



دانشکده پرستاری و مامایی  
دانشگاه علوم پزشکی تبریز

## برنامه استراتژیک

۱۳۹۷-۱۴۰۲



---

## اعضای کمیته تدوین برنامه استراتژیک دانشکده، دوره چهارم، سال ۱۳۹۷

دکتر وحید زمانزاده رئیس دانشکده

مژگان بهشید دبیر کمیته برنامه‌ریزی استراتژیک

دکتر فریبرز روشنگر معاون آموزشی دانشکده

دکتر مژگان لطفی معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

دکتر قهرمان شیرزاد معاون اداری و مالی دانشکده

دکتر آزاد رحمانی مدیر پرستاری گروه داخلی - جراحی و اتاق عمل دانشکده

دکتر نیلوفر ستارزاده مدیر گروه مامایی دانشکده

دکتر حسین نامدار نماینده گروه روان پرستاری دانشکده

دکتر محمد ارشدی مدیر گروه پرستاری کودکان دانشکده

دکتر محمد حسن صاحبی حق سرپرست گروه پرستاری بهداشت جامعه دانشکده

دکتر وحید پاکپور رئیس اداره آموزش

دکتر عصمت مهرابی مسئول امور اجرایی و توسعه‌ای کمیته اعتبار بخشی

دکتر فرانک جبارزاده مسئول دفتر توسعه دانشکده

حکیمه نیک نفس رئیس واحد امور اداری دانشکده

سعید علیپور مسئول حراست دانشکده

مریم رزمخواه رئیس کتابخانه دانشکده

مریم وحیدی نماینده دانشجویان دکترا

## فهرست مطالب

| عنوان مطلب                                    | شماره صفحه |
|-----------------------------------------------|------------|
| دور نمای دانشکده پرستاری و مامایی تبریز       | ۵          |
| رسالت دانشکده پرستاری و مامایی تبریز          | ۵          |
| فلسفه دانشکده پرستاری و مامایی تبریز          | ۵          |
| ارزش‌ها                                       | ۹          |
| آنالیز عوامل داخلی و خارجی                    | ۹          |
| استراتژی‌ها                                   | ۱۱         |
| اهداف کلان                                    | ۱۳         |
| اهداف اختصاصی                                 | ۱۳         |
| شرح فعالیتهای مربوط به اهداف (برنامه عملکردی) | پیوست      |

---

## دور نمای دانشکده پرستاری و مامایی تبریز

آرمان ما ایجاد دانشکده‌ای پیشرو در زمینه آموزش، پژوهش و ارائه خدمات پرستاری و مامایی است تا با حفظ اتکا به ارزش‌های اصیل اسلام و انقلاب اسلامی و تقویت خودباوری با بهره‌گیری از پیشرفته‌ترین فناوری‌ها و روش‌های نوین آموزشی در راستای ارتقا سطح سلامت در حد معیارهای جهانی گام برداشته و موجبات تعالی و رشد و شکوفایی عملی دانش‌آموختگان و اعتلای علمی دانشکده را در سطح کشور و جهان فراهم نماییم.

## رسالت (مأموریت) دانشکده پرستاری و مامایی تبریز

رسالت دانشکده پرستاری و مامایی تبریز تعلیم و تربیت دانشجویان پرستاری و مامایی و اتاق عمل از سرتاسر کشور در مقاطع مختلف و کشورهای خارجی در مقاطع تحصیلات تکمیلی با رعایت قوانین و مقررات وزارت متبوع و ایجاد محیط و شرایط مطلوب برای تعلیم و تربیت بر مبنای اصول و ارزش‌های اسلامی و اخلاق پزشکی و بکارگیری شیوه‌های نوین تدریس و تکنولوژی روز جهان به منظور تربیت نیروی انسانی توانمند و کارآمد برای ارائه خدمات مؤثر سلامت متناسب با نیازهای در حال تغییر جامعه با پیشرفته‌ترین فنون و تکنیک‌های پرستاری و مامایی برای آحاد مردم کشور از پیشگیری تا نوتوانی و استفاده از توان علمی و عملی اعضای هیات علمی و دانشجویان در جهت توسعه دانش حرفه‌ای و ارائه دستاوردهای جدید حاصل از پژوهش‌های علمی می‌باشد.

## فلسفه دانشکده پرستاری و مامایی تبریز

فلسفه دانشکده پرستاری و مامایی تبریز در راستای فلسفه و رسالت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور می‌باشد. اهداف اساسی این دانشکده ارائه خدمات کیفی در ابعاد آموزش، پژوهش، مدیریت و خدمات پرستاری، مامایی و اتاق عمل منطبق با نیازهای سلامت استان آذربایجان شرقی است و در این میان نیازهای سلامت کشوری و منطقه‌ای و در جنبه همگانی نیازهای بین‌المللی را در نظر دارد. تکنولوژی مناسب، تحقیق، فرصت مطالعاتی و فعالیت‌های خلاقانه را که باعث ارتقاء آموزش گردیده و علم را توسعه می‌دهند، حمایت می‌کند. این دانشکده از تسهیلات آموزشی در جهت در دسترس قرار دادن پایه علمی مورد نیاز برای دانشجویان به منظور فعالیت پرستاری، مامایی و اتاق عمل استفاده می‌کند. این دانشکده معتقد است بر اساس نظریه بتی نیومن: **انسان یا خانواده یا گروه** یک موجودیت کل‌گرای پویا است که بطور مستمر عوامل استرس‌زای درون فردی، بین فردی و برون فردی (محیطی) بر آن تأثیر متقابل دارند.

ما معتقدیم که انسانها موجودات پیچیده‌ای هستند که دارای باورها، احساسات، ارزش‌ها و نیازهای خاصی هستند که بر روند تصمیم‌گیری و رفتارشان اثر می‌گذارد. هر شخص منحصر به فرد و بعبارت دیگر واحد در نظر گرفته می‌شود ولی با این حال ویژگی‌های مشترکی با سایر افراد دارد. پاسخ‌های افراد در قالب تعاملات بین انسان و محیط تجلی پیدا می‌کند. فرد با ارزش‌های

---

ذاتی و درونی و توانایی‌های شناختی خود این حق را دارد که ظرفیت تصمیم‌گیری برای خودهدایتی را داشته و از آن استفاده کند.

**محیط** اشاره به عرصه زیستی دارد که به فضای زندگی یک موجود زنده بستگی داشته و از نیروهای درونی و بیرونی (محركهای استرس‌زا) که در هر برهه از زمان انسان را احاطه می‌کنند، تشکیل شده‌اند. این عوامل استرس‌زا ممکن است بین فردی، درون فردی و برون فردی بوده و بعنوان عوامل مثبت و منفی روی تعادل انرژی افراد یا قدرت فیزیکی آنها تأثیر گذارند.

**سلامت و بیماری** فرآیندهای جدا از هم نیستند. می‌توان ادعا نمود که سلامت و بیماری، کیفیت تعامل انسان و محیط را در یک نقطه زمانی و مکانی نشان می‌دهد. با این که سلامت و بیماری بوسیله اشخاص تجربه می‌شوند، ولی این تجربه در تمامی افراد و جوامع معنای یکسانی ندارد. سلامت فرد با استمرار روابط بین متغیرهای فیزیولوژیک، شناختی، اجتماعی – فرهنگی، معنوی و تکاملی شناخته می‌شود.

**پرستاری** یک جزء مهم از سیستم مراقبت سلامت است که در برآورد نیازهای مراقبتی و سلامت اجتماعی مشارکت و فعالیت می‌نماید. پرستاری تشخیص و درمان عکس‌العمل‌های انسان به مسائل بالفعل یا بالقوه سلامتی است که با همکاری مددجویان، سایر حرف سلامت یا جامعه صورت می‌پذیرد (انجمن پرستاران آمریکا، ۱۹۸۰). اهداف پرستاری عبارتند از ارتقاء، بازیابی و حفظ سلامت و حمایت و تأمین آسایش و راحتی بیماران و افراد در حال فوت. پرستاری به انجام مراقبت و رشد افراد سالم و بیمار یا گروه‌ها و جوامع متعهد است. کار و حرفه پرستاری امروز از ۵ ویژگی اساسی تشکیل شده است.

۱. توجه به طیف کامل تجربیات انسان و پاسخ‌های آنها به سلامت و بیماری بدون محدود شدن به یک مشکل یا مسئله

۲. ترکیب داده‌های ذهنی با دانش اخذ شده از فهم و آگاهی در مورد تجربه‌های ذهنی افراد یا گروه‌ها.

۳. بکارگیری دانش علمی در فرآیندهای تشخیص و درمان

۴. ایجاد یک رابطه مراقبتی که سلامت و بهبودی را تسهیل بخشد.

۵. آموزش به بیمار و مددجو و خانواده او (انجمن پرستاران آمریکا ۱۹۵۰).

**هنر پرستاری** کار براساس دانش به دست آمده از علم پرستاری است که این علم به نوبه خود با شاخه‌های علمی سایر حرف علوم انسان شناسی در ارتباط است. کار پرستاری تحت تأثیر محیط، تخصص، پیشرفت‌های تکنولوژیکی و اجتماعی است، وی در برخی موارد، مراقبت مستقیم و در برخی موارد مراقبت غیر مستقیم ارائه می‌دهد.

**پرستار حرفه‌ای** مسئول و متعهد به استفاده از استدلال بالینی، آزمون نظریه‌ها از راه کار، ارتقاء تحقیق پرستاری، تعیین استانداردهای کار و عمل به آنها پیروی از راهنماهای اخلاقی مذهبی و قانونی است.

**Lola** فردی است که در یک برنامه تعلیماتی شناخته شده در کشوری که در آن قرار گرفته، پذیرفته شده و با موفقیت سلسله درس‌های تعیین شده مربوط به مامایی را تکمیل نموده و صلاحیت لازم را کسب کرده و بطور قانونی، پروانه انجام کار مامایی را اخذ کرده است. او باید قادر به نظارت، مراقبت و توصیه به زنان در طول بارداری، زایمان و دوره بعد از زایمان، هدایت زایمان‌ها به مسئولیت خود و مراقبت از نوزاد شیرخوار باشد. این مراقبت شامل روش‌های پیشگیری، تشخیص حالات غیرطبیعی در مادر و کودک، فراهم کردن کمک‌های پزشکی و اجرای اقدامات اورژانس در موارد عدم وجود پزشک می‌باشد. او وظیفه مهمی در مشاوره و آموزش بهداشت نه تنها برای زنان بلکه برای خانواده و جامعه دارد، کار او باید شامل آموزش دوران بارداری و آماده کردن والدین برای پذیرش وظایف پدری و مادری بوده و به تنظیم خانواده و مراقبت‌های کودک و بعضی از موارد بیماری‌های زنان گسترش یابد. او می‌تواند در بیمارستان‌ها، درمانگاه، واحدهای بهداشتی، منازل (زایمان در منزل) و هر شکل دیگری از ارائه خدمات مامایی کار کند (سازمان جهانی بهداشت، ۱۹۹۲).

**تکنولوژیست جراحی (Surgical technologist)**، موسوم به فرد اسکراب یا تکنسین جراحی و نیز تکنسین اتاق عمل که در منطقه استریل و حفاظت شده بیمارستانی انجام وظیفه می‌کند و در تعریف جهانی، گروهی از افراد که در جهت بهداشت حرفه‌ای در مراقبت‌های جراحی در مناطق استریل، در اغلب کشورها تربیت می‌گردند. کارشناس اتاق عمل دانش آموخته شاخه‌ای از علوم پزشکی است که با تکنولوژی‌های نوین جراحی تخصصی و فوق تخصصی و پروسه‌های جراحی‌های مختلف آشنا بوده و به اداره بیمار قبل و حین و بعد از عمل را کمک کرده ولی به تنهایی جراحی نمی‌کند و به جراح کمک می‌کند تا جراحی کند و عمل به سوی موفقیت پیش برود.

**ارتباط یک مبادله اطلاعات کلامی و غیرکلامی بین پرستار، مددجو و سایر افراد تیم مراقبت سلامت می‌باشد.** ارتباط درمانی به منظور آغاز، حفظ و خاتمه روابط معناداری که اعمال مؤثر پرستاری را تأمین می‌کنند، بکار برده می‌شود. ارتباط بین مددجو و اعضاء تیم مراقبت سلامت، مداخلات مشارکتی را به منظور بدست آوردن و حفظ سطح مطلوب تندرستی برای مددجو ارتقاء بخشیده و وسیله‌ای برای تثبیت دائمی فرآیند پرستاری و برآیند مراقبت بیمار فراهم می‌کند.

**فرآیند پرستاری** شامل ارزیابی پاسخ بیمار و مددجو به مشکلات بالفعل و بالقوه سلامت است که از عوامل استرس زا نشأت می‌گیرند و مددجو را به تأمین و حفظ ثبات سیستم مددجو هدایت می‌کند. سه بخش مراحل فرآیند پرستاری که توسط بتی نیومن تعیین شده‌اند طوری توسعه یافته‌اند که ۵ مرحله فرآیند پرستاری را شامل شوند. داده‌های مربوط به متغیرها و عوامل استرس‌زا که "سیستم مددجو" را تحت تأثیر قرار می‌دهند در طی پروسه "بررسی و جمع آوری" و تجزیه و تحلیل گروه‌بندی شده و برای تنظیم "تشخیص‌های پرستاری" مورد استفاده قرار می‌گیرند. تمامی این مراحل در واقع شامل بخش تشخیص‌های پرستاری نیومن است. "برنامه‌ریزی"، اهداف و معیار برآیندی را که توسط پرستار و مددجو بحث شده‌اند مشخص می‌کند. این مرحله با بخش تنظیم اهداف پرستاری نیومن قابل مقایسه است. "اجرا" شامل آغاز اقدام پرستاری در حالت‌های مناسب پیشگیری بوده و بخش نهایی فرآیند نیومن و نتایج پرستاری را مورد خطاب قرار می‌دهد. "ارزیابی" به تأثیر اجرای اقدامات و دستیابی به اهداف اشاره می‌کند. نقش‌های پرستاری، متغیرهایی را که پاسخ مددجو را نسبت به عوامل استرس زا تغییر می‌دهند، دربرمی‌گیرد. حمایت پرستاران بالینی و بیمار بطور مستقیم در ارائه مراقبت‌های پرستاری مستقل و مشترک دخیل می‌باشد.

**مدرسین** اطلاعات مربوط به مراقبت سلامت را برای مددجویان، دانشجویان، مدیران یا مسئولان فراهم نموده و ارائه مراقبت پرستاری و مامایی یا آموزش مؤثر را هدایت می‌کنند.

**مشاورین** در مراقبت‌های سلامت بعنوان منابعی برای افراد، خانواده‌ها یا گروه‌ها خدمت می‌کنند.

---

**محققین**، مشکلات بالینی مراقبتهای پرستاری و مامایی و روند مراقبت و مهارت پرستاری و مامایی را بررسی و کنکاش می کنند.

**عاملین مراقبتی شیفتی**، تناوب را در مراقبت پرستاری و مامایی و سیستم مراقبت سلامت فراهم می کنند.

**نقش ها** قبلاً با محیطی که در آن انجام می گیرند و سطح آموزش پرستاری تعریف شده اند.

**تحقیق** یک کاوش سازمان بندی شده و مستمر است که برای تصدیق و تعمیم دانش دانشجویان طراحی شده است. دانشجویان پژوهش را با درک، نقد و استفاده از یافته های مطالعات موجود و پیشرفت در طول استفاده از روند پژوهش در ایجاد طرح تحقیقاتی آغاز می کنند.

**تحقیق در پرستاری، مامایی و تکنولوژی اتاق عمل:** عبارتست از فرآیند علمی، تجزیه و تحلیل کیفی مشکلات بالینی مراقبتهای پرستاری و مامایی، فرآیند مراقبت و مسائل چالش زا در حرفه های پرستاری، مامایی و تکنولوژی اتاق عمل با رویکرد کمی و کیفی.

**آموزش**، کسب دانش از راه یادگیری به منظور کمک به ارتقاء یادگیری فردی، خانوادگی و گروهی می باشد. یادگیری یک روند مستقل و مرتبط است که تغییر و فعالیت را برای مطرح نمودن بالقوه قابلیت های تحت پوشش تسهیل می کند. آموزش پرستاری و مامایی عبارتست از آماده سازی سیستماتیک و پیشرونده در حرفه علمی پرستاری و مامایی و عرصه مربوطه به منظور تنظیم و تصمیم گیری در مراقبت سلامت. آموزش فرآیند تعاملی بین فراگیران و معلمان است که خود تحت تأثیر ظرفیت یادگیری فراگیران، مراحل رشد فراگیران، الگوها، ..... بوده و در نتیجه بر ساخت و استفاده از دانش اثر می گذارد.

دانشکده پرستاری و مامایی تبریز اعتقاد دارد که **یادگیری فعال** را می توان از طریق سازماندهی محیط یادگیری حقایق و عقاید الگوبرداری از رفتارهای مطلوب، تقویت روح پژوهش و کاوشگری و تشویق به استقلال، مسئولیت پذیری، خلاقیت و رشد فردی افراد از طریق سیستم های متنوع اطلاعاتی تسهیل بخشید.

**فراگیران** بایستی در کسب فعالانه دانش، آمادگی و مشارکت در تجربیات یادگیری، درگیر شدن در فعالیت ها، تولید حوزه های جدیدی از دانش از راه تفکر انتقادی، حل مسأله و رشد مستمر خود فعالیت نمایند.

**آموزش پرستاری، مامایی و اتاق عمل**، نظریه ها، متدها، فرآیندها و روشهای درک و فهم، تجزیه و تحلیل و مطالعات رویدادهای انسان و نقطه نظرات را تشکیل می دهد.

**آموزش مداوم**، کمیته ای برای یادگیری مادام العمر و تحقیق سیستماتیک می باشد که قابلیت های پرستاران بالینی و ماماها را ارتقاء بخشیده و آنان را به علم پرستاری و مامایی مرتبط می سازد. آموزش مداوم پلی را بین دنیای بالینی و دانشکده پرستاری فراهم می کند.

**آموزش به قصد حرفه ای شدن**، نیازمند اخذ یک نقش از بدنه دانش تخصصی و مهارتها و درگیر کردن فراگیران در نقش های مورد نیاز جهت عملکرد در جامعه ای است که هر روز در حال پیشرفت می باشد. همانگونه که کار پرستار در یک جامعه ی در حال رشد، تغییر می یابد، آموزش پرستاری باید نقش های آتی و مسیرهای بعدی را پیش بینی کند. ما بر این اعتقادیم که دانشکده



---

پرستاری و مامایی باید در آموزش پرستاری و مامایی حرفه‌ای درگیر شود و به کار بالینی، تحقیق، دانش پژوهی و نشر دانش متعهد باشد.

**فرآیند رهبری و مدیریت**، به آن دسته از فعالیت‌هایی اطلاق می‌شود که شخص را قادر می‌سازد که رهبر یا مدیر شود و یا مهارت‌های آنرا بهبود بخشد. رهبری فرآیند نفوذ بر فعالیت‌های فرد یا گروه جهت رسیدن به اهدافی است.

**رهبری در پرستاری**، فرآیند تأثیرگذاری بر فعالیت‌های یک یا چند پرستار برای دستیابی به اهداف خاصی است تا مراقبت پرستاری به یک یا چند نفر مددجو یا بیمار ارائه گردد.

### ارزش‌ها

۱. حفظ کرامت انسانی
۲. عدالت در آموزش
۳. رعایت حقوق
۴. اخلاق حرفه‌ای
۵. ارباب رجوع محوری
۶. تعهد گرایی
۷. ارتقای مستمر کیفیت
۸. پاسخگویی بهبود روابط انسانی
۹. مشارکت در کار تیمی
۱۰. شایسته سالاری
۱۱. حرفه‌ای گری
۱۲. تقویت روح اعتماد
۱۳. تخصص گرایی

۱.

### آنالیز عوامل داخلی و خارجی

#### عوامل داخلی

##### نقاط قوت:

۱. پیشینه تاریخی دانشکده پرستاری و مامایی تبریز
۲. وجود اعضای هیات علمی با مرتبه‌های علمی بالا و عضویت در بوردهای تخصصی رشته‌های چندگانه
۳. رتبه‌ٔ پژوهشی مطلوب در بین دانشکده‌های دانشگاه علوم پزشکی تبریز و وجود خط‌مشی مشخص برای پژوهش
۴. وجود سیستم مدیریتی علاقمند و پویا و مشارکتی و گرایش به کم کردن فاصلهٔ آموزش تئوری و بالینی
۵. قطب کلان منطقه‌ای آمایشی ۲

- 
۶. اخذ رتبه بالا در بین هسته‌های استعداد درخشان دانشگاه
  ۷. اخذ رتبه برتر IT در دانشگاه
  ۸. انتشار مجله علمی پژوهشی با نمایه سطح ۱ به زبان انگلیسی در دانشکده
  ۹. وجود دوره‌های تحصیلی در تحصیلات تکمیلی
  ۱۰. مدیریت مناسب دفتر EDO در دانشکده و اخذ رتبه‌ی برتر دانشگاهی

## عوامل داخلی

### نقاط ضعف:

۱. کمبود اعضاء هیات علمی و پرسنل پشتیبان در برخی گروه‌های آموزشی و حجم برنامه درسی بالا و لزوم استفاده از مدرسان حق‌التدریسی
۲. ابهام در نقش اداره‌ی آموزش و گروه‌های آموزشی
۳. کمبود کتاب‌های رفرنس گروه‌ها در کتابخانه‌ی دانشکده
۴. کمبود فضای فیزیکی و فرسوده بودن ساختمان و برخی از تجهیزات تاسیساتی دانشکده و عدم وجود سیستم کالیراسیون و تعمیر و نگهداری دوره‌ای سیستم‌ها و تجهیزات دانشکده
۵. عدم وجود ضوابط مشخص پاداش‌دهی در قبال عملکرد مثبت
۶. همکاری ناکافی بین بخشی در درون دانشکده
۷. عدم نیازسنجی و جهت‌دهی ناکافی پژوهش‌های کاربردی مورد نیاز سیستم‌های سلامت
۸. فقدان امکانات رفاهی برای اعضاء هیئت علمی و کارکنان (سرویس‌های بهداشتی و تغذیه)

## عوامل خارجی

### فرصت‌ها:

۱. امکان برقراری ارتباط با دانشگاه‌های کشورهای همجوار و برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت
۲. همکاری متقابل بین سازمان نظام پرستاری، اداره پرستاری و اداره آموزش مداوم با دانشکده پرستاری و مامایی
۳. امکان ارتباط با مجامع بین‌المللی (مانند WHO) در برنامه‌های آموزشی و پژوهشی در جهت ارتقای سلامت جامعه
۴. امکان جذب اعتبارات و کسب حمایت از منابع مختلف (برون سازمانی) برای انجام امور آموزشی و پژوهشی
۵. امکان بهره‌گیری از تکنولوژی ارتباطات و اطلاعات
۶. تمایل و گرایش مدیران ارشد در سطح دانشگاه و وزارت به سمت رویکردهای جدید مدیریتی و تکریم ارباب رجوع
۷. اهتمام مراکز آموزشی- درمانی در اجرای طرح‌های بسته‌های تحول آموزش (بعنوان عامل مؤثر بر کاهش شکاف موجود بین آموزش نظری، عملی و بالین)

۸. وجود فارغ‌التحصیلان کارشناسی ارشد مستعد در رشته پرستاری و مامایی
۹. نیاز روزافزون جامعه به خدمات پرستاری و مامایی
۱۰. برنامه اعتباربخشی عامل توسعه دانشکده‌ها
۱۱. امکان پژوهش بین رشته‌ای در عرصه‌های مختلف
۱۲. وجود بستر آموزشی بالینی متنوع و تخصصی در عرصه برای رشته‌های پرستاری، مامایی و اتاق عمل

## عوامل خارجی

### تهدیدها:

۱. شناخت ناکافی جامعه از ابعاد حرفه‌ای رشته‌های پرستاری و مامایی و اتاق عمل
۲. عدم وجود معیارهای اختصاصی برای انتخاب و پذیرش دانشجویان رشته پرستاری و مامایی و اتاق عمل در آزمون‌های کشوری (از نظر جسمی، روانی و اجتماعی)
۳. رقابت دانشکده در پذیرش و استفاده از عرصه‌های بالینی با دانشگاه‌های آزاد کیفیت پایین برخی از دوره‌های بازآموزی
۴. نامناسب بودن محیط‌های آموزش بالینی در بسیاری از واحدهای آموزشی
۵. در الویت قرار دادن وظایف حوزه‌های مختلف فعالیت اعضای هیئت علمی بر وظایف آموزشی
۶. ضعف در نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی، آموزشی و سایر کارکنان
۷. اختیارات ناکافی پرسنل پرستاری، مامایی و اتاق عمل در حوزه مسئولیتی خود (تحتالشعاع قرار گرفتن حدود اختیارات از سوی سیستم حاکمیت پزشکی در بالین)
۸. عدم برخورداری دانشکده از نظام‌های درآمدی مراکز آموزشی درمانی (کارانه، طرح نظام سلامت و درآمد دانشگاه آزاد)...
۹. کمبود منابع و برنامه منسجم برای فرصت‌های مطالعاتی داخلی و خارجی برای مدرسین دانشکده پرستاری و مامایی
۱۰. اعتبار ناکافی برای اجرای طرح‌های توسعه‌ای دانشکده
۱۱. عدم امکان دسترسی کافی و مستمر به برخی از سایت‌های اطلاعاتی معتبر علوم پزشکی مرتبط با رشته‌های پرستاری، مامایی و اتاق عمل
۱۲. ناکافی بودن بانک جامع اطلاعاتی در مورد پرستاری و مامایی و اتاق عمل
۱۳. ارتباط بین بخشی ناکافی در سطح دانشگاه در جهت پیشبرد اهداف و حل مشکلات
۱۴. شفاف نبودن رویه‌های حمایتی از مدرسین و دانشجویان
۱۵. تطابق ناکافی برنامه‌های آموزشی موجود با نیازهای جامعه (نقص در آموزش جامعه نگر)
۱۶. زیاد بودن بعد مسافت بین دانشکده پرستاری و مامایی با پردیس دانشگاه علوم پزشکی
۱۷. تخصیص فضای فیزیکی ناکافی به دانشکده پرستاری و مامایی
۱۸. احتساب نامناسب واحدهای بالینی و وجود مشکلات در پرداخت آن‌ها
۱۹. عدم وجود برنامه منسجم جهت فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیئت علمی و آموزشی دانشکده
۲۰. جایگاه نامشخص (ابهام در نقش) مربیان بالینی در بخش‌ها و مراکز آموزشی، درمانی و بهداشتی تحت پوشش دانشگاه

۲۱. عدم وجود بودجه مستقل برای گروه‌های آموزشی

## استراتژی‌ها

### الف- استراتژی‌های SO

۱. عقد قرارداد با شرکت‌های کامپیوتری جهت امور امنیتی و نگهداری سیستم‌های دانشکده
۲. گسترش همکاری با سازمان نظام پرستاری در برنامه‌های آموزشی و پژوهشی
۳. گسترش همکاری مشترک با جمعیت و نظام مامائی در امور آموزشی و پژوهشی
۴. توسعه کیفی دوره‌های تحصیلات تکمیلی بر اساس نیاز جامعه
۵. تشویق دانشجویان بویژه دانشجویان مستعد جهت مشارکت در انجام امور پژوهشی بعنوان مجری یا همکار اصلی
۶. ارتقاء کیفیت پژوهشهای پرستاری، مامائی و اتاق عمل در راستای نیازهای سلامت جامعه
۷. توسعه نیروی انسانی گروه‌های آموزشی از طریق جذب فارغ التحصیلان کارشناسی ارشد و PhD
۸. ارتقا و توسعه ساختار اداری سیستم بر اساس پیشرفتهای تکنولوژی
۹. توانمندسازی نیروی انسانی در جهت پذیرش و انجام مسئولیت‌های محوله متناسب با برنامه استراتژیک

### ب- استراتژی‌های ST

۱. مشارکت فعالانه اساتید دانشکده در تدوین برنامه‌های ارتقای توانمندی حرفه‌ای پرسنل پرستاری، مامائی و اتاق عمل
۲. مشارکت فعالانه مدیران گروه‌ها و مسئولین دانشکده در تدوین برنامه‌هایی در جهت بهبود بخشهای بالینی و ایجاد بخش‌های آموزشی استاندارد.
۳. مشارکت فعالانه اعضای گروه‌های آموزشی در بازنگری برنامه‌های آموزشی و ارائه پیشنهادات اصلاحی به هیئت‌بورد و پیگیری آن.
۴. مشارکت فعالانه اعضای گروه‌های آموزشی در تدوین برنامه‌های آموزشی متناسب با نیازهای جامعه هدف و ارائه آن به هیئت‌بورد و پیگیری آن.
۵. مشارکت فعالانه اعضای هیئت علمی دانشکده پرستاری و مامائی در سیاست‌گذاریهای صنفی
۶. استفاده بهینه از دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای ارتقاء آموزش و پژوهش دانشجویان مقاطع پایین‌تر
۷. توسعه پژوهشهای کاربردی در راستای پاسخگویی به نیازهای جامعه

### ج- استراتژی‌های WO

۱. پیشنهاد به مسئولین تامین و توزیع نیروی انسانی در خصوص تخصیص درصدی از دانش‌آموختگان استعداد درخشان بعنوان نیروی طرحی برای همکاری در امر آموزش دانشجویان

- 
۲. اجرای ساختار جدید نظام اداری و نیروی انسانی
  ۳. جذب نیرو بر اساس شاخص‌های تدوین شده برای شایستگی‌های علمی، حرفه‌ای و اخلاقی متناسب با برنامه استراتژیک
  ۴. برنامه‌ریزی و اقدام جهت توانمندسازی پرسنل موجود در جهت ارتقاء سطح خدمات

## ۵- استراتژی‌های WT

۱. شناسایی و بکارگیری نیروهای کارآمد در پستهای مدیریتی
۲. ارتقاء فضاها و امکانات آموزشی و رفاهی تا رساندن به حد استاندارد
۳. بهینه‌سازی سیستم تشویق و تنبیه کارکنان (بر اساس نیاز سیستم و برآیند فعالیتها)
۴. ارتقاء ارتباط بین بخشی واحدهای آموزشی، درمانی و بهداشتی مرتبط با دانشکده
۵. مشخص نمودن بموقع نیروهای بازنشسته سالهای آتی و پیگیری جایگزینی بموقع نیرو
۶. تدوین برنامه‌هایی برای بهبود بستر آموزشی بالینی
۷. ایجاد فرصتهای مطالعاتی برای اعضاء هیئت علمی و آموزشی

## اهداف کلان Goals

۱. ارتقای کیفی و نهادینه کردن مدیریت و تصمیم‌گیری مبتنی بر شواهد با تاکید بر توسعه و نگهداشت منابع و ظرفیت-ها در تمام عرصه‌های مدیریتی دانشکده
  ۲. تربیت نیروی انسانی کارآمد در راستای اهداف نظام سلامت
  ۳. گسترش و ارتقاء بهره‌وری از فن‌آوریهای نوین
  ۴. توسعه‌ی ارتباطات و همکاریهای بین بخشی در سطوح ملی و بین‌المللی
  ۵. ارتقاء انگیزه کارکنان (اعم از هیئت علمی و غیرهیئت علمی) و جو سازمانی
  ۶. بازمهندسی زیرساختهای آموزشی و پژوهشی متناسب با نیازهای روز جامعه
  ۷. نهادینه کردن حرفه‌ای‌گرایی (Professionalism) در بین اعضاء هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان
-

---

## اهداف اختصاصی Objectives

۱. ارتقاء حداقل ۳۰ درصد فرایندهای مستند شده اصلی واحدهای مختلف دانشکده در هر سال از برنامه.
۲. تدوین برنامه‌هایی در جهت بهبود آموزش بالینی و تئوری و ایجاد حداقل یک عرصه آموزشی استاندارد بالینی برای گروه‌های مختلف.
۳. بازنگری و توسعه کیفی رشته‌ها در مقاطع مختلف به میزان یک رشته در هر سال.
۵. توسعه کمی و کیفی فرآیندهای طرح منثورشیپ به میزان ۳۰ درصد پوشش دانشجویی تا پایان برنامه.
۶. توسعه کیفی فرآیندهای طرح پرسپتورشپ دانشجویی در حد نیاز اعلامی گروه.
۷. مشارکت فعالانه در توانمندسازی دانش‌آموختگان پرستاری و مامائی و اتاق عمل به میزان حداقل ۵ برنامه در سال.
۸. احراز جایگاه علمی و مسئولیت اجرایی و استقرار مسئول آموزش بالینی دانشکده در مراکز آموزشی و درمانی.
۹. توسعه تیم‌های پژوهشی برنامه‌محور حداقل دو تیم در طول برنامه.
۱۰. بازنگری ساختار آموزشی معاونت آموزشی دانشکده بر اساس ۶۰ درصد نیازهای جدید تا پایان سال.
۱۱. توسعه skill lab در فضای یکپارچه با امکانات و استانداردهای آموزشی مطابق سرفصل .
۱۲. شناسایی، هدایت و برنامه‌ریزی آموزشی، پژوهشی و فرهنگی به منظور مدیریت بهینه امور مربوط به نخبگان و استعدادهای درخشان (هیئت علمی و دانشجویی) به میزان ۸۰٪ تا انتهای برنامه.
۱۳. ارتقاء کیفی آموزش تئوری، عملی و بالینی مدرسین به میزان حداقل 10 درصد وضعیت موجود (بر اساس امتیاز روش‌های ارزشیابی چندگانه کیفیت تدریس) تا پایان برنامه.
۱۴. توسعه و ارتقای شبکه داخلی (یوزر، سوییچ، سیم‌ها، ارتباط با دانشگاه و فیبر نوری) مطابق با استانداردهای بین‌المللی تا پایان برنامه.
۱۵. ارتقاء و توسعه سیستم‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مورد نیاز واحدهای مختلف دانشکده به میزان 10 درصد در سال در طول برنامه.
۱۶. توسعه آموزش مجازی در سطوح مختلف (under-graduate and post-graduate) به میزان 5 درصد برنامه‌های آموزشی در سال.
۱۷. توسعه طرح‌های تحقیقاتی غیر پایان‌نامه‌ای به تعداد ۱۰ طرح در سال در طول برنامه.
۱۸. ارتقاء کمیت و کیفیت نشر یافته‌های پژوهشی در مجلات معتبر به میزان ۵۰ درصد در طول برنامه.

برنامه عملکردی برای هر یک از اهداف اختصاصی (Action plan)

| برنامه عملیاتی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده |                                                                    |                         |                                   |                                       |                                   |                                                                     |                               |                               |                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                | عنوان اقدام                                                        | مسئول اجرا              | مسئول ارائه گزارش                 | زمان شروع و اتمام فعالیت              | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                                                   | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** (فعالیت)                                                                                         |
| توسعه طرح های تحقیقاتی غیر پایان نامه ای            |                                                                    |                         |                                   |                                       |                                   |                                                                     |                               |                               |                                                                                                                                    |
| ۱                                                   | راه اندازی مرکز تحقیقات مراقبت پرستاری در دانشکده پرستاری و مامایی | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | از تیر ماه ۱۳۹۷ تا پایان سال ۱۳۹۸     | ■ نیروی انسانی رایانه اینترنت     | تعیین بر اساس سیاستهای دانشگاه                                      | ۳۰ درصد                       |                               | موانع:<br>■ عدم اعلان نتیجه نهایی برای تاسیس مرکز فعالیت<br>■ ارسال نامه های متعدد به معاونت تحقیقات و فناوری برای راه اندازی مرکز |
| ۲                                                   | اختصاص بودجه بیشتر برای طرحهای غیر پایان نامه ای                   | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | از فروردین ماه ۱۳۹۷ تا پایان سال ۱۳۹۷ | ■ نیروی انسانی بودجه              | تعیین بر اساس بودجه مصوبه از طرف دانشگاه علوم پزشکی برای هر دانشکده | ۱۰۰ درصد                      |                               | موانع:<br>■ عدم وجود بودجه کافی فعالیت                                                                                             |

|                                                                                                                                      |                                               |                               |                                         |                                                    |                                     |                                                                                       |         |                                                                                                           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ■ تشویق اساتید<br>برای ارسال طرح های<br>غیر پایان نامه ای و<br>همچنین تسهیل در<br>امور روند طرح های<br>تحقیقاتی غیر پایان<br>نامه ای |                                               |                               |                                         |                                                    |                                     |                                                                                       |         |                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                      |                                               |                               |                                         |                                                    |                                     | توسعه و به روز رسانی فرآیندهای دانشکده                                                |         |                                                                                                           |  |
| ۳                                                                                                                                    | اصلاح فرآیند دفاع از<br>پایان نامه ها         | معاونت<br>تحقیقات و<br>فناوری | کارشناسان<br>معاونت تحقیقات<br>و فناوری | از مهر ماه ۱۳۹۷<br>تا<br>پایان آذرماه<br>سال ۱۳۹۷  | ■ نیروی انسانی<br>رایانه<br>اینترنت | تعیین بر اساس سیاستهای<br>معاونت و تحقیقات فناوری و<br>آموزشی دانشگاه                 | ۸۰ درصد | موانع:<br>■ عدم کفایت وقت<br>تسهیلات:<br>■ در دسترس بودن<br>منابع<br>فعالیت<br>■ تنظیم و طراحی<br>فلوچارت |  |
| ۴                                                                                                                                    | فرآیندهای ثبت و<br>محاسبه مقالات و<br>همایشها | معاونت<br>تحقیقات و<br>فناوری | کارشناسان<br>معاونت تحقیقات<br>و فناوری | از فروردین ماه<br>۱۳۹۷<br>پایان آذرماه<br>سال ۱۳۹۷ | ■ نیروی انسانی<br>رایانه<br>اینترنت | اجرا بر اساس اطلاعات و<br>مدارک موجود در سامانه<br>پژوهان دانشگاه علوم پزشکی<br>تبریز | ۸۰ درصد | موانع:<br>■ عدم همکاری اساتید<br>فعالیت<br>استفاده از سامانه<br>پژوهان اساتید                             |  |
| فعال سازی کمیته فناوری و اختراعات                                                                                                    |                                               |                               |                                         |                                                    |                                     |                                                                                       |         |                                                                                                           |  |



|                                                                             |                                                                                                                                                  |                         |                                   |                                |                                                |                                                                 |          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۵                                                                           | فعال سازی کمیته اختراعات و فناوری در دانشکده                                                                                                     | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناس پژوهش                     | از آبان ۱۳۹۷ تا پایان سال ۱۳۹۸ | نیروی انسانی رایانه اینترنت                    | تعیین بر اساس سیاستهای معاونت و تحقیقات فناوری در خصوص اختراعات | ۱۰۰ درصد | ■ فعالیت تشکیل جلسه کمیته اختراعات و فناوری (فقط یک مورد در سال ۹۴) ■ ارسال ابلاغ برای اساتید عضو کمیته (در سال ۱۳۹۴) |
| توسعه بهره گیری از سامانه الکترونیکی پژوهان معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه |                                                                                                                                                  |                         |                                   |                                |                                                |                                                                 |          |                                                                                                                       |
| ۶                                                                           | طراحی فلوچارتها و دستورالعملهای مربوط به حوزه تحقیقات و فناوری و ارسال آن جهت بهره برداری (برای اساتید و همچنین جهت بارگزاری در وب سایت دانشکده) | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | مهر ۹۷ تا پایان سال            | ■ نیروی انسانی رایانه اینترنت                  | تعیین بر اساس آئین نامه آموزشی و سیاستهای دانشگاه               | ۱۰۰ درصد | ■ تسهیلات: دسترسی آسان به قوانین دستورالعملهای موجود در سیاستگزاری دانشگاه                                            |
| ۷                                                                           | توسعه بهره مندی اعضای محترم هیات علمی و دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی و سایر در جهت یادگیری و آموزش ثبت موارد                                   | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | مهر ۹۷ تا پایان سال            | ■ نیروی انسانی اینترنت رایانه ■ آموزش بکارگیری | تعیین بر اساس دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه | ۱۰۰ درصد | ■ موانع: عدم همکاری اعضای هیات علمی و دانشجویان ■ نوسانات اینترنتی                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |   |          |                                                                 |        |                                                                                                |                     |                                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|-----------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                |   |          |                                                                 |        |                                                                                                |                     |                                   | مربوطه (ثبت پروپوزال های تحقیقاتی، پایان نامه ها، طرح های فناوریانه، مقالات، خلاصه مقاله درهمایشها) |                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>تکمیل عدم سامانه و به روزرسانی لحظه به لحظه تسهیلات:</li> <li>شرکت در جلسات آموزشی سامانه در سطح دانشگاه</li> <li>فعالیت</li> <li>انجام امور خارج از وظیف کارشناسی در جهت تسریع در روند اجرای ثبت پروپوزالها</li> </ul> |   |          |                                                                 |        |                                                                                                |                     |                                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>موانع:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ناآشنایی اعضای محترم هیات علمی</li> <li>جدید بودن ارسال گزارشات</li> <li>تسهیلات:</li> <li>شرکت در جلسات آموزشی سامانه در سطح دانشگاه</li> <li>فعالیت</li> </ul>                                   | - | ۱۰۰ درصد | تعیین بر اساس دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه | انسانی | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی اینترنت</li> <li>رایانه</li> <li>آموزش</li> </ul> | مهر ۹۷ تا پایان سال | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری                                                                             | <p>۸</p> <p>توسعه بهره مندی اعضای محترم هیات علمی و دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی و سایر در جهت یادگیری و آموزش ارسال گزارش پیشرفت و اتمام طرح ها و پایان نامه ها و ارسال بروندهای مورد</p> |

|                                     |                                                                                               |                         |                                   |                     |                                   |                                                                 |          |                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | انتظار معاونت تحقیقات و فناوری                                                                |                         |                                   |                     |                                   |                                                                 |          | انجام امور خارج از وظیف کارشناسی در جهت تسریع در روند اجرای ثبت پروپوزالها                                                                                        |
| ۹                                   | بررسی و محاسبه امتیازات اعضای محترم هیات علمی جهت شرکت در جشنواره های معاونت تحقیقات و فناوری | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | مهر ۹۷ تا پایان سال | نیروی انسانی<br>اینترنت<br>رایانه | تعیین بر اساس دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه | ۱۰۰ درصد | -<br><br><b>موانع:</b><br>عدم همکاری اعضای محترم هیات علمی (به روزرسانی فعالیتهای پژوهشی خود)<br><b>فعالیت:</b><br>شرکت کارشناسان در جلسات برگزار شده در این خصوص |
| توسعه و ارتقاء سیستم های نرم افزاری |                                                                                               |                         |                                   |                     |                                   |                                                                 |          |                                                                                                                                                                   |
| ۱۰                                  | اجرای نرم افزار محاسبه ظرفیت راهنمایی اساتید                                                  | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | مهر ۹۷ تا پایان سال | نیروی انسانی<br>رایانه            | تعیین بر اساس آئین نامه آموزشی و سیاستهای دانشگاه               | ۱۰۰ درصد | -<br><br><b>موانع:</b><br>عدم ارسال دقیق پروپوزالهای در دست اجرا از طرف اساتید<br><b>تسهیلات:</b>                                                                 |

|    |                                                         |                         |                                   |                     |                     |                                                                       |          |   |                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|---|----------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                         |                                   |                     |                     |                                                                       |          |   | رجوع به جلسات دفاع از پروپوزال گروههای آموزشی                                          |
| ۱۱ | اجرای نرم افزار اطلاعات کلی و ریز پایان نامه های اساتید | معاونت تحقیقات و فناوری | کارشناسان معاونت تحقیقات و فناوری | مهر ۹۷ تا پایان سال | نیروی انسانی رایانه | اجرا بر اساس اطلاعات و مدارک موجود در معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده | ۱۰۰ درصد | - | موانع: عدم دسترسی به تمامی مستندات لازم تسهیلات: رجوع به مستندات موجود در سایر حوزه ها |

تهیه و تنظیم: دکتر لطفی، معاون تحقیقات فناوری دانشکده

| برنامه عملیاتی حوزه معاونت اداری و مالی دانشکده                                                                          |                                                                          |                            |                   |                             |                                                                                          |                                                                            |                       |                             |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| ۲ - تدوین برنامه‌هایی در جهت بهبود آموزش بالینی، تئوری و ایجاد حداقل یک عرصه آموزشی استاندارد بالینی برای گروه‌های مختلف |                                                                          |                            |                   |                             |                                                                                          |                                                                            |                       |                             |                                        |
| ردیف                                                                                                                     | عنوان اقدام                                                              | مسئول اجرا                 | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت    | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                        | شاخص انجام فعالیت                                                          | درصد پیشرفت تا سال ۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان برنامه | ملاحظات (موانع و تسهیل کنندگان فعالیت) |
| ۱.                                                                                                                       | تعیین اعضای هیات علمی بالینی و صدور ابلاغ لازم در ۸ مرکز آموزشی و درمانی | حوزه معاونت آموزشی دانشکده | معاون آموزشی      | از خرداد ۹۷ تا پایان سال ۹۸ | صدور ابلاغ های لازم برای اعضای هیات علمی تعیین شده جهت استقرار در ۸ مرکز آموزشی و درمانی | از بین اعضای هیات علمی کسانی که تعهد بالینی دارند در مرحله اول جهت استقرار | ٪۷۰                   | ٪۸۰                         | موانع: کمبود اعضای هیات علمی           |

|                                                                                                                        |                                                                                                 |                          |                     |                             |                                                                                                                |                                                                                        |                             |                                        |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۲.                                                                                                                     | ایجاد فضای مناسب فیزیکی در ۸ مرکز آموزشی و درمانی و تجهیز آن جهت استقرار اعضای هیات علمی بالینی | حوزه معاونت اداری و مالی | معاون اداری و مالی  | از خرداد ۹۷ تا پایان سال ۹۸ | ایجاد فضای فیزیکی مناسب و تجهیزات اداری و میلمان برای استقرار اعضای هیات علمی بالینی در ۸ مرکز آموزشی و درمانی | ایجاد فضای فیزیکی مناسب و تجهیزات اداری و میلمان برای استقرار اعضای هیات علمی در مراکز | %۷۰                         | %۸۰                                    | موانع: عدم تامین فضای فیزیکی در برخی از مراکز                                                         |
| <b>۱۲ – توسعه skill lab در فضای یکپارچه با امکانات و استانداردهای آموزشی مطابق سرفصل</b>                               |                                                                                                 |                          |                     |                             |                                                                                                                |                                                                                        |                             |                                        |                                                                                                       |
| ردیف                                                                                                                   | عنوان اقدام                                                                                     | مسئول اجرا               | مسئول ارائه گزارش   | زمان شروع و اتمام فعالیت    | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                              | شاخص انجام فعالیت                                                                      | درصد پیشرفت تا سال ۹۷       | درصد پیشرفت تا پایان برنامه            | ملاحظات (موانع و تسهیل کنندگان فعالیت)                                                                |
| ۱.                                                                                                                     | توسعه skill lab                                                                                 | معاونت اداری و مالی      | معاونت اداری و مالی | سال ۹۷ تا پایان برنامه      | منابع مالی فضای فیزیکی                                                                                         | طبق استانداردهای اعلامی از طرف معاونت آموزشی                                           | %۲۰                         | %۵۰                                    | موانع: عدم تامین منابع مالی بموقع عدم تایید ساختار از طرف مدیریت منابع فیزیکی و طرحهای عمرانی دانشگاه |
| ۲.                                                                                                                     | توسعه skill lab با استانداردهای آموزشی                                                          | معاونت آموزشی            | رئیس اداره آموزش    | سال ۹۷                      | منابع مالی منابع فیزیکی منابع انسانی                                                                           | طبق استانداردهای اعلامی از طرف معاونت آموزشی                                           | %۲۰                         | %۶۰                                    | موانع: کمبود نیروی انسانی کمبود تجهیزات مورد نیاز                                                     |
| <b>۱۵ – توسعه و ارتقای شبکه داخلی (یوز، سوئیچ – سیمها و فیبرنوری) مطابق با استانداردهای بین المللی تا پایان برنامه</b> |                                                                                                 |                          |                     |                             |                                                                                                                |                                                                                        |                             |                                        |                                                                                                       |
| ردیف                                                                                                                   | عنوان اقدام                                                                                     | مسئول اجرا               | مسئول ارائه گزارش   | زمان شروع و اتمام فعالیت    | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                              | شاخص انجام فعالیت                                                                      | درصد پیشرفت تا پایان برنامه | ملاحظات (موانع و تسهیل کنندگان فعالیت) |                                                                                                       |

|    |                     |                         |                     |                           |                                      |                                            |     |                                                 |
|----|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|
| ۱. | توسعه و ارتقاء شبکه | معاونت تحقیقات و فناوری | مسئول IT دانشکده    | از سال ۹۷ تا پایان برنامه | اصلاح ساختها و تجهیزات مورد نیاز     | طبق اعلام نظر مدیریت آمار و فناوری اطلاعات | ۳۰٪ | موانع: عدم تامین منابع مالی<br>عدم اصلاح ساختار |
| ۲. | توسعه و ارتقاء شبکه | معاونت اداری و مالی     | معاونت اداری و مالی | سال ۹۷ تا پایان برنامه    | منابع مالی نیروی انسانی اصلاح ساختار | طبق اعلام نظر مدیریت آمار و فناوری اطلاعات | ۲۰٪ | موانع: عدم تامین مالی بموقع<br>شکل ساختاری      |

تهیه و تنظیم: دکتر شیرزاد، معاون اداری و مالی دانشکده

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده                                              |                                                                               |            |                   |                          |                                                   |                                                                                              |                               |                               |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                         | عنوان اقدام                                                                   | مسئول اجرا | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                 | شاخص انجام فعالیت                                                                            | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات ( موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                        |
| توسعه skill lab در فضای یکپارچه با امکانات و استانداردهای آموزشی مطابق سرفصل |                                                                               |            |                   |                          |                                                   |                                                                                              |                               |                               |                                                                                                                   |
| ۱.                                                                           | تعیین معیارهای لازم برای lab skill استاندارد بر اساس کوریکولومهای مقاطع مختلف | مسئول EDO  | مسئول EDO         | مهر ۹۷                   | ■ نیروی انسانی،<br>■ کوریکولوم آموزشی مقاطع مختلف | تعیین بیش از ۸۰ درصد معیارهای لازم برای skill lab استاندارد بر اساس کوریکولوم به تفکیک مقاطع | ۱۰۰ درصد                      | -                             | موانع:<br>■ عدم وجود منابع کافی برای دسترسی به تمامی استانداردها برای تمام مقاطع در کوریکولوم-های آموزشی تسهیلات: |

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده                                                                                                                         |                                      |                                                         |                      |                          |                                                                                |                                                                                  |                               |                               |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                                                                                                    | عنوان اقدام                          | مسئول اجرا                                              | مسئول ارائه گزارش    | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                              | شاخص انجام فعالیت                                                                | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                            |
|                                                                                                                                                         |                                      |                                                         |                      |                          |                                                                                |                                                                                  |                               |                               | وجود برخی استانداردها در کوریکولومهای آموزشی                                                                                         |
| ۲.                                                                                                                                                      | توسعه فضای فیزیکی skill lab          | معاون آموزشی دانشکده<br>مسئول skill lab                 | معاون آموزشی دانشکده | آغاز سال                 | منابع مالی<br>مهیا سازی فضا                                                    | توسعه فضای فیزیکی به نحوی که بیش از ۶۰ درصد استانداردها مهیا شده باشد            | ۵ درصد                        | ۳۰ درصد                       | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی تسهیلات:<br>ایجاد برخی فضاهای جدید<br>متعاقب تغییرات ایجاد شده در دفتر کار برخی اساتید و کارمندان |
| ۳.                                                                                                                                                      | توسعه تجهیزات مورد نیاز در skill lab | مسئول skill lab<br>مسئول دفتر توسعه<br>معاون اداری مالی | مسئول skill lab      | آغاز سال تحصیلی          | منابع مالی<br>شناسایی شرکت های مرتبط و معتبر<br>استخراج لیست تجهیزات مورد نیاز | تهیه حداقل بیش از ۶۰ درصد تجهیزات مورد نیاز ثبت شده در کوریکولوم های مقاطع مختلف | ۱۰ درصد                       |                               | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی تسهیلات:<br>استخراج تسهیلات مورد نیاز بر اساس کوریکولوم و شناسایی شرکت های معتبر                  |
| ارتقاء کیفی آموزش تئوری، عملی و بالینی مدرسین به میزان حداقل 10 درصد وضعیت موجود (بر اساس امتیاز روش های ارزشیابی چندگانه کیفیت تدریس) تا پایان برنامه. |                                      |                                                         |                      |                          |                                                                                |                                                                                  |                               |                               |                                                                                                                                      |
| ۱                                                                                                                                                       | تهیه لاگ بوک برای کلیه مقاطع         | مسئول دفتر توسعه                                        | مسئول دفتر توسعه     | سال ۹۷                   | نیروی انسانی<br>کوریکولوم های آموزشی                                           | ۱: تدوین لاگ بوک برای کلیه مقاطع                                                 | ۱: ۱۰۰ درصد<br>۲: ۴۰ درصد     | ۲: ۶۰ درصد                    | موانع:<br>هزینه تدوین لاگ بوک الکترونیکی چند منظوره                                                                                  |

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده |                                               |                                                                                                  |                                                                      |                          |                                                                                                  |                                                                               |                               |                               |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                            | عنوان اقدام                                   | مسئول اجرا                                                                                       | مسئول ارائه گزارش                                                    | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                | شاخص انجام فعالیت                                                             | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                                 |
|                                 |                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ معاون آموزشی</li> <li>■ معاون تحصیلات تکمیلی</li> </ul> |                                                                      |                          |                                                                                                  | ۲: تدوین لاگ بوک الکترونیکی برای کلیه مقاطع                                   |                               |                               | تسهیلات:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ آماده بودن لاگ بوک مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد</li> </ul>                                                         |
| ۲                               | استفاده از روش ارزشیابی چند گانه (کمی و کیفی) | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مسئول دفتر توسعه اعضای کمیته ارزشیابی اساتید</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مسئول دفتر توسعه</li> </ul> | سال ۹۷                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ نیروی انسانی</li> <li>■ استخراج روش های علمی</li> </ul> | استفاده از روش ارزشیابی کیفی علاوه بر کمی در حداقل ۶۰ درصد مقاطع تحصیلی مختلف | ۱۰۰ درصد                      | -                             | تسهیلات:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ ساختارمندسازی روش ارزشیابی کیفی بر اساس متون مختلف</li> <li>■ اجرای ارزشیابی کیفی در مقاطع تحصیلات تکمیلی</li> </ul> |
| ۳                               | توسعه روند ارزشیابی کمی                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مسئول دفتر توسعه</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مسئول دفتر توسعه</li> </ul> | از سال ۹۶ شروع شده       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ همکاری مرکز مطالعات ودانشگاه</li> </ul>                 | حداقل بیش از ۸۰ درصد فرم های ارزشیابی کمی مورد بازبینی قرار گرفته باشد        | ۱۰۰                           | -                             | تسهیلات:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ همکاری مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه</li> <li>■ همکاری مسئولین دانشکده</li> </ul>                                     |



| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده |                                          |                               |                   |                          |                                   |                                                               |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                            | عنوان اقدام                              | مسئول اجرا                    | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                                             | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                                                                                                                                            |
| ۴                               | انجام نیازسنجی آموزشی<br>اعضاء هیأت علمی | مسئول دفتر توسعه              | مسئول دفتر توسعه  | از سال ۹۶ شروع شده       | -                                 | انجام نیازسنجی آموزشی<br>هیأت علمی<br>حداقل یک بار در سال     | ۱۰۰                           | -                             | -                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ۵                               | نظارت بر روند<br>ارزشیابی های بالینی     | مسئول دفتر توسعه<br>مدیر گروه | مسئول دفتر توسعه  | از سال ۹۶ شروع شده       | نیروی انسانی                      | نظارت بر استفاده از فرم های ارزشیابی بالینی در بخش های بالینی | ۵۰                            | ۵۰                            | موانع:<br>عدم تمایل برخی از اساتید برای استفاده از فرم ها به دلیل مشکلاتی نظیر زمان بر بودن و...<br>عدم آگاهی برخی از مدرسان محترم حق التدریس در مورد چگونگی استفاده از فرم های ارزشیابی بالینی<br>تسهیلات:<br>تدوین فرم های ارزشیابی بالینی<br>وجود لاگ بوک برای مقاطع مختلف تحصیلی |

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده |                                         |                                                                                                                  |                                                                              |                          |                                                                |                                                                                                |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                            | عنوان اقدام                             | مسئول اجرا                                                                                                       | مسئول ارائه گزارش                                                            | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                              | شاخص انجام فعالیت                                                                              | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                                                                                                                         |
| ۶                               | تکمیل تدوین طرح‌های درسی                | <ul style="list-style-type: none"> <li>مسئول دفتر توسعه</li> <li>تیم اجرایی مربوطه</li> <li>مدیر گروه</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>مسئول دفتر توسعه</li> </ul>           | تیر ماه ۹۷               | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> </ul> | حداقل بیش از ۸۰ درصد طرح‌های درسی با فرمت جدید در سایت قابل دسترسی باشند                       | ۸۰                            | ۲۰                            | موانع: <ul style="list-style-type: none"> <li>عدم همکاری برخی از اساتید خارج یا داخل دانشکده برای تکمیل طرح‌های درسی با فرمت جدید</li> </ul>                                                                                                                      |
| ۷                               | انجام مشاوره در مورد روشهای آموزشی نوین | <ul style="list-style-type: none"> <li>اعضای کمیته دانش پژوهی دانشکده</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>مسئول دفتر توسعه مدیر گروه</li> </ul> |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> </ul> | بیش از ۸۰ درصد فرآیندهای دانش پژوهی قبل از ارائه به جشنواره با ثبت آن مشاوره دریافت کرده باشند | ۱۰۰                           | -                             | موانع: <ul style="list-style-type: none"> <li>عدم ارسال به موقع فرآیندها از سوی برخی اساتید به نحوی که زمان کافی برای ارزیابی وجود داشته باشد</li> <li>تسهیلات:               <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود کمیته دانش پژوهی</li> </ul> </li> </ul> |
| ۸                               | توسعه کمیته برنامه ریزی درسی            | اعضای کمیته برنامه ریزی دانشکده                                                                                  | مسئول کمیته برنامه ریزی دانشکده                                              |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> </ul> | حداقل ۸۰ درصد اهداف ثبت شده در شیوه نامه کمیته برنامه ریزی دانشکده حاصل شود                    | ۴۰                            | ۴۰                            | تسهیلات: <ul style="list-style-type: none"> <li>تشکیل کمیته در سال ۹۷</li> <li>وجود شیوه نامه مشخص</li> </ul>                                                                                                                                                     |

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده                                                                                       |                                                                                       |                        |                        |                                         |                                                 |                                                                    |                               |                               |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                                                                  | عنوان اقدام                                                                           | مسئول اجرا             | مسئول ارائه گزارش      | زمان شروع و اتمام فعالیت                | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت               | شاخص انجام فعالیت                                                  | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                   |
| تدوین برنامه‌هایی در جهت بهبود آموزش بالینی و تئوری و ایجاد حداقل یک عرصه آموزشی استاندارد بالینی برای گروه‌های مختلف |                                                                                       |                        |                        |                                         |                                                 |                                                                    |                               |                               |                                                                                                                             |
| ۱                                                                                                                     | تعیین شاخص‌های استاندارد عرصه آموزش بالینی و تئوری                                    | مسئول دفتر توسعه       | مسئول دفتر توسعه       | شروع: سال ۹۷<br>اتمام: ۶ ماهه<br>اول ۹۸ | کوریکولوم های آموزشی<br>متون و منابع علمی مرتبط | حداقل بیش از ۶۰ درصد متون و منابع مرتبط مورد بررسی قرار گرفته باشد | ۵۰ درصد                       | شش ماهه اول ۹۸: ۵۰ درصد       | منابع:<br>در دسترس نبودن منابع مورد نیاز و نیاز به جستجوی منابع تسهیلات:<br>دسترسی به منابع الکترونیکی                      |
| توسعه‌ی آموزش مجازی در سطوح مختلف (under-graduate and post-graduate) به میزان 5 درصد برنامه‌های آموزشی در سال.        |                                                                                       |                        |                        |                                         |                                                 |                                                                    |                               |                               |                                                                                                                             |
| ۱.                                                                                                                    | تدوین برنامه توسعه آموزش مجازی در کمیته مربوطه با عضویت ریاست دانشکده و معاونت آموزشی | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی                      | اینترنت –<br>بخشنامه های آموزش مداوم            |                                                                    | ۱۰۰٪                          | %                             | موانع :<br>هزینه _ عدم آشنایی اساتید و دانشجویان با آموزش مجازی تسهیل کنندگی :<br>تشکیل کارگاههای آموزشی یادگیری الکترونیکی |
| ۲.                                                                                                                    | اخذ ادمین سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی دانشگاه                                    | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی                      | اینترنت –                                       |                                                                    | ۱۰۰٪                          | %                             | موانع :                                                                                                                     |

| برنامه عملیاتی واحد EDO دانشکده |                                                                                                                                           |                        |                        |                          |                                   |                   |                               |                               |                                                      |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| ردیف                            | عنوان اقدام                                                                                                                               | مسئول اجرا             | مسئول ارائه گزارش      | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)            |
| ۳.                              | مجازی سازی کارگاه های آموزشی مطابق برنامه درسی دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد                                                              | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی       | اینترنت -                         |                   | ۴۰٪                           |                               | هزینه _ عدم آشنایی اساتید و دانشجویان با آموزش مجازی |
| ۴.                              | انجام مکاتبات و ارائه آموزش های لازم به اعضای هیئت علمی دانشکده در مورد برنامه توسعه آموزش مجازی دانشکده و فرآیند تولید محتوای الکترونیکی | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی       | اینترنت -                         |                   | ۱۰۰٪                          |                               | تسهیل کنندگی :                                       |
| ۵.                              | و تولید محتوای الکترونیکی و برگزاری کلاس ها به شکل مجازی توسط اساتید دانشکده                                                              | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی       | اینترنت -                         |                   | ۳۰٪                           |                               | تشکیل کارگاههای آموزشی یادگیری الکترونیکی            |

تهیه و تنظیم: دکتر جبارزاده مسئول دفتر توسعه آموزش ۹۷/۵/۱۷

| برنامه عملیاتی اداره آموزش دانشکده                                                        |                                                        |                    |                   |                          |                                              |                                                            |                               |                               |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                                      | عنوان اقدام                                            | مسئول اجرا         | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت            | شاخص انجام فعالیت                                          | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** (فعالیت)                                                             |
| ۱۱. بازنگری ساختار آموزشی معاونت آموزشی دانشکده بر اساس ۶۰ درصد نیازهای جدید تا پایان سال |                                                        |                    |                   |                          |                                              |                                                            |                               |                               |                                                                                                        |
| ۱                                                                                         | تعیین و باز تعریف نقش‌ها و وظایف کارشناسان اداره آموزش | رئیس اداره آموزش   | رئیس اداره آموزش  | شهریور ۹۷                | نیروی انسانی                                 | وجود شرح وظایف به تفکیک هر یک از کارشناسان و شفافیت نقش‌ها | ۱۰۰ درصد                      | -                             | موانع:<br>■ عدم وجود منابع انسانی کافی و دائمی تسهیلات:<br>■ مساعدت و پیگیری مسئولین دانشکده           |
| ۲                                                                                         | سازماندهی و یکپارچه‌سازی فعالیت‌های اداره آموزش        | ■ رئیس اداره آموزش | رئیس اداره آموزش  | مرداد ۹۷                 | ■ منابع مالی<br>■ نیروی انسانی<br>■ بروکراسی | افزایش رضایت مدرسین، دانشجویان و کارشناسان اداره آموزش     | ۳۰ درصد                       | ۶۰ درصد                       | موانع:<br>■ عدم وجود منابع مالی و انسانی کافی تسهیلات:<br>■ علاقه و پیگیری بیشتر کارشناسان اداره آموزش |

| برنامه عملیاتی اداره آموزش دانشکده |                                                              |                                                  |                   |                          |                                                                |                                                                       |                               |                               |                                                                                                                                 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                               | عنوان اقدام                                                  | مسئول اجرا                                       | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                              | شاخص انجام فعالیت                                                     | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** (فعالیت)                                                                                      |
|                                    |                                                              |                                                  |                   |                          |                                                                |                                                                       |                               |                               | ■ مساعدت و پیگیری مسئولین دانشکده                                                                                               |
| ۳                                  | توسعه فیزیکی فضای کلاسها                                     | معاون آموزشی ■ معاون اداری مالی رئیس آموزش اداره | معاون آموزشی      | سال ۹۷                   | ■ منابع مالی<br>■ مهیا سازی فضا<br>■ استخراج تجهیزات مورد نیاز | تعداد کلاسهای تجهیز شده                                               | ۱۰ درصد                       | ۲۰ درصد                       | موانع:<br>■ عدم وجود منابع مالی و فضای فیزیکی کافی<br>تسهیلات:<br>متعاقب تغییرات ایجاد شده در دفتر کار برخی اساتید و کارمندان ■ |
| ۴.                                 | چابک سازی و تسریع روند برنامه- ریزی های کلاسی، ابلاغها و ... | رئیس آموزش اداره                                 | رئیس آموزش اداره  | سال ۹۷                   | نیروی انسانی                                                   | آماده بودن کلیه برنامه های کلاسی و ... ترم آتی تا نیمه ترم تحصیلی قبل | ۴۰ درصد                       | ۱۰۰ درصد                      | موانع:<br>■ عدم وجود منابع انسانی کافی و دایمی<br>تسهیلات:<br>■ مساعدت و پیگیری مسئولین دانشکده<br>تاسیس دفتر برنامه- ریزی      |

تهیه و تنظیم: دکتر پاک پور رئیس اداره آمار و خدمات آموزشی با همکاری فریبا مجتهد کارشناسان آموزش ۹۷/۶/۲۰

| برنامه عملیاتی واحد آموزش مجازی دانشکده                                                                        |                                                                                       |                        |                        |                          |                                                            |                                                                            |                         |                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توسعه‌ی آموزش مجازی در سطوح مختلف (under-graduate and post-graduate) به میزان 5 درصد برنامه‌های آموزشی در سال. |                                                                                       |                        |                        |                          |                                                            |                                                                            |                         |                               |                                                                                                                           |
| ردیف                                                                                                           | عنوان اقدام                                                                           | مسئول اجرا             | مسئول ارائه گزارش      | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                          | شاخص انجام فعالیت                                                          | درصد پیشرفت در سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                 |
| ۱                                                                                                              | تدوین برنامه توسعه آموزش مجازی در کمیته مربوطه با عضویت ریاست دانشکده و معاونت آموزشی | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی       | اینترنت – بخشنامه های آموزش مداوم و اعضا کمیته آموزش مجازی | برنامه عملیاتی                                                             | ۱۰۰٪                    | ۱۰۰٪                          | موانع: هزینه _ عدم آشنایی اساتید و دانشجویان با آموزش مجازی<br>تسهیل کنندگی: تشکیل کارگاههای آموزشی<br>یادگیری الکترونیکی |
| ۲                                                                                                              | ارائه آموزش فرآیند تولید محتوای الکترونیکی به اعضای هیئت علمی دانشکده                 | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی       | اتوماسیون                                                  | جلسات برگزار شده با حضور اساتید و اعضای کمیته آموزش مجازی واحد توسعه آموزش | ۱۰۰٪                    | ۱۰۰٪                          | موانع: هزینه _ عدم آشنایی اساتید و دانشجویان با آموزش مجازی<br>تسهیل کنندگی: تشکیل کارگاههای آموزشی<br>یادگیری الکترونیکی |

|   |                                                                                  |                        |                        |                    |                                                     |                                        |     |     |                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۳ | توسعه تولید محتوای الکترونیکی و برگزاری کلاس ها به شکل مجازی توسط اساتید دانشکده | دبیر کمیته آموزش مجازی | دبیر کمیته آموزش مجازی | آغاز هر سال تحصیلی | کامپیوتر با لوازم و تجهیزات و نیروی انسانی و اساتید | تعداد کلاس های برگزار شده به شکل مجازی | ۳۰٪ | ۳۰٪ | موانع : هزینه _ عدم آشنایی اساتید و دانشجویان با آموزش مجازی تسهیل کنندگی : تشکیل کارگاههای آموزشی یادگیری الکترونیکی |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

تهیه و تنظیم : دکتر فیض اله زاده مسئول کمیته آموزش مجازی با همکاری فریبا مجتهد کارشناس توسعه آموزش ۹۷/۶/۲۷

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی                                                                                  |                                                                    |                   |                   |                          |                                                                                        |                                                                  |                               |                               |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                                                                  | عنوان اقدام                                                        | مسئول اجرا        | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                      | شاخص انجام فعالیت                                                | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات ( موانع * و تسهیل کنندگان ** فعالیت)         |
| تدوین برنامه‌هایی در جهت بهبود آموزش بالینی و تئوری و ایجاد حداقل یک عرصه آموزشی استاندارد بالینی برای گروه‌های مختلف |                                                                    |                   |                   |                          |                                                                                        |                                                                  |                               |                               |                                                      |
| ۱                                                                                                                     | راه اندازی برنامه مراقبت در منزل در مرکز آموزشی – درمانی شهید مدنی | آقای دکتر پاک پور | آقای دکتر پاک پور | شروع نیمسال دوم ۹۷-۹۸    | هماهنگی با آقای دکتر حریریان و استفاده از فیلد آنها برای شناسایی بیماران؛ دانشجویان به | در برنامه نیمسال دوم ۹۷-۹۸ حداقل دو روز از کارآموزی دانشجویان به | ۵۰٪                           | ۱۰۰٪                          | موانع: تازه بودن کار و مشکلات احتمالی پیش بینی نشده، |



| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                                    |                     |                     |                          |                                                                                                                           |                                                                              |                               |                                                                                             |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                                        | مسئول اجرا          | مسئول ارائه گزارش   | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                                         | شاخص انجام فعالیت                                                            | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸<br>ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                  |
|                                      |                                                                    |                     |                     |                          | سرویس ایاب و ذهاب به منزل؛ کیف بازدید از منزل حاوی وسایل و تجهیزات ضروری؛ بقیه موارد بعد از شروع برنامه درخواست خواهد شد. | مراقبت در منزل اختصاص داده شود                                               |                               | تسهیل کنندگان: حمایت دانشکده و دانشگاه                                                      |
| ۲                                    | راه اندازی واحد آموزش به بیمار در مرکز آموزشی - درمانی امام رضا(ع) | خانم دکتر حسین زاده | خانم دکتر حسین زاده | شروع نیمسال اول ۹۸-۹۹    | هماهنگی با ریاست مرکز آموزشی - درمانی امام رضا(ع) و مدیریت خدمات پرستاری آن مرکز.                                         | در برنامه نیمسال اول ۹۸-۹۹ حداقل دو روز از کارآموزی دانشجویان به آموزش مددجو | ۱۰٪                           | موانع: تازه بودن کار و مشکلات احتمالی پیش بینی نشده، تسهیل کنندگان: حمایت دانشکده و دانشگاه |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                             |                        |                   |                          |                                                                                                                                                                                         |                                    |                               |                               |                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                 | مسئول اجرا             | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                                                                                                       | شاخص انجام فعالیت                  | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت) |
|                                      |                             |                        |                   |                          | امکانات ساختاری: یک اتاق ۲۰ متری برای آموزش (۵*۴ متر و یک اتاق ۱۲ متری برای اساتید، تجهیزات آموزشی شامل ست کامپیوتر و ویدئو پروژکتور. سایر امکانات بعد از شروع برنامه درخواست خواهد شد. | اختصاص داده شود                    |                               |                               |                                           |
| ۳                                    | برگزاری کارگاه روش های نوین | مدیر گروه<br>مسئول EDO | مسئول EDO         | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                                                                                                                                                                            | تعیین بیش از ۸۰ درصد معیارهای لازم | ۱۰۰ درصد                      | -                             | موانع:                                    |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                      |                                                                                 |                                                             |                          |                                                                |                                                                                                            |                               |                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                          | مسئول اجرا                                                                      | مسئول ارائه گزارش                                           | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                              | شاخص انجام فعالیت                                                                                          | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸<br>ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                  |
|                                      | آموزش بالینی ویژه مدرسین                             |                                                                                 |                                                             |                          |                                                                | برای برگزاری کارگاه                                                                                        |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>محدودیت زمانی</li> <li>اساتید برای شرکت در کارگاهها</li> <li>تسهیلات:</li> <li>امکان برگزاری داخلی کارگاه</li> </ul> |
| ۴                                    | بازنگری Log books دانشجویان مراکز بالینی توسط اساتید | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیر گروه</li> <li>اعضای گروه</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیر گروه</li> </ul> | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> </ul> | بازنگری تدوین شرح وظایف دانشجویان در مراکز بالینی به نحوی که بیش از ۸۰ درصد انطباق با کوریکولوم فراهم گردد | ۸۰ درصد                       | موانع: <ul style="list-style-type: none"> <li>عدم امکان اعمال تغییرات زیاد در شرح وظایف مبتنی بر کوریکولوم</li> <li>تسهیلات:</li> <li>-</li> </ul>          |
| ۵.                                   | تشکیل جلسات منظم با مربیان جهت دستیابی به            | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیر گروه</li> <li>اعضای گروه</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیر گروه</li> </ul> | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> </ul> | حداقل ۳۰ درصد از موضوعات                                                                                   | ۱۰۰ درصد                      | موانع: <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>تسهیلات:</li> </ul>                                                                                |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                                    |              |                   |                          |                                                                                                                                             |                                                                                              |                               |                                                                                             |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                                        | مسئول اجرا   | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                                                           | شاخص انجام فعالیت                                                                            | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸<br>ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                  |
|                                      | یک رویه مشترک در آموزش دانشجویان                                   |              |                   |                          |                                                                                                                                             | جلسات گروه مربوط به بررسی روند مشترک تدریس و آموزش باشد.                                     |                               | ■ استخراج منابع آموزشی به روز اینترنتی                                                      |
| ۶                                    | راه اندازی واحد آموزش به بیمار در مرکز آموزشی - درمانی امام رضا(ع) | ■ اعضای گروه | ■ اعضای گروه      | شروع نیمسال اول ۹۸-۹۹    | هماهنگی با ریاست مرکز آموزشی - درمانی امام رضا(ع) و مدیریت خدمات پرستاری آن مرکز. امکانات ساختاری: یک اتاق ۲۰ متری برای آموزش (۵*۴ متر و یک | در برنامه نیمسال اول ۹۸-۹۹ حداقل دو روز از کارآموزی دانشجویان به آموزش مددجو اختصاص داده شود | ۱۰٪                           | موانع: تازه بودن کار و مشکلات احتمالی پیش بینی نشده، تسهیل کنندگان: حمایت دانشکده و دانشگاه |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                                      |                                     |                   |                          |                                                                                                                               |                                                      |                               |                               |                                                                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                                          | مسئول اجرا                          | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                                             | شاخص انجام فعالیت                                    | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                             |
|                                      |                                                                      |                                     |                   |                          | اتاق ۱۲ متری برای اساتید، تجهیزات آموزشی شامل ست کامپیوتر و ویدئو پروژکتور. سایر امکانات بعد از شروع برنامه درخواست خواهد شد. |                                                      |                               |                               |                                                                                       |
| ۷                                    | تشکیل جلسه مشترک مسئولین بیمارستان ها در خصوص آموزش بالینی دانشجویان | ■ مدیر گروه<br>■ مسئول آموزش بالینی | ■ مدیر گروه       | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | ■ نیروی انسانی                                                                                                                | تشکیل حداقل دو جلسه در شروع و پایان هر نیمسال تحصیلی | ۵۰ درصد                       | ۱۰۰ درصد                      | موانع:<br>■ محدودیت زمانی مسئولین تسهیلات:<br>■ حمایت حوزه ریاست و معاونین دانشکده از |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی                                        |                                                                                             |                                        |                   |                          |                                      |                                                         |                               |                               |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                        | عنوان اقدام                                                                                 | مسئول اجرا                             | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت    | شاخص انجام فعالیت                                       | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                   |
|                                                                             |                                                                                             |                                        |                   |                          |                                      |                                                         |                               |                               | برگزاری جلسات مشترک                                                                                                                         |
| توسعه کیفی رشته‌ها در مقاطع مختلف به میزان یک رشته در هر سال.               |                                                                                             |                                        |                   |                          |                                      |                                                         |                               |                               |                                                                                                                                             |
| ۱                                                                           | تدوین برنامه توسعه کیفیت رشته‌های موجود (برگزاری جلسات با هدف بررسی راهکارهای ارتقاء کیفیت) | مدیرگروه<br>اعضای گروه<br>معاون آموزشی | معاون آموزشی      | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی<br>کوریکولوم های آموزشی | برگزاری حداقل ۲ جلسه بررسی راهکارها در هر نیمسال تحصیلی | ۱۰۰٪                          | -                             | موانع :<br>▪ فقدان مجوز به منظور ایجاد تغییرات اساسی در کوریکولوم تسهیل کنندگی :<br>▪ امکان ارائه نظرات حاصل از جلسات به اعضای بورد هر رشته |
| مشارکت فعالانه در توانمندسازی دانش‌آموختگان به میزان حداقل ۵ برنامه در سال. |                                                                                             |                                        |                   |                          |                                      |                                                         |                               |                               |                                                                                                                                             |
| ۲                                                                           | طراحی بسنه آموزشی (CD) آموزش پرستاری سالمندی                                                | آقای دکتر پاک پور                      | آقای دکتر پاک پور | ۱۳۹۷                     |                                      | ارائه سی دی به اداره آموزش مداوم                        | ۲۰٪                           | ۱۰۰٪                          | موانع : ضعف همکاری شرکت های طراح سی دی تسهیل کننده:                                                                                         |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                              |                                     |                     |                          |                                   |                                  |                               |                               |                                                                             |
|--------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                  | مسئول اجرا                          | مسئول ارائه گزارش   | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                   |
|                                      |                                              |                                     |                     |                          |                                   |                                  |                               |                               | حمایت دانشکده و دانشگاه                                                     |
| ۳                                    | طراحی بسنه آموزشی (CD) آموزش پرستاری سالمندی | آقای دکتر پاک پور                   | آقای دکتر پاک پور   | ۱۳۹۷                     |                                   | ارائه سی دی به اداره آموزش مداوم | ۲۰٪                           | ۱۰۰٪                          | موانع : ضعف همکاری شرکت های طراح سی دی تسهیل کننده: حمایت دانشکده و دانشگاه |
| ۴                                    | طراحی بسنه آموزشی (CD) آموزش به بیمار        | خانم دکتر حسین زاده                 | خانم دکتر حسین زاده | ۱۳۹۷                     |                                   | ارائه سی دی به اداره آموزش مداوم | ۲۰٪                           | ۱۰۰٪                          | موانع : ضعف همکاری شرکت های طراح سی دی تسهیل کننده: حمایت دانشکده و دانشگاه |
| ۵                                    | برگزاری کارگاه های توانمندسازی               | مدیرگروه<br>اعضای گروه<br>مسئول EDO | مسئول EDO           | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                      | برگزاری حداقل ۵ کارگاه در هر سال | ۱۰۰ درصد                      | -                             | موانع :<br>محدودیت زمانی<br>اساتید گروه و زمان                              |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی                         |                                                                               |                             |                   |                          |                                   |                                                                   |                               |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                         | عنوان اقدام                                                                   | مسئول اجرا                  | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                                                 | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸<br>ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                       |
|                                                              | ویژه دانش-<br>آموختگان از<br>طریق آموزش مداوم                                 |                             |                   |                          |                                   |                                                                   |                               | بر بودن هماهنگی و ثبت و اجرای برنامه های آموزش مداوم<br>تسهیل کنندگی :<br>▪ وجود اساتید مجرب رشته                                |
| توسعه تیم های پژوهشی برنامه محور حداقل دو تیم در طول برنامه. |                                                                               |                             |                   |                          |                                   |                                                                   |                               |                                                                                                                                  |
| ۱                                                            | برگزاری جلسات به منظور تعیین لاین های پژوهشی برای تیم های پژوهشی مجزا در گروه | ▪مدیرگروه<br>▪معاونت پژوهشی | معاونت پژوهشی     | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | ▪نیروی انسانی                     | تشکیل حداقل ۲ تیم پژوهشی با تحقیقاتی مشخص در گروه تا پایان سال ۹۷ | -                             | موانع :<br>▪ گستردگی و OVERLAP لاین های تحقیقاتی و مرتبط بودن اکثر آنها با یکدیگر<br>مشابه بودن تخصص اکثر اعضای گروه و عدم امکان |



| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی                                                                                                                   |                                               |              |                   |                          |                                             |                                                     |                               |                               |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                                                                                                   | عنوان اقدام                                   | مسئول اجرا   | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت           | شاخص انجام فعالیت                                   | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                    |
|                                                                                                                                                        |                                               |              |                   |                          |                                             |                                                     |                               |                               | جداسازی شفاف لاین های پژوهشی تسهیل کنندگی :<br>▪ وجود اساتید مجرب رشته در حوزه پژوهش و تحقیق |
| ۲                                                                                                                                                      | راه اندازی و تشکیل تیم پژوهشی پرستاری سالمندی | گروه پرستاری | گروه پرستاری      | ۱۳۹۷                     | نیروی انسانی، هزینه برگزاری نشست های مشترک، | صورتجلسات نشست های مشترک، زمینه های همکاری مشخص شده | ٪۱۰                           | ٪۱۰۰                          | موانع : ضعف همکاری اعضای تیم تسهیل کننده: حمایت دانشکده و دانشگاه                            |
| ارتقاء کیفی آموزش تئوری، عملی و بالینی مدرسین به میزان حداقل 10 درصد وضعیت موجود (بر اساس امتیاز روش های ارزشیابی چنگانه کیفیت تدریس) تا پایان برنامه. |                                               |              |                   |                          |                                             |                                                     |                               |                               |                                                                                              |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                                                                       |                                                                                                   |                   |                          |                                   |                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                                                                           | مسئول اجرا                                                                                        | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                             | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸<br>ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                                                                        |
| ۱                                    | برگزاری جلسات نیازسنجی در زمینه کارگاههای لازم به منظور ارتقاء کیفی آموزش تئوری، عملی و بالینی مدرسین | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیرگروه</li> <li>اعضای گروه</li> <li>مسئول EDO</li> </ul> | مسئول EDO         | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                      | برگزاری حداقل ۱ جلسه در آغاز هر نیمسال تحصیلی | ۱۰۰ درصد                      | <p>موانع :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>محدودیت زمانی اساتید گروه و زمان بودن هماهنگی و ثبت و اجرای برنامه های آموزش مداوم</li> </ul> <p>تسهیل کنندگی :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود اساتید مجرب رشته</li> </ul> |
| ۲                                    | برگزاری کارگاههای روش های نوین تدریس به منظور ارتقاء کیفی آموزش تئوری، عملی و بالینی مدرسین           | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیرگروه</li> <li>اعضای گروه</li> <li>مسئول EDO</li> </ul> | مسئول EDO         | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                      | برگزاری حداقل ۱ کارگاه در هر سال              | -                             | <p>موانع :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p>تسهیل کنندگی :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود اساتید مجرب جهت برگزاری کارگاه</li> </ul>                                                                    |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی                                          |                                                                                       |                           |                   |                          |                                   |                                                                           |                               |                               |                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                                                          | عنوان اقدام                                                                           | مسئول اجرا                | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                                                         | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                               |
|                                                                               |                                                                                       |                           |                   |                          |                                   |                                                                           |                               |                               |                                                                                                                                                                         |
| توسعه طرحهای تحقیقاتی غیر پایان نامه ای به تعداد ۱۰ طرح در سال در طول برنامه. |                                                                                       |                           |                   |                          |                                   |                                                                           |                               |                               |                                                                                                                                                                         |
| ۱                                                                             | تشویق اساتید در زمینه تدوین پروپوزال غیر پایان نامه ای مبتنی بر اولویت های حوزه سلامت | مدیرگروه<br>معاونت پژوهشی | معاونت پژوهشی     | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                      | ارائه حداقل ۱ طرح تحقیقاتی غیر پایان نامه توسط هر عضو هیات علمی در هر سال | ۳۰ درصد                       | ۷۰ درصد                       | موانع :<br>■ محدودیت زمانی اساتید گروه به علت بالینی بودن ماهیت رشته و لزوم حضور مستمر در بالین به منظور آموزش بالینی<br>■ محدودیت تامین بودجه پژوهشی<br>تسهیل کنندگی : |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |                                                                                         |                                                                                   |                   |                          |                                   |                                                                           |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام                                                                             | مسئول اجرا                                                                        | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                                                         | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                                                                                                                                                                                               |
|                                      |                                                                                         |                                                                                   |                   |                          |                                   |                                                                           |                               |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود اساتید مجرب رشته در حوزه پژوهش و تحقیق</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| ۲                                    | حمایت و تشویق اساتید در انجام طرح های مشترک غیر پایان نامه ای با دانشجویان ارشد و دکتری | <ul style="list-style-type: none"> <li>مدیرگروه</li> <li>معاونت پژوهشی</li> </ul> | معاونت پژوهشی     | آغاز سال تحصیلی ۹۷-۹۸    | نیروی انسانی                      | ارائه حداقل ۱ طرح تحقیقاتی غیر پایان نامه توسط هر عضو هیات علمی در هر سال | ۳۰ درصد                       | ۷۰ درصد                       | موانع : <ul style="list-style-type: none"> <li>محدودیت زمانی اساتید گروه به علت بالینی بودن ماهیت رشته و لزوم حضور مستمر در بالین به منظور آموزش بالینی</li> <li>محدودیت تامین بودجه پژوهشی تسهیل کنندگی :</li> <li>وجود اساتید مجرب رشته در</li> </ul> |

| برنامه عملیاتی مدیران گروههای آموزشی |             |            |                   |                          |                                   |                   |                               |                               |                                           |
|--------------------------------------|-------------|------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| ردیف                                 | عنوان اقدام | مسئول اجرا | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت) |
|                                      |             |            |                   |                          |                                   |                   |                               |                               | حوزه پژوهش و تحقیق                        |

تهیه و تنظیم: دکتر ستارزاده، مدیر گروه مامایی و دکتر محمدحسن صاحبی حق - مدیر گروه پرستاری سلامت جامعه با همکاری دکتر مهربانی و اعضای گروه پرستاری بهداشت جامعه

| برنامه عملیاتی واحد فناوری اطلاعات دانشکده  |                                                                              |            |                   |                          |                                   |                                   |                               |                               |                                                                     |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                        | عنوان اقدام                                                                  | مسئول اجرا | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت                 | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                           |
| توسعه بهره گیری از آموزش مجازی و نیمه مجازی |                                                                              |            |                   |                          |                                   |                                   |                               |                               |                                                                     |
| ۱                                           | توسعه بهره گیری امکانات فناوری اطلاعات و شبکه های رایانه ای در جهت یادگیری و | IT         | مسئول IT          | مهر ۹۷ تا پایان سال      | نیروی انسانی<br>اینترنت<br>رایانه | تعیین بر اساس استاندارد کوریکولوم | ۱۰۰ درصد                      | -                             | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی برای دسترسی به تمامی استانداردها |

|                                                                                                             |                                                                                                     |    |          |                       |                                                                  |                                   |          |                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| آموزش مبتنی بر وب ( آنلایین و آفلاین)                                                                       |                                                                                                     |    |          | ■ آموزش نحوه بکارگیری |                                                                  |                                   |          | تسهیلات:<br>■ وجود برخی منابع از قبل                                                                                        |
| ۲                                                                                                           | گسترش بهره گیری از امکانات فناوری اطلاعات و ارتباطات در کلاس های درس ( تمامی مقاطع)                 | IT | مسئول IT | مهر ۹۷ تا پایان سال   | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت<br>■ رایانه<br>■ آموزش نحوه بکارگیری | تعیین بر اساس استاندارد کوریکولوم | ۱۰۰ درصد | -<br>موانع:<br>■ عدم وجود منابع کافی برای دسترسی به تمامی استانداردها<br>تسهیلات:<br>■ وجود رایانه و اینترنت در کلاس ها     |
| ۶.                                                                                                          | آموزش و آشنا کردن اساتید با آخرین متدها و استانداری های آموزش مجازی و بهره گیری از امکانات فناورانه | IT | مسئول IT | مهر ۹۷ تا پایان سال   | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت<br>■ رایانه<br>■ آموزش نحوه بکارگیری | تعیین بر اساس استاندارد کوریکولوم | ۱۰۰ درصد | -<br>موانع:<br>■ عدم وجود منابع مالی کافی برای دسترسی به تمامی استانداردها<br>تسهیلات:<br>■ آشنا بودن اساتید با آموزش مجازی |
| توسعه و ارتقاء سیستم های نرم افزاری و سخت افزاری ( شبکه داخلی- رایانه ها) به میزان ۱۰٪ در سال در طول برنامه |                                                                                                     |    |          |                       |                                                                  |                                   |          |                                                                                                                             |
| ۱                                                                                                           | خرید تجهیزات شبکه ای و رایانه اعم از( تجیزات شبکه- راینه-ویدئوپرژکتور و ...)                        | IT | مسئول IT | مهر ۹۷ تا پایان سال   | ■ نیروی انسانی<br>■ منابع مالی<br>■ مجوز خرید                    | تعیین بر اساس استاندارد کوریکولوم | ۱۰۰ درصد | -<br>موانع:<br>■ عدم وجود منابع مالی کافی<br>تسهیلات:<br>■ تجهیز بودن اکثر کلاس ها                                          |

|                                                         |                                                                                                          |                            |                 |                           |                                    |                                      |          |   |                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۲                                                       | توسعه امنیت، پشتیبانی<br>گیری، حفاظت سخت افزاری<br>و نرم افزاری از امکانات فناوری<br>اطلاعات بصورت محلی  | IT                         | مسئول IT        | مهر ۹۷<br>تا<br>پایان سال | نیروی<br>انسانی<br>اینترنت<br>سرور | تعیین بر اساس<br>استاندارد کوریکولوم | ۱۰۰ درصد | - | تسهیلات:<br>داشتن سرور مناسب                                                                          |
| توسعه و ارتقاء وبسایت دانشکده                           |                                                                                                          |                            |                 |                           |                                    |                                      |          |   |                                                                                                       |
| ۱                                                       | افزایش تعداد فایل‌ها، صفحات<br>و اخبار دانشکده به میزان<br>معقول و در حد قابل قبول                       | مسئول وبسایت               | مسئول<br>وبسایت | تا پایان<br>سال ۹۷        | نیروی<br>انسانی<br>اینترنت<br>سرور | شاخصهای<br>وبومتریکس دانشگاه         | ۱۰۰ درصد |   | موانع:<br>عدم همکاری بموقع برخی از<br>همکاران و یا ارسال دیر هنگام و<br>یا ناقص اطلاعات و اخبار       |
| ۲                                                       | غنی سازی و ریسپانسیو کردن<br>صفحات وبسایت دانشکده<br>بلحاظ محتوایی                                       | مسئول وبسایت               | مسئول<br>وبسایت | تا پایان<br>سال ۹۷        | نیروی<br>انسانی<br>اینترنت<br>سرور | شاخصهای<br>وبومتریکس دانشگاه         | ۱۰۰ درصد |   | موانع:<br>زمانبر بودن امر بدلیل بالا بودن<br>تعداد صفحات وبسایت دانشکده<br>در قیاس با سایر دانشکده ها |
| تکمیل آمار و اطلاعات پژوهشی سال ۹۷ دانشکده (بخش مقالات) |                                                                                                          |                            |                 |                           |                                    |                                      |          |   |                                                                                                       |
| ۱                                                       | تکمیل اطلاعات پژوهشی سال<br>۹۷ (بجارتی تکمیل اطلاعات<br>مقالات سال ۲۰۱۸ م.) در نرم<br>افزار طراحی شده IT | مسئول وبسایت و<br>مسئول IT | مسئول<br>وبسایت | تا پایان<br>سال ۹۷        | نیروی<br>انسانی<br>اینترنت         | نرم افزار طراحی شده                  | ۱۰۰ درصد |   | موانع:<br>ایندکس دیر هنگام برخی<br>مقالات در پایگاه های اطلاعاتی<br>در پاره ای از مواقع               |
| ادامه روند ثبت پایاننامه‌ها در سامانه ایرانداک          |                                                                                                          |                            |                 |                           |                                    |                                      |          |   |                                                                                                       |

|               |                                                                                                                   |                                                           |                 |                             |                                                                  |          |                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱             | ثبت اطلاعات پایاننامه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی در پایگاه اطلاعاتی ایرانداک                                    | دانشجویان تحصیلات تکمیلی، کارشناسان پژوهشی و مسئول وبسایت | تا پایان سال ۹۷ | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت | پایگاه اطلاعاتی ایرانداک                                         | ۱۰۰ درصد | موانع:<br>■ عدم هماهنگی کارشناسان پژوهشی و دانشجویان درخصوص ارائه کد رهگیری قبل از انجام مراحل تسویه حساب دانشجویان      |
| واحد علم سنجی |                                                                                                                   |                                                           |                 |                             |                                                                  |          |                                                                                                                          |
| ۱             | بررسی صحت و سقم و اعتبار مقالات و مجلات از نظر شاخصهای علم سنجی و نوع ایندکس آنها                                 | رابط علم سنجی دانشکده (مسئول وبسایت)                      | تا پایان سال ۹۷ | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت | پایگاههای اطلاعاتی معتبر و سامانه منبع یاب وزارت بهداشت          | ۱۰۰ درصد | موانع:<br>■ عدم مشاوره برخی از دانشجویان درخصوص اطلاعات علم سنجی برخی از مجلات پیش از ارسال مقاله جهت چاپ در مجلات       |
| ۲             | ارائه مقالات (و در مواردی کتاب) مورد نیاز و غیرقابل دسترس برای اساتید، همکاران و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده | رابط علم سنجی دانشکده (مسئول وبسایت)                      | تا پایان سال ۹۷ | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت | پایگاههای اطلاعاتی معتبر                                         | ۱۰۰ درصد | -                                                                                                                        |
| ۳             | آپدیت پروفایل گوگل اسکالر دانشکده                                                                                 | رابط علم سنجی دانشکده (مسئول وبسایت)                      | تا پایان سال ۹۷ | ■ نیروی انسانی<br>■ اینترنت | این امر از طریق پروفایل گوگل اسکالر اساتید دانشکده تغذیه میگردد. | ۱۰۰ درصد | موانع:<br>■ عدم آپدیت پروفایل گوگل اسکالر اساتید در اغلب موارد و یا عدم همکاری ایشان در تشکیل و یا ارسال اطلاعات پروفایل |

تهیه و تنظیم: مهندس ریگان مسئول IT و مهندس رضایی مسئول وب سایت دانشکده



برنامه عملیاتی هسته استعدادهای درخشان دانشکده

| شناسایی، هدایت و برنامه‌ریزی آموزشی، پژوهشی و فرهنگی به منظور مدیریت بهینه امور مربوط به نخبگان و استعدادهای درخشان (هیئت علمی و دانشجویی) به میزان ۸۰٪ تا انتهای برنامه. |                                                                                                                  |                                                      |                                                      |                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                               |                         |                         |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ۱- جستجو و شناسایی دانشجویان حائز شرایط استعداد درخشان از بین دانشجویان براساس آیین نامه بنیاد ملی نخبگان به میزان ۱۰۰٪ حائزین شرایط تا پایان برنامه                      |                                                                                                                  |                                                      |                                                      |                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                               |                         |                         |                                                              |
| ردیف                                                                                                                                                                      | عنوان اقدام                                                                                                      | مسئول اجرا                                           | مسئول ارائه گزارش                                    | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                                                | شاخص انجام فعالیت                                                                                                                             | درصد پیشرفت تا سال ۱۳۹۶ | درصد پیشرفت تا سال ۱۳۹۷ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** (فعالیت)                   |
| ۱                                                                                                                                                                         | جستجو و شناسایی افراد حائز شرایط استعداد درخشان از بین دانشجویان جدید الورود براساس آیین نامه بنیاد ملی نخبگان   | دبیر هسته‌ی استعدادهای درخشان (به استناد رتبه ورودی) | دبیر هسته‌ی استعدادهای درخشان (به استناد رتبه ورودی) | آغاز هر سال تحصیلی       | نیروی انسانی، رتبه ورودی دانشجویان تحصیلات تکمیلی- مستندات نوآوری و ثبت اختراعات و نتایج جشنواره های کشوری و مسابقات و المپیادها | پرونده های تشکیل شده ی جدید برای حائزین شرایط استعداد درخشان از بین ورودی های جدید                                                            | ۷۰٪                     | ۹۵٪                     | ت: اعلام به موقع رتبه های برتر آزمونهای ورودی تحصیلات تکمیلی |
| ۲                                                                                                                                                                         | جستجو و شناسایی دانشجویان شاغل به تحصیل که اخیرا شرایط استعداد درخشان را کسب کرده اند، درهرنیم سال تحصیلی براساس | رئیس اداره آموزش                                     | کارشناس دفتر استعدادهای درخشان                       | آغاز هر ترم تحصیلی       | نیروی انسانی، دسترسی به برنامه سماء- رتبه ورودی دانشجویان تحصیلات تکمیلی-                                                        | پرونده های تشکیل شده ی جدید برای حائزین شرایط استعداد درخشان از بین دانشجویان شاغل به تحصیل مستندات نوآوری و ثبت اختراعات و نتایج جشنواره های | ۵۰٪                     | ۹۵٪                     | ت- همکاری اعضای هیئت علمی در مورد معرفی دانشجویان حائز شرایط |

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |                                           |                                           |                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |      |      |                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         | فعالیت های علمی<br>آموزشی و پژوهشی                                                                                                                               |                                           |                                           |                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |      |      |                                                                                                                         |
| ۳                                                                                                                                                       | ارائه ی رزومه ی<br>فعالیت های علمی<br>آموزشی و پژوهشی<br>موارد اخیر به دفتر<br>استعدادهای درخشان<br>دانشگاه جهت معرفی<br>به بنیاد ملی نخبگان<br>وطی مراحل قانونی | دبیر هسته<br>استعداد<br>درخشان<br>دانشکده | دبیر هسته<br>استعداد<br>درخشان<br>دانشکده | آغاز هر ترم<br>تحصیلی                                                                  | نیروی انسانی،<br>دسترسی به برنامه<br>سماء- رتبه ورودی<br>دانشجویان<br>تحصیلات تکمیلی-<br>های کشوری و<br>مسابقات و المپیادها | مکاتبات انجام گرفته<br>بادفتر استعداددرخشان<br>دانشگاه درمورد عضویت<br>مواردشناسایی شده<br>دربنیاد ملی نخبگان<br>مستندات نوآوری و ثبت<br>اختراعات و نتایج<br>جشنواره | %۲۰  | %۳۰  | ت- اعلام به موقع<br>دانشجویان در مورد<br>موفقیت های اخیر<br>ت- یادآوری موضوع<br>تویط اساتید حامی و<br>نظام استاد راهنما |
| ۴                                                                                                                                                       | ارائه برنامه های هسته<br>دانشجویان استعداد<br>درخشان برای<br>دانشجویان<br>جدیدالورود                                                                             | دبیر هسته<br>استعداددرخشان                | دبیر هسته<br>استعداددرخشان                | حداقل ۳ بار در<br>طول ترم قابل<br>ادغام در برنامه<br>معارفه<br>دانشجویان<br>جدیدالورود | نیروی انسانی، سالن<br>کنفرانس وسیستم<br>کامپیوتر،<br>ویدئوپروژکتور، و<br>هدایای کوچک<br>فرهنگی                              | صور تجلسه برگزاری<br>جلسه توجیهی دربرنامه<br>معارفه دانشجویان جدید<br>الورود                                                                                         | %۵۰  | %۹۰  | ت- تخصیص زمان<br>بیشتر برای آشنایی<br>دانشجویان با برنامه<br>های هسته و ترغیب<br>افراد مستعد                            |
| ۵                                                                                                                                                       | تشکیل پرونده ی<br>استعداددرخشان برای<br>موارد شناسایی شده<br>ی جدید                                                                                              | کارشناس دفتر<br>استعدادهای<br>درخشان      | کارشناس دفتر<br>استعدادهای<br>درخشان      | در طی هر ترم<br>تحصیلی                                                                 | نیروی انسانی، ارائه<br>مستندات<br>احراز شرایط استعداد<br>درخشان توسط<br>دانشجو                                              | مستندات تشکیل پرونده<br>برای دانشجویان حائز<br>شرایط استعداد درخشان<br>درهرنیم سال تحصیلی                                                                            | %۱۰۰ | %۱۰۰ |                                                                                                                         |
| ۲- ورود اطلاعات دانشجویان حائز شرایط استعداد درخشان به سامانه ثریا، سما و سینا برای بهره مندی از تسهیلات مربوطه به میزان ۱۰۰٪ حائزین شرایط در هر نیمسال |                                                                                                                                                                  |                                           |                                           |                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |      |      |                                                                                                                         |
| ۱                                                                                                                                                       | تشکیل جلسه برای<br>ارائه اطلاعات ونحوه<br>ی عضویت ودریافت                                                                                                        | دبیر هسته<br>استعداد                      | دبیر هسته<br>استعداد                      | در طی هر ترم<br>تحصیلی                                                                 | نیروی انسانی، سالن<br>کنفرانس وسیستم<br>کامپیوتر با اتصال به                                                                | مستندات عضویت<br>دانشجویان<br>استعداددرخشان                                                                                                                          | %۱۰۰ | %۱۰۰ | ت- آموزش آنلاین<br>دانشجویان و<br>مساعدت در ورود                                                                        |

|                                                                                           |                                            |                               |                                  |                                                                      |                                                                              |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| اکانت از سامانه های مرتبط برای دانشجویان حائز شرایط استعداد درخشان                        | درخشان دانشکده                             | درخشان دانشکده                | شبکه اینترنت واتوماسیون اداری    | در سامانه های ثریا وسینا و سما                                       |                                                                              | اطلاعات و دریافت اکانت |
| ۲ پیگیری دریافت اکانت عضویت استعداد درخشان در بنیاد ملی نخبگان                            | کارشناس دفتراستعدادهای درخشان              | کارشناس دفتراستعدادهای درخشان | در طی هر ترم تحصیلی              | نیروی انسانی، خط تلفن، شبکه های اجتماعی و موبایل                     | تعداد اکانت های دریافت شده در هر نیم سال                                     | ۸۵٪                    |
| ۳ پیگیری به روز رسانی اطلاعات وارد شده در سامانه بنیاد ملی نخبگان                         | کارشناس دفتراستعدادهای درخشان              | کارشناس دفتراستعدادهای درخشان | در طی هر ترم تحصیلی              | نیروی انسانی، خط تلفن، شبکه های اجتماعی و موبایل                     | گزارشات دریافت شده از دانشجویان عضو سامانه                                   | ۷۰٪                    |
| ۴ ارائه برنامه های هسته دانشجویان استعداد درخشان برای دانشجویان جدیدالورود                | اعضاء هسته استعدادهای درخشان               | مسئول هسته استعدادهای درخشان  | آغاز هر سال تحصیلی در طول برنامه | قابل ادغام در برنامه معارفه دانشجویان جدیدالورود، هدایای کوچک فرهنگی | فعالیت های دانشجویان برای احراز شرایط استعداد درخشان                         | ۱۰۰٪                   |
| ۵ استخراج و معرفی حائزین شرایط آزمون های تحصیلات تکمیلی، خدمت وظیفه عمومی، خدمت طرح نیروی | رئیس آموزش و کارشناس دفتراستعدادهای درخشان | دبیر هسته استعدادهای درخشان   | در پایان هر نیمسال تحصیلی        | نیروی انسانی                                                         | تعداد دانشجویان بهره مند از تسهیلات همراه با مکاتبات انجام گرفته در این مورد | ۷۰٪                    |
| م- عدم تخصیص زمان کافی برای آشنایی دانشجویان با برنامه های هسته                           |                                            |                               |                                  |                                                                      |                                                                              | ۱۰۰٪                   |
| م- احراز شرایط استعداد درخشان در ترم آخر                                                  |                                            |                               |                                  |                                                                      |                                                                              | ۷۰٪                    |
| ت- گنجاندن پوشش برنامه ای دانشجویان در                                                    |                                            |                               |                                  |                                                                      |                                                                              | ۷۰٪                    |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                             |                                   |                         |                                                                                                                                 |     |      |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| انسانی و آزمون<br>استخدامی                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                                                             |                                   |                         |                                                                                                                                 |     |      | محدوده مرزی احراز<br>شرایط استعداد<br>درخشان                                                                      |
| ۳-ارائه پوشش حمایتی برای دانشجویان حائز استعداد درخشان و راهنمایی در جهت رشد علمی- پژوهشی و فرهنگی در طول تحصیل به میزان ۱۰۰٪ حائزین شرایط و پس از فراغت از تحصیل به میزان حداقل ۵۰٪ حائزین شرایط |                                                                                                                                   |                                                                             |                                   |                         |                                                                                                                                 |     |      |                                                                                                                   |
| ۱                                                                                                                                                                                                 | معرفی دانشجویان<br>استعداد درخشان به<br>اساتید حامی عضو<br>هسته                                                                   | مسئول نظام<br>استاد راهنما و<br>دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان           | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | آغاز هر ترم<br>تحصیلی   | نیروی انسانی، اعتبار<br>برای احتساب واحد<br>معادل درسی برای<br>ارائه خدمات مشاوره<br>و راهنمایی                                 | ۸۰٪ | ۱۰۰٪ |                                                                                                                   |
| ۲                                                                                                                                                                                                 | ارائه خدمات مشاوره-<br>ای در زمینه‌های مورد<br>نیاز برای رشد و<br>شکوفایی استعدادهای<br>برتر                                      | اساتید حامی                                                                 | دبیر هسته<br>استعداد<br>درخشان    | در طول هر ترم<br>تحصیلی | نیروی انسانی، اعتبار<br>برای احتساب واحد<br>معادل درسی برای<br>ارائه خدمات مشاوره<br>و راهنمایی و اتاق<br>مشاوره                | ۳۰٪ | ۵۰٪  | م- عدم تخصیص<br>امتیاز ویژه یا مزایا<br>برای اساتید حامی<br>ت- تخصیص اتاق<br>خصوصی برای<br>مشاوره در موارد<br>خاص |
| ۳                                                                                                                                                                                                 | برگزاری جلسات<br>توانمندسازی برای<br>اساتید حامی در زمینه<br>کسب توانایی های<br>لازم برای حمایت از<br>دانشجویان استعداد<br>درخشان | دفتر استعداد<br>درخشان<br>دانشگاه، رئیس و<br>دبیر هسته<br>استعداد<br>درخشان | رئیس هسته<br>استعداد<br>درخشان    | در طول هر ترم<br>تحصیلی | نیروی انسانی،<br>اعتبار برای برگزاری<br>کارگاه های آموزشی<br>, تهیه بسته های<br>الکترونیکی با<br>زیرساخت های<br>سخت افزاری برای | ۵۰٪ | ۶۰٪  | م- فشردگی برنامه<br>درسی اساتید و عدم<br>امکان حضور تمامی<br>اساتید در جلسات                                      |

|                                                                                                                                                       |                                                                   |                                                                                               |                              |                                 |                                                                                                                                          |                                                                                                    |     |     |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                       |                                                                   |                                                                                               |                              | استفاده از این بسته ها          |                                                                                                                                          |                                                                                                    |     |     |                                                                                                                                   |
| ۴- طراحی و اجرای برنامه های توانمندسازی دانشجویان صاحب استعداد درخشان در زمینه های علمی ، پژوهشی و فرهنگی به میزان حداقل ۴ برنامه در هر نیمسال تحصیلی |                                                                   |                                                                                               |                              |                                 |                                                                                                                                          |                                                                                                    |     |     |                                                                                                                                   |
| ۱                                                                                                                                                     | نیاز سنجی برای برنامه های توانمند سازی دانشجویان استعداد درخشان   | اعضاء هسته استعداد های درخشان و کارشناس دفتر استعداد های درخشان                               | دبیر هسته استعداد های درخشان | آغاز هر سالتحصیلی در طول برنامه | اعتبار پژوهشی – نیروی انسانی                                                                                                             | نیازهای آموزشی تعیین شده                                                                           | %۵۰ | %۷۰ | م- عدم وجود سیستم نظام مند برای نیازسنجی در کلیه سطوح همکاری ناکافی دانشجویان و اساتید در اعلام نیازهای یادگیری                   |
| ۲                                                                                                                                                     | برنامه ریزی برای برنامه های توانمند سازی دانشجویان استعداد درخشان | اعضاء هسته استعداد های درخشان                                                                 | دبیر هسته استعداد های درخشان | آغاز هر سالتحصیلی در طول برنامه |                                                                                                                                          | ریز برنامه های آموزشی تدوین شده صورتجلسه نشست اعضاء هسته برای برنامه ریزی                          | %۸۰ | %۹۰ | م- نوسانات برنامه ناشی از برنامه های پیش بینی نشده خارج از کنترل واحد                                                             |
| ۳                                                                                                                                                     | اجرای برنامه های توانمند سازی دانشجویان استعداد درخشان            | دبیر هسته استعداد های درخشان، دفتر استعداد های درخشان، اعضاء هسته استعداد های درخشان، دانشکده | دبیر هسته استعداد های درخشان | در طول سالتحصیلی                | نیروی انسانی، هزینه برگزاری کارگاههای داخل دانشکده(بسته های آموزشی، پذیرایی، پیش آزمون و پس آزمون، حق التدریس مدرسين)، هزینه معرفی و ثبت | مستندات برنامه های برگزار شده، مستندات معرفی دانشجو برای شرکت در برنامه های آموزشی خارج از دانشگاه | %۵۰ | %۸۰ | م- عدم تخصیص اعتبار(به جز حق التدریس مدرسين) از طرف دانشگاه م- عدم امکان حضور تعدادی از داوطلبان بعلت تداخل برنامه با برنامه درسی |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |      |     |                                                                                                |                                                                                              |                                                                |                                   |                                                                                                                     |                                                                                                         |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                       |      |     |                                                                                                | نام دانشجو در برنامه<br>های آموزشی مراکز<br>خارج دانشگاهی                                    |                                                                |                                   | مسئول دفتر<br>EDO دانشکده،<br>و کارشناس دفتر<br>استعدادهای<br>درخشان برای<br>هماهنگی و<br>همکاری در<br>اجرای برنامه |                                                                                                         |   |
| ت- برگزاری برنامه<br>در دو نوبت<br>ت- حضور بیشتر<br>کارشناس هسته در<br>دفتر کار برای پی<br>گیری مستمر امور                                                                                                                                            |      |     |                                                                                                |                                                                                              |                                                                |                                   |                                                                                                                     |                                                                                                         |   |
| م- تداخل برنامه<br>کلاس های آمادگی<br>المپیاد با برنامه<br>درسی دانشجویان<br>م- تاثیر منفی<br>اشتغالها بر روند<br>المپیادها بر روند<br>تحصیلی دانشجویان                                                                                               | ۱۰۰٪ | ۴۰٪ | افراد معرفی شده به<br>کلاس های المپیاد<br>علمی دانشجویی،<br>امتیازات کسب شده<br>توسط دانشجویان | نیروی انسانی<br>سیستم مکاتبات<br>اداری                                                       | در مرحله اعلام<br>فراخوان<br>برگزاری<br>المپیادهای<br>دانشجویی | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان و<br>اساتید حامی                                                                  | معرفی دانشجویان<br>علاقه مند به کلاس<br>های المپیاد علمی<br>دانشجویی در هر دوره<br>المپیاد              | ۴ |
| ۵- تشکیل کارگروههای تخصصی به تعداد حداقل ۲ کارگروه در هر سال در طول برنامه و سوق دادن فعالیتهای دانشجویان مستعد در زمینههای مناسب با هدف کمک در جهت رشد مهارتهای فردی و اجتماعی و استفاده بهینه از توانمندیهای دانشجویان در برنامه های ارتقای دانشکده |      |     |                                                                                                |                                                                                              |                                                                |                                   |                                                                                                                     |                                                                                                         |   |
| م- عدم تخصیص<br>اعتبار<br>م- محدودیت<br>اعتبارات کار<br>دانشجویی                                                                                                                                                                                      | ۵۰٪  | ۳۰٪ | صورتهجلسات نشست<br>های مشترک، زمینه<br>های همکاری مشخص<br>شده                                  | نیروی انسانی،<br>هزینه برگزاری<br>نشست های<br>مشترک، سالن<br>کنفرانس، امکانات<br>سمعی و بصری | آغاز هر<br>سال تحصیلی در<br>طول برنامه                         | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | رئیس و دبیر<br>هسته<br>استعدادهای<br>درخشان                                                                         | تعامل با انجمن های<br>علمی، فرهنگی و<br>کمیته تحقیقات<br>دانشجویی برای<br>مشخص کردن زمینه<br>های همکاری | ۱ |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                           |                             |                           |                                                                            |                                                                                                                              |      |      |                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۲                                                                                                                                                              | برنامه ریزی برای فعالیتهای آموزش یاری، پژوهش یاری، فن آوری و فرهنگی دانشجویان استعداد درخشان مقاطع تحصیلی مختلف                      | هیئت رئیسه دانشکده و اعضاء شورای هسته استعدادهای درخشان   | دبیر هسته استعدادهای درخشان | در آغاز هر سال تحصیلی     | نیروی انسانی- اعتبارات تخصیص یافته برای فعالیتهای دانشجویان استعداد درخشان | میزان مشارکت دانشجویان استعداد درخشان در برنامه های مذکور- گواهی های صادر شده در این خصوص                                    | ۳۰٪  | ۵۰٪  | م- عدم شفاف بودن دستورالعملهای موجود در این زمینه<br>م- مسائل فراسازمانی در مدیریت برنامه ها<br>ت- حضور بیشتر کارشناس هسته در دفتر کار برای پی گیری مستمر امور |
| ۳                                                                                                                                                              | پی گیری گزارشات پایان هر نیمسال در زمینه همکاریهای مشترک دانشجویان استعداد درخشان با انجمن های علمی، فرهنگی و کمیته تحقیقات دانشجویی | کارشناس هسته استعداد درخشان                               | کارشناس هسته استعداد درخشان | در پایان هر نیمسال تحصیلی | نیروی انسانی خط تلفن، موبایل و کانال تلگرامی                               | گزارشات پایان هر نیمسال در زمینه همکاریهای مشترک دانشجویان استعداد درخشان با انجمن های علمی، فرهنگی و کمیته تحقیقات دانشجویی | ۰٪   | ۵۰٪  | م- عدم ارائه بموقع گزارش توسط برخی از دانشجویان،<br>م- عدم استمرار فعالیتهای در برخی حیطه ها                                                                   |
| ۶- پایش وضعیت پیشرفت تحصیلی دانشجویان صاحب استعداد برتر در طول دوره تحصیل در قالب نظام استاد حامی و انجام مداخلات لازم در موارد افت تحصیلی به میزان ۱۰۰٪ موارد |                                                                                                                                      |                                                           |                             |                           |                                                                            |                                                                                                                              |      |      |                                                                                                                                                                |
| ۱                                                                                                                                                              | صدور ابلاغ برای اساتید حامی و معرفی دانشجویان تحت پوشش                                                                               | رئیس هسته استعدادهای درخشان و دبیر هسته استعدادهای درخشان | دبیر هسته استعدادهای درخشان | در آغاز هر سال تحصیلی     | نیروی انسانی سیستم مکاتبات اداری                                           | ابلاغهای صادر شده                                                                                                            | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ |                                                                                                                                                                |

|   |                                                                                                        |                                        |                               |                                                   |                                                      |                                                              |     |      |                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۲ | تعیین و ابلاغ اهداف و برنامه های هسته و دستورالعمل های مربوطه                                          | رئیس هسته استعداد های درخشان           | دبیر هسته استعداد های درخشان  | در آغاز هر سال تحصیلی و حسب مورد در طول هر نیمسال | نیروی انسانی سیستم مکاتبات اداری                     | موارد ابلاغ شده                                              | ۷۰٪ | ۱۰۰٪ | م- اشراف ناکافی برخی از اساتید حامی به دستورالعمل های مربوطه جهت حمایت اطلاعاتی و ارجاع به مراجع دیگر            |
| ۳ | پی گیری گزارشات مربوط به پایش وضعیت پیشرفت تحصیلی دانشجویان صاحب استعداد برتر در پایان هر نیمسال       | دبیر و کارشناس هسته استعداد های درخشان | اساتید حامی                   | در پایان هر نیمسال تحصیلی                         | نیروی انسانی سیستم مکاتبات اداری                     | گزارشات پایش وضعیت پیشرفت تحصیلی دانشجویان صاحب استعداد برتر | ۱۰٪ | ۳۰٪  | م- عدم ارائه بموقع گزارش توسط برخی از اساتید حامی ت- حضور بیشتر کارشناس هسته در دفتر کار برای پی گیری مستمر امور |
| ۴ | پایش عملکرد های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و هنری دانشجویان استعداد درخشان از طریق ثبت در پرونده ی عملکردی | دبیر و کارشناس هسته استعداد های درخشان | اساتید حامی                   | در پایان هر نیمسال تحصیلی                         | سیستم مکاتبات اداری، خط تلفن، موبایل و کانال تلگرامی | پرونده ی عملکردی دانشجویان                                   | ۵۰٪ | ۶۰٪  | م- عدم مراجعه و تعامل ناکافی تعدادی از دانشجویان با اساتید حامی                                                  |
| ۵ | گزارش گیری مستمر از حوزه معاونت های مختلف دانشکده برای تدوین گزارش                                     | کارشناس دفتر استعداد های درخشان        | مسئول هسته استعداد های درخشان | تدوین گزارش در پایان هر سال تحصیلی                | نیروی انسانی                                         | پرونده ی عملکردی دانشجویان                                   | ۵۰٪ | ۶۰٪  | تاخیر در ارائه بموقع فعالیتها و وضعیت تحصیلی دانشجویان در برخی موارد                                             |



|                                                                                                                                                           |                                                                         |                                                          |                                   |                                                                                                                                                    |                                                   |                            |      |                                            |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |                                                                         |                                                          |                                   |                                                                                                                                                    |                                                   |                            |      | عملکرد هسته<br>دانشجویان استعداد<br>درخشان |                                                                         |
| ۷- توسعه‌ی زیرساخت‌های هسته استعداد درخشان دانشکده در حد تامین حداقل‌های لازم ( برنامه، نیروی کارشناس، وب سایت، اساتید حامی، دستورالعملها و آیین نامه ها) |                                                                         |                                                          |                                   |                                                                                                                                                    |                                                   |                            |      |                                            |                                                                         |
| ۱                                                                                                                                                         | تدوین برنامه<br>استراتژیک و برنامه<br>عملیاتی هسته<br>استعدادهای درخشان | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان با تأیید<br>اعضاء هسته | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | تدوین برنامه<br>استراتژیک (SP)<br>مطابق با برنامه<br>Sp دانشگاه و<br>دانشکده<br>بازنگری SP در<br>هر سال<br>تدوین برنامه<br>عملیاتی هر<br>سال یکبار | نیروی انسانی، سالن<br>کنفرانس                     | برنامه استراتژیک هسته      | %۱۰۰ | %۱۰۰                                       | م- تغییر سیاستهای<br>دانشگاه و ابتر ماندن<br>برخی از برنامه ها          |
| ۲                                                                                                                                                         | طراحی محتوی<br>سایت هسته استعداد<br>درخشان دانشکده                      | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان                        | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | درشروع<br>هرنیمسال<br>تحصیلی                                                                                                                       | نیروی انسانی، خط<br>اینترنت، سیستم<br>کامپیوتری   | محتوای سایت                | %۱۰۰ | %۱۰۰                                       |                                                                         |
| ۳                                                                                                                                                         | به روزرسانی مستمر<br>سایت هسته استعداد<br>درخشان دانشکده                | دبیر و کارشناس<br>هسته<br>استعدادهای<br>درخشان           | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | به طور مستمر<br>در طول سال                                                                                                                         | نیروی انسانی،<br>امکانات شبکه،<br>سیستم کامپیوتری | به روز بودن محتوای<br>سایت | %۴۰  | %۵۰                                        | ت- حضور بیشتر<br>کارشناس هسته در<br>دفتر کار برای پی<br>گیری مستمر امور |

|   |                                                                                                                            |                                                                          |                                   |                            |                                                                     |                                                      |      |      |                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| ۴ | ارائه آخرین<br>اخبار و دستورالعمل<br>های بنیاد ملی<br>نخبگان از طریق وب<br>سایت و کانال<br>تلگرامی و معرفی به<br>دانشجویان | دبیر و کارشناس<br>هسته<br>استعدادهای<br>درخشان                           | دبیر هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | به طور مستمر<br>در طول سال | نیروی انسانی،<br>امکانات شبکه،<br>سیستم کامپیوتری،<br>خط تلفن همراه | دستورالعمل های جدید<br>موجود در سایت و گروه<br>کانال | %۳۰  | %۷۰  | ت- حضور بیشتر<br>کارشناس هسته در<br>دفتر کار برای پی<br>گیری مستمر امور |
| ۵ | انتصاب اساتید حامی<br>و معرفی دانشجویان<br>تحت پوشش                                                                        | رئیس هسته<br>استعدادهای<br>درخشان و دبیر<br>هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | رئیس هسته<br>استعدادهای<br>درخشان | در آغاز هر سال<br>تحصیلی   | نیروی انسانی<br>سیستم مکاتبات<br>اداری                              | ابلاغهای صادر شده                                    | %۱۰۰ | %۱۰۰ |                                                                         |

تهیه و تنظیم: دکتر مژگان بهشید، دبیر هسته استعدادهای درخشان دانشکده پرستاری و مامایی

| برنامه عملیاتی طرح پرسپکتورشیپ دانشکده                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |            |                   |                          |                                   |                   |                         |                         |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| توسعه کیفی فرآیندهای طرح پرسپکتورشیپ دانشجویی در حد اعلام نیاز گروه                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |            |                   |                          |                                   |                   |                         |                         |                                           |
| ۱- تشکیل کارگروه توسعه همکاری بیمارستانها و مراکز بهداشتی درمانی با دانشکدههای پرستاری و مامایی در آموزش دانشجویان پرستاری دانشگاه علوم پزشکی تبریز در قالب رویکرد آموزشی پرسپکتورشیپ و براساس آیین نامه توسعه همکاری بیمارستانها و مراکز بهداشتی درمانی با دانشکدههای پرستاری و مامایی در آموزش دانشجویان پرستاری و به تعداد حداقل ۲ جلسه نشست کارگروه در هر نیمسال تحصیلی |             |            |                   |                          |                                   |                   |                         |                         |                                           |
| ردیف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | عنوان اقدام | مسئول اجرا | مسئول ارائه گزارش | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت | شاخص انجام فعالیت | درصد پیشرفت در سال ۱۳۹۶ | درصد پیشرفت در سال ۱۳۹۷ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت) |

|                                       |                                                                                                                                 |                                                        |                               |                       |                                                                                              |                                                  |      |     |                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱                                     | شناسایی و معرفی مراکز آموزشی درمانی<br>حائز شرایط معیارهای محیط آموزش بالینی مناسب از بین مراکز آموزشی درمانی وابسته به دانشگاه | رئیس دانشکده پرستاری و مامایی، مدیر گروه آموزشی مربوطه | رئیس دانشکده پرستاری و مامایی | تیر ماه هر سال تحصیلی | نیروی انسانی، - مستندات ارزشیابی محیط های آموزش بالینی (اعتباربخشی آموزشی بیمارستانها، ....) | گزارش نتایج اعتباربخشی آموزشی بیمارستانها،؟؟.... | ؟    | ۸۰٪ | ت: اعلام به موقع نتایج اعتباربخشی آموزشی بیمارستانها                                                                                         |
| ۲                                     | صدور ابلاغ برای اعضای کارگروه توسعه همکاری                                                                                      | معاون آموزشی دانشگاه                                   | معاون آموزشی دانشگاه          | تیر ماه هر سال تحصیلی | نیروی انسانی، دسترسی به اتوماسیون اداری-                                                     | ابلاغ های صادر شده                               | ۱۰۰٪ | ۴۵٪ | م- تغییرات مکرر در لیست اعضای کار گروه (۸۱ درصد در طول یکسال)<br><br>ت- مشارکت فعال اعضای کارگروه در جلسات و موافقت صد درصدی با اجرای برنامه |
| ۳                                     | تشکیل جلسات برای ارائه اطلاعات و نحوه ی همکاری در آموزش دانشجویان و گزارش اقدامات                                               | معاون آموزشی دانشگاه                                   | رئیس دانشکده پرستاری و مامایی | آغاز هر ترم تحصیلی    | نیروی انسانی، دسترسی به برنامه اتوماسیون، سالن کنفرانس و سیستم کامپیوتر، ویدئو پروژکتور      | صورجلسات کارگروه                                 | ۱۰۰٪ | ۰٪  | ت- اعلام به موقع دانشجویان در مورد موفقیت های اخیر<br>ت- یادآوری موضوع تویط اساتید حامی و نظام استاد راهنما                                  |
| ۲- انتخاب پرسپتور در هر نیمسال تحصیلی |                                                                                                                                 |                                                        |                               |                       |                                                                                              |                                                  |      |     |                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                                                         |                               |                                 |                                                                                                         |      |      |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------|
| ۱                                                                                                                                                                                                          | تشکیل جلسه توجیهی در محل بیمارستانهای منتخب برای ارائه اطلاعات و نحوه ی انتخاب پرسپتورهای حائز شرایط     | رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه مربوطه، دبیر کمیته پرسپتورشیپ     | دبیر کمیته پرسپتورشیپ دانشکده | چهار ماه قبل از شروع ترم تحصیلی | نیروی انسانی، سالن کنفرانس و سیستم کامپیوتر و ویدئو پروژکتور با اتصال به شبکه اینترنت و اتوماسیون اداری | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ | ت- آموزش آنلاین دانشجویان و مساعدت در ورود اطلاعات و دریافت اکانت |
| ۳                                                                                                                                                                                                          | مکاتبه با بیمارستانهای منتخب جهت انتخاب و معرفی پرسپتور از بخشهای مورد نظر و با استفاده از معیارهای مشخص | رئیس دانشکده با همکاری مدیر گروه آموزشی مربوطه و دبیر برنامه پرسپتورشیپ | مدیر گروه                     | سه ماه قبل از شروع ترم تحصیلی   | نیروی انسانی، سالن کنفرانس و سیستم کامپیوتر و ویدئو پروژکتور با اتصال به شبکه اینترنت و اتوماسیون اداری | ۸۱٪  | ۱۰۰٪ |                                                                   |
| ۴                                                                                                                                                                                                          | ارائه برنامه های هسته دانشجویان استعداد درخشان برای دانشجویان جدیدالورود                                 | اعضاء هسته استعدادهای درخشان                                            | مسئول هسته استعدادهای درخشان  | آغاز هر سالتحصیلی در طول برنامه | قابل ادغام در برنامه معارفه دانشجویان جدیدالورود، هدایای کوچک فرهنگی                                    | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ | م- عدم تخصیص زمان کافی برای آشنایی دانشجویان با برنامه های هسته   |
| ۳-آماده سازی پایه و پیشرفته پرسپتورها و سایر اعضای درگیر در برنامه پرسپتورشیپ در مراکز آموزشی و درمانی منتخب در زمینه پرسپتورشیپ، اصول آموزش و ارزشیابی بالینی به میزان حداقل ۲ برنامه در هر نیمسال تحصیلی |                                                                                                          |                                                                         |                               |                                 |                                                                                                         |      |      |                                                                   |
| ۱                                                                                                                                                                                                          | نیاز سنجی آموزشی پرسپتورشیپ                                                                              | دبیر کمیته پرسپتورشیپ دانشکده                                           | دبیر کمیته پرسپتورشیپ دانشکده | آغاز هر سالتحصیلی در طول برنامه | اعتبار پژوهشی - نیروی انسانی                                                                            | ۴۰٪  | ۶۰٪  | م- کندی روند تصویب طرح پژوهشی مربوطه                              |
| ۲                                                                                                                                                                                                          | نیاز سنجی آموزشی پیشرفته پرسپتورشیپ با در نظر گرفتن گروه                                                 | دبیر برنامه پرسپتورشیپ                                                  |                               | در طول اجرای پرسپتورشیپ         | اعتبار پژوهشی - نیروی انسانی                                                                            | ۰٪   | ۰٪   | ؟                                                                 |

|   |                                                                                        |                                                              |                          |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                 |                              |                                                                                                                                                                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                        |                                                              |                          |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   | با حمایت رئیس<br>دانشکده و<br>همکاری اعضای<br>هیات علمی<br>ناظر در<br>پرسپتورشیپ و<br>دفتر پرستاری<br>بیمارستان | هدف مدرسان<br>پرستاری        |                                                                                                                                                                    |
| ۳ | طراحی برنامه های<br>آماده سازی پرسپتورها<br>و سایر اعضای درگیر<br>در برنامه پرسپتورشیپ | دبیر کمیته<br>پرسپتورشیپ                                     | دبیر کمیته<br>پرسپتورشیپ | در طول برنامه<br>در طی<br>سالتحصیلی | اعتبار آموزشی –<br>نیروی انسانی                                                                                                                                                        | ریز برنامه های آموزشی<br>تدوین شده                                                | %۰                                                                                                              | %۱۰۰                         | ت- حمایت مالی<br>معاونت آموزشی<br>دانشگاه؛ همکاری<br>مسئولین دانشکده و<br>مسئولین مراکز<br>درمانی درگیر در<br>برنامه                                               |
| ۴ | اجرای برنامه های<br>آماده سازی پرسپتورها<br>و سایر اعضای درگیر<br>در برنامه            | دبیر کمیته<br>پرسپتورشیپ با<br>همکاری<br>مدرسین در<br>برنامه | دبیر کمیته<br>پرسپتورشیپ | در طول<br>تعطیلات<br>تابستان        | نیروی انسانی،<br>هزینه برگزاری<br>برنامه های آماده<br>سازی (بسته های<br>آموزشی، پذیرایی،<br>پیش آزمون و پس<br>آزمون و ارزشیابی<br>سطح یک و دو و<br>تداوم ارزشیابی<br>(مرحله ۳ و ۴) بعد | مستندات لیست حضور<br>و غیاب شرکت<br>کنندگان، مستندات<br>ارزشیابی سطوح<br>چهارگانه | %۱۰۰<br>(بدون<br>امتیاز<br>آموزشی)                                                                              | %۸۰<br>(با امتیاز<br>آموزشی) | م- فقدان منابع<br>آموزشی فارسی در<br>زمینه پرسپتورشیپ<br>م- عدم امکان<br>حضور تعدادی از<br>مشارکت کنندگان<br>بعلت تداخل برنامه<br>با برنامه شیفت های<br>کاری ایشان |

|                                                                                                    |                                                     |                                                                         |                                                                         |                                                                                |                                           |                    |      |     |                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                     |                                                                         |                                                                         | از اجرا، امکانات<br>ضبط فیلم و تصویر                                           |                                           |                    |      |     | م- حجم زیاد<br>مطالب مورد نیاز<br>جهت ارزیابی و وقت<br>ناکافی<br>ت- برگزاری برنامه<br>آماده سازی در<br>چندین نوبت<br>ت حضور کارشناس<br>آموزش مداوم برای<br>همکاری در روزهای<br>اجرای برنامه |
| ۵                                                                                                  | ارزشیابی برنامه آماده<br>سازی پرسپکتورشیپ           | دبیر<br>پرسپکتورشیپ<br>و سوپروایزر<br>آموزشی هر<br>مرکز درمانی<br>درگیر | دبیر<br>پرسپکتورشیپ<br>و سوپروایزر<br>آموزشی هر<br>مرکز درمانی<br>درگیر | پس از اجرای<br>برنامه آماده<br>سازی و در<br>ادامه ارزشیابی<br>مراحل یک و<br>دو | نیروی انسانی<br>سیستم مکاتبات<br>اداری    | مستندات ارزشیابی   | %۰   | %۵۰ | م- عدم تخصیص<br>بودجه از سوی<br>آموزش مداوم برای<br>اجرای ارزشیابی<br>مراحل ۳ و ۴<br>م- تاثیر منفی<br>بارکاری دبیر برنامه<br>پرسپکتورشیپ و<br>سوپروایزر آموزشی                              |
| ۴- حمایت از دانشجویان، پرسپکتورها و اعضای هیات علمی ناظر در برنامه پرسپکتورشیپ (ترباد پرسپکتورشیپ) |                                                     |                                                                         |                                                                         |                                                                                |                                           |                    |      |     |                                                                                                                                                                                             |
| ۱                                                                                                  | مشخص سازی به<br>موقع عناوین دروس و<br>تعداد واحدهای | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه                                              | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه                                              | حداقل چهار<br>ماه قبل از<br>شروع ترم                                           | نیروی انسانی،<br>سیستم اتوماسیون<br>اداری | مستندات شورای گروه | %۱۰۰ | %۸۰ | م- کمبود اعضای<br>هیات علمی شاغل<br>در گروه آموزشی                                                                                                                                          |

|   |                                                                                                                                                                         |                            |                            |                                                    |                                           |                                                             |      |                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------|--------------------------|
|   | انتخابی جهت اجرا با<br>برنامه پرسپتورشیپ                                                                                                                                |                            |                            |                                                    |                                           |                                                             |      | مربوطه، بار کاری<br>بالا |
| ۲ | انتخاب اعضای هیات<br>علمی ناظر در برنامه<br>پرسپتورشیپ و<br>براساس تجارب<br>مربوطه                                                                                      | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه | حداقل چهار<br>ماه قبل از<br>شروع ترم               | نیروی انسانی،<br>سیستم اتوماسیون<br>اداری | مستندات شورای گروه                                          | ۵۰٪  | ۸۰٪                      |
| ۳ | ارسال ابلاغ برنامه های<br>کارآموزی با<br>پرسپتورشیپ به<br>اعضای هیات علمی<br>ناظر حداقل چهار ماه<br>قبل از شروع ترم جهت<br>امکان برنامه ریزی و<br>تدوین طرح های<br>درسی | معاون آموزشی<br>دانشکده    | معاون آموزشی<br>دانشکده    | حداقل سه ماه<br>قبل از شروع<br>ترم                 | نیروی انسانی،<br>سیستم اتوماسیون<br>اداری | ابلاغ های ارسال شده به<br>اعضای هیات علمی ناظر<br>در برنامه | ۱۰۰٪ | ۰٪                       |
| ۴ | ارسال برنامه های<br>کارآموزی با<br>پرسپتورشیپ حداقل<br>چهار هفته قبل از<br>شروع ترم به<br>بیمارستانهای منتخب<br>جهت ایجاد امکان هم                                      | معاون آموزشی<br>دانشکده    | معاون آموزشی<br>دانشکده    | حداقل چهار<br>هفته قبل از<br>شروع نیمسال<br>تحصیلی | نیروی انسانی،<br>سیستم اتوماسیون<br>اداری | برنامه های ارسال شده<br>به مراکز آموزشی درمانی<br>مورد نظر  | ۵۰٪  | ۳۰٪                      |

| ماهیت برنامه<br>پرستورشیپ                                                                                                                                                                        |      |     |                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                        |                            |                                                                                                                                                     | شیفت سازی<br>دانشجویان با<br>پرستورها                                           |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| م- تاخیر در برنامه<br>ریزی بالینی<br>ت- همکاری مناسب<br>دفاتر پرستاری و<br>واحد آموزش<br>بیمارستان                                                                                               | ۱۰۰% | ۸۰% | صور تجلسه برنامه<br>آشناسازی و سایر<br>مستندات از جمله عکس<br>و فیلم به تصویر کشیده<br>شده از                                      | نیروی انسانی، سالن<br>کنفرانس، امکانات<br>پذیرایی، امکانات<br>ضبط فیلم و تصویر             | آغاز هر ترم<br>تحصیلی                                  | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه | مدیر گروه<br>آموزشی گروه<br>مربوطه با<br>همکاری اعضای<br>هیات علمی<br>ناظر، معاون<br>آموزشی، واحد<br>آموزش و دفتر<br>پرستاری<br>بیمارستان<br>مربوطه | برگزاری جلسات<br>آشناسازی دانشجویان<br>با برنامه پرستورشیپ                      | ۵ |
| م- عدم شفافیت<br>چگونگی احتساب<br>واحد برای فعالیتهای<br>نظارتی و حمایتی<br>اعضای هیات علمی<br>ناظر<br>م- عدم هماهنگی<br>بین محل اجرای<br>برنامه پرستورشیپ<br>و محل فعالیت<br>آموزشی اساتید ناظر | ۵۰%  | ۵۰% | گزارشات مربوط به<br>نظارت و ارائه بازخورد به<br>دانشجویان و پرستورها<br>و سایر پرسنل بخش در<br>فرم های مخصوص<br>نظارت در پرستورشیپ | نیروی انسانی، اتاق<br>برای برگزاری<br>جلسات مشترک<br>بین پرستور،<br>پرستپی و استاد<br>ناظر | درطول اجرای<br>برنامه پرستور<br>در هر نیمسال<br>تحصیلی | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه | اعضای هیات<br>علمی ناظر در<br>برنامه                                                                                                                | نظارت و ارائه بازخورد<br>در زمینه های مورد نیاز<br>برای تقویت یادگیری<br>دانشجو | ۶ |



|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                    |                                                         |                                                                                                                                        |                                                               |     |     |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                    |                                                         |                                                                                                                                        |                                                               |     |     | م- بار کاری<br>پرستور                      |
| ۷                                                                                                                                                                                | برگزاری جلسات<br>مشترک برای<br>پرستورها به منظور<br>ایجاد شبکه حمایتی                                                                                     | مدیر گروه<br>آموزشی مربوطه،<br>اعضای هیات<br>علمی ناظر،<br>مدیر خدمات<br>پرستاری،<br>سوپروایزر<br>آموزشی<br>بیمارستان | مدیر خدمات<br>پرستاری<br>بیمارستان | در طول اجرای<br>برنامه پرستور<br>در هر نیمسال<br>تحصیلی | قابل ادغام در<br>جلسات آموزشی<br>بیمارستان، نیروی<br>انسانی، اتاق برای<br>برگزاری جلسات<br>مشترک بین<br>پرستور، پرستپی و<br>استاد ناظر | گزارشات مربوط به<br>تشکیل جلسات                               | ۵۰٪ | ؟   | م- کمبود پرستار،                           |
| ۵- توانمندسازی اعضای هیات علمی ناظر در برنامه پرستورشیپ ، سایر مدرسان پرستاری و اعضای درگیر در برنامه پرستورشیپ با توجه به تازگی بکارگیری مفهوم در سطح دانشکده و سایر سطوح درگیر |                                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                    |                                                         |                                                                                                                                        |                                                               |     |     |                                            |
| ۱                                                                                                                                                                                | نیازسنجی آموزشی<br>پرستورشیپ با در نظر<br>گرفتن گروه هدف<br>مدرسان پرستاری                                                                                | دبیر برنامه<br>پرستورشیپ                                                                                              | دبیر برنامه<br>پرستورشیپ           | در طول اجرای<br>برنامه                                  | اعتبار پژوهشی،<br>نیروی انسانی                                                                                                         | مستندات نیازسنجی<br>آموزشی                                    | ٪۰  | ۴۰٪ | م- کندی روند<br>تصویب طرح<br>پژوهشی مربوطه |
| ۲                                                                                                                                                                                | برگزاری جلسات<br>توانمندسازی برای<br>اعضای هیات علمی<br>ناظر و غیر ناظر در<br>برنامه پرستورشیپ<br>جهت کسب توانایی<br>های لازم برای حمایت<br>از پرستورها و | دبیر برنامه<br>پرستورشیپ<br>با همکاری<br>اعضای کمیته<br>پرستورشیپ و<br>سایر مدرسین<br>مدعو براساس<br>نیازسنجی         | دبیر برنامه<br>پرستورشیپ           | در طول ترم<br>تحصیلی                                    | نیروی انسانی، اعتبار<br>برای برگزاری برنامه<br>های آموزشی،<br>امکانات ضبط فیلم<br>و تصویر                                              | گزارشات مربوط به<br>برنامه های توانمندسازی<br>اعضای هیات علمی | ۵۰٪ | ۶۰٪ | م- ؟                                       |

|                                                                                                                                   |                                                                             |                                                           |                       |                                                                   |                                             |                                        |     |     |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   | پرستی ها در طول اجرای برنامه پرستورشیپ                                      |                                                           |                       |                                                                   |                                             |                                        |     |     |                                                                                                                                |
| ۳                                                                                                                                 | ارزشیابی برنامه توانمندسازی مدرسان پرستاری در زمینه پرستورشیپ               | بیر برنامه پرستورشیپ، واحد ارزشیابی دانشکده               | دبیر برنامه پرستورشیپ | پس از اجرای برنامه توانمندسازی                                    | نیروی انسانی، اعتبار با اجرای ارزشیابی      | گزارشات مربوط به نتایج ارزشیابی برنامه | ؟   | ؟   |                                                                                                                                |
| ۶- توسعه‌ی ساختار حمایت از پرستورها در حد تامین حداقل های لازم (دستورالعملها و آیین نامه ها، وب سایت، منابع آموزشی، کاهش بارکاری) |                                                                             |                                                           |                       |                                                                   |                                             |                                        |     |     |                                                                                                                                |
| ۱                                                                                                                                 | تدوین دستورالعمل و برنامه عملیاتی پرستورشیپ                                 | دبیر برنامه پرستورشیپ با همکاری همه اعضای درگیر در برنامه | دبیر برنامه پرستورشیپ | تدوین دستورالعمل پرستورشیپ و بازنگری آن در پایان هر نیمسال تحصیلی | نیروی انسانی، سیستم اتوماسیون اداری         | دستورالعمل پرستورشیپ                   | ۵۰٪ | ۷۰٪ | م- کندی تدوین شیوه نامه اجرای برنامه پرستورشیپ و نحوه پرداخت حق التدریس پرستورها و مدیران بالینی توسط کارگروه توسعه در دانشگاه |
| ۲                                                                                                                                 | تدوین محتوی سایت برنامه پرستورشیپ دانشکده                                   | دبیر برنامه پرستورشیپ                                     | دبیر برنامه پرستورشیپ | در طول اجرای برنامه                                               | نیروی انسانی، خط اینترنت، سیستم کامپیوتری   | محتوای سایت                            | ۰٪  | ۰٪  | م- شفافیت ناکافی تداوم روند اجرا و نهایی نشدن دستورالعمل برنامه                                                                |
| ۳                                                                                                                                 | به روزرسانی مستمر سایت برنامه پرستورشیپ دانشکده و مراکز آموزشی درمانی مرتبط | رئیس دانشکده، مدیری گروه مربوطه، دبیر برنامه پرستورشیپ    | دبیر برنامه پرستورشیپ | به طور مستمر در طول سال                                           | نیروی انسانی، امکانات شبکه، سیستم کامپیوتری | به روز بودن محتوای سایت                | ۰٪  | ۰٪  | م- شفافیت ناکافی تداوم روند اجرا و نهایی نشدن دستورالعمل برنامه                                                                |

|                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                            |                        |                                     |                                                            |                                   |     |      |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------|
| ۴                                                                                     | ارائه آخرین اخبار و دستورالعمل های پرسپتورشیپ از طریق وب سایت به دانشجویان، پرسپتورها، اساتید ناظر و سایر اعضای درگیر در برنامه | رئیس دانشکده، دبیر برنامه پرسپتورشیپ و کارشناس IT دانشکده و مراکز آموزشی درمانی درگیر در برنامه پرسپتورشیپ | دبیر برنامه پرسپتورشیپ | به طور مستمر در طول سال             | نیروی انسانی، امکانات شبکه، سیستم کامپیوتری، خط تلفن همراه | دستورالعمل های جدید موجود در سایت | %۰  | %۰   | م- شفافیت ناکافی تداوم روند اجرا و نهایی نشدن دستورالعمل برنامه |
| ۵                                                                                     | صدور ابلاغ برای اعضای هیات علمی ناظر در برنامه پرسپتورشیپ                                                                       | معاون آموزشی دانشکده                                                                                       | معاون آموزشی دانشکده   | سه ماه قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی | نیروی انسانی سیستم مکاتبات اداری                           | ابلاغهای صادر شده                 | %۰  | %۱۰۰ | ؟؟                                                              |
| ۶                                                                                     | صدور ابلاغ برای پرسپتورهای منتخب در برنامه پرسپتورشیپ                                                                           | معاون آموزشی دانشکده                                                                                       | معاون آموزشی دانشکده   | سه ماه قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                          | ابلاغهای صادر شده                 | %۰  | %۱۰۰ | م- عدم وجود واحد برنامه ریزی آموزش بالینی                       |
| ۷                                                                                     | تدوین فرمهای ارزشیابی معتبر برای ارزشیابی پرسپتور، پرسپتی                                                                       | مرکز EDO دانشکده                                                                                           | معاون آموزشی دانشکده   | سه ماه قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                          | فرم های تدوین شده                 | %۲۰ | ؟    | م- عدم وجود ابزار پایا و روا برای ارزشیابی                      |
| ۸                                                                                     | صدور گواهی تدریس برای پرسپتورهای منتخب در برنامه پرسپتورشیپ                                                                     | معاون آموزشی دانشکده                                                                                       | معاون آموزشی دانشکده   | پایان هر نیمسال تحصیلی              | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                          | گواهی های صادر شده                | %۵۰ | %۰   | م- نهایی نشدن ساختار حمایتی برای برنامه                         |
| ۷- توسعه ی ساختار قدردانی از پرسپتورها و سایر اعضای درگیر و حامی در برنامه پرسپتورشیپ |                                                                                                                                 |                                                                                                            |                        |                                     |                                                            |                                   |     |      |                                                                 |

|   |                                                                                        |                                                                                       |                                      |                                        |                                                                                  |                         |    |     |                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| ۱ | بررسی مشوق های پرسپتورشیپ                                                              | دبیر برنامه پرسپتورشیپ                                                                | دبیر برنامه پرسپتورشیپ               | در طول برنامه                          | اعتبار پژوهشی، نیروی انسانی                                                      | مستندات نتایج بررسی     | %۰ | %۴۰ | م- فرایند طولانی دآوری، بارکاری دبیر برنامه پرسپتورشیپ                          |
| ۲ | انتخاب و معرفی پرسپتور نمونه سال در سطح بیمارستان و استان و معرفی در مراسم هفته پرستار | مدیر گروه آموزشی مربوطه با همکاری اعضای هیات علمی ناظر در برنامه                      | مدیر گروه                            | قبل از شروع مراسم بزرگداشت هفته پرستار | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                                                | معرفی نامه صادر شده     | %۰ | %۰  | م- طولانی بودن فرایند تهیه ابزار معتبر انتخاب پرسپتور نمونه سال ت- اماکان ادغام |
| ۳ | صدور تشویق کتبی برای پرسپتورهای منتخب در برنامه پرسپتورشیپ                             | رئیس دانشکده                                                                          | رئیس دانشکده                         | پایان هر نیمسال تحصیلی                 | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                                                | مستندات تشویق           | %۰ | %۰  |                                                                                 |
| ۴ | صدور تشویق کتبی برای سایر افراد حامی در برنامه پرسپتورشیپ                              | رئیس دانشکده مدیر گروه آموزشی مربوطه، اعضای هیات علمی ناظر در برنامه، دبیر پرسپتورشیپ | رئیس دانشکده                         | پایان هر نیمسال تحصیلی                 | نیروی انسانی، سیستم مکاتبات اداری                                                | مستندات تشویق           | %۰ | %۰  |                                                                                 |
| ۵ | طراحی و اجرای جشنواره پرسپتورشیپ                                                       | دبیر برنامه پرسپتورشیپ با همکاری رئیس و معاون آموزشی                                  | رئیس دانشکده و معاون پرستاری دانشگاه | شروع: سه ماه قبل از هفته پرستار هر سال | قابل ادغام در برنامه بزرگداشت هفته پرستار، بودجه جهت قدردانی از پرسپتورهای معرفی | مستندات برگزاری جشنواره | %۰ | ؟   |                                                                                 |

|                               |                              |                                                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                |                                                                                |    |  |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|                               |                              |                                                                                                                              |                                            | <p>شده، کیف دستی با<br/>آرم پرسپتورشیپ و<br/>دانشکده پرستاری و<br/>مامایی تبریز حاوی<br/>هدایای کوچک<br/>فرهنگی، نامه تقدیر<br/>و تشکر و ...</p> | <p>اجرا: هفته<br/>پرستار در هر<br/>سال</p>                                               |                                | <p>دانشکده، مدیر<br/>گروه آموزشی<br/>مربوطه و مدیر<br/>پرستاری<br/>دانشگاه</p> |    |  |
| ۸- ارزشیابی برنامه پرسپتورشیپ |                              |                                                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                |                                                                                |    |  |
| ۱                             | تدوین طرح ارزشیابی<br>برنامه | دبیر برنامه<br>پرسپتورشیپ با<br>حمایت رئیس<br>دانشکده، مدیر<br>گروه آموزشی<br>مربوطه و<br>همکاری واحد<br>ارزشیابی<br>دانشکده | رئیس دانشکده،<br>دبیر برنامه<br>پرسپتورشیپ | در طول اجرای<br>برنامه                                                                                                                           | <p>بودجه معادل ۲۰<br/>درصد هزینه<br/>اختصاص داده شده<br/>به برنامه، نیرو<br/>انسانی</p>  | مستندات طرح ارزشیابی<br>برنامه | %۱۰۰                                                                           | %۰ |  |
| ۲                             | اجرای طرح ارزشیابی<br>برنامه | دبیر برنامه<br>پرسپتورشیپ با<br>حمایت رئیس<br>دانشکده، مدیر<br>گروه آموزشی<br>مربوطه و<br>همکاری واحد<br>ارزشیابی            | رئیس دانشکده،<br>دبیر برنامه<br>پرسپتورشیپ | بعد اتمام ترم<br>تحصیلی/سال<br>تحصیلی                                                                                                            | <p>بودجه معادل ۲۰<br/>درصد هزینه<br/>اختصاص داده شده<br/>به برنامه، نیروی<br/>انسانی</p> | مستندات نتایج<br>ارزشیابی      | %۱۰۰                                                                           | ؟  |  |

|   |                                                                                            |                                                                                      |                                                                                             |                           |                                  |                     |                                          |   |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------------------|---|--|
|   |                                                                                            |                                                                                      |                                                                                             |                           |                                  |                     | دانشکده، مراکز<br>همکار در<br>پرسپتورشیپ |   |  |
| ۳ | گزارش نتایج ارزشیابی<br>برنامه به معاونت<br>آموزشی دانشگاه جهت<br>انعکاس به وزارت<br>متبوع | دبیر برنامه<br>پرسپتورشیپ با<br>حمایت رئیس<br>دانشکده، مدیر<br>گروه آموزشی<br>مربوطه | رئیس دانشکده،<br>معاون آموزشی،<br>مدیران<br>گروههای<br>آموزشی، دبیر<br>برنامه<br>پرسپتورشیپ | بعد از اتمام<br>سالتحصیلی | نیروی انسانی،<br>اتوماسیون اداری | مستندات نامه ارسالی | %۰                                       | ؟ |  |

تهیه و تنظیم: دکتر شهبازی، مسئول برنامه پرسپتورشیپ

| برنامه عملیاتی طرح منتورشیپ دانشکده                                                                                           |                                                                       |                        |                                                         |                                                              |                                               |                               |                                  |                                  |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| ۱- جستجو و شناسایی دانشجویان حائز شرایط از بین دانشجویان براساس شیوه نامه منتورینگ به میزان ۱۰۰٪ حائزین شرایط تا پایان برنامه |                                                                       |                        |                                                         |                                                              |                                               |                               |                                  |                                  |                                                 |
| ردیف                                                                                                                          | عنوان اقدام                                                           | مسئول اجرا             | زمان شروع و<br>اتمام فعالیت                             | شاخص انجام<br>فعالیت                                         | منابع<br>مورد نیاز<br>برای<br>اجرای<br>فعالیت | شاخص<br>انجام<br>فعالیت       | درصد<br>پیشرفت<br>تا سال<br>۱۳۹۶ | درصد<br>پیشرفت<br>تا سال<br>۱۳۹۷ | ملاحظات<br>(موانع* و تسهیل کنندگان**<br>فعالیت) |
| ۱                                                                                                                             | جستجو و شناسایی<br>دانشجویان حائز<br>شرایط از بین<br>دانشجویان براساس | مسئول دفتر<br>منتورینگ | آغاز هر سال<br>تحصیلی (بسته<br>به رشته های<br>پرستاری و | پرونده ی آموزشی و<br>پژوهشی دانشجویان-<br>ابلاغ های صادر شده | نیروی<br>انسانی                               | صورت<br>جلسات<br>تشکیل<br>شده | %۷۰                              | %۹۵                              | ت-شناسایی منتورها توسط مسئول دفتر<br>منتورینگ   |

|                                                                                        |                                                                                                               |                        |                                                                         |                                                       |              |                      |      |      |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|----------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | شیوه نامه منتورینگ و صدور ابلاغ یکساله                                                                        | مامایی و اتاق (عمل)    |                                                                         |                                                       |              |                      |      |      |                                                                                                                                                  |
| ۲                                                                                      | برگزاری جلسات منتورینگ برای دانشجویان جدیدالورود                                                              | مسئول دفتر منتورینگ    | حداقل ۳ بار در طول ترم قابل ادغام در برنامه معارفه دانشجویان جدیدالورود | صورتجلسه و مستندات مربوط به برگزاری جلسات             | نیروی انسانی | صورت جلسات تشکیل شده | ۵۰٪  | ۹۰٪  | ت- تخصیص زمان بیشتر برای آشنایی دانشجویان با برنامه های دفتر منتورینگ و ترغیب دانشجویان مستعد<br>م- عدم تخصیص اعتبار از طرف دانشگاه برای منتورها |
| <b>۲- ورود دانشجویان (منتی ها) به برنامه منتورینگ برای بهره‌مندی از تسهیلات مربوطه</b> |                                                                                                               |                        |                                                                         |                                                       |              |                      |      |      |                                                                                                                                                  |
| ۱                                                                                      | تشکیل جلسات حضوری و غیر حضوری برای منتی ها به منظور پاسخ دهی در زمینه های آموزشی، پژوهشی و روحی-روانی و عاطفی | منتورهای دفتر منتورینگ | در طی هر ترم تحصیلی                                                     | پرونده های تشکیل شده برای هر منتی در نزد منتور مربوطه | نیروی انسانی | صورت جلسات تشکیل شده | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ | ت- جلسات غیر حضوری در جهت پاسخ دهی زود هنگام                                                                                                     |
| ۲                                                                                      | ارائه کارگاه های خواسته شده و خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های مورد نیاز برای منتی ها                             | منتورهای دفتر منتورینگ | آغاز هر سالتحصیلی در طول برنامه                                         | صورتجلسه برگزاری جلسات                                | نیروی انسانی | صورت جلسات تشکیل شده | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ | ت- توانمند کردن دانشجویان<br>م- عدم وجود منابع مالی کافی برای برگزاری کارگاهها جهت توانمند کردن منتورها                                          |

|   |                                                                               |                        |                           |                                                                                                                        |              |                      |      |      |                                                                                              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۳ | پی گیری گزارشات مربوط به پایش وضعیت پیشرفت تحصیلی منتهی ها در پایان هر نیمسال | مسئول دفتر منتورینگ    | در پایان هر نیمسال تحصیلی | گزارشات پایش وضعیت پیشرفت تحصیلی                                                                                       | نیروی انسانی | صورت جلسات تشکیل شده | ۱۰٪  | ۳۰٪  | م- عدم ارائه بموقع گزارش توسط منتهی ها<br>ت- حضور کارشناس آموزشی در دفتر کار برای تسهیل امور |
| ۴ | ارائه مطالب علمی و پژوهشی به روز از طریق کانال تلگرامی و معرفی به منتهی ها    | منتورهای دفتر منتورینگ | به طور مستمر در طول سال   | آخرین و به روز ترین مطالب ارائه شده موجود در کانال تلگرامی                                                             | نیروی انسانی | صورت جلسات تشکیل شده | ۳۰٪  | ۷۰٪  | ت- فعالیت بیشتر منتورهای دفتر منتورینگ جهت بارگذاری در کانال تلگرامی                         |
| ۵ | ارزیابی یک ساله منتورها جهت بررسی نقاط قوت و ضعف آنها                         | مسئول دفتر منتورینگ    | در پایان هر سال تحصیلی    | برگه های ارزیابی تکمیل شده توسط منتهی ها و ارائه گزارشات مدیر دانشجویی دفتر بر اساس نظرسنجی های صورت گرفته از منتهی ها |              |                      | ۱۰۰٪ | ۱۰۰٪ |                                                                                              |

تهیه و تنظیم: سیدرسولی، مسئول برنامه منتورینگ دانشکده



| برنامه عملیاتی کتابخانه دانشکده  |                                                   |            |                    |                          |                                                                                                       |                           |                               |                               |                                                                                    |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|------------|--------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                             | عنوان اقدام                                       | مسئول اجرا | مسئول ارائه گزارش  | زمان شروع و اتمام فعالیت | منابع مورد نیاز برای اجرای فعالیت                                                                     | شاخص انجام فعالیت         | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۷ | درصد پیشرفت تا پایان سال ۱۳۹۸ | ملاحظات (موانع* و تسهیل کنندگان** فعالیت)                                          |
| توسعه فعالیت های آموزشی کتابخانه |                                                   |            |                    |                          |                                                                                                       |                           |                               |                               |                                                                                    |
| ۱.                               | تهیه برشور معرفی بخش های مختلف کتابخانه           | کتابخانه   | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال      | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>رایانه</li> <li>نحوه بکارگیری</li> </ul> | براساس آیین نامه کتابخانه | ۱۰۰ درصد                      | --                            | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی<br>عدم حمایت امور مالی برای دسترسی جهت بکارگیری |
| ۲.                               | تهیه برشور فرآیند های بخش های مختلف کتابخانه      | کتابخانه   | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال      | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>بروشور</li> <li>نحوه بکارگیری</li> </ul> | براساس آیین نامه کتابخانه | ۱۰۰ درصد                      | --                            | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی<br>عدم حمایت امور مالی برای دسترسی جهت بکارگیری |
| ۳.                               | تهیه برشور راهنمای کتابخانه دیجیتال (آذر سا)      | کتابخانه   | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال      | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>رایانه</li> <li>نحوه بکارگیری</li> </ul> | براساس آیین نامه کتابخانه | ۱۰۰ درصد                      | --                            | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی<br>عدم حمایت امور مالی برای دسترسی جهت بکارگیری |
| ۴.                               | تهیه بسته آموزشی سامانه مخزن دانش (پایان نامه ها) | کتابخانه   | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال      | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>رایانه</li> <li>نحوه بکارگیری</li> </ul> | طرح کتابخانه مرکزی        | ۱۰۰ درصد                      | --                            | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی<br>عدم حمایت امور مالی برای دسترسی جهت بکارگیری |

|                                  |                                                                                     |          |                    |                     |                                                                                                 |                       |          |         |                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|---------|-----------------------------------|
| ۵.                               | بازیابی اطلاعات و استفاده از منابع الکترونیکی از طرق وب                             | کتابخانه | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>اینترنت</li> </ul>                 | از اهداف کتابخانه     | ۱۰۰ درصد | --      | موانع:<br>عدم وجود اینترنت پرسرعت |
| توسعه فعالیت های پژوهشی کتابخانه |                                                                                     |          |                    |                     |                                                                                                 |                       |          |         |                                   |
| ۱.                               | ورود اطلاعات پایانامه های دانشکده در سامانه مخزن دانش برای دسترسی در Google scholar | کتابخانه | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>اینترنت</li> <li>رایانه</li> </ul> | معاونت پژوهشی دانشگاه | ۳۰ درصد  | ۷۰ درصد | موانع:<br>عدم وجود اینترنت پرسرعت |
| ۲.                               | ورود اطلاعات پایانامه های دانشکده در نرم افزار آذر سا                               | کتابخانه | کتابداران کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>اینترنت</li> <li>رایانه</li> </ul> | آیین نامه کتابخانه    | ۱۰۰ درصد | --      | موانع:<br>عدم وجود اینترنت پرسرعت |

|                                                          |                                                   |                |                |                     |                                                                                                    |                                    |         |    |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توسعه عملیات اجرایی و فعالیت های اطلاع رسانی در کتابخانه |                                                   |                |                |                     |                                                                                                    |                                    |         |    |                                                                                                                 |
| ۱.                                                       | سفارش منابع کتابخانه بر اساس کریکولوم های هر رشته | مسئول کتابخانه | مسئول کتابخانه | مهر ۹۷ تا پایان سال | <ul style="list-style-type: none"> <li>نیروی انسانی</li> <li>بودجه کافی</li> <li>رایانه</li> </ul> | تعیین بر اساس استانداردار کریکولوم | ۵۰ درصد | -- | موانع:<br>عدم وجود منابع مالی کافی برای تهیه سفارشات<br>عدم وجود منابع مالی کافی برای تهیه کریکولوم های هر رشته |

---

|    |                                        |          |                     |                     |                            |                           |          |    |                           |
|----|----------------------------------------|----------|---------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------|----------|----|---------------------------|
| ۲. | تکمیل و اصلاح فرایند امانت در کتابخانه | کتابخانه | کتابداران بخش امانت | مهر ۹۷ تا پایان سال | ■ نیروی انسانی<br>■ رایانه | براساس آیین نامه کتابخانه | ۱۰۰ درصد | -- | موانع:<br>اینترنت پر سرعت |
|----|----------------------------------------|----------|---------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------|----------|----|---------------------------|

تهیه و تنظیم: رزمخواه، کتابدار مسئول دانشکده