

**دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد**

برنامه عملیاتی

دانشکده پرستاری و مامایی

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

برای 1402

**بسم‌الله الرحمن الرحیم**

# **فهرست مطالب**

[فهرست مطالب 3](#_Toc120364751)

[گامهای تدوین برنامه عملیاتی 1402 5](#_Toc120364752)

[مقدمه 6](#_Toc120364753)

[رسالت 6](#_Toc120364754)

[فلسفه 6](#_Toc120364755)

[ارزش‌ها 6](#_Toc120364756)

[مأموریت‌ها 6](#_Toc120364757)

[تحلیل وضعیت موجود (نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدها) 6](#_Toc120364758)

[نقاط ضعف: 6](#_Toc120364759)

[نقاط قوت: 6](#_Toc120364760)

[تهدیدها: 7](#_Toc120364761)

[فرصت‌ها: 7](#_Toc120364762)

[راهبردها و اهداف کلی و اختصاصی و فعالیت‌های دانشکده پرستاری و مامایی 7](#_Toc120364763)

[هدف عملیاتی 1: توسعه و تقویت زیرساخت‌های آموزشی 8](#_Toc120364764)

[هدف عملیاتی 2: توانمندسازی و تقویت تعهد حرفه‌ای اعضای هیئت‌علمی 9](#_Toc120364765)

[هدف عملیاتی 3: تلاش برای بین‌المللی سازی گروه‌ها 11](#_Toc120364766)

[هدف عملیاتی 4: توسعه رشته‌های گروه و رشته‌های بین‌رشته‌ای بر مبنای سند آمایش سرزمین 11](#_Toc120364767)

[هدف عملیاتی 5: حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و صیانت از آن 12](#_Toc120364768)

[هدف عملیاتی 6: ارتقاء وضعیت فرهنگی و تحصیلی دانشجویان از طریق اجرای برنامه‌های مشاوره‌ای و فرهنگی 13](#_Toc120364769)

[هدف عملیاتی 7: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق ارزشیابی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 14](#_Toc120364770)

[هدف عملیاتی 8: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش نظری – عملی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 16](#_Toc120364771)

[هدف عملیاتی 9: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش بالینی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 17](#_Toc120364772)

[هدف عملیاتی 10: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان تحصیلات تکمیلی از طریق ارتقا کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها 18](#_Toc120364773)

[هدف عملیاتی 11: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان 19](#_Toc120364774)

[هدف عملیاتی 12: تقویت برنامه‌های آموزش و نهادینه‌سازی اخلاق حرفه‌ای 19](#_Toc120364775)

[هدف عملیاتی 13: توسعه و افزایش مدال‌آوری و کسب رتبه‌های برتر کشوری توسط دانشجویان دانشگاه 20](#_Toc120364776)

[هدف عملیاتی 14: بهبود فرایندهای جذب، به‌کارگیری و ارتقا اعضای هیئت‌علمی 20](#_Toc120364777)

[هدف عملیاتی 15: نهادینه‌سازی پاسخگویی اجتماعی/آموزش پاسخگو در فعالیت‌های آموزشی دانشکده 21](#_Toc120364778)

[هدف عملیاتی 16: ارتقا فعالیت‌های مرکز تحقیقات جامعه نگر پرستاری و مامایی 22](#_Toc120364779)

# **گام­های تدوین برنامه عملیاتی 1402**

# **مقدمه**

# **رسالت**

دانشکده پرستاری و مامائی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد با تلاش و همکاری اعضای هیئت‌علمی و دانشجویان پرستاری، مامائی و تکنولوژی اتاق عمل در مقاطع کارشناسی و تحصیلات تکمیلی در محیطی خلاق و پویا با بهره‌گیری از فن‌آوری‌های نوین به توسعه کمی و کیفی آموزش پاسخگو، عدالت‌محور، با اخلاق همراه با یادگیری خود راهبر به‌منظور رسیدن به حداکثر توانایی رهبری و شایستگی در حفظ و ارتقاء سلامت جامعه گام برمی‌دارد.

# **فلسفه**

دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد، به‌عنوان بخشی مهم در دنیای روبه رشد علوم سلامت، سطوح بالای شایستگی، خلاقیت و نوآوری را ترغیب کرده و اعضای هیئت‌علمی این دانشکده، از قابلیت‌های رهبری و مشاوره در سیاست‌گذاری‌های مرتبط، ارائه خدمات سلامت و انجام پژوهش‌های بالینی برخوردارند. دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشکده که با پیش‌زمینه‌های متفاوت و تنوع فرهنگی، از اقصی نقاط کشور گرد هم جمع گردیده‌اند، زیر نظر اساتید و با بهره‌گیری از دانش و تجارب ایشان و نیز برخورداری از عرصه‌های بالینی و اجتماعی مناسب، خود را برای ارائه نقش‌های موردنیاز در بالین، آموزش و پژوهش آماده می‌سازند.

# **ارزش‌ها**

* حفظ کرامت انسانی و ارزش‌های والای اسلام
* عدالت اجتماعی، رعایت اخلاق حرفه‌ای و اقتصاد مقاومتی

# **مأموریت‌ها**

* آماده‌سازی افراد در دوره کارشناسی پیوسته و ناپیوسته و کارشناسی ارشد برای قرار گرفتن در نقش‌های پرستاری، مامایی و اتاق عمل در عملکرد بالینی، خدمات سلامت، مدیریت، آموزش و پژوهش
* رسیدن به سطوح بالای شایستگی در آموزش پرستاری، مامایی، تکنولوژی اتاق عمل و رشته‌های مرتبط
* افزایش همکاری با بخش بالین برای توسعه‌ی آموزش بالینی
* ارائه مشاوره و اجرای برنامه‌های آموزشی برای پرسنل کادر پرستاری، مامایی و اتاق عمل به‌منظور ارتقای مراقبت بالینی بر اساس دانش روز

# **تحلیل وضعیت موجود (نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدها)**

# **نقاط ضعف:**

* کمبود عضو هیئت‌علمی
* نبود بودجه مستقل
* نبود کارشناس و منشی گروه
* کمبود فضای فیزیکی (اتاق مجزای اساتید، سالن تهیه مولتی‌مدیا، سالن شورای مناسب، اتاق کار برای دانشجویان و...)
* نداشتن دانشجویان تحصیلات تکمیلی

# **نقاط قوت:**

* همکاری درون‌گروهی مناسب اعضای هیئت‌علمی
* همکاری بین گروهی مناسب اعضای هیئت‌علمی
* استقرار در محیط دانشکده پرستاری و تسهیل ارتباط با اعضای هیئت‌علمی پرستاری و مامایی
* دانشکده نوساز
* دوربین مداربسته
* داشتن دفتر EDO و کارشناس و مسئول
* داشتن دفتر انجمن علمی ...
* داشتن دفتر مجله و مجله‌ی نمایه ... و مسئول دفتر و تیم سردبیری و هیئت تحریریه و ...
* داشتن مرکز مهارت‌های بالینی (دو تا...)
* بردهای مخصوص هر گروه جهت نمایش محصولات و دستاوردها
* سالن جلسات با ظرفیت (بدون کامپیوتر)
* آمفی‌تئاتر با ظرفیت...
* کلاس بدون کامپیوتر
* مرکز کامپیوتر بدون ویدئو پروژکتور و ...

