

برنامه عملیاتی دانشکده پیراپزشکی

اهداف کلان (Goals)

ردیف	عنوان اهداف کلی
۱	ارتقای فعالیت های آموزشی دانشکده
۲	ارتقای فعالیت های پژوهشی دانشکده
۳	ارتقای توانمندی های اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان
۴	توسعه فضا و تجهیزات و زیرساخت های آموزشی و پژوهشی
۵	توسعه منابع انسانی
۶	توسعه کمی آموزش

۱. ارتقای فعالیت های آموزشی دانشکده

هدف اختصاصی (۱): حل/کاهش مشکلات آموزشی دانشجویان							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تهیه برنامه زمان بندی شده به منظور برگزاری جلسه با نمایندگان آنها	معاون آموزشی	ابتدای هر ماه	مستمر	تعداد دانشجویان کاهش مشکل شده		
۲	اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق آموزش	واحد آموزش	//	//	تعداد دانشجویان مطلع		
۳	برگزاری جلسات	معاون آموزشی	//	//	تعداد جلسات		
۴	بررسی نظرات دانشجویان و ارائه نقطه نظرات و راهکارهای کیفی	واحد آموزش	//	//	تعداد نظرات		
۵	پیگیری مصوبات جلسات	واحد آموزش	//	مستمر	تعداد مصوبات		
۶	همکاری با اساتید مشاور دانشجویان	مدیر گروه	در طول هر ترم	مستمر	بررسی مستندات	-	
۷	ارجاع دانشجو به واحد ذی صلاح	//	//	//	تعداد ارجاعات	-	

هدف اختصاصی (۱): نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاس های آموزشی							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	بررسی حضور استاد	مدیر گروه	از تاریخ شروع کلاس ها	تاریخ پایان تشکیل کلاس ها	تعداد جلسات برگزار شده	-	
۲	اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق آموزش	واحد آموزش	//	//	تعداد اطلاع رسانی ها		
۳	بازخورد به استاد در طول ترم	مدیر گروه	//	//	تعداد بازخوردهای گزارش شده		

هدف اختصاصی (۱C): توسعه کیفیت و کمیت آموزش مجازی							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	برگزاری کارگاه آشنایی با درآموزش مجازی برای دانشجویان و اساتید	رییس دانشکده	ابتدای نیمسال تحصیلی	پایان نیمسال تحصیلی	تعداد کارگاههای برگزار شده		
۲	تهیه برنامه زمان بندی شده نیمسال	رییس دانشکده	ابتدای نیمسال تحصیلی	پایان نیمسال تحصیلی	ارائه مستندات ایجاد برنامه زمانبندی		
۳	انجام مکاتبات با مرکز مطالعات و توسعه	//	//	//	//		
۴	تعریف دروس در قالب آموزش مجازی	استاد مربوطه	//	//	تعداد دروس		
۵	پیگیری اجرای دروس به شیوه مجازی	معاون آموزشی	//	//	تعداد دروس برگزار شده به صورت کامل تا پایان نیمسال تحصیلی		

هدف اختصاصی (۱D): توسعه تعامل با اساتید و کارکنان							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تدوین برنامه زمان بندی شده	معاون آموزشی	ماهنامه	مستمر	تعداد جلسات و ارائه مسندات مربوط به تدوین		
۲	اطلاع رسانی به مدیران گروه های آموزشی، واحد آموزش	واحد آموزش	//	//	تعداد اطلاع رسانی		
۳	برگزاری جلسات	معاون آموزشی	//	//	تعداد جلسات		
۴	بررسی نظرات اساتید و ارائه نقطه نظرات و راهکارهای کیفی	شورای آموزشی	//	//	ثبت راهکارهای جمع آوری شده		
۵	پیگیری مصوبات جلسات	واحد آموزش	//	//	تعداد گزارش		

هدف اختصاصی (IE): بازنگری در سرفصل های رشته های اتاق عمل، هوشبری و علوم آزمایشگاهی							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	برگزاری جلسه با مدیران گروه و اساتید مربوط و نظر خواهی از آنان در خصوص اصلاحات مورد نیاز	معاون آموزشی دانشکده	از ابتدای شروع نیمسال اول تحصیلی	تا پایان سال تحصیلی	تعداد جلسات		
۲	نظر خواهی از دانشجویان در خصوص بازنگری آرایش سرفصل دروس	واحد آموزش	//	//	تعداد جلسات برگزار شده و گزارش جمع آوری نظرات ارائه شده		
۳	جمع آوری، دسته بندی و ارجاع نظرات به EDC	واحد آموزش	//	//	مستندات و مکاتبات		

هدف اختصاصی (۱F): اجرای آزمون آسکی برای دانشجویان رشته اتاق عمل و هوشبری قبل از ورود به کارآموزی در عرصه							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تجهیز مرکز مهارت های بالینی	مدیر گروه	از ابتدای شروع نیمسال تحصیلی	یک ماه مانده به آزمون	تعداد و لیست تجهیزات اضافه شده		
۲	برگزاری کارگاه جهت آشنایی اعضای هیئت علمی و مربیان در خصوص نحوه برگزاری آزمون	//	//	//	تعداد کارگاه های برگزار شده		
۳	ایجاد ایستگاه های مورد نیاز جهت برگزاری آزمون و تجهیز نمودن آنها	//	//	یک ماه مانده به آزمون	تعداد ایستگاه های تکمیل شده		
۴	تامین نیروی انسانی لازم برای اجرای آزمون	//	//	یک ماه مانده به آزمون	تعداد نیروی تامین شده		
۵	برگزاری آزمون	//	قبل از عرصه	قبل از عرصه	مستندات برگزاری		
	بازخورد آزمون	//	بعد از برگزاری آزمون	بعد از برگزاری آزمون	گزارش نمرات		

هدف اختصاصی (IG): ترغیب اساتید به انجام فرایندهای پژوهش در آموزش							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه پیرامون انجام طرح های پژوهش در آموزش در سطح دانشکده	کارشناس پژوهش	ابتدای ترم تحصیلی	مستمر	تعداد جلسات برگزار شده	-	
۲	همکاری در جهت تسهیل اجرای فرایند	//	//	//	تعداد فرایند های تکمیل شده	-	
۳	شرکت فرایند در جشنواره شهید مطهری	//	//	//	تعداد فرایند های انتخاب شده	-	

هدف اختصاصی (IH): بهبود عملکرد واحد استاد مشاور							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	استقرار نظام ارجاع	مسئول اساتید مشاور	ابتدای سال ۱۳۹۷	پایان سال ۱۳۹۷	تعداد ارجاعات ثبت شده		
۲	برگزاری کارگاه معرفی واحد مشاوره دانشکده به دانشجویان	اساتید مشاور	//	//	تعداد کارگاههای برگزار شده		
۳	بررسی مشکلات دانشجویان	//	//	//	تعداد مشکلات حل شده		

۱. هدف اختصاصی (II): توسعه همکاری های بین بخشی و فرابخشی بادانشگاه های معتبر							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تعیین هیئت علمی مسئول پیگیری	رئیس دانشکده	ابتدای سال ۱۳۹۷	پایان سال ۱۳۹۷	مستندات	-	
۲	معرفی به معاون آموزشی دانشکده	//	//	//	مستندات	-	
۳	پیگیری ارتباطات خارج دانشگاهی توسط نماینده دانشکده	//	//	//	مستندات کارگاه ها	-	

هدف اختصاصی (۱): تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	برگزاری کارگاه توجیهی برای اساتید	مسئول اساتید مشاور	شروع نیمسال	پایان نیمسال	تعداد کارگاه برگزار شده		
۲	انتخاب اساتید فعال جهت استاد مشاور	//	//	//	مستندات گزارش اساتید انتخاب شده		
۳	تقسیم دانشجویان بین اساتید مشاور	//	//	//	مستندات گزارش تقسیم دانشجویان		
۴	نظارت بر اجرای برنامه	//	//	//	جمع آوری مستندات مربوط به هر استاد		
۵	جمع آوری و جمع بندی فرم گزارش عملکرد تکمیل شده	//	یک ماه بعد از پایان تحصیلی	دو ماه بعد از پایان نیمسال تحصیلی	مستندات مربوط به هر استاد		
۶	ارزیابی سالانه عملکرد استادان مشاور و مستند سازی	///	پایان سال تحصیلی	تا یک ماه بعد از سال جدید	ارزیابی توسط دانشجویان		
۷	نیاز سنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه های آموزشی و توجیهی استادان مشاور	//	مستمر	مستمر	تعداد کارگاه برگزار شده		
۸	جلسات هماهنگی ماهانه با استادان مشاور و معاون آموزشی	//	//	//	تعداد جلسات		

هدف اختصاصی (K1): ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تشکیل کمیته ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی	مسئول اساتید مشاور	ابتدای سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی	مستندات تشکیل کمیته		
۲	انتخاب اساتید فعال به عنوان عضو کمیته	مسئول اساتید مشاور - معاون آموزشی	شروع نیمسال	مستمر	تعداد ابلاغ		
۳	برگزاری کارگاه مرتبط	مسئول اساتید مشاور	ابتدای سال تحصیلی	//	تعداد کارگاههای برگزار شده		
۴	نظارت بر اجرای برنامه	//	//	//	تعداد گزارشات		
۵	برگزاری جلسات ماهیانه	//	//	//	تعداد جلسات ماهیانه و مستندات مربوطه		
۶	ارجاع دانشجویان دارای افت با زمینه های مختلف به مرکز روانشناسی دانشگاه	واحد EDO	موردی	//	تعداد ارجاعات		
۷	پیگیری ارجاعات	//	مداوم	//	مستندات		
۸	تشویق دانشجویان دارای پیشرفت تحصیلی	//	انتهای هر نیمسال	//	مستندات		

هدف اختصاصی (۱L): اجرای کردن لاگ بوک گروه علوم آزمایشگاهی و طراحی لاگ بوک گروه اتاق عمل						
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه
۱	تشکیل جلساتی با مدیران گروه های آموزشی	مسئول EDO	ابتدای ترم تحصیلی	مستمر	تعداد جلسات و مستندات	-
۲	تصویب نکات کلیدی با استفاده از دستور العمل های آموزشی	مدیران گروه ها	//	//	//	-
۳	تهیه فرمت اولیه	//	//	//	//	-
۴	ارائه به مدیران و کارشناسان گروه های آموزشی	//	//	//	//	-
۵	تصویب نهایی	مسئول EDO	//	//	//	
۶	اجرای لاگ بوک	مسئول EDO - مدیران گروه	//	//	//	
۷	بررسی استفاده دانشجو از لاگ بوک	مدیران گروه	//	//	گزارش مدیران گروه	

۲. ارتقای فعالیت های پژوهشی دانشکده

هدف اختصاصی (۲A): بهبود فرایند تصویب طرح های تحقیقاتی دانشکده							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	راهنمایی محققان جهت ثبت طرح تحقیقاتی در سامانه پژوهشیار	کارشناس پژوهش	مستمر	مستمر	چک کردن سامانه جهت تایید ثبت طرح	-	
۲	تهیه پاور پوینت هر کدام از طرح های تحقیقاتی جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده	//	قبل از هر جلسه شورای پژوهشی	بعد از جلسه شورای پژوهشی	ارائه در شورا		
۳	همانگی با اعضای شورای پژوهشی دانشکده جهت حضور در جلسه	//	قبل از هر جلسه شورای پژوهشی	بعد از جلسه شورای پژوهشی	مستندات شورا		
۴	ارائه طرح های تحقیقاتی در جلسه شورای پژوهشی جهت بررسی	//	حین برگزاری جلسه شورای پژوهشی	مستندات شورا	مستندات شورا		
۵	ارجاع طرح های تحقیقاتی تایید شده در جلسه شورای پژوهشی به داور طرح	//	پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی	پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی	گردش مدرک سامانه		
۶	ارجاع طرح های تحقیقاتی با هزینه بالای ۵ میلیون تومان به شورای پژوهشی دانشگاه	//	پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی	پس از تایید طرح در جلسه شورای پژوهشی	گردش مدرک سامانه		
۷	مطرح کردن طرح های تحقیقاتی تایید شده توسط داور در کمیته مالی دانشکده	//	پس از تایید داور	متعاقب تصویب در کمیته مالی	گردش مدرک سامانه		

۸	ارسال طرح های تحقیقاتی به معاونت پژوهشی جهت عقد قرار داد	//	پس از تایید در کمیته مالی دانشکده	متعاقب تصویب در کمیته مالی	گردش مدرک سامانه	
۹	اعلام پایان طرح های تحقیقاتی به معاونت پژوهشی جهت تصفیه مالی	//	پس از تایید توسط ناظر طرح	متعاقب تصویب در کمیته مالی	مستندات	

هدف اختصاصی (۲B): ارائه گزارش عملکرد پژوهشی دانشکده به دانشگاه (به صورت سالیانه)							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	جمع آوری عملکرد یکساله پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشکده	کارشناس پژوهش	قبل از هفته پژوهش	قبل از هفته پژوهش	مستندات مربوطه		مستندات و نامه های موجود
۲	تفکیک مقالات اعضای هیئت علمی دانشکده بر اساس ایمپکت فاکتور-اسکوپوس-علمی پژوهشی-ای.اس.سی	//	//	//	//	//	//
۳	تعیین اعضای برتر هیئت علمی دانشکده جهت معرفی در هفته پژوهش	//	//	//	//	//	//
۴	گزارش امکانات و توانمندیهای پژوهشی دانشکده به معاونت محترم پژوهشی دانشگاه	//	//	//	//	//	//

هدف اختصاصی (۲C): ارتقا کمی و کیفی امور پژوهشی به ویژه طرح های پژوهشی دانشجویی							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	فراخوان برای پذیرش طرحهای پژوهشی اعضا هیئت علمی و دانشجویان دانشکده	کارشناس پژوهش	در ابتدای هر نیمسال تحصیلی	انتهای نیمسال تحصیلی	مستند فراخوان		
۲	برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی دانشکده	//	در طول نیمسال	//	تعداد جلسات		
۳	جذب دانشجویان فعال و علاقمند در کمیته تحقیقات دانشکده	//	در ابتدای هر نیمسال تحصیلی	//	تعداد جذب شده		
۴	برگزاری منظم کارگاههای پژوهشی برای دانشجویان و اعضای هیئت علمی	//	در طول نیمسال	//	تعداد کارگاهها		

هدف اختصاصی (۲D): راه اندازی کمیته تحقیقات دانشجویی در دانشکده							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	معرفی مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده	کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده	ابتدای نیمسال تحصیلی	مستمر	مستندات		
۲	تعیین کمیته مرکزی و اعضای آن	//	//	//	ابلاغ های داده شده		
	فراخوان پذیرش طرح	//	//	//	مستندات فراخوان انجام گرفته		
۳	بررسی طرح و رفع اشکالات اولیه طرح	//	//	//	مستندات		
۴	برگزاری شورای دانشجویی	//		//	تعداد شوراهای برگزار شده		
۵	بررسی طرح در شورای دانشجویی و ارجاع طرح به گروه تخصصی	//	//	//	تعداد ارجاعات		
۶	دریافت طرح تأیید شده در گروه تخصصی و ارائه طرح در شورای پژوهشی	//	//	//	تعداد طرح های ارائه شده		
۷	پیگیری طرح تا تصویب نهایی	//	//	//	تعداد طرح مصوب		

هدف اختصاصی (۲E): فعال سازی کمیته تحقیقات دانشکده							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	نیازسنجی کارگاهها و بررسی امکانات موجود	کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده	پس از ایجاد کمیته تحقیقات دانشکده	مستمر	مستندات		مستندات
۲	تعیین کارگاههای مورد نیاز	//	//	//	//		مستندات
۳	دعوت از اساتید متخصص در زمینه کارگاه آموزشی	//	//	//	تعداد دعوت ها		مستندات
۴	اعلام برگزاری کارگاه از طریق فراخوان در سطح دانشگاه	//	//	//	تعداد اعلامیه ها		مستندات
۵	برگزاری کارگاه	//	//	//	تعداد کارگاهها		مستندات
۶	شرکت در کارگاه و نظارت مستقیم بر کلاس	//	//	//	مستندات		مستندات
۷	صدور گواهی تدریس استاد	//	//	//	تعداد گواهی صادر شده		مستندات
۸	صدور گواهی شرکت در کارگاه برای شرکت کنندگان	کارشناس تحقیقات دانشجویی دانشکده	//	//	تعداد گواهی صادر شده		مستندات
۹	عناوین کارگاه های پیشنهادی واحد پژوهش، کارگاه پروپوزال نویسی، جستجو در منابع اطلاعاتی، کارگاه مقاله نویسی، SPSS، نحوه استخراج Data در متاآنالیز، کارگاه روش تحقیق	کارشناس پژوهش		زمان مقرر	گزارش نهایی انجام کارگاه		گزارش نهایی

۳. ارتقای توانمندیهای اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان

هدف اختصاصی (۳A): بهبود نگرش و توانایی علمی دانشجویان از طریق انجام بازدیدهای آموزشی							
هدف اختصاصی (۳A۱): برگزاری کارگاه های آموزشی برای دانشجویان							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	مکاتبات و هماهنگی های لازم با دانشگاه، مرکز و سرویس ایاب و ذهاب	مدیر گروه	از ابتدای نیمسال تحصیلی	مستمر	مستندات		
۲	هماهنگی های لازم با دانشجویان	مدیر گروه	از ابتدای نیمسال تحصیلی	مستمر	مستندات		
۳	بازدید آموزشی دانشجویان در عرصه اتاق عمل به مقصد مرکز آنژیوگرافی مهران به صورت سالیانه	مدیر گروه	از ابتدای نیمسال تحصیلی	مستمر	تعداد بازدیدها		
هدف اختصاصی (۳A۲): برگزاری کارگاه های آموزشی برای دانشجویان							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	نیاز سنجی	گروه آموزشی	ابتدای سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی	مستندات نامه نگاری	دانشکده	گزارش برگزاری کارگاه
۲	دعوت از اساتید	//	//	//	//	//	//
۳	برنامه ریزی جهت کارگاه های مورد نیاز	//	//	//	//	//	//
۴	برگزاری کارگاه آموزشی مورد نیاز	مدیر گروه	در طول ترم تحصیلی	در طول ترم تحصیلی	مستندات نامه نگاری	دانشکده	گزارش برگزاری کارگاه
هدف اختصاصی (۳B): توسعه اخلاق حرفه ای							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه

۱	ترویج پوشش مناسب در دانشجویان	مدیر گروه	ابتدای سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی	مستندات	-	
۲	مکاتبات لازم با کمیته اخلاق حرفه ای	//	//	//	مستندات	-	
۳	تشویق اساتید به برگزاری کارگاه اخلاق حرفه ای	//	//	//	تعداد کارگاه های برگزار شده	-	

۴. توسعه فضا و تجهیزات و زیرساخت های آموزشی و پژوهشی

هدف اختصاصی (۴A): راه اندازی و تجهیز مرکز مهارت های بالینی (skill lab) مخصوص گروه اتاق عمل و هوشبری							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	ارزیابی اولیه و لیست کردن تجهیزات مورد نیاز	مدیر گروه	ابتدای سال تحصیلی	تا یک ماه پس از شروع ارزیابی	ارائه لیست		
۲	درخواست خرید برای تجهیزات مورد نیاز لیست شده	//	تا یک ماه پس از شروع ارزیابی	تا دو ماه پس از شروع ارزیابی	ارائه نامه درخواست خرید		
۳	درخواست تجهیزات مازاد بر نیاز مراکز آموزشی درمانی جهت انتقال به معاونت آموزشی	//	//	//	ارائه نامه درخواست خرید		
۴	پیگیری خرید	//	//	مستمر	خرید تجهیزات		
۵	مکاتبات جهت تامین فضای فیزیکی	//	ابتدای سال تحصیلی	//			
هدف اختصاصی (۴B): بهبود وضعیت اداری و فضای فیزیکی دانشکده							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	بهبود نظافت عمومی کلاسها - اتاق ها	خدمات دانشکده	ابتدای سال ۱۳۹۷	پایان سال تحصیلی	نظارت اول صبح و پایان روز		

۲	بهبود حفظ نظم و انضباط اداری پرسنل	واحد امور عمومی	//	//	//		
۳	بهبود برنامه زمان بندی حضور اساتید در کلاسها	اداره و امور کلاسها	//	//	//		
۴	بهبود انجام امورات اداری پرسنلی و دانشجویی	واحد های مربوطه	//	//	//		
۵	بهبود تامین لوازم اداری پرسنل - دانشجویان	کارپردازی و ذیحسابی	//	//		لیست لوازم خریداری و تعمیر شده به همراه مستندات	

هدف اختصاصی (۴C): بهبود در وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی موجود در مراکز آموزشی و آزمایشگاه هماتولوژی و انگل شناسی و فیزیک پزشکی

ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	خرید دستگاههای یخچال فریزر ۸۰-، دستگاه ژل داک، ویدئومیکروسکپ، یخچال ۲۰-، سانتریفیوژ یخچال دار، نانودراپ، الایزا ریدر، الایزا واشر، سونیکاتور، ست الکتروفورز هموگلوبین، تانک ازت، ویدئو لورنگوسکپ، ست کامل جراحی قلب و عروق	مدیر گروه	ابتدای سال تحصیلی	تا یک ماه پس از ابتدای سال	ارائه نامه درخواست خرید	-	
۲	پیگیری خرید	//	مستمر	تا خرید	خرید تجهیزات در تاریخ معین شده	-	

هدف اختصاصی (۴D): به روز رسانی وب سایت دانشکده

ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	الزام اساتید به تهیه اسلاید های آموزشی	مدیر گروه	ابتدای تحصیلی	هرنیمسال تا یک ماه پس از هرنیمسال تحصیلی	تعداد اسلایدهای دریافتی	-	
۲	بارگزاری فایل های آموزشی در وب سایت دانشکده	//	تا یک ماه پس از هرنیمسال تحصیلی	تا دو ماه پس از هرنیمسال تحصیلی	تعداد اسلایدهای بارگذاری شده		
۳	پیگیری و نظارت بر پروفایل گروه آموزشی	//	ابتدای تحصیلی	هرنیمسال مستمر	مستندات		

۵. توسعه کمی رشته های دانشکده

هدف اختصاصی (۵A): تاسیس رشته های جدید فناوری اطلاعات سلامت و تکنولوژی پرتوشناسی							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	پیگیری اخذ مجوز	معاونت آموزشی	ابتدای سال تحصیلی	تا حصول نتیجه	مستندات		
۲	اختصاص فضای مجزا کلاس های درس دانشجویان تحصیلات تکمیلی	//	//	//	//		
۳	اختصاص سایت مجزا و تجهیز	ریاست دانشکده	مداوم	تا حصول نتیجه	مستندات		

هدف اختصاصی (۵B): تعریف رشته حد واسط پرستاری دیابت و تدوین کوریکولوم رشته							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تعیین کمیته تعریف رشته	مسئول EDO	ابتدای نیمسال تحصیلی	مستمر	ابلاغ های صورت گرفته	-	
۲	تعیین کمیته اجرایی	//	//	//	ابلاغیه های اساتید	-	
۳	زمانبندی برای تعیین امتیاز و گروه های هدف	کمیته اجرایی	//	//	مستندات	-	
۴	اجرا	//	//	//	مستندات	-	

هدف اختصاصی (۵C): تدوین رشته حد واسط کنترل کیفی و پرستاری دیابت							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تعیین کمیته تعریف رشته با همکاری گروه های آموزشی	مسئول EDO	ابتدای ترم تحصیلی	مستمر	ابلاغ های صورت گرفته	-	
۲	تعیین کمیته اجرایی	مدیران گروه	//	//	ابلاغ های صورت گرفته	-	
۳	زمانبندی برای تعیین امتیاز و گروه های هدف	کمیته اجرایی	//	//	مستندات	-	
۴	اجرا	//	//	//	مستندات	-	

۶. توسعه منابع انسانی

هدف اختصاصی (۶A): جذب اعضای هیئت علمی و کارشناسان مربوطه							
ردیف	فعالیت های لازم	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	نحوه پایش	بودجه	گزارش پیشرفت برنامه
۱	تعیین کمیته تعریف رشته با همکاری گروه های آموزشی	مسئول EDO	ابتدای ترم تحصیلی	مستمر	ابلاغ های صورت گرفته	-	
۲	تعیین کمیته اجرایی	مدیران گروه	//	//	ابلاغ های صورت گرفته	-	
۳	زمانبندی برای تعیین امتیاز و گروه های هدف	کمیته اجرایی	//	//	مستندات	-	
۴	اجرا	//	//	//	//	-	