

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

برنامه عملیاتی

گروه پرستاری بزرگسالان و سالمندان

دانشکده پرستاری و مامایی شهرکرد

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

برای نیمسال اول و دوم 402-401

بسم‌الله الرحمن الرحیم

# **فهرست مطالب**

[فهرست مطالب 3](#_Toc123470746)

[گامهای تدوین برنامه عملیاتی 1401 5](#_Toc123470747)

[مقدمه: 7](#_Toc123470748)

[رسالت: 7](#_Toc123470749)

[ارزش‌ها: 7](#_Toc123470751)

[مأموریت‌ها: 7](#_Toc123470752)

[تحلیل وضعیت موجود (نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدها) 8](#_Toc123470753)

[نقاط ضعف: 8](#_Toc123470754)

[نقاط قوت: 8](#_Toc123470755)

[تهدیدها: 8](#_Toc123470756)

[فرصت‌ها: 9](#_Toc123470757)

[امکان استفاده از منابع آموزشی غنی دانشگاه‌ها و مراکز بالینی 9](#_Toc123470758)

[راهبردها و اهداف کلی و اختصاصی و فعالیت‌های دانشکده پرستاری و مامایی 9](#_Toc123470759)

[هدف عملیاتی 1: توسعه و تقویت زیرساخت‌های آموزشی 10](#_Toc123470760)

[هدف عملیاتی 2: توانمندسازی و تقویت تعهد حرفه‌ای اعضای هیئت‌علمی 11](#_Toc123470761)

[هدف عملیاتی 6: ارتقاء وضعیت فرهنگی و تحصیلی دانشجویان از طریق اجرای برنامه‌های مشاوره‌ای و فرهنگی 15](#_Toc123470762)

[هدف عملیاتی 7: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق ارزشیابی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 17](#_Toc123470763)

[هدف عملیاتی 8: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش نظری – عملی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 22](#_Toc123470764)

[هدف عملیاتی 9: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان از طریق اجرای آموزش بالینی مبتنی بر صلاحیت در کلیه رشته‌ها و مقاطع تحصیلی 27](#_Toc123470765)

[هدف عملیاتی 11: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان 31](#_Toc123470766)

[هدف عملیاتی 12: تقویت برنامه‌های آموزش و نهادینه‌سازی اخلاق حرفه‌ای 32](#_Toc123470767)

[هدف عملیاتی 13: توسعه و افزایش مدال‌آوری و کسب رتبه‌های برتر کشوری توسط دانشجویان دانشگاه 34](#_Toc123470768)

[هدف عملیاتی 14: بهبود فرایندهای جذب، به‌کارگیری و ارتقا اعضای هیئت‌علمی 34](#_Toc123470769)

[هدف عملیاتی 15: نهادینه‌سازی پاسخگویی اجتماعی/آموزش پاسخگو در فعالیت‌های آموزشی دانشکده 37](#_Toc123470770)

[هدف عملیاتی16: توسعه فعالیت اعضای گروه در حیطه مدیریت، بهداشت و درمان 39](#_Toc123470771)

# ****گام­های تدوین برنامه عملیاتی 1401****

# **مقدمه:**

سلامت از مهمترین موهبت های الهی و از اساسی ترین نیازها و شاخص های توسعه یافتگی جوامع بشری است. سلامت حق اساسی انسان هاست و تلاش برای تامین آن موجب گسترش رشته های مرتبط در علوم سلامت میشود. رشته پرستاری شاخه ای از علوم سلامت است که به ارائه مراقبت های سلامت مبتنی بر دانش و توانمندی های حرفه ای لازم در راستای تامین، حفظ و ارتقا سلامت فرد و خانوائه و جامعه در ابعاد جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی از پیشگیری تا نوتوانی می پردازد. در این راستا گروه پرستاری بزرگسالان سالمندان به عنوان گروه ماژور دانشکده مسئولیت برنامه ریزی و اجرای بخش اعظم برنامه های آموزشی دانشجویان مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد را به عهده دارد. شروع فعالیت آموزشی گروه پرستاری از سال67 همزمان با شروع فعالیت دانشگاه و دانشکده پرستاری اغاز، که تا سال 1393 صرفاً به آموزش و تربیت دوره کارشناسی پرستاری روزانه و شبانه پرداخته و از سال 1393 به بعد در دو رشته مقطع کارشناسی ارشد نیز توسعه یافته و هم اکنون شامل دوره‌های کارشناسی، و کارشناسی ارشد در دو رشته داخلی جراحی و مراقبت ویژه بزرگسالان می‌باشد.

# **رسالت:**

# گروه پرستاری بزرگسالان و سالمندان با برخورداري از نيروي انساني توانمند، متخصص، متعهد و كارآمد در زمینه مراقبت از بزرگسالان و سالمندان رسالت دارد كه نيروي انساني پرستاری لايق و شايسته را با بكارگيري فن آوري روز در زمینه‌های آموزشي، پژوهشي، مديريتي و مراقبت باليني تربيت نمايد و در اين راستا با ايجاد بستري مناسب براي بهبود و رشد مهارت هاي شغلي و استفاده از ارتقاء سطح علمي و عملكردي اعضاء گروه، در ارتقاء سطح سلامت جامعه نقش مؤثري ايفا نمايد.

# **ارزش‌ها:**

* حفظ کرامت انسانی و ارزش‌های والای اسلام
* عدالت اجتماعی، رعایت اخلاق حرفه‌ای و اقتصاد مقاومتی
* پاسخ گویی اجتماعی با توجه به نیاز جامعه
* تمرکز بر کیفیت و تعالی آموزش

# **مأموریت‌ها:**

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

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

# **نقاط ضعف:**

* کمبود کارشناس و منشی گروه
* کمبود هیات علمی مستقر در بالین
* کاهش تعداد هیئت‌علمی موجود به دنبال بازنشستگی و یا اتمام تعهدات
* نبود بودجه مستقل
* کمبود فضای فیزیکی (سالن تهیه مولتی‌مدیا، اتاق کار برای دانشجویان و...)

# **نقاط قوت:**

* همکاری درون‌گروهی مناسب اعضای هیئت‌علمی
* همکاری بین گروهی مناسب اعضای هیئت‌علمی
* وجود 5عضو هیات علمی با مرتبه دانشیار
* وجود دانشجویان تحصیلات تکنیلی در دو گرایش پرستاری داخلی جراحی و ویژه بزرگسالان
* وجود بخش های بالین مورد نیاز جهت آموزش دانشجویان
* استقرار در محیط دانشکده پرستاری و تسهیل ارتباط با اعضای هیئت‌علمی پرستاری و مامایی
* دانشکده نوساز
* داشتن مرکز مهارت‌های بالینی
* بردهای مخصوص گروه جهت نمایش برنامه های آموزشی
* سالن جلسات با ظرفیت (بدون کامپیوتر)
* آمفی‌تئاتر با ظرفیت
* کلاس بدون کامپیوتر
* مرکز کامپیوتر بدون ویدئو پروژکتور و ...

# **تهدیدها:**

* حضور دانشجویان دانشگاه آزاد در بالین و بخش های بیمارستان و تراکم دانشجو

# **فرصت‌ها:**

# امکان استفاده از منابع آموزشی غنی دانشگاه‌ها و مراکز بالینی

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

اولویت‌ها و حیطه‌های کلی فعالیت در گروه بزرگسالان سالمندان بر اساس برنامه ابلاغ‌شده از سوی حوزه معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به‌منظور پیشبرد فعالیت‌های اجرایی در سال 1401 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 گروه‌ | 1 | تهیه لیست کتاب‌های موردنیاز گروه‌های آموزشی و تجهیز کتابخانه | \* |  |  |  | EDO | مکاتبات | 100 |  |  |  |  |
| 2 | ارزیابی و تهیه لیست تجهیزات اداری و آموزشی موردنیاز اسکیل لب و 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 |  |
| ارتقا وضعیت مالی دانشکده و گروه 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 | 7 | برگزاری جلسات هماهنگی، عقد قرارداد و تفاهم‌نامه، برنامه‌ریزی جهت حضور دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی و پراتیک و ... | \* |  |  |  | ریاست، معاونت آموزشی و مدیر گروه پرستاری بزرگسالان و سالمندان | مکاتبات | 100 |  |  |  |  |

# **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 | 8 | انجام نیازسنجی آموزشی و پژوهشی و تحلیل نتایج، اولویت‌بندی نیازها، ارسال نتیجه بهEDO و معاونت پژوهشی جهت پیگیری | \* | \* | \* | \* | EDO و معاون پژوهشی | مکاتبات | 25 | 25 | 25 | 25 |  |
| افزایش و تقویت بروندادهای پژوهشی و دانش‌پژوهی آموزشی | 9 | پیگیری 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 |  | 10 | 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، مدیرگروه ، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| 11 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| 12 | ارتقاء سطح ارتباط و همکاری بین گروه‌های آموزشی، بين دانشكده و بيمارستان، مراکز بهداشت، فوریت‌های پزشكي (با برگزاری نشست‌های مشترک با مدیران) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | صورت جلسات | \* | \* | \* | \* |  |
| طراحی و استقرار نظام ارزشیابی ساختارمند اساتید | تقویت سیستم‌های پایش و نظارت بر عملکرد اعضای هیئت‌علمی | 13 | استفاده از کلیه ظرفیت‌های سامانه نگاه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارزشیابی طرح درس اعضای گروه | 14 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارزیابی برنامه درسی | 15 | بازنگری آرایش‌ترمی دروس گروه‌ بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقا فرآیند ارزشیابی اساتید | 16 | تشکیل کمیته‌های ارزیابی اساتید گروه و برنامه‏ریزی برای انجام ارزشیابی ترمیک اساتید گروه‌ها | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 17 | بازبینی و اصلاح فرآیند ارزشیابی اساتید توسط مسئولین، دانشجو، همکار | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 18 | انجام ارزشیابی ترمیک اساتید و ارائه فیدبک به اساتید | \* | \* | \* | \* | EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| انجام برنامه‌های اعتباربخشی و کسب شاخص‌های اعتباربخشی دانشکده و گروه‌های آموزشی | 19 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | 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 |
| تقویت انجمن‌های علمي دانشجوئي | 20 | 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 گروه، دانشكده و دانشگاه | 21 | برگزاری حداقل یک جلسه عمومي در هر ترم با هماهنگي مسئولين گروه، دانشكده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهيانه با نماینده دانشجویان کارشناسي و کليه دانشجویان ارشد با مسئولين دانشكده | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| برگزاری جلسات توجيهي جهت دانشجویان جدیدالورود | 22 | برگزاری جلسات توجيهي با هماهنگي مدیران گروه‌های آموزشي، اساتيد مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقاء وضعیت تحصیلی دانشجویان | ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعيت تحصيلي دانشجویان | 23 | تداوم تشكيل جلسات مشترک اساتيد مشاور و جلسات عمومي اساتيد مشاور با دانشجویان به‌خصوص دانشجویان دارای افت تحصيلي | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 24 | ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 25 | ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 26 | تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور | \* | \* | \* | \* | مسئول اساتید مشاور | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 27 | 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 | 28 | 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 گروه‏ آموزشی، آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)، آماده‌سازی محیط آزمون، عملياتي نمودن بلوپرينت | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 29 | نظارت بر حسن برگزاری آزمون‏ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم اعضا گروه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 30 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 31 | بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید گروه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 32 | برنامه‏ریزی جهت الکترونیک شدن کلیه آزمون‏ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تداوم تدوین و بازنگری آزمون صلاحیت حرفه‌ای (فینال) و برگزاری آن در رشته‌ پرستاری (قبل از فراغت از تحصیل) | 33 | برگزاری کارگاه‏های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 34 | تشکیل تیم آزمون، طراحی و بازبینی سناریو، تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی، انتخاب و آموزش بیمار نما، برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 35 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 36 | ارزشیابی آزمون اسکی پایان کارورزی (فینال) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تداوم تدوین و بازنگری آزمون صلاحیت حرفه‌ای پیش کارورزی و برگزاری آن در رشته‌ پرستاری | 37 | برگزاری کارگاه‏های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 38 | تشکیل تیم آزمون، طراحی و بازبینی سناریو، تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی، انتخاب و آموزش بیمار نما، برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 39 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 40 | ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تدوین و بازنگری برنامه‌ها و ابزارهای ارزشیابی بالینی فراگیران در دوره‌های کارآموزی و کارآموزی در عرصه | 41 | تدوین یک برنامه نظارتی جهت نظارت کمی و کیفی بر دوره‌های کارآموزی- کارورزی توسط شورای آموزشی دانشکده | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 42 | انجام نظارت مدون بر اساس برنامه ارائه‌شده، ارائه بازخورد و اصلاح | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 43 | تحلیل و بررسی برنامه‌ها و ابزارهای ارزیابی فراگیران | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| فراهم‌سازی ابزار ارزشیابی بالینی منطبق با آموزش پزشکی مبتنی بر شواهد | 44 | خرید و راه‌اندازی لاگ‌بوک یا پورت فولیو به تفکیک رشته‌ها و مقاطع تحصیلی تحصیلات تکمیلی  | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 45 | 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، مدیر گروه، 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 | 46 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توسعه تحقيقات در زمينه آموزش | 47 | انجام طرح‌های تحقيقاتي در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهيد مطهری توسط اعضای هیئت‌علمی گروه و دانشجویان | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| طراحی و ارائه آموزش مبتنی بر صلاحیت (در حوزه‌های نظری و عملی) | تدوین و ارائه آموزش مبتنی بر صلاحیت | 48 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 49 | بازنگری برنامه‌های آموزشی/ درسی در راستای دستیابی به صلاحیت‌های حرفه‌ای (بازنگری طرح درس‌ها) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 50 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 51 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 52 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی اساتید | 53 | برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی به‌منظور آشنایی با شیوه‌های نوین تدریس | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |   |
| طراحی شیوه‌های تدریس مؤثر و نوین | 54 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی و توسعه محتوای آموزشی | 55 | تهیه کلیپ‌های و تهیه پوسترهای آموزشی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 56 | کارگاه‌های توانمندسازی برای تولید محتوا | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 57 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی تکمیلی دانشجویان | 58 | نيازسنجي برگزاري كارگاه­هاي آموزشي و ژورنال کلاب براي دانشجويان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 59 | اعلام كارگاه­هاي موردنیاز به معاونت آموزشي/پژوهشی جهت دعوت از اساتيد مربوطه | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 60 | اعلام تاريخ تشكيل كارگاه (سايت دانشكده- نصب اطلاعيه و بنر در فضاي دانشكده)، ارائه گواهي | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 61 | نيازسنجي براي ترم آتي | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، 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 | 62 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 63 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 64 | اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشكده پرستاری و مامایي (تشكيل جلسات-تعيين فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزار ی جشن روپوش دانشجویان) | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 65 | برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‏ای، نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‏ای | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 66 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 67 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 68 | 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، مدیر گروه، 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) | 69 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| ایجاد شبکه‌های ارتباطی و تعاملی در دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها | 70 | برگزاری جلسات با مسئولین دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 71 | دریافت و بررسی گزارش عملکرد گروه‌های بالینی از دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان ها | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توانمندسازی اعضاء هیئت‌علمی در حیطه آموزش بالینی | 72 | نیازسنجی جهت تعیین کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی موردنیاز اساتید بالینی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 73 | اولویت‌بندی نیازها و برگزاری کارگاه آموزشی در بازه‌های زمانی ارجح در نیمسال‌های تحصیلی | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 74 | 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، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| توسعه پژوهش‌های حیطه آموزش علوم پزشکی در راستای آموزش بالینی، | 75 | شرکت در جلسات هم‌اندیشی و تعیین موضوعات و اولویت‌های پژوهشی در حیطه آموزش علوم پزشکی بر مبنای چالش‌های موجود | \* | \* | \* | \* | ریاست، EDO، مدیر گروه، معاون اموزشی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

**7**

# **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 بهداشتی درمانی تحت پوشش دانشگاه) | 76 | اجرا و مشارکت در برنامه‏های آموزش مداوم (که نیازسنجی و برنامه‌ریزی سالیانه آن توسط کمیته آموزش مداوم انجام شده است) | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 77 | استفاده از اعضای هیئت‌علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 78 | شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی | \* | \* | \* | \* | رابط اموزش مداوم | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 79 | 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 | 80 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 81 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 82 | معرفی الگوهای رفتاری و تقدیر از دانشجویان برجسته (اخلاق و رفتار و تعهد و پوشش حرفه‌ای) | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 83 | اطلاع‌رسانی راهنماهای رفتار و پوشش حرفه‌ای | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 84 | برگزاری کارگاه اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان | \* | \* | \* | \* | رابط کمیته اخلاق دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 85 | 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 | 86 | 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 | 87 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 88 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 89 | تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی – فرهنگی و المپیادهای دانشجویان علوم پزشکی کشور | \* | \* | \* | \* | رابط استعدادهای درخشان دانشکده | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 90 | 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) | 91 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 92 | پيگيری جذب نيروی هیئت‌علمی و کارکنان و کارشناسان موردنیاز برای گروه‌های آموزشي | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 93 | 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) | 94 | تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی از قبیل پرینتر، اسکنر، فایل ویترین | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 95 | اخذ پیشنهادات و پیگیری مشکلات اعضای هیئت‌علمی در خصوص امور رفاهی و فرهنگی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 96 | 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 | \* | \* | \* | \* |  |
| 97 | تشویق ادواری اعضای هیئت‌علمی فعال در وظایف هفتگانه | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| تقویت ساختارهای فرایندی همکاری اعضای هیئت‌علمی | 98 | پیگیری به‌روزرسانی مطالبات و پرداختی‌های اعضای هیئت‌علمی و کارکنان در خصوص تمام‌وقتی و حق‌التدریس | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| افزایش برنامه‌های فرصت مطالعاتی | 99 | تسهیل روند ارسال درخواست افراد واجد شرایط استفاده از فرصت‌های مطالعاتی | \* | \* | \* | \* | ریاست | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
|  |  | 100 | 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) | 101 | تعیین نماینده دانشکده در کارگروه برنامه‌ریزی پاسخگویی اجتماعی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 102 | شرکت در جلسات آموزشی، هم‌اندیشی و برنامه‌ریزی (کارگروه برنامه‌ریزی پاسخگویی اجتماعی) درون دانشکده‌ای جهت بازبینی و نهایی سازی نقشه راه 1401 (که توسط دفتر توسعه آموزش برگزار می‌گردد) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| جلب مشارکت و توانمندسازی اعضای هیئت‌علمی جهت انجام پروژه‌های آموزش پاسخگو | 103 | ابلاغ آیین‌نامه تشویقی و فراخوان دعوت اعضای هیئت‌علمی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 104 | شرکت منظم در جلسات آموزشی و مشاوره با اعضای هیئت‌علمی (که توسط مسئول پاسخگویی اجتماعی برگزار می‌گردد) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 105 | مشارکت در راستای تدوین، اجرا و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی/درسی مبتنی بر پاسخگویی اجتماعی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| اجرای محورهای مهم آموزش پاسخگو | 106 | کمک به مسئول پاسخگویی اجتماعی در تعیین و شناسایی عرصه‌های مهم آموزش جامعه نگر در رشته‌های مختلف | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 107 | طراحی، اجرا و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی در عرصه‌های جدید (تدوین کوریکولوم‌های لازم بر اساس نیاز جامعه) | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 108 | 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 | 109 | برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آن‌ها | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 110 | تشکیل گروه‌های مجازی دانشجویی بین نمایندگان دانشجویان و آموزش دانشکده و انعکاس نظرات به معاونت آموزشی | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |
| 111 | پیگیری راه‌اندازی سامانه دانش‌آموختگان | \* | \* | \* | \* | مسئول پاسخگویی اجتماعی | مستندات | \* | \* | \* | \* |  |

# **هدف عملیاتی16: توسعه فعالیت اعضای گروه در حیطه مدیریت، بهداشت و درمان**

| هدف کلی | اهداف اختصاصی | فعالیت‌های مربوطه |
| --- | --- | --- |
| شماره | فعالیت |
| توسعه فعالیت اعضای گروه در حیطه مدیریت، بهداشت و درمان | ارتقای توانمندی و همکاری اعضای گروه با بخش پرستاری، معاونت درمان و معاونت بهداشت | 1 | شرکت در جلسات مشترک معاونت درمان و گروه پرستاری |
| 2 | ارائه برنامه های آموزشی برای پرسنل پرستاری |
| 3 | همکاری مشترک با اداره سلامت |
| 4 | همکاری مشترک با شبکه بهداشت شهرستان  |
| 5 | ارائه برنامه های آموزشی برای پرسنل مراکز بهداشت و رابطین بهداشتی |
| 6 | شرکت در جلسات مشترک معاونت بهداشت و شبکه بهداشت شهرستان |