# **تهدیدها:**

* کاهش تعداد هیئت‌علمی موجود پس از اتمام تعهدات

# **فرصت‌ها:**

* امکان استفاده از منابع آموزشی غنی دانشگاه‌ها و مراکز بالینی به‌صورت مجازی

# **راهبردها و اهداف کلی و اختصاصی و فعالیت‌های دانشکده پرستاری و مامایی**

اولویت‌ها و حیطه‌های کلی فعالیت در دانشکده پرستاری و مامایی بر اساس برنامه ابلاغ‌شده از سوی حوزه معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به‌منظور پیشبرد فعالیت‌های اجرایی در سال 1402 به ترتیب ذیل تعیین گردیده است:

# **هدف عملیاتی 1: توسعه و تقویت زیرساخت‌های آموزشی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| توسعه و تجهیز فضاهای فیزیکی و تجهیزات | تجهیز دانشکده و گروه‌ها | **1** | تهیه لیست کتاب‌های موردنیاز گروه‌های آموزشی و تجهیز کتابخانه | \* |  |  |  | EDO | مکاتبات | 100 |  |  |  |  |
| **2** | به‌کارگیری کارشناسان کتابداری در کتابخانه و راه‌اندازی کتابخانه | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **3** | ارزیابی و تهیه لیست تجهیزات اداری و آموزشی موردنیاز دانشکده و گروه‌ها با توجه به تعداد و مقاطع تحصیلی دانشجویان و کادر اعضای هیئت‌علمی و اداری، تجهیز کلاس‌ها به کامپیوتر و یا تهیه لب تاب برای دانشکده، تجهیز و تقویت سایت کامپیوتر، تهیه ویدئو پروژکتور برای سایت دانشکده، پیگیری وای فای وایرلس دانشکده، سطل زباله برای راهروها و کلاس‌ها و سرویس‌های بهداشتی |  |  |  |  | ریاست دانشکده، معاونت اداری-مالی | مکاتبات، لیست وسایل تهیه شده | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **4** | راه‌اندازی و تجهیز اتاق استقرار دانشجویان ارشد و خرید سیستم رایانه وسایل رفاهی | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده، معاونت اداری-مالی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **5** | تکمیل و بهره‌برداری تأسیسات و تجهیزات سرمایشی و گرمایشی و برق اضطراری | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده، معاونت اداری-مالی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **6** | نصب راهنمای طبقات، پیگیری محوطه‌سازی فضای سبز دانشکده (بررسی فضا و تأمین اعتبار و تجهیز و بهره‌برداری) و تهیه جایگاه‌های استراحت دانشجویان در فضای محوطه، پارکینگ مسقف، بوفه/تریای دانشجویی، تایپ و تکثیر | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده، معاونت اداری-مالی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| ارتقاء زیرساخت‌های آموزشی در مرکز مهارت‌های بالینی | **7** | ارزیابی و تهیه تجهیزات موردنیاز مرکز مهارت‌های بالینی با توجه به تعداد دانشجویان | \* | \* | \* | \* | مدیران گروه اصول و فنون و EDO  | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **8** | تشکیل کمیته نظارت بر عملکرد اسکیل لب | \* |  |  |  | معاون اموزشی و EDO | مکاتبات | 100 |  |  |  |  |
| **9** | تدوین برنامه نظارتی و تدوین آئین‌نامه نحوه استفاده گروه‌های آموزشی از اسکیل لب | \* | \* | \* | \* | مدیران گروه اصول و فنون و کارشناس اسکیل لب | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| **10** | برنامه‌ریزی گروه‌های آموزشی در استفاده از اسکیل لب و اجرا و پایش و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی | \* | \* | \* | \* | مدیران گروه اصول و فنون و کارشناس اسکیل لب | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| اجرای برنامه‌های آموزشی گروه‌های آموزشی |
| پایش و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی |
| بازخورد به گروه‌های آموزشی و مسئولین |
| ارتقا محیط بیمارستانی | **11** | ارتقاء کيفي فضای فيزیكي بيمارستان برای حضور اعضاء هیئت‌علمی گروه در بالين (پیگیری تدارک اتاق اساتید، اتاق آموزش و کنفرانس، محل رست دانشجویان) | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| پیگیری اجرای چارت سازمانی جدید گروه‌ها و دانشکده | پیگیری اجرای چارت سازمانی جدید دانشکده (دانشکده فاقد پست کارشناس گروه‌های آموزشی، کارشناس اداری، کارگزینی، حسابداری) | **12** | پیگیری اجرای چارت سازمانی جدید دانشکده (دانشکده فاقد پست کارشناس گروه‌های آموزشی، کارشناس اداری، کارگزینی، حسابداری) | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| ارتقا وضعیت مالی دانشکده از طریق افزایش توان جذب منابع مالی و درآمد | برگزاری دوره‌های مهارتی در مرکز مهارت‌های بالینی و آموزش مداوم و دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی درآمدزا با سایر دانشگاه‌ها و ارگان‌ها | **13** | تدوین دقیق حداقل 1 دوره ی مهارتی (برنامه ریزی، تهیه طرح درس دوره، اجرا و ارزشیابی دوره) | \* |  |  |  | EDO، مدیر گروه اصول و فنون، معاون اموزشی | مکاتبات | 100 |  |  |  |  |
| تداوم پذیرش دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی | **14** | برگزاری جلسات هماهنگی، عقد قرارداد و تفاهم‌نامه، برنامه‌ریزی جهت حضور دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی و پراتیک و ... | \* | \* | \* | \* | ریاست دانشکده | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |

# **هدف عملیاتی 2: توانمندسازی و تقویت تعهد حرفه‌ای اعضای هیئت‌علمی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| توانمندسازی اعضای هیئت‌علمی بر اساس وظایف هفتگانه به‌ویژه در راستای اولویت‌های حوزه آموزش و پژوهش | نیازسنجی آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت‌علمی | 15 | تهیه فرم نیازسنجی بر اساس چالش‌های موجود (مانند روش‌های نوین تدریس و ارزشیابی بالینی، توسعه اخلاق حرفه‌ای و معرفت‌افزایی، روش تحقیق مقدماتی و پیشرفته، آشنایی با بانک‌های اطلاعاتی، مدیریت منابع، مرور نظام‌مند، متاانالیز و سایر کارگاه‌های تخصصی موردنیاز)، انجام نیازسنجی و تحلیل نتایج، اولویت‌بندی نیازها، ارسال نتیجه به EDC و معاونت پژوهشی و آموزشی و گروه معارف و اخلاق دانشگاه و ... | \* | \* | \* | \* | EDO و معاون پژوهشی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| شرکت در برنامه‌های آموزشی، کارگاه‌های توانمندسازی و جلسات ارائه مشاوره (پاسخگویی اجتماعی، دانش‌پژوهی، صلاحیت‌های بالینی، روش تدریس، روش‌های نوین آموزشی، موضوعات دانشی برنامه‌ریزی درسی، روش‌های نوین ارزیابی فراگیران و آموزش و ارزشیابی مبتنی بر صلاحیت) | 16 | اخذ تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت‌علمی از ستاد (در صورت امکان و تمایل هماهنگی با ستاد جهت تقسیم‌کار بین اعضاء دانشکده جهت برگزاری کارگاه‌های موردنیاز، تعیین دبیر علمی کارگاه‌های موردنیاز)، شرکت اساتید در کارگاه‌ها، مشارکت در برگزاری دوره آموزشی کشوری و بین دانشگاهی، دریافت گواهي کارگاه‌ها، ارزشيابي اساتيد کارگاه به شكل محرمانه | \* | \* | \* | \* | EDO و معاون پژوهشی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| افزایش و تقویت بروندادهای پژوهشی و دانش‌پژوهی آموزشی | 17 | تسهیل شرکت افراد در دوره‏های تخصصی، ترغیب اعضای هیئت‌علمی برای تدوین برنامه توسعه فردی سالیانه (برآیند: شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی و برون دانشگاهی مانند شرکت در کنگره‌ها، سمينارها، کارگاه‌های حضوری دانش‌پژوهی آموزشی در گروه‌های دانشکده‌ای با هدف تدوین پروپوزال، راهنمایی و دریافت مشاوره جهت طراحی و اجرای فرایندهای آموزشی، تعداد طرح‌ها و مقالات و کتب اعضای هیئت‌علمی) | \* | \* | \* | \* | EDO و معاون پژوهشی | میزان شرکت اساتید | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| تقویت همکاری داخلی، بین بخشی و برون‌سازمانی اعضای هیئت‌علمی |  | 18 | ارتباط مستقيم با اعضای هیئت‌علمی، تبادل‌نظر و هماهنگي برنامه‌های آموزشي گروه (برگزاری جلسات با اعضای هیئت‌علمی اساتيد مدعو همچنين جلسات جداگانه با گروه‌های آموزشي) | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| 19 | افزایش ارتباط با دانشجویان و نماینده دانشجویان مقاطع مختلف و استفاده از نظرات آنان در ارتقاء سطح آموزش گروه (برگزاری نشست با نمایندگان دانشجویان و شنيدن و پيگيری نظرات، پيشنهادات و نيازهای دانشجویان) | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| 20 | ارتقاء سطح ارتباط و همکاری بین گروه‌های آموزشی، بين دانشكده و بيمارستان، مراکز بهداشت، فوریت‌های پزشكي (با برگزاری نشست‌های مشترک با مدیران) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| 21 | تقویت ارتباط و همکاری‌های ملی و بین‌المللی (افزایش همکاری بین بخشی و خارج بخشی با داخل و خارج از دانشگاه در سطح استانی، ملی و بین‌المللی در حوزه پژوهشی، تکمیل و به‌روزرسانی سایت دانشکده در حوزه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی، تکمیل و بروز رسانی CV اعضای هیئت‌علمی، ایجاد کارنامه پژوهشی برای اعضای هیئت‌علمی) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| طراحی و استقرار نظام ارزشیابی ساختارمند اساتید | تقویت سیستم‌های پایش و نظارت بر عملکرد اعضای هیئت‌علمی | 22 | استفاده از کلیه ظرفیت‌های سامانه نگاه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 23 | پیگیری الکترونیک شدن کلیه مراحل ارتقاء پایه و رتبه اعضای هیئت‌علمی و استفاده از آن | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارزشیابی طرح درس اعضای گروه | 24 | بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDO و مدیران محترم گروه‌ها، بارگذاري طرح درس‌ها در سايت دانشكده | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارزیابی برنامه درسی | 25 | بازنگری آرایش‌ترمی دروس گروه‌ بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 26 | بازنگری و به‌روزرسانی کوریكولوم آموزشي گروه با تشكيل جلسات بازنگری و ارسال پيشنهادات به معاونت آموزشي دانشکده و دانشگاه | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقا فرآیند ارزشیابی اساتید | 27 | تشکیل کمیته‌های ارزیابی اساتید گروه و برنامه‏ریزی برای انجام ارزشیابی ترمیک اساتید گروه‌ها | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 28 | بازبینی و اصلاح فرآیند ارزشیابی اساتید توسط مسئولین، دانشجو، همکار | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 29 | انجام ارزشیابی ترمیک اساتید و ارائه فیدبک به اساتید | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| انجام برنامه‌های اعتباربخشی و کسب شاخص‌های اعتباربخشی دانشکده و گروه‌های آموزشی | 30 | دریافت به‌موقع استانداردهای اعتباربخشی گروه‌های آموزشی از نمایندگان دبیرخانه کلان منطقه در دانشگاه، شرکت اساتید در کارگاه و دورهای آموزشی مربوط به پیاده‌سازی استانداردها، پیاده‌سازی استانداردها، انجام خودارزیابی حوزه‌های مربوطه (برگزاری جلسات جهت بررسی نتایج خودارزیابی و ارائه راهکارها جهت رفع نواقص، نظارت بر اجرای راهکارهای پیشنهادی در راستای دستیابی کامل به استانداردها، تداوم اجرایی سازی استانداردهایی که انطباق کامل و یا نسبتاً کامل برآورد شده است) | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 3: تلاش برای بین‌المللی سازی گروه‌ها**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| ارتقاء زیرساخت‌های آموزش بین‌الملل در راستای جذب دانشجوی بین‌الملل | ارتقاء زیرساخت‌های آموزش بین‌الملل در راستای جذب دانشجوی بین‌الملل به‌منظور تلاش برای جذب دانشجویان شهریه‌پرداز- بین‌الملل به میزان 5% کل | **31** | همکاری در تکمیل و به‌روزرسانی سایت انگلیسی دانشکده و گروه‌ها (بروز رساني لینک‌ها، مشخصات و محتویات سایت گروه) با کمک نماینده روابط بین‌الملل در دانشکده | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **32** | دوزبانه شدن کلیه بوردها و تابلوهای دانشکده پس از تأمین اعتبار | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **33** | توانمندسازی اساتید دانشگاه در حیطه زبان انگلیسی | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **34** | توانمندسازی کارکنان در ارتباط با دانشجویان بین‌الملل دانشگاه در حیطه زبان انگلیسی | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **35** | بررسی ظرفیت دانشکده به‌منظور جذب دانشجوی خارجی | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **36** | ارتقا کمی و کیفی روابط بین‌الملل اساتید با هدف گسترش رشته‌ها و افزایش پذیرش دانشجویان خارجی و درآمدزایی مالی | \* | \* | \* | \* | EDO و مسئول امور بین الملل دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 4: توسعه رشته‌های گروه و رشته‌های بین‌رشته‌ای بر مبنای سند آمایش سرزمین**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| توسعه تحصیلات تکمیلی | افزایش رشته‌های مصوب در گروه بر اساس سند منطقه‌ای آمایش سرزمین | **37** | تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته دکتری پرستاری | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **38** | تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **39** | تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مدیریت در حوادث و بلایا | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **40** | تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته دکترای مدیریت در حوادث و بلایا | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 5: حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و صیانت از آن**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| مشاوره در جهت ارتقاء رضایت زناشویی |  | 41 | برنامه‌ریزی برگزاری وبینار رایگان مشاوره در جهت افزایش رضایتمندی زناشویی | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  | 42 | برگزاری جلسات مشاوره آنلاین به‌صورت وبینار برای اساتید و دانشجویان رشته بهداشت باروری، مشاوره در مامایی و مامایی در مقاطع مختلف | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  | 43 | اجرای وبینار مشاوره در جهت افزایش رضایتمندی زناشویی با مدیریت دانشجوی دکتری یا عضو هیئت‌علمی مربوطه | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تشکیل هسته فرزندآوری در دانشگاه |  | 44 | تشکیل هسته فرزندآوری با مسئولیت مدیر محترم گروه مامایی با حضور حداقل 5 نفر از اعضاء هیئت‌علمی مامایی، مشاوره در مامایی و بهداشت باروری و سایر اساتید صاحب‌نظر در زمینه فرزندآوری از جمله اعضاء گروه جامعه‌شناسی، جمعیت‌شناسی، ناباروری و روانشناسی | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  | 45 | تشکیل جلسات دوره‌ای توسط هسته فرزندآوری | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  | 46 | اجرای حداقل یک برنامه تدوین‌شده برای دانشجویان بهداشت باروری، مشاوره در مامایی و مامایی در مقاطع مختلف، ارائه‌دهندگان خدمات مامایی و یا عموم مردم به‌صورت وبینار | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| بازنگری کوریکولوم بهداشت باروری، مشاوره در مامایی و مامایی در مقاطع مختلف بر اساس افزایش کمی و کیفی جمعیت و فرزندآوری |  | 47 | پیشنهاد محتوای آموزشی در جهت بازنگری کوریکولوم آموزشی رشته‌های بهداشت باروری، مشاوره در مامایی و مامایی در مقاطع مختلف بر اساس افزایش کمی و کیفی جمعیت و فرزندآوری | \* | \* | \* | \* | هسته فرزنداوری | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 6: ارتقاء وضعیت فرهنگی و تحصیلی دانشجویان از طریق اجرای برنامه‌های مشاوره‌ای و فرهنگی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | **پیش بینی بودجه** |
| ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی | افزایش اردوهای علمي و فرهنگي برای دانشجویان | **48** | نیازسنجی از گروه‌های آموزشي و پيگيری از طریق معاونت‌های دانشجوئي-فرهنگي و آموزشي دانشگاه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تقویت انجمن‌های علمي دانشجوئي | **49** | برگزاری جلسه برای آشنایي دانشجویان با انجمن‌های علمي، تشویق و تأکید به برگزاری منظم جلسات، توسعه زیرساخت‌ها، حمایت از برنامه‌های علمي و فرهنگي پیشنهادشده از طرف انجمن‌های علمي دانشكده، تشویق دانشجویان فعال | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولين دانشكده و دانشگاه | **50** | برگزاری حداقل یک جلسه عمومي در هر ترم با هماهنگي مسئولين دانشكده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهيانه با نماینده دانشجویان کارشناسي و کليه دانشجویان ارشد با مسئولين دانشكده | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| برگزاری جلسات توجيهي جهت دانشجویان جدیدالورود | **51** | برگزاری جلسات توجيهي با هماهنگي مدیران گروه‌های آموزشي، اساتيد مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقاء وضعیت تحصیلی دانشجویان | ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعيت تحصيلي دانشجویان | **52** | تداوم تشكيل جلسات مشترک اساتيد مشاور و جلسات عمومي اساتيد مشاور با دانشجویان به‌خصوص دانشجویان دارای افت تحصيلي | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **53** | ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **54** | ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **55** | تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **56** | پيگيري مشكلات تحصيلي دانشجويان (همكاري با اساتيد مشاور دانشجويان- ارتباط مستمر با اساتيد مشاور دانشجويان- پيگيري مشكلات دانشجويان و اقدامات مقتضي بعد از هماهنگي با استاد مشاور مربوطه) | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 7: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق ارزشیابی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| طراحی و استقرار نظام ارزشیابی ساختارمند در فراگیران در فراگیران کلیه رشته‌ها و مقاطع | تدوین و بازنگری برنامه‌ها و ابزارهای ارزشیابی نظری فراگیران | **57** | تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان، تدوین و ابلاغ فرم یکسان برای سؤالات آزمون‏ها، ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‏ها به اعضای گروه‌ها و مدیران گروه‏های آموزشی، آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)، آماده‌سازی محیط آزمون، عملياتي نمودن بلوپرينت | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **58** | نظارت بر حسن برگزاری آزمون‏ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم اعضا گروه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **59** | نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم. ارزيابي سؤالات امتحاني- بررسي و تبادل‌نظر در مورد سؤالات امتحاني با توجه به نتايج ارائه‌شده توسط EDO و كميته اعتباربخشي دانشكده به مدیر گروه (طبق فرمت­هاي مربوطه)-پيگيري موارد بازخورد داده‌شده به اساتيد در مورد اعمال تغييرات لازم در مورد سؤالات امتحاني | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **60** | بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید گروه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **61** | برنامه‏ریزی جهت الکترونیک شدن کلیه آزمون‏ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تداوم تدوین و بازنگری آزمون صلاحیت حرفه‌ای (فینال) و برگزاری آن در رشته‌های پرستاری و مامایی (قبل از فراغت از تحصیل) | **62** | برگزاری کارگاه‏های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **63** | تشکیل تیم آزمون، طراحی و بازبینی سناریو، تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی، انتخاب و آموزش بیمار نما، برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **64** | طراحی آزمون صلاحیت حرفه‌ای بر مبنای نیازهای جامعه و مبتنی بر برنامه درسی مصوب به تفکیک رشته‌ها و مقاطع تحصیلی و اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **65** | ارزشیابی آزمون اسکی پایان کارورزی (فینال) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تداوم تدوین و بازنگری آزمون صلاحیت حرفه‌ای پیش کارورزی و برگزاری آن در رشته‌های پرستاری و مامایی | **66** | برگزاری کارگاه‏های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **67** | تشکیل تیم آزمون، طراحی و بازبینی سناریو، تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی، انتخاب و آموزش بیمار نما، برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **68** | طراحی آزمون صلاحیت حرفه‌ای بر مبنای نیازهای جامعه و مبتنی بر برنامه درسی مصوب به تفکیک رشته‌ها و مقاطع تحصیلی و اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **69** | ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تدوین و بازنگری برنامه‌ها و ابزارهای ارزشیابی بالینی فراگیران در دوره‌های کارآموزی و کارآموزی در عرصه | **70** | تدوین یک برنامه نظارتی جهت نظارت کمی و کیفی بر دوره‌های کارآموزی- کارورزی توسط شورای آموزشی دانشکده | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **71** | انجام نظارت مدون بر اساس برنامه ارائه‌شده، ارائه بازخورد و اصلاح | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **72** | تحلیل و بررسی برنامه‌ها و ابزارهای ارزیابی فراگیران | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| فراهم‌سازی ابزار ارزشیابی بالینی منطبق با آموزش پزشکی مبتنی بر شواهد | **73** | خرید و راه‌اندازی لاگ‌بوک یا پورت فولیو به تفکیک رشته‌ها و مقاطع تحصیلی تحصیلات تکمیلی و ناپیوسته | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **74** | ویرایش و بازنگری لاگ‌بوک‌های آموزشی کارشناسی پیوسته بر مبنای صلاحیت‌های حرفه‌ای (بازنگری و اصلاح لاگ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزیابی‌های انجام‌شده: تشكيل جلسات گروه جهت بازبيني لاگ‌بوك‌هاي طراحی‌شده، همراه با دعوت از اساتيد گروه­هاي ديگر كه در كارآموزي­هاي واحدهاي مربوطه با گروه مشاركت دارند، جست‌وجوی كتابخانه­اي، بررسي فرمت اوليه، اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتيد گروه، تحويل به كارشناس EDO جهت آخرین بازبيني توسط EDO، بارگذاري در سايت دانشكده، اجراي لاگ‌بوك) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 8: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش نظری – عملی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| توسعه و ارتقای فعالیت کارگروه‌های طرح تحول آموزش مستقر در دانشکده | پیشبرد طرح تحول | **75** | عملياتي کردن فعالیت‌ها و مصوبات کارگروه‌ها (تدوین و برگزاری دقيق برنامه جلسات در طول سال، برگزاری جلسه توجيهي با حضور کليه اعضای هیئت‌علمی در راستای آشنایي هر چه بيشتر با اهداف و این کارگروه‌ها) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توسعه تحقيقات در زمينه آموزش | **76** | انجام طرح‌های تحقيقاتي در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهيد مطهری توسط اعضای هیئت‌علمی گروه و دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| طراحی و ارائه آموزش مبتنی بر صلاحیت (در حوزه‌های نظری و عملی) | تدوین و ارائه آموزش مبتنی بر صلاحیت | **77** | انجام طرح نیازسنجی جهت شناسایی توانمندی‌های موردنیاز فراگیران در راستای پاسخگویی به نیازهای جامعه و منطبق با برنامه درسی، نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی ارشد برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **78** | بازنگری برنامه‌های آموزشی/ درسی در راستای دستیابی به صلاحیت‌های حرفه‌ای (بازنگری طرح درس‌ها) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **79** | برنامه‌ریزی ترمیک در کمیته برنامه‌ریزی (برنامه‌ریزی ترمیک، استفاده از ظرفیت اساتید جدید برای تدریس، دونیمه کردن کلاس‌ها با ظرفیت بالای 50 نفر، استفاده از شیوه‌های نوین آموزشی، بهسازی محیط‌های آموزشی (کلاس و مرکز مهارت‌های بالینی...) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **80** | اجرای برنامه‌های آموزشی/ درسی (نظارت بر پوشش سرفصل دروس، نظارت مستمر بر ساعات برگزاری کلاس در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضوری و مجازی، نظارت بر کیفیت آموزش‌های ارائه‌شده توسط اعضاء گروه‌ها، نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی دانشجویان که گروه‌های آموزشی متولی آن می‌باشند، نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه‌شده توسط اعضاء گروه در دروس مشترک با سایر گروه‌های آموزشی، بررسي جدول حضوروغیاب و تشكيل كلاس­ها (مربوط به مسئول امور كلاس­ها در هر ترم- ارائه گزارش نهايي از پايان هر ترم توسط مسئول امور كلاس­ها به مدير گروه-بازخورد به اساتيد و دانشكده­هاي مرتبط) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **81** | ارزشیابی برنامه و ارائه گزارش مدون و جامع (شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه اساتید و دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات، انجام ارزشیابی دروس و ارائه فیدبک به اساتید) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی اساتید | **82** | برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی به‌منظور آشنایی با شیوه‌های نوین تدریس | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| طراحی شیوه‌های تدریس مؤثر و نوین | **83** | پیشنهاد کاربرد شیوه‌های نوین تدریس در قالب پروپوزال فرایند دانش‌پژوهی آموزشی توسط اساتید، بررسی و تصویب فرایند، اجرا و ارزشیابی، تدوین و ارائه گزارش در قالب فرایند دانش‌پژوهی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی و توسعه محتوای آموزشی | **84** | تهیه کلیپ‌های و تهیه پوسترهای آموزشی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **85** | کارگاه‌های توانمندسازی برای تولید محتوا | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **86** | برگزاری جلسات همفكری با مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت‌علمی، استقلال دانشکده در جهت ارائه کلیه برنامه‌های آموزشی رشته مقاطع مختلف به‌صورت ترکیبی، ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی‌مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید، تعیین و اجرای سازوکارهای تشویقی برای اساتید ارائه‌دهنده دروس به‌صورت مجازی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی تکمیلی دانشجویان | **87** | نيازسنجي برگزاري كارگاه­هاي آموزشي و ژورنال کلاب براي دانشجويان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **88** | اعلام كارگاه­هاي موردنیاز به معاونت آموزشي/پژوهشی جهت دعوت از اساتيد مربوطه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **89** | اعلام تاريخ تشكيل كارگاه (سايت دانشكده- نصب اطلاعيه و بنر در فضاي دانشكده)، ارائه گواهي | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **90** | نيازسنجي براي ترم آتي | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 9: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش بالینی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| ارتقاء وضعیت آموزش بالینی در عرصه‌های بالینی | تدوین برنامه کارآمد آموزش بالینی دوره‌های کارآموزی و کارآموزی در عرصه | **91** | برنامه‌ریزی ترمیک با کمیته برنامه‌ریزی، مكاتبه با معاونت آموزشي بيمارستان­ها، كنترل امكانات رفاهي بيمارستان، آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنا نمودن عوامل با آیین‌نامه دوره کارورزی در عرصه، برگزاری جلسه توجیهی جهت آشنایی دانشجویان با آیین‌نامه کارآموزی و کارورزی در عرصه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **92** | آماده‌سازی دانشجویان کارشناسی ارشد برای کارورزی در عرصه، اماده‌سازی بستر برای برگزاری کارآموزی و کارورزی‏ها بر اساس مدل فرایند پرستاری، تلاش در راستای ایجاد و تثبیت آموزش آبشاری | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **93** | اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشكده پرستاری و مامایي (تشكيل جلسات-تعيين فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزار ی جشن روپوش دانشجویان) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **94** | برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‏ای، نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‏ای | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **95** | انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌ها به همراه مدیران گروه‌های آموزشی و دریافت نظرات دانشجویان، اساتید، سرپرستاران و ناظر بالینی رشته و دوره‌های مختلف درباره کیفیت آموزش بالینی، تنظيم گزارش بازديدهاي انجام‌شده و تحويل به معاونت آموزشي، طرح مشكلات دیده‌شده در جريان بازديدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه‌نظر و راهكار، انجام اصلاحات، پيگيري مشكلات و مسائل موجود در كارآموزي­ها تا حل مشكل | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **96** | برگزاری حداقل یک جلسه در شروع و ادامه هر سال تحصیلی با حضور ناظر بالینی و مسئولین دروس بالینی در عرصه، برگزاري جلسات مستمر با اعضاي گروه‌ها به‌منظور ارتقاي كيفيت آموزشي: تعيين تاريخ تشكيل جلسات، اطلاع­رساني به اعضا (در صورت لزوم دعوت از اعضاي گروه­هاي ديگر بسته به دستور جلسه مشخص‌شده)، برگزاري جلسات، بررسي نظرات اساتيد و راه­كارهاي ارائه‌شده، پيگيري مصوبات جلسات، ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشي، طرح مشكلات و مسائل در جلسات معاونين آموزشي بيمارستان­ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **97** | درخواست گزارش کتبی فعالیت از ناظر بالینی مطابق با شرح وظایف محوله (نظارت بر حسن انجام کارورزی و کارآموزی دانشجویان مطابق با وظایف محول شده در طرح درس) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تعیین مشکلات و چالش‌های آموزش بالینی و ارائه مداخلات و راهکار و اجرای آن (تحلیل و شناسایی نقاط قوت و ضعف آموزش بالینی) | **98** | دریافت نظرات دانشجویان، اساتید، مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی درمانی در زمینه کیفیت آموزش بالینی، دادن بازخورد به مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت‌علمی در مورد کیفیت آموزش بالینی، درخواست انجام اصلاحات در زمینه آموزش بالینی از مدیران گروه‌های آموزشی، پیگیری و نظارت بر روند انجام اصلاحات در گروه‌های آموزشی، بررسی عرصه‌های بالینی در گروه‌های بالینی از طریق مشاهده، انجام مصاحبات و بررسی مستندات مراکز توسعه آموزش در بیمارستان‌ها و دانشکده‌ها و تهیه گزارش در هر نیمسال تحصیلی (انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌های دوره‌های مختلف دانشجویان، تحلیل گزارش‌های حاصل از بررسی عرصه‌های