****

دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني ايلام

دانشکده پرستاری و مامایی

**برنامه عملياتي گروه مامایی**

**سال 1403**

**تهیه و تدوین:**

**برنامه عملياتي:**

**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**

**A) آموزشي**

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A1): راه اندازی و توسعه مقاطع تحصیلی جدید گروه مامایی**  |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | افزایش ظرفیت دانشجویان کارشناسی ارشد از 5 نفر به 7 نفر   | هماهنگی جهت بازدید هیات بورد مامایی پس از تکمیل فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز، رایزنی جهت افزایش سرعت ساخت دانشکده پرستاری و مامایی در پردیس 1 | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | -چک لیست اعتباربخشی رشته |  | پایان سال |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A2): توسعه پذیرش دانشجوی مامایی** |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | افزایش پذیرش دانشجو به میزان 10 درصد سالیانه در مقطع کارشناسی  | طرح تعداد پذیرش دانشجو در شورای آموزشی دانشکده و اعلام به مدیر کل آموزش، هماهنگی جهت پذیرش و جذب دانشجویان کارشناسی دانشکده  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | -لیست اعلام قبولی توسط سازمان سنجش |  | پایان سال |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A3): توسعه پذیرش دانشجوی شهریه پرداز مامایی** |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | پذیرش دانشجویان شهریه پرداز به میزان 10 درصد در مقطع کارشناسی | طرح پذیرش دانشجو شهریه پرداز در شورای آموزشی دانشکده و اعلام به مدیر کل آموزش، هماهنگی جهت پذیرش و جذب دانشجو  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير گروه | مهر ماه 1403 | مهر 1404 | -لیست اعلام قبولی توسط سازمان سنجش |  | پایان سال |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A4): حرکت به سمت بین المللی سازی گروه** |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | به روز رسانی وب سایت انگلیسی گروه مامایی | ترجمه محتوا مطابق با متن فارسی، بارگذاری محتوا در وب سایت، به‌روزرسانی مشخصات انگلیسی گروه (بروز رسانی لینک‌ها، مشخصات و محتویات سایت گروه) | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و EDO | فروردین 1403 | مستمر | - وضعیت و کیفیت وب سایت دانشکده |  | پایان هر نیمسال |
| 2 | آمادگی برای پذیرش دانشجوی بین الملل مامایی به میزان 10درصد | درخواست پذیرش دانشجوی بین الملل، برگزاری کلاس های توجیهی و آمادگی دانشجویان بین الملل، ایجاد بستر برای پذیرش دانشجوی بین‌الملل (برگزاری برنامه های توانمندی برای اساتید، ایجاد فضای فیزیکی مناسب)، نیازسنجی از مسئولین امور آموزش بین‌الملل در خصوص اجرای برنامه، شناسایی و تعیین عرصه‌های مناسب بالینی، تعیین یک نماینده از گروه برای امور بین‌الملل، برقراری ارتباط به منظور آماده‌سازی مرکز درمانی، مسئولین و پرسنل مربوطه برای پذیرش دانشجویان بین‌الملل، ارتقا کمی و کیفی روابط بین‌الملل با هدف گسترش رشته‌ها و افزایش پذیرش دانشجویان خارجی و درآمدزایی مالی در گروه | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد دانشجویان بین المللی |  | پایان هر نیمسال |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A5): ارتقای وضعیت قبولی دانشجویان کارشناسی مامایی در مقاطع بالاتر** |
| **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| ارتقای وضعیت قبولی دانشجویان کارشناسی مامایی در مقاطع بالاتر به میزان 10 درصد سالیانه | طرح برنامه ریزی برای برگزاری دوره های آموزشی با تاکید بر آزمون کارشناسی ارشد در شورای آموزشی گروه و دانشکده | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير گروه | فروردین 1403 | تا اسفند 1403 | -لیست اعلام قبولی توسط آموزش دانشکده |  | پایان سال |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A6): ارتقاء کیفی آموزش**  |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | توانمندسازی کیفی آموزشی اعضا هیئت‌علمی گروه | نیازسنجی از اعضاء هیئت‌علمی گروه در مورد کارگاه‌های موردنیاز در ارتباط با روش‌های نوین تدریس و ارزشیابی تدریس بالینی، توسعه اخلاق حرفه‌ای، روشهای ارزشیابی دانشجو و تحلیل آزمونها و سایر کارگاه‌های تخصصی مورد نیاز، ارسال نتیجه به EDO و معاونت آموزشی دانشکده، تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت‌علمی گروه، تسهیل شرکت اعضای هیئت‌ علمی گروه در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی و برون دانشگاهی(شرکت در کنگره‌ها، سمینارها و...، )، تسهیل شرکت افراد در دوره‏های تخصصی، ترغیب اعضای هیئت‌علمی گروه برای تدوین برنامه توسعه فردی سالیانه، برگزاري كارگاه هاي آموزشي با هماهنگي EDC، شرکت در کنگره ها، سمینارها...، برگزاری کلاس های آموزشی توسط اعضا هیئت علمی جهت سایر اعضاء  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد برگزاری و شرکت در کارگاه، کنگره، سمینار  |  | پایان سال |
| 2 | توسعه منابع انسانی (جذب نیروی توانمند هیئت‌علمی و غیر هیئت‌علمی) | اعلام نیاز 2 نیروی هیات علمی(دکترای مامایی و دکترای بهداشت باروری) و 2 نیروی مربی (کارشناسی و کارشناسی ارشد) نیازسنجی جذب اعضاء هیئت‌علمی و کارشناسان جهت گروه، ارسال لیست درخواست تعداد عضو هیئت‌علمی و غیر هیئت‌علمی مورد نیاز گروه متناسب با تعداد دانشجویان، رشته مقاطع، تعداد واحدهای گروه، نیازسنجی جذب کارشناسان گروه، پیگیری جذب نیروی کارشناسی موردنیاز برای گروه، شرکت اعضای گروه بعنوان مصاحبه کننده بر اساس تخصص | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير گروه | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | -تعداد اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی جذب شده |  | پایان سال |
| 3 | افزایش انگیزه در اعضای هیئت‌ علمی گروه | تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی( از قبیل پرینتر، اسکنر، فایل و ...)،پیگیری به‌روزرسانی پرداختی‌های اعضای هیئت‌علمی و کارکنان گروه، اجرای فعالیتهای فوق برنامه و برگزاری اردوهای فرهنگی- تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیئت‌علمی  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مسئول امور عمومی | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد فعالیتهای انجام شده |  | در طول سال |
| 4 | ارتقای اخلاق حرفه ای اعضای هیات علمی، کارکنان و دانشجویان |  برگزاری کارگاه های اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان، تولید محتوا و پادکست، برگزاری کارگاه تسهیل و تشویق دانشجویان کارشناسی در ارتباط با نیازسنجی پژوهشی جامعه و انتخاب عنوان تحقیقاتی در همین راستا | رئيس و معاون آموزشی دانشکده، EDC و EDO، گروه اخلاق حرفه ای دانشگاه | فروردین ماه 1403 | تا پایان اسفند 1403 | -تعداد کارگاه های برگزار شده و تعداد محتواهای تولید شده |  | پایان سال |
| 5 | ارتقا توانمندی کارشناسان گروه | نیازسنجی و برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی کارشناسان گروه | EDC، رئیس دانشکده، معاون آموزشی، امور عمومی | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد کارگاه های توانمند سازی برگزار شده |  | در طول سال |
| 6 | ارزشیابی طرح درس اعضای گروه | بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDC | رئيس و معاون آموزشی دانشکده، EDC و EDO و مدیر گروه | هر نیمسال | مستمر | اعلام نمرات به اعضای هیات علمی در هر نیمسال |  | پایان هر سال |
| 7 | ارزیابی برنامه درسی | بازنگری آرایش‌ترمی دروس گروه‌ بر اساس کوریکولوم و نیاز آموزشی دانشجویان  | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده | فروردین ماه 1403 | مستمر | * تعداد کد دروس بازنگری شده
 |  | در طول سال |
| 8 | بازنگری و اصلاح لاگ ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزیابی‌های انجام‌شده و الکترونیک نمودن لاگ‌بوک‌ها | تشکیل جلسات گروه جهت بازبینی لاگ بوکهای طراحی‌شده، جست‌وجوی کتابخانه ای، بررسی فرمت اولیه، اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتید گروه، تحویل به کارشناس EDO جهت آخرین بازبینی توسط EDO، بارگذاری در سایت دانشکده، اجرای لاگ‌بوک، تدوین و اجرایی سازی لاگ‌بوک‌های الکترونیک، تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشکده، نظارت بر اجرای لاگ بوک های الکترونیک در گروه مامایی | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير و اعضای هیات علمی گروه آموزشی | فروردین ماه 1403 | تا اسفند 1403 | -گزارش گیری از سامانه طبیب-تعداد جلسات برگزار شده در زمینه تدوین لاگ بوک  |  | اسفند 1403 |
| 9 | ارتقا فرایند ارزشیابی | بهبود روند برگزاری امتحانات گروه(تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان، تدوین و ابلاغ فرم یکسان برای سؤالات آزمون‏ها، ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‏ها به اعضای گروه‏، نظارت بر حسن برگزاری آزمون‏ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم اعضا گروه، نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم، ارزیابی سؤالات امتحانی- بررسی و تبادل‌نظر در مورد سؤالات امتحانی با توجه به نتایج ارائه‌شده توسط EDO و کمیته اعتباربخشی دانشکده به مدیر گروه-پیگیری موارد بازخورد داده ‌شده به اساتید در مورد اعمال تغییرات لازم در مورد سؤالات امتحانی، بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید گروه، اجرای الکترونیک آزمون‏ها، عملیاتی نمودن بلوپرینت از ترم آتی | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، واحد آموزش و مدير و اعضای هیات علمی گروه | قبل از امتحانات پایان ترم (حداقل دو جلسه در سال) |  | - تعداد جلسات- تعداد مصوبات- تعداد مصوبات اجرا شده- تعداد روشهای ارزشیابی استفاده شده در بالین |  | پایان هر نیمسال |
| 10 | بهبود وضعیت ارزشیابی بالینی دانشجویان | برگزاری جلسات توجیهی، استفاده از شیوه‌های نوین ارزشیابی بالینی، انجام ارزشیابی 360 درجه، انجام آزمون آسکی و فاینال برای دانشجویان مامایی، توسعه و تقویت آزمون های عملی، آسکی و فاینال، برگزاری کارگاههای آمادگی و جلسات هم اندیشی پیش از آزمون ها، بکارگیری مصوبات کارگروه ارتقاء آزمون ها، ارزیابی پایان دوره کارآموزی با مشارکت EDC دانشگاه | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، واحد آموزش و مدير گروه و EDO | قبل و بعد از امتحانات ترم |  | - تعداد جلسات- تعداد آزمون های اجرا شده |  | پایان هر نیمسال |
| 11 | ارزیابی صلاحیت حرفه‌ای از طریق برگزاری آزمون‌های آسکی قبل و بعد از دوره کارورزی  | برگزاری کارگاه‏های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان، تشکیل تیم آزمون، طراحی و بازبینی سناریو، تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی، انتخاب و آموزش بیمار نما، برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون، ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی | معاون آموزشی، واحد آموزش و مدير گروه، اعضای هیات علمی | پایان هر ترم |  | ازمون های اجرا شده |  | پایان هر نیم سال |
| 12 | ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان  |  تشکیل جلسات مشترک اساتید مشاور با دانشجویان به خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی، ارجاع دانشجویان دارای موارد خاص به گروه آموزشی و واحد مشاوره معاونت فرهنگی دانشجویی، ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین نامه استاد مشاور | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مديرگروه، مسئول اساتید مشاور و اساتید مشاور  | در طول سال(حداقل هر ترم دو جلسه) |  | - تعداد جلسات- تعداد ارجاع ها و درصد افت تحصیلی- میزان بهبود وضعیت |  | پایان هر نیمسال |
| 13 | بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس های تئوری و عملی | نظارت بر پوشش سرفصل دروس، نظارت بر ساعات برگزاری کلاس گروه در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضوری و مجازی، شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه اساتید گروه و دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات، نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم، نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه‌شده توسط اعضاء گروه‌، نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی گروه برای دانشجویان  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مدير گروه، واحد آموزش و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر | - وضعیت کمی و کیفی دروس تئوری |  | روزانه، هفتگی و در پایان هر نیمسال تحصیلی |
| 14  | [افزایش کارآمدی برنامه کار آموزی و بازدید از کار آموزی ها](file:///H%3A%5C%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D8%B9%D9%85%D9%84%DB%8C%D8%A7%D8%AA%DB%8C%201400%5C%D8%A7%D8%B1%D8%AA%D9%82%D8%A7%20%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%85%D8%B1%20%DA%A9%DB%8C%D9%81%DB%8C%D8%AA%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D9%81%D8%B1%D8%A7%DB%8C%D9%86%D8%AF%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%DB%8C-A4%5C%D8%A8%D8%A7%D8%B2%D8%AF%DB%8C%D8%AF%20%DA%A9%D8%A7%D8%B1%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%DB%8C) | برنامه‌ریزی ترمی، کنترل امکانات رفاهی گروه در هر بیمارستان، شرکت و طرح مشکلات و مسائل در جلسات معاونین آموزشی بیمارستانها، شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه اساتید گروه، دانشجویان، مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات، انجام بازدیدهای دوره ای و مستمر از کارآموزی‌ها، تنظیم گزارش بازدیدهای انجام‌شده و تحویل آن به معاونت آموزشی دانشکده، طرح مشکلات دیده‌شده در جریان بازدیدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه‌نظر و راهکار و پیگیری مسائل موجود در کارآموزیها تا حل مشکل، نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاسهای آموزشی و بازخورد به اساتید گروه، برگزاری جلسات مستمر با اعضای گروه‌ به‌منظور ارتقای کیفیت آموزشی، بررسی نظرات و راهکارهای ارائه‌شده اساتید گروه، پیگیری و ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشی،دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی و دادن بازخورد به اعضا گروه، توانمندسازی اساتید گروه برای استفاده از شیوه‌های نوین آموزش بالینی، برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‏ای و نظارت بر نحوه اجرای آن، اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان گروه (تشکیل جلسات-تعیین فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزار ی جشن روپوش جهت دانشجویان مامایی) | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير و اعضای هیات علمی گروه  | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد جلسات تشکیل شده در گروه ها، دانشکده و با عرصه های کارآموزی- افزایش کیفیت و رضایت دانشجویان |  | پایان هر نیمسال |
| 15 | [توانمند سازی علمی دانشجویان](file:///H%3A%5C%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D8%B9%D9%85%D9%84%DB%8C%D8%A7%D8%AA%DB%8C%201400%5C%D8%A7%D8%B1%D8%AA%D9%82%D8%A7%20%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%85%D8%B1%20%DA%A9%DB%8C%D9%81%DB%8C%D8%AA%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D9%81%D8%B1%D8%A7%DB%8C%D9%86%D8%AF%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%DB%8C-A4%5C%DA%A9%D8%A7%D8%B1%DA%AF%D8%A7%D9%87%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%DB%8C%5C%D8%AF%D8%A7%D9%86%D8%B4%D8%AC%D9%88%DB%8C%D8%A7%D9%86) | نیازسنجی برگزاری کارگاههای آموزشی اختصاصی مورد نیاز دانشجویان در زمینه شغلی، اعلام کارگاهها به معاونت آموزشی دانشکده و دعوت از اساتید مربوطه، اعلام تاریخ تشکیل کارگاه (سایت دانشکده- نصب اطلاعیه در فضای دانشکده)، پیگیری ارائه گواهی، نیازسنجی برای ترم آتیبرنامه‏ریزی و اجرای دوره‏های آموزشی مربوط به طرح های تحقیقاتی، دریافت اولویت‌های پژوهشی از مراکز درمانی و تحقیقاتی مورد تائید معاونت پژوهشی دانشکده، استفاده از رویکرد بین‌رشته‌ای در غنی سازی طرح های تحقیقاتی، هدایت دانشجویان به کمیته تحقیقات دانشجویی با ارائه پروپوزال با راهنمایی اعضاء هیئت‌علمی با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین، هدایت دانشجویان برای شرکت در همایش‌ها و سمینارهای درون دانشگاهی و برون دانشگاهی، انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با مراکز تحقیقاتی مورد تائید معاونت پژوهشی دانشکده، برگزاری جلسات ژورنال کلاب، نگارش علمی، شرکت در کنگره ها و .... برای دانشجویان کارشناسی مامایی | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير، EDO و اعضای هیات علمی گروه  | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد کارگاه و ژورنال کلاب های برگزار شده- شرکت در کنگره ها-تعداد سمینارهای برگزار شده  |  | پایان هر نیمسال |
| 16 | افزایش انگیزه تحصیلی دانشجویان  | معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نیمسال تحصیلی و کل دوره به معاونت اموزشی دانشکده در هر نیمسال تحصیلی، تقدیر از دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را داشته‌اند بر اساس معدل اخذ شده در هر نیمسال و معدل کل دوره آموزشی، تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی – فرهنگی، همکاری جهت تقویت روحیه نشاط و پویایی و ایجاد انگیزه تلاش بیشتر با تقدیر از دانشجویان برتر در جشن روز دانشجو و روزهای مخصوص هر رشته- تورهای آموزشی درون دانشگاهی | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و واحد آموزش | پایان 2 ترم | -تعداد مراسم تجلیل و تقدیر برگزار شده |  | پایان هر نیمسال |
|  | توسعه اخلاق مداری در آموزش دانشجویان (اخلاق حرفه ای، تعهد حرفه ای، رعایت حقوق بیمار) | برگزاری کارگاه های اخلاق حرفه ای، پوشش حرفه ای، تعهد حرفه ای و حقوق بیمار  | مدیر گروه، EDO دانشکده | در طول هر نیمسال | تعداد کارگاه های برگزاری شده و ارزشیابی اخلاقی دانشجویان  |  |  |
| 17 | توسعه آموزش مجازی | برگزاری جلسات همفکری با اعضای هیئت‌علمی گروه، تلاش در جهت ارائه کلیه برنامه‌های آموزشی رشته مقاطع مختلف به‌صورت ترکیبی، ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی‌مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید گروه، ارتقا توانمندی اساتید گروه در زمینه آموزش مجازی، تعیین و اجرای ساز وکارهای تشویقی برای اساتید گروه ارائه‌دهنده دروس به‌صورت مجازی، برگزاری کلاس های آموزش مجازی و ترغیب دانشجویان جهت شرکت در این کارگاه ها، اجرای دستورالعمل های ابلاغی جهت آزمون الکترونیک  | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مدير گروه، واحد آموزش و EDO | فروردین ماه 1403 | مستمر | - تعداد جلسات - تعداد کارگاه های برگزار شده- تعداد کلاس های مجازی برگزار شده |  | پایان هر نیمسال تحصیلی |
| 18 | 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 | رئيس دانشکده، معاون آموزشی، مديران گروه | فروردین ماه 1403 | مستمر | - تعداد طرح ها- تعداد فرآیندها |  | در پایان سال |
| 19 | ارتقا آمورش پاسخگویی اجتماعی دانشجویی | برگزاری اردوهای جهادی (اعلام فراخوان جهت تامین نیروی انسانی، معرفی افراد متقاضی به معاونت فرهنگی، اعزام دانشجویان به مناطق محروم و آسیب‌پذیر، غربالگری، بیماریابی و پایش وضعیت سلامت کودکان، زنان باردار، زنان میانسال و سالمند)، 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)، برگزاری کمپین‌های آموزشی(اعلام فراخوان جهت تامین نیروی انسانی، معرفی افراد دارای صلاحیت به معاونت فرهنگی و امور دانشجویی، برگزاری کارگاه آموزشی، انجام خدمات پرستاری در مناسبت های مربوط به هفته سلامت، هفته سالمند، هفته ایدز...) | رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مديران گروه | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد طرح های مشترک انجام شده |  |  |

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (A7): انجام اعتباربخشی گروه**  |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | انجام ارزیابی درونی گروه مامایی بر اساس سنجه های مشخص شده  انجام اصلاحات نقایص مطرح شده اعتباربخشی گروه بعد از بازدید برد مامایی | تقسیم بندی سنجه های ارزیابی درونی گروه بین اعضای هیات علمی و جمع آوری مستندات هر سنجه بر اساس فرم مربوط به آنانجام اصلاحات نقایص و ضعف های مطرح شده گروه‌ در زمینه تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و فراگیران، هیات علمی و...  | اعضای هیات علمی گروه ، مدیر گروه، رئیس دانشکده رئيس دانشکده، معاون آموزشی و مدير و اعضای هیات علمی گروه - مسئول امور عمومی- کارشناس امور دانشجویی | فروردین ماه 1403 | مستمر | بررسی در جلسه شورای گروه - تعداد جلسات- تعداد مصوبات-ارزیابی درونی گروه در موعد مقرر و گزارش آن- تعداد اقدام در خصوص رفع نواقص گروه |  | پایان هر نیمسال |

B**) پژوهشی**

|  |
| --- |
| **هدف اصلی (B1): توسعه کمی و کیفی فعالیت های پژوهشی گروه** |
| **ردیف** | **هدف اختصاصی** | **فعالیت** | **مسئول پیگیری** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **نحوه پایش** | **بودجه** | **گزارش پیشرفت**  |
| 1 | [افزایش کمی طرح های تحقیقاتی اعضای هیات علمی گروه مامایی به میزان 10](file:///H%3A%5C%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D8%B9%D9%85%D9%84%DB%8C%D8%A7%D8%AA%DB%8C%201400%5C%D9%BE%DA%98%D9%88%D9%87%D8%B4%20%D8%AF%D8%A7%D9%86%D8%B4%DA%A9%D8%AF%D9%87-B1) درصد | فراهم نمودن شرایط، تشویق و تسریع در فرآیند تصویب، برگزاری کارگاههای آموزشی مرتبط | رئيس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | ابتدای سال | مستمر | - تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب |  | در پایان سال |
| 2 | ارتقاء كمي طرح هاي تحقيقاتي مشترك با ساير نهادها و سازمان‌ها حداقل 2 طرح | تشکیل کارگروه های کاری، برگزاری جلسات مشترک با سایر مراکز علمی، نهادها و سازمان ها، فراهم نمودن شرایط و تشویق اعضای هیات علمی | رئيس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | فروردین ماه 1403 | مستمر | - تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب فی ما بین |  | در پایان سال |
|  | افزایش تعداد طرح های تحقیقاتی دانشجویان مامایی در کمیته تحقیقت دانشجویی  | انجام نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد و اولویت بندی پژوهشیبرگزاری کارگاه های پژوهشی  | مدیر گروه  | فروردین ماه 1403 | اسفند 1403 | تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب کمیته تحقیقات دانشجویی | بودجه مصوب طرح های تحقیقاتی | در پایان سال |
| 3 | ارتقاء كيفي طرح ‌هاي تحقيقاتي مبتنی بر نیاز جامعه | کارگاه آموزشی و حمایت ویژه از طرح های مسئله محور و نیاز سنجی | رئيس 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 زیرساخت‌های تحقیقاتی، تسهیل در روند اجرای تحقیقات بنیادی، حمایت از پژوهشگران جوان | رئيس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده | فروردین ماه 1403 | مستمر | - تعداد مقالات چاپ شده، تعداد مقالات چاپ شده در نمایه های معتبر |  | در پایان سال |
| 5 | افزايش كمي و كيفي كتب تخصصي گروه مامایی موجود در كتابخانه  | تهیه لیست نیاز سنجی از طریق گروه مامایی و پیگیری جهت خرید و تهیه کتب تخصصی از جمله کتب الکترنیکی تخصصی مورد نیاز گروه، برگزاری نمایشگاه سالانه کتاب با همکاری کتابخانه مرکزی  | رئيس دانشکده، معاون پژوهشی و آموزشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد کتب خریداری شده |  | در پایان سال |
| 6 | تقویت کتابخانه الکترونیک در گروه مامایی | با هماهنگی معاونت پژوهشی و آموزشی و کتابخانه مرکزی و IT  | رئيس دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناسان پژوهشی و واحد IT  | فروردین ماه 1403 | مستمر | -تعداد منابع الکترونیک بارگزاری شده در سامانه الکترونیکی دانشکده |  | در پایان سال |