

برنامه عملیاتی دانشکده پرستاری و مامایی، دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

برنامه عملیاتی دانشکده پرستاری و مامایی تا سال ۱۴۰۲

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

ارزش‌ها

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

رسالت

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

مأموریت‌ها

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

راهبردها و اهداف کلی و اختصاصی

اهداف اختصاصی	هدف کلی	هدف عملیاتی
توانمندسازی کیفی اعضا هیئت علمی بر اساس وظایف هفتگانه	هدف کلی ۱-۱: ارتقاء وضعیت شغلی، فرهنگی و علمی کارکنان و اعضای هیئت علمی	هدف عملیاتی ۱: ارتقا منابع و زیرساخت‌های آموزشی دانشکده
تکمیل کادر آموزشی (جذب نیروی توانمند هیئت علمی و غیر هیئت علمی با در نظر گرفتن اصول حرفه‌ای گری)		
افزایش انگیزه در اعضای هیئت علمی		
ارتقا توانمندی کارکنان		
اصلاح چارت سازمانی دانشکده		
تجهیز دانشکده	هدف کلی ۲-۱: ارتقاء فضا و تجهیزات	هدف عملیاتی ۲: توسعه رشته‌های علوم پزشکی و رشته‌های بین رشته‌ای بر مبنای سند آمایش سرزمین
ارتقا محیط بیمارستانی		
توسعه ارتباطات داخلی و بین بخشی		
افزایش رشته‌های مصوب در دانشگاه بر اساس سند منطقه‌ای آمایش سرزمین	هدف کلی ۱-۲: توسعه تحصیلات تکمیلی	هدف عملیاتی ۲: توسعه رشته‌های علوم پزشکی و رشته‌های بین رشته‌ای بر مبنای سند آمایش سرزمین
جذب دانشجویان شهریه‌پرداز- بین الملل به میزان ۵٪ کل		
افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان	هدف کلی ۱-۳: ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
تقویت انجمن‌های علمی دانشجویی		
برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشکده و دانشگاه		
برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود	هدف کلی ۲-۳: ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در آموزش دانشجویان	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
ایجاد ارتباط با دانشجویان و دانش آموختگان دانشکده		
توسعه اخلاق حرفه‌ای دانشجویان		
آمورش پاسخگو	هدف کلی ۳-۳: اعتباربخشی گروه‌های آموزشی	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
اعتباربخشی گروه‌های آموزشی دانشکده		
پیشبرد طرح تحول		
توسعه تحقیقات در زمینه آموزش	هدف کلی ۴-۳: توسعه و ارتقای فعالیت کارگروه‌های طرح تحول آموزش مستقر در دانشکده	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
تشکیل کمیته‌های ارزیابی (اساتید دروس، مدیران گروه‌ها و معاونین)		
بهبود روند برگزاری امتحانات	هدف کلی ۵-۳: ارتقا فرایند ارزشیابی	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
ارزشیابی طرح درس		
ارزشیابی برنامه درسی		
بازنگری و اصلاح لاگ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزیابی‌های انجام شده		
حرکت به سوی الکترونیک نمودن لاگ‌بوک‌ها		
ارزشیابی صلاحیت حرفه‌ای از طریق برگزاری آزمون‌های آسکی قبل از فارغ‌التحصیلی	هدف کلی ۶-۳: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش آموختگان	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
ارتقای کیفیت برنامه‌های آموزش مداوم (بهبود دانش و عملکرد پرسنل مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه)		
ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان	هدف کلی ۷-۳: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده
ارتقا کارآمدی کلاس‌های نظری و عملی		
ارتقا کارآمدی کارورزی و کارآموزی‌ها		
تلاش در راستای ایجاد و تثبیت طرح اینترشیپ دانشجویان ترم ۶ پرستاری		
توانمندسازی دانشجویان		
ارتقا فرایند کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها		
افزایش انگیزه دانشجویان برای تلاش بیشتر		
توسعه محتوای آموزشی		
ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	هدف کلی ۸-۳: ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده

راهبردها و اهداف کلی و اختصاصی و فعالیتها

هدف عملیاتی ۱: ارتقا منابع و زیرساختهای آموزشی دانشکده

هدف کلی ۱-۱: ارتقاء وضعیت شغلی، فرهنگی و علمی کارکنان و اعضای هیئت علمی

اهداف اختصاصی	شماره	فعالیت
توانمندسازی کیفی اعضا هیئت علمی بر اساس وظایف هفتگانه	۱	نیازسنجی از اعضای هیئت علمی در مورد کارگاههای مورد نیاز (در ارتباط با روشهای نوین تدریس و ارزشیابی بالینی، توسعه اخلاق حرفه‌ای و معرفت‌افزایی و سایر کارگاههای تخصصی مورد نیاز)
	۲	ارسال نتیجه به EDC و معاونت آموزشی و گروه معارف و اخلاق دانشگاه و ...
	۳	تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت علمی
	۴	در صورت امکان تقسیم کار بین اعضای دانشکده جهت برگزاری کارگاههای مورد نیاز
	۵	تعیین دبیر علمی کارگاههای مورد نیاز
	۶	اجرای برنامه‌های آموزشی
	۷	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاههای آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی
	۸	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاههای آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی مانند شرکت در کنگره‌ها، سمینارها و ...
	۹	ارائه گواهی
	۱۰	بازخورد نتیجه ارزشیابی به اساتید و مربیان به شکل محرمانه
	۱۱	تسهیل شرکت افراد در دوره‌های تخصصی
	۱۲	ترغیب اعضای هیئت علمی برای تدوین برنامه توسعه فردی سالیانه
	تکمیل کادر آموزشی (جذب نیروی توانمند هیئت علمی و غیر هیئت علمی با در نظر گرفتن اصول حرفه‌ای گری)	۱۳
۱۴		ارسال لیست درخواست تعداد عضو هیئت علمی و غیر هیئت علمی مورد نیاز بخشهای آموزشی و اداری دانشکده متناسب با تعداد دانشجویان در هر رشته به معاونت آموزشی و به امور هیئت علمی
۱۵		نیازسنجی جذب کارکنان
۱۶		پیگیری جذب نیروی کارشناسی مورد نیاز برای گروههای آموزشی
۱۷		به‌روزرسانی فرمهای آزمون عملی متقاضیان عضویت در هیئت علمی گروهها
افزایش انگیزه در اعضای هیئت علمی	۱۸	تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی از قبیل پرینتر، اسکنر، فایل و ویتترین
	۱۹	به‌روزرسانی پرداختی‌های اعضای هیئت علمی و کارکنان در خصوص تمام‌وقتی و حق التدریس
	۲۰	برگزاری اردوهای فرهنگی-تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیئت علمی (نیازسنجی از کارکنان و اعضای هیئت علمی و پیگیری از طریق معاونت‌های دانشجویی-فرهنگی و مشارکت همکاران)
	۲۱	نیازسنجی و برگزاری کارگاههای توانمندسازی کارکنان
	۲۲	ادامه پیگیری و تصویب چارت سازمانی گروههای آموزشی دانشکده

هدف کلی ۱-۲: ارتقاء فضا و تجهیزات

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
تجهیز دانشکده	۲۳	تهیه لیست و خرید کتاب‌های مورد نیاز گروه‌های آموزشی دانشکده
	۲۴	تجهیز فضای فیزیکی کلاس‌ها
	۲۵	ارزیابی و تهیه تجهیزات مورد نیاز مرکز مهارت‌های بالینی با توجه به تعداد دانشجویان
	۲۶	تهیه لیست تجهیزات اداری و آموزشی مورد نیاز با توجه به تعداد دانشجویان و کادر اعضای هیئت‌علمی و اداری دانشکده
	۲۷	اصلاح و آماده‌سازی سیستم ارتباطی، سرمایشی و گرمایشی دانشکده و برق اضطراری
	۲۸	پیگیری ساخت دانشکده پرستاری و مامایی
	۲۹	نگهداری و مراقبت از محوطه و فضای سبز دانشکده پرستاری و مامایی
ارتقا محیط بیمارستانی	۳۰	ارتقاء کیفی فضای فیزیکی بیمارستان برای حضور اعضای هیئت‌علمی بالین
توسعه ارتباطات داخلی و بین بخشی	۳۱	ارتقاء سطح ارتباط بین دانشکده و بیمارستان، مراکز بهداشت، فوریت‌های پزشکی با برگزاری نشست‌های مشترک با مدیران
	۳۲	ارتباط مستقیم با اعضای هیئت‌علمی، تبادل نظر و هماهنگی برنامه‌های آموزشی (برگزاری جلسات با اعضای هیئت‌علمی اساتید مدعو و همچنین جلسات جداگانه با گروه‌های آموزشی)
	۳۳	افزایش ارتباط با دانشجویان و استفاده از نظرات آنان در ارتقاء سطح آموزش (برگزاری نشست با نمایندگان دانشجویان و شنیدن و پیگیری نظرات، پیشنهادات و نیازهای دانشجویان)

هدف عملیاتی ۲: توسعه رشته‌های علوم پزشکی و رشته‌های بین‌رشته‌ای بر مبنای سند آمایش سرزمین

هدف کلی ۱-۲: توسعه تحصیلات تکمیلی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
افزایش رشته‌های مصوب در دانشگاه بر اساس سند منطقه‌ای آمایش سرزمین	۳۴	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته دکتری پرستاری
	۳۵	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس
	۳۶	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد گردشگری سلامت
	۳۷	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مدیریت در حوادث و بلایا
	۳۸	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مامایی
	۳۹	جذب دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی

هدف کلی ۲-۲: بین‌المللی سازی دانشکده

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
جذب دانشجویان شهریه‌پرداز - بین‌الملل به میزان ۵٪ کل	۴۰	به‌روزرسانی وب‌سایت انگلیسی دانشکده (بروز رسانی لینک‌ها، مشخصات و محتویات سایت)
	۴۱	ایجاد بستر برای پذیرش دانشجوی پردیس و بین‌الملل (برگزاری برنامه‌های توانمندی برای اساتید - ایجاد فضای فیزیکی مناسب)
	۴۲	نیازسنجی از مسئولین امور آموزش بین‌الملل در خصوص اجرای برنامه
	۴۳	شناسایی و تعیین عرصه‌های مناسب بالینی
	۴۴	تعیین یک نماینده از گروه برای امور بین‌الملل
	۴۵	آماده‌سازی مرکز درمانی، مسئولین و پرسنل مربوطه برای پذیرش دانشجویان بین‌الملل
	۴۶	ارتقا کمی و کیفی روابط بین‌الملل با هدف گسترش رشته‌ها و افزایش پذیرش دانشجویان خارجی و درآمدزایی مالی

هدف عملیاتی ۳: ارتقا سطح توانمندی‌های دانش آموختگان دانشکده

هدف کلی ۱-۳: ارتقاء وضعیت علمی و فرهنگی دانشجویی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
افزایش اردوهای علمی و فرهنگی برای دانشجویان	۴۷	نیازسنجی از گروه‌های آموزشی و پیگیری از طریق معاونت‌های دانشجویی-فرهنگی و آموزشی دانشگاه
تقویت انجمن‌های علمی دانشجویی	۴۸	برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن‌های علمی، تشویق و تأکید به برگزاری منظم جلسات، توسعه زیرساخت‌ها، حمایت از برنامه‌های علمی و فرهنگی پیشنهادشده از طرف انجمن‌های علمی دانشکده، تشویق دانشجویان فعال
برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان، با حضور مسئولین دانشکده و دانشگاه	۴۹	برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشکده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان کارشناسی و کلیه دانشجویان ارشد با مسئولین دانشکده
برگزاری جلسات توجیهی جهت دانشجویان جدیدالورود	۵۰	برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه‌های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی

هدف کلی ۲-۳: ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در آموزش دانشجویان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ایجاد ارتباط با دانشجویان و دانش آموختگان دانشکده	۵۱	برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آن‌ها
	۵۲	تشکیل گروه‌های مجازی دانشجویی بین نمایندگان دانشجویان و آموزش دانشکده و انعکاس نظرات به معاونت آموزشی
	۵۳	پیگیری راه‌اندازی سامانه دانش آموختگان
توسعه اخلاق حرفه‌ای دانشجویان	۵۴	برگزاری کارگاه اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان
	۵۵	تسهیل و تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد در ارتباط با نیازسنجی پژوهشی جامعه و انتخاب عنوان تحقیقاتی در همین راستا
آمورش پاسخگو	۵۶	اردوهای جهادی (اعزام دانشجویان به مناطق محروم و آسیب‌پذیر)
	۵۷	اعزام دانشجو برای خدمات به زائران عاشورا و اربعین حسینی
	۵۸	برگزاری کمپین‌های آموزشی

هدف کلی ۳-۳: اعتباربخشی گروه‌های آموزشی دانشکده

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
اعتباربخشی گروه‌های آموزشی دانشکده	۵۹	انجام ارزیابی درونی گروه‌های آموزشی دانشکده با تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و ... گروه‌های آموزشی و نقاط قوت و ضعف آن

هدف کلی ۴-۳: توسعه و ارتقای فعالیت کارگروه‌های طرح تحول آموزش مستقر در دانشکده

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
پیشبرد طرح تحول	۶۰	عملیاتی کردن فعالیت‌ها و مصوبات کارگروه‌ها (تدوین و برگزاری دقیق برنامه جلسات در طول سال، برگزاری جلسه توجیهی با حضور کلیه اعضای هیئت علمی در راستای آشنایی هر چه بیشتر با اهداف و این کارگروه‌ها)
توسعه تحقیقات در زمینه آموزش	۶۱	انجام طرح‌های تحقیقاتی در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهید مطهری توسط اعضای هیئت علمی گروه و دانشجویان

هدف کلی ۳-۵: ارتقا فرایند ارزشیابی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
تشکیل کمیته‌های ارزشیابی (اساتید دروس، مدیران گروه‌ها و معاونین)	۶۲	برنامه‌ریزی برای انجام ارزشیابی اساتید
	۶۳	ارائه فیدبک به اساتید
	۶۴	تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان
	۶۵	تدوین فرم یکسان برای سؤالات آزمون‌ها
	۶۶	ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‌ها به مدیران گروه‌های آموزشی
	۶۷	آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)
	۶۸	آماده‌سازی محیط آزمون
	۶۹	نظارت بر حسن برگزاری آزمون‌ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم توسط مسئولین
	۷۰	نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم. ارزیابی سؤالات امتحانی - بررسی و تبادل نظر در مورد سؤالات امتحانی با توجه به نتایج ارائه‌شده توسط EDO و کمیته اعتباربخشی دانشکده به مدیر گروه (طبق فرمت‌های مربوطه) - پیگیری موارد بازخورد داده‌شده به اساتید در مورد اعمال تغییرات لازم در مورد سؤالات امتحانی
	۷۱	بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید
ارزشیابی طرح درس	۷۲	برنامه‌ریزی جهت الکترونیک شدن آزمون‌ها
	۷۳	عملیاتی نمودن بلوپرینت از ترم آتی
ارزیابی برنامه درسی	۷۴	استفاده از شیوه‌های نوین ارزشیابی بالینی
	۷۵	بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDO و مدیران محترم گروه‌ها
ارزیابی برنامه درسی	۷۶	بارگذاری در سایت دانشکده
	۷۷	بازنگری آرایش ترمی گروه‌های آموزشی بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع
ارزیابی برنامه درسی	۷۸	بازنگری و به‌روزرسانی کوریکولوم آموزشی گروه‌های آموزشی با تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه
	۷۹	تشکیل جلسات گروه جهت بازبینی لاگ‌بوک‌های طراحی شده (همراه با دعوت از اساتید گروه‌های دیگر که در کارآموزی‌های واحدهای مربوطه با گروه مشارکت دارند)
بازنگری و اصلاح لاگ‌بوک‌ها به‌طور دوره‌ای بر اساس ارزیابی‌های انجام‌شده	۸۰	جست‌وجوی کتابخانه‌ای
	۸۱	بررسی فرمت اولیه
	۸۲	اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتید
	۸۳	تحويل به کارشناس EDO جهت آخرین بازبینی توسط EDO
	۸۴	بارگذاری در سایت دانشکده
	۸۵	اجرای لاگ‌بوک
حرکت به سوی الکترونیک نمودن لاگ‌بوک‌ها	۸۶	تدوین و اجرایی سازی لاگ‌بوک‌های الکترونیک
	۸۷	تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه
ارزیابی صلاحیت حرفه‌ای از طریق برگزاری آزمون‌های آسکی قبل از فارغ‌التحصیلی	۸۸	برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان
	۸۹	تشکیل تیم آزمون
	۹۰	طراحی و بازبینی سناریو
	۹۱	تدوین چک‌لیست‌های ارزشیابی
	۹۲	انتخاب و آموزش بیمار نما
	۹۳	برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون
	۹۴	ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی

هدف کلی ۳-۶: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقای کیفیت برنامه‌های	۹۵	نیازسنجی برنامه‌های آموزش مداوم توسط کمیته آموزش مداوم
آموزش مداوم (بهبود دانش و عملکرد پرسنل)	۹۶	برنامه‌ریزی سالیانه برای تعیین اولویت‌ها و برنامه‌های آموزش مداوم
	۹۷	اجرا و مشارکت در برنامه‌های آموزش مداوم

استفاده از اعضای هیئت علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی	۹۸	مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه)
استفاده از دانشجویان ارشد برای ارائه کلاس‌هایی جهت بازآموزی پرسنل مراکز درمانی	۹۹	
شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	۱۰۰	
شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی در ساعات حضور فیزیکی	۱۰۱	

هدف کلی ۳-۷: ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای دانشجویان

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقاء نقش استاد مشاور در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان	۱۰۲	تشکیل جلسات مشترک اساتید مشاور و احبای جلسات عمومی اساتید مشاور با دانشجویان به خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی
	۱۰۳	ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور
	۱۰۴	ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان
	۱۰۵	تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور
	۱۰۶	پیگیری مشکلات تحصیلی دانشجویان (همکاری با اساتید مشاور دانشجویان- ارتباط مستمر با اساتید مشاور دانشجویان- پیگیری مشکلات دانشجویان و اقدامات مقتضی بعد از هماهنگی با استاد مشاور مربوطه)
	۱۰۷	نظارت بر پوشش سرفصل دروس
ارتقا کارآمدی کلاس‌های نظری و عملی	۱۰۸	نظارت بر ساعات برگزاری کلاس در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضوری و مجازی
	۱۰۹	شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	۱۱۰	شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	۱۱۱	نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی ارشد برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم
	۱۱۲	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه‌ها
	۱۱۳	نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی دانشجویان که گروه‌های آموزشی متولی آن می‌باشند
	۱۱۴	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه در دروس مشترک با سایر گروه‌های آموزشی
	۱۱۵	برنامه‌ریزی ترمیک با کمیته برنامه‌ریزی
	۱۱۶	مکاتبه با معاونت آموزشی بیمارستان‌ها
	۱۱۷	کنترل امکانات رفاهی در هر بیمارستان
ارتقا کارآمدی کارورزی و کارآموزی‌ها	۱۱۸	طرح مشکلات و مسائل در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌ها
	۱۱۹	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	۱۲۰	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	۱۲۱	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات
	۱۲۲	انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌ها به همراه مدیران گروه‌های آموزشی. بازدیدهای دوره‌ای از کارآموزی‌ها-تنظیم گزارش بازدیدهای انجام شده-تحویل گزارشات به معاونت آموزشی- طرح مشکلات دیده شده در جریان بازدیدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه نظر و راهکار پیگیری مشکلات و مسائل موجود در کارآموزی‌ها تا حل مشکل
	۱۲۳	نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی: بررسی حضور اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی- بررسی جدول حضور و غیاب و تشکیل کلاس‌ها (مربوط به مسئول امور کلاس‌ها در هر ترم- ارائه گزارش نهایی از پایان هر ترم توسط مسئول امور کلاس‌ها به مدیر گروه- بازخورد به اساتید و دانشکده‌های مرتبط)
	۱۲۴	برگزاری جلسات مستمر با اعضای گروه‌ها به منظور ارتقای کیفیت آموزشی: تعیین تاریخ جهت تشکیل جلسات، اطلاع‌رسانی به اعضای گروه (در صورت لزوم دعوت از اعضای گروه‌های دیگر بسته به دستور جلسه مشخص شده)، برگزاری جلسات بررسی نظرات اساتید و نقطه نظرات و راه کارهای ارائه شده، پیگیری مصوبات جلسات، ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشی
	۱۲۵	دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی
	۱۲۶	دادن بازخورد به مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت علمی در مورد کیفیت آموزش بالینی
	۱۲۷	درخواست انجام اصلاحات در زمینه آموزش بالینی از مدیران گروه‌های آموزشی
	۱۲۸	پیگیری و نظارت بر روند انجام اصلاحات در گروه‌های آموزشی
	۱۲۹	توانمندسازی اساتید برای استفاده از شیوه‌های نوین آموزش بالینی
	۱۳۰	برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‌ای
	۱۳۱	نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‌ای
	۱۳۲	آماده‌سازی دانشجویان کارشناسی ارشد برای کارورزی در عرصه
	۱۳۳	آماده‌سازی بستر برای برگزاری کارآموزی و کارورزی‌ها بر اساس مدل فرایند پرستاری
	۱۳۴	تلاش در راستای ایجاد و تثبیت آموزش آبخاری

۱۳۵	اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی (تشکیل جلسات-تعیین فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزاری جشن روپوش جهت دانشجویان پرستاری، مامایی و اتاق عمل)	تلاش در راستای ایجاد و تثبیت طرح اینترشیپ دانشجویان ترم ۶ پرستاری	
۱۳۶	برگزاری حداقل یک جلسه در شروع و ادامه هر سال تحصیلی با حضور ناظر بالینی و مسئولین دروس بالینی در عرصه		
۱۳۷	درخواست گزارش کتبی فعالیت از ناظر بالینی مطابق با شرح وظایف محوله		
۱۳۸	انجام بازدیدهای دوره‌ای از محیط‌های آموزشی بالینی		
۱۳۹	تلاش برای الکترونیک کردن لاگ‌بوک‌ها		
۱۴۰	نظارت بر حسن انجام کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد مطابق با وظایف محول شده در طرح درس		
۱۴۱	مصوب نمودن طرح اینترشیپی در دانشگاه		
۱۴۲	آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنای نمودن عوامل اجرایی با آیین‌نامه کارورزی در عرصه		
۱۴۳	نیازسنجی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و ژورنال کلاب برای دانشجویان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی)		توانمندسازی دانشجویان
۱۴۴	اعلام کارگاه‌های موردنیاز به معاونت آموزشی و دعوت از اساتید مربوطه توسط معاونت آموزشی		
۱۴۵	اعلام تاریخ تشکیل کارگاه (سایت دانشکده- نصب اطلاعیه و بنر در فضای دانشکده)		
۱۴۶	ارائه گواهی		
۱۴۷	نیازسنجی برای ترم آتی		
۱۴۸	بازنگری فلوچارت‌های مربوط به فرایند پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی		
۱۴۹	اطلاع‌رسانی به دانشجویان و آشناسازی آن‌ها با فرایند	ارتقا فرایند کمی و کیفی پایان‌نامه‌ها	
۱۵۰	نیازسنجی نیازهای آموزشی دانشجویان در مورد پایان‌نامه		
۱۵۱	برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی مربوطه		
۱۵۲	پایش دوره‌ای فرایند اجرای پایان‌نامه و اصلاح فرایند		
۱۵۳	بازنگری طرح درس روش تحقیق نظری/عملی و کاربرد روش‌های نوین		
۱۵۴	اولویت دادن به پایان‌نامه‌های سفارشی و در راستای نیازهای اعلام‌شده توسط معاونت‌ها و نهادها		
۱۵۵	دریافت اولویت‌های پژوهشی از مراکز درمانی و مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و هدایت عناوین پایان‌نامه‌ها		
۱۵۶	استفاده از رویکرد بین‌رشته‌ای به‌ویژه با گروه‌های بالینی دانشکده پزشکی در غنی‌سازی پایان‌نامه‌ها		
۱۵۷	هدایت دانشجویان به کمیته تحقیقات دانشجویی با ارائه پروپوزال به‌ویژه با راهنمایی اعضاء هیئت‌علمی با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین		
۱۵۸	هدایت اعضاء هیئت‌علمی گروه‌ها به مرکز تحقیقات دانشکده با ارائه پروپوزال با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین		
۱۵۹	هدایت دانشجویان برای شرکت در همایش‌ها و سمینارهای درون دانشگاهی و برون دانشگاهی با ارائه مقاله		
۱۶۰	نظارت بر حسن اجرا و اتمام مراحل مختلف پایان‌نامه مطابق با برنامه زمان‌بندی تعیین‌شده برای دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده	افزایش انگیزه دانشجویان برای تلاش بیشتر	
۱۶۱	انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده		
۱۶۲	معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نیمسال تحصیلی و کل دوره به معاونت فرهنگی دانشجویی جهت تقدیر در هر نیمسال تحصیلی		
۱۶۳	تقدیر از دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را داشته‌اند بر اساس معدل اخذشده در هر نیمسال و معدل کل دوره آموزشی		
۱۶۴	تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی - فرهنگی		
۱۶۵	همکاری جهت تقویت روحیه نشاط و پویایی و ایجاد انگیزه تلاش بیشتر با تقدیر از دانشجویان برتر در جشن روز دانشجو و روزهای مخصوص هر رشته - تورهای آموزشی درون دانشگاهی		
۱۶۶	تهیه کلیپ‌های آموزشی	توسعه محتوای آموزشی	
۱۶۷	تهیه پوسترهای آموزشی		
۱۶۸	کارگاه‌های توانمندسازی برای تولید محتوا		

هدف کلی ۳-۸: ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی

اهداف اختصاصی	ردیف	فعالیت
ارتقا زیرساخت‌های گسترش آموزش مجازی	۱۶۹	برگزاری جلسات همفکری با مدیران گروه‌ها و اعضاء هیئت‌علمی
	۱۷۰	استقلال دانشکده در جهت ارائه کلیه برنامه‌های آموزشی رشته مقاطع مختلف به‌صورت ترکیبی
	۱۷۱	ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی‌مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید
	۱۷۲	ارتقا توانمندی اساتید در زمینه آموزش مجازی
	۱۷۳	تعیین و اجرای سازوکارهای تشویقی برای اساتید ارائه‌دهنده دروس به‌صورت مجازی

اهداف ویژه و راهبردها

هدف عملیاتی ۱: ارتقا منابع و زیرساخت‌های آموزشی دانشکده

پیش‌بینی بودجه (به ریال)	میزان پیشرفت فعالیت (درصد/تعداد)				شاخص پایش	مسئول اجرای فعالیت	زمان اجرای فعالیت				فعالیت	ردیف
	سه‌ماهه چهارم	سه‌ماهه سوم	سه‌ماهه دوم	سه‌ماهه اول			سه‌ماهه چهارم	سه‌ماهه سوم	سه‌ماهه دوم	سه‌ماهه اول		
					لیست نیازها	EDO			*		نیازسنجی از اعضای هیئت‌علمی در مورد کارگاه‌های موردنیاز (در ارتباط با روش‌های نوین تدریس و ارزشیابی بالینی، توسعه اخلاق حرفه‌ای و معرفت‌افزایی و سایر کارگاه‌های تخصصی موردنیاز)	۱
					لیست نیازها و مکاتبات	EDO			*		ارسال نتیجه به EDC و معاونت آموزشی و گروه معارف و اخلاق دانشگاه و ...	۲
					تقویم	EDO و EDC			*	*	تدوین تقویم سالیانه برای آموزش اعضای هیئت‌علمی	۳
					مکاتبات، لیست داوطلبین	EDO		*	*	*	در صورت امکان تقسیم‌کار بین اعضای دانشکده جهت برگزاری کارگاه‌های موردنیاز	۴
					مکاتبات، لیست داوطلبین	EDO		*	*	*	تعیین دبیر علمی کارگاه‌های موردنیاز	۵
					مکاتبات، گزارش برنامه	EDO و EDC	*	*	*	*	اجرای برنامه‌های آموزشی	۶
					مکاتبات، گواهی	EDO و EDC	*	*	*	*	شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	۷
					مکاتبات، گواهی	EDO و EDC	*	*	*	*	شرکت اعضای هیئت‌علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی مانند شرکت در کنگره‌ها، سمینارها و ...	۸
					مکاتبات، گواهی	EDO و EDC	*	*	*	*	ارائه گواهی	۹
					نتایج ارزشیابی کارگاه	EDO و EDC	*	*	*	*	بازخورد نتیجه ارزشیابی به اساتید و مربیان به شکل محرمانه	۱۰
					تقویم کارگاه‌ها	EDO و EDC	*	*	*	*	تسهیل شرکت افراد در دوره‌های تخصصی	۱۱
					میزان شرکت در کارگاه‌ها	مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	ترغیب اعضای هیئت‌علمی برای تدوین برنامه توسعه فردی سالیانه	۱۲
					لیست نیازها	ریاست، معاونت آموزشی، مدیران گروه‌ها				*	نیازسنجی جذب اعضای هیئت‌علمی و کارشناسان	۱۳

۱۴	ارسال لیست درخواست تعداد عضو هیئت علمی و غیر هیئت علمی مورد نیاز بخش های آموزشی و اداری دانشکده متناسب با تعداد دانشجویان در هر رشته به معاونت آموزشی و به امور هیئت علمی	*						ریاست، معاونت آموزشی، مدیران گروه ها	مکاتبات
۱۵	نیازسنجی جذب کارکنان	*						ریاست، معاونت آموزشی، مدیران گروه ها	لیست نیازها
۱۶	پیگیری جذب نیروی کارشناسی مورد نیاز برای گروه های آموزشی	*	*					ریاست، معاونت آموزشی، مدیران گروه ها	مکاتبات
۱۷	به روزرسانی فرم های آزمون عملی متقاضیان عضویت در هیئت علمی گروه ها	*						ریاست، معاونت آموزشی، مدیران گروه ها	فرم
۱۸	تأمین امکانات، تجهیزات حداقلی از قبیل پرینتر، اسکنر، فایبل و ویتیرین	*	*	*	*			ریاست	لیست تجهیزات
۱۹	به روزرسانی پرداختی های اعضای هیئت علمی و کارکنان در خصوص تمام وقتی و حق التدریس	*	*	*	*			ریاست	پرداختی ها
۲۰	برگزاری اردوهای فرهنگی - تفریحی جهت کارکنان و اعضای هیئت علمی (نیازسنجی از کارکنان و اعضای هیئت علمی و پیگیری از طریق معاونت های دانشجویی - فرهنگی و مشارکت همکاران)	*	*	*	*			معاونت فرهنگی و رفاهی	لیست دوره ها
۲۱	نیازسنجی و برگزاری کارگاه های توانمندسازی کارکنان	*	*					آموزش ضمن خدمت	لیست دوره ها و شرکت کنندگان
۲۲	ادامه پیگیری و تصویب چارت سازمانی گروه های آموزشی دانشکده	*	*	*	*			ریاست	چارت مصوب
۲۳	تهیه لیست و خرید کتاب های مورد نیاز گروه های آموزشی دانشکده	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	لیست نیازسنجی خرید شده
۲۴	تجهیز فضای فیزیکی کلاس ها	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	لیست
۲۵	ارزیابی و تهیه تجهیزات مورد نیاز مرکز مهارت های بالینی با توجه به تعداد دانشجویان	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی، EDC	لیست
۲۶	تهیه لیست تجهیزات اداری و آموزشی مورد نیاز با توجه به تعداد دانشجویان و کادر اعضای هیئت علمی و اداری دانشکده	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	لیست
۲۷	اصلاح و آماده سازی سیستم ارتباطی، سرمایشی و گرمایشی دانشکده و برق اضطراری	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	راه اندازی
۲۸	پیگیری ساخت دانشکده پرستاری و مامایی	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	تکمیل پروژه
۲۹	نگهداری و مراقبت از محوطه و فضای سبز دانشکده پرستاری و مامایی	*	*	*	*			ریاست و معاون مالی	تکمیل
۳۰	ارتقاء کیفی فضای فیزیکی بیمارستان برای حضور اعضاء هیئت علمی بالین	*	*	*	*			ریاست و معاون آموزشی	بازدید
۳۱	ارتقاء سطح ارتباط بین دانشکده و بیمارستان، مراکز بهداشت، فوریت های پزشکی با برگزاری نشست های مشترک با مدیران	*	*	*	*			ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه ها	صورت جلسه ها
۳۲	ارتباط مستقیم با اعضای هیئت علمی، تبادل نظر و هماهنگی برنامه های آموزشی (برگزاری جلسات با اعضای هیئت علمی اساتید مدعو و همچنین جلسات جداگانه با گروه های آموزشی)	*	*	*	*			ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه ها، EDO	صورت جلسه ها
۳۳	افزایش ارتباط با دانشجویان و استفاده از نظرات آنان در ارتقاء سطح آموزش (برگزاری نشست با نمایندگان دانشجویان و شنیدن و پیگیری نظرات، پیشنهادات و نیازهای دانشجویان)	*	*	*	*			ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه ها، EDO	صورت جلسه ها

				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته دکتری پرستاری	۳۴
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس	۳۵
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد گردشگری سلامت	۳۶
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مدیریت در حوادث و بلایا	۳۷
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تدوین، تکمیل، تهیه مستندات و پیگیری اخذ رشته کارشناسی ارشد مامایی	۳۸
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	جذب دانشجویان دانشگاه آزاد در فیلدهای بالینی	۳۹
				مسئول سایت	سایت	*	*	*	*	به‌روزرسانی وبسایت انگلیسی دانشکده (بروز رسانی لینک‌ها، مشخصات و محتویات سایت)	۴۰
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	ایجاد بستر برای پذیرش دانشجوی پردیس و بین‌الملل (برگزاری برنامه‌های توانمندی برای اساتید - ایجاد فضای فیزیکی مناسب)	۴۱
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	نیازسنجی از مسئولین امور آموزش بین‌الملل در خصوص اجرای برنامه	۴۲
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	شناسایی و تعیین عرصه‌های مناسب بالینی	۴۳
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	تعیین یک نماینده از گروه برای امور بین‌الملل	۴۴
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	آماده‌سازی مرکز درمانی، مسئولین و پرسنل مربوطه برای پذیرش دانشجویان بین‌الملل	۴۵
				ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO، مسئول روابط بین‌الملل	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها و مستندات	*	*	*	*	ارتقا کمی و کیفی روابط بین‌الملل با هدف گسترش رشته‌ها و افزایش پذیرش دانشجویان خارجی و درآمدزایی مالی	۴۶

					لیست نیازها	معاونت فرهنگی دانشجویی - رابط فرهنگی دانشکده			*	نیازسنجی از گروه‌های آموزشی و پیگیری از طریق معاونت‌های دانشجویی-فرهنگی و آموزشی دانشگاه	۴۷
					صورت‌جلسات	معاونت فرهنگی دانشجویی - دبیر کمیته مشورتی دانشکده		*	*	برگزاری جلسه برای آشنایی دانشجویان با انجمن‌های علمی، تشویق و تأکید به برگزاری منظم جلسات، توسعه زیرساخت‌ها، حمایت از برنامه‌های علمی و فرهنگی پیشنهادشده از طرف انجمن‌های علمی دانشکده، تشویق دانشجویان فعال	۴۸
					صورت‌جلسات	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	برگزاری حداقل یک جلسه عمومی در هر ترم با هماهنگی مسئولین دانشکده و دانشگاه و برگزاری جلسات ماهیانه با نماینده دانشجویان کارشناسی و کلیه دانشجویان ارشد با مسئولین دانشکده	۴۹
					صورت‌جلسات	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	برگزاری جلسات توجیهی با هماهنگی مدیران گروه‌های آموزشی، اساتید مشاور و آموزش برای هر گروه ورودی	۵۰
					صورت‌جلسات	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	برگزاری نشست مشورتی با نمایندگان دانشجویان و نظرسنجی در ارتباط با نیازهای آموزشی آن‌ها	۵۱
					صورت‌جلسات	کارشناس آموزش-اساتید مشاور	*	*	*	تشکیل گروه‌های مجازی دانشجویی بین نمایندگان دانشجویان و آموزش دانشکده و انعکاس نظرات به معاونت آموزشی	۵۲
					سایت	مسئول سایت	*	*	*	پیگیری راه‌اندازی سامانه دانش‌آموختگان	۵۳
					لیست شرکت‌کنندگان و کارگاه‌ها	EDO	*	*	*	برگزاری کارگاه اخلاق حرفه‌ای، برقراری ارتباط با بیمار و خانواده و کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان	۵۴
					عناوین پژوهشی	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	تسهیل و تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد در ارتباط با نیازسنجی پژوهشی جامعه و انتخاب عنوان تحقیقاتی در همین راستا	۵۵
					لیست اردوها	معاونت دانشجویی فرهنگی	*	*	*	اردوهای جهادی (اعزام دانشجویان به مناطق محروم و آسیب‌پذیر)	۵۶
					لیست داوطلبان و اعزامی‌ها	معاونت دانشجویی فرهنگی	*	*	*	اعزام دانشجو برای خدمات به زائران عاشورا و اربعین حسینی	۵۷
					لیست	معاونت دانشجویی فرهنگی	*	*	*	برگزاری کمپین‌های آموزشی	۵۸
					گزارش ارزیابی	ریاست و معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	انجام ارزیابی درونی گروه‌های آموزشی دانشکده با تعیین وضعیت آموزشی، پژوهشی و ... گروه‌های آموزشی و نقاط قوت و ضعف آن	۵۹
					صورت‌جلسات	EDO و مسئول بسته‌ها	*	*	*	عملیاتی کردن فعالیت‌ها و مصوبات کارگروه‌ها (تدوین و برگزاری دقیق برنامه جلسات در طول سال، برگزاری جلسه توجیهی با حضور کلیه اعضای هیئت‌علمی در راستای آشنایی هر چه بیشتر با اهداف و این کارگروه‌ها)	۶۰
					تعداد طرح‌ها	EDO و مسئول بسته‌ها	*	*	*	انجام طرح‌های تحقیقاتی در حوزه پژوهش در آموزش و فرایندهای جشنواره شهید مطهری توسط اعضای هیئت‌علمی گروه و دانشجویان	۶۱

					صورت جلسات	معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	برنامه‌ریزی برای انجام ارزشیابی اساتید	۶۲
					مکاتبات	معاون آموزشی و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*		ارائه فیدبک به اساتید	۶۳
					صورت جلسات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	تشکیل کمیته آزمون/امتحانات برای برگزاری آزمون دانشجویان	۶۴
					فرم	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	تدوین فرم یکسان برای سؤالات آزمون‌ها	۶۵
					مکاتبات	معاون آموزشی	*	*	*	ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای آزمون‌ها به مدیران گروه‌های آموزشی	۶۶
					صورت جلسات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	آماده‌سازی عوامل اجرایی آزمون (ممتحنین)	۶۷
					گزارش بازدید	مسئول آموزش	*	*	*	آماده‌سازی محیط آزمون	۶۸
					صورت جلسه برگزاری امتحانات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*		نظارت بر حسن برگزاری آزمون‌ها و امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم توسط مسئولین	۶۹
					مکاتبات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*		نظارت بر کیفیت سؤالات میان‌ترم و پایان‌ترم، ارزیابی سؤالات امتحانی - بررسی و تبادل نظر در مورد سؤالات امتحانی با توجه به نتایج ارائه شده توسط EDO و کمیته اعتباربخشی دانشکده به مدیر گروه (طبق فرمت‌های مربوطه) - پیگیری موارد بازخورد داده شده به اساتید در مورد اعمال تغییرات لازم در مورد سؤالات امتحانی	۷۰
					مکاتبات	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*		بررسی نتایج آنالیز سؤالات آزمون و فیدبک نتایج به اساتید	۷۱
					مکاتبات	EDO	*	*	*	برنامه‌ریزی جهت الکترونیک شدن آزمون‌ها	۷۲
					گزارشات	EDO	*	*	*	عملیاتی نمودن بلوپرینت از ترم آتی	۷۳
					مستندات	EDO	*	*		استفاده از شیوه‌های نوین ارزشیابی بالینی	۷۴
					مستندات	مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	بررسی و بازنگری کلیه طرح درس‌ها مطابق با فرمت جدید پیشنهادی از سوی EDO و مدیران محترم گروه‌ها	۷۵
					لینک	مسئول سایت		*	*	بارگذاری در سایت دانشکده	۷۶
					نیمرخ‌ها	معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO		*	*	بازنگری آرایش ترمی گروه‌های آموزشی بر اساس آیین‌نامه وزارت مطبوع	۷۷

					معاون آموزشی و مسئول آموزش و مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	بازنگری و به‌روزرسانی کوریکولوم آموزشی گروه‌های آموزشی با تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه	۷۸
					مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تشکیل جلسات گروه جهت بازبینی لاگ‌بوک‌های طراحی‌شده (همراه با دعوت از اساتید گروه‌های دیگر که در کارآموزی‌های واحدهای مربوطه با گروه مشارکت دارند)	۷۹
					مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	جست‌وجوی کتابخانه‌ای	۸۰
					مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	بررسی فرمت اولیه	۸۱
					مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	اعمال اصلاحات لازم و بازخورد به اساتید	۸۲
					EDO	*	*	*	*	تحويل به کارشناس EDO جهت آخرین بازبینی توسط EDO	۸۳
					لینک مسئول سایت	*	*	*	*	بارگذاری در سایت دانشکده	۸۴
					EDO مستندات	*	*	*	*	اجرای لاگ‌بوک	۸۵
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تدوین و اجرایی سازی لاگ‌بوک‌های الکترونیک	۸۶
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*	*	*	تشکیل جلسات بازنگری و ارسال پیشنهادات به معاونت آموزشی دانشگاه	۸۷
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO			*	*	برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای دانشجویان	۸۸
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			تشکیل تیم آزمون	۸۹
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			طراحی و بازبینی سناریو	۹۰
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			تدوین چک‌لیست‌های ارزیابی	۹۱
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			انتخاب و آموزش بیمار نما	۹۲
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			برنامه‌ریزی برای اجرای آزمون	۹۳
					معاون آموزشی، مدیران گروه‌ها، EDO	*	*			ارزشیابی آزمون اسکی پیش کارورزی	۹۴
					EDO	*	*	*	*	نیازسنجی برنامه‌های آموزش مداوم توسط کمیته آموزش مداوم	۹۵
					EDO	*	*	*	*	برنامه‌ریزی سالیانه برای تعیین اولویت‌ها و برنامه‌های آموزش مداوم	۹۶
					EDO	*	*	*	*	اجرا و مشارکت در برنامه‌های آموزش مداوم	۹۷

				لیست	EDO	*	*	*	*	استفاده از اعضای هیئت علمی بالینی برای ارائه کلاس‌های بازآموزی در مراکز درمانی	۹۸
				لیست	EDO	*	*	*	*	استفاده از دانشجویان ارشد برای ارائه کلاس‌هایی جهت بازآموزی پرسنل مراکز درمانی	۹۹
				لیست	EDO	*	*	*	*	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون دانشگاهی	۱۰۰
				لیست	EDO	*	*	*	*	شرکت اعضای هیئت علمی در کارگاه‌های آموزشی عمومی و اختصاصی برون دانشگاهی در ساعات حضور فیزیکی	۱۰۱
			صورت جلسات	مسئول اساتید مشاور		*	*	*	*	تشکیل جلسات مشترک اساتید مشاور و احیای جلسات عمومی اساتید مشاور با دانشجویان به‌خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی	۱۰۲
			مکاتبات	مسئول اساتید مشاور					*	ارائه شرح وظایف بر اساس آخرین ویرایش آیین‌نامه استاد مشاور	۱۰۳
			مستندات	اساتید مشاور، مسئول اساتید مشاور	*					ارزیابی افت و پیشرفت تحصیلی دانشجویان	۱۰۴
			مستندات	مسئول اساتید مشاور	*	*				تعیین، نظارت و پایش کار اساتید مشاور	۱۰۵
			گزارشات	اساتید مشاور، مسئول اساتید مشاور	*	*	*	*		پیگیری مشکلات تحصیلی دانشجویان (همکاری با اساتید مشاور دانشجویان - ارتباط مستمر با اساتید مشاور دانشجویان - پیگیری مشکلات دانشجویان و اقدامات مقتضی بعد از هماهنگی با استاد مشاور مربوطه)	۱۰۶
			طرح درس‌ها	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی					*	نظارت بر پوشش سرفصل دروس	۱۰۷
			گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*		نظارت بر ساعات برگزاری کلاس در راستای بهبود وضعیت کمی و کیفی کلاس‌های آموزشی حضوری و مجازی	۱۰۸
			گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*		شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	۱۰۹
			گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*		شناسایی چالش‌های آموزش نظری-عملی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	۱۱۰
			گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی					*	نیازسنجی از دانشجویان کارشناسی ارشد برای تعیین برخی از عناوین کارگاه‌های آموزشی مطابق با ساعات موردنظر در کوریکولوم	۱۱۱
			گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*		نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه‌ها	۱۱۲

					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر حسن اجرای کارگاه‌های آموزشی دانشجویان که متولی آن گروه‌های آموزشی هستند	۱۱۳
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، آموزش، اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	نظارت بر کیفیت و کمیت آموزش‌های ارائه شده توسط اعضاء گروه‌ها در دروس مشترک با سایر گروه‌های آموزشی	۱۱۴
					صورت جلسه	کمیته برنامه‌ریزی				*	برنامه‌ریزی ترمیک با کمیته برنامه‌ریزی	۱۱۵
					مکاتبات	معاون آموزشی				*	مکاتبه با معاونت آموزشی بیمارستان‌ها	۱۱۶
					مکاتبات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،				*	کنترل امکانات رفاهی در هر بیمارستان	۱۱۷
					صورت جلسه	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	طرح مشکلات و مسائل در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌ها	۱۱۸
					صورت جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه اساتید و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	۱۱۹
					صورت جلسات با نمایندگان	کمیته مشورتی دانشکده	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه دانشجویان و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	۱۲۰
					صورت جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	شناسایی چالش‌های آموزش بالینی از دیدگاه مدیران بیمارستان و مراکز بهداشتی و ارائه بازخورد و انجام اصلاحات	۱۲۱
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	انجام بازدیدهای مستمر از کارآموزی‌ها به همراه مدیران گروه‌های آموزشی. بازدیدهای دوره‌ای از کارآموزی‌ها-تنظیم گزارش بازدیدهای انجام شده-تحويل گزارشات به معاونت آموزشی- طرح مشکلات دیده شده در جریان بازدیدها در جلسات گروه جهت ارائه نقطه نظر و راهکار پیگیری مشکلات و مسائل موجود در کارآموزی‌ها تا حل مشکل	۱۲۲
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	نظارت بر حضور مستمر اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی (بررسی حضور اساتید در برگزاری کلاس‌های آموزشی- بررسی جدول حضور و غیاب و تشکیل کلاس‌ها مربوط به مسئول امور کلاس‌ها در هر ترم- ارائه گزارش نهایی از پایان هر ترم توسط مسئول امور کلاس‌ها به مدیر گروه-بازخورد به اساتید و دانشکده‌های مرتبط)	۱۲۳
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	برگزاری جلسات مستمر با اعضای گروه‌ها به منظور ارتقای کیفیت آموزشی: تعیین تاریخ جهت تشکیل جلسات، اطلاع‌رسانی به اعضای گروه (در صورت لزوم دعوت از اعضای گروه‌های دیگر بسته به دستور جلسه مشخص شده)، برگزاری جلسات، بررسی نظرات اساتید و نقطه نظرات و راه- کارهای ارائه شده، پیگیری مصوبات جلسات، ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشی	۱۲۴
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی	۱۲۵

					مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	دادن بازخورد به مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت‌علمی در مورد کیفیت آموزش بالینی	۱۲۶
					صورت‌جلسات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	درخواست انجام اصلاحات در زمینه آموزش بالینی از مدیران گروه‌های آموزشی	۱۲۷
					گزارشات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	پیگیری و نظارت بر روند انجام اصلاحات در گروه‌های آموزشی	۱۲۸
					لیست کارگاه‌ها	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	توانمندسازی اساتید برای استفاده از شیوه‌های نوین آموزش بالینی	۱۲۹
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی برای برگزاری راندهای بالینی بین حرفه‌ای	۱۳۰
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	نظارت بر نحوه اجرای راندهای بالینی بین حرفه‌ای	۱۳۱
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها،				*	آماده‌سازی دانشجویان کارشناسی ارشد برای کارورزی در عرصه	۱۳۲
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	آماده‌سازی بستر برای برگزاری کارآموزی و کارورزی‌ها بر اساس مدل فرایند پرستاری	۱۳۳
					مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	تلاش در راستای ایجاد و تثبیت آموزش آبشاری	۱۳۴
					صورت‌جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	اجرای برنامه Dress Code جهت دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی (تشکیل جلسات- تعیین فرم-سفارش فرم مربوطه-برگزار ی جشن روپوش جهت دانشجویان پرستاری، مامایی و اتاق عمل)	۱۳۵
					صورت‌جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،				*	برگزاری حداقل یک جلسه در شروع و ادامه هر سال تحصیلی با حضور ناظر بالینی و مسئولین دروس بالینی در عرصه	۱۳۶
						ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها،	*	*	*	*	درخواست گزارش کتبی فعالیت از ناظر بالینی مطابق با شرح وظایف محوله	۱۳۷
					صورت‌جلسات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	انجام بازدیدهای دوره‌ای از محیط‌های آموزشی بالینی	۱۳۸
					مکاتبات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	تلاش برای الکترونیک کردن لاگ بوک‌ها	۱۳۹
					گزارشات	ریاست، معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	نظارت بر حسن انجام کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد مطابق با وظایف محول شده در طرح درس	۱۴۰
					مکاتبات	ریاست، معاون آموزشی	*	*	*	*	مصوب نمودن طرح اینترنتی در دانشگاه	۱۴۱

					مکاتبات	معاون آموزشی، EDO، مدیران گروه‌ها، ناظر بالینی	*	*	*	*	آماده‌سازی محیط آموزش بالینی و آشنای نمودن عوامل اجرایی با آیین‌نامه کارورزی در عرصه	۱۴۲
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*			*	نیازسنجی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و ژورنال کلاب برای دانشجویان (برگزاری کارگاه‌های اختصاصی موردنیاز دانشجویان در زمینه شغلی)	۱۴۳
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها				*	اعلام کارگاه‌های موردنیاز به معاونت آموزشی و دعوت از اساتید مربوطه توسط معاونت آموزشی	۱۴۴
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		اعلام تاریخ تشکیل کارگاه (سایت دانشکده- نصب اطلاعیه و بنر در فضای دانشکده)	۱۴۵
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		ارائه گواهی	۱۴۶
					گزارشات	EDO، مدیران گروه‌ها	*	*	*		نیازسنجی برای ترم آتی	۱۴۷
					فلوچارت	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	بازنگری فلوچارت‌های مربوط به فرایند پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی	۱۴۸
					گزارشات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	اطلاع‌رسانی به دانشجویان و آشناسازی آن‌ها با فرایند	۱۴۹
					گزارشات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	نیازسنجی نیازهای آموزشی دانشجویان در مورد پایان‌نامه	۱۵۰
					صورت‌جلسات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی مربوطه	۱۵۱
					صورت‌جلسات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	پایش دوره‌ای فرایند اجرای پایان‌نامه و اصلاح فرایند	۱۵۲
					صورت‌جلسه و طرح درس	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی				*	بازنگری طرح درس روش تحقیق نظری/عملی و کاربرد روش‌های نوین	۱۵۳
					مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	اولویت دادن به پایان‌نامه‌های سفارشی و در راستای نیازهای اعلام‌شده توسط معاونت‌ها و نهادها	۱۵۴
					مکاتبات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	دریافت اولویت‌های پژوهشی از مراکز درمانی و مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و هدایت عناوین پایان‌نامه‌ها	۱۵۵
					مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	استفاده از رویکرد بین‌رشته‌ای به‌ویژه با گروه‌های بالینی دانشکده پزشکی در غنی‌سازی پایان‌نامه‌ها	۱۵۶
					مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	هدایت دانشجویان به کمیته تحقیقات دانشجویی با ارائه پروپوزال به‌ویژه با راهنمایی اعضاء هیئت‌علمی با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین	۱۵۷
					مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی، مدیران گروه‌ها	*	*	*	*	هدایت اعضاء هیئت‌علمی گروه‌ها به مرکز تحقیقات دانشکده با ارائه پروپوزال با محوریت اولویت‌های پژوهشی و مشکلات بالین	۱۵۸

				مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	هدایت دانشجویان برای شرکت در همایش‌ها و سمینارهای درون دانشگاهی و برون دانشگاهی با ارائه مقاله	۱۵۹
				مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	نظارت بر حسن اجرا و اتمام مراحل مختلف پایان‌نامه مطابق با برنامه زمان‌بندی تعیین شده برای دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده	۱۶۰
				مستندات	معاون پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی	*	*	*	*	انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با مراکز تحقیقاتی مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشکده	۱۶۱
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*				معرفی دانشجویان برتر در انتهای هر نیمسال تحصیلی و کل دوره به معاونت فرهنگی دانشجویی جهت تقدیر در هر نیمسال تحصیلی	۱۶۲
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*				تقدیر از دانشجویانی که بیشترین پیشرفت تحصیلی را داشته‌اند بر اساس معدل اخذ شده در هر نیمسال و معدل کل دوره آموزشی	۱۶۳
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*				تجلیل از دانشجویان استعداد درخشان و برتر جشنواره‌های علمی - فرهنگی	۱۶۴
				مستندات	معاون آموزشی، EDO، مسئول استعدادهای درخشان، مسئول اساتید مشاور	*	*	*	*	همکاری جهت تقویت روحیه نشاط و پویایی و ایجاد انگیزه تلاش بیشتر با تقدیر از دانشجویان برتر در جشن روز دانشجو و روزهای مخصوص هر رشته - تورهای آموزشی درون دانشگاهی	۱۶۵
				مستندات	اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	تهیه کلیپ‌های آموزشی	۱۶۶
				مستندات	اعضای هیئت علمی	*	*	*	*	تهیه پوسترهای آموزشی	۱۶۷
				مستندات	EDO	*	*	*	*	کارگاه‌های توانمندسازی برای تولید محتوا	۱۶۸
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	برگزاری جلسات همفکری با مدیران گروه‌ها و اعضای هیئت علمی	۱۶۹
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	استقلال دانشکده در جهت ارائه کلیه برنامه‌های آموزشی رشته مقاطع مختلف به صورت ترکیبی	۱۷۰
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*		ارتقاء کیفی آموزش مجازی (مولتی مدیا) از طریق بررسی محتواهای بارگذاری شده اساتید	۱۷۱
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	ارتقا توانمندی اساتید در زمینه آموزش مجازی	۱۷۲
				مستندات	معاون آموزشی، EDO	*	*	*	*	تعیین و اجرای سازوکارهای تشویقی برای اساتید ارائه‌دهنده دروس به صورت مجازی	۱۷۳