بالینی و ارائه راهکارهای ارتقاء آموزش بالینی به مدیران گروه‌های آموزشی بر مبنای پژوهش‌های دانشگاهی و آموزش پزشکی مبتنی بر شواهد در هر نیمسال تحصیلی، پیگیری اقدامات گروه‌های آموزشی در جهت اجرای راهکارهای ارائه‌شده بر مبنای مستندات و گزارش‌های ارسالی در هر نیمسال تحصیلی (اصلاح و به‌کارگیری طرح درس بالینی مبتنی بر کوریکولوم آموزشی، اجرای برنامه آموزش بالینی مبتنی بر طرح درس بالینی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ایجاد شبکه‌های ارتباطی و تعاملی در دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها | **99** | برگزاری جلسات با مسئولین دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **100** | دریافت و بررسی گزارش عملکرد گروه‌های بالینی از دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان ه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی اعضاء هیئت‌علمی در حیطه آموزش بالینی | **101** | نیازسنجی جهت تعیین کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی موردنیاز اساتید بالینی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **102** | اولویت‌بندی نیازها و برگزاری کارگاه آموزشی در بازه‌های زمانی ارجح در نیمسال‌های تحصیلی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **103** | تهیه و ارائه محتوای ضروری در حیطه‌های آموزش و ارزشیابی بالینی به اساتید بالینی در قالب گاهنامه آموزشی و گروه‌های اجتماعی (محتوای الکترونیک یا دستی) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توسعه پژوهش‌های حیطه آموزش علوم پزشکی در راستای آموزش بالینی، | **104** | شرکت در جلسات هم‌اندیشی و تعیین موضوعات و اولویت‌های پژوهشی در حیطه آموزش علوم پزشکی بر مبنای چالش‌های موجود | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **105** | شرکت در کارگاه و جلسات مشاوره جهت افزایش و هدفمندی پژوهش‌های حوزه آموزش پزشکی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تلاش در راستای ایجاد و تثبیت طرح اینترشیپ دانشجویان ترم 6 پرستاری | **106** | مصوب نمودن طرح اینترشیپی در دانشگاه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **107** | آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنای نمودن عوامل اجرایی با آیین‌نامه کارورزی در عرصه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیران گروه های اموزشی، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 10: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان تحصیلات تکمیلی از طریق ارتقا کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| ارتقا فرآیند پژوهشی تحصیلات تکمیلی |  | **108** | بازنگری طرح درس روش تحقیق (نظری-عملی) و کاربرد روش‌های نوین | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **109** | بازنگری فلوچارت‏های مربوط به فرایند پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی و قرارگیری بر روی سایت، تهیه فرمت‌های مرتبط با عنوان، پروپوزال، پایان‌نامه بر اساس آخرین تغییرات توسط شورای تحصیلات تکمیلی، اطلاع‌رسانی به دانشجویان و آشناسازی آن‌ها با فرایند پایان‌نامه | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **110** | دریافت اولویت‌های پژوهشی از مراکز درمانی و مراکز تحقیقاتی مورد تائید معاونت پژوهشی دانشکده و هدایت عناوین پایان‌نامه‌ها و هدایت عناوین پایان‌نامه‌ها و قرارگیری بر روی سایت توجه به نیازهای جامعه با بررسی و ارزیابی شرایط موجود توسط اعضای هیئت‌علمی با در نظر گرفتن نیازهای منطقه‌ای، محلی، بومی، کشوی و حتی بین‌المللی، تعیین اولویت‌های پژوهشی با توجه به نظرات تمامی اعضای هیئت‌علمی در گروه‌های آموزشی | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **111** | اولویت دادن به پایان‌نامه‏های سفارشی و در راستای نیازهای اعلام‌شده توسط معاونت‏ها و نهادها و ترغیب و تشویق دانشجویان به انتخاب موضوعات اولویت‌دار | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **112** | نیازسنجی نیازهای آموزشی دانشجویان در مورد پایان‌نامه (تقویت برنامه آموزشی دانشجویان بخصوص اطلاع‌رسانی پزشکی در زمینه کار با نرم‌افزارهای موردنیاز، برگزاری کارگاه آموزشی مرتبط با کار با اتوماسیون، میل آکادمیک، نرم‌افزار ورد، سوشیال مدیا)، برنامه‏ریزی و اجرای دوره‏های آموزشی مربوطه | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **113** | استفاده از رویکرد بین‌رشته‌ای به‌ویژه با گروه‌های بالینی دانشکده پزشکی در غنی‌سازی پایان‌نامه‌ها | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **114** | انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با مراکز تحقیقاتی مورد تائید معاونت پژوهشی دانشکده | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **115** | نظارت بر حسن اجرا و اتمام مراحل مختلف پایان‌نامه مطابق با برنامه زمان‌بندی تعیین‌شده برای دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **116** | پایش دوره‏ای فرایند اجرای پایان‌نامه و اصلاح فرایند پژوهشی | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **117** | هدایت دانشجویان به کمیته تحقیقات دانشجویی با ارائه پروپوزال به‌ویژه با راهنمایی اعضاء هیئت‌علمی با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین، فرزندآوری | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **118** | هدایت اعضاء هیئت‌علمی گروه‌ها به مرکز تحقیقات دانشکده با ارائه پروپوزال با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **119** | هدایت دانشجویان برای شرکت در همایش‌ها و سمینارهای درون دانشگاهی و برون دانشگاهی با ارائه مقاله | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **120** | امکان بازخورد برای دانشجویان در ارتباط با رضایتمندی و دسترسی به منابع و فرم‌های موردنیاز، ارزشیابی بازخورد ایجادشده، اصلاح موارد موردنیاز مبتنی بر ارزشیابی انجام‌شده | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **121** | یکسان‌سازی فرایند داوری در تمامی طرح‌های پژوهشی و کسب فیدبک از تمامی داوران در فرایند داوری جهت ارتقا و تسهیل فرایند داوری | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **122** | توجه و تشویق هیئت‌علمی به انجام امور تحقیقاتی در فیلدهای تخصصی، تخصصی کردن فیلد تحقیق تمامی اعضای هیئت‌علمی با توجه به سوابق پژوهشی، توجه به تخصص، تجارب بالینی، سوابق آموزشی و سوابق پژوهشی اعضای هیئت‌علمی | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **123** | بهبود شاخص پژوهشی دانشکده، بهبود H ایندکس اعضای هیئت‌علمی، تقویت مجله دانشکده و بهبود ایندکس آن برگزاری کارگاه مقاله‌نویس پیشرفته فارسی، برگزاری کارگاه مقاله‌نویس پیشرفته انگلیسی، برگزاری کارگاه شناسایی ژورنال‌های معتبر موضوعی و ژورنال‌های پشتیبانی شده از طرف وزارت بهداشت، برگزاری کارگاه نحوه ساب میت مقالات انگلیسی، تقویت قدرت رایتینگ اعضای هیئت‌علمی با شرکت در کلاس‌های پیشرفته زبان، واگذاری مجله به انتشارات شناخته‌شده چون کوثر، برگزاری کلاس SPSS جهت آنالیز مناسب داده‌های پژوهشی، نوشتن مقالات با همکاری اساتید خارج از کشور که با لینک مطالعاتی اعضای هیئت‌علمی یکسان، تشویق اعضای هیئت‌علمی در صورت چاپ مقاله در مجلات با IMPACT بالا، دادان فرصت مطالعاتی به اعضای هیئت‌علمی با H INDEX مناسب و چاپ مقاله در ژورنال‌های با IMPACT بالا | \* | \* | \* | \* | مدیر تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 11: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** |  | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان | ارتقای کیفیت برنامه‏های آموزش مداوم (بهبود دانش و عملکرد پرسنل مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه) | **124** | اجرا و مشارکت در برنامه‏های آموزش مداوم (که نیازسنجی و برنامه‌ریزی سالیانه آن توسط کمیته آموزش مداوم انجام شده است) | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **125** | استفاده از اعضای هیئت‌علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **126** | استفاده از دانشجویان ارشد برای ارائه کلاس‌هایی جهت بازآموزی پرسنل مراکز درمانی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **127** | شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **128** | شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی در ساعات حضور فیزیکی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 12: تقویت برنامه‌های آموزش و نهادینه‌سازی اخلاق حرفه‌ای**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** |  | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
