

برنامه عملیاتی مرکز EDO دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهرکرد با هدف ارتقای کیفیت آموزش در رشته های پرستاری و مامایی و به منظور بالا بردن دانش و کارآیی اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشکده، فعالیت خود را در راستای سیاست های وزارت متبوع و تحت نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه (EDC) آغاز نموده است.

دفتر توسعه آموزش با هدف ارتقای کیفیت آموزش در چهار حیطة برنامه ریزی، ارزشیابی، پژوهش در آموزش و دانش پژوهی و رشد و بالندگی اعضای هیات علمی تشکیل و بر اساس شرح وظایف معین و تعامل با مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی فعالیت خواهد نمود.

رسالت

دفتر توسعه آموزش در راستای رسالت مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، باید در جهت ارتقای کیفیت آموزش دانشکده حرکت نموده و به عنوان بازوی کمکی هدایت و هماهنگی فرایندهای آموزشی در دانشکده، وظایف خود را به انجام رساند. بدین منظور ارتقای کیفی فرایندهای یاددهی یادگیری و ایجاد انگیزه در افراد - دست اندرکار آموزش در دانشکده پرستاری و مامایی با هدف تربیت نیروی انسانی کارآمد، برای ارائه خدمات سلامت با کیفیت متناسب با نیازهای جامعه از اهم رسالت های این دفتر می باشد.

فلسفه

دفتر توسعه دانشکده با مشارکت فعالانه و ایجاد روحیه همکاری در افراد، فضای مناسبی را برای رشد اساتید و دانشجویان فراهم می سازد.

راهنماها و اهداف کلی و اختصاصی

هدف عملیاتی	هدف کلی	اهداف اختصاصی	
هدف عملیاتی 1: ارتقاء سطح توانمندی اعضای هیئت علمی	هدف کلی 1-1: افزایش توانمندی اعضای هیئت علمی در زمینه های مختلف آموزشی	توانمندسازی کیفی اعضا هیئت علمی بر اساس وظایف هفتگانه تکمیل کادر آموزشی (جذب نیروی توانمند هیئت علمی و غیر هیئت علمی با در نظر گرفتن اصول حرفه ای گری) افزایش انگیزه در اعضای هیئت علمی تجهیز دانشکده ارتقا محیط بیمارستانی توسعه ارتباطات داخلی و بین بخشی	
	هدف کلی 2-1: ارتقاء فضا و تجهیزات		
هدف عملیاتی 2: ارتقا سطح توانمندی های دانش آموزان دانشکده	هدف کلی 3-1: ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی	افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان تقویت انجمن های علمی دانشجویی برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشکده و دانشگاه برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود ایجاد ارتباط با دانشجویان و دانش آموزان دانشکده	
	هدف کلی 2-3: ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در آموزش دانشجویان	توسعه اخلاق حرفه ای دانشجویان آموزش پاسخگو	
هدف کلی 3-3: اعتباربخشی گروه های آموزشی	هدف کلی 3-3: اعتباربخشی گروه های آموزشی	اعتباربخشی گروه های آموزشی دانشکده	
	هدف کلی 3-4: توسعه و ارتقای فعالیت کارگروه های طرح تحول آموزش مستقر در دانشکده	پیشبرد طرح تحول توسعه تحقیقات در زمینه آموزش	
	هدف کلی 3-5: ارتقا فرایند ارزشیابی		تشکیل کمیته های ارزیابی (اساتید دروس، مدیران گروه ها و معاونین) بهبود روند برگزاری امتحانات ارزشیابی طرح درس ارزشیابی برنامه درسی

بازنگری و اصلاح لاگ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزیابی‌های انجام‌شده		
حرکت به‌سوی الکترونیک نمودن لاگ‌بوک‌ها		
ارزیابی صلاحیت حرفه‌ای از طریق برگزاری آزمون‌های آسکی قبل از فارغ‌التحصیلی		
ارتقای کیفیت برنامه‌های آموزش مداوم (بهبود دانش و عملکرد پرسنل مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه)	هدف کلی 3-6: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان	
ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان	هدف کلی 3-7: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان	
ارتقا کارآمدی کلاس‌های نظری و عملی		
ارتقا کارآمدی کارورزی و کارآموزی‌ها		
تلاش در راستای ایجاد و تثبیت طرح اینترشیپ دانشجویان ترم 6 پرستاری		
توانمندسازی دانشجویان		
ارتقا فرایند کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها		
افزایش انگیزه دانشجویان برای تلاش بیشتر		
توسعه محتوای آموزشی		
ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	هدف کلی 3-8: ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	

راهنما و اهداف کلی و اختصاصی و فعالیتها

هدف عملیاتی 1: ارتقاء سطح توانمندی اعضای هیئت علمی

هدف کلی 1-1: افزایش توانمندی اعضای هیئت علمی در زمینه های مختلف آموزشی

اهداف اختصاصی	شماره	فعالیت
توانمندسازی کیفی اعضا هیئت علمی بر اساس وظایف هفتگانه	1	نیازسنجی از اعضاء هیئت علمی در مورد کارگاه های مورد نیاز (در ارتباط با روش های نوین تدریس و ارزشیابی بالینی، توسعه اخلاق حرفه ای و معرفت افزایی و سایر کارگاه های تخصصی مورد نیاز)
	2	ارسال نتیجه به EDC و معاونت آموزشی و گروه معارف و اخلاق دانشگاه و ...
	3	تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت علمی
	4	در صورت امکان تقسیم کار بین اعضاء دانشکده جهت برگزاری کارگاه های مورد نیاز
	5	تعیین دبیر علمی کارگاه های مورد نیاز
	6	اجرای برنامه های آموزشی
	7	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی
	8	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی مانند شرکت در کنگره ها، سمینارها و ...
	9	ارائه گواهی
	10	بازخورد نتیجه ارزشیابی به اساتید و مربیان به شکل محرمانه
	11	تسهیل شرکت افراد در دوره های تخصصی
	12	ترغیب اعضای هیئت علمی برای تدوین برنامه توسعه فردی سالیانه
	تکمیل کادر آموزشی (جذب نیروی توانمند هیئت علمی و غیر هیئت علمی با در نظر گرفتن اصول حرفه ای گری)	13
14		ارسال لیست درخواست تعداد عضو هیئت علمی و غیر هیئت علمی مورد نیاز بخش های آموزشی و اداری دانشکده متناسب با تعداد دانشجویان در هر رشته به معاونت آموزشی و به امور هیئت علمی
15		نیازسنجی جذب کارکنان
16		پیگیری جذب نیروی کارشناسی مورد نیاز برای گروه های آموزشی
17		به روز رسانی فرم های آزمون عملی متقاضیان عضویت در هیئت علمی گروه ها
افزایش انگیزه در اعضای هیئت علمی	18	تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی از قبیل پرینتر، اسکنر، فایل و ویتیرین
	19	به روز رسانی پرداختی های اعضای هیئت علمی و کارکنان در خصوص تمام وقتی و حق التدریس
	20	برگزاری اردو های فرهنگی - تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیئت علمی (نیازسنجی از کارکنان و اعضای هیئت علمی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی - فرهنگی و مشارکت همکاران)

هدف عملیاتی 2: ارتقا سطح توانمندی های دانش آموختگان دانشکده

هدف کلی 3-1: ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان	21	نیازسنجی از گروه های آموزشی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی-فرهنگی و آموزشی دانشگاه
تقویت انجمن های علمی دانشجویی	22	برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن های علمی، تشویق و تأکید 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
برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشکده و دانشگاه	23	برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشکده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان کارشناسی و کلیه دانشجویان ارشد با مسئولین دانشکده
برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود	24	برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی

هدف کلی 3-2: ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در آموزش دانشجویان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ایجاد ارتباط با دانشجویان و دانش آموختگان دانشکده	25	برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آن ها
	26	تشکیل گروه های مجازی دانشجویی بین نمایندگان دانشجویان و آموزش دانشکده و انعکاس نظرات به معاونت آموزشی
	27	پیگیری راه اندازی سامانه دانش آموختگان
توسعه اخلاق حرفه ای دانشجویان	28	برگزاری کارگاه اخلاق حرفه ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه های مورد نیاز دانشجویان
	29	تسهیل و تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد در ارتباط با نیازسنجی پژوهشی جامعه و انتخاب عنوان تحقیقاتی در همین راستا
آمورش پاسخگو	30	اردوهای جهادی (اعزام دانشجویان به مناطق محروم و آسیب پذیر)
	31	اعزام دانشجو برای خدمات به زائران عاشورا و اربعین حسینی
	32	برگزاری کمپین های آموزشی

هدف کلی 3-3: اعتباربخشی گروه های آموزشی دانشکده

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
اعتباربخشی گروه های آموزشی دانشکده	33	انجام ارزیابی درونی گروه های آموزشی دانشکده با تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و ... گروه های آموزشی و نقاط قوت و ضعف آن

هدف کلی 3-4: توسعه و ارتقای فعالیت کار گروه های طرح تحول آموزش مستقر در دانشکده

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
پیشبرد طرح تحول	34	عملیاتی کردن فعالیت ها و مصوبات کارگروه ها (تدوین و برگزاری دقیق برنامه جلسات در طول سال، برگزاری جلسه توجیهی با حضور کلیه اعضای هیئت علمی در راستای آشنایی هر چه بیشتر با اهداف و این کارگروه ها)
توسعه تحقیقات در زمینه آموزش	35	انجام طرح های تحقیقاتی در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهید مطهری توسط اعضای هیئت علمی گروه و دانشجویان

هدف کلی 3-5: ارتقا فرایند ارزشیابی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
تشکیل کمیته‌های ارزشیابی (اساتید دروس، مدیران گروه‌ها و معاونین)	36	برنامه‌ریزی برای انجام ارزشیابی اساتید
	37	ارائه فیدبک به اساتید
	38	تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان
	39	تدوین فرم یکسان برای سؤالات آزمون‌ها
	40	ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‌ها به مدیران گروه‌های آموزشی
	41	آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)
	42	آماده‌سازی محیط آزمون
	43	نظارت بر حسن برگزاری آزمون‌ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم توسط مسئولین
	44	نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم، ارزشیابی سؤالات امتحانی - بررسی و تبادل نظر در مورد سؤالات امتحانی با توجه به نتایج ارائه‌شده توسط EDO و کمیته اعتباربخشی دانشکده به مدیر گروه (طبق فرمت‌های مربوطه) - پیگیری موارد بازخورد داده‌شده به اساتید در مورد اعمال تغییرات لازم در مورد سؤالات امتحانی
	45	بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید
بهبود روند برگزاری امتحانات	46	برنامه‌ریزی جهت الکترونیک شدن آزمون‌ها
	47	عملیاتی نمودن بلوپرینت از ترم آتی
	48	استفاده از شیوه‌های نوین ارزشیابی بالینی
	49	بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDO و مدیران محترم گروه‌ها
	50	بارگذاری در سایت دانشکده
	51	بازنگری آرایش ترمی گروه‌های آموزشی بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع
	52	بازنگری و به‌روزرسانی کوریکولوم آموزشی گروه‌های آموزشی با تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه
	53	تشکیل جلسات گروه جهت بازبینی لاگ‌بوک‌های طراحی شده (همراه با دعوت از اساتید گروه‌های دیگر که در کارآموزی‌های واحدهای مربوطه با گروه مشارکت دارند)
	54	جست‌وجوی کتابخانه‌ای
	55	بررسی فرمت اولیه
بازنگری و اصلاح لاگ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزشیابی‌های انجام‌شده	56	اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتید
	57	تحويل به کارشناس EDO جهت آخرین بازبینی توسط EDO
	58	بارگذاری در سایت دانشکده
	59	اجرای لاگ‌بوک
	60	تدوین و اجرایی سازی لاگ‌بوک‌های الکترونیک
	61	تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه
	62	برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان
	63	تشکیل تیم آزمون
	64	طراحی و بازبینی سناریو
	65	تدوین چک‌لیست‌های ارزشیابی
ارزشیابی صلاحیت حرفه‌ای از طریق برگزاری آزمون‌های آسکی قبل از فارغ‌التحصیلی	66	انتخاب و آموزش بیمار نما
	67	برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون
	68	ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی
	69	نیازسنجی برنامه‌های آموزش مداوم توسط کمیته آموزش مداوم
	70	برنامه‌ریزی سالیانه برای تعیین اولویت‌ها و برنامه‌های آموزش مداوم
	71	اجرا و مشارکت در برنامه‌های آموزش مداوم

هدف کلی 3-6: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقای کیفیت	69	نیازسنجی برنامه‌های آموزش مداوم توسط کمیته آموزش مداوم
برنامه‌های آموزش مداوم (بهبود دانش و	70	برنامه‌ریزی سالیانه برای تعیین اولویت‌ها و برنامه‌های آموزش مداوم
	71	اجرا و مشارکت در برنامه‌های آموزش مداوم

72	استفاده از اعضای هیئت علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی	عملکرد پرسنل مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه)
73	استفاده از دانشجویان ارشد برای ارائه کلاس‌هایی جهت بازآموزی پرسنل مراکز درمانی	
74	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	
75	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی در ساعات حضور فیزیکی	

هدف کلی 3-7: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان	76	تشکیل جلسات مشترک اساتید مشاور و احبای جلسات عمومی اساتید مشاور با دانشجویان به‌خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی
	77	ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور
	78	ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان
	79	تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور
	80	پیگیری مشکلات تحصیلی دانشجویان (همکاری با اساتید مشاور دانشجویان - ارتباط مستمر با اساتید مشاور دانشجویان - پیگیری مشکلات دانشجویان و اقدامات مقتضی بعد از هماهنگی با استاد مشاور مربوطه)
ارتقا کارآمدی کلاس‌های نظری و عملی	81	نظارت بر پوشش سرفصل دروس
	82	نظارت بر ساعات برگزاری کلاس در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضوری و مجازی
	83	شناسایی چالش‌های آموزش نظری - عملی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	84	شناسایی چالش‌های آموزش نظری - عملی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	85	نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی ارشد برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم
	86	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه‌شده توسط اعضاء گروه‌ها
	87	نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی دانشجویان که گروه‌های آموزشی متولی آن می‌باشند
	88	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه‌شده توسط اعضاء گروه در دروس مشترک با سایر گروه‌های آموزشی
	89	برنامه‌ریزی ترمیک با کمیته برنامه‌ریزی
	90	مکاتبه با معاونت آموزشی بیمارستان‌ها
ارتقا کارآمدی کارورزی و کارآموزی‌ها	91	کنترل امکانات رفاهی در هر بیمارستان
	92	طرح مشکلات و مسائل در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌ها
	93	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	94	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	95	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	96	انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌ها به همراه مدیران گروه‌های آموزشی. بازدیدهای دوره‌ای از کارآموزی‌ها - تنظیم گزارش بازدیدهای انجام‌شده - تحویل گزارشات به معاونت آموزشی - طرح مشکلات دیده‌شده در جریان بازدیدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه‌نظر و راهکار پیگیری مشکلات و مسائل موجود در کارآموزی‌ها تا حل مشکل
	97	نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی: بررسی حضور اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی - بررسی جدول حضور و غیاب و تشکیل کلاس‌ها (مربوط به مسئول امور کلاس‌ها در هر ترم - ارائه گزارش نهایی از پایان هر ترم توسط مسئول امور کلاس‌ها به مدیر گروه - بازخورد به اساتید و دانشکده‌های مرتبط)
	98	برگزاری جلسات مستمر با اعضای گروه‌ها به منظور ارتقای کیفیت آموزشی: تعیین تاریخ جهت تشکیل جلسات، اطلاع‌رسانی به اعضای گروه (در صورت لزوم دعوت از اعضای گروه‌های دیگر بسته به دستور جلسه مشخص شده)، برگزاری جلسات بررسی نظرات اساتید و نقطه نظرات و راه کارهای ارائه‌شده، پیگیری مصوبات جلسات، ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشی
	99	دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی
	100	دادن بازخورد به مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت علمی در مورد کیفیت آموزش بالینی
	101	درخواست انجام اصلاحات در زمینه آموزش بالینی از مدیران گروه‌های آموزشی
	102	پیگیری و نظارت بر روند انجام اصلاحات در گروه‌های آموزشی
	103	توانمندسازی اساتید برای استفاده از شیوه‌های نوین آموزش بالینی
	104	برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‌ای
	105	نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‌ای
	106	آماده‌سازی دانشجویان کارشناسی ارشد برای کارورزی در عرصه
	107	آماده‌سازی بستر برای برگزاری کارآموزی و کارورزی‌ها بر اساس مدل فرایند پرستاری
	108	تلاش در راستای ایجاد و تثبیت آموزش آبخاری

109	اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی (تشکیل جلسات-تعیین فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزاری جشن روپوش جهت دانشجویان پرستاری، مامایی و اتاق عمل)	
110	برگزاری حداقل یک جلسه در شروع و ادامه هر سال تحصیلی با حضور ناظر بالینی و مسئولین دروس بالینی در عرصه	
111	درخواست گزارش کتبی فعالیت از ناظر بالینی مطابق با شرح وظایف محوله	
112	انجام بازدیدهای دوره‌ای از محیط‌های آموزشی بالینی	
113	تلاش برای الکترونیک کردن لاگ‌بوک‌ها	
114	نظارت بر حسن انجام کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد مطابق با وظایف محول شده در طرح درس	
115	مصوب نمودن طرح اینترشیپ در دانشگاه	تلاش در راستای
117	آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنای نمودن عوامل اجرایی با آیین‌نامه کارورزی در عرصه	ایجاد و تثبیت طرح اینترشیپ دانشجویان ترم 6 پرستاری
118	نیازسنجی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و ژورنال کلاب برای دانشجویان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی)	
119	اعلام کارگاه‌های موردنیاز به معاونت آموزشی و دعوت از اساتید مربوطه توسط معاونت آموزشی	توانمندسازی دانشجویان
120	اعلام تاریخ تشکیل کارگاه (سایت دانشکده- نصب اطلاعیه و بنر در فضای دانشکده)	
121	ارائه گواهی	
121	نیازسنجی برای ترم آتی	
122	بازنگری فلوچارت‌های مربوط به فرایند پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی	
123	اطلاع‌رسانی به دانشجویان و آشناسازی آن‌ها با فرایند	
124	نیازسنجی نیازهای آموزشی دانشجویان در مورد پایان‌نامه	
125	برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی مربوطه	
126	پایش دوره‌ای فرایند اجرای پایان‌نامه و اصلاح فرایند	
127	بازنگری طرح درس روش تحقیق نظری/عملی و کاربرد روش‌های نوین	
128	اولویت دادن به پایان‌نامه‌های سفارشی و در راستای نیازهای اعلام‌شده توسط معاونت‌ها و نهادها	ارتقا فرایند کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها
129	دریافت اولویت‌های پژوهشی از مراکز درمانی و مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و هدایت عناوین پایان‌نامه‌ها	
130	استفاده از رویکرد بین‌رشته‌ای به‌ویژه با گروه‌های بالینی دانشکده پزشکی در غنی‌سازی پایان‌نامه‌ها	
131	هدایت دانشجویان به کمیته تحقیقات دانشجویی با ارائه پروپوزال به‌ویژه با راهنمایی اعضای هیئت‌علمی با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین	
132	هدایت اعضای هیئت‌علمی گروه‌ها به مرکز تحقیقات دانشکده با ارائه پروپوزال با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین	
133	هدایت دانشجویان برای شرکت در همایش‌ها و سمینارهای درون دانشگاهی و برون دانشگاهی با ارائه مقاله	
134	نظارت بر حسن اجرا و اتمام مراحل مختلف پایان‌نامه مطابق با برنامه زمان‌بندی تعیین‌شده برای دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده	
135	انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده	
136	معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نیمسال تحصیلی و کل دوره به معاونت فرهنگی دانشجویی جهت تقدیر در هر نیمسال تحصیلی	
137	تقدیر از دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را داشته‌اند بر اساس معدل اخذشده در هر نیمسال و معدل کل دوره آموزشی	افزایش انگیزه دانشجویان برای تلاش بیشتر
138	تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی - فرهنگی	
139	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	
140	تهیه کلیپ‌های آموزشی	توسعه محتوای آموزشی
141	تهیه پوسترهای آموزشی	
142	کارگاه‌های توانمندسازی برای تولید محتوا	

هدف کلی 3-8: ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	143	برگزاری جلسات همفکری با مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت‌علمی
	144	استقلال دانشکده در جهت ارائه کلیه برنامه‌های آموزشی رشته مقاطع مختلف به‌صورت ترکیبی
	145	ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی‌مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید
	146	ارتقا توانمندی اساتید در زمینه آموزش مجازی
	147	تعیین و اجرای سازوکارهای تشویقی برای اساتید ارائه‌دهنده دروس به‌صورت مجازی

اهداف ویژه و راهبردها

هدف عملیاتی ۱: ارتقا منابع و زیرساخت‌های آموزشی دانشکده

ردیف	فعالیت	زمان اجرای فعالیت				مسئول اجرای فعالیت	شاخص پایش	میزان پیشرفت فعالیت (درصد/تعداد)				پیش‌بینی بودجه (به ریال)
		سه‌ماهه اول	سه‌ماهه دوم	سه‌ماهه سوم	سه‌ماهه چهارم			سه‌ماهه اول	سه‌ماهه دوم	سه‌ماهه سوم	سه‌ماهه چهارم	
1	نیازسنجی از اعضای هیئت‌علمی در مورد کارگاه‌های موردنیاز (در ارتباط با روش‌های نوین تدریس و ارزشیابی بالینی، توسعه اخلاق حرفه‌ای و معرفت‌افزایی و سایر کارگاه‌های تخصصی موردنیاز)	*				EDO	لیست نیازها					
2	ارسال نتیجه به EDC و معاونت آموزشی و گروه معارف و اخلاق دانشگاه و ...	*				EDO	لیست نیازها و مکاتبات					
3	تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت‌علمی	*	*			EDO و EDC	تقویم					
4	در صورت امکان تقسیم‌کار بین اعضاء دانشکده جهت برگزاری کارگاه‌های موردنیاز	*	*	*		EDO	مکاتبات، لیست داوطلبین					
5	تعیین دبیر علمی کارگاه‌های موردنیاز	*	*	*		EDO	مکاتبات، لیست داوطلبین					
6	اجرای برنامه‌های آموزشی	*	*	*	*	EDO و EDC	مکاتبات، گزارش برنامه					
7	شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	*	*	*	*	EDO و EDC	مکاتبات، گواهی					
8	شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی مانند شرکت در کنگره‌ها، سمینارها و ...	*	*	*	*	EDO و EDC	مکاتبات، گواهی					
9	ارائه گواهی	*	*	*	*	EDO و EDC	مکاتبات، گواهی					
10	بازخورد نتیجه ارزشیابی به اساتید و مربیان به شکل محرمانه	*	*	*	*	EDO و EDC	نتایج ارزشیابی کارگاه					
11	تسهیل شرکت افراد در دوره‌های تخصصی	*	*	*	*	EDO و EDC	تقویم کارگاه‌ها					
12	ارزیابی و تهیه تجهیزات موردنیاز مرکز مهارت‌های بالینی با توجه به تعداد دانشجویان	*	*	*	*	EDO و EDC، ریاست و معاون مالی،	لیست					
13	ارتباط مستقیم با اعضای هیئت‌علمی، تبادل نظر و هماهنگی برنامه‌های آموزشی (برگزاری جلسات با اعضای هیئت‌علمی اساتید مدعو و همچنین جلسات جداگانه با گروه‌های آموزشی)	*	*	*	*	EDO و EDC، ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها،	صورت‌جلسه‌ها					

14				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	افزایش ارتباط با دانشجویان و استفاده از نظرات آنان در ارتقاء سطح آموزش (برگزاری نشست با نمایندگان دانشجویان و شنیدن و پیگیری نظرات، پیشنهادات و نیازهای دانشجویان)
15				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته دکتری پرستاری
16				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس
17				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد گردشگری سلامت
18				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مدیریت در حوادث و بلایا
19				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مامایی
20				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	جذب دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی
21				مسئول سایت	*	*	*	*	به‌روزرسانی وبسایت انگلیسی دانشکده (بروز رسانی لینک‌ها، مشخصات و محتویات سایت)
22				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	ایجاد بستر برای پذیرش دانشجوی پردیس و بین‌الملل (برگزاری برنامه‌های توانمندی برای اساتید - ایجاد فضای فیزیکی مناسب)
23				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	نیازسنجی از مسئولین امور آموزش بین‌الملل در خصوص اجرای برنامه
24				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	شناسایی و تعیین عرصه‌های مناسب بالینی
25				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	تعیین یک نماینده از گروه برای امور بین‌الملل
26				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	آماده‌سازی مرکز درمانی، مسئولین و پرسنل مربوطه برای پذیرش دانشجویان بین‌الملل
27				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	*	*	*	*	ارتقا کمی و کیفی روابط بین‌الملل با هدف گسترش رشته‌ها و افزایش پذیرش دانشجویان خارجی و درآمدزایی مالی

				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشکده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان کارشناسی و کلیه دانشجویان ارشد با مسئولین دانشکده	28
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه‌های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی	29
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آنها	30
			لیست شرکت‌کنندگان و کارگاه‌ها	EDO	*	*	*	*	برگزاری کارگاه اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان	31
			گزارش ارزیابی	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	انجام ارزیابی درونی گروه‌های آموزشی دانشکده با تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و ... گروه‌های آموزشی و نقاط قوت و ضعف آن	32
			صورتهای جلسات	EDO و مسئول بسته‌ها	*	*	*	*	عملیاتی کردن فعالیت‌ها و مصوبات کارگروه‌ها (تدوین و برگزاری دقیق برنامه جلسات در طول سال، برگزاری جلسه توجیهی با حضور کلیه اعضای هیئت‌علمی در راستای آشنایی هر چه بیشتر با اهداف و این کارگروه‌ها)	33
			تعداد طرح‌ها	EDO و مسئول بسته‌ها	*	*	*	*	انجام طرح‌های تحقیقاتی در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهید مطهری توسط اعضای هیئت‌علمی گروه و دانشجویان	34
			صورتهای جلسات	معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	برنامه‌ریزی برای انجام ارزشیابی اساتید	35
			مکاتبات	معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			ارائه فیدبک به اساتید	36
			صورتهای جلسات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان	37
			فرم	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	تدوین فرم یکسان برای سؤالات آزمون‌ها	38
			مکاتبات	معاون آموزشی	*	*	*	*	ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‌ها به مدیران گروه‌های آموزشی	39
			صورتهای جلسات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)	40
			صورتهای جلسه برگزاری امتحانات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			نظارت بر حسن برگزاری آزمون‌ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم توسط مسئولین	41

					معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم، ارزیابی سؤالات امتحانی - بررسی و تبادل نظر در مورد سؤالات امتحانی با توجه به نتایج ارائه شده توسط EDO و کمیته اعتباربخشی دانشکده به مدیر گروه (طبق فرمت‌های مربوطه) - پیگیری موارد بازخورد داده شده به اساتید در مورد اعمال تغییرات لازم در مورد سؤالات امتحانی	42
					معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید	43
					EDO	*	*	*	*	برنامه‌ریزی جهت الکترونیک شدن آزمون‌ها	44
					گزارشات	EDO	*	*	*	عملیاتی نمودن بلوپرینت از ترم آتی	45
					مستندات	EDO	*	*		استفاده از شیوه‌های نوین ارزشیابی بالینی	46
					مستندات	مدیران گروه‌ها، EDO			*	بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDO و مدیران محترم گروه‌ها	49
					لینک	مسئول سایت			*	بارگذاری در سایت دانشکده	50
					نیمرخ‌ها	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO			*	بازنگری آرایش ترمی گروه‌های آموزشی بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع	51
					صورت‌جلسات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	بازنگری و به‌روزرسانی کوریکولوم آموزشی گروه‌های آموزشی با تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه	54
					صورت‌جلسات	مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	تشکیل جلسات گروه جهت بازبینی لاگ‌بوک‌های طراحی شده (همراه با دعوت از اساتید گروه‌های دیگر که در کارآموزی‌های واحدهای مربوطه با گروه مشارکت دارند)	59
					لاگ‌بوک نهایی	مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	جست‌وجوی کتابخانه‌ای	60
					لاگ‌بوک نهایی	مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	بررسی فرمت اولیه	61
					لاگ‌بوک نهایی	مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتید	62
					لاگ‌بوک نهایی	EDO	*	*	*	تحويل به کارشناس EDO جهت آخرین بازبینی توسط EDO	63
					لینک	مسئول سایت	*	*	*	بارگذاری در سایت دانشکده	64
					مستندات	EDO	*	*	*	اجرای لاگ‌بوک	65
					لینک	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	تدوین و اجرایی سازی لاگ‌بوک‌های الکترونیک	66
					صورت‌جلسات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه	67
					صورت‌جلسات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO			*	برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان	69

					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				تشکیل تیم آزمون	70
					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				طراحی و بازیابی سناریو	71
					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی	72
					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				انتخاب و آموزش بیمار نما	73
					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون	74
					مستندات	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*				ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی	75
					لیست	EDO	*	*	*	*		نیازسنجی برنامه‌های آموزش مداوم توسط کمیته آموزش مداوم	76
					صورت‌جلسات	EDO	*	*	*	*		برنامه‌ریزی سالیانه برای تعیین اولویت‌ها و برنامه‌های آموزش مداوم	77
					گزارش	EDO	*	*	*	*		اجرا و مشارکت در برنامه‌های آموزش مداوم	78
					لیست	EDO	*	*	*	*		استفاده از اعضای هیئت‌علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی	79
					لیست	EDO	*	*	*	*		استفاده از دانشجویان ارشد برای ارائه کلاس‌هایی جهت بازآموزی پرسنل مراکز درمانی	80
					لیست	EDO	*	*	*	*		شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	81
					لیست	EDO	*	*	*	*		شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی در ساعات حضور فیزیکی	82
					صورت‌جلسات	مسئول اساتید مشاور، EDO	*	*	*	*		تشکیل جلسات مشترک اساتید مشاور و احیای جلسات عمومی اساتید مشاور با دانشجویان به‌خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی	83
					مکاتبات	مسئول اساتید مشاور، EDO				*		ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور	84
					مستندات	اساتید مشاور، مسئول اساتید مشاور؛ EDO	*					ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان	85
					مستندات	مسئول اساتید مشاور	*	*				تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور	86
					گزارشات	اساتید مشاور، مسئول اساتید مشاور، EDO	*	*	*	*		پیگیری مشکلات تحصیلی دانشجویان (همکاری با اساتید مشاور دانشجویان - ارتباط مستمر با اساتید مشاور دانشجویان - پیگیری مشکلات دانشجویان و اقدامات مقتضی بعد از هماهنگی با استاد مشاور مربوطه)	87
					طرح درس‌ها	معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت‌علمی EDO				*		نظارت بر پوشش سرفصل دروس	88

					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر ساعات برگزاری کلاس در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضور و مجازی	89
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	90
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	91
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی				*	نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی ارشد برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم	92
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه‌ها	93
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی دانشجویان که متولی آن گروه‌های آموزشی هستند	94
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه‌ها در دروس مشترک با سایر گروه‌های آموزشی	95
				صورت جلسه		کمیته برنامه‌ریزی، EDO				*	برنامه‌ریزی ترمیک با کمیته برنامه‌ریزی	96
				مکاتبات		ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،				*	کنترل امکانات رفاهی در هر بیمارستان	97
				صورت جلسه		ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	طرح مشکلات و مسائل در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌ها	98
				صورت جلسات		ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	99
				صورت جلسات با نمایندگان		کمیته مشورتی دانشکده	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	100
				صورت جلسات		ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	101

					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌ها به همراه مدیران گروه‌های آموزشی. بازدیدهای دوره‌ای از کارآموزی‌ها-تنظیم گزارش بازدیدهای انجام‌شده-تحويل گزارشات به معاونت آموزشی - طرح مشکلات دیده‌شده در جریان بازدیدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه‌نظر و راهکار پیگیری مشکلات و مسائل موجود در کارآموزی‌ها تا حل مشکل	102
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی (بررسی حضور اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی- بررسی جدول حضوروغياب و تشکیل کلاس‌ها مربوط به مسئول امور کلاس‌ها در هر ترم- ارائه گزارش نهایی از پایان هر ترم توسط مسئول امور کلاس‌ها به مدیر گروه-بازخورد به اساتید و دانشکده‌های مرتبط)	103
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	برگزاری جلسات مستمر با اعضای گروه‌ها به‌منظور ارتقای کیفیت آموزشی: تعیین تاریخ جهت تشکیل جلسات، اطلاع‌رسانی به اعضای گروه (در صورت لزوم دعوت از اعضای گروه‌های دیگر بسته به دستور جلسه مشخص‌شده)، برگزاری جلسات، بررسی نظرات اساتید و نقطه نظرات و راه-کارهای ارائه‌شده، پیگیری مصوبات جلسات، ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشی	104
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی	105
					مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	دادن بازخورد به مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت‌علمی در مورد کیفیت آموزش بالینی	106
					صورت‌جلسات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	درخواست انجام اصلاحات در زمینه آموزش بالینی از مدیران گروه‌های آموزشی	107
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	پیگیری و نظارت بر روند انجام اصلاحات در گروه‌های آموزشی	108
					لیست کارگاه‌ها	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	توانمندسازی اساتید برای استفاده از شیوه‌های نوین آموزش بالینی	109
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‌ای	110
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‌ای	111
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها،				*	آماده‌سازی دانشجویان کارشناسی ارشد برای کارورزی در عرصه	112
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	آماده‌سازی بستر برای برگزاری کارآموزی و کارورزی‌ها بر اساس مدل فرایند پرستاری	113
					مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	تلاش در راستای ایجاد و تثبیت آموزش آبخاری	114

					ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی (تشکیل جلسات- تعیین فرم- سفارش فرم مربوطه- برگزار ی جشن روپوش جهت دانشجویان پرستاری، مامایی و اتاق عمل)	115
					ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،				*	برگزاری حداقل یک جلسه در شروع و ادامه هر سال تحصیلی با حضور ناظر بالینی و مسئولین دروس بالینی در عرصه	117
					ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	درخواست گزارش کتبی فعالیت از ناظر بالینی مطابق با شرح وظایف محوله	118
				صورت جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	انجام بازدیدهای دوره‌ای از محیط‌های آموزشی بالینی	119
				مکاتبات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	تلاش برای الکترونیک کردن لاگ بوک‌ها	120
				گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	نظارت بر حسن انجام کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد مطابق با وظایف محول شده در طرح درس	121
				مکاتبات	ریاست، معاون آموزشی	*	*	*	*	مصوب نمودن طرح اینترشیپی در دانشگاه	122
				مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، ناظر بالینی	*	*	*	*	آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنای نمودن عوامل اجرایی با آیین‌نامه کارورزی در عرصه	123
				گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*			*	نیازسنجی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و ژورنال کلاب برای دانشجویان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی)	124
				گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها				*	اعلام کارگاه‌های موردنیاز به معاونت آموزشی و دعوت از اساتید مربوطه توسط معاونت آموزشی	125
				گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		اعلام تاریخ تشکیل کارگاه (سایت دانشکده- نصب اطلاعیه و بنر در فضای دانشکده)	126
				گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		ارائه گواهی	127
				گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		نیازسنجی برای ترم آتی	128
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*				معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نیمسال تحصیلی و کل دوره به معاونت فرهنگی دانشجویی جهت تقدیر در هر نیمسال تحصیلی	129
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*				تقدیر از دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را داشته‌اند بر اساس معدل اخذشده در هر نیمسال و معدل کل دوره آموزشی	130
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای	*				تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی - فرهنگی	131

					درخشان، مسئول اساتید مشاور						
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*	*	*	*	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	132
				مستندات	اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	تهیه کلیپهای آموزشی	133
				مستندات	اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	تهیه پوسترهای آموزشی	134
				مستندات	EDO	*	*	*	*	کارگاههای توانمندسازی برای تولید محتوا	135
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	برگزاری جلسات همفکری با مدیران گروهها و اعضای هیئت علمی	136
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	استقلال دانشکده در جهت ارائه کلیه برنامههای آموزشی رشته مقاطع مختلف به صورت ترکیبی	137
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید	138
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	ارتقا توانمندی اساتید در زمینه آموزش مجازی	139
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	تعیین و اجرای سازوکارهای تشویقی برای اساتید ارائه دهنده دروس به صورت مجازی	140