

• فرایند انتخاب واحد

- انتخاب واحد دانشجویان شبانه و روزانه (۷۸۷ نفر + ۲۳۹ جدیدالورود)
- کنترل انتخاب واحدهای انجام شده توسط دانشجویان (۶۱۲ مورد)
- چاپ برگه های انتخاب واحد و به رویت رساندن آنان به دانشجویان
- استخراج لیست های اسامی برای حضور و غیاب کلاسی و تحویل آن به مدرسین مربوطه (۳۳۱ درس تعریف شده)
- تکمیل اطلاعات ناقص دانشجویان در برنامه مدیریت آموزش سما (۳۵۶ مورد)
- بررسی مدارک ثبت نامی دانشجویان جدیدالورود سال ۹۱ و تکمیل و اعاده به واحد بایگانی جهت تشکیل پرونده دانشجویی (۲۳۹ فقره)
- ثبت اطلاعات و مشخصات دانشجویان جدیدالورود در برنامه مدیریت آموزش سما (۲۳۹ مورد)

• فرایند حذف و اضافه

- نظارت بر اجرای حذف و اضافه دروس توسط دانشجویان و راهنمایی آنان (۵۰۹ نفر)

• فرایند حذف اضطراری

- نظارت بر اجرای حذف اضطراری دروس توسط دانشجویان و راهنمایی آنان؛ اخذ لیست حضور و غیاب دانشجو از استاد و نظر استاد راهنما (۲۰ مورد)

۱. خدمات آموزش

• فرایند امتحانات، امتحان میان ترم، امتحان پایان ترم، نحوه برگزاری آزمونها

- دریافت لیستهای اسامی حضور و غیاب از اساتید و استخراج اسامی دانشجویانی که به پیشنهاد مدرس مربوطه به دلیل غیبت بیش از حد حق شرکت در امتحان آن درس را نخواهند داشت.
- برگزاری امتحانات به صورت تکوینی در طول ترم و تراکمی در پایان ترم
- تنظیم برنامه امتحانی پایان ترم و اختصاص فضا و ساعت امتحانی برای هر درس (۳۰۰ مورد)
- مکاتبه و ابلاغ برنامه امتحانی به اساتید (۳۲۲ مورد)
- استخراج لیست های ریز نمرات برای اساتید (۴۳۲ مورد)
- استخراج صورتجلسه های امتحانی (۶۴۴ مورد)
- نظارت و برگزاری امتحانات پایان ترم (۳۰۰ مورد)

• ثبت نام الکترونیکی، انتخاب واحد از طریق وب سایت

- تحویل کدهای دانشجویان جهت ثبت نام و انتخاب واحد اینترنتی به آنان و راهنمایی ایشان برای انجام این کار (۲۵۲ دانشجوی ورودی جدید و مهمان و انتقالی)
- نظارت بر انتخاب واحد اینترنتی دانشجویان در تمام مقاطع (۸۶۴ مورد)

• کلاسهای جبرانی

- کنترل کلاسهای تشکیل شده در طول ترم بصورت روزانه و درج آمار کلاسهای تشکیل شده و نشده بر اساس علت آن ، بررسی تعداد جلسات تشکیل شده هر درس و پیگیری کلاسهای معوقه و جبرانی در اولین فرصت ممکن در طول ترم و پایان ترم،

• تقویم آموزشی و برنامه آموزشی

- دریافت تقویم آموزشی از اداره کل آموزش، اطلاع رسانی به اداره آموزش و اساتید از طریق اتوماسیون و به دانشجویان از طریق سایت، تنظیم برنامههای ترمی بر اساس آن و اطلاع رسانی در سایت و بولتنهای آموزشی دانشکده و نظارت بر اجرای صحیح آن

- تنظیم برنامه ترم جدید و تعریف دروس و تنظیم برنامه امتحانی بر اساس تقویم دانشگاهی (۳۰ برنامه ترمی در هر نیمسال)

- تنظیم برنامه کل دوره تحصیلی برای هر ورودی در هر رشته تحصیلی (مقطع کارشناسی پیوسته: ۸ ترمه، کارشناسی ناپیوسته: ۴ ترمه، مقطع کارشناسی ارشد: ۵ ترمه و دکتری تخصصی: ۹ ترمه)

- تنظیم برنامه کلاسی برای هر ورودی (۳۰ ترم در هر نیمسال)

- تعریف واحدهای ارائه شده در ترم به برنامه مدیریت آموزش سما با درج تاریخ امتحانی و دروس پیش نیاز مرتبط (۴۶۶ مورد)

- مکاتبه با مدیران محترم گروه های آموزشی و روسای دانشکده ها جهت درخواست مدرس (۱۵۰ مورد)

- تنظیم وقت کلاسی با اساتید معرفی شده از گروه ها و دانشکده های فوق (۲۹۳ مورد)

- تنظیم برنامه کارآموزی دانشجویان در مراکز آموزشی و درمانی (۲۸ ترم در هر نیمسال = ۲۲ مرکز آموزشی درمانی و بهداشتی)

• امتحانات عملی

- تنظیم برنامه امتحان فینال برای دانشجویان ترم آخرمایی (بهمن ۹۱)

- ابلاغ برنامه امتحان فینال مامایی به مربیان و مراکز درمانی مرتبط و دانشجویان (۱۰ مورد مکاتبه)

- امتحانات عملی برخی از دروس شامل: بیوشیمی ، میکروبیشناسی ، آمار عملی (در این دانشکده)

- انگل شناسی، فیزیولوژی، تشریح، ایمنی شناسی ، آسیب شناسی (در دانشکده پزشکی)

• عدم تشکیل کلاس

- استخراج آمار کلاسهای تشکیل نشده در هر روز توسط رئیس آموزش و درخواست توضیح از مدرس مربوطه در مورد علت عدم برگزاری و یا عدم هماهنگی قبلی و درخواست تشکیل کلاس جبرانی در اولین فرصت ممکن و کنترل تعداد جلسات مجاز هر درس

• آموزش پرسنل و دانشجویان

- برگزاری کارگاه احیا نوزاد برای دانشجویان ترم ۸ مامایی

- کارگاههای آموزشی مهارتهای زندگی برای دانشجویان جدیدالورود

- کارگاه آموزشی "روش نوین پاپ اسمیر و نحوه ارسال نمونه و تفسیر نمونه"، از ساعت ۸ تا ۱۳/۱۵ در تالار شایانمهر در روز پنجشنبه مورخ ۹۱/۱۰/۷

• آموزش درون بخشی

- برگزاری کارگاه آشنایی با سیستم سمپهر برای اساتید دانشکده با هماهنگی دانشگاه در خصوص رفع چالشهای اساتید در راهنمایی دانشجویان
- برگزار نمودن کارگاه قوانین و مقررات آموزشی برای اساتید در خصوص چالشهای اساتید در راهنمایی دانشجویان

• آموزش درمانگاهی

- حدود ۵۰ نفر از دانشجویان کارشناسی مامایی برای واحد بیماریهای زنان در درمانگاه زنان الزهرا

• آموزش زبان خارجی

- در راستای سیاستهای آموزشی دانشکده و برنامه راهبردی دانشکده، دفتر آموزش زبانهای خارجه در ابتدای هر ترم تحصیلی پس از اجرای آزمون تعیین سطح زبان انگلیسی دانشجویان جدیدالورود، کلاسهای آموزشی ترم یک زبان انگلیسی و نیز دوره های آمادگی آزمون کارشناسی ارشد و دکتری برای دانشجویان دانشکده برگزار میکند. لازم به ذکر است که این دوره ها در سال ۱۳۹۱ در ۴ کلاس برای دانشجویان کارشناسی پرستاری و مامائی و ۱ کلاس برای دانشجویان کارشناسی ارشد پرستاری برگزار شده و در سال ۱۳۹۲ نیز ادامه داشته است.

• برگزاری جلسه معارفه، مراسم تجلیل از دانشجویان برتر و مراسم مشابه جشن روپوش سفید

- تشکیل گروه های استقبال با استفاده از دانشجویان ترمهای ۷ و ۸ برای راهنمایی و معرفی کلیه قسمتهای دانشکده به دانشجویان جدیدالورود
- برگزاری یک کارگاه یک روزه در بدو ورود دانشجویان به دانشکده با استفاده از همکاری روابط عمومی - مرکز مشاوره دانشجویی - کارشناسان آموزشی
- تشکیل جلسه معارفه با دانشجویان جدیدالورود در مورد دانشکده و آیین نامه های آموزشی و مقررات و ضوابط تحصیلی در ابتدای ورود و شروع به تحصیل آنان (۲۰۶ نفر)
- تقدیر و تشکر از دانشجویان برتر در مراسم معارفه دانشجویان در مراسم معارفه
- برگزاری مراسم فارغ التحصیلی

• ارائه آئین نامه ها در بدو ورود

- آماده سازی پکیج آموزشی و تحویل پمفلتهای آموزشی برای انتخاب واحد اینترنتی و توجیه قوانین به دانشجویان و آشنا نمودن آنها با بخشهای مختلف دانشکده در جلسات حضوری در کلاسها (۱۸۶ نفر)
- ارائه CD های آموزشی مشتمل بر معرفی سایت دانشکده و معرفی گروه های آموزشی و آیین نامه ها
- همکاری و هماهنگی با مرکز مشاوره جهت برگزاری کلاسهای مهارت های زندگی به مدت ۲ روز در ابتدای ترم

• استاد راهنما

- ابلاغ برنامه های اساتید راهنما به دانشجویان و اطلاع رسانی به منظور تشکیل جلسات ماهانه (۴۰۷ مورد)

• ارائه کارنامه در هر ترم

- ثبت نمرات ماخوذه پس از پایان امتحانات ترم از اساتید و درج در برنامه مدیریت آموزش سما (نمرات ترکیبی و کارآموزیهای چند استفاده =۵۶۸ مورد)
- استخراج کارنامه های تحصیلی دانشجویان و به امضا رساندن آنان(۴۰۵ نفر)

• رعایت قوانین پیش نیاز

- اجرای دقیق آیین نامه رعایت پیش نیاز دروس در انتخاب واحد دانشجویان با استفاده از تعریف دروس در نرم افزار سما مهر و نیز به امضا رساندن واحدهای انتخاب شده دانشجویان از طرف استاد راهنمای مربوطه

• رعایت قوانین حد نصاب معدل

- اجرای دقیق قوانین و پیشگیری از انتخاب واحدهای بالاتر از سقف مجاز برای دانشجویان مشمول

• رعایت قوانین حد نصاب نمره قبولی

- اجرا و ابلاغ مقررات کسب نمره قبولی در دروس نظری و بالینی و ارائه درس پاس نشده در اولین ترم ممکن

• رعایت قوانین مشروطی

- انجام مکاتبات مربوط به ابلاغ مشروطی به دانشجو ، خانواده و استاد راهنمای مربوطه و تذکر آیین نامه‌های مرتبط به شرح زیر:

- نیمسال دوم ۹۰: اطاق عمل ۴ نفر _ مامایی ۱ نفر _ پرستاری ۳ نفر
- نیمسال اول ۹۱: اطاق عمل ۱ نفر _ مامایی ۱ نفر _ پرستاری ۲ نفر

• ترک تحصیل دائم

- ۲- نفر از دانشجویان کارشناسی ارشد پرستاری

مهمان و انتقالی:

- آماده نمودن و ارسال مدارک تحصیلی دانشجویان انتقالی و مهمان (۹ فقره)
- بررسی پرونده های دانشجویان متقاضی مهمان بر اساس نوع و تعداد و پیش نیاز واحدهای پیشنهادی به آنان (۱۵ مورد)
- تکمیل پرونده تحصیلی دانشجویان - درخواست نمرات ناقص دانشجویان مهمان و انتقالی و تغییر رشته داده (۲۰ مورد)
- صدور فرمهای درخواست مهمانی و انتقالی و تغییررشته و مرخصی تحصیلی به دانشجویان متقاضی در موعد های مقرر توسط تقویم دانشگاهی (۳۹ مورد)
- نیمسال اول و دوم ۹۱: ارشد پرستاری ۱ نفر+ ارشد مامایی ۱ نفر
- نیمسال دوم ۹۱: ارشد پرستاری ۱ نفر

- مکاتبات در خصوص درخواستهای برابرسازی دروس دانشجویان در سایر مراکز آموزشی(۱۰ مورد)

- صدور برگه درخواست مرخصی تحصیلی برای دانشجویان متقاضی و پیگیری تا حصول نتیجه

- نیمسال اول و دوم ۹۱: اطلاق عمل ۱ نفر،
- نیمسال اول ۹۱: پرستاری ۱ نفر
- نیمسال دوم ۹۰ و اول ۹۱: ارشد مامایی ۱ نفر
- نیمسال اول و دوم ۹۱: ارشد پرستاری ۱ نفر

امور دانشجویان شبانه:

- دریافت اشل شهریه های هر سال تحصیلی از اداره کل آموزش و نصب ان در بورد دانشجویان
- استخراج میزان شهریه هر ترم بر اساس واحدهای درسی ارائه شده بر مبنای دروس عمومی و پایه و اصلی و تخصصی و بالینی (دو کلاس)
- دریافت فیشهای شهریه واریزی دانشجویان شبانه در ابتدای ترم و انتخاب واحد پس از دریافت شهریه ثابت از آنان (۴۵ نفر)
- جمع آوری و محاسبه کلی شهریه های واریزی و ارسال نسخه صاحب حساب فیشهای واریزی دانشجویان شبانه به حسابداری محترم دوره های شبانه در دانشگاه هر ماه یک بار
- تنظیم برگه صورتحساب مالی به هر دانشجوی دوره شبانه (۱۲۰ مورد)
- تکمیل و تحویل فرمهای تقاضای وام شهریه دانشجویان شبانه به امور دانشجویی (۱۵ مورد)
- احتساب تخفیف شهریه متغیر دانشجویان ممتاز و کارمند برای هر ورودی (۱۰ نفر)
- تکمیل برگه صورتحساب شهریه و انجام مراحل تسویه حساب ریالی برای دانشجویان فارغ التحصیل و ارجاع برگه جهت امضای حسابداری به اداره کل آموزش دانشگاه (۲۴ نفر)
- ضبط برگه تسویه حساب مالی دانشجویان در پرونده تحصیلی آنان (۲۴ مورد)

سایر امورات انجام یافته در اداره آموزش دانشکده:

- دریافت و تکمیل کارتهای دانشجویی دانشجویان جدیدالورود (۲۵۷ مورد)
- استخراج آمار دانشجویان ممتاز و انجام مکاتبات مرتبط در این زمینه (۲۲۵ نفر ممتاز)
- تکثیر و تحویل دفترچه های مهارتهای بالینی به دانشجویان مامایی (۷۵ مورد)
- تکثیر و تحویل فرمهای تکمیل آمار زایمانی به دانشجویان و مربیان مامایی ممتحن (۱۰۰ مورد)
- راهنمایی دانشجویان برای انجام ارزشیابی اساتید در پایان ترم توسط دانشجویان
- مکاتبه با مربیان و ابلاغ برنامه های کارآموزی به ایشان (۳۰۰ مورد)
- تنظیم و ابلاغ برنامه کارآموزی بهداشت روستا برای مربیان و دانشجویان و مراکز بهداشتی روستایی و درخواست سرویس ایاب و ذهاب برای دانشجویان در عرصه (۲۵ نفر و ۱۰ مکاتبه)
- انجام و اقدام به نامه های دریافتی از دانشجویان و مسئولین محترم
- نصب اطلاعیه ها و بخشنامه های جدید در بورد جهت رویت دانشجویان
- نگارش نامه های اداری و آموزشی و اطلاعیه های جاری (مجموعاً ۱۵۸۰ پیش نویس)
- صدور گواهی های اشتغال به تحصیل درخواستی از طرف دانشجویان (۳۱۴ مورد)
- مکاتبات در خصوص اقدام برای اعلام مفقود شدن کارتهای دانشجویی و کارتهای بیمارستانی دانشجویان (۵۰ مورد)

- انجام امور دانشجویان تبعه خارجی و پاسخ به نامه های ارسالی در این زمینه (۱ مورد)
- صدور نامه های معرفی به استاد و تماس با استاد برای دانشجویان ذینفع ترمهای آخر (۱۴ مورد)
- انجام مراحل صدور کارتهای بالینی برای دانشجویان و مربیان
- دریافت درخواستهای همکاری مربیگری برای گروه مامایی و تماس با داوطلبین واجد شرایط برای همکاری و تخصیص کد کاربری در سیستم مدیریت آموزش سما به آنان و آموزش نحوه استفاده از این نرم افزار برای آنان

• میزان فراغت از تحصیل

- ارسال برگ اتمام معافیت تحصیلی مشمولان (۲۶ فقره)
- بررسی سوابق مشخصات دانشنامه (۵۸ فقره)
- اقدام و پاسخگویی به نامه های دریافتی از سوی مسئولین (۵۰ مورد)
- آماده سازی و ارسال پرونده های فارغ التحصیلی دانش آموختگان ۱۳۹۱ در برنامه مدیریت آموزش سما (۲۲۴ مورد)
- تحویل پرونده تحصیلی دانشجویان فارغ التحصیل به مسئول محترم امور فارغ التحصیلان (۱۴۱ نفر)
- استخراج آمار دانشجویان ممتاز فارغ التحصیل (۷ مورد)
- کنترل و دریافت و تکمیل تعداد آمارهای زایمانی دانشجویان ذینفع و دریافت دفترچه های تکمیل شده و گواهی شبکاربهای انجام یافته (۴۴ مورد)
- کنترل و تکمیل نمرات ناقص دانشجویان ذینفع دریافت نمرات امتحان فینال از مدیر گروه مامایی (۴۴ نفر و ۲۵ نمره و معدل گیری از آن)
- ثبت نمره امتحان فینال در برگه کارنامه کلی دانشجویان مامایی (۴۴ نفر)
- چاپ کارنامه های کلی دانشجویان فارغ التحصیل (۱۴۱ مورد)

• فراهم آوردن وسایل کمک آموزشی

- به غیر از وسایل کمک آموزشی موجود، خریداری ۵ دستگاه ویدئوپروژکتور جدید جهت نصب در کلاسها ، ۱ دستگاه اسکنر برای تحصیلات تکمیلی و ۱ دستگاه پرینتر برای امور فارغ التحصیلان در سال ۹۱

• شناسایی تعداد هیات علمی مورد نیاز و تعداد هیات علمی در شرف باز نشستگی در گروههای آموزشی (در ۵ سال آینده)

- احتمال بازنشسته شدن ۵ نفر از اساتید
- تعداد هیات علمی ترفیع یافته: ۳ نفر
- تعداد هیات علمی ای که به فرصت مطالعاتی رفتند ----
- تعداد اعضاء هیات علمی که در مهارتهای دانشگاهی، مهارتهای محوری و زبان آکادمیک معرفی شدند:
- تعداد اعضاء هیات علمی شرکت کننده در زبان آکادمیک: ۱ نفر

۲. هیات علمی

• برگزاری کارگاههای مربوط به ارتقاء علمی اساتید در داخل دانشکده

- کارگاه دو روزه ابزارسازی (Development of research instrument)

- کارگاه سه روزه اصول پایه در تجزیه و تحلیل داده ها به همراه محاسبات نرم افزاری
- کارگاه آشنایی با سیستم سماء برای اساتید دانشکده با هماهنگی دانشگاه
- اورژانسهای حیات بخش در مامائی برای اساتید دانشکده در خرداد ۹۱

• **شرکت برخی از اساتید دانشکده در کارگاههای مربوط به ارتقاء علمی اساتید برگزار شده در دانشگاه**

- شرکت در کارگاه Endnote در کتابخانه مرکزی در تابستان ۹۱
- شرکت در کارگاه آشنایی با Pub Med در کتابخانه مرکزی در تابستان ۹۱
- کارگاه سرفت علمی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی در شهریور ۹۱
- کارگاه مقاله نویسی پیشرفته به زبان انگلیسی ۱۴- ۱۳ شهریور ماه در مرکز توسعه و هماهنگی پژوهش
- کارگاه آموزشی آشنایی با مرور سیستماتیک و متاآنالیز در کتابخانه مرکزی در زمستان ۹۱
- کارگاه آموزشی "روش نوین پاپ اسمیر و نحوه ارسال نمونه و تفسیر نمونه"، از ساعت ۸ تا ۱۳/۱۵ در تالار شایانمهر در دی ماه
- راهیان نور اساتید
- طرح ضیافت اندیشه استادان با موضوع معرفت دینی و اندیشه سیاسی اسلام و مبانی اندیشه انقلاب اسلامی

• **نسبت دانشجویان به اعضا هیات علمی**

- ۳۳ نفر هیات علمی به ۸۷۸ نفر دانشجو نسبت ۱ به ۲۶.۶ نفر

• **ارزشیابی الکترونیکی اعضا هیات علمی (دانشجویان ، همکاران و مدیران)**

- ۹۵.۴۳٪ دانشجویان

• **عملکرد در راستای آموزش پاسخگو (آموزش در عرصه) - با قید رشته و نوع عملکرد و شیوه**

ارزشیابی

- با توجه به وجود سرفصلهای مربوط به آموزش جامعه نگر در راستای پاسخگویی به نیازهای جامعه در برنامه آموزش دانشجویان کارشناسی پرستاری و مامایی (برای مثال در سرفصل مامایی: آشنایی با بهداشت جامعه نگر و مامایی جامعه نگر و نقش ماما در این امر ، اصول خدمات بهداشتی جامعه و آموزش بهداشت و بهداشت مادر و کودک در درمانگاه بهداشت و شبکهها و فیلدهای بهداشتی) توجه به آموزش جامعه نگر در برنامههای آموزشی رشته پرستاری و مامایی ضروری به نظر می رسد. علی رغم تلاشهای قبلی این دانشکده در سالیان گذشته جهت جامعه نگر کردن و اجرای آن در آموزش تئوری و بالینی دانشجویان، متأسفانه به دلایلی از قبلی نیاز به برخی امکانات و بودجه، مسائل امنیتی در مورد آموزش در منزل، ساختار فیزیکی نامناسب مراکز بهداشتی درمانی ، نبودن تجهیزات در مراکز (رایانه و اینترنت ، ویدئو پروژکتور ، صندلی مناسب)، امکانات رفاهی ناکافی برای دانشجویان (از جمله کمد، رختکن و ...)، اطلاق آموزش ، فضای فیزیکی مناسب (بهینه سازی)، ایجاد کلاس درس و تجهیز آن با امکانات کمک آموزشی ، فراهم سازی اطاق معاینه و مشاوره برای دانشجویان و فراگیران، وجود کتابخانه، اطلاق اساتید، برای مرکز مذکور مشکلات و موانع متعددی را بر سر راه اجرای برنامه وقفه ایجاد نموده است. لذا با توجه به اهمیت موضوع مقرر شد جهت اجرای مجدد آن ابتدا در شورای آموزشی گروه مامایی و گروههای آموزش پرستاری (بخصوص گروه پرستاری بهداشت جامعه) موضوع به صورت کارشناسانه بررسی شود تا اولاً حوزه های عملکرد آموزش پاسخگو دانش کده در زمینه کار در عرصه تعیین شوند و در صورت نیاز برنامه آموزش پرستاری و مامایی جامعه نگر بازنگری شود و پس از طرح نظرات گروهها در شورای آموزشی دانشکده و موافقت با رئیس مطالب، هر یک از گروهها برای تهیه بسته های آموزشی مرتبط با آموزش خود در عرصه بالخص در گروه بهداشت و گروه مامایی اقدام

۳. مرکز مطالعات و توسعه آموزش

فرمایند. پس از تدوین برنامه جهت اجرایی نمودن برنامه‌های طراحی شده، مکاتبات لازم با « شورای عالی آموزش پاسخگوی دانشگاه » جهت بسترسازی مناسب بعمل آید و در صورت موافقت و مساعدت لازم برای تخصیص اعتبار و امکانات و ... از سوی دانشگاه، این دانشکده به تدوین شیوه‌های ارزشیابی برنامه‌های اجرا شده در ارتباط با آموزش پاسخگو پرداخته و در ترم آتی سال ۹۲ با اجرای آزمایشی و به بررسی عملکرد دانشجویان پرستاری و مامایی در زمینه آموزش در عرصه جامعه نگر بپردازند و نهایتاً حداقل یکبار در سال به تعیین نحوه عملکرد دانشکده در حیطه آموزش جامعه نگر پرداخته با توجه به نتایج ارزشیابی در سال ۱۳۹۳-۱۳۹۲ به پایش و تجدید نظر برنامه و فرایند اجرای آن بپردازند

- لذا گامهای زیر در راستای عملکرد واحد آموزش پاسخگو در زمینه کار در عرصه به شرح زیر مد نظر قرار گرفت:

- ✓ نیازسنجی آموزشی از اساتید، دانشجویان، خانواده‌ها و مرکز در خصوص محتوای برنامه
- ✓ مشارکت مرکز در تدوین برنامه آموزش جامعه نگر در برنامه آموزش پرستاری و مامایی جامعه نگر، تهیه بسته‌های آموزشی مرتبط با آموزش در عرصه.
- ✓ تدوین، طراحی و چاپ بسته‌های آموزش در عرصه برای کارآموزان رشته پرستاری و مامایی
- ✓ جلب مشارکت مراکز مختلف مانند مرکز بهداشت شهرستان تبریز، مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی از سوی دانشکده بمنظور ایجاد عرصه مناسب جهت آموزش دانشجویان پرستاری و مامایی بخصوص ارتقای مهارتهای ارتباطی دانشجویان در رابطه با بیماران، ارائه راهنمایی برای بیماران
- ✓ مدون نمودن فرایند اجرا و تدوین برنامه آموزش در عرصه در سطح، خانه و خانواده، مدارس و جوامع مختلف برای دانشجویان پرستاری و مامایی.
- ✓ بررسی فرآیند طراحی و اجرای کارآموزی در عرصه ی دانشجویان.
- ✓ برگزاری جلسات چند رشته ای بین تیم مراقبت بهداشتی با گروه پرستاری و مامایی بخصوص با گروه پزشکی اجتماعی و مسئولین مرکز بهداشت در خصوص آموزش جامعه نگر دانشجویان این دانشکده برای آموزش تلفیقی
- ✓ مد نظر قرار دادن کیفیت فرایند کارآموزی در عرصه رشته پرستاری و مامایی
- ✓ ارتقای کیفیت کارآموزی در عرصه کارشناسی رشته پرستاری و مامایی
- ✓ تحلیل وضعیت آموزش در عرصه در سایر دانشکده‌ها
- ✓ گردآوری منابع مناسب و مرتبط با پرستاری و مامایی پاسخگو
- ✓ ترجمه، چاپ و انتشار کتاب و نشریه داخلی برای دانشجویان و گروههای هدف
- ✓ تکثیر و توزیع منابع تهیه شده مرتبط با پرستاری و مامایی پاسخگو
- ✓ اجرای کارگاه آموزش پرستاری و مامایی پاسخگو با حضور کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه
- ✓ ارزشیابی برنامه‌های اجرا شده در ارتباط با آموزش پاسخگو
- ✓ نظرسنجی از دانشجویان در رابطه با مشکلات کارآموزی اجرا شده
- ✓ بازنگری طرح کارآموزی در عرصه دانشجویان پرستاری و مامایی
- ✓ تاسیس مرکز یا کلینیک ارتقای سلامت و پیشگیری (مرکز آموزش جامعه نگر) این دانشکده

- در ضمن جناب آقای دکتر ابراهیمی نماینده این دانشکده در سال ۹۱ در دو جلسه « شورای عالی آموزش پاسخگو » در دانشگاه شرکت نمودند.

- **شیوه و تعداد ارزشیابی اساتید در دو ترم:** ارزشیابی اساتید قبلاً بصورت کاغذی و دستی در پایان کلاسهای نظری و آموزش بالینی از دانشجویان، اساتید و مدیران گروهها انجام میگرفت ولی از سال ۹۱ ارزشیابی از تمام اساتید توسط دانشجویان قبل از شروع امتحانات به صورت الکترونیکی انجام میپذیرد. در نیم سال دوم سال ۹۱-۹۰ ارزشیابی الکترونیکی توسط دانشجویان از طریق سامانه انجام گرفته است که نتایج آن در حدود ۴۱٪ بود که با پیگیری مجموعه معاونت آموزشی در نیم سال اول سال ۹۲-۹۱ با افزایش چشمگیر ۵/۵۴٪ به حدود ۵/۹۵٪ رسیده است.

طرح درسهای تدوین شده: برای تدوین طرحهای درسی با فرمت پیشنهادی جدید معاونت آموزشی دانشگاه، پیرو مصوبه شورای آموزشی دانشکده حداکثر تا شروع سال تحصیلی آتی اول ۹۲ فرصت داده شده است. طرحهای درسی تدوین شده براساس فرمت قبلی موجود در سایت دانشکده مجموعاً ۴۰۷ مورد به شرح زیر میباشند: عبارتند از:

- کارشناسی : جمع ۲۴۹ مورد در سایت به شرح زیر:

۱- پرستاری ۶۸ فقره

۲- پیوسته مامایی ۷۶ فقره

۳- ناپیوسته مامایی ۴۵ فقره

۴- اتاق عمل ۶۰ فقره

- کارشناسی ارشد : جمع ۱۴۵ مورد در سایت به شرح زیر:

۵- رشته پرستاری مراقبتهای ویژه نوزادان ۱۷ فقره

- رشته پرستاری در گرایش های:

۶- داخلی جراحی ۲۰ فقره ،

۷- بهداشت کودک و خانواده (کودکان) ۲۱ فقره

۸- روانپرستاری ۲۰ فقره ،

۹- مدیریت ۲۰ فقره

۳- مامایی جمع ۴۷ فقره در گرایش های:

۱۰- بهداشت مادر و نوزاد ۲۴ فقره

۱۱- آموزش مامایی ۲۳ فقره

۱۲- دکتری (PhD) : ۱۳ فقره

- **تعداد طرح درس ۱۲، برنامه و طرح دوره های بازنگری شده با قید واحد مربوطه ۴۰۶ مورد طرح درس و ۱۲ برنامه (بازنگری برخی از واحدها در گروهها انجام شده اما با توجه به فرمت جدید طبق نظر شورای آموزشی مقرر است بازنگری کلی در تابستان ۹۲ انجام و در سایت مجدد بارگذاری شود).**

• شیوه و تعداد تحلیل آزمون و پس خوراند مربوطه؛

پس از گذراندن هر امتحان برگه های پاسخنامه از طریق مسئول امتحانات به این مرکز ارسال می شود و پس از تحلیل آزمون با دستگاه OMR از طریق اتوماسیون نتایج به معاون آموزشی و از طریق معاون

آموزشی به هر یک از استادان مربوطه ارسال می‌گردد.

- در نیمسال دوم سال ۹۰-۹۱ به تعداد ۶۴ مورد تحلیل انجام شد و در نیمسال اول سال ۹۱-۹۲ به تعداد ۸۰ عدد تحلیل انجام گرفته و به اساتید بازخورد طی نامه کتبی ارسال شده است .

• **تعداد فایل‌های الکترونیکی با قید واحد مربوطه ، رشته و گروه مربوطه:**

۶ فایل در سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه ، در واحد «بیماریهای نوزادان» برای آموزش دانشجویان کارشناسی مامایی از سوی یک نفر از اساتید گروه کودکان موجود می باشد.

• **فعالیت های صورت گرفته در خصوص شناسایی و..... دانشجویان استعداد های درخشان**

الف - فراهم کردن شرایط مناسب برای بهره مندی ذینفعان از مزایا و تسهیلات استعداد درخشان در سطوح مختلف تحصیلی، اشتغال ، خدمت وظیفه عمومی و ...

- معرفی دستورالعملها و قوانین مربوط به دانشجویان استعداد درخشان از طریق بولتن آموزشی برای اطلاع ذینفعان
- شناسایی و معرفی دانشجویان حائز شرایط بهره مندی از مزایای استعدادهای درخشان به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه جهت تشکیل پرونده (با همکاری اداره آموزش دانشکده)
- گزارش گیری از اداره آموزش دانشکده برای بررسی پیشرفت تحصیلی دانشجویان و تعیین رتبه های برتر دانشکده (در پایان هر نیمسال تحصیلی)
- معرفی رتبه های برتر دانشکده و مشمولین سطوح ۱-۳ استعدادهای درخشان (مطابق آیین نامه مربوطه) برای بهره مندی از تسهیلات مربوطه (به تعداد ۸ مورد)
- رتبه بندی پیشرفت تحصیلی دانشجویان و تشکیل پرونده دانش آموختگان برای استفاده از تسهیلات ورود بدون آزمون به مقاطع تحصیلی بالاتر (با همکاری اداره آموزش دانشکده)
- ارتباط مستمر **Coordinator** با دفاتر دانشگاهی و وزارتی استعدادهای درخشان ، سازمان نظام وظیفه ، سازمان تامین و توزیع نیروی انسانی مشمول طرح خدمت دانش آموختگان علوم پزشکی و دفاتر جذب و استخدام نیروی انسانی بمنظور بهره مندی از آخرین آیین نامه ها و قوانین مربوط به تسهیلات استعداد درخشان

ب- با حمایت‌های بی دریغ معاون محترم آموزشی دانشگاه، ریاست محترم دانشکده پرستاری و مامائی، مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و کارشناسان محترم مسئول دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه، معاونت آموزشی دانشکده پرستاری و مامائی، اقدامات مربوط به شناسائی ، هدایت و توانمندسازی دانشجویان استعداد درخشان بشرح ذیل انجام گرفته است:

• **تدوین و فراهم سازی مقدمات اجرای برنامه mentorship با هدف:**

- ۱- فراهم کردن چالشهای هوشمندانه برای افزایش رشد و پرورش استعدادهای توانمندیهای بالقوه دانشجویان استعداد درخشان
- ۲- گسترش توانمندیهای دانشجویانی که زمینه رشد در بیش از یک رشته تخصصی دارند
- ۳- بزرگترین مزیت فراهم کردن فرصت نظارتی از سوی اعضای هیات علمی برای دانشجویان استعداد درخشان و مطالعه در فضایی مشتمل بر افراد با علائق مشترک که مایلند تواناییها و معلومات خود را در مورد موضوعی خاص با یکدیگر به اشتراک بگذارند
- ۴ - فراهم کردن گزینه های بیشتر با قابلیت انعطاف بیشتر برای فعالیت علمی دانشجویان در مقایسه با

امکانات رایج در مورد دانشجویان

۵- در اختیار قرار دادن اعضاء آکادمیک بمنظور هدایت دانشجویان در انتخاب بهترین گزینه برای فعالیت علمی متناسب با استعداد و ظرفیتهای شناخته شده و ناشناخته آنها

- برنامه ریزی برای عملیاتی کردن برنامه **mentorship** با اجرای گامهای زیر:
 ۱. دعوت از دانشجویان حائز شرایط از سوی مسئولین محترم دانشگاه و دانشکده
 ۲. تشکیل جلسه معارفه و خیرمقدم با بیان اهداف برنامه
 ۳. تماس دانشجویان انتخاب شده با **Coordinator** دانشکده برای تعیین **Mentor** مناسب بر حسب علایق و زمینه فعالیت دانشجوی
 ۴. تشکیل جلسات بحث گروهی دانشجویان در قالب کمیته های مشورتی بصورت دوره ای و منظم طبق برنامه تنظیم شده
 ۵. تشکیل جلسات مشاوره انفرادی دانشجویان با **Coordinator** با هدف بررسی مشکلات و رسیدن به راهکارهای مناسب برای حل مشکلات، همراه با برنامه ریزی برای استفاده از برنامه های آموزشی مورد نیاز دانشجو جهت کسب توانمندی در فعالیت مربوطه
- انتخاب منتور (فردی با تخصص و تجربه کافی در زمینه فعالیتهای مورد علاقه دانشجویان) از بین اعضاء هیئت علمی دانشکده توسط دانشجویان عضو کمیته برای هدایت فعالیتهای دانشجو
- تدوین برنامه برای **Mentor** دانشجویان استعداد درخشان شامل بخشهای زیر:
 ۱. ارزیابی اولیه دانشجو از نظر استعدادهای شناخته شده و ناشناخته او
 ۲. تعیین توانمندیها و نیازهای توانمند سازی دانشجو بر اساس زمینه فعالیتی مورد علاقه وی
 ۳. همراهی دانشجو برای برنامه ریزی فعالیتهای سالانه و تعیین بازه زمانی برای هر مرحله
 ۴. مشارکت فعال در توانمند سازی دانشجو در زمینه موضوع مورد علاقه
 ۵. هماهنگی با **Coordinator** برای معرفی دانشجو برای جایابی و تدارک شرکت در برنامه های توانمند سازی مورد نیاز
 ۶. ملاقاتهای منظم و پی گیری برنامه ها و ارائه گزارشات دوره ای پیشرفت کار
 ۷. هماهنگی با **Coordinator** برای معرفی دانشجو و تدارک شرکت در جشنواره ها، جلسات و همایشهای علمی، پژوهشی و فرهنگی بمنظور ارائه دستاوردهای علمی
- پیشنهاد طرح مدون شناسایی و هدایت دانشجویان استعداد درخشان (طرح **mentorship**) برای بررسی از نظر قابلیت اجرایی در سطح دانشگاه
- برقراری امکان تعامل و بهره مندی از نظرات مشورتی دانشجویان نخبه عضو دفتر استعدادهای درخشان برای ارتقاء سطح آموزشی، پژوهشی و امور اجرایی دانشکده و رشد فرهنگ استفاده از خرد جمعی در بین دانشجویان در قالب کمیته مشورتی دانشجویان دانشکده به پیشنهاد معاونت محترم آموزشی دانشگاه

• عملکرد در راستای پیاده سازی شیوه های نوین تدریس و ارزشیابی

- در راستای پیاده سازی شیوه های نوین تدریس، طرح خانم دکتر مژگان لطفی عضو محترم هیئت علمی و دانشجوی دکتری پرستاری این دانشکده تحت عنوان «استفاده خلاق از دوربین دام تحت شبکه در آموزش آزمایشگاهی دانشجویان کارشناسی اتاق عمل برای اولین بار در کشور» که در ششمین جشنواره شهید مطهری به عنوان فرایند برتر آموزشی دانشگاه برگزیده شده است در سال ۹۱ قابل ذکر است.
- در راستای پیاده سازی شیوه های نوین ارزشیابی: پیرو آماده شدن سامانه ارزشیابی اساتید، در نیم سال دوم سال ۹۱-۹۰ ارزشیابی الکترونیکی توسط دانشجویان از سامانه انجام گرفت که نتایج آن در حدود ۴۱٪ بود که با پیگیری مجموعه معاونت آموزشی با همکاری و مشارکت بسیار خوب EDO و مجموعه همکاران اداره آموزش دانشکده آن در نیم سال اول سال ۹۲-۹۱ با افزایش چشمگیر به حدود ۹۵/۵٪ پیشرفت آن بارز بود و تشویقی برای همکاران دخیل صادر شد.
- نظر سنجی از اساتید قبلا به صورت دستی از سوی کارشناس EDO انجام میگرفت که از نیم سال دوم سال ۹۲-۹۱ به صورت الکترونیکی انجام آن شروع شده است. ارزیابی دانشجویان مامایی در کارگاه احیاء
- پیش آزمون فینال دانشجویان مامایی به روش آسکی انجام میشود.

• شیوه تصمیم گیری در خصوص هزینه کرد (به صورت مشورتی یا تصمیم گیری در شورای آموزش دانشکده):

برخی از تصمیمات پس از طرح در شورای مدیران دانشکده که در روزهای پنجشنبه هر هفته متشکل از رئیس دانشکده، معاون اداری مالی و معاون آموزشی و پژوهشی تشکیل میشود به صورت گروهی اتخاذ میگردد. برخی از تصمیمات نیز در شورای آموزشی دانشکده که در روزهای شنبه هر هفته متشکل از رئیس دانشکده، معاون آموزشی، معاون پژوهشی، رئیس اداره آموزش و مدیران گروههای آموزشی داخلی- جراحی، مامایی، کودکان، روانپرستاری، بهداشت جامعه، اتاق عمل دانشکده تشکیل میشود به صورت گروهی اتخاذ میگردد. تصمیمات در خصوص دانشجویان تحصیلات تکمیلی نیز در شورای آموزشی و پژوهشی تحصیلات تکمیلی با حضور رئیس دانشکده، معاون آموزشی، معاون پژوهشی، مدیران گروههای آموزشی داخلی- جراحی، کودکان، روانپرستاری، و سایر مدرسین مقطع PhD داخل دانشکده اتخاذ میشود.

۴. بودجه آموزش

• چگونگی نیاز سنجی در دانشکده و گروههای آموزشی: نیازسنجی از اساتید

- در سال ۹۱ دانشکده با ارسال نامه معاون آموزشی از طریق اتوماسیون به کلیه اساتید در خصوص نیازهای آموزشی همکاران از آنها نظرسنجی بعمل آورده و بر اساس خواسته های آنها برای برگزاری «کارگاه آموزش الکترونیکی» و «ارزشیابی بالینی» از مدیریت محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز درخواست بعمل آمده و طبق نظر همکاران مقرر است پس از مورخه ۹۲/۴/۱۸ اتمام امتحانات در دانشکده با همکاری EDC برگزار شود.

• تعیین اولویت جهت تخصیص بودجه:

- ابتدا میزان بودجه طبق نظر شورای مدیران دانشکده با توجه به تعداد قسمتها و اولویت آن برای پیشبرد

دانشکده تعیین می شود. سپس معاون آموزشی با دعوت قبلی در جلسه ای با مسئولین مستقیم واحدها برای مثال مسئولین بخش مهارت‌های بالینی مختلف نیازها را تعیین و طبق نظر آنها الویت بندی شده و سپس با توجه به سقف بودجه تعیین شده قبلی تصمیمات اتخاذ شده و اولویتها مشخص میشوند و (نهایتاً با توجه به اولویتها) با در نظر گرفتن SP دانشکده و اهمیت هر مورد، تصمیم نهایی در شورای مدیران تایید شده و در برخی موارد تجدید نظر می شود.

۵. آموزش دانشکدهها

• **توسعه آموزش :**

• **اقدامات صورت گرفته در خصوص اخذ مجوز و ایجاد رشته های جدید:**

- برای راه اندازی رشته دکتری تخصصی بهداشت باروری PhD اقدام شده است که انشالله با بازدید هیات بودر مامایی در سال ۹۲ سبک راه اندازی به رشته اقدام خواهد شد.

• **اقدامات صورت گرفته در خصوص تجهیز و ایجاد آزمایشگاهها**

- با توجه به راه اندازی رشته جدید کارشناسی ارشد پرستاری مراقبتهای ویژه نوزادان از سال ۸۸ در این دانشکده، اقدامات لازم برای تخصیص اعتبار بعمل آمده و در مهر سال ۹۱ نیز نامه‌های جهت درخواست تخصیص اعتبار برای خرید تجهیزات کمک آموزشی (مانکن و ...) و ایجاد اتاق پراتیک برای دانشجویان کودکان و رشته جدید کارشناسی ارشد NICU ، به دانشگاه ارسال و پیرو مذاکره از معاونت آموزشی دانشگاه نیز (کتباً پیگیری) با ارسال مستندات مربوطه بعمل آمده است که انشالله با مساعدت مسئولین محترم دانشگاه در سال ۹۲ به بار خواهد نشست.

- با توجه به مشکلات فارغ التحصیلان پرستاری در بالین طبق نتایج بررسی سوپروایزر آموزشی مرکز آموزشی درمانی کودکان و راه اندازی رشته مراقبتهای ویژه نوزادان، این دانشکده اقدامات لازم برای راه اندازی دو آزمایشگاه جدید با عنوان «آزمایشگاه مهارت‌های بالینی نوزادان-کودکان» و «آزمایشگاه تحقیقات بالینی-آموزشی دانشکده پرستاری و مامایی» آغاز شد که انشاءالله به زودی با لطف خداوند متعال و با مساعدت مسئولین دانشگاه و دانشکده در سال ۹۲ افتتاح خواهد شد.

• **اقدامات صورت گرفته در خصوص تجهیز کلاسها (تجهیز فضای آموزشی دانشکده):**

- خریداری ۵ دستگاه ویدئو پروژکتور، ایجاد ۲ کلاس جدید برای تحصیلات تکمیلی، جایگزینی ویدئو پروژکتورهای کهنه و از کار افتاده برای ۴ کلاس و تجهیز آزمایشگاه مهارت‌های بالینی پرستاری و اتاق عمل به دستگاه ویدئو پروژکتور

• **فعالیت های ویژه (فعالیت بدیع و موثر در سطح گروه آموزشی، دانشکده و دانشگاه که با تحول جدی در آموزش دانشجویان همراه باشد.**

- طرح بررسی و نیازسنجی حیطه های ارزشیابی حرفه ای در دانشجویان کارشناسی پرستاری دانشگاههای علوم پزشکی کشور (در ششمین جشنواره شهید مطهری)

- چالشهای مربوط به عدم تناسب ویژگیهای شخصیتی پرستاران و مدیران پرستاری با شغل پرستاری و راهکار مربوط به آن (فرایند برتر)

- بررسی ارتباط رفتارهای حرفهای

- طراحی مدل حفظ و ارتقاء شان و منزلت بیماران بستری (ایده برگزیده)

- تدوین و به ثبت رساندن نرم افزار آموزشی توسط اساتید دانشکده شامل:

- طراحی و ساخت نرم افزار اطلاعات دارویی برای پرستاران (DIN) و آموزش تجویز دارو و تنظیم دوزاژ

داروها به دانشجویان در بخشهای آموزش بالینی با استفاده از این برنامه (فرایند برگزیده در ششمین جشنواره شهید مطهری)

- برگزار نمودن کارگاه آشنایی با سامانه سما و قوانین و مقررات آموزشی برای اساتید جهت ارتقاء در خصوص چالشهای اساتید در راهنمایی دانشجویان

• عملکرد فعال کردن نظام استاد راهنما

- نظام استاد راهنمای این دانشکده از سال ۱۳۸۴ تاکنون فعال بوده و جوایزی را نیز در این رابطه از دانشگاه در جشنواره های شهید مطهری دریافت نموده و به طور منظم تاکنون عملکرد داشته است.
- در شروع هر نیمسال تحصیلی سال ۱۳۹۱ دانشجویان جدیدالورود و دانشجویان انتقالی از سایر دانشکده ها از اداره آموزش به مسئول نظام استاد راهنما سرکار خانم صدری مهر ارسال شده و براساس تعداد دانشجویان تحت مشاوره آنها، اساتید مسئول نظام راهنمای این دانشجویان را نیز بین ۴۳ نفر از اساتید محترم راهنمای دانشکده توزیع نموده و از طریق اتوماسیون نامه مربوط به ابلاغ استاد راهنمایی دانشجویان مربوطه با امضای رئیس دانشکده به اساتید محترم راهنما ارسال شده است و سپس از طریق اتوماسیون اسامی کلیه دانشجویان و اساتید مربوطه از نظر محاسبه واحد مربوط و اطلاع رسانی و هماهنگی با دانشجویان به اداره آموزش ارسال شده است.
- همچنین جهت آشنایی دانشجویان جدیدالورود با اساتید راهنما، در جلسه معارفه با دانشجویان جدیدالورود و با حضور مسئول نظام استاد راهنما، اساتید راهنما به دانشجویان به اساتید معرفی و لزوم مراجعه دانشجویان بحث شده و لیست اسامی دانشجویان به تفکیک استاد راهنما در اختیار اداره آموزش قرار داده شده و زمان مشاوره اساتید محترم نیز به ایشان اطلاع داده شده است.
- در تاریخ ۹۱/۸/۲۹ با توجه به استعفای مسئول وقت برای سرکار خانم صالحی مهر به عنوان مسئول نظام استاد راهنمای دانشکده ابلاغ صادر شد و در شروع نیمسال دوم تحصیلی سال ۱۳۹۱ نیز دانشجویان جدیدالورود و دانشجویان انتقالی از سایر دانشکده و دانشگاهها از اداره آموزش به مسئول نظام استاد راهنما ارسال شده و ایشان بر اساس تعداد دانشجویان تحت مشاوره آنها، این دانشجویان را نیز بین ۴۳ نفر از اساتید محترم راهنمای دانشکده توزیع نموده و از طریق اتوماسیون نامه مربوط به ابلاغ استاد راهنمایی دانشجویان مربوطه نیز با امضای رئیس دانشکده به اساتید محترم راهنمای ابلاغ شده و سپس با ارسال نامه رسمی اسامی کلیه دانشجویان و اساتید مربوطه از نظر محاسبه واحد مربوط و اطلاع رسانی و هماهنگی با دانشجویان به اداره آموزش ارسال شده است.
- همچنین نامه درخواست گزارش عملکرد اساتید راهنما در اواخر هر ترم به اساتید از طریق اتوماسیون ارسال شده و در پایان هر نیمسال تحصیلی گزارشات عملکرد مربوطه اساتید جمعآوری و بر اساس گزارشات ارسالی اساتید به معاونت آموزشی و مسئول نظام استاد راهنما، اسامی این اساتید طی نامه به معاونت آموزشی دانشکده و اداره آموزش ارسال میشود، احتساب واحد مربوطه به مشاوره دانشجویان صورت گرفته و بر اساس آن گواهی تدریس اساتید صادر میشود.
- همچنین جهت آشنایی دانشجویان جدیدالورود با اساتید راهنما، جلسهای با نمایندگان هر کدام از کلاسها برای معرفی اساتید راهنما و لزوم مراجعه دانشجویان با ایشان برگزار گردیده و لیست اسامی دانشجویان به تفکیک استاد راهنما در اختیار نمایندگان دانشجویان جدیدالورود رشتههای پرستاری، مامایی و اتاق عمل قرار داده شده و زمان مشاوره اساتید محترم نیز به ایشان اطلاع داده شده است.
- فرمهای گزارش اساتید راهنما و فرم ملاقات دانشجو با استاد راهنما تکثیر و در اختیار منشیهای گروه های مربوطه قرار گرفت و نامهای جهت لزوم تکمیل این فرمها توسط استاد راهنما و دانشجویان از ابتدای

۶. فعالیت های دیگر :

- نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۳۹۱ از طریق اتوماسیون اداری به کلیه اساتید ارسال گردید.
- تعداد ۳ نفر از دانشجویان تقاضای تعویض استاد راهنمای خود را داشتند که با ذکر دلیل موجه و با کسب اجازه از استاد محترم راهنمای قبلی با درخواست ایشان موافقت گردیده است.
- دو جلسه نظام استاد راهنما در سال ۱۳۹۱ برگزار گردید که جلسه اول مربوط به بررسی علت افت تحصیلی دانشجویان در مورخه ۱۳۹۱/۷/۱۳ و جلسه دوم در مورخه ۹۱/۱۰/۶ با معاونت محترم آموزشی دانشکده و رئیس آموزش برگزار و در خصوص موارد ذیل بحث گردید:
- فرمهای مربوط به ثبت نتایج و ارزیابی مشاوره‌های انجام شده ارائه گردید.
- در خصوص دانشجویان آسیب پذیر و لزوم تشکیل جلسات بحث و تصمیم گیری گردید.
- مقرر گردید با توجه به اینکه اساتید راهنما بایستی در خصوص آئین نامه‌ها و قوانین آموزشی و پیش نیازهای درسی اطلاعات کافی را داشته باشند راهنمایی جهت دسترسی نامبردگان به این اطلاعات از طریق سایت و همچنین یک کارگاه آموزشی انجام گیرد.
- مقرر شد طبق روند قبلی واحد مشاوره و راهنمایی دانشجویان، در صورت ارسال گزارشات توسط استاد راهنما در پایان هر نیمسال و تأیید و اعلام آن توسط مسئول استاد راهنما به آموزش جزء واحدهای درسی ایشان محسوب شود.

• عملکرد فعال کردن کمیته مشورتی دانشجویی

- با توجه به نامه معاونت محترم آموزشی دانشگاه در خرداد ماه ۹۱ آقای آزاد رحمانی دانشجوی مقطع دکتری تخصصی پرستاری به عنوان نماینده این دانشکده معرفی شدند.
- فراهم نمودن امکان شرکت ۹ نفر از دانشجویان سرآمد دانشکده در کمیته مشورتی دانشجویی دانشگاه
- اولین جلسه ی کمیته مشورتی دانشجویی دانشگاه طبق دعوت نامه معاونت آموزشی دانشگاه در مورخه ۱۳۹۱/۵/۱۱ در دفتر آن معاونت جهت معرفی اعضای کمیته مشورتی دانشجویی و بررسی و اعلام شرح وظایف اعضا برگزار شد و پس از فارغ التحصیل شدن ایشان، در اواخر مهر ماه سرکار خانم جاسمی از دانشجویان مقطع دکتری تخصصی این دانشکده به دانشگاه معرفی شدند و با توجه به دعوت معاونت آموزشی دانشگاه در جلسه مشورتی به منظور شناسایی و قدردانی از اساتید نخبه و صاحب فرآیند، در ششمین جشنواره آموزشی شهید مطهری مورخه ۹۱/۸/۱۱ شرکت نمودند.
- تشکیل دومین و سومین جلسه کمیته مشورتی دانشکده با حضور معاون آموزشی دانشکده
- اولین جلسه کمیته مشورتی دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی با حضور معاونت محترم آموزشی دانشگاه در ۲۹ آبان با دعوت کتبی این معاونت در مورخه ۹۱/۸/۲۹ با حضور دانشجویان سرکار خانمها بهشید، جاسمی، مرادی و آقای آزاد رحمانی و رئیس آموزش سرکار خانم ویرانی در سالن کنفرانس دانشکده برگزار شد و با توجه به تصمیمات اخذ شده برای ۱۴ نفر از دانشجویان مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد در رشته‌های مختلف تحصیلی دانشکده در ششم آذر ماه ابلاغیه صادر شد. و علاوه بر جلسات برگزار شده در دانشگاه با حضور ۴ نماینده معرفی شده از سوی آن معاونت (آقای دکتر آزاد رحمانی، مژگان بهشید، مدینه جاسمی، نرگس مرادی)، و هفت نفر از دانشجویان انتخابی در سال ۹۱ برگزار شده است.
- دومین جلسه کمیته مشورتی دانشجویی دانشکده نیز با دعوت کتبی این معاونت از معاون محترم آموزشی دانشگاه و اعضای محترم کمیته خانمها و آقایان : مژگان بهشید، دکتر آزاد رحمانی، نرگس مرادی (ارشد پرستاری)، زینب صابری (اطلاق عمل)، مهری سعیدزاده (مامایی)، شیوا عبدالهی (مامایی)، شیدا مسگری (مامایی)، آمنه صفایی (ارشد NICU)، عهدیه ملکی (ارشد مامایی)، زینب محمدپور (ارشد پرستاری)، مدینه

جاسمی (دکتری)، ، بابک رشتی (پرستاری)، مهدی سیاهی (پرستاری)، بهزاد ناصری (پرستاری) ، بهنیا سجودی (اطاق عمل) ، میلاد آوریده (اطاق عمل)، و سرکار خانم ویرانی، در مورخ ۹۱/۹/۸ برگزار شد.

- گزارش عملکرد دبیرخانه آموزش مداوم : در قسمت گزارش عملکرد بند سوم (مرکز مطالعات و توسعه آموزش) شرح داده شده است.

• و سایر عملکردهای مربوطه

- بهسازی فضای فیزیکی اتاق کار دانشجویان برادر و خواهر در مقطع دکترا
- رنگ آمیزی کریدورهای طبقه بالا و برخی از قسمت‌های دانشکده
- همکاری نزدیک با حراست دانشکده در خصوص رسیدگی به مشکلات انضباطی و مسائل مربوط به دانشجویان
- تعریف کارت دانشجویی جهت ورود و استفاده دانشجویان ارشد از سالن رایانه مختص این دانشجویان در بخش IT جهت استفاده از کامپیوتر و اینترنت
- ارائه سهمیه پرینت رایگان در واحد فناوری دانشکده هر ماه به دانشجویان ارشد ۵۰ برگ
- اعلام حداقل های لازم از نظر انتشار مقاله برای پایان نامه های دوره های تکمیلی در سایت
- تامین اتاق برای صرف صبحانه پرسنل
- برنامه ریزی و مکاتبات لازم جهت برگزاری امتحان جامع دانشجویان دکتری پرستاری ورودی ۸۸ دوره نهم خانمها : مژگان لطفی، افسانه ارزانی، عاطفه اله بخشیان و آقایان: بهروز دادخواه، احمدرضا عابدی در تاریخهای ۱۶ و ۱۷ اردیبهشت ماه ۹۱
- تعداد جلسات تشکیل شده در حوزه معاونت آموزشی دانشکده : ۳۵ جلسه شورای آموزشی ، ۶ جلسه تحصیلات تکمیلی ، ۱۹ جلسه کمیته منتخب ارتقاء اعضاء هیئت علمی ، ۲ جلسه معارفه دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد و ۱ جلسه معارفه دانشجویان دکتری و ۲ جلسه نظام استاد راهنما
- صدور گواهی تدریس ۲۵۵ فقره، ابلاغ برنامه هفتگی اساتید ۱۴۹ مورد، (در نیمسال اول ۹۱-۹۲ به تعداد ۷۲ مورد در نیمسال دوم ۹۱-۹۲ به تعداد ۷۷ مورد) ، ارسال برنامه کارآموزی ۳۰۰ مورد، ارسال نامه مربوط به حق التدریس اساتید ۵۳، ابلاغ برنامه امتحانی ۲۷ مورد، معرفی به استاد ۱۷ مورد و اعلام مشروطی ۱۱ مورد و غیره