|  | تقویت برنامه‌های آموزش و نهادینه‌سازی اخلاق حرفه‌ای | **129** | شرکت در جلسات و کارگاه‌های پوشش و اخلاق حرفه‌ای و مشارکت در تدوین راهنماهای اخلاق حرفه‌ای و تحقیقات مرتبط با اخلاق | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **130** | ارتقا اخلاق و رفتار و تعهد حرفه‌ای دانشجویان و اعضای هیئت‌علمی، پیاده‌سازی اخلاق و رفتار و پوشش حرفه‌ای با کمک اساتید مشاور | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **131** | معرفی الگوهای رفتاری و تقدیر از دانشجویان برجسته (اخلاق و رفتار و تعهد و پوشش حرفه‌ای) | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **132** | اطلاع‌رسانی راهنماهای رفتار و پوشش حرفه‌ای | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **133** | برگزاری کارگاه اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **134** | تسهیل و تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد در ارتباط با نیازسنجی پژوهشی جامعه و انتخاب عنوان تحقیقاتی در همین راستا | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ثبت اقدامات نوآورانه و منحصربه‌فرد در حوزه اخلاق | **135** | تکریم اساتید، استفاده از تجربه پیشکسوتان، بازنشستگان و افراد باتجربه، حفظ ارزش‌ها و ایجاد انگیزه جهت اساتید جدید | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 13: توسعه و افزایش مدال‌آوری و کسب رتبه‌های برتر کشوری توسط دانشجویان دانشگاه**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** |  | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
|  | افزایش انگیزه دانشجویان برای تلاش بیشتر | **136** | معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نيمسال تحصيلي و کل دوره به معاونت فرهنگی دانشجویی جهت تقدیر در هر نیمسال تحصیلی | \* | \* | \* | \* | رابط استعدادهای درخشان دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **137** | تقدیر از دانشجویاني که بيشترین پيشرفت تحصيلي را داشته‌اند بر اساس معدل اخذشده در هر نيمسال و معدل کل دوره آموزشي | \* | \* | \* | \* | رابط استعدادهای درخشان دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **138** | تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی – فرهنگی و المپیادهای دانشجویان علوم پزشکی کشور | \* | \* | \* | \* | رابط استعدادهای درخشان دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **139** | همکاری جهت تقویت روحیه نشاط و پویایی و ایجاد انگیزه تلاش بیشتر با تقدیر از دانشجویان برتر در جشن روز دانشجو روزهای مخصوص هر رشته- تورهای آموزشی درون دانشگاهی | \* | \* | \* | \* | رابط استعدادهای درخشان دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 14: بهبود فرایندهای جذب، به‌کارگیری و ارتقا اعضای هیئت‌علمی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** |  | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| بهبود فرایندهای جذب، به‌کارگیری و ارتقا اعضای هیئت‌علمی | تکمیل کادر آموزشی (جذب نیروی توانمند هیئت‌علمی و غیر هیئت‌علمی با در نظر گرفتن اصول حرفه‌ای گری) | **140** | نیازسنجی جذب اعضاء هیئت‌علمی و کارکنان و کارشناسان و ارسال لیست تعداد عضو هیئت‌علمی و غیر هیئت‌علمی موردنیاز بخش‌های آموزشی و اداری دانشکده متناسب با تعداد دانشجویان در هر رشته به معاونت آموزشی و به امور هیئت‌علمی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **141** | پيگيری جذب نيروی هیئت‌علمی و کارکنان و کارشناسان موردنیاز برای گروه‌های آموزشي | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **142** | به‌روزرسانی فرم‌های آزمون عملی متقاضیان عضویت در هیئت‌علمی گروه‌ها | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| افزایش انگیزه و نشاط و رضایت‌مندی در اعضای هیئت‌علمی (در راستای افزایش ماندگاری اعضای هیئت‌علمی) | **143** | تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی از قبیل پرینتر، اسکنر، فایل ویترین | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **144** | اخذ پیشنهادات و پیگیری مشکلات اعضای هیئت‌علمی در خصوص امور رفاهی و فرهنگی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **145** | پیگیری برگزاری اردوهای فرهنگي-تفریحي و استفاده از امکانات رفاهی جهت کارکنان و اعضای هیئت‌علمی (نیازسنجی از کارکنان و اعضای هیئت‌علمی و پيگيری از طریق معاونت‌های دانشجوئي-فرهنگي و مشارکت همكاران) توسط نماینده امور رفاهی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **146** | تشویق ادواری اعضای هیئت‌علمی فعال در وظایف هفتگانه | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تقویت ساختارهای فرایندی همکاری اعضای هیئت‌علمی | **147** | پیگیری به‌روزرسانی مطالبات و پرداختی‌های اعضای هیئت‌علمی و کارکنان در خصوص تمام‌وقتی و حق‌التدریس | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| افزایش برنامه‌های فرصت مطالعاتی | **148** | تسهیل روند ارسال درخواست افراد واجد شرایط استفاده از فرصت‌های مطالعاتی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  |  | **149** | نيازسنجي و برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی کارکنان (برگزاری کارگاه آموزشی برای کارشناسان حوزه پژوهشی در زمینه کار با اتوماسیون، نرم‌افزار نوید، LMS و سایر نرم‌افزارهای دخیل در تصمیم‌گیری بالینی و سایر کارگاه‌های موردنیاز برحسب نیازسنجی) | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 15: نهادینه‌سازی پاسخگویی اجتماعی/آموزش پاسخگو در فعالیت‌های آموزشی دانشکده**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در آموزش دانشجویان | اجرای ساختاریافته و نهادینه‌سازی آموزش پاسخگو (پاسخگویی اجتماعی) | **150** | تعیین نماینده دانشکده در کارگروه برنامه‌ریزی پاسخگویی اجتماعی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **151** | شرکت در جلسات آموزشی، هم‌اندیشی و برنامه‌ریزی (کارگروه برنامه‌ریزی پاسخگویی اجتماعی) درون دانشکده‌ای جهت بازبینی و نهایی سازی نقشه راه 1402 (که توسط دفتر توسعه آموزش برگزار می‌گردد) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| جلب مشارکت و توانمندسازی اعضای هیئت‌علمی جهت انجام پروژه‌های آموزش پاسخگو | **152** | ابلاغ آیین‌نامه تشویقی و فراخوان دعوت اعضای هیئت‌علمی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **153** | شرکت منظم در جلسات آموزشی و مشاوره با اعضای هیئت‌علمی (که توسط مسئول پاسخگویی اجتماعی برگزار می‌گردد) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **154** | مشارکت در راستای تدوین، اجرا و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی/درسی مبتنی بر پاسخگویی اجتماعی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| اجرای محورهای مهم آموزش پاسخگو | **155** | کمک به مسئول پاسخگویی اجتماعی در تعیین و شناسایی عرصه‌های مهم آموزش جامعه نگر در رشته‌های مختلف | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **156** | طراحی، اجرا و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی در عرصه‌های جدید (تدوین کوریکولوم‌های لازم بر اساس نیاز جامعه) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **157** | تشکیل کمپین‌های دانشجویی آموزش سلامت در جامعه در دانشکده (اردوهای جهادی (اعزام دانشجویان به مناطق محروم و آسیب‌پذیر)، اعزام دانشجو برای خدمات به زائران عاشورا و اربعين حسيني، برگزاری کمپین‌های آموزشي، اجرای طرح‌های تحقیقاتی مبتنی بر سیستم learning) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ایجاد ارتباط با دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشکده | **158** | برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آن‌ها | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **159** | تشکیل گروه‌های مجازی دانشجویی بین نمایندگان دانشجویان و آموزش دانشکده و انعکاس نظرات به معاونت آموزشی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| **160** | پیگیری راه‌اندازی سامانه دانش‌آموختگان | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی 16: ارتقا فعالیت‌های مرکز تحقیقات جامعه نگر پرستاری و مامایی**

| **هدف کلی** | **اهداف اختصاصی** | **فعالیت‌های مربوطه** | **زمان اجرای فعالیت** | **مسئول اجرای فعالیت** | **شاخص پایش** | **میزان پیشرفت** | **پیش بینی بودجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **فعالیت** | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم | سه‌ماهه اول | سه‌ماهه دوم | سه‌ماهه سوم | سه‌ماهه چهارم |
| توسعه کمی و کیفی نیروی انسانی مرکز تحقیقات جامعه نگر | برنامه‌ریزی جهت رفع کمبود کادر نیروی انسانی | 161 | تکمیل کادر هیئت‌علمی پژوهشی با تخصیص سهمیه جذب هیئت‌علمی در فراخوان سالانه | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 162 | جذب کارشناسان مجرب ثابت به‌صورت کارشناس پیمانی | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توسعه کمی و کیفی فضای فیزیکی مرکز تحقیقات جامعه نگر | الحاق اتاق کنار مرکز | 163 | تعامل با دانشکده و دانشگاه جهت تسهیل واگذاری فضای فیزیکی موردنظر | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتباط با سازمان‌های ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی | همکاری و ارتباط مرکز با سازمان‌های ملی و بین‌المللی مرتبط | 164 | همکاری با شبکه ملی تحقیقات پرستاری | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 165 | همکاری با شبکه ملی تحقیقات سرطان | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 166 | همکاری با شبکه ملی تحقیقات آسیب‌های نخاعی | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 167 | جذب گرنت و منابع مالی خارج از دانشگاه | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 168 | زمینه‌سازی جهت انجام تحقیقات بین دانشگاهی | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقاء کمی و کیفی طرح‌های پژوهشی مبتنی بر نیاز جامعه | ارتقاء طرح‌های پژوهشی بر اساس اولویت‌های پژوهشی | 169 | تصویب طرح‌های پژوهشی منطبق بر اولویت‌های پژوهشی سازمان‌ها | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 170 | تصویب طرح‌های پژوهشی بر اساس لاین تحقیقاتی و اولویت‌های پژوهشی مرکز | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقاء کمی و کیفی تولیدات علمی و دستاوردهای پژوهشی | افزایش تعداد مقالات مستخرج از طرح‌های پژوهشی، مقالات Q1 و با همکاری بین‌المللی، مقالات ارائه‌شده در همایش‌های ملی و بین‌المللی، تعداد کتاب‌های تألیف و ترجمه‌شده توسط اعضای مرکز | 171 | تشویق مجریان به داشتن همکاران بین‌المللی در طرح‌های پژوهشی | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 172 | تشویق مجریان به چاپ مقالات در مجلات معتبر | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 173 | شرکت در همایش‌های ملی و بین‌المللی | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 174 | تألیف و ترجمه کتب | \* | \* | \* | \* | سرپرست مرکز تحقیقات | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |