بسم الله الرحمن الرحیم



برنامه عملیاتی

گروه سلامت در بلایا و فوریت ها

منطقه هشت آمایشی کشور

دانشگاه علوم پزشکی کرمان

|  |
| --- |
| تیم برنامه ریزی:  دکتر محمود نکویی مقدم، دکتر سید مبین مرادی، دکتر محمدرضا امیر اسماعیلی، دکتر اصغر توان، دکتر حجت فرهمندنیا، دکتر غلامرضا خادمی  سرپرست تیم برنامه ریزی: