامایی و<br>تحصیلات تکمیلی |  |
| 10 | ارتقا تعامل مدیران با اعضای<br>هیات علمی و مدرسین غیر<br>هیات علمی | برگزاری جلسات با اعضای<br>علمی اساتید مدعو و همچنین<br>جلسات جداگانه با گروه های<br>آموزشی                                                                                                                                         | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی و<br>مدیران و اعضای<br>هیات علمی گروه<br>های آموزشی                | فروردین<br>ماه 1403<br>مستم                            | - تعداد جلسات                                                                                 | پایان سال                                                                                              |  |
| 11 | بهبود روند کمی و کیفی برگزاری<br>آزمون ها                          | تشکیل کمیته برگزاری امتحانات<br>و برگزاری جلسه توجیهی و<br>هماهنگی با مرکز آزمون، پیگیری<br>تحلیل آزمونها                                                                                                                          | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>واحد آموزش و<br>مدیران و اعضای<br>هیات علمی گروه<br>های آموزشی | قبل از امتحانات پایان<br>ترم (حداقل دو جلسه<br>در سال) | - تعداد جلسات<br>- تعداد مصوبات<br>- تعداد مصوبات<br>اجرا شده<br>- ارجاع نتیجه<br>تحلیل آزمون | پایان هر<br>نیمسال                                                                                     |  |
| 12 | تقدیر از دانشجویان برتر هر<br>رشته                                 | بر اساس معدل اخذ شده در هر<br>نیمسال و معدل کل دوره<br>آموزشی، دانشجوی برتر و<br>همچنین دانشجویانی که<br>بیشترین پیشرفت را داشته اند،<br>انتخاب و با هماهنگی معاونت<br>دانشجویی- فرهنگی دانشگاه از<br>آنان تقدیر به عمل خواهد آمد. | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی و<br>واحد آموزش                                                    | پایان 2 ترم                                            | -تعداد مراسم<br>برگزار شده                                                                    | پایان هر<br>نیمسال                                                                                     |  |
| 13 | ارتقاء نقش استاد مشاور در<br>بهبود وضعیت تحصیلی<br>دانشجویان       | تشکیل جلسات مشترک اساتید<br>مشاور با دانشجویان به خصوص<br>دانشجویان دارای افت تحصیلی،                                                                                                                                              | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیران گروه،                                                   | در طول سال<br>(حداقل هر ترم دو<br>جلسه)                | - تعداد جلسات<br>- تعداد ارجاع ها<br>و درصد افت                                               | پایان هر<br>نیمسال                                                                                     |  |

|                    |  |                                                           |                              |                               |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |
|--------------------|--|-----------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                    |  | تحصیلی<br>- میزان بهبود<br>وضعیت                          |                              |                               | مسئول اساتید<br>مشاور و اساتید<br>مشاور                                           | ارجاع دانشجویان دارای موارد<br>خاص به گروه آموزشی و واحد<br>مشاوره معاونت فرهنگی<br>دانشجویی، ارائه شرح وظایف بر<br>اساس آخرین ویرایش آیین نامه<br>استاد مشاور                                               |                                                                               |
| پایان هر<br>نیمسال |  | - تعداد جلسات<br>- گزارش عملکرد<br>مسئول پرتال<br>دانشکده | مستمتر                       | فروردین<br>ماه 1403<br>مستمتر | مدیران دانشکده                                                                    | برگزاری نشست با اعضای هیات<br>علمی و کارکنان و شنیدن و<br>پیگیری نظرات، پیشنهادات و<br>نیازهای آنان، بروز رسانی لینک<br>فرم رضایت سنجی موجود در<br>سایت دانشکده، برگزاری جلسه<br>تحلیل نتایج رضایت سنجی      | 14<br>ارتقا رضایتمندی اعضای هیات<br>علمی و کارکنان از خدمات<br>آموزشی و رفاهی |
| پایان هر<br>نیمسال |  | - تعداد جلسات<br>- گزارش عملکرد<br>مسئول پرتال<br>دانشکده | مستمتر                       | فروردین<br>ماه 1403<br>مستمتر | مدیران دانشکده                                                                    | برگزاری نشست با دانشجویان و<br>شنیدن و پیگیری نظرات،<br>پیشنهادهای و نیازهای آنان، بروز<br>رسانی لینک فرم رضایت سنجی<br>موجود در سایت دانشکده،<br>برگزاری جلسه تحلیل نتایج<br>رضایت سنجی                     | 15<br>ارتقا رضایتمندی دانشجویان از<br>خدمات آموزشی و رفاهی                    |
| پایان هر<br>نیمسال |  | - تعداد جلسات<br>- تعداد آزمون<br>های اجرا شده            | قبل و بعد از امتحانات<br>ترم |                               | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>واحد آموزش و<br>مدیران گروه های<br>آموزشی و EDO | برگزاری جلسات توجیهی، انجام<br>ارزشیابی 360 درجه، انجام<br>آزمون فاینال و آسکی برای<br>دانشجویان کارشناسی پرستاری و<br>مامایی، توسعه و تقویت آزمون<br>های عملی، آسکی و فاینال،<br>برگزاری کارگاههای آمادگی و | 16<br>بهبود وضعیت ارزشیابی بالینی<br>دانشجویان                                |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                  |                                                                                                                              |                                                                               |                                           |
|----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                  | جلسات هم اندیشی پیش از آزمون ها، بکارگیری مصوبات کارگروه ارتقاء آزمون ها، ارزیابی پایان دوره کارآموزی با مشارکت EDC دانشگاه. |                                                                               |                                           |
| 17 | توسعه تحقیقات در زمینه آموزش      | انجام طرح های تحقیقاتی در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهید مطهری توسط اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان                                                                                                                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه                   | فروردین ماه 1403 | مستمر                                                                                                                        | - تعداد طرح ها<br>- تعداد فرایندها                                            | در پایان سال                              |
| 18 | بهبود وضعیت کمی و کیفی دروس تئوری | نظارت بر پوشش سرفصل دروس، ساعات برگزاری کلاس و بررسی و بازخورد نتایج ارزشیابی انجام شده توسط EDC به اساتید، ارزیابی کیفیت سوالات آزمون ها توسط مدیران گروهها                                                                                                                                | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه، واحد آموزش و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر                                                                                                                        | - وضعیت کمی و کیفی دروس<br>تئوری                                              | روزانه، هفتگی و در پایان هر نیمسال تحصیلی |
| 19 | تلفیق آموزش حضوری و مجازی         | برگزاری جلسات همفکری با مدیران گروه و اعضای هیات علمی، شرکت اعضای هیات علمی در کارگاه های افزایش مهارت برگزاری کلاس های آموزش مجازی و ترغیب دانشجویان جهت شرکت در این کارگاه ها. اجرای دستورالعمل های ابلاغی جهت آزمون الکترونیک، برگزاری کلاس های آموزش مجازی بر اساس شیوه نامه های ابلاغی | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه، واحد آموزش و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر                                                                                                                        | - تعداد جلسات<br>- تعداد کارگاه های برگزار شده<br>- تعداد کلاس های برگزار شده | پایان هر نیمسال تحصیلی                    |

|                        |  |                                               |       |                  |     |                                                                            |                    |    |
|------------------------|--|-----------------------------------------------|-------|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
|                        |  |                                               |       |                  |     | معاونت آموزشی                                                              |                    |    |
| پایان هر نیمسال تحصیلی |  | - تعداد جلسات<br>-تعداد کارگاه های برگزار شده | مستمر | فروردین ماه 1403 | EDO | صدور ابلاغ و برگزاری جلسه توجیهی و هماهنگی، توسعه و توانمند سازی دانشجویان | توسعه EDO دانشجویی | 20 |

| هدف اصلی (A5): انجام اعتباربخشی گروه های آموزشی |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |                                                                                                                |                  |            |                                                                                                                        |       |                 |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
| ردیف                                            | هدف اختصاصی                                                                                                                                                                                                              | فعالیت                                                                                        | مسئول پیگیری                                                                                                   | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                              | بودجه | گزارش پیشرفت    |
| 1                                               | انجام ارزیابی درونی گروههای آموزشی جهت تعیین وضعیت رسالت و اهداف، برنامه و دوره های آموزشی، پژوهش، فراگیران، هیات علمی، منابع، سنجش و ارزشیابی، ساختار سازمانی و مدیریت اجرایی، دانش آموختگان، وضعیت اتمسفر آموزش بالینی | اطلاع رسانی و صدور ابلاغ، تشکیل جلسات و تقسیم کارها، تشکیل کمیته ارزشیابی رشته، پیگیری مصوبات | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران و اعضای هیات علمی گروه های آموزشی- مسئول امور عمومی- کارشناس امور دانشجویی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | - تعداد جلسات<br>- تعداد مصوبات<br>-ارزیابی درونی گروه در موعد مقرر و گزارش آن<br>- تعداد اقدام در خصوص رفع نواقص گروه |       | پایان هر نیمسال |

|  |  |  |  |  |  |  |                             |  |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  | پرستاری و نقاط قوت و ضعف آن |  |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|

### هدف اصلی (A6): توسعه و ارتقای فعالیت کار گروه اعتباربخشی ملی در دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                       | فعالیت                                                                                                                              | مسئول پیگیری                | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                                   | بودجه | گزارش پیشرفت |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 1    | دستیابی به شاخص های تعیین شده در کارگروه، عملیاتی کردن فعالیت ها و مصوبات کارگروه | برگزاری دقیق برنامه جلسات در طول سال، پیگیری مصوبات جلسات تا حصول نتیجه، ارائه گزارش بر اساس برنامه تنظیمی دفتر توسعه آموزش دانشگاه | مسئول، دبیر و اعضای کارگروه | فروردین ماه 1403 | مستمر      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعداد جلسات</li> <li>- تعداد مصوبات</li> <li>- تعداد مصوبات عملیاتی شده</li> </ul> |       | پایان سال    |

### هدف اصلی (A7): انجام اعتبار بخشی دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                                                      | فعالیت                                                                                                                  | مسئول پیگیری                                          | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                                        | بودجه | گزارش پیشرفت |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 1    | انجام ارزیابی درونی دانشکده و تعیین وضعیت رسالت و اهداف، مدیریت و رهبری، منابع و امکانات، کیفیت و تعالی سازمانی، | صدور ابلاغ توسط دفتر توسعه دانشگاه، تشکیل جلسات و تقسیم کارها، تشکیل کمیته ارزیابی درونی دانشکده و انجام ارزیابی درونی، | رئیس دانشکده، معاون و مدیران گروهها- مسئول EDO- مسئول | فروردین ماه 1403 | مستمر      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعداد جلسات</li> <li>- تعداد مصوبات</li> <li>- ارزیابی درونی دانشکده در موعد</li> </ul> |       | پایان هر سال |

|  |                                                                                               |                                          |                                    |  |                                                         |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|
|  | هیات علمی، خدمات دانشجویی، حوزه پژوهش، فناوری و نوآوری، حوزه آموزش دانشجو و نقاط قوت و ضعف آن | پیگیری مصوبات، آمادگی جهت ارزیابی بیرونی | امور عمومی - کارشناس امور دانشجویی |  | مقرر و گزارش آن - تعداد اقدام در خصوص رفع نواقص دانشکده |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|

| هدف اصلی (A8): تکمیل کادر آموزشی و اداری |                                             |                                                                                                                      |                                        |                  |               |                            |       |              |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------|----------------------------|-------|--------------|
| ردیف                                     | هدف اختصاصی                                 | فعالیت                                                                                                               | مسئول پیگیری                           | زمان شروع        | زمان پایان    | نحوه پایش                  | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                        | نیاز سنجی جذب اعضاء هیئت علمی               | اعلام لیست نیروهای هیئت علمی بر اساس نیاز سنجی گروه های آموزشی و تایید شده در شورای آموزشی به امور هیئت علمی دانشگاه | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه | فروردین ماه 1403 | تا حصول نتیجه | تعداد هیات علمی جذب شده    |       | پایان سال    |
| 2                                        | نیاز سنجی جذب کارکنان غیر هیات علمی و اداری | پیگیری جذب نیروی کارشناسی مورد نیاز برای گروه های آموزشی و اداری دانشکده                                             | رئیس دانشکده، معاون آموزشی             | فروردین ماه 1403 | تا حصول نتیجه | تعداد نیروی انسانی جذب شده |       | پایان سال    |

|   |                                                  |                                                              |                |                     |                  |                                                                                                |  |  |
|---|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3 | ایجاد ردیف های جدید سازمانی جهت جذب نیروی انسانی | نیازسنجی و پیگیری اصلاح چارت سازمانی گروه های آموزشی دانشکده | مدیران دانشکده | فروردین<br>ماه 1403 | تا حصول<br>نتیجه | تعداد جلسات<br>نیازسنجی<br>تعداد مکاتبات<br>انجام شده<br>تعداد چارتهای<br>سازمانی ایجاد<br>شده |  |  |
|---|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| هدف اصلی (A9): توسعه ارتباطات بین بخشی |                                                                |                                                                                                                     |                                          |                     |               |                                                                                                         |       |                 |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
| ردیف                                   | هدف اختصاصی                                                    | فعالیت                                                                                                              | مسئول<br>پیگیری                          | زمان<br>شروع        | زمان<br>پایان | نحوه پایش                                                                                               | بودجه | گزارش<br>پیشرفت |
| 1                                      | ارتقاء سطح ارتباط بین دانشکده و بیمارستان، مراکز بهداشت، مدارس | برگزاری نشست های مشترک با مدیران، انجام طرح های مشترک، برگزاری کارگاه آموزشی در مدارس و مراکز بهداشتی و بیمارستانها | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه | فروردین<br>ماه 1403 | مستمر         | -تعداد طرح های<br>مشترک انجام<br>شده<br>-تعداد جلسات<br>برگزار شده<br>-تعداد<br>کارگاههای<br>برگزار شده |       | پایان سال       |

|   |                                                          |                                                                                                                                                                                                      |                                          |                  |       |                                                            |              |
|---|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|-------|------------------------------------------------------------|--------------|
| 2 | ارتقاء سطح ارتباط با مراکز علمی و اجرایی استان           | عقد تفاهم نامه و تشکیل گروههای کاری مشترک                                                                                                                                                            | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد جلسات برگزار شده                                    | پایان سال    |
| 3 | ارتقاء سطح ارتباط دانشکده با سایر دانشکده های کلان منطقه | تشکیل گروههای کاری مشترک                                                                                                                                                                             | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد طرح های مشترک انجام شده<br>- تعداد جلسات برگزار شده | پایان سال    |
| 4 | مشارکت در برگزاری اردوهای جهادی                          | اعلام فراخوان جهت تامین نیروی انسانی، معرفی افراد متقاضی به معاونت فرهنگی، غربالگری، بیمار یابی و پایش وضعیت سلامت کودکان، سالمندان و زنان باردار                                                    | رئیس دانشکده، معاون و مدیران گروهها      | فروردین ماه 1403 | مستمر | -وضعیت برگزاری                                             | پایان هر سال |
| 5 | اعزام دانشجو برای خدمات به زائران عاشورا و اربعین حسینی  | اعلام فراخوان جهت تامین نیروی انسانی، معرفی افراد دارای صلاحیت به معاونت فرهنگی و امور دانشجویی، اعزام دانشجویان بر اساس زمان بندی مشخص                                                              | رئیس دانشکده، معاون و مدیران گروهها      | فروردین ماه 1403 | مستمر | -وضعیت برگزاری                                             | پایان هر سال |
| 6 | مشارکت در برگزاری کمپین های آموزشی                       | اعلام فراخوان جهت تامین نیروی انسانی، معرفی افراد دارای صلاحیت به معاونت فرهنگی و امور دانشجویی، برگزاری کارگاه آموزشی، انجام خدمات پرستاری و مامایی در مناسبت های مربوط به هفته سلامت، هفته سالمند، | رئیس دانشکده، معاون و مدیران گروهها      | فروردین ماه 1403 | مستمر | -وضعیت برگزاری                                             | پایان هر سال |

|  |  |  |  |  |  |              |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|
|  |  |  |  |  |  | هفته ایدز... |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|

**(B) پژوهشی**

| هدف اصلی (B1): توسعه کمی و کیفی فعالیت های پژوهشی |                                                                         |                                                                                                                                                                   |                                                      |                  |            |                                                                 |       |              |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| ردیف                                              | هدف اختصاصی                                                             | فعالیت                                                                                                                                                            | مسئول پیگیری                                         | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                                                       | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                                 | افزایش کمی طرح های تحقیقاتی اعضای هیات علمی به میزان 10٪                | فراهم نمودن شرایط، تشویق و تسریع در فرآیند تصویب، برگزاری کارگاههای آموزشی مرتبط                                                                                  | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | ابتدای سال       | مستمر      | - تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب                                   |       | در پایان سال |
| 2                                                 | ارتقاء کمی طرح های تحقیقاتی مشترک با سایر نهادها و سازمانها حداقل 2 طرح | تشکیل کارگروه های کاری، برگزاری جلسات مشترک با سایر مراکز علمی، نهادها و سازمانها، فراهم نمودن شرایط و تشویق اعضای هیات علمی،                                     | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | - تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب فی ما بین                         |       | در پایان سال |
| 3                                                 | ارتقاء کیفی طرح های تحقیقاتی و مبتنی بر نیاز جامعه                      | کارگاه آموزشی و حمایت ویژه از طرح های مسئله محور و نیاز سنجی                                                                                                      | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | فروردین ماه 1403 | مستمر      | - تعداد طرح های مصوب مبتنی بر نیاز جامعه                        |       | در پایان سال |
| 4                                                 | ارتقاء سرانه و کیفیت مقالات چاپ شده                                     | برگزاری کارگاه های آموزشی، افزایش ارتباط با مراکز تحقیقاتی و پژوهشگاه ها، گسترش زیرساخت های تحقیقاتی، تسهیل در روند اجرای تحقیقات بنیادی، حمایت از پژوهشگران جوان | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده                   | فروردین ماه 1403 | مستمر      | - تعداد مقالات چاپ شده، تعداد مقالات چاپ شده در نمایه های معتبر |       | در پایان سال |

|   |                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                               |                  |       |                                                                                |                                    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 5 | ارتقاء کمی و کیفی طرح های پژوهش در آموزش جهت افزایش کیفیت آموزش                                                                                                           | فراهم نمودن شرایط، تشویق و تسریع در فرآیند تصویب                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه ها                                            | فروردین ماه 1403 | مستمر | - تعداد طرح های پژوهش در آموزش مصوب، تعداد صورتجلسات و آئین نامه های اصلاح شده | در پایان سال                       |
| 6 | افزایش طرح های پژوهشی دانشجویی در کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده                                                                                                          | فراهم نمودن شرایط، تشویق و تسریع در فرآیند تصویب                                                    | مدیر پژوهش دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده، مسئول کمیته تحقیقات و شورای کمیته دانشجویی          | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد طرح های تحقیقاتی دانشجویی مصوب                                          | در پایان سال                       |
| 7 | افزایش مشارکت اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان دانشکده و دانش آموختگان استان در انجام طرح های تحقیقاتی و تولیدات علمی(حداقل افزایش ده درصدی در تعداد مشارکت کنندگان ) | همکاری اساتید با کارشناسان گروه ها، کارکنان و دانش آموختگان و ترغیب آنها جهت انجام طرح های تحقیقاتی | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، مدیران گروه ها                                            | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب                                                   | در پایان سال                       |
| 8 | توانمندسازی دانشجویان در زمینه پژوهشی                                                                                                                                     | برگزاری کارگاه توانمندسازی پژوهشی برای دانشجویان                                                    | معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی، مسئول کمیته تحقیقات دبیران کمیته های تحقیقات دانشجویی | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد کارگاه های پژوهشی برگزار شده                                            | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |
| 9 | افزایش کمی و کیفی کتب                                                                                                                                                     | نیاز سنجی از طریق گروه های                                                                          | رئیس دانشکده،                                                                                 | فروردین ماه      | مستمر | -تعداد کتب                                                                     | در پایان سال                       |

|                                    |  |                                                                 |       |                  |                                                                                     |                                                                                                                        |                                               |    |
|------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|
|                                    |  | خریداری شده                                                     |       | 1403             | معاون پژوهشی و آموزشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی                                     | آموزشی و پیگیری جهت تهیه کتب تخصصی از جمله کتب الکترونیکی تخصصی، برگزاری نمایشگاه سالانه کتاب با همکاری کتابخانه مرکزی | تخصصی موجود در کتابخانه                       |    |
| در پایان سال                       |  | تعداد منابع الکترونیک بارگزاری شده در سامانه الکترونیکی دانشکده | مستمر | فروردین ماه 1403 | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی و واحد IT                      | با هماهنگی معاونت پژوهشی و آموزشی و کتابخانه مرکزی و IT                                                                | تقویت کتابخانه الکترونیک در گروه های آموزشی   | 10 |
| در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |  | تعداد افراد فعال عضو کمیته تحقیقات دانشجویی                     | مستمر | فروردین ماه 1403 | رئیس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی و مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی | تشویق دانشجویان و ایجاد فضا و امکانات مناسب                                                                            | تقویت کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده          | 11 |
| پایان سال                          |  | تعداد تالیفات اعضای هیئت علمی                                   | مستمر | فروردین ماه 1403 | معاون پژوهشی دانشکده، مسئول کتابخانه . کارشناس پژوهش                                | جمع آوری و معرفی تالیفات اعضای هیئت علمی فراهم آوردن شرایط تشویق جهت مولفین                                            | افزایش سرانه کتب تالیفی، ترجمه و گرد آوری شده | 12 |

(C) دانشجویی:

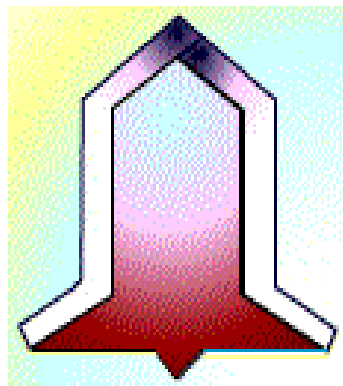
| هدف اصلی (C <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |                  |            |                                                   |       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------|-------|------------------------------------|
| ردیف                                                            | هدف اختصاصی                                                               | فعالیت                                                                                                                                                                                                         | مسئول پیگیری                                                                               | زمان شروع        | زمان پایان | نحوه پایش                                         | بودجه | گزارش پیشرفت                       |
| 1                                                               | افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان                               | نیاز سنجی از گروه های آموزشی، مصوب در شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی-فرهنگی دانشگاه                                                                                       | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه ها و امور عمومی                                    | فروردین ماه 1403 | مستمر      | -تعداد اردوهای برگزار شده                         |       | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |
| 2                                                               | تقویت انجمن های علمی دانشجویی                                             | برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن های علمی، تشویق و تاکید به برگزاری منظم جلسات، توسعه زیرساخت ها، حمایت از برنامه های علمی و فرهنگی پیشنهاد شده از طرف انجمن های علمی دانشکده، تشویق دانشجویان فعال | معاون دانشجویی-فرهنگی، رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه ها، رابط انجمن علمی دانشکده | فروردین ماه 1403 | مستمر      | -تعداد جلسات<br>-تعداد برنامه های مصوب و اجرا شده |       | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |
| 3                                                               | برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشگاه و دانشکده | برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشگاه و دانشکده و برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان کارشناسی و کلیه دانشجویان ارشد با مسئولین دانشکده                                      | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها با هماهنگی معاونین دانشگاه                     | فروردین ماه 1403 | مستمر      | -تعداد جلسات برگزار شده                           |       | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |

|   |                                                 |                                                                                                                                                                             |                                             |                    |                            |            |
|---|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|
| 4 | برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود   | برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی، جلسه آشنایی دانشجویان کارآموز و کارورز با فیلدهای آموزش بالین در هر نیمسال | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها | مهر ماه و بهمن ماه | -تعداد جلسات تشکیل شده     | مهر و بهمن |
| 5 | برگزاری مناسبت های ملی، مذهبی و صنفی در دانشکده | با توجه به امکانات با هماهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی برنامه هایی در این موارد برگزار خواهد شد                                                                             | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها | فروردین ماه 1403   | -تعداد برنامه های اجرا شده | در طول سال |

## (D) اجرایی:

| هدف اصلی (D1): توسعه و بهینه سازی زیر ساخت های آموزشی |                                                                                    |                                                       |                                             |                  |               |                                       |       |              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|---------------|---------------------------------------|-------|--------------|
| ردیف                                                  | هدف اختصاصی                                                                        | فعالیت                                                | مسئول پیگیری                                | زمان شروع        | زمان پایان    | نحوه پایش                             | بودجه | گزارش پیشرفت |
| 1                                                     | ارتقاء کیفی فضای فیزیکی دانشکده و بیمارستان برای حضور اعضاء هیئت علمی              | پیگیری تا رفع مشکل                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی                  | ابتدای سال       | تا حصول نتیجه | -تعداد فضاهای آموزشی                  |       | پایان سال    |
| 2                                                     | ارتقاء کیفی خدمات آموزشی در دانشکده، بالین، پراتیک، کتابخانه و ...                 | خریداری تجهیزات مورد نیاز                             | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه     | فروردین ماه 1403 | مستمر         | -تعداد وسایل و تجهیزات تهیه شده       |       | پایان سال    |
| 3                                                     | بهسازی و پیگیری وضعیت پايون های اساتید و دانشجویان در بیمارستان ها و مراکز بهداشتی | پیگیری و نظارت                                        | رئیس دانشکده، معاون آموزشی                  | ابتدای سال       | تا حصول نتیجه | -تعداد پايون ها و تجهیزات             |       | پایان سال    |
| 4                                                     | پیگیری ساخت دانشکده پرستاری و مامایی                                               | بررسی و گزارشات ساختمان جدید دانشکده پرستاری و مامایی | رئیس دانشکده                                | فروردین ماه 1403 | مستمر         | -اخذ مجوز ساخت                        |       | در طول سال   |
| 5                                                     | تجهیز فضای فیزیکی کلاس ها                                                          | درخواست و پیگیری                                      | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها | فروردین ماه 1403 | مستمر         | -تعداد فضای فیزیکی تجهیز شده          |       | در طول سال   |
| 6                                                     | تکمیل ملزومات اداری دانشکده                                                        | درخواست و پیگیری                                      | رئیس و امور عمومی دانشکده                   | فروردین ماه 1403 | مستمر         | -تعداد اقدامات انجام شده در این راستا |       | در طول سال   |
| 7                                                     | بازسازی راه مواصلاتی دانشکده                                                       | پیگیری                                                | رئیس دانشکده،                               | فروردین          | مستمر         | -راه دسترسی                           |       | در طول سال   |

|                  |  |                                     |       |                     |                                                                |                  |                                                                                 |   |
|------------------|--|-------------------------------------|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|
|                  |  | ایمن و استاندارد                    |       | ماه 1403            | مدیران گروه و امور<br>عمومی                                    |                  | پرستاری و مامایی (پردیس 2)                                                      |   |
| 6 ماه اول<br>سال |  | راه اندازی و<br>تجهیز               | مستمر | فروردین<br>ماه 1403 | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>کارشناس دفتر و<br>امور عمومی | درخواست و پیگیری | نگهداری و مراقبت از محوطه و<br>فضای سبز دانشکده پرستاری و<br>مامایی (پردیس 2)   | 8 |
| در طول سال       |  | تعداد رفع<br>مشکل و اصلاح<br>فرآیند | مستمر | فروردین<br>ماه 1403 | امور عمومی<br>دانشکده                                          | پیگیری و نظارت   | اصلاح و آماده سازی سیستم<br>ارتباطی، سرمایشی و گرمایشی<br>دانشکده و برق اضطراری | 9 |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

دانشکده دندانپزشکی

## برنامه عملیاتی دانشکده دندانپزشکی

سال 1403

تهیه و تدوین:

کمیته اعتبار بخشی دانشکده

## برنامه عملیاتی:

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی

قرار می گیرند.

تاریخ پایش و بازنگری برنامه:

➤ خرداد ماه 1403

➤ شهریور ماه 1403

➤ آذر ماه 1403

➤ اسفند ماه 1403

## الف ( آموزشی

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): بهبود وضعیت کمی و کیفی آموزش از دیدگاه نمایندگان دانشجویان |                                                    |                                                                                                    |                              |                                    |                        |                                                    |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                                   | هدف اختصاصی                                        | فعالیت                                                                                             | مسئول پیگیری                 | زمان شروع                          | زمان پایان             | مستندات پایش                                       | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                                      | نظر سنجی از نمایندگان در مورد وضعیت آموزشی دانشکده | تهیه برنامه زمان بندی شده کلاس های تئوری ، بخش های کارگاهی و عملی و اطلاع رسانی به نمایندگان       | معاون آموزشی                 | 1402/11/24<br>1403/7/1             | 1403/4/1<br>1403/11/23 | تهیه برنامه کلاس های عملی - کلاسهای پایان ترم      |                              |
|                                                                                        |                                                    | برگزاری جلسات با مدیران وانجمن های مرتبط دانشکده جهت بررسی مشکلات                                  | معاون آموزشی / مدیران مربوطه | حداقل دو جلسه در ترم               | حداقل دو جلسه در ترم   | صورتهجلسات مربوطه - اجرای بندهای صورتهجلسات مربوطه |                              |
|                                                                                        |                                                    | صندوق ارتباط دانشجویان با معاون آموزشی                                                             | معاون آموزشی                 | در طول کل سال                      | در طول کل سال          | پیگیری نظرات دانشجویان                             |                              |
|                                                                                        |                                                    | نظر سنجی از دانشجویان درمورد روش های تدریس و ارزیابی دانشجو به تفکیک واحدهای نظری ، کارگاهی و عملی | معاون آموزشی                 | 1403/4/1<br>1403/11/23<br>1404/4/1 | -                      | پرسشنامه های نظر سنجی از دانشجویان                 |                              |
|                                                                                        |                                                    | نمرات کیفیت تدریس اساتید                                                                           | معاون آموزشی / مدیر EDO      | 1403/4/1<br>1403/11/23             | -                      | نامه های مربوطه - لیست نمرات                       |                              |

|  |                                                  |                                    |                                      |              |                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                                                  |                                    | 1404/4/1                             |              |                                                                                                                                                   |  |  |
|  | پروپوزال ها و پایان نامه های انجام شده دانشجویان | -                                  | دومورد در هرترم تحصیلی               | معاون پژوهشی | انجام پایان نامه ها یا طرح های تحقیقاتی پژوهش درآموزش(بررسی روشهای آموزشی وارزشیابی متداول در دانشکده – برنامه آموزشی دانشکده – محیط آموزشی و...) |  |  |
|  | صورتجلسات کمیته های مربوطه                       | -                                  | زمان برگزاری جلسات مربوطه            | معاون آموزشی | عضویت نمایندگان دانشجویان در کمیته های مرتبط                                                                                                      |  |  |
|  | پایش برگزاری کلاس ها                             | 1403/4/1<br>1403/11/23<br>1404/4/1 | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | معاون آموزشی | برگزاری کلاس های تقویتی برای دانشجویان شاهد وایثارگر                                                                                              |  |  |

هدف اصلی (A<sub>2</sub>): بهبود وضعیت کمی و کیفی آموزش از دیدگاه مدرسان دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی                                     | فعالیت                                                                        | مسئول پیگیری                 | زمان شروع                                | زمان پایان | مستندات پایش                                             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2    | نظر سنجی از مدرسان در مورد وضعیت آموزشی دانشکده | تهیه برنامه زمان بندی شده دروس تئوری ، کارگاهی و بالینی اطلاع رسانی به اساتید | معاون آموزشی                 | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24     | -          | برنامه تدوین شده                                         |                              |
|      |                                                 | برگزاری جلسات کمیته های مربوط به آموزش دانشکده                                | معاون آموزشی                 | باتوجه به ضرورت تشکیل جلسه در ترم تحصیلی | -          | صورتهای جلسات مربوطه - پایش مصوبات صورتهای جلسات         |                              |
|      |                                                 | بازنگری کوریکولوم آموزشی دانشکده در هرگروه آموزشی                             | مدیران گروه ها               | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24     | -          | صورتهای جلسات مربوطه - اجرای بندهای صورتهای جلسات مربوطه |                              |
|      |                                                 | بازنگری آرایش دروس در ترم های تحصیلی                                          | معاون آموزشی/ مدیران گروه ها | 1403/7/1 (یکبار در سال)                  | -          | صورتهای جلسات مربوطه - اجرای بندهای صورتهای جلسات مربوطه |                              |

|  |                                                                                        |                                                  |                                      |            |                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
|  | تهیه پروتکل کنترل عفونت در هرگروه<br>آموزشی با نظر مدیر گروه                           | مدیران گروه<br>ها/ مسئول<br>بخش مربوطه           | 1403/7/1<br>یکبار در سال             | -          | صورتحجلسه<br>مربوطه -<br>اجرای بندهای<br>صورتحجلسه |
|  | تهیه سفارش کتب رفرنس برای هرگروه<br>آموزشی با نظر مدیر گروه                            | مسئول<br>کتابخانه                                | اردیبهشت 1403<br>یکبار در سال        | -          | لیست سفارش<br>کتب-<br>فاکتورهای<br>خرید کتاب       |
|  | ارائه برنامه عملیاتی هرگروه آموزشی<br>توسط مدیرگروه به معاون آموزشی در<br>ابتدای ترم   | معاون آموزشی                                     | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | -          | سایت<br>دانشکده -<br>مکاتبات                       |
|  | به روز کردن برنامه عملیاتی هر گروه<br>آموزشی در سایت دانشکده با نظر<br>مدیرگروه مربوطه | مدیران گروه ها                                   | خرداد 1403<br>آذر 1403<br>خرداد 1404 | -          | سایت<br>دانشکده-<br>مکاتبات<br>مربوطه              |
|  | ارائه طرح درس و طرح دوره برای هر<br>گروه آموزشی                                        | مدیران گروه ها<br>/ معاون<br>آموزشی/<br>مدیر EDO | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | یک ماه بعد | گزارش های<br>ارسالی به<br>EDC-<br>سایت<br>دانشکده  |

| هدف اصلی (A <sub>3</sub> ): بهبود وضعیت تشکیل کلاس ها |                                      |                                                                              |                           |                                      |                              |                       |                                            |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| ردیف                                                  | هدف اختصاصی                          | فعالیت                                                                       | مسئول پیگیری              | زمان شروع                            | زمان پایان                   | مستندات پایش          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف)               |
| 3                                                     | نظارت مستمر بر تشکیل کلاس‌های آموزشی | اعلام تقویم آموزشی ترم به نمایندگان دانشجویان و مدیران گروه ها               | کارشناس آموزش             | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | -                            | نامه های اداری مربوطه |                                            |
|                                                       |                                      | تدوین برنامه آموزشی کلاس ها و بخش های عملی دانشکده و اعلام به مدیران گروه ها | کارشناس آموزش             | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | هفته اول هر ترم تحصیلی       | تدوین برنامه          |                                            |
|                                                       |                                      | تعیین ناظرین کنترل کلاس ها و بخش های عملی                                    | مسئول آموزش/ مدیر پرستاری |                                      | یک هفته قبل از تشکیل کلاس ها | براساس تقویم آموزشی   | ارسال گزارش تشکیل کلاس ها به معاونت آموزشی |
|                                                       |                                      | ارائه گزارش هفتگی به معاون آموزشی دانشکده و دانشگاه                          | کارشناس آموزش             | هر هفته از شروع ترم تحصیلی           | پایان تقویم آموزشی           | گزارشات هفتگی         |                                            |

|  |                                         |                     |                                      |                  |                                                                     |  |  |
|--|-----------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | برگه درخواست خرید/فاکتورهای خرید مربوطه | رفع نیاز های مربوطه | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | معاون اداری مالی | بررسی نیاز های آموزشی ، رفاهی ، بهداشتی و سمعی بصری کلاس های آموزشی |  |  |
|  | گزارش تشکیل کلاس ها به معاونت آموزشی    | -                   | بنابر ضرورت                          | مسئول آموزش      | تشکیل کلاس جبرانی در صورت کنسل شدن کلاس یا بخش                      |  |  |

| هدف اصلی (A4): بهبود وضعیت برگزاری کارآموزی و کارورزی |                                        |                                |              |                |            |                          |                              |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|--------------|----------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                  | هدف اختصاصی                            | فعالیت                         | مسئول پیگیری | زمان شروع      | زمان پایان | مستندات پایش             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 4                                                     | کنترل و نظارت بر روند اجرای کارآموزی و | نظارت بر حضور و غیاب دانشجویان | مسئول بخش    | ابتدای هر جلسه | -          | لیست حضور غیاب دانشجویان |                              |

|  |         |                                                                                                                  |                                                   |                                      |                                      |                                                                                |
|--|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | کارورزی | بازنگری لاگ بوک دانشجویی و چارت<br>نمره دهی در هرگروه آموزشی                                                     | مدیر گروه ها و<br>اساتید/ مدیر EDO                | 1403/7/1<br>یکبار در سال             | -                                    | صورتجلسات مربوطه<br>- اجرای بندهای<br>صورتجلسات مربوطه                         |
|  |         | بررسی و ارزیابی لاگ بوک های<br>موجود در بخش ولاگ بوک<br>الکترونیک دانشجویان                                      | مدیر گروه ها و<br>اساتید/ مدیر EDO                | هر جلسه<br>آموزشی                    | -                                    | لاگ بوک های<br>تکمیل شده موجود<br>در بخش/ چارت<br>های نمره دهی/<br>سامانه طبیب |
|  |         | افزایش تعداد استاد ناظر فعالیت<br>بالینی دانشجویان در هر شیفت<br>آموزشی                                          | مدیران گروه/ معاون<br>آموزشی                      | 1403/7/1<br>1403/11/24               | -                                    | برنامه گروه بندی<br>دانشجویان                                                  |
|  |         | تناسب تعداد دانشجو در هر بخش به<br>تعداد یونیت موجود                                                             | معاون آموزشی/<br>مسئول آموزش                      | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | -                                    | برنامه عملی بخش<br>ها                                                          |
|  |         | نظارت سوپروایزر دانشکده به کار<br>مسئولین بخش ها                                                                 | معاون آموزشی                                      | هر جلسه<br>درمانی                    | -                                    | گزارش عملکرد<br>روزانه بخش ها                                                  |
|  |         | تهیه مواد مصرفی مورد نیاز هر ترم با<br>نظر مدیر گروه مربوطه                                                      | مسئول انبار/ مدیران<br>گروه ها/ مسئولین<br>بخش ها | قبل از شروع<br>ترم تحصیلی            | -                                    | برگزاری مناقصه/<br>درخواست های<br>خرید                                         |
|  |         | افزایش تعداد بیماران از طریق راه<br>اندازی سامانه نوبت دهی آنلاین<br>بیماران ، تبلیغات در سطح شهرو صدا<br>و سیما | معاون اداری مالی                                  | 1403/7/1<br>1403/11/24               | به طور مستمر<br>در طول ترم<br>تحصیلی | خرید نرم افزار/<br>بنرهای تبلیغاتی در<br>سطح شهر/ تبلیغ در<br>رسانه استانی     |
|  |         | برگزاری کارگاه ارتقای مهارت بالینی<br>دانشجویان اینترنت با نظر مدیر گروه                                         | معاون آموزشی                                      | 1403/7/1<br>1403/11/24               | 1403/11/24<br>1404/3/31              | مکاتبات مربوطه-<br>پوستر های اطلاع                                             |

|  |                                                                              |                                                  |                                      |                        |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | مربوطه (یک کارگاه در هر ترم تحصیلی)                                          |                                                  |                                      |                        | رسانی- تصاویر<br>برگزاری- لیست<br>های حضور و غیاب<br>دانشجویان و سایر<br>مستندات برگزاری |
|  | راه اندازی برنامه آنکال دانشجویان<br>اینترن فک و صورت در بیمارستان           | معاون<br>آموزشی/معاون اداری<br>مالی              | 1402/11/24                           | در طول دوره<br>اینترنی | حضور و غیاب توسط<br>استاد جراحی<br>مربوطه و ارسال به<br>آموزش دانشکده                    |
|  | بررسی وضعیت تجهیزات بخش های<br>عملی (یونیت ها ، کمپرسور، اتوکلاو<br>و...)    | معاون اداری مالی                                 | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | -                      | برگه درخواست<br>تعمیر تجهیزات<br>توسط مسئول بخش<br>مربوطه                                |
|  | برگزاری شیفت های عصر بخش های<br>کارورزی و کارآموزشی                          | معاون آموزشی<br>/کارشناس آموزش                   | در طول ترم                           | -                      | برنامه عملی بخش<br>های دانشکده                                                           |
|  | بهبود راه دسترسی دانشکده در جهت<br>سهولت تردد بیماران و مراجعه به<br>دانشکده | معاون اداری مالی/<br>مسئول امور عمومی<br>دانشکده | 1402/1/1                             | 1403/3/31              | مناقشات و مکاتبات<br>مربوطه / سایت<br>دانشکده ودانشگاه<br>وگروه های اطلاع<br>رسانی       |

| هدف اصلی (A5): ترغیب دانشجویان به شرکت فعال در مباحث علمی با تاکید بر حیطه شناختی |                          |                                                                                               |                               |                              |                        |                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                              | هدف اختصاصی              | فعالیت                                                                                        | مسئول پیگیری                  | زمان شروع                    | زمان پایان             | مستندات پایش                                      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 5                                                                                 | فعال سازی ارائه کارگاهها | نیازسنجی کارگاه‌های مورد نیاز                                                                 | مسئول EDO                     | 1403/7/1                     | 1403/7/30              | صورت جلسات EDO دانشجویی                           |                              |
|                                                                                   |                          | تهیه فضای مناسب و تجهیزات مناسب برگزاری کارگاه‌های حضوری و وبینارهای مجازی                    | معاون اداری مالی              | قبل و در زمان برگزاری کارگاه | -                      | برگه درخواست واحد EDO                             |                              |
|                                                                                   |                          | جلسات مدیر EDO، مسئول انجمن علمی و مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی با دانشجویان                  | مدیران مربوطه                 | دوبار در ترم                 | -                      | صورتهای جلسات مربوطه - اجرای بندهای صورتهای جلسات |                              |
|                                                                                   |                          | ارجاع دانشجویان به مرکز Mentoring دانشگاه                                                     | مسئول آموزش                   | در طول سال 1403              | -                      | برگزاری کارگاه های منتورینگ                       |                              |
|                                                                                   |                          | برگزاری ژورنال کلاب دانشجویی در گروه های آموزشی (یک ژورنال کلاب در هر گروه آموزشی در طول ترم) | معاون آموزشی - مدیران گروه ها | 1402/11/24<br>1403/7/1       | 1403/4/1<br>1403/11/23 | صورتهای جلسات گروه های مربوطه                     |                              |
|                                                                                   |                          | تعیین موضوع سمینارهای دانشجویی در بخش های بالینی                                              | مدیران گروه ها و اساتید       | هر جلسه عملی و کارگاهی       | هر جلسه عملی و کارگاهی | لاگ بوک های دانشجویان                             |                              |

|  |                                                                                            |                                      |                        |                         |                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | تعیین سرفصل های لازم برای اجرای تم طولی و اضافه کردن موضوعات تم طولی در کل دوره دندانپزشکی | مدیر گروه ها و اساتید / معاون آموزشی | 1403/7/1               | انتهای دوره دندانپزشکی  | صور تجلسات مربوطه - اجرای بندهای صور تجلسات مربوطه                                                           |
|  | اعلام سرفصل های مرتبط با تم طولی اخلاق حرفه ای به دانشجویان کارآموزی                       | کارشناس آموزش و اساتید               | 1403/7/1<br>1403/11/24 | -                       | مستندات                                                                                                      |
|  | برگزاری کارگاههای لازم جهت آموزش سرفصل ها(یک کارگاه در هر نیمسال تحصیلی)                   | مسئول EDO / کارشناس آموزش            | 1403/7/1<br>1403/11/24 | 1403/11/23<br>1404/3/31 | مکاتبات مربوطه- پوستر های اطلاع رسانی- تصاویر برگزاری- لیست های حضور و غیاب دانشجویان و سایر مستندات برگزاری |
|  | ارزیابی و نظرخواهی از دانشجویان کارآموز در پایان دوره                                      | معاون آموزشی/ کارشناس آموزش          | 1403/11/24             | -                       | پرسشنامه های نظرخواهی از دانشجویان                                                                           |
|  | گزارش نتایج ارزیابی به واحد EDC دانشگاه                                                    | کارشناس EDO                          | اسفند 1403             | -                       | نامه های ارسالی                                                                                              |
|  | اجرای تم طولی اخلاق حرفه ای                                                                |                                      |                        |                         |                                                                                                              |

| هدف اصلی (A <sub>6</sub> ): فعال سازی دانشجویان به منظور شرکت در بحث های علمی |             |                                                                 |                               |                        |                        |                                                    |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                          | هدف اختصاصی | فعالیت                                                          | مسئول پیگیری                  | زمان شروع              | زمان پایان             | نحوه پایش                                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 6                                                                             | عملیاتی     | تامین فضای فیزیکی جهت انجمن علمی و منتورینگ دانشکده             | معاون اداری مالی / امور عمومی | 1403/7/1               | پایان سال 1403         | اختصاص فضای لازم                                   |                              |
|                                                                               |             | برگزاری انتخابات انجمن علمی                                     | مسئول انجمن علمی              | در طول ترم             | -                      | فرم های تکمیل شده مشارکت دانشجویان                 |                              |
|                                                                               |             | برگزاری جلسات شورای نظارت در دانشکده (یک جلسه در هر ترم تحصیلی) | مسئول انجمن علمی              | 1403/7/1<br>1403/11/24 | -                      | صورتهای جلسات مربوطه - پیگیری مصوبات صورتهای جلسات |                              |
|                                                                               | کارگاه ها   | نیازسنجی از دانشجویان (دو بار در سال)                           | مسئول انجمن علمی              | 1403/7/1<br>1403/11/24 | 1403/11/23<br>1404/4/1 | صورتهای نیازسنجی و نظرسنجی از دانشجویان            |                              |
|                                                                               |             | برگزاری کارگاه های مربوطه                                       | مسئول انجمن علمی              | 1403/7/1<br>1403/11/24 | 1403/11/23<br>1404/4/1 | مکاتبات مربوطه - پوسترهای اطلاع رسانی - تصاویر     |                              |

|  |                                                                               |   |                        |                 |                                             |                                                   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
|  | برگزاری-<br>لیست های<br>حضور و غیاب<br>دانشجویان و<br>سایر مستندات<br>برگزاری |   |                        |                 |                                             |                                                   |  |
|  | لوح تقدیر-<br>جوایز نقدی                                                      | - | در صورت<br>شرکت دانشجو | معاون<br>آموزشی | تقدیر از دانشجویان شرکت کننده در<br>المپیاد | ترغیب دانشجویان<br>به شرکت در<br>جشنواره های علمی |  |

هدف اصلی (A7): بهبود عملکرد مبتنی بر مهارت در دانشجویان

| ردیف | هدف اختصاصی                                              | فعالیت                                                                        | مسئول پیگیری                                | زمان شروع  | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                                                     | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 7    | تمرکز بر بهبود مهارت بالینی دانشجویان پر کلینیک و کلینیک | برگزاری کارگاه جهت آشنایی اساتید درخصوص نحوه برگزاری آزمون های بالینی مختلف   | معاون آموزشی / مدیران گروه ها               | 1403/7/1   | 1403/11/23 | مکاتبات<br>مربوطه -<br>پوستر های<br>اطلاع رسانی -<br>تصاویر<br>برگزاری -<br>لیست های<br>حضور و غیاب<br>دانشجویان و<br>سایر مستندات<br>برگزاری |                              |
|      |                                                          | ترغیب دانشجویان به شرکت در اردوهای جهادی وانجام درمانهای بالینی تحت نظر استاد | معاون آموزشی / مدیران گروه و اساتید دانشکده | در طول ترم | -          | نامه های<br>اداری مربوطه -<br>امضاء استاد در<br>جهت حضور<br>دانشجو                                                                            |                              |
|      |                                                          | اجرای آزمون بالینی برای دانشجویان درس جامع 1 و 2                              | مدیران گروه ها                              | 1403/11/24 | 1404/3/31  | نامه های<br>اداری مربوطه<br>- سایت<br>دانشکده<br>وسایر مستندات                                                                                |                              |

|  |                                                                                                                                      |                                              |                        |                        |                                                                                                              |                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  |                                                                                                                                      |                                              |                        |                        |                                                                                                              |                      |
|  | ارائه نتایج آزمون به مدیر مرکز توسعه دانشگاه                                                                                         | معاون آموزشی / مدیر EDO                      | بعد از برگزاری آزمون   | بعد از برگزاری آزمون   | نامه های اداری                                                                                               | برگزاری آزمون بالینی |
|  | فعال بودن بخش فانتوم دانشکده یک روز در هفته جهت تمرین دانشجویان                                                                      | معاون آموزشی/کارشناس آموزش دانشکده           | 1403/7/1<br>1403/11/24 | در طول ترم مربوطه      | تهیه برنامه عملی بخش                                                                                         |                      |
|  | استفاده از شبیه ساز ها در آموزش و ارزیابی (Head Fantom و...)                                                                         | معاون اداری مالی / امور عمومی / معاون آموزشی | 1403/7/1               | پایان سال 1403         | تصاویر دانشجویان ضمن استفاده                                                                                 |                      |
|  | برگزاری کارگاه های مهارتی دندانپزشکی (کارگاه بخیه ، روتاری ، مدیریت اورژانس و...) برای دانشجویان اینترن (دو کارگاه در هر ترم تحصیلی) | مدیر EDO                                     | 1403/7/1<br>1403/11/24 | 1403/11/23<br>1404/4/1 | مکاتبات مربوطه- پوستر های اطلاع رسانی- تصاویر برگزاری- لیست های حضور و غیاب دانشجویان و سایر مستندات برگزاری |                      |

|  |  |                                                       |              |                        |                      |                                                                 |  |
|--|--|-------------------------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
|  |  | حضور دانشجویان در کلینیک ویژه<br>به صورت آبرور اساتید | معاون آموزشی | 1403/7/1<br>1403/11/24 | در طول سال<br>تحصیلی | صور جلسه<br>تایید شورای<br>آموزشی -<br>اجرای مصوبات<br>صور جلسه |  |
|--|--|-------------------------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|--|

| هدف اصلی (A <sub>8</sub> ): جلوگیری از افت و ارتقای پیشرفت تحصیلی در دانشجویان |                                |                                                                                            |                            |                                      |                                    |                                           |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                           | هدف اختصاصی                    | فعالیت                                                                                     | مسئول پیگیری               | زمان شروع                            | زمان پایان                         | مستندات پایش                              | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|                                                                                | ارتقاء عملکرد واحد استاد مشاور | تشکیل جلسه کمیته اساتید مشاور                                                              | مسئول اساتید مشاور         | 1402/11/24<br>1403/7/1<br>1403/11/24 | 1403/4/1<br>1403/11/23<br>1404/4/1 | صور جلسات مربوطه و اجرای مصوبات صور جلسات |                              |
|                                                                                |                                | برگزاری جلسات پایش فعالیت های استاد مشاور دانشکده                                          | مسئول اساتید مشاور         | یکبار در ترم تحصیلی                  | یکبار در ترم تحصیلی                | صور جلسات مربوطه و اجرای مصوبات صور جلسات |                              |
|                                                                                |                                | تقدیر از دانشجویان برتر و دانشجویانی که پیشرفت تحصیلی داشته اند در انتهای هر نیمسال تحصیلی | معاون آموزشی/کارشناس آموزش | ابتدای هر نیمسال تحصیلی              | -                                  | تقدیر نامه ها                             |                              |
|                                                                                |                                | معرفی دانشجویان مربوط به استاد مشاور مربوطه                                                | کارشناس استاد مشاور        | ابتدای هر نیمسال تحصیلی از 1403/7/1  | -                                  | نامه معرفی دانشجو به استاد مشاور          |                              |

|  |                                                                                 |                                         |                                                             |                                     |                                                                                                                 |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                                                                                 |                                         |                                                             |                                     |                                                                                                                 |  |  |
|  | ارجاع دانشجویان دارای افت تحصیلی به واحد مشاوره دانشکده                         | کارشناس استاد مشاور                     | 1403/7/1                                                    | -                                   | نامه ارجاع مربوطه                                                                                               |  |  |
|  | فعال کردن واحد مشاوره در دانشکده                                                | کارشناس استاد مشاور / مسئول استاد مشاور | 1403/7/1                                                    | -                                   | حضور مشاور دو روز در هفته در دانشکده                                                                            |  |  |
|  | تشکیل جلسه با والدین دانشجویان دارای افت تحصیلی                                 | واحد استاد مشاور                        | ابتدای هر نیمسال تحصیلی از 1403/7/1                         | ابتدای هر نیمسال تحصیلی از 1403/7/1 | برگزاری جلسه و صورتجلسات و اجرای مصوبات صورتجلسات مربوطه                                                        |  |  |
|  | برگزاری کارگاه های مربوط به روش های مطالعه برای امتحانات و کنترل اضطراب         | مدیر EDO                                | یک کارگاه در هر نیمسال تحصیلی با شروع ترم در تاریخ 1403/7/1 | -                                   | مکاتبات مربوطه - پوستر های اطلاع رسانی - تصاویر برگزاری - لیست های حضور و غیاب دانشجویان و سایر مستندات برگزاری |  |  |
|  | برگزاری برنامه های تفریحی ، سرگرمی و ورزشی با تمرکز بر روی شرکت دانشجویان دارای | کارشناس فرهنگی / امور عمومی             | در هماهنگی با معاونت فرهنگی                                 | -                                   | اجرای برنامه                                                                                                    |  |  |

|  |                          |   |                                      |                         |                                                                                                      |  |  |
|--|--------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                          |   |                                      |                         | افت تحصیلی                                                                                           |  |  |
|  | برگزاری برنامه یا مسابقه | - | در هر نیمسال تحصیلی شروع از 1403/7/1 | مدیر گروه / استاد مشاور | برگزاری مسابقات علمی، تکالیف درسی در گروه های آموزشی با تمرکز بر روی شرکت دانشجویان دارای افت تحصیلی |  |  |

| هدف اصلی (A9): ترویج و ترغیب دانشجویان به منظور ایجاد روحیه پیشرفت تحصیلی |                                |                                                                                          |                                  |                                                            |                                                      |                                      |                              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                      | هدف اختصاصی                    | فعالیت                                                                                   | مسئول پیگیری                     | زمان شروع                                                  | زمان پایان                                           | مستندات پایش                         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 8                                                                         | ارزیابی افت و پیشرفت دانشجویان | پیگیری نتایج طرح پایش سلامت روانی - رفتاری دانشجویان ورودی جدید و دارای وضعیت افت تحصیلی | مسئول اساتید مشاور               | ابتدای نیمسال تحصیلی از 1403/7/1 برای دانشجویان جدیدالورود | انتهای نیمسال تحصیلی برای دانشجویان دارای افت تحصیلی | نامه های ارجاع به معاونت فرهنگی      |                              |
|                                                                           |                                | برگزاری جلسات ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی                                                | معاون آموزشی / مسئول استاد مشاور | یکبار در هر نیمسال                                         | یکبار در هر نیمسال                                   | صورتهای جلسات و مصوبات صورتهای جلسات |                              |

|                                                                                            |                        |                                                             |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                            |                        |                                                             |                                                                                | مشارکت دادن دانشجویان تمامی<br>ترم ها و مقاطع (علوم پایه ،<br>پرکلینیک و کلینیک) در انجمن<br>علمی ، کمیته تحقیقات دانشجویی<br>و منتورینگ دانشگاه (اعضاء<br>دانشجویی تعیین شده اند و در<br>طول سال بروز می شوند) |  |  |
| لیست دانشجویان هر<br>انجمن و...                                                            | -                      | 1403/7/1                                                    | مسئول اساتید<br>مشاور/ معاون<br>آموزشی /<br>مدیران مربوطه                      |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| صورتهای جلسات مربوطه<br>و اجرای مصوبات<br>صورتهای جلسات                                    | -                      | 1403/7/1<br>در نیمسال اول<br>تحصیلی برای<br>دانشجویان ترم 1 | معاون آموزشی/<br>مسئول اساتید<br>مشاور                                         | برگزاری جلسه توجیهی برای<br>دانشجویان ورودی جدید و تمرکز بر<br>وظایف تحصیلی و اخلاق حرفه<br>ای (در نیمسال اول تحصیلی برای<br>دانشجویان ترم 1)                                                                   |  |  |
| صورتهای جلسات مربوطه<br>و اجرای مصوبات<br>صورتهای جلسات                                    | در ترم 4<br>دانشجویان  | در ترم 4<br>دانشجویان                                       | معاون آموزشی /<br>واحد استاد مشاور                                             | برگزاری جلسه توجیهی برای<br>دانشجویان دارای علوم پایه و تمرکز<br>بر نحوه مطالعه و رفرنس های<br>مرتبط                                                                                                            |  |  |
| صورتهای جلسات مربوطه<br>و اجرای مصوبات<br>صورتهای جلسات                                    | در ترم 12<br>دانشجویان | در ترم 12<br>دانشجویان                                      | معاونت آموزشی                                                                  | برگزاری جلسه توجیهی برای<br>دانشجویان سال آخر با تمرکز بر<br>آزمون رزیدنتی و صلاحیت بالینی                                                                                                                      |  |  |
| برگزاری جشن<br>و مستندات برگزاری<br>(نامه های ارجاعی به<br>معاونت آموزشی و<br>فرهنگی و...) | در ترم 5<br>دانشجویان  | در ترم 5<br>دانشجویان                                       | معاون اداری مالی<br>/ کارشناس<br>فرهنگی دانشکده/<br>امور عمومی/<br>روابط عمومی | برگزاری جشن دانشجویی برای<br>دانشجویان موفق شده در آزمون<br>علوم پایه                                                                                                                                           |  |  |

**هدف اصلی (A10): ترویج اخلاق و رفتار حرفه ای در بین دانشجویان**

| ردیف | هدف اختصاصی                          | فعالیت                                                                       | مسئول پیگیری                          | زمان شروع                | زمان پایان | مستندات پایش                                                                                                   | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 9    | اجرای آیین نامه پوشش و رفتار حرفه ای | جلسه توجیهی آیین نامه پوشش و رفتار حرفه ای                                   | معاون آموزشی دانشکده                  | 1403/7/1<br>یکبار در ترم | -          | صورتهای جلسات مربوطه و اجرای مصوبات صورتهای جلسات                                                              |                              |
|      |                                      | کارگاه اخلاق حرفه ای                                                         | مدیر EDO                              | در طول ترم               | -          | مکاتبات مربوطه - پوسترهای اطلاع رسانی - تصاویر برگزاری - لیست های حضور و غیاب دانشجویان و سایر مستندات برگزاری |                              |
|      |                                      | نصب آیین نامه پوشش و رفتار حرفه ای در بخش های بالینی و در معرض دید           | واحد فرهنگی / مسئولین بخش ها          | 1403/7/1<br>یکبار در ترم | -          | نصب تابلوهای مربوطه                                                                                            |                              |
|      |                                      | اختصاص بخشی از نمره پایانی دانشجو به رعایت آیین نامه مربوط در بخش های بالینی | معاون آموزشی / اساتید/ مسئولین بخش ها | 1403/7/1                 | -          | مصوبات شورای آموزش                                                                                             |                              |

|  |  |                                                                    |                                 |          |   |                  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|---|------------------|--|
|  |  | امضا قوانین بخش توسط<br>دانشجویان بالینی (تمام<br>دانشجویان بالین) | اساتید دانشکده/<br>معاون آموزشی | 1403/7/1 | - | لاگ بوک دانشجویی |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|---|------------------|--|

| هدف اصلی (A11): بین المللی سازی دانشکده |                                        |                                                                  |                                                                        |                          |            |                                                   |                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|---------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                    | هدف اختصاصی                            | فعالیت                                                           | مسئول پیگیری                                                           | زمان شروع                | زمان پایان | مستندات پایش                                      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 10                                      | بستر سازی برای بین المللی سازی دانشکده | نشست با مدیران و مسئولین دانشکده و دانشجویان بین الملل           | معاون آموزشی / رابط بین الملل                                          | 1403/7/1<br>یکبار در ترم | -          | صورتهای جلسات مربوطه و اجرای مصوبات صورتهای جلسات |                              |
|                                         |                                        | راه اندازی و بروزرسانی سایت به صورت انگلیسی                      | مسئول سایت/کارشناس it                                                  | 1403/7/1<br>یکبار در ترم | -          | سایت دانشکده                                      |                              |
|                                         |                                        | جذب و پذیرش دانشجویان بین المللی                                 | رییس دانشکده/<br>معاون آموزشی/<br>معاون اداری مالی /<br>رابط بین الملل | مهرماه هر سال            | -          | تعداد دانشجویان                                   |                              |
|                                         |                                        | فعالیت کارشناس آموزش بین الملل (پیگیری انتخاب واحد دانشجویان بین | رئیس دانشکده                                                           | 1403/7/1                 | -          | ابلاغ کارشناس مربوطه                              |                              |

|  |                                              |   |          |                                                    |                                 |                          |  |
|--|----------------------------------------------|---|----------|----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
|  |                                              |   |          |                                                    | الملل)                          |                          |  |
|  | وجود فضای<br>مشخص و<br>مقالات مرتبط<br>با آن | - | 1403/7/1 | رئیس دانشکده/<br>معاون اداری مالی/<br>معاون آموزشی | راه اندازی مرکز تحقیقات دانشکده | ارتقاء رتبه علمی دانشکده |  |

| هدف اصلی (A12): ترویج و گسترش آموزش مجازی |                                                |                                     |              |                         |            |                                             |                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                      | هدف اختصاصی                                    | فعالیت                              | مسئول پیگیری | زمان شروع               | زمان پایان | مستندات پایش                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 11                                        | فعال سازی اساتید دانشکده در تهیه محتوای آموزشی | تعیین اولویت های تهیه محتوای آموزشی | مدیر EDO     | 1403/7/1                | -          | نامه ارسالی از وزارت                        |                              |
|                                           |                                                | ارجاع به مسئول آموزش مجازی دانشگاه  | مدیر EDO     | در طول هر نیمسال        | -          | نامه معرفی اساتید                           |                              |
|                                           |                                                | فعالیت کمیته آموزش مجازی دانشکده    | معاون آموزشی | یک جلسه در هر ترم       | -          | صورتهجلسات مربوطه و اجرای مصوبات صورتهجلسات |                              |
|                                           |                                                | پایش تولید محتوای آموزشی            | مدیر EDO     | در طول هر نیمسال تحصیلی | -          | تولید محتوا                                 |                              |

|  |                                                       |               |                         |                               |                                |
|--|-------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|  | اجرای برنامه Blended learning                         | مدیر EDO      | 1403/7/1                | اتمام تقویم آموزشی ترم تحصیلی | جلسات مجازی در سامانه سمالایو  |
|  | ارسال فایل Blended learning به مدیران گروه های آموزشی | معاونت آموزشی | 1403/7/1                | -                             | ارسال نامه وزارت به همکاران    |
|  | پایش انجام BL در گروه های آموزشی                      | معاونت آموزشی | در طول هر نیمسال تحصیلی | -                             | گزارش مدیرگروه به معاون آموزشی |

| هدف اصلی (A13): ارتقای سطح گروههای آموزشی |                                  |                                                                      |               |                           |                           |                                   |                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                      | هدف اختصاصی                      | فعالیت                                                               | مسئول پیگیری  | زمان شروع                 | زمان پایان                | مستندات پایش                      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 12                                        | ارتقاء سطح آموزشی هر گروه آموزشی | تهیه پوسترهای مباحث علمی رایج هر گروه آموزشی توسط دانشجویان          | مسئول بخش     | در طول هر نیمسال تحصیلی   | در طول هر نیمسال تحصیلی   | نصب پوستر در بخش ها               |                              |
|                                           |                                  | اجرای برنامه پایش ارزیابی درونی                                      | مدیر گروهها   | یکبار در هر نیمسال تحصیلی | یکبار در هر نیمسال تحصیلی | نامه مدیر گروه ها به معاون آموزشی |                              |
|                                           |                                  | ارائه پلن ترم توسط مدیرگروه به اساتید گروه ، دانشجویان و مسئولین بخش | معاونت آموزشی | ابتدای نیمسال تحصیلی      | انتهای نیمسال تحصیلی      | پلن هر ترم تحصیلی و...            |                              |

|  |  |                                                                                    |                           |                               |                          |                                                       |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|  |  | برگزاری ژورنال کلاب های داخل گروهی و بین گروه های آموزشی (ترجیحا" به زبان انگلیسی) | مدیر گروه                 | اجرا در هر نیمسال تحصیلی      | اجرا در هر نیمسال تحصیلی | ارائه گزارش مکتوب جلسه مدیر گروه به معاون آموزشی      |
|  |  | انجام تحقیقات مشترک بین گروه های آموزشی و با سایر رشته های علمی مرتبط              | معاون پژوهشی              | 1403/7/1 در طول نیمسال تحصیلی | -                        | موضوعات ثبت شده در شورای پژوهشی                       |
|  |  | ارائه طرح درس و طرح دوره هر نیمسال تحصیلی                                          | مدیر EDO                  | ابتدای نیمسال تحصیلی          | انتهای نیمسال تحصیلی     | مکاتبات مربوطه - سایت دانشکده                         |
|  |  | بازنگری کوریکولوم سالانه                                                           | مدیر گروه                 | یکبار در سال تحصیلی           | -                        | ارائه گزارش مکتوب جلسه توسط مدیر گروه به معاون آموزشی |
|  |  | برگزاری دوره های آموزش مداوم هر ترم یک برنامه در هر گروه آموزشی                    | مدیر گروه / کارشناس آموزش | 1403/7/1                      | پایان تقویم آموزشی       | اجرای برنامه                                          |

|  |                                       |                     |                                   |                                 |                                                                               |                                      |    |
|--|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----|
|  |                                       |                     |                                   | مداوم                           |                                                                               |                                      |    |
|  | تولید محتوا                           | پایان تقویم آموزشی  | 1403/7/1                          | مدیر گروه /<br>مدیر EDO         | تولید محتوای الکترونیک هر ترم محتوا در هر گروه آموزشی                         |                                      |    |
|  | فاکتور خرید                           | یکبار در سال تحصیلی | یکبار در سال تحصیلی               | مسئول کتابخانه                  | موجود بودن کتب رفرنس و مجلات معتبر مربوط به هر رشته در کتابخانه               |                                      |    |
|  | عکس ها / اجرای برنامه / نامه ها و ... | -                   | 1403/7/1<br>چند برنامه در طول ترم | معاون آموزشی /<br>مدیر گروه     | شرکت اساتید گروه در رسانه های اجتماعی ، اردو های جهادی ، پوشش سلامت دهانی ... | پاسخگویی اجتماعی                     | 13 |
|  | نامه معاون اداری مالی به رئیس دانشکده | 1403/11/22          | 1403/7/1                          | معاون اداری مالی                | محاسبه هزینه در آمدبخش در هر گروه آموزشی                                      | کاهش هزینه و افزایش درآمد و بهره وری | 14 |
|  | اجرای مصوبات صورتجلسه شورای آموزش     | 1403/11/22          | 1403/7/1                          | مدیر گروه                       | مدیریت بهینه مصرف متربال در هر گروه آموزشی                                    |                                      |    |
|  | صورتجلسه شورای اداری                  | 1403/11/22          | 1403/7/1                          | معاون اداری مالی /<br>مدیر گروه | کاهش هزینه های اضافی در هر گروه آموزشی                                        |                                      |    |
|  | مقایسه بیماران دو نیمسال              | 1403/11/22          | 1403/7/1                          | معاون اداری مالی                | افزایش جذب بیمار و افزایش تعداد بیماران پذیرش شده                             |                                      |    |

|  |                                                      |            |                               |                                     |                                                                                                |                |  |
|--|------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
|  |                                                      |            |                               |                                     |                                                                                                | اثر بخشی درمان |  |
|  | لاگ بوک<br>دانشجویی                                  | 1403/11/22 | 1403/7/1                      | مدیر گروه                           | نظارت دقیق بر عملکرد بالینی دانشجویان توسط<br>استاد ناظر                                       |                |  |
|  | طرح<br>تحقیقاتی<br>مصوب شده<br>در شورا               | 1403/11/22 | 1403/7/1                      | معاون<br>پژوهشی/<br>معاون<br>آموزشی | سنجش میزان موفقیت درمانهای انجام شده در هر<br>گروه آموزشی در طی سالهای گذشته                   |                |  |
|  | مستندات<br>اجرای برنامه                              | 1403/11/22 | 1403/7/1                      | مدیر گروه /<br>معاون<br>آموزشی      | استفاده از استراتژی های نوین آموزشی و روشهای<br>نوین ارزیابی بالینی در هر گروه آموزشی          |                |  |
|  | اجرای<br>مصوبات<br>شورای<br>آموزشی                   | 1403/11/22 | 1403/7/1                      | معاون<br>آموزشی/<br>مدیر گروه       | ادغام افقی و عمودی دروس مرتبط در هر گروه<br>آموزشی                                             |                |  |
|  | ارائه گزارش<br>مدیر گروه به<br>معاون<br>آموزشی       | 1403/11/22 | 1403/7/1                      | معاون<br>آموزشی /<br>مدیر گروه      | پایش اجرای برنامه اعلام شده توسط اعضاء هیئت<br>علمی به تفکیک واحد های نظری ، کارگاهی و<br>عملی |                |  |
|  | مکاتبات<br>مربوطه /<br>نمرات<br>ارزشیابی<br>360 درجه | -          | ابتدای هر<br>نیمسال<br>تحصیلی | مدیر EDO                            | اطلاع نتایج ارزشیابی 360 درجه هیئت علمی به<br>همکاران و بررسی موارد لازم                       |                |  |

|  |                                            |            |          |                               |                                       |  |  |
|--|--------------------------------------------|------------|----------|-------------------------------|---------------------------------------|--|--|
|  |                                            |            |          |                               |                                       |  |  |
|  | وجود یونیت<br>خاص<br>اورژانس در<br>هر گروه | 1403/11/22 | 1403/7/1 | معاون<br>آموزشی/<br>مدیر گروه | ارائه خدمات اورژانس در هر گروه آموزشی |  |  |

| هدف اصلی (A14): توسعه کمی رشته‌های دانشکده |                       |            |              |                                                 |                                              |                                                                  |      |
|--------------------------------------------|-----------------------|------------|--------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|
| گزارش<br>پیشرفت<br>(درصد<br>تحقق<br>هدف)   | مستندات<br>پایش       | زمان پایان | زمان<br>شروع | مسئول پیگیری                                    | فعالیت                                       | هدف اختصاصی                                                      | ردیف |
|                                            | نامه وزارت            | 1403/11/22 | 1403/7/1     | رییس دانشکده/ معاون<br>آموزشی/ معاون اداری مالی | پیگیری موافقت با راه اندازی<br>رشته          | پیگیری تاسیس و راه اندازی<br>رشته ی کارشناسی پروتzeهای<br>دندانی | 15   |
|                                            | فاکتور<br>خرید        | 1403/11/22 | 1403/7/1     | رئیس دانشکده/ معاون اداری<br>مالی/ امور عمومی   | ایجاد زیرساخت مناسب فیزیکی و<br>تجهیزات لازم |                                                                  |      |
|                                            | نیروی<br>هیئت<br>علمی | 1403/11/22 | 1403/7/1     | رییس دانشکده                                    | تامین نیروی انسانی کافی                      |                                                                  |      |

|  |                                       |            |          |                                     |                                        |  |  |
|--|---------------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|----------------------------------------|--|--|
|  | وکارشناس<br>پروتز<br>جذب<br>شده       |            |          |                                     |                                        |  |  |
|  | واریزی به<br>حساب<br>خیرین<br>دانشگاه | 1403/11/22 | 1403/7/1 | رئیس دانشکده/ معاون اداری<br>- مالی | کمک از خیرین و سازمان های<br>مردم نهاد |  |  |

| هدف اصلی (A <sub>15</sub> ): اعتبار بخشی |                                                                            |                                                |                                           |              |            |                         |                                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|------------|-------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                     | هدف اختصاصی                                                                | فعالیت                                         | مسئول پیگیری                              | زمان<br>شروع | زمان پایان | مستندات پایش            | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                        | ارتقای دانش و نگرش<br>نسبت به انجام<br>اعتبار بخشی مؤسسه ای و<br>برنامه ای | برگزاری جلسات اعتبار<br>بخشی                   | دبیر اعتبار بخشی<br>معاون آموزشی و<br>EDO | 1403/7/1     | 1403/12/29 | صور تجلسات              | پایان سال                       |
| 2                                        | نظارت بر فرایندهای<br>دائمی اعتبار بخشی در<br>سطح دانشکده                  | پایش برنامه عملیاتی<br>اعتبار بخشی 403 دانشکده | دبیر اعتبار بخشی                          | 1403/7/1     | 1403/12/29 | صور تجلسه انجام<br>پایش | پایان سال                       |

(ب) پژوهشی

| هدف اصلی (B <sub>1</sub> ): توسعه طرح های تحقیقاتی و ایجاد بسترهای جدید پژوهشی |                                        |                                                               |                                |           |            |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                           | هدف اختصاصی                            | فعالیت                                                        | مسئول پیگیری                   | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                              | افزایش تعداد مقالات و طرح های تحقیقاتی | افزایش کمی طرح های تحقیقاتی                                   | معاون پژوهشی                   | 1403/7/1  | 1403/12/29 | مستندات تعیین اولویت ها و ارسال نامه مربوط به معاون تحقیقات |                              |
|                                                                                |                                        | چاپ مقالات در مجلات اندکس شده ISI.PUBMED و...                 | معاون پژوهشی                   | 1403/7/1  | 1403/12/29 | مقالات چاپ شده                                              |                              |
|                                                                                |                                        | شرکت اعضای هیات علمی در کنگره های داخلی و خارجی مرتبط با رشته | معاون پژوهشی                   | 1403/7/1  | 1403/11/22 | شرکت اساتید                                                 |                              |
|                                                                                | راه اندازی مجله دانشکده                | شروع با گاهنامه یا فصل نامه سلامت دانشکده دندانپزشکی          | معاون اداری مالی/ معاون پژوهشی | 1403/7/1  | 1403/12/29 | چاپ یک گاهنامه                                              |                              |
|                                                                                |                                        | راه اندازی مرکز تحقیقات سلامت دهانی                           | رییس دانشکده/ معاون اداری مالی | 1403/7/1  | 1403/12/29 | استفاده از affiliation این مرکز در مقالات اساتید            |                              |

| هدف اختصاصی (B1): بهبود فرایند تصویب طرح‌های تحقیقاتی دانشکده |                                                                               |                            |                                      |                                      |                           |       |                     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|
| ردیف                                                          | فعالیت های لازم                                                               | مسئول پیگیری               | زمان شروع                            | زمان پایان                           | نحوه پایش                 | بودجه | گزارش پیشرفت برنامه |
| 1                                                             | تهیه پاور پوینت هر کدام از طرح های تحقیقاتی جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده   | کارشناس پژوهش              | قبل از هر جلسه شورای پژوهشی          | بعد از جلسه شورای پژوهشی             | ارائه در شورا             |       |                     |
| 2                                                             | هماهنگی با اعضای شورای پژوهشی دانشکده جهت حضور در جلسه                        | کارشناس پژوهش              | قبل از هر جلسه شورای پژوهشی          | بعد از جلسه شورای پژوهشی             | مستندات جلسه شورای پژوهشی |       | مستندات             |
| 3                                                             | ارائه طرح های تحقیقاتی در جلسه شورای پژوهشی جهت بررسی                         | معاون پژوهشی/کارشناس پژوهش | حین برگزاری جلسه شورای پژوهشی        | -                                    | مستندات جلسه شورای پژوهشی |       |                     |
| 4                                                             | ارجاع طرح‌های تحقیقاتی تایید شده در جلسه شورای پژوهشی به داور طرح             | کارشناس پژوهش              | پس از تایید طرح در جلسه شورا         | پس از تایید طرح در جلسه شورا         | گردش مدرک سامانه          |       |                     |
| 5                                                             | ارجاع طرح های تحقیقاتی با هزینه بالای 22 میلیون تومان به شورای پژوهشی دانشگاه | معاون پژوهشی/کارشناس پژوهش | پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی | پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی | گردش مدرک سامانه          |       |                     |
| 7                                                             | مطرح کردن طرح های تحقیقاتی تایید شده توسط داور در کمیته مالی دانشکده          | معاون پژوهشی               | پس از تایید داور                     | متعاقب تصویب در کمیته مالی           | گردش مدرک سامانه          |       |                     |
| 8                                                             | ارسال طرح های تحقیقاتی به معاونت پژوهشی جهت                                   | معاون                      | پس از تایید در                       | متعاقب تصویب                         | گردش مدرک                 |       |                     |

|   |  |         |                               |                              |                                  |                                                                 |  |
|---|--|---------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
|   |  | سامانه  | در کمیته مالی                 | کمیته مالی<br>دانشکده        | پژوهشی/کارشناس<br>پژوهش          | عقد قرار داد                                                    |  |
| 9 |  | مستندات | متعاقب تصویب<br>در کمیته مالی | پس از تایید توسط<br>ناظر طرح | معاون<br>پژوهشی/کارشناس<br>پژوهش | اعلام پایان طرح های تحقیقاتی به معاونت پژوهشی<br>جهت تصفیه مالی |  |

| هدف اختصاصی (B2): ارائه گزارش عملکرد پژوهشی دانشکده به دانشگاه (به صورت سالیانه) |                                                                                           |                                             |                      |            |                         |       |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|------------|-------------------------|-------|---------------------------|
| ردیف                                                                             | فعالیت های لازم                                                                           | مسئول پیگیری                                | زمان شروع            | زمان پایان | نحوه پایش               | بودجه | گزارش<br>پیشرفت<br>برنامه |
| 1                                                                                | جمع آوری عملکرد یکساله پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشکده                                     | معاون پژوهشی/کارشناس<br>پژوهش               | 1403/1/16            | 1403/12/29 | نامه ارسال<br>شده       |       |                           |
| 2                                                                                | تفکیک مقالات اعضای هیئت علمی دانشکده بر اساس ایمپکت فاکتور-اسکوپوس- علمی پژوهشی- ای.اس.سی | معاون پژوهشی/کارشناس<br>پژوهش               | 1403/1/16            | 1403/12/29 | نامه ارسال<br>شده       |       |                           |
| 3                                                                                | تعیین اعضای برتر هیئت علمی دانشکده جهت معرفی در هفته پژوهش                                | معاون پژوهشی/کارشناس<br>پژوهش/ معاون آموزشی | قبل از هفته<br>پژوهش | -          | نامه به معاون<br>پژوهشی |       |                           |

| هدف اختصاصی (B3): ارتقا کمی و کیفی امور پژوهشی به ویژه طرح های پژوهشی دانشجویی |                 |              |              |            |           |       |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|------------|-----------|-------|------------------------|
| ردیف                                                                           | فعالیت های لازم | مسئول پیگیری | زمان<br>شروع | زمان پایان | نحوه پایش | بودجه | گزارش<br>پیشرفت برنامه |

|   |                                                                           |                           |          |            |                                |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|------------|--------------------------------|--|
| 1 | برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی دانشکده                                   | کارشناس پژوهش             | 1403/7/1 | 1403/12/29 | تعداد جلسات                    |  |
| 2 | برگزاری منظم کارگاههای پژوهشی برای دانشجویان و اعضای هیئت علمی            | کارشناس/edo کارشناس پژوهش | 1403/7/1 | 1403/12/29 | تعداد کارگاهها                 |  |
| 3 | آشنائی اعضا هیئت علمی با دانشجویان راغب به امور پژوهشی جهت طرح های پژوهشی | کارشناس پژوهش             | 1403/7/1 | 1403/12/29 | نامه معرفی دانشجویان به اساتید |  |

| هدف اصلی (B2): افزایش توانمندی های پژوهشی دانشجویان |             |                                                                |                                           |                                          |            |                                                                                                                          |                              |
|-----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                | هدف اختصاصی | فعالیت                                                         | مسئول پیگیری                              | زمان شروع                                | زمان پایان | مستندات پایش                                                                                                             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                   |             | بازنگری اولویت های پژوهشی<br>کمیته تحقیقات دانشجویی<br>دانشکده | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده               | 1403/7/1<br>یکبار در ترم                 | -          | مستندات نیاز سنجی                                                                                                        |                              |
|                                                     |             | برگزاری کارگاه های پژوهشی برای اساتید و دانشجویان              | مسئول edo/<br>مسئول کمیته تحقیقات دانشکده | 1403/7/1<br>(دو کارگاه در هر ترم تحصیلی) | 1403/12/29 | مکاتبات مربوطه -<br>پوستر های اطلاع رسانی -<br>تصاویر برگزاری -<br>لیست های حضور و غیاب دانشجویان و سایر مستندات برگزاری |                              |
|                                                     |             | تشکیل جلسات دوره ای کمیته تحقیقات                              | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده               | 1403/7/1<br>حداقل دو جلسه                | 1403/12/29 | صورت جلسه و مصوبات                                                                                                       |                              |
|                                                     |             | جمع بندی و ارزیابی دوره ای کمی و کیفی طرح های                  | مسئول کمیته تحقیقات                       | 1403/7/1                                 | 1403/12/29 | پایش و ارسال نتیجه هر ترم یکبار                                                                                          |                              |

|  |  |  |  |         |                                                       |  |  |
|--|--|--|--|---------|-------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  | دانشکده | دانشجویی و گزارش به کمیته<br>تحقیقات دانشجویی دانشگاه |  |  |
|--|--|--|--|---------|-------------------------------------------------------|--|--|

| هدف اصلی (B3): ترویج نوآوری های علمی از طریق چاپ و نشر |                                                |                                                            |                                                    |           |            |                     |                                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                   | هدف اختصاصی                                    | فعالیت                                                     | مسئول پیگیری                                       | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش        | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                      | شروع فرایند تشکیل مرکز تحقیقات علوم دندانپزشکی | کسب مجوز های لازم و موافقت اصولی                           | رییس دانشکده/معاون اداری مالی/معاون پژوهشی دانشکده | 1403/7/1  | 1403/12/29 | مکاتبه با وزارت     |                                 |
|                                                        |                                                | اختصاص فضای اداری به مسئول و کارشناس مرکز و تجهیز اداری آن | رییس دانشکده/معاون اداری مالی/امور عمومی           | 1403/7/1  | 1403/12/29 | وجود فضا ، عکس      |                                 |
|                                                        |                                                | ترغیب اساتید دانشکده در جهت ترجمه و تالیف کتاب             | معاون پژوهشی                                       | 1403/7/1  | 1403/12/29 | تالیف کتاب یا ترجمه |                                 |

ج) دانشجویی:

| هدف اصلی (C <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |           |            |                                                                                                                                                                     |                                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ردیف                                                            | هدف اختصاصی                                  | فعالیت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | مسئول پیگیری                                                                                | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                                                                                                                                        | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف)       |
| 1                                                               | برگزاری اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان | <ul style="list-style-type: none"> <li>- نیازسنجی از گروه های آموزشی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی- فرهنگی و آموزشی دانشگاه</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | رابط فرهنگی دانشکده                                                                         | 1403/7/1  | 1403/12/29 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعداد اردوهای برگزار شده</li> </ul>                                                                                        | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |
| 2                                                               | تقویت انجمن های علمی دانشجویی                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن های علمی</li> <li>- تشویق و تاکید به برگزاری منظم جلسات</li> <li>- توسعه زیرساخت ها و اختصاص فضای فیزیکی تجهیز شده</li> <li>- حمایت از برنامه های علمی و فرهنگی پیشنهاد شده از طرف انجمن های علمی دانشکده</li> <li>- تشویق دانشجویان فعال</li> </ul> | معاون دانشجویی- فرهنگی، رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه ها، رابط انجمن علمی دانشکده | 1403/7/1  | 1403/12/29 | <ul style="list-style-type: none"> <li>صورتهای جلسات مربوطه/ خرید تجهیزات لازم برای کارگاه ها/ لوح تقدیر به دانشجویان / فضای فیزیکی تجهیز شده برای انجمن</li> </ul> | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |

|   |                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                    |                  |                       |                                                 |                                    |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|--|
|   |                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                    |                  |                       |                                                 | های علمی                           |  |
| 3 | برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشکده و دانشگاه | - برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشکده و دانشگاه<br>- برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان و دانشجویان بین الملل | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها                                        | 1403/7/1         | 1403/12/29            | صور تجلسات                                      | در پایان هر ترم تحصیلی و پایان سال |  |
| 4 | برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود                             | - برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی                                                  | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها                                        | 1403/7/1         | -                     | صور تجلسات                                      |                                    |  |
| 5 | تقدیر از دانشجویان ممتاز گروه های آموزشی در پایان ترم و پایان دوره تحصیلی | - برگزاری مراسم جشن دانش آموختگی و اعلام اسامی دانشجویان برتر و همچنین دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را دارند (در شرایط عادی)                | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و واحد آموزش با همکاری معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه | 1403/7/1         | 1403/11/22            | مستندات برگزاری جشن/ لوح تقدیر/ جایزه نقدی و... |                                    |  |
| 6 | برگزاری مناسبت های ملی، مذهبی و صنفی در دانشکده                           | - با توجه به شرایط و امکانات با هماهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی برنامه هایی در این موارد برگزار خواهد شد                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها                                        | 1403/7/1         | 1403/12/29            | - تعداد برنامه های اجرا شده                     | در طول سال                         |  |
| 7 | برگزاری جشن فارغ التحصیلی دانشجویان                                       | - با توجه به شرایط و امکانات با هماهنگی معاونت دانشجویی و                                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها                                        | پایان سال تحصیلی | پایان سال تحصیلی برای | مستندات جشن                                     | در طول سال                         |  |

|  |  |                                                    |  |                             |                     |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|--|--|
|  |  | فرهنگی برنامه هایی در این موارد<br>برگزار خواهد شد |  | برای<br>دانشجویان<br>ترم 12 | دانشجویان<br>ترم 12 |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|--|--|

| هدف اصلی (C2): تشکیل EDO دانشجویی |              |                                               |                      |                   |                   |                                               |                                          |
|-----------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
| ردیف                              | هدف اختصاصی  | فعالیت                                        | مسئول پیگیری         | زمان شروع         | زمان پایان        | مستندات<br>پایش                               | گزارش<br>پیشرفت<br>(درصد<br>تحقق<br>هدف) |
| 1                                 | EDO دانشجویی | طراحی ساختار و تعیین اعضاء کمیته EDO دانشجویی | مدیر EDO             | 1403/1/16         | 1403/12/29        | مستندات ارائه شده به EDC                      |                                          |
|                                   |              | تشکیل جلسات کمیته EDO دانشجویی                | مدیر EDO/کارشناس EDO | ابتدای سال 1403   | انتهای سال 1403   | صورجلسه و اجرای مصوبات صورجلسات               |                                          |
|                                   |              | نیازسنجی و تشکیل کارگاه های آموزشی دانشجویی   | کارشناس EDO          | ابتدای سال تحصیلی | انتهای سال تحصیلی | مکاتبات مربوطه-پوستر های اطلاع رسانی - تصاویر |                                          |

|  |                                                                                        |                                                 |                                                 |                   |                                                              |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|
|  | برگزاری -<br>لیست های<br>حضور و غیاب<br>دانشجویان و<br>سایر مستندات<br>برگزاری         |                                                 |                                                 |                   |                                                              |  |  |
|  | مکاتبات گزارش<br>برگزاری کارگاه<br>ها / مستندات<br>برگزاری ارسالی<br>به EDC<br>دانشگاه | انتهای نیمسال<br>تحصیلی                         | انتهای<br>نیمسال<br>تحصیلی                      | کارشناس EDO       | ارزیابی پایانی کارگاه ها و گزارش به EDC                      |  |  |
|  | نامه های معرفی<br>دانشجو                                                               | در طول سال<br>همزمان با<br>برگزاری<br>المپیادها | در طول سال<br>همزمان با<br>برگزاری<br>المپیادها | کارشناس EDO       | اطلاع رسانی و معرفی دانشجویان جهت شرکت در<br>المپیادهای علمی |  |  |
|  | مستندات انجام<br>تشویق                                                                 | -                                               | هفته<br>پژوهش                                   | معاون اداری- مالی | حمایت مالی از دانشجو استعداد درخشان و برتر<br>پژوهشی         |  |  |

(د) اداری - مالی:

| هدف اصلی (D <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت شغلی، فرهنگی و علمی کارکنان و اساتید |                                                              |                                                                                                                   |                                                 |           |            |                                                           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                          | هدف اختصاصی                                                  | فعالیت                                                                                                            | مسئول پیگیری                                    | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                              | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                             | تصویب چارت سازمانی دانشکده                                   | -مکاتبه با معاونت آموزشی<br>-مکاتبه با معاونت توسعه<br>-مکاتبه و جلسه با مدیر<br>تحول اداری دانشگاه               | ریس دانشکده، معاون<br>اداری و مالی              | 1403/1/16 | 1403/12/29 | تغییر چارت مصوب<br>دانشکده                                | پایان سال                    |
| 2                                                                             | جذب نیروهای کارشناس تخصصی دانشکده                            | -مکاتبه با معاونت آموزشی<br>-مکاتبه با معاون توسعه                                                                | ریس دانشکده، معاون<br>اداری و مالی              | 1403/1/16 | 1403/12/29 | تعداد نیروهای جذب<br>شده                                  | پایان سال                    |
| 3                                                                             | پیگیری تبدیل وضعیت نیروهای طرحی و قراردادی                   | -مکاتبه با معاونت آموزشی<br>-مکاتبه با معاون توسعه                                                                | ریس دانشکده، معاون<br>اداری و مالی              | 1403/1/16 | 1403/12/29 | تعداد نیروهای جذب<br>شده                                  | پایان سال                    |
| 4                                                                             | برگزاری اردوهای فرهنگی- تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیات علمی | - نیازسنجی از کارکنان و<br>اعضای هیات علمی<br>- پیگیری از طریق معاونت<br>های دانشجویی- فرهنگی و<br>مشارکت همکاران | رئیس دانشکده، امور<br>عمومی / کارشناس<br>فرهنگی | 1403/1/16 | 1403/12/29 | مستندات و نامه های<br>مربوطه/ تعداد<br>اردوهای برگزار شده | در طول سال                   |
| 5                                                                             | ارتقاء کیفی علمی و مهارتی اعضای هیئت علمی و کارکنان          | - نیازسنجی<br>- برگزاری کارگاه های<br>توانمند سازی هیئت علمی<br>و کارکنان                                         | مدیر EDO                                        | 1403/1/16 | 1403/12/29 | مستندات و نامه های<br>مربوطه به EDC<br>دانشگاه            | در طول سال                   |
|                                                                               |                                                              | تجهیز کتابخانه به کتب<br>مورد نیاز کارکنان و هیئت<br>علمی                                                         | مسئول<br>کتابخانه/معاون اداری<br>مالی           | 1403/1/16 | 1403/12/29 | فاکتور خرید                                               |                              |

|  |                                                          |            |           |                   |                                                                                   |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | اطلاع رسانی کارگاه<br>ها به اساتید در گروه<br>های مربوطه | 1403/12/29 | 1403/1/16 | EDO/ معاون آموزشی | ترغیب اساتید به شرکت در<br>کارگاه های سامانه<br>طبیب(امتیاز در کارنامه<br>سالانه) |  |  |
|  | مستندات برگزاری<br>مسابقات                               | 1403/12/29 | 1403/1/16 | واحد فرهنگی       | برگزاری مسابقات علمی ،<br>فرهنگی ، اجتماعی و<br>ورزشی ویژه کارکنان و<br>اساتید    |  |  |

| هدف اصلی (D2): توسعه و بهینه سازی زیر ساخت های آموزشی |                                                                                                |                                                                                                           |                                       |                         |                         |                                             |                              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                  | هدف اختصاصی                                                                                    | فعالیت                                                                                                    | مسئول پیگیری                          | زمان شروع               | زمان پایان              | مستندات پایش                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                     | اخذ مجوز موافقت قطعی با تاسیس دانشکده دندانپزشکی                                               | - مکاتبه و پیگیری بازدید دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی                                                  | رئیس دانشکده                          | 1402/1/16               | 1403/2/23               | - گواهی تصویب موافقت قطعی                   | اردیبهشت 1403                |
| 2                                                     | پیگیری توسعه فضای فیزیکی و تجهیزات دانشکده به منظور راه اندازی کارشناس پروتزه های دندانپزشکی   | - مکاتبه و پیگیری با وزارتخانه<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت آموزشی<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت توسعه | رییس دانشکده/معاون اداری و مالی       | 1403/1/16               | 1403/12/29              | -گواهی تامین اعتبار و فاکتور خرید تجهیزات   | پایان سال                    |
| 3                                                     | پیگیری توسعه فضای فیزیکی و تجهیزات دانشکده به منظور راه اندازی مرکز تحقیقات سلامت دهان و دندان | - مکاتبه و پیگیری با معاونت تحقیقات<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت توسعه                                  | رییس دانشکده/ معاون اداری و مالی      | مستمر                   | تا حصول نتیجه           | -گواهی تامین اعتبار و فاکتور خرید تجهیزات   | پایان سال                    |
| 4                                                     | پیگیری تامین اعتبار خرید مواد مصرفی دندان                                                      | اولویت بندی لیست نیازمندی ها                                                                              | انبار/ مسئولین بخش با تایید مدیر گروه | ابتدای هر نیمسال تحصیلی | ابتدای هر نیمسال تحصیلی | جلسه انبار گردانی و مصوبات جلسه شورای اداری |                              |
|                                                       |                                                                                                | - مکاتبه و پیگیری با معاونت آموزشی<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت توسعه                                   | معاون اداری و مالی                    | 1403/1/16               | 1403/12/29              | مستندات مناقصه و خرید و تحویل متریال        | پایان سال                    |
| 5                                                     | پیگیری خرید تجهیزات بخش های مختلف                                                              | - تشکیل جلسه شورای اداری                                                                                  | معاون اداری و مالی                    | ابتدای هر ترم تحصیلی    | -                       | -گواهی تامین اعتبار - اجرای مصوبات          | پایان سال                    |

|           |                                                                                                                                                |            |                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---|
|           | شورای اداری                                                                                                                                    |            |                            |                                   | - مکاتبه و پیگیری با معاونت آموزشی<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت توسعه                                                                                                                                                        | آموزشی دانشکده                                           |   |
| پایان سال | انجام مناقصه/گواهی تامین اعتبار                                                                                                                | 1403/12/29 | 1403/7/1                   | معاون اداری و مالی                | - مکاتبه و پیگیری با معاونت آموزشی از طریق احداث اتاق های پارتیشن بندی در طبقه سوم<br>- مکاتبه و پیگیری با معاونت توسعه                                                                                                        | توسعه و بهبود فضای فیزیکی اتاق های اساتید و کارکنان      | 6 |
| پایان سال | تعداد بیماران بخش های مختلف در مقایسه با نیمسال های قبلی                                                                                       | 1403/12/29 | 1403/1/16                  | معاون اداری و مالی                | -جذب بیمار بیشتر از طریق ارائه تبلیغات محیطی و رسانه ای                                                                                                                                                                        | افزایش ظرفیت خدمات آموزشی و درمانی بخش های مختلف دانشکده | 7 |
| مهر ماه   | - تعداد کلاس اصلاح وضعیت شده<br>- تعداد سیستم های کامپیوتری خریداری شده یا ارتقا یافته یا رفع عیب شده<br>- تجهیزات و ملزومات خریداری شده مرتبط | -          | در ابتدای هر نیمسال تحصیلی | معاون اداری و مالی / معاون آموزشی | - مناسب سازی صندلی ها<br>- تعویض پرده کلاس ها<br>-استفاده از تخته وایت برد های جدید<br>-پایش وضعیت کلاس های آموزشی<br>-ارتقای سیستم های کامپیوتری جهت بهبود برگزاری کلاس های مجازی<br>-تهیه تجهیزات لازم جهت بهبود ارائه کلاس- | اصلاح وضعیت کلاس های آموزشی                              | 8 |

|   |                  |                                                             |                     |          |            |                            |  |
|---|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|----------|------------|----------------------------|--|
|   |                  |                                                             |                     |          | های مجازی  |                            |  |
| 9 | پاسخگویی اجتماعی | خرید یونیت پورتابل<br>و گرافیک پورتابل جهت<br>اردوهای جهادی | معاون اداری<br>مالی | 1403/7/1 | 1403/12/29 | مستندات خرید و<br>فاکتورها |  |

ه) اجرایی:

| هدف اصلی (E <sub>1</sub> ): توسعه فناوری اطلاعات در دانشکده |                                       |                                                               |                                          |                    |                    |                                                             |                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                        | هدف اختصاصی                           | فعالیت                                                        | مسئول<br>پیگیری                          | زمان<br>شروع       | زمان پایان         | مستندات<br>پایش                                             | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                           | بروز رسانی سایت<br>دانشکده دندانپزشکی | انجام نیازسنجی از مهندس it و مسئول<br>کتابخانه و خرید تجهیزات | معاون اداری<br>و مالی                    | 1403/7/1           | 1403/12/29         | مستندات نیاز<br>سنجی و فاکتور<br>خرید                       |                                 |
|                                                             |                                       | به روز کردن اطلاعات تمامی قسمت های<br>سایت دانشکده            | مسئول<br>سایت                            | ابتدای<br>سال 1403 | انتهای<br>سال 1403 | سایت دانشکده                                                |                                 |
|                                                             | راه اندازی سالن مجلات                 | خرید تجهیزات و مجلات و تامین فضا                              | معاون اداری<br>مالی /<br>معاون<br>پژوهشی | 1403/7/1           | 1403/12/29         | وجود فضا / نامه<br>نیازسنجی مدیر<br>گروه ها / خرید<br>مجلات |                                 |

| هدف اصلی (E <sub>2</sub> ): تامین نیروی انسانی هیات علمی و غیر هیات علمی |             |        |                 |              |            |                 |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-----------------|--------------|------------|-----------------|---------------------------------|
| ردیف                                                                     | هدف اختصاصی | فعالیت | مسئول<br>پیگیری | زمان<br>شروع | زمان پایان | مستندات<br>پایش | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |

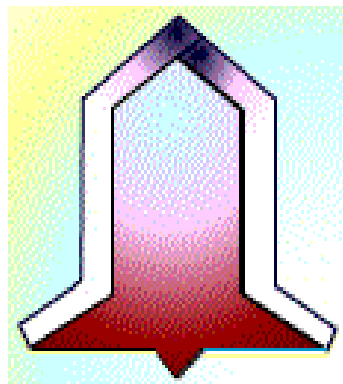
|   |                                              |                                              |                                                    |              |               |                                                  |
|---|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------|
| 1 | تکمیل کادر هیئت علمی و غیر هیئت علمی و اداری | تصویب قطعی دانشکده                           | رئیس دانشکده/<br>معاون اداری مالی                  | به طور مستمر | تا حصول نتیجه | مستندات                                          |
|   |                                              | پیگیری نهایی سازی چارت تشکیلاتی دانشکده      | رئیس دانشکده/<br>معاون اداری مالی                  | 1403/7/1     | 1403/12/29    | مکاتبه با معاون آموزشی/<br>مکاتبه با معاون توسعه |
|   |                                              | نیازسنجی نیروی هیات علمی براساس چارت سازمانی | رئیس دانشکده/<br>معاون آموزشی/<br>معاون اداری مالی | 1403/7/1     | 1403/12/29    | مکاتبه با وزارت                                  |
|   |                                              | نیازسنجی نیروی غیر هیات علمی                 | رئیس دانشکده/<br>معاون آموزشی/<br>معاون اداری مالی | 1403/7/1     | 1403/12/29    | نامه های معاون اداری مالی به رئیس دانشکده        |
|   |                                              | نیازسنجی نیروی اداری و پشتیبانی              | رئیس دانشکده/<br>معاون آموزشی/<br>معاون اداری مالی | 1403/7/1     | 1403/12/29    | نامه های معاون اداری مالی به رئیس دانشکده        |

### هدف اصلی (E3): نظارت بر امور اداری دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی                                      | فعالیت                                                                | مسئول پیگیری                            | زمان شروع                      | زمان پایان                     | مستندات پایش                             | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| 1    | انجام امورات دانشکده براساس سنجه های اعتبار بخشی | تشکیل منظم جلسات شورای اداری                                          | رئیس دانشکده / امور عمومی               | ابتدای سال 1403 هر ترم یک جلسه | انتهای سال 1403 هر ترم یک جلسه | صورتهای جلسات                            |                              |
|      |                                                  | پیگیری چارت سازمانی پرسنل دانشکده                                     | رئیس دانشکده / معاون اداری مالی دانشکده | 1403/7/1                       | 1403/12/29                     | نامه نگاری با معاون آموزشی و معاون توسعه |                              |
|      |                                                  | پیگیری سند دانشکده دندانپزشکی                                         | رئیس دانشکده / معاون اداری مالی دانشکده | 1403/7/1                       | 1403/12/29                     | حصول سند و کارهای ثبتی                   |                              |
|      |                                                  | جذب اعتبار                                                            | رئیس دانشکده / معاون اداری مالی         | 1403/1/16                      | 1403/12/29                     | مکاتبات و دریافت وجه                     |                              |
|      |                                                  | تنظیم و عقد تفاهم نامه اقتصادی با معاونت توسعه                        | رئیس دانشکده / معاون اداری مالی         | 1403/7/1                       | 1403/12/29                     | نامه های اداری / عقد تفاهم نامه          |                              |
|      |                                                  | تشکیل کمیته های مختلف در دانشکده جهت پیشبرد امورات دانشکده براساس نظر | رئیس دانشکده / معاون آموزشی             | 1403/7/1                       | 1403/12/29                     | صورتهای جلسات هر کمیته                   |                              |

|  |                                                                                                                                                                |                                                    |                     |                 |                                                     |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
|  | جمع                                                                                                                                                            | امور عمومی                                         |                     |                 |                                                     |
|  | پایش اجرائی شدن برنامه عملیاتی دانشکده                                                                                                                         | واحد EDO                                           | هر سه ماه یکبار     | انتهای سال 1403 | جلسات پایش                                          |
|  | حل مشکل لابراتوار دانشجویان دانشکده                                                                                                                            | معاون اداری مالی                                   | 1403/7/1            | 1403/12/29      | صورتحسابات / جذب کارشناس پروتز                      |
|  | قرارداد با تکنسین پروتز                                                                                                                                        | معاون اداری مالی                                   | 1403/7/1            | 1404/7/1        | قرارداد مربوطه                                      |
|  | گسترش فضای انبار دانشکده                                                                                                                                       | معاون اداری مالی / امور عمومی / مسئول انبار        | 1403/7/1            | 1403/12/29      | برگزاری مناقصه و نامه های مرتبط                     |
|  | تدوین فرم جامع نظرسنجی از ذینفعان دانشکده (اساتید ، دانشجویان و بیماران و کارکنان) در ابعاد مختلف                                                              | کارشناس EDO                                        | 1403/7/1            | 1403/12/29      | ارائه فرم                                           |
|  | سنجش میزان رضایت مندی اساتید ، کارکنان و دانشجویان و بیماران از وضعیت موجود دانشکده (مشاوره - فرهنگی - بین الملل - درمان - پژوهشی - معاون آموزشی - اداری مالی) | رییس دانشکده / امور عمومی                          | 1403/7/1            | 1403/12/29      | پرسشنامه مربوطه                                     |
|  | پایش استفاده از نتایج این نظر سنجی در بهبود امورات                                                                                                             | امور عمومی                                         | نیمسال اول 1403-404 | -               | پرسشنامه                                            |
|  | تقویت ارتباطات درون دانشکده ای براساس چارت اداری و اعتباربخشی                                                                                                  | امور عمومی                                         | به طور مستمر        | تا حصول نتیجه   | مستندات                                             |
|  | نظارت دقیق بر انجام منظم انبارگردانی در دانشکده                                                                                                                | رییس دانشکده / معاون اداری مالی / مسئول امور عمومی | هر 2 ماه یکبار      | -               | تنظیم لیست مناقصه متریال ، تجهیزات و اقلام با تایید |

|  |           |   |                 |                                        |                                                            |  |  |
|--|-----------|---|-----------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|
|  | مدیر گروه |   |                 |                                        |                                                            |  |  |
|  | مستندات   | - | به طور<br>مستمر | معاون اداری مالی /<br>مسئول امور عمومی | پایش دقیق میزان مصرف مواد در بخش<br>های درمانی و پر کلینیک |  |  |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام

دانشکده پیراپزشکی

## برنامه عملیاتی دانشکده پیراپزشکی

سال 1403

تهیه و تدوین:

دکتر ناهید ماسپی - مسئول EDO دانشکده

دکتر صیاد بسطامی نژاد - ریاست محترم دانشکده

دکتر عنایت انوری - معاون محترم آموزشی دانشکده

مدیران گروه های دانشکده پیراپزشکی و سایر واحدها

## برنامه عملیاتی:

برنامه عملیاتی در واقع بیانگر این امر است که سازمان قصد دارد چه کاری را، چگونه و در چه زمانی انجام دهد و چه کسانی مسئول آن خواهند بود، همچنین بیانگر چگونگی اجرای برنامه استراتژیک سازمان می باشد.

توجه: این برنامه هر 3 ماه یکبار مورد بازبینی قرار خواهد گرفت و تحقق یا عدم تحقق اهداف و راهکارها مورد بررسی

### قرار می گیرند.

تاریخ پایش و بازنگری برنامه:

➤ خرداد ماه 1403

➤ شهریور ماه 1403

➤ آذر ماه 1403

➤ اسفند ماه 1403

الف ( آموزشی

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): توسعه و بهینه سازی زیرساخت ها و فضای آموزشی |                                                                             |                                                                                 |                                        |                 |                 |                                                    |                              |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                    | هدف اختصاصی                                                                 | فعالیت                                                                          | مسئول پیگیری/اجرا                      | زمان شروع       | زمان پایان      | مستندات پایش                                       | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                       | ارتقاء فضای فیزیکی و تجهیزات آموزشی دانشکده بر اساس استانداردهای اعتباربخشی | برآورد فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز گروه های آموزشی و واحد های مختلف دانشکده | مدیر گروه یا مسئول واحد/ معاون آموزشی  | ابتدای سال 1403 | مستمر           | مستندات فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز برآورد شده |                              |
|                                                                         |                                                                             | ارسال درخواست افزایش فضای فیزیکی دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه               | معاون آموزشی/رئیس دانشکده              | ابتدای سال 1403 | مستمر           | مکاتبات انجام شده                                  |                              |
|                                                                         |                                                                             | درخواست تامین اعتبار جهت تجهیز آزمایشگاه های آموزشی                             | مدیر گروه یا مسئول واحد / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | مستمر           | مکاتبات انجام شده                                  |                              |
|                                                                         |                                                                             | ارسال درخواست احداث ساختمان جدید دانشکده پیراپزشکی به معاونت آموزشی دانشگاه     | مدیر امور عمومی/ معاون آموزشی          | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | مکاتبات انجام شده                                  |                              |
|                                                                         |                                                                             | احداث سالن مطالعه خواهران و برادران در فضای کنونی بین                           | مدیر امور عمومی/ معاون آموزشی          | ابتدای سال      | انتهای سال      | میزان پیشرفت احداث سالن مطالعه                     |                              |

|  |                                                                   |                 |                 |                            |                                                                                          |                                                                          |   |
|--|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|
|  |                                                                   | 1403            | 1403            |                            | محوطه ساختمان معاونت آموزشی                                                              |                                                                          |   |
|  | تعداد تجهیزات خریداری شده                                         | انتهای سال 1403 | ابتدای سال 1403 | مدیر گروه/معاون آموزشی     | خریداری تجهیزات گروه رادیولوژی                                                           |                                                                          |   |
|  | میزان تجهیز امکانات آموزشی رشته هوشبری                            | انتهای سال 1403 | ابتدای سال 1403 | مدیر گروه / معاون آموزشی   | تجهیز امکانات آموزشی رشته هوشبری در بیمارستان رازی                                       | ارتقاء فضای فیزیکی و تجهیزات آموزش بالین بر اساس استانداردهای اعتباربخشی | 2 |
|  | میزان تجهیز امکانات آموزشی رشته اتاق عمل                          | انتهای سال 1403 | ابتدای سال 1403 | مدیر گروه / معاون آموزشی   | تجهیز امکانات آموزشی رشته اتاق عمل در بیمارستان رازی                                     |                                                                          |   |
|  | میزان تجهیز امکانات آموزشی رشته فوریت پزشکی                       | انتهای سال 1403 | ابتدای سال 1403 | مدیر گروه / معاون آموزشی   | تجهیز امکانات آموزشی رشته فوریت پزشکی در بیمارستان رازی                                  |                                                                          |   |
|  | مستندات فضای فیزیکی تجهیز شده برای گروه رادیولوژی در بیمارستان ها | انتهای سال 1403 | ابتدای سال 1403 | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | تعیین فضای فیزیکی و تجهیز امکانات آموزشی بیمارستان رازی، مصطفی و امام جهت گروه رادیولوژی |                                                                          |   |
|  | وجود فضا                                                          | مستمر           | مهرماه 1403     | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | راه اندازی دو پایگاه آموزشی گروه فوریت پزشکی                                             |                                                                          |   |
|  | تعداد آزمایشگاه های آموزشی ایجاد شده                              | مستمر           | ابتدای سال 1403 | رئیس دانشکده/ معاون آموزشی | تجهیز آزمایشگاه ژنتیک                                                                    | افزایش تعداد و تجهیز آزمایشگاه های دانشکده                               | 3 |

|   |                                                                              |                                                                |                                                |                       |                       |                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|
|   |                                                                              | خریداری دستگاههای مورد نیاز<br>آزمایشگاه دوزیمتری              | مدیر گروه/معاون<br>آموزشی                      | ابتدای<br>سال<br>1403 | انتهای<br>سال<br>1403 | تعداد دستگاه های<br>خریداری شده |
| 4 | تجهیز مرکز مهارت های<br>بالینی دانشکده بر اساس<br>استانداردهای<br>اعتباربخشی | طرح با مسئولین و کسب<br>موافقت                                 | مدیر گروه/معاون<br>آموزشی                      | ابتدای<br>1403        | پایان<br>شهریور       | صورت جلسه                       |
|   |                                                                              | پارتیشن بندی مرکز مهارت<br>های بالینی برای گروه اتاق عمل       | معاون آموزشی<br>دانشکده/مسئول مرکز<br>مهارت ها | ابتدای<br>1403        | انتهای<br>سال<br>1403 | ارائه گزارش                     |
|   |                                                                              | پارتیشن بندی مرکز مهارت<br>های بالینی برای گروه هوشبری         | معاون آموزشی<br>دانشکده/مسئول مرکز<br>مهارت ها | ابتدای<br>1403        | انتهای<br>سال<br>1403 | ارائه گزارش                     |
|   |                                                                              | پارتیشن بندی مرکز مهارت<br>های بالینی برای گروه فوریت<br>پزشکی | معاون آموزشی<br>دانشکده/مسئول مرکز<br>مهارت ها | ابتدای<br>1403        | انتهای<br>سال<br>1403 | ارائه گزارش                     |
|   |                                                                              | نیازسنجی و تهیه لیست اقلام<br>مورد نیاز                        | معاون آموزشی<br>دانشکده/مسئول مرکز<br>مهارت ها | ابتدای<br>1403        | پایان<br>مهرماه       | لیست تجهیزات                    |
|   |                                                                              | پیگیری تجهیز مرکز مهارت<br>های بالینی                          | ریاست دانشکده/<br>مسئول مرکز مهارت ها          | ابتدای<br>1403        | مستمر                 | برگه درخواست و وجود<br>تجهیزات  |

|  |  |                                            |                                         |             |       |                        |
|--|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|-------|------------------------|
|  |  | خریداری تجهیزات مورد نیاز رشته اتاق عمل    | مسئول مرکز مهارت های بالینی / مدیر گروه | ابتدای 1403 | مستمر | لیست اقلام خریداری شده |
|  |  | خریداری تجهیزات مورد نیاز رشته هوشبری      | مسئول مرکز مهارت های بالینی / مدیر گروه | ابتدای 1403 | مستمر | لیست اقلام خریداری شده |
|  |  | خریداری تجهیزات مورد نیاز رشته فوریت پزشکی | مسئول مرکز مهارت های بالینی / مدیر گروه | ابتدای 1403 | مستمر | لیست اقلام خریداری شده |

**هدف اصلی (A<sub>2</sub>): توسعه و بهینه سازی کیفیت برنامه های آموزشی**

| ردیف | هدف اختصاصی                                                                                    | فعالیت                                                                                                       | مسئول پیگیری/اجرا        | زمان شروع            | زمان پایان           | مستندات پایش                         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 1    | افزایش مهارت اختصاصی، فردی و اجتماعی اعضای هیئت علمی و کارکنان بر اساس استانداردهای اعتباربخشی | نیازسنجی از اعضای هیئت علمی برای برگزاری کارگاه ها و دوره های تخصصی مورد نیاز رشته به صورت حضوری و غیر حضوری | مدیر گروه / معاون آموزشی | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | تعداد کارگاه و دوره تخصصی برگزار شده |                              |

|  |                                                                                           |                          |                      |                      |                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|
|  | تعیین اولویت های آموزشی                                                                   | مدیر EDO                 | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | ایجاد بانک اطلاعاتی اساتید نیازها و توانمندی ها در برگزاری کارگاه                         | مدیر EDO                 | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | اطلاع رسانی کارگاه از طریق سایت و دفتر توسعه دانشکده                                      | مدیر EDO / کارشناس EDO   | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | تهیه برنامه مدون کارگاهی برای اساتید                                                      | مدیر EDO                 | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | اجرا برنامه های آموزشی حضوری ویژه اساتید                                                  | مدیر EDO                 | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | ارزشیابی نهایی کارگاه ها و دوره ها                                                        | مدیر EDO / کارشناس EDO   | انتهای سال تحصیلی    | انتهای سال تحصیلی    | فرم های ارزشیابی        |
|  | اهدای گواهی گذراندن دوره                                                                  | مدیر EDO                 | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود           |
|  | نیازسنجی از کارشناسان آزمایشگاه ها برای برگزاری کارگاه ها و دوره های تخصصی مورد نیاز رشته | مدیر گروه / معاون آموزشی | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | تعداد کارگاه برگزار شده |
|  | هماهنگی و برگزاری کارگاه های مورد نیاز                                                    | مدیر EDO / کارشناس EDO   | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | کارگاه های برگزار شده   |

|  |  |                         |                      |                      |                         |                                               |   |
|--|--|-------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|---|
|  |  |                         |                      |                      |                         |                                               |   |
|  |  | مستندات موجود           | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | معاون آموزشی/ مدیر EDO  | بررسی روش های آموزش بالینی مربیان حق التدریسی | 2 |
|  |  | مستندات موجود           | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | معاون آموزشی/ مدیر EDO  | الویت بندی نیاز های آموزشی مربیان حق التدریسی |   |
|  |  | مستندات موجود           | انتهای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مدیر EDO                | برگزاری کارگاه های آموزشی بر اساس الویت       |   |
|  |  | تعداد هیئت علمی جذب شده | پایان 1403           | سال 1403             | مدیر گروه/ معاون آموزشی | تکمیل کادر هیئت علمی گروه فوریت پزشکی         | 3 |
|  |  | تعداد هیئت علمی جذب شده | پایان 1403           | سال 1403             | مدیر گروه/ معاون آموزشی | تکمیل کادر هیئت علمی گروه اتاق عمل            |   |
|  |  | تعداد هیئت علمی جذب شده | پایان 1403           | سال 1403             | مدیر گروه/ معاون آموزشی | تکمیل کادر هیئت علمی گروه هوشبری              |   |
|  |  | تعداد کارشناسان جذب شده | پایان 1403           | سال 1403             | مدیر گروه/ معاون آموزشی | تکمیل نیروی کارشناسی گروه فوریت پزشکی         |   |
|  |  | تعداد کارشناسان جذب شده | پایان 1403           | سال 1403             | مدیر گروه/ معاون آموزشی | تکمیل نیروی کارشناسی گروه اتاق عمل            |   |

|   |                                      |                                                          |                                 |                      |                    |                                           |
|---|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|   |                                      | تکمیل نیروی کارشناسی گروه هوشبری                         | مدیر گروه/ معاون آموزشی         | سال 1403             | پایان 1403         | تعداد کارشناسان جذب شده                   |
|   |                                      | درخواست و پیگیری تصویب گروه های آموزشی دانشکده           | مدیر گروه/ معاون آموزشی         | سال 1403             | مستمر              | مکاتبات انجام شده                         |
|   |                                      | برگزاری جلسات شناسایی مشکلات و چالش های مرتبط با گروه ها | مدیر گروه/ معاون آموزشی         | ابتدای سال 1403      | پایان نیمسال       | تعداد جلسات برگزار شده                    |
|   |                                      | پیگیری و مرتفع نمودن مشکلات گروه ها                      | مدیر گروه/ معاون آموزشی         | ابتدای سال 1403      | پایان نیمسال       | ارائه گزارش                               |
| 4 | ارتقا عملکرد واحد استاد مشاور        | پیگیری اختصاص واحد آموزشی به اساتید مشاور                | مسئول استاد مشاور/ معاون آموزشی | ابتدای نیمسال تحصیلی | -                  | پیگیری های انجام شده                      |
| 5 | فعال سازی کمیته دانشجویی توسعه آموزش | اختصاص فضای فیزیکی                                       | مسئول EDO دانشجویی/ مدیر EDO    | ابتدای سال 1403      | انتهای نیمسال      | فضای فیزیکی تعیین شده برای کمیته دانشجویی |
|   |                                      | تعیین اعضاء کمیته دانشجویی                               | مسئول EDO دانشجویی/ مدیر EDO    | سال تحصیلی 403-404   | سال تحصیلی 403-404 | تعداد اعضاء کمیته EDO دانشجویی مشخص شده   |
|   |                                      | تشکیل جلسات کمیته EDO دانشجویی                           | مسئول EDO دانشجویی/ مدیر EDO    | سال تحصیلی 403-404   | سال تحصیلی 403-404 | تعداد جلسات برگزار شده                    |
|   |                                      | نیازسنجی و تشکیل کارگاه های                              | مسئول EDO دانشجویی/ مدیر EDO    | سال تحصیلی 403-404   | سال تحصیلی 403-404 | تعداد کارگاه های برگزار شده               |

|   |                                                                                           |                                                                                                 |                                    |                           |                           |                                                |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                           |                                                                                                 |                                    |                           | آموزشی دانشجویی           |                                                |  |
| 6 | توسعه و ارتقاء آموزش در<br>حیطه دانشجویی                                                  | معرفی دانشجویان عضو<br>کمیته برای شرکت در<br>کارگاه های آموزشی برگزار<br>شده در سایر دانشگاه ها | مسئول EDO<br>دانشجویی/ مدیر<br>EDO | سال<br>تحصیلی 403-<br>404 | سال<br>تحصیلی 403-<br>404 | مکاتبات انجام<br>شده                           |  |
| 7 | اجرای تم طولی مهارت<br>های بالینی برای رشته<br>های هوشبری، تکنولوژی<br>اتاق و فوریت پزشکی | تعریف مضامین لازم برای<br>اجرای تم طولی                                                         | مدیر گروه/ معاون<br>آموزشی         | سال 1403                  | انتهای سال<br>1403        | مستندات                                        |  |
|   |                                                                                           | اعلام مضامین به مربیان و<br>دانشجویان کارآموزی                                                  | مدیر گروه/ معاون<br>آموزشی         | سال 1403                  | انتهای سال<br>1403        | ارائه گزارش<br>اقدامات انجام شده               |  |
|   |                                                                                           | اجرای مضامین بصورت<br>کارگاه و دوره های مهارتی                                                  | مدیر گروه/ معاون<br>آموزشی         | سال 1403                  | انتهای سال<br>1403        | تعداد کارگاه و<br>دوره های مهارتی<br>انجام شده |  |
|   |                                                                                           | ارزیابی و نظرخواهی از<br>دانشجویان کارآموز در<br>پایان دوره                                     | مدیر گروه/ معاون<br>آموزشی         | سال 1403                  | انتهای سال<br>1403        | نظرسنجی های<br>صورت گرفته                      |  |
|   |                                                                                           | پیگیری راه اندازی سامانه<br>لاگ بوک الکترونیک برای<br>دروس عملی                                 | معاون آموزشی/ مدیر<br>گروه         | ابتدای نیمسال<br>اول 1403 | مستمر                     | پیگیری های انجام<br>شده                        |  |
|   |                                                                                           | نظارت بر حضور و غیاب<br>دانشجویان                                                               | مربی/ معاون آموزشی                 | هر نیم سال                | هر نیم سال                | مستندات                                        |  |
| 8 | بهبود کیفیت اجرا و<br>ارزیابی لاگ بوک                                                     | ثبت فعالیت ها و اطلاعات<br>دانشجویان                                                            | مدیر EDO/<br>کارشناس EDO           | ابتدای نیمسال<br>اول 1403 | مستمر                     | ارائه گزارش ثبت<br>فعالیت های<br>دانشجویان در  |  |

|   |                               |                                                                    |                            |                        |                          |                                               |                |
|---|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
|   | الکترونیک                     | نظارت بر تکمیل فعالیت های عملی توسط دانشجویان                      | مدیران گروه / مدیر EDO     | ابتدای نیمسال دوم 1403 | مستمر                    | نظارت های انجام شده بر فعالیت های دانشجویان   | سامانه لاگ بوک |
|   |                               | ارزیابی عملکرد مربیان در مراکز آموزش بالینی بر اساس لاگ بوک        | مدیر گروه/ معاون آموزشی    | ابتدای 1403            | انتهای 403               | سامانه جامع طبیب                              |                |
|   |                               | ارزیابی پایانی روند کارآموزی و کارورزی ها                          | مدیران گروه/ معاون آموزشی  | پایان نیم سال          | پایان نیم سال            | مستندات                                       |                |
|   |                               | تشکیل کمیته اعتباربخشی گروه های آموزشی                             | مدیر گروه/ اعضا گروه       | ابتدای 1403            | پایان نیمسال دوم 403-404 | لیست سنجه های اعتبار بخشی گروه                |                |
| 9 | ارزیابی درونی گروه های آموزشی | اجرای برنامه پایش ارزیابی درونی                                    | مدیر گروه/ معاون آموزشی    | ابتدای 1403            | پایان سال تحصیلی         | مستندات                                       |                |
|   |                               | گزارش به معاون آموزشی دانشکده/ دانشگاه                             | مدیر گروه/ معاون آموزشی    | ابتدای 1403            | انتهای 1403              | برگه گزارش                                    |                |
|   |                               | نیازسنجی جذب اعضای هیئت علمی و کارشناسان                           | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | فروردین ماه 1403       | تا اسفند 1403            | تعداد اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی جذب شده |                |
|   |                               | اعلام نیاز نیروی انسانی هیئت علمی و کارشناس متناسب با تعداد دانشجو | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | فروردین ماه 1403       | تا اسفند 1403            | تعداد اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی جذب شده |                |

|    |                                       |                                                                     |                                |                      |                      |                                             |  |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------------|--|
| 10 | افزایش انگیزه در اعضای هیئت علمی گروه | تأمین امکانات و تجهیزات مورد نیاز( از قبیل پرینتر، فایل و ...)      | رئیس دانشکده /مسئول امور عمومی | فروردین ماه 1403     | مستمر                | تعداد فعالیتهای انجام شده                   |  |
|    |                                       | اجرای فعالیتهای فوق برنامه و برگزاری اردوهای فرهنگی- تفریحی         | رئیس دانشکده /مسئول امور عمومی | فروردین ماه 1403     | مستمر                | تعداد فعالیتهای انجام شده                   |  |
| 11 | ارائه طرح درس                         | اطلاع رسانی تدوین طرح دوره و درسها مطابق با سند عدالت و تعالی آموزش | معاون آموزشی دانشکده/ EDO مدیر | هر نیمسال            | مستمر                | اعلام نمرات به اعضای هیئت علمی در هر نیمسال |  |
|    |                                       | ارائه طرح درس توسط مدرس به مدیر گروه                                | مدیر EDO/مدیر گروه             | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       | ارزیابی طرح دوره توسط مدیر گروه مطابق با چک لیست طرح درس            | مدیر/ EDO مدیر گروه            | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       | ارزیابی طرح دوره توسط مدیر EDO مطابق با چک لیست طرح درس             | مدیر EDO/مدیر گروه             | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       | اطلاع رسانی به استاد به منظور رفع نواقص                             | مدیر EDO/مدیر گروه             | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       | ارائه به مسئول EDO جهت ارزیابی نهایی                                | مدیر گروه/ مدیر EDO            | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       | ارسال طرح درس به EDC                                                | رئیس دانشکده/ مدیر EDO         | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                               |  |
|    |                                       |                                                                     |                                |                      |                      |                                             |  |

|    |                                                                                            |                                                                                        |                                          |                         |                         |                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 12 | ارزیابی صلاحیت حرفه‌ای<br>(برگزاری آزمون‌های<br>آسکی ورود به عرصه و<br>پایان دوره کارورزی) | تشکیل تیم آزمون                                                                        | واحد آموزش و مدیر<br>گروه/ معاون آموزشی  | شروع ترم                |                         | آزمون های اجرا<br>شده |
|    |                                                                                            | طراحی ایستگاههای آزمون                                                                 | واحد آموزش و مدیر<br>گروه/ معاون آموزشی  | شروع ترم                |                         | مستندات               |
|    |                                                                                            | نظارت بر آزمون توسط<br>EDO                                                             | واحد آموزش و مدیر<br>گروه/ مدیر EDO      | شروع ترم                |                         | مستندات               |
|    |                                                                                            | حضور نماینده EDC حین<br>آزمون                                                          | واحد آموزش و مدیر<br>گروه/ EDC           | شروع ترم                |                         | مستندات               |
|    |                                                                                            | پایان آزمون تهیه مستندات                                                               | مدیر EDO/ کارشناس<br>EDO                 | شروع ترم                |                         | مستندات               |
| 13 | همکاری در ارتقا پژوهش<br>در آموزش و دانش پژوهی                                             | ارائه مشاوره و ترغیب در<br>زمینه اجرای طرح های<br>پژوهش در آموزش به<br>اعضای هیئت علمی | مدیر EDO / کمیته<br>مربوطه و مدیران گروه | ابتدای نیمسال<br>تحصیلی | انتهای نیمسال<br>تحصیلی | مستندات موجود         |
|    |                                                                                            | اطلاع رسانی جشنواره شهید<br>مطهری دانشگاه یا<br>وزارتخانه                              | کارشناس EDO                              | ابتدای نیمسال<br>تحصیلی | انتهای نیمسال<br>تحصیلی | مستندات موجود         |
|    |                                                                                            | ترغیب اعضای هیئت علمی<br>برای ارسال فرایندهای اجرا<br>شده برای جشنواره شهید<br>مطهری   | مدیر EDO / کمیته<br>مربوطه               | ابتدای نیمسال<br>تحصیلی | انتهای نیمسال<br>تحصیلی | مستندات موجود         |

| هدف اصلی (A <sub>3</sub> ): گسترش رشته‌های جدید و تحصیلات تکمیلی |                                                        |                                     |                            |                 |            |                                             |                              |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                             | هدف اختصاصی                                            | فعالیت                              | مسئول پیگیری/اجرا          | زمان شروع       | زمان پایان | مستندات پایش                                | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                | توسعه و بستر سازی رشته رادیولوژی در مقطع کارشناسی ارشد | طرح و تصویب در شورای آموزشی دانشگاه | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | ابتدای سال 1403 | مستمر      | تعداد طرح های تصویب شده                     |                              |
|                                                                  |                                                        | طرح و تصویب در شورای کلان منطقه     | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | ابتدای سال 1403 | مستمر      | تعداد طرح های تصویب شده در شورای کلان منطقه |                              |
|                                                                  |                                                        | تعیین و تامین اعضای هیئت علمی       | معاون آموزشی/ رئیس دانشکده | ابتدای سال 1403 | مستمر      | تعداد هیئت علمی جذب شده                     |                              |
|                                                                  |                                                        | ثبت درخواست در سامانه شورای گسترش   | مسئول رشته/ معاون آموزشی   | ابتدای سال 1403 | مستمر      | ارائه گزارش درخواست های ثبت شده             |                              |

هدف اصلی (A4): افزایش تعاملات سازنده ملی و بین المللی

| ردیف | هدف اختصاصی                                      | فعالیت                                                                        | مسئول پیگیری/اجرا          | زمان شروع   | زمان پایان               | مستندات پایش                     | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1    | افزایش دانشجویان بین الملل در رشته های پیراپزشکی | اعلام آمادگی جهت پذیرش دانشجو به واحد بین الملل / معاون آموزشی                | مدیر گروه/معاون آموزشی     | ابتدای 1403 | پایان نیمسال دوم 403-404 | برگه درخواست                     |                              |
|      |                                                  | رایزنی با معاونت آموزشی دانشگاه جهت افزایش جذب و پذیرش دانشجویان بین المللی   | رئیس دانشکده/معاون دانشگاه | هرنیمسال    | انتهای سال               | ارائه گزارش رایزنی های انجام شده |                              |
|      |                                                  | هماهنگی با معاونت آموزشی جهت گذراندن دوره زبان فارسی توسط دانشجویان بین الملل | رئیس دانشکده/معاون دانشگاه | هرنیمسال    | انتهای سال               | مکاتبات انجام شده                |                              |
|      |                                                  | رایزنی با معاونت آموزشی جهت برگزاری دوره زبان انگلیسی برای اعضای هیئت علمی    | رئیس دانشکده/معاون دانشگاه | هرنیمسال    | انتهای سال               | ارائه گزارش رایزنی های انجام شده |                              |
|      |                                                  | طراحی سایت انگلیسی دانشکده                                                    | رئیس دانشکده/معاون دانشگاه | هرنیمسال    | انتهای سال               | ارائه گزارش                      |                              |

|   |                                                                                |                                                                                                    |                                           |                     |       |                          |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|-------|--------------------------|--|
| 2 | افزایش مشارکت پژوهشی با<br>سایر دانشگاهها و مراکز<br>تحقیقاتی ملی و بین المللی | افزایش تعداد مقالات و طرح های<br>تحقیقاتی اعضای هیئت علمی با<br>مشارکت همکاران ملی و بین<br>المللی | معاون آموزشی و<br>پژوهشی/ رئیس<br>دانشکده | سال 1403            | مستمر | طرح تحقیقاتی<br>مصوب شده |  |
|   |                                                                                | مکاتبه جهت تامین اعتبار هزینه<br>شرکت اعضای هیئت علمی در<br>کنگره های ملی و بین المللی             | معاون آموزشی و<br>پژوهشی/ رئیس<br>دانشکده | هرنیم سال<br>تحصیلی | مستمر | مکاتبات انجام<br>شده     |  |

| هدف اصلی (A <sub>5</sub> ): گسترش فن آوری اطلاعات در آموزش |                                                                  |                                                                         |                         |                |              |                   |                              |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|--------------|-------------------|------------------------------|
| ردیف                                                       | هدف اختصاصی                                                      | فعالیت                                                                  | مسئول پیگیری/اجرا       | زمان شروع      | زمان پایان   | مستندات پایش      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                          | راه اندازی و تجهیز مرکز کامپیوتر بر اساس استانداردهای اعتباربخشی | ارسال درخواست تامین فضای فیزیکی مناسب برای مرکز کامپیوتر                | مسئول IT / معاون آموزشی | سال 1403       | مستمر        | مکاتبات انجام شده |                              |
|                                                            |                                                                  | ارسال درخواست خرید سخت افزارهای لازم از جمله کامپیوتر، صندلی، پرینتر... | مسئول IT / معاون آموزشی | یک بار در هفته | مستمر        | مکاتبات انجام شده |                              |
| 2                                                          | تهیه محتوای آموزشی با فناوری                                     | برگزاری کارگاه                                                          | مدیر گروه/ معاون        | ابتدای         | پایان نیمسال | گواهی شرکت در     |                              |

|          |                                                                             |                            |                |                                 |                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------|
| های نوین | های فناوری نوین،<br>هوش مصنوعی،<br>واقعیت مجازی و<br>افزوده                 | آموزشی                     | 1403           | دوم 403-<br>404                 | کارگاه                    |
|          | اطلاع رسانی و<br>هدایت اعضای<br>هیئت علمی برای<br>تولید محتوای<br>آموزشی    | مدیر گروه/ معاون<br>آموزشی | ابتدای<br>1403 | پایان نیمسال<br>دوم 403-<br>404 | تعداد محتوای<br>تولید شده |
|          | تشویق اعضای<br>هیئت علمی به<br>تدریس کلاس های<br>آموزشی با شیوه<br>های نوین | معاون آموزشی/<br>مدیر گروه | ابتدای<br>1403 | پایان نیمسال<br>اول 403-<br>404 | مستندات                   |

| هدف اصلی (A <sub>6</sub> ): حرکت در جهت تاسیس شرکت های دانش بیان و توسعه کارآفرینی (سند توسعه تعالی) |                                                              |                                                                     |                                            |                    |                    |                              |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                                                                                 | هدف اختصاصی                                                  | فعالیت                                                              | مسئول<br>پیگیری/اجرا                       | زمان<br>شروع       | زمان پایان         | مستندات پایش                 | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                                                    | توسعه فعالیت کارگروه<br>کارآفرینی کسب و<br>کارهای دانش بنیان | برگزاری کارگاه و دوره مهارتی<br>حرفه ای کارآفرینی ویژه<br>دانشجویان | دبیر کارگروه<br>کارآفرینی/ معاون<br>آموزشی | ابتدای<br>سال 1403 | انتهای<br>سال 1403 | تعداد دوره های<br>برگزار شده |                                 |

|  |  |                                                                                                          |                                       |                 |                 |                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------|
|  |  | برگزاری کارگاه و دوره مهارتی حرفه ای کارآفرینی ویژه اعضا هیئت علمی                                       | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | تعداد دوره های برگزار شده                  |
|  |  | همکاری با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت افزایش تعداد شرکت های دانش بنیان و واحد های فناور دانشگاه  | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | تعداد شرکت های دانش بنیان و واحد های فناور |
|  |  | همکاری با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت افزایش تعداد پایان نامه ها و طرح های محصول محور و فناورانه | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | تعداد طرح های مصوب شده                     |
|  |  | همکاری با معاونت تحقیقات و فناوری و معاونت آموزشی جهت افزایش فعالیت اعضای هیئت علمی در حوزه کارآفرینی    | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | مکاتبات، گزارشات و پیگیری های انجام شده    |
|  |  | همکاری با معاونت توسعه دانشگاه جهت معرفی یا افزایش مراکز مشاوره شغلی فعال                                | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | مکاتبات، گزارشات و پیگیری های انجام شده    |
|  |  | همکاری با مرکز رشد، پارک علم و فناوری و سایر مراکز مرتبط با کارگروه                                      | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | مکاتبات، گزارشات و پیگیری های انجام شده    |
|  |  | برگزاری جشنواره تعالی و کسب و کارهای دانش بنیان، فناورانه، مدارس فناورانه، ایده شو                       | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | گزارشات و پیگیری های انجام شده             |
|  |  | تعداد جشنواره های برگزار شده                                                                             | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403 | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی      |

|   |                                                |                                                                                                        |                                       |                 |                          |                                         |  |
|---|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------------------------|--|
|   |                                                | همکاری با معاونت آموزشی و مرکز EDC دانشگاه به منظور بازنگری برنامه آموزشی با رویکرد کارآفرینی و فناوری | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403          | مکاتبات، گزارشات و پیگیری های انجام شده |  |
|   |                                                | عقد تفاهم نامه با صنعت                                                                                 | دبیر کارگروه کارآفرینی / معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | انتهای سال 1403          | تعداد تفاهم نامه های منعقد شده          |  |
| 2 | افزایش سطح اطلاعات دانشجویان در خصوص کارآفرینی | برگزاری دوره های آشنایی با مفاهیم فناوری و دانش بنیان                                                  | مدیر گروه / معاون آموزشی              | ابتدای 1403     | پایان نیمسال دوم 403-404 | لیست کارگاه های مورد نیاز               |  |

ب) پژوهشی

| هدف اصلی (B <sub>1</sub> ): توسعه کمی و کیفی فعالیت های پژوهشی |                                        |                                                                           |                             |                  |                           |                   |                              |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------|
| ردیف                                                           | هدف اختصاصی                            | فعالیت                                                                    | مسئول پیگیری/اجرا           | زمان شروع        | زمان پایان                | مستندات پایش      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                              | افزایش تعداد مقالات و طرح های تحقیقاتی | مکاتبه جهت تامین هزینه شرکت اعضای هیئت علمی در کنگره های ملی و بین المللی | کارشناس پژوهش/ معاون پژوهشی | ابتدای سال 1403  | مستمر                     | مکاتبات انجام شده |                              |
|                                                                |                                        | تسریع و تسهیل تصویب طرح های تحقیقاتی در معاونت پژوهشی دانشکده             | مدیر گروه/ معاون پژوهشی     | ابتدای 1403      | پایان نیمسال دوم 403- 404 | ارسال درخواست     |                              |
| 2                                                              | افزایش کمی و کیفی کتب تخصصی            | تهیه لیست نیاز سنجی از گروه های آموزشی                                    | رئیس دانشکده/ معاون پژوهشی  | فروردین ماه 1403 | مستمر                     | لیست نیاز سنجی    |                              |

|   |                                         |                                                          |                                           |                  |                  |                                     |  |
|---|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|--|
|   |                                         | پیگیری خرید و تهیه کتب تخصصی از جمله کتب الکترونیکی      | رئیس دانشکده/ معاون پژوهشی                | فروردین ماه 1403 | مستمر            | تعداد کتب خریداری شده               |  |
| 3 | ارتقاء کمی و کیفی سطح مجله دانشکده      | تلاش جهت نمایه سازی مجله در پایگاه های ISC و EBSCO       | کارشناس پژوهش/ معاون پژوهشی               | ابتدای سال 1403  | تا زمان تحقق     | ارائه گزارش ارتقاء سطح مجله دانشکده |  |
| 4 | توسعه فعالیت های کمیته تحقیقات دانشجویی | تامین سالن جلسات جهت کمیته تحقیقات دانشجویان پیراپزشکی   | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده/ معاون پژوهشی | ابتدای سال 1403  | مستمر            | ارائه گزارش فضای اختصاص داده شده    |  |
|   |                                         | بازنگری اولویت های پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده/ معاون پژوهشی | ابتدای سال 1403  | مستمر            | تعیین اولویت های بازنگری شده        |  |
|   |                                         | فراخوان طرح های تحقیقاتی در سطح دانشکده                  | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده/ معاون پژوهشی | سال 1403         | -                | فراخوان های انجام شده               |  |
|   |                                         | برگزاری کارگاه های پژوهشی توسط اساتید                    | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده/ معاون پژوهشی | ابتدای سال 1403  | پایان سال تحصیلی | تعداد کارگاه های برگزار شده         |  |
|   |                                         | برگزاری کارگاه های پژوهشی توسط دانشجویان                 | مسئول کمیته تحقیقات دانشکده/ معاون پژوهشی | ابتدای سال 1403  | پایان سال تحصیلی | تعداد کارگاه های برگزار شده         |  |
|   |                                         | تشکیل جلسات                                              | مسئول کمیته                               | ابتدای سال       | مستمر            | تعداد جلسات                         |  |

|  |                                                        |                   |                    |                                                 |                                                                                                      |  |  |
|--|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | برگزار شده                                             |                   | 1403               | تحقیقات دانشکده/<br>معاون پژوهشی                | دوره ای کمیته<br>تحقیقات                                                                             |  |  |
|  | فعالیت های<br>کمیته تحقیقات<br>دانشجویی<br>ارزیابی شده | پایان سال<br>1403 | ابتدای سال<br>1403 | مسئول کمیته<br>تحقیقات دانشکده/<br>معاون پژوهشی | پایش و ارزیابی کمیته<br>توسط معاون پژوهشی<br>دانشکده                                                 |  |  |
|  | فعالیت های<br>کمی و کیفی<br>ارزیابی شده                | پایان سال<br>1403 | ابتدای سال<br>1403 | مسئول کمیته<br>تحقیقات دانشکده/<br>معاون پژوهشی | ارزیابی دوره ای کمی و<br>کیفی کمیته تحقیقات<br>دانشجویی و ارسال<br>گزارش عملکرد به<br>معاونت تحقیقات |  |  |
|  | همکاری های<br>انجام شده جهت<br>برگزاری کنگره           | پایان سال<br>1403 | ابتدای سال<br>1403 | مسئول کمیته<br>تحقیقات دانشکده/<br>معاون پژوهشی | همکاری جهت برگزاری<br>کنگره سالیانه<br>دانشجویی                                                      |  |  |

ج) دانشجویی:

| هدف اصلی (C <sub>1</sub> ): تربیت مهارت محور دانشجویان متناسب با نیازهای جامعه |                             |                                                                       |                                      |                    |               |                                     |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| ردیف                                                                           | هدف اختصاصی                 | فعالیت                                                                | مسئول<br>پیگیری/اجرا                 | زمان<br>شروع       | زمان<br>پایان | مستندات<br>پایش                     | گزارش<br>پیشرفت<br>(درصد<br>تحقق<br>هدف) |
| 1                                                                              | توسعه فعالیت انجمن های علمی | اختصاص فضای فیزیکی                                                    | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | ابتدای سال<br>1403 | پایان سال     | فضای مشخص<br>شده برای<br>انجمن علمی |                                          |
|                                                                                |                             | برگزاری انتخابات انجمن علمی                                           | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | آغاز سال<br>1403   | پایان سال     | ارائه گزارش<br>برگزاری<br>انتخابات  |                                          |
|                                                                                |                             | تشکیل شورای نظارت دانشکده                                             | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | آغاز سال<br>تحصیلی | پایان سال     | شوراهای تشکیل<br>شده                |                                          |
|                                                                                |                             | تصویب برنامه های پیشنهادی<br>انجمن های علمی در شورای<br>نظارت دانشکده | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | آغاز سال<br>تحصیلی | پایان سال     | برنامه های<br>تصویب شده             |                                          |
|                                                                                |                             | پیگیری مصوبات شورای نظارت                                             | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | آغاز سال<br>1403   | مستمر         | پیگیری های<br>انجام شده             |                                          |

|  |  |                                    |                            |                            |                                      |                                                               |   |
|--|--|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|
|  |  | ارائه گزارش<br>چارت تغییر<br>یافته | پایان سال                  | آغاز سال<br>تحصیلی         | مسئول انجمن<br>علمی/ معاون<br>آموزشی | رای گیری و تغییر چارت<br>اعضای مرکزی و عادی انجمن<br>های علمی |   |
|  |  | مستندات موجود                      | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | مدیر گروه/ مدیر<br>EDO               | نیازسنجی آموزشی حضوری و<br>غیر حضوری دانشجویان                | 2 |
|  |  | مستندات موجود                      | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | مدیر گروه/ مدیر<br>EDO               | تعیین اولویت های آموزشی                                       |   |
|  |  | مستندات موجود                      | انتهای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | کارشناس EDO                          | اطلاع رسانی کارگاه از طریق<br>سایت و دفتر توسعه دانشکده       |   |
|  |  | مستندات موجود                      | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | مدیر گروه/ مدیر<br>EDO               | تهیه برنامه مدون برگزاری<br>کارگاه برای دانشجویان             |   |
|  |  | مستندات موجود                      | انتهای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | معاون آموزشی/ مدیر<br>EDO            | اجرا برنامه های آموزشی<br>حضوری و غیر حضوری                   |   |

|  |                                                  |                                |                      |                      |                                    |
|--|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|
|  | ارزشیابی کارگاه های برگزار شده توسط شرکت کنندگان | مدیر EDO                       | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                      |
|  | بازر خورد به مدرسین کارگاه                       | مدیر EDO                       | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                      |
|  | اهدای گواهی به شرکت کنندگان و مدرس               | مدیر EDO                       | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود                      |
|  | برگزاری کارگاه های تخصصی مهارتی                  | مسئول انجمن علمی/ معاون آموزشی | آغاز سال تحصیلی      | پایان سال            | تعداد کارگاه های تشکیل شده         |
|  | برگزاری مسابقات علمی                             | مسئول انجمن علمی/ معاون آموزشی | آغاز هر نیمسال       | پایان نیمسال         | تعداد مسابقات انجام شده            |
|  | برگزاری مدرسه تابستانه                           | مسئول انجمن علمی/ معاون آموزشی | آغاز سال 1403        | پایان نیمسال         | ارائه گزارش برگزاری مدرسه تابستانه |

|  |   |                                                                                                                               |                         |                      |                      |               |
|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------|
|  |   | مشاوره و کمک به دانشجویان برای پرورش ایده‌های نوآورانه برای شرکت در جشنواره‌های شهید مطهری                                    | مدیر EDO / کمیته مربوطه | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود |
|  |   | مشاوره به دانشجویان استعداد درخشان و المپیاد (تسلط به آیین نامه استعداد درخشان و قوانین برگزاری و حیطه های المپیاد در هر سال) | مدیر EDO / کمیته مربوطه | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود |
|  | 3 | استعلام کارگاه های اجباری دانشجویان مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد از مدیر گروه ها                                             | مدیر گروه / مدیر EDO    | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود |
|  |   | ایجاد برنامه ترمی برای برگزاری کارگاه ها                                                                                      | مدیر گروه / مدیر EDO    | ابتدای نیمسال تحصیلی | ابتدای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود |
|  |   | اطلاع رسانی برای شرکت در کارگاه ها                                                                                            | کارشناس EDO             | ابتدای نیمسال تحصیلی | انتهای نیمسال تحصیلی | مستندات موجود |

|  |               |                            |                            |                            |                                                                |  |  |
|--|---------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|
|  | مستندات موجود | انتهای<br>نیمسال<br>تحصیلی | ابتدای<br>نیمسال<br>تحصیلی | مدیر<br>EDO/کارشناس<br>EDO | برگزاری کارگاه های آموزشی<br>صدور گواهی شرکت برای<br>دانشجویان |  |  |
|--|---------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|

(د) کارکنان:

| هدف اصلی (D <sub>1</sub> ): توسعه و تعالی اخلاق حرفه ای |                                      |                                                            |                             |                 |            |                            |                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|------------|----------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                    | هدف اختصاصی                          | فعالیت                                                     | مسئول پیگیری/اجرا           | زمان شروع       | زمان پایان | مستندات پایش               | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                       | نهادینه سازی اخلاق و رفتار حرفه ای   | برگزاری کمیته اخلاق حرفه ای دانشکده                        | رابط فرهنگی/ رئیس دانشکده   | ابتدای سال 1403 | مستمر      | ارائه گزارش                |                              |
|                                                         |                                      | برگزاری کارگاه اخلاق حرفه ای و سازمانی                     | رابط فرهنگی/ معاون آموزشی   | ابتدای سال 1403 | مستمر      | تعداد کارگاه های تشکیل شده |                              |
|                                                         |                                      | برگزاری کارگاه منشور حقوق بیمار در بیمارستان               | رابط فرهنگی/ معاون آموزشی   | ابتدای سال 1403 | مستمر      | تعداد کارگاه های تشکیل شده |                              |
| 2                                                       | اجرای آیین نامه پوشش و رفتار حرفه ای | جلسه توجیهی آیین نامه پوشش و رفتار حرفه ای                 | مدیران گروه ها/معاون آموزشی | سال 1403        | -          | تعداد جلسات برگزار شده     |                              |
|                                                         |                                      | ملزم نمودن کارکنان و اعضای هیئت علمی به رعایت پوشش حرفه ای | رابط فرهنگی/ معاون آموزشی   | سال 1403        | مستمر      | ارائه گزارش                |                              |
| 3                                                       | اجرای اخلاق حرفه ای بصورت تم طولی    | تعیین سرفصل ها بصورت کوریکولوم پنهان                       | مدیران گروه ها/معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | مستمر      | سرفصل های مشخص شده         |                              |
|                                                         |                                      | اجرای سرفصل های تعیین شده بصورت تم طولی                    | مدیران گروه ها/معاون آموزشی | ابتدای سال 1403 | مستمر      | ارائه گزارش                |                              |

هدف اصلی (E<sub>1</sub>): تامین نیروی انسانی هیئت علمی و غیر هیئت علمی

| ردیف | هدف اختصاصی          | فعالیت                                                    | مسئول پیگیری/اجرا                 | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                          | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1    | تکمیل کادر هیئت علمی | اصلاح چارت سازمانی با توجه به نیاز دانشکده                | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | چارت سازمانی اصلاح شده                |                              |
|      |                      | نیازسنجی نیروی هیئت علمی بر اساس چارت سازمانی             | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | ارائه گزارش تعداد هیئت علمی مورد نیاز |                              |
|      |                      | اعلام نیاز هیئت علمی به امور هیئت علمی جهت درج در فراخوان | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | نیازسنجی نیروی کارشناسی جدید                              | رئیس دانشکده / معاون اداری و مالی | سال 1403  | -          | ارائه گزارش تعداد کارشناسان مورد نیاز |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس برای گروه اتاق عمل                  | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس برای گروه هوشبری                    | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس برای گروه علوم آزمایشگاهی           | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس برای گروه فوریت پزشکی               | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس برای آزمایشگاه هماتولوژی            | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |
|      |                      | درخواست نیروی کارشناس مرکز                                | معاون آموزشی/رئیس دانشکده         | سال 1403  | -          | مکاتبات انجام شده                     |                              |

|  |                          |   |             |                                      |                                         |  |
|--|--------------------------|---|-------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--|
|  |                          |   |             | دانشکده                              | مهارت های بالینی                        |  |
|  | مکاتبات انجام شده        | - | سال<br>1403 | معاون آموزشی/رئیس<br>دانشکده         | درخواست نیروی کارشناس it<br>برای سامانه |  |
|  | مکاتبات انجام شده        | - | سال<br>1403 | معاون آموزشی/رئیس<br>دانشکده         | درخواست نیروی مسئول دفتر<br>دانشکده     |  |
|  | مکاتبات انجام شده        | - | سال<br>1403 | معاون آموزشی/رئیس<br>دانشکده         | درخواست نیروی نیروی خدماتی              |  |
|  | پیگیری های صورت<br>گرفته | - | سال<br>1403 | رئیس دانشکده / معاون<br>اداری و مالی | پیگیری جذب نیروی انسانی مورد<br>درخواست |  |

### هدف اصلی (E<sub>2</sub>): نظارت بر امور اداری دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی                         | فعالیت                                               | مسئول<br>پیگیری/اجرا                 | زمان شروع                | زمان پایان               | مستندات<br>پایش           | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
|------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 1    | ارتقاء عملکرد امور اداری<br>دانشکده | تهیه برنامه زمان بندی جلسات و درج در<br>سایت دانشکده | رئیس دانشکده /<br>معاون اداری و مالی | ابتدای نیم<br>سال تحصیلی | ابتدای نیم<br>سال تحصیلی | برنامه تهیه شده           |                                 |
|      |                                     | اطلاع رسانی و برگزاری جلسات                          | رئیس دانشکده /<br>معاون اداری و مالی | روز جلسه                 | مستمر                    | تعداد جلسات<br>برگزار شده |                                 |
|      |                                     | پیگیری مصوبات                                        | رئیس دانشکده /<br>معاون اداری و مالی | روز جلسه                 | مستمر                    | تعداد مشکلات<br>مرتفع شده |                                 |

### هدف اصلی (E<sub>3</sub>): توسعه منابع مالی دانشکده

| ردیف | هدف اختصاصی              | فعالیت                                                  | مسئول پیگیری/اجرا                                  | زمان شروع             | زمان پایان | مستندات پایش           | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|--------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|------------|------------------------|------------------------------|
| 1    | درآمدزایی بخش امور اداری | برگزاری جلسات هم اندیشی برای یافتن پتانسل های درآمدزایی | رئیس دانشکده / معاون اداری و مالی /مدیر امور عمومی | ابتدای نیم سال تحصیلی | مستمر      | تعداد جلسات برگزار شده |                              |
|      |                          | برنامه ریزی و مکاتبات لازم جهت درآمدزایی                | رئیس دانشکده / معاون اداری و مالی /مدیر امور عمومی | ابتدای نیم سال تحصیلی | مستمر      | مکاتبات انجام شده      |                              |
|      |                          | پیگیری اقدامات انجام شده                                | رئیس دانشکده / معاون اداری و مالی /مدیر امور عمومی | ابتدای نیم سال تحصیلی | مستمر      | اقدامات انجام شده      |                              |

### هدف اصلی (E<sub>4</sub>): ارتقای فعالیت فرهنگی اعضای هیئت علمی و کارکنان

| ردیف | هدف اختصاصی               | فعالیت                | مسئول پیگیری/اجرا     | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
|------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|------------|--------------|------------------------------|
| 1    | ارتقاء کمی و کیفی مراسمات | تهیه برنامه زمان بندی | رابط فرهنگی/مدیر امور | ابتدای نیم | مستمر      | برنامه زمانی |                              |

|                |                                                               |                       |                       |                            |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|--|
| مذهبی و فرهنگی | عمومی                                                         | سال تحصیلی            |                       | تهیه شده                   |  |
|                | رابط فرهنگی/مدیر امور عمومی                                   | روز جلسه              | روز جلسه              | مکاتبات انجام شده          |  |
|                | رابط فرهنگی/مدیر امور عمومی                                   | ابتدای نیم سال تحصیلی | مستمر                 | تعداد برنامه های انجام شده |  |
|                | رابط فرهنگی/مدیر امور عمومی                                   | ابتدای نیم سال تحصیلی | مستمر                 | تعداد برنامه های انجام شده |  |
|                | معاون آموزشی دانشکده/مدیر امور عمومی                          | ابتدای نیم سال تحصیلی | انتهای نیم سال تحصیلی | مستندات موجود              |  |
|                | تهیه روپوش با اتیکت و لوگوی دانشکده برای تمام گروه های آموزشی |                       |                       |                            |  |

| هدف اصلی (E5): اجرای برنامه عملیاتی |                              |                                                                             |                      |           |            |                   |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|------------|-------------------|------------------------------|
| ردیف                                | هدف اختصاصی                  | فعالیت                                                                      | مسئول پیگیری/اجرا    | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                   | ارزیابی اجرای برنامه عملیاتی | اطلاع رسانی و دریافت مستندات پیشرفت اجرای برنامه عملیاتی توسط واحدهای مرتبط | کارشناس EDO/مدیر EDO | سال 1403  | پایان 1403 | مستندات ارائه شده |                              |
|                                     |                              | ارسال ماهیانه گزارش عملکرد به EDC                                           | کارشناس EDO/مدیر EDO | سال 1403  | پایان 1403 | مستندات ارائه شده |                              |
|                                     |                              | ارزیابی مستندات در جلسه پایش برنامه عملیاتی                                 | کارشناس EDO/مدیر EDO | سال 1403  | پایان 1403 | جلسات برگزار شده  |                              |
|                                     |                              | ابلاغ نواقص به واحدها و اقدام اصلاحی                                        | کارشناس EDO/مدیر EDO | سال 1403  | پایان 1403 | ارائه گزارش       |                              |

|  |                  |            |          |                        |                                        |  |
|--|------------------|------------|----------|------------------------|----------------------------------------|--|
|  | جلسات برگزار شده | پایان 1403 | سال 1403 | کارشناس EDO / مدیر EDO | بررسی نهایی در شورای برنامه عملیاتی    |  |
|  | ارائه گزارش      | پایان 1403 | سال 1403 | کارشناس EDO / مدیر EDO | ارسال مستندات به معاونت آموزشی دانشگاه |  |



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایلام  
دانشکده بهداشت

**برنامه عملیاتی**

**دانشکده بهداشت**

1403

## الف ( آموزشی

| هدف اصلی (A <sub>1</sub> ): توسعه تحصیلات تکمیلی |                                                            |                                                                                          |                                                         |              |               |                              |              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------|--------------|
| ردیف                                             | هدف اختصاصی                                                | فعالیت                                                                                   | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع    | زمان پایان    | مستندات پایش                 | گزارش پیشرفت |
| 1                                                | اخذ مجوز کارشناسی ارشد رشته تحصیلی بهداشت حرفه ای          | پیگیری اخذ مجوز                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | اخذ مجوز آماده سازی شرایط    |              |
| 2                                                | اخذ مجوز تحصیلات تکمیلی در مقطع کارشناسی ارشد رشته بیولوژی | توسعه زیرساخت های لازم اعم از تجهیزات، فضای آموزشی و کادر آموزشی شروع فرایند دریافت مجوز | رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه          | فروردین 1403 | تا حصول نتیجه | - اخذ مجوز -آماده سازی شرایط |              |
|                                                  | اخذ مجوز کارشناسی رشته مدیریت و اقتصاد سلامت               | پیگیری اخذ مجوز                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | - اخذ مجوز -آماده سازی شرایط |              |
|                                                  | اخذ مجوز دکتری رشته اپیدمیولوژی                            | پیگیری اخذ مجوز                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | - اخذ مجوز -آماده سازی شرایط |              |
|                                                  | اخذ مجوز ارشد رشته آمار زیستی                              | پیگیری اخذ مجوز                                                                          | رئیس دانشکده، معاون                                     | ابتدای سال   | تا حصول       | - اخذ مجوز                   |              |

|  |  |  |                                        |       |                      |  |
|--|--|--|----------------------------------------|-------|----------------------|--|
|  |  |  | آموزشی، مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه | نتیجه | -آماده سازی<br>شرایط |  |
|--|--|--|----------------------------------------|-------|----------------------|--|

| هدف اصلی (A2): تکمیل کادر آموزشی |                                                                |                                                                                         |                                                         |              |               |                                |              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------|--------------|
| ردیف                             | هدف اختصاصی                                                    | فعالیت                                                                                  | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع    | زمان پایان    | مستندات پایش                   | گزارش پیشرفت |
| 1                                | جذب یک نفر هیات علمی به صورت پیمانی گروه بهداشت حرفه ای        | درخواست و پیگیری جذب                                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | تعداد هیات علمی جذب شده        |              |
| 2                                | جذب یک نفر هیات علمی به صورت طرح تعهد خدمت گروه بهداشت حرفه ای | درخواست و پیگیری جذب                                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | تعداد هیات علمی جذب شده        |              |
| 3                                | اصلاح چارت و تقویت تشکیلات سازمانی گروه مدیریت و اقتصاد سلامت  | پیگیری تا حصول نتیجه                                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه                  | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | چارت تشکیلات سازمانی اصلاح شده |              |
|                                  |                                                                | - تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی گروه از متعهد خدمت به پیمانی (یک نفر)                     | مدیر گروه                                               | ابتدای سال   | پایان سال     | هیات علمی تبدیل وضعیت شده      |              |
|                                  |                                                                | جذب عضو هیات علمی در رشته سیاستگذاری سلامت با پایه مدیریت خدمات بهداشتی درمانی (یک نفر) | مدیر گروه                                               | ابتدای سال   | پایان سال     | هیات علمی جذب شده              |              |
|                                  | جذب هیئت علمی گروه بیولوژی                                     | طرح در شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه و کسب مجوز فراخوان                                | مدیر گروه و ریاست دانشکده                               | فروردین 1403 | اسفند 1403    | هیات علمی جذب شده              |              |

|  |                                                                         |                                     |                             |              |               |                            |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|---------------|----------------------------|--|
|  | جذب کارشناس آزمایشگاه گروه بیولوژی                                      | درخواست و پیگیری جهت جذب کارشناس    | مدیر گروه و ریاست دانشکده   | فروردین 1403 | اسفند 1403    | جذب کارشناس                |  |
|  | جذب کارشناس انسکتاریوم گروه بیولوژی                                     | درخواست و پیگیری جهت جذب کارشناس    | مدیر گروه و ریاست دانشکده   | فروردین 1403 | اسفند 1403    |                            |  |
|  | جذب 1 نیروی کارشناس یا کارشناس ارشد، به عنوان کارشناس گروه بهداشت مدارس | پیگیری جذب نیروی کارشناسی مورد نیاز | رئیس دانشکده - معاون آموزشی | ابتدای سال   | تا حصول نتیجه | تعداد نیروی انسانی جذب شده |  |

| هدف اصلی (A <sub>3</sub> ): توسعه ارتباطات بین بخشی |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |           |            |                                                                                                                                                                                                           |                              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                | هدف اختصاصی                                                              | فعالیت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                                                                                                                                                                              | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                   | ارتقاء سطح ارتباط بین گروه ها و صنعت و سایر سازمان های دولتی و غیر دولتی | <ul style="list-style-type: none"> <li>- برگزاری کارگاه های مورد نیاز صنایع و سایر سازمان های دولتی و غیر دولتی به صورت مجازی و حضوری</li> <li>- هدفمند نمودن پژوهش های کاربردی</li> <li>- جلب مشارکت اعضای هیات علمی</li> <li>- برگزاری نشست های مشترک با مدیران صنایع و سایر سازمان های دولتی و غیر دولتی با هماهنگی دفتر ارتباط</li> </ul> | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | مستمر     | مستمر      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعداد کارگاه های آموزشی تشکیل شده</li> <li>- تعداد طرح های مشترک انجام شده</li> <li>- تعداد تفاهم نامه ها منعقد شده</li> <li>- تعداد جلسات برگزار شده</li> </ul> |                              |

|   |                                                                                         |                                                                                                            |                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                         |                                                                                                            |                                                                    |            | با صنعت<br>- جلب مشارکت جامعه<br>و صنعت در حل<br>مشکلات بومی از مجرای<br>انعقاد قراردادهای<br>پژوهشی و فناوری<br>- حمایت از تولید ملی<br>دانش بنیان با تسهیل<br>استقرار هسته های<br>فناور / نوآور |                                                                                                               |  |
|   | - ارزش ریالی<br>قراردادهای<br>منعقد شده<br><br>- تعداد پتنتها و<br>گواهی های ثبت<br>شده |                                                                                                            |                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |  |
| 2 | ارتقاء سطح ارتباط با<br>مراکز علمی و اجرایی<br>استان                                    | - پیگیری عقد تفاهم نامه<br>- تشکیل گروه های کاری<br>مشترک<br>- انجام برنامه ها و طرح های<br>تحقیقاتی مشترک | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیران گروه و سایر<br>اعضاء گروه | مستمر      | مستمر                                                                                                                                                                                             | - تعداد طرح<br>های مشترک<br>انجام شده<br>- تعداد تفاهم<br>نامه ها منعقد<br>شده<br>- تعداد جلسات<br>برگزار شده |  |
|   | راه اندازی مرکز آموزش<br>و توانمندسازی مدیران<br>سلامت                                  | همکاری با معاونت توسعه<br>مدیریت و منابع دانشگاه در<br>زمینه های علمی و پژوهشی                             | مدیر و اعضای هیات<br>علمی گروه مدیریت<br>و اقتصاد سلامت            | ابتدای سال | پایان سال                                                                                                                                                                                         | میزان پیشرفت<br>تجهیز مرکز<br>مربوطه<br>- تعداد دوره<br>های آموزشی<br>برگزار شده                              |  |

|  |  |            |              |                                                   |                                                                      |                                                                      |  |
|--|--|------------|--------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | پایان سال  | ابتدای سال   | مدیر و اعضای هیات علمی گروه مدیریت و اقتصاد سلامت | برگزاری کارگاه                                                       | برگزاری دوره توانمند سازی برای کادر مدیران خارج از دانشکده           |  |
|  |  | 1402/12/25 | 1402/6/1     | اعضای هیات علمی                                   | برگزاری کارگاه مرتبط با برنامه ریزی استراتژیک و تدوین آن برای ادارات | درآمدزایی گروه مدیریت و اقتصاد سلامت با ارتباط با سایر ادارات        |  |
|  |  | اسفند 1403 | فروردین 1403 | مدیر گروه                                         | بررسی و پیگیری بین گروهی                                             | انجام پژوهش های مشترک با مرکز تحقیقات بیماری های زئونوز گروه بیولوژی |  |

|  |                                                                                                      |                                                                |                                                                              |              |            |                             |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----------------------------|--|
|  | انجام پژوهش های<br>مشترک با مرکز<br>تحقیقات میکروب<br>شناسی                                          | بررسی و پیگیری بین گروهی                                       | مدیر گروه                                                                    | فروردین 1403 | اسفند 1403 |                             |  |
|  | ارتقا سطح پژوهش های<br>بین دانشگاهی                                                                  | برنامه ریزی جهت انجام<br>پروژهش های بین دانشگاهی               |                                                                              | فروردین 1403 | اسفند 1403 |                             |  |
|  | ارتقاء سطح ارتباط با<br>بورد تخصصی آموزش<br>بهداشت و ارتقای<br>سلامت و همچنین<br>دانشگاههای سطح کشور | تشکیل گروه های کاری<br>مشترک بخصوص در حیطه<br>پاسخگویی اجتماعی | اعضای هیات علمی<br>گروه بهداشت<br>عمومی و فردی از<br>گروه که عضو برد<br>است. | مستمر        | مستمر      | - تعداد جلسات<br>برگزار شده |  |

|  |                                                                              |                                                                 |                                               |       |       |                                                                                              |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | ارتقاء سطح ارتباط با مراکز علمی و اجرائی استان و مورد تخصصی اپیدمیولوژی کشور | تشکیل جلسات و پیگیری عقد تفاهم نامه و تشکیل گروه های کاری مشترک | مدیر گروه و اعضای هیات علمی و مسئولین دانشکده | مستمر | مستمر | تعداد طرح های مشترک انجام شده<br>- تعداد تفاهم نامه ها منعقد شده<br>- تعداد جلسات برگزار شده |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| هدف اصلی (A <sub>4</sub> ): ارتقاء مستمر کیفیت فرآیندهای آموزشی |                                                                                                                     |                                                                  |                                                         |            |            |                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                            | هدف اختصاصی                                                                                                         | فعالیت                                                           | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع  | زمان پایان | مستندات پایش                                                      | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                               | بازنگری و به روز رسانی کوریکولوم آموزشی با توجه به نیازهای جامعه و براساس آئین نامه وزارت متبوع و استانداردهای پایه | - تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | ابتدای سال | مستمر      | - تعداد جلسات تشکیل شده<br>- تعداد کوریکولوم های آموزشی اصلاح شده | لاگ بوک های الکترونیک        |
| 2                                                               | بازنگری آرایش ترمی گروه های آموزشی بر اساس آئین نامه وزارت                                                          | - تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر            | ابتدای سال | مستمر      | - تعداد جلسات تشکیل شده<br>- تعداد موارد آرایش                    |                              |

|   | متبوع و استانداردهای پایه در صورت نیاز                              |                                                                                                                                                      | اعضاء گروه                                                   |       | دروس اصلاح شده |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | افزایش کارآمدی برنامه کارآموزی در راستای ارتقاء سطح مهارت دانشجویان | برگزاری جلسات و بازنگری برنامه های کارآموزی و اصلاح آن با هدف افزایش کارآمدی دوره                                                                    | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه      | مستمر | مستمر          | <p>- تعداد جلسات تشکیل شده در گروه ها، دانشکده و با عرصه های کارآموزی</p> <p>-افزایش کیفیت و رضایت دانشجویان</p> <p>- تعداد لاگ بوک های طراحی شده</p> <p>- تعداد لاگ بوک های بازنگری شده</p> <p>- تعداد لاگ بوک های 4الکترونیکی شده</p> |
| 4 | توانمند سازی علمی و آموزشی اعضای هیات علمی                          | <p>- برگزاری کارگاه های آموزشی با هماهنگی EDC</p> <p>- شرکت در کنگره ها، سمینارها و ....</p> <p>- برگزاری جلسات هم اندیشی درون گروهی و بین گروهی</p> | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، EDO، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | مستمر | مستمر          | <p>- تعداد شرکت در کارگاه، کنگره، سمینار و .....</p> <p>- تعداد جلسات برگزار شده</p>                                                                                                                                                    |

|   |                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                                                           |                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                                                           |                 | تشویق اعضای هیات علمی<br>برای شرکت در دوره آموزشی<br>استفاده از تکنولوژی های<br>جدید در حوزه آموزش پزشکی |                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 5 | توانمندسازی<br>دانشجویان                                                         | برگزاری کارگاه های آموزشی<br>برای دانشجویان<br>تشویق دانشجویان به فعالیت<br>در انجمن علمی<br>ارتقاء سطح مشارکت<br>دانشجویان در مجله دانشجویی<br>دانشکده (پدیدار) | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه و<br>EDO | مستمر           | مستمر                                                                                                    | تعداد کارگاه برگزار<br>شده<br>شرکت در کنگره ها<br>تعداد سمینارهای<br>برگزار شده<br>افزایش تعداد فعالیت<br>انجمن های علمی به<br>میزان 10 درصد بیشتر<br>سال گذشته<br>افزایش تعداد<br>دانشجویان فعال در<br>کمیته ها و انجمن های<br>دانشجویی<br>افزایش تعداد انتشار<br>مجله پدیدار |  |
| 6 | ارتباط مستقیم با<br>اعضای هیات علمی،<br>تبادل نظر و هماهنگی<br>برنامه های آموزشی | برگزاری جلسات با اعضای<br>هیات علمی اساتید مدعو<br>برگزاری جلسه با اعضای<br>هیات علمی به صورت ماهیانه                                                            | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه          | مستمر (ماهیانه) | مستمر (ماهیانه)                                                                                          | تعداد جلسات                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 7 | بهبود روند برگزاری<br>امتحانات                                                   | برگزاری جلسه توجیهی و<br>هماهنگی، توسعه و تقویت<br>آزمون های عملی                                                                                                | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>واحد آموزش و                            | مستمر           | قبل از امتحانات<br>پایان ترم                                                                             | تعداد جلسات<br>تعداد مصوبات<br>تعداد مصوبات اجرا                                                                                                                                                                                                                               |  |

|  |                                                                                                                               |       |                              |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |    |                                              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------|
|  |                                                                                                                               |       |                              | مدیران گروه<br>های آموزشی                                                                | - بررسی و تحلیل کلیه سوالات<br>توسط مدیران گروه های<br>آموزشی قبل از امتحان                                                                                                                         |    |                                              |
|  | شده                                                                                                                           |       |                              |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |    |                                              |
|  | - تعداد جلسات<br>- تعداد مصوبات اجرا<br>شده<br>- تعداد و کیفیت<br>ارزشیابی های انجام<br>شده<br>- گزارش بازخوردهای<br>ارزشیابی | مستمر | قبل و بعد از<br>امتحانات ترم | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه،<br>واحد آموزش و<br>EDO | - برگزاری جلسات توجیهی،<br>هماهنگی و تبادل نظر و<br>همچنین تحلیل آزمون های<br>برگزار شده در هر سال و<br>بازخورد آن به اساتید<br>- تلاش در جهت استقرار<br>ارزشیابی 360 درجه و تم<br>طولی در ارزشیابی | 8  | بهبود وضعیت ارزشیابی<br>دانشجویان            |
|  | - تعداد طرح های<br>مصوب                                                                                                       | مستمر | مستمر                        | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه                         | - انجام طرح های تحقیقاتی در<br>حوزه پژوهش در آموزش توسط<br>اعضای هیات علمی گروه و<br>دانشجویان                                                                                                      | 9  | توسعه تحقیقات در<br>زمینه آموزش              |
|  | - وضعیت کمی و<br>کیفی کلاس های<br>آموزشی                                                                                      | مستمر | مستمر                        | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه، واحد<br>آموزش و EDO                         | - نظارت بر پوشش سرفصل<br>دروس، ساعات برگزاری کلاس<br>- نظارت بر محتوی ارائه شده<br>دروس<br>- بررسی و بازخورد نتایج<br>ارزشیابی انجام شده توسط<br>EDC و مسئولان آموزش به<br>اساتید                   | 10 | بهبود وضعیت کمی و<br>کیفی کلاس های<br>آموزشی |
|  | - تعداد جلسات                                                                                                                 | مستمر | مستمر                        | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،                                                           | - برگزاری جلسات همفکری با<br>اعضاء گروه                                                                                                                                                             | 11 | توسعه آموزش مجازی                            |

|    |                                                                                                                      |                                                              |                                                               |                             |                                                                                                                                                                                                       |                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|    |                                                                                                                      |                                                              |                                                               | مدیر گروه، واحد آموزش و EDO | - شرکت اعضای هیات علمی در کارگاه های افزایش مهارت<br>- برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزش مجازی و ترغیب دانشجویان به شرکت در این کارگاه ها<br>- تشویق اساتید برای برگزاری کلاس های آموزش مجازی آنلاین |                                |
|    | - تعداد کارگاه های برگزار شده<br>- تعداد کلاس های مجازی برگزار شده<br>- نسبت کلاس های مجازی برگزار شده به کل کلاس ها |                                                              |                                                               |                             |                                                                                                                                                                                                       |                                |
| 12 | تولید محتوای آموزشی                                                                                                  | - برگزاری کارگاه های آموزشی<br>- تهیه حداقل یک محتوای آموزشی | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و EDO | مستمر                       | مستمر                                                                                                                                                                                                 | - تعداد محتوای آموزشی تهیه شده |
| 13 | توسعه استفاده از روش های نوین تدریس                                                                                  | بر اساس نیاز سنجی                                            | مدیر گروه                                                     | فروردین 1403                | اسفند 1403                                                                                                                                                                                            |                                |
| 14 | ارتقاء برگزاری جلسات آموزشی                                                                                          | برگزاری جلسات                                                | مدیر گروه                                                     | فروردین 1403                | اسفند 1403                                                                                                                                                                                            |                                |
| 15 | تدوین برنامه زمان بندی سمینارهای دانشجویی                                                                            | برگزاری سمینار ها                                            | مسئول درس سمینار                                              | فروردین 1403                | اسفند 1403                                                                                                                                                                                            |                                |

|    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |              |            |                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | ارتقا سطح سمینارهای دانشجویی                                        | ارزش یابی سمینار                                                                                                                                                                                                                                                              | مسئول درس سمینار                            | فروردین 1403 | اسفند 1403 |                                                                                                  |
| 17 | توسعه آموزش پاسخگو                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- برگزاری کارگاه های آموزشی برای سازمان های دولتی و مردم نهاد</li> <li>- حضور فعال در انجمن های خیریه مرتبط با حوزه سلامت از جمله موسسه محکم، سرطان نور، مجمع خیرین سلامت استان و ...</li> </ul>                                       | مدیر و اعضای هیات علمی گروه                 | مستمر        | مستمر      | - تعداد برنامه ها                                                                                |
| 18 | تمرکز پایان نامه های دانشجویی بر مشکلات و اولویت های سلامت در استان | <ul style="list-style-type: none"> <li>-تشکیل جلسه و درخواست اولویت های تحقیقاتی از حوزه های مختلف دانشگاه علوم پزشکی</li> <li>-بررسی موضوعات، تدوین عناوین و انتخاب موضوعات قابل انجام برای پایان نامه</li> <li>-هماهنگی برای اجرا و دسترسی به داده های مورد نیاز</li> </ul> | مدیر و اعضای گروه، رئیس و معاونین دانشکده   | مستمر        |            | تعداد پایان نامه های انجام شده بر حسب مشکلات بومی<br>تعداد جلسات مشترک با حوزه های مختلف دانشگاه |
| 19 | راه اندازی واحد منتورینگ دانشجویی                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعیین اعضا و وظایف آنها</li> <li>- برگزاری جلسات با دانشجویان واحد منتورینگ</li> <li>- بررسی نتایج جلسه با واحد منتورینگ دانشجویان</li> <li>جهت ارائه نقطه نظرات و</li> </ul>                                                        | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و EDO | شهریور 1403  | پایان سال  | تشکیل واحد<br>تعداد جلسات                                                                        |

|  |                                                                              |           |             |                                                                     |                                                                                                                              |                                  |    |
|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|
|  |                                                                              |           |             |                                                                     | راهکارهای کیفی                                                                                                               |                                  |    |
|  | - تعداد جلسات<br>تشکیل شده<br>- تعداد موضوعات<br>پژوهش در آموزش<br>تصویب شده | پایان سال | شهریور 1403 | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیران گروه و<br>EDO              | - تعیین اعضاء، دبیر کمیته و<br>وظایف آنها<br>- تعیین مسئول واحدهای<br>مربوطه                                                 | تشکیل<br>دانشجویی<br>EDO         | 20 |
|  | - تعداد برنامه ها                                                            | مستمر     | مستمر       | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه،<br>اعضای گروه و<br>EDO | توسعه زیرساختهای لازم<br>برگزاری برخی دروس و<br>جلسات به صورت الکترونیک                                                      | توسعه<br>ترکیبی<br>یادگیری       | 21 |
|  | - تعداد برنامه ها                                                            | مستمر     | مستمر       | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه،<br>اعضای گروه و<br>EDO | - راه اندازی کانال ارتباطی<br>مجازی با دانش آموختگان<br>- جمع آوری نقطه نظرات دانش<br>آموختگان جهت بهبود<br>فرایندهای آموزشی | توسعه ارتباط با دانش<br>آموختگان | 22 |

| هدف اصلی (A <sub>5</sub> ): توسعه و بهینه سازی زیر ساخت های آموزشی |                                                                |                                                                                                            |                                                                      |            |               |                                                                                                                                               |                              |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                               | هدف اختصاصی                                                    | فعالیت                                                                                                     | مسئول پیگیری                                                         | زمان شروع  | زمان پایان    | مستندات پایش                                                                                                                                  | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                  | پیگیری جهت تخصیص یک فضای آزمایشگاهی به گروه بهداشت حرفه ای     | - پیگیری بر اساس اولویت و نیاز سنجی                                                                        | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی | ابتدای سال | تا حصول نتیجه | - تعداد فضای آزمایشگاهی تخصیص داده شده                                                                                                        |                              |
| 2                                                                  | افزایش ظرفیت خدمات آموزشی و پژوهشی آزمایشگاه ها                | - خریداری تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاه ها، آموزش پرسنل آزمایشگاه - ارتباط با صنعت و سایر ادارات و سازمان ها | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی | مستمر      | مستمر         | - تعداد وسایل و تجهیزات تهیه شده<br>- تعداد کارگاه های تخصصی برگزار شده<br>- تعداد تفاهم نامه های منعقد شده با صنعت و سایر ادارات و سازمان ها |                              |
| 3                                                                  | پیگیری جهت تخصیص فضای آزمایشگاهی پسماند گروه بهداشت محیط       | پیگیری بر اساس اولویت و نیاز سنجی                                                                          | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی | ابتدای سال | تا حصول نتیجه | - تعداد آزمایشگاه تجهیز شده                                                                                                                   |                              |
| 4                                                                  | پیگیری جهت تخصیص فضای آزمایشگاهی آلودگی هوا (گروه بهداشت محیط) | - پیگیری بر اساس اولویت و نیاز سنجی                                                                        | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی | ابتدای سال | تا حصول نتیجه | - تعداد آزمایشگاه تجهیز شده                                                                                                                   |                              |

|   |                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                      |              |            |                                    |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------------------------------|--|
| 5 | تکمیل و تجهیز آزمایشگاه ها و کارگاه های گروه                                              | - خریداری تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاهها                                                                                                                             | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی | مستمر        | مستمر      | - تعداد وسایل و تجهیزات تهیه شده   |  |
| 7 | بهبود و تامین زیرساخت ها و فضای فیزیکی گروه بیولوژی بر اساس استانداردهای کوریکولوم آموزشی | - پیگیری بهبود کلاس های درس<br>- راه اندازی انسکتاریوم کولیسیده،<br>پشه خاکی و سوسری<br>- راه اندازی موزه حشره شناسی<br>- راه اندازی حوضچه مصنوعی پرورش لارو پشه ها | مسئول آزمایشگاه و مدیر گروه                                          | فروردین 1403 | اسفند 1403 | - تعداد وسایل و تجهیزات تهیه شده   |  |
| 8 | تجهیز آزمایشگاه و انسکتاریوم با توجه به نیازهای آموزشی گروه بیولوژی                       | پیگیری و خرید                                                                                                                                                       | مسئول آزمایشگاه و مدیر گروه                                          | فروردین 1403 | اسفند 1403 | - تعداد وسایل و تجهیزات تهیه شده   |  |
| 9 | بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس های آموزشی                                                    | - نظارت بر پوشش سرفصل دروس،<br>ساعات برگزاری کلاس و بررسی و بازخورد نتایج ارزشیابی انجام شده توسط EDC به اساتید                                                     | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه                                | مستمر        | مستمر      | - وضعیت کمی و کیفی کلاس های آموزشی |  |

| هدف اصلی (A <sub>6</sub> ): توسعه اخلاق حرفه ای |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |              |            |                                                                                                                                                                                              |                              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                            | هدف اختصاصی                          | فعالیت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع    | زمان پایان | نحوه پایش                                                                                                                                                                                    | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                               | توانمند سازی اعضای هیات علمی         | شرکت اعضای هیات علمی در کارگاه های اخلاق حرفه ای                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | مستمر        | مستمر      | - تعداد کارگاه های آموزشی تشکیل شده                                                                                                                                                          |                              |
| 2                                               | بهبود آموزش اخلاق حرفه ای در دانشکده | برنامه ریزی جهت برگزاری دوره طولی کارگاه اخلاق حرفه ای جهت اساتید و دانشجویان                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | مدیر گروه                                               | فروردین 1403 | اسفند 1403 |                                                                                                                                                                                              |                              |
| 3                                               | توسعه اخلاق حرفه ای دانشجویان        | - برگزاری کلاس ها یا کارگاه های آموزشی به منظور ارتقای دانش، نگرش و رفتار اخلاق حرفه ای دانشجویان<br>- تاکید بر رعایت اصول اخلاق حرفه ای در دوره های کارآموزی و کارورزی در مراکز بهداشتی و بالینی و گنجاندن آن به عنوان یکی از آیتم های ارزشیابی -تشکیل کمیته اخلاق دانشجویی<br>-تولید محتوای آموزشی در زمینه اخلاق حرفه ای و قراردادی آن در سامانه اخلاق حرفه ای جهت استفاده دانشجویان | مدیر گروه و اعضای هیات علمی                             | مستمر        | مستمر      | تعداد کارگاه های برگزار شده<br>-تعداد محتوای آموزشی ارائه شده<br>- تشکیل کمیته اخلاق دانشجویی<br>- تعداد کارگاه های برگزار شده<br>- تعداد جلسات تشکیل شده<br>- تعداد محتوای آموزشی ارائه شده |                              |
|                                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |              |            |                                                                                                                                                                                              |                              |

| هدف اصلی (A7): انجام ارزیابی درونی گروه آموزشی |                                                     |                                                                                                                 |                                                         |              |            |                                                                                 |                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ردیف                                           | هدف اختصاصی                                         | فعالیت                                                                                                          | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع    | زمان پایان | نحوه پایش                                                                       | گزارش پیشرفت<br>(درصد تحقق هدف) |
| 1                                              | تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و نقاط قوت و ضعف گروه ها | - براساس فرم های تدوین شده نسبت به ارزیابی درونی گروه اقدام می گردد.<br>- تلاش در جهت استقرار ارزشیابی 360 درجه | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه | مستمر        | مستمر      | - تعداد جلسات<br>- تعداد مصوبات<br>- ارزیابی درونی گروه در موعد مقرر و گزارش آن |                                 |
| 2                                              | ارزیابی درونی گروه ها                               | درباره زمانی 3-5 سال بر اساس سنجه های مصوب دانشگاه                                                              | مدیر گروه                                               | فروردین 1403 | اسفند 1403 |                                                                                 |                                 |

|  |  |  |  |  |            |  |  |
|--|--|--|--|--|------------|--|--|
|  |  |  |  |  | انجام گیرد |  |  |
|--|--|--|--|--|------------|--|--|

| هدف اصلی (A <sub>8</sub> ): اعتبار بخشی |                                                                         |                                                                                                                                           |                                                         |                                |            |                      |                              |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| ردیف                                    | هدف اختصاصی                                                             | فعالیت                                                                                                                                    | مسئول پیگیری                                            | زمان شروع                      | زمان پایان | مستندات پایش         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                       | گردآوری اطلاعات مربوط به سنجه ها و استانداردهای اعتبار بخشی وزارت متبوع | <ul style="list-style-type: none"> <li>- گردآوری مستندات</li> <li>- تجزیه و تحلیل اطلاعات و مستندات</li> <li>- رفع نواقص موجود</li> </ul> | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضاء گروه | مستمر                          | مستمر      | سنجه های اعتبار بخشی |                              |
| 2                                       | اعتبار بخشی گروه آموزشی                                                 | بهبود استانداردها و تهیه مستندات لازم جهت ارائه به مسئولان ذی ربط                                                                         | مدیر و اعضای گروه                                       | زمان اعلام شده از وزارت بهداشت | اسفند 1403 |                      |                              |

(ب) پژوهشی

| هدف اصلی (B <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت پژوهشی گروه |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |           |            |                                                                                                                                                                                      |                              |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                 | هدف اختصاصی                                                                                         | فعالیت                                                                                                                                                                                                               | مسئول پیگیری                                           | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                                                                                                                                                                         | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                    | افزایش کمی طرح های تحقیقاتی اعضای هیات علمی به میزان 10٪                                            | - فراهم نمودن شرایط، تشویق و تسریع در فرآیند تصویب                                                                                                                                                                   | رئیس دانشکده، معاون آموزشی- پژوهشی دانشکده، مدیر گروه  | مستمر     | مستمر      | - تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب                                                                                                                                                        |                              |
| 2                                                    | ارتقاء کمی طرح های تحقیقاتی مشترک با سایر نهادها و سازمان ها و استفاده از گزنت های ملی و بین المللی | - عقد تفاهم نامه<br>- تشکیل کارگروه های کاری مشترک<br>- برگزاری جلسات مشترک با سایر مراکز علمی، نهادها و سازمان ها<br>- فراهم نمودن شرایط و تشویق اعضای هیات علمی<br>- برگزاری کارگاه های روش تحقیق برای سایر ادارات | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضا گروه | مستمر     | مستمر      | - تعداد تفاهم نامه ها امضاء شده<br>- تعداد کارگروه های مشترک تشکیل شده<br>- تعداد جلسات مشترک برگزار شده<br>- تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب فی ما بین<br>- تعداد کارگاه های برگزار شده |                              |
| 3                                                    | ارتقاء کیفی طرح های تحقیقاتی و مبتنی بر نیاز جامعه                                                  | - کارگاه آموزشی تحقیقات کیفی<br>- حمایت ویژه از طرح های                                                                                                                                                              | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر           | مستمر     | مستمر      | - تعداد طرح های مصوب مبتنی بر نیاز جامعه                                                                                                                                             |                              |

|   |                                                                 | مسئله محور                                                                                                                                                                                                        | اعضاء گروه                                                       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | ارتقاء سرانه و کیفیت مقالات چاپ شده                             | - برگزاری کارگاه های آموزشی<br>- افزایش ارتباط با مراکز تحقیقاتی و پژوهشگاه ها<br>- گسترش زیرساخت های تحقیقاتی<br>- افزایش گرنت های تحقیقاتی<br>- تسهیل در روند اجرای تحقیقات بنیادی<br>- حمایت از پژوهشگران جوان | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیرگروه و سایر<br>اعضاء گروه | مستمر | مستمر | - تعداد مقالات چاپ شده، تعداد مقالات چاپ شده در نمایه های معتبر<br>- افزایش تعداد مقالات پر استناد در حوزه سلامت<br>- افزایش شاخص H-Index دانشکده<br>- افزایش شاخص H-Index اعضای هیات علمی<br>- افزایش تعداد اعضای هیات علمی<br>با شاخص H-Index معادل 15 و بالاتر |
| 5 | ارتقاء کمی و کیفی طرح های پژوهش در آموزش جهت افزایش کیفیت آموزش | - فراهم نمودن شرایط تشویق و تسریع در فرآیند تصویب                                                                                                                                                                 | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیرگروه و سایر<br>اعضاء گروه | مستمر | مستمر | - تعداد طرح های پژوهش در آموزش مصوب<br>- تعداد صورتجلسات و آئین نامه های اصلاح شده                                                                                                                                                                                |
| 6 | افزایش طرح های پژوهشی دانشجویی                                  | - فراهم نمودن شرایط تشویق و تسریع در                                                                                                                                                                              | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،                                  | مستمر | مستمر | - تعداد طرح های تحقیقاتی دانشجویی                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                           |                                                                                                         | مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه و مسئول<br>کمیته تحقیقات | فرآیند تصویب |                                                                            |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 7  | افزایش مشارکت اعضای<br>هیات علمی، دانشجویان و<br>کارکنان دانشکده و دانش<br>آموختگان استان در انجام<br>طرح های تحقیقاتی و<br>تولیدات علمی | - همکاری اساتید با<br>کارشناسان گروه ها،<br>کارکنان و دانش آموختگان<br>و ترغیب آنها جهت انجام<br>طرح های تحقیقاتی                         | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه                                       | مستمر                                                   | مستمر        | - تعداد طرح های<br>تحقیقاتی مصوب                                           |  |
| 8  | توانمندسازی دانشجویان در<br>زمینه پژوهشی                                                                                                 | - برگزاری کارگاه<br>توانمندسازی پژوهشی<br>برای دانشجویان<br>- تسهیل در تصویب طرح<br>های تحقیقاتی دانشجویی<br>- تشویق دانشجویان<br>پژوهشگر | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه با<br>همکاری معاونت<br>پژوهشی دانشگاه | مستمر                                                   | مستمر        | - تعداد کارگاه های<br>پژوهشی برگزار شده                                    |  |
| 9  | افزایش کمی و کیفی کتب<br>تخصصی موجود در کتابخانه<br>مرکزی                                                                                | - نیاز سنجی و پیگیری<br>جهت تهیه کتب تخصصی<br>از جمله کتب الکترونیکی<br>تخصصی                                                             | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه                                       | مستمر                                                   | مستمر        | - تعداد کتب<br>خریداری شده                                                 |  |
| 10 | تقویت کتابخانه الکترونیک                                                                                                                 | - پیگیری با هماهنگی<br>معاونت پژوهشی و آموزشی<br>و کتابخانه مرکزی و IT                                                                    | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه و واحد IT                             | مستمر                                                   | مستمر        | - تعداد منابع<br>الکترونیک بارگزاری<br>شده در سامانه<br>الکترونیکی دانشکده |  |
| 11 | تقویت کمیته تحقیقات<br>دانشجویی دانشکده                                                                                                  | - تشویق دانشجویان فعال                                                                                                                    | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی ،                                                                         | مستمر                                                   | مستمر        | - تعداد افراد فعال<br>عضو کمیته                                            |  |

|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                     |               |                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                | مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه و مسئول<br>کمیته تحقیقات<br>دانشجویی |               | تحقیقات دانشجویی<br>- افزایش تعداد طرح<br>های تحقیقاتی<br>دانشجویی مصوب<br>- افزایش تعداد<br>مقالات دانشجویی |
| 12 | کوتاه کردن فرایند تصویب<br>پروپوزال و داوری ها در گروه<br>مربوطه | تعیین اساتید راهنمای و<br>مشاور دانشجویان<br>- پیگیری مدیر گروه و<br>اساتید راهنما و مشاور<br>جهت تعیین بموقع عنوان<br>پایان نامه توسط دانشجو<br>- داوری پروپوزال از طریق<br>سامانه پژوهشیار | مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه | مستمر                                                               | مستمر         | تعداد تصویب عنوان<br>پروپوزال در زمان<br>مقرر                                                                |
| 13 | تدوین نقشه پژوهشی اعضای<br>هیئت علمی گروه ها                     | برگزاری جلسه ی در<br>زمینه تدوین نقشه<br>پژوهشی بر اساس نیازهای<br>استان، کشور و منطقه                                                                                                       | مدیر گروه                      | فروردین<br>1403                                                     | اسفند<br>1403 |                                                                                                              |
| 14 | استفاده ظرفیت های<br>پژوهشی قانون بودجه                          | برنامه ریزی جهت استفاده<br>از ظرفیت های پژوهشی<br>قانون بودجه و جذب گرنت                                                                                                                     | مدیر گروه                      | فروردین<br>1403                                                     | اسفند<br>1403 |                                                                                                              |
| 15 | افزایش انتشار مقالات و کتب                                       | -برگزاری کارگاه های<br>مرتبط با حیطه پژوهشی<br>-جذب دانشجویان<br>تحصیلات تکمیلی                                                                                                              | مدیر گروه                      | فروردین<br>1403                                                     | اسفند<br>1403 |                                                                                                              |

ج) دانشجویی:

| هدف اصلی (C1): ارتقاء وضعیت امور دانشجویی گروه |                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                  |                |                |                                                              |                              |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                           | هدف اختصاصی                                     | فعالیت                                                                                                                                                                                     | مسئول پیگیری                                                                     | زمان شروع      | زمان پایان     | مستندات پایش                                                 | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                              | افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان     | - نیاز سنجی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی- فرهنگی و آموزشی دانشگاه                                                                                                                  | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه و امور عمومی             | مستمر          | مستمر          | - تعداد اردوهای برگزار شده                                   |                              |
| 2                                              | تقویت انجمن علمی دانشجویی                       | - برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن علمی<br>- تشویق و تاکید به برگزاری منظم جلسات<br>- حمایت از برنامه های علمی و فرهنگی پیشنهاد شده از طرف انجمن علمی<br>- تشویق دانشجویان فعال | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر اعضای گروه، رابط انجمن علمی دانشکده | مستمر          | مستمر          | - تعداد جلسات برگزار شده<br>- تعداد برنامه های مصوب اجرا شده |                              |
| 3                                              | برگزاری جلسه توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود    | - برگزاری جلسات توجیهی                                                                                                                                                                     | مدیر گروه و سایر اعضای گروه                                                      | مهر و بهمن ماه | مهر و بهمن ماه | - تعداد جلسات تشکیل شده                                      |                              |
| 4                                              | برگزاری مناسبت های ملی، مذهبی و صنفی در دانشکده | - با هماهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی برنامه های گرامیداشت برگزار خواهد شد                                                                                                                 | رئیس دانشکده، معاون آموزشی مدیر گروه و سایر اعضای گروه                           | مستمر          | مستمر          | - تعداد برنامه های اجرا شده                                  |                              |
| 5                                              | افزایش سرانه فضای                               | تامین فضای اختصاصی و مناسب برای                                                                                                                                                            | مدیر گروه، ریاست دانشکده                                                         | فروردین        |                |                                                              |                              |

|   |  |            |                   |                                           |                                                                                                                                                         |                                                           |  |
|---|--|------------|-------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|
|   |  |            | 1403              | و مسئولین ذی ربط                          | ساماندهی، ارتقای بهره مندی و رضایت مندی دانشجویان دختر و پسر در اوقات فراغت و فواصل کلاس ها                                                             | فیزیکی برای فعالیت های فرهنگی دانشجویی                    |  |
| 6 |  | اسفند 1403 | فروردین 1403      | مدیر گروه، ریاست دانشکده و مسئولین ذی ربط | فعال سازی بیشتر انجمن علمی دانشجویی و سایر تشکل های دانشجویی، تامین اشتراک نشریات و مجلات معتبر فرهنگی و ادبی                                           | افزایش برنامه های آموزشی و فرهنگی و توانمندسازی دانشجویان |  |
| 7 |  | اسفند 1403 | فروردین 1403      | مدیر گروه، ریاست دانشکده و مسئولین ذی ربط | ترغیب و تشویق با برگزاری رقابت های فرهنگی                                                                                                               | حمایت از فعالیت های فرهنگی دانشجویان                      |  |
| 8 |  | اسفند 1403 | فروردین 1403      | مدیر گروه، ریاست دانشکده و مسئولین ذی ربط | تقویت انگیزه و روحیه مشارکت جویی دانشجویان. توسعه قابلیت های اجتماعی و مهارت های ارتباطی گروهی ضمن بهره بردن حداکثری از ظرفیت انجمن های علمی و کانون ها | توسعه مشارکت دانشجویان در امور علمی و فرهنگی              |  |
| 9 |  |            | در طول سال تحصیلی | گروه و مسئولین دانشکده                    | بازدید دانشجویان از مراکز تحقیقاتی و علمی                                                                                                               | انجام سفرها و گردش های علمی                               |  |

#### (د) کارکنان:

| هدف اصلی (D <sub>1</sub> ): ارتقاء وضعیت شغلی، فرهنگی و علمی کارکنان |                              |                                                  |                                              |           |            |                                     |                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|------------|-------------------------------------|------------------------------|
| ردیف                                                                 | هدف اختصاصی                  | فعالیت                                           | مسئول پیگیری                                 | زمان شروع | زمان پایان | مستندات پایش                        | گزارش پیشرفت (درصد تحقق هدف) |
| 1                                                                    | توانمند سازی اعضای هیات علمی | شرکت اعضای هیات علمی در کارگاه های اخلاق حرفه ای | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سایر | مستمر     | مستمر      | - تعداد کارگاه های آموزشی تشکیل شده |                              |

|   |                                          |                                                                                                                                |                                                                  |            |       |                                           |  |
|---|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------------------------|--|
|   |                                          |                                                                                                                                |                                                                  | اعضاء گروه |       |                                           |  |
| 2 | توانمند سازی<br>کارشناسان گروه<br>ها     | شرکت کارشناسان گروه در کارگاه ها                                                                                               | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیر گروه و سایر<br>اعضاء گروه | مستمر      | مستمر | - تعداد کارگاه<br>های آموزشی<br>تشکیل شده |  |
| 3 | تقویت وضعیت<br>رفاهی اعضا                | افزایش میزان سرانه رفاهی<br>و میزان تسهیلات به<br>صورت وام بانکی، کارت<br>های اعتباری خرید و...<br>ارتقا فعالیت های ورزشی اعضا |                                                                  |            |       |                                           |  |
| 4 | توسعه و تقویت<br>زبان انگلیسی<br>کارکنان | جلسات کارگاه و کلاس های زبان<br>انگلیسی                                                                                        | مدیر گروه و<br>مسئولین ذی ربط                                    |            |       |                                           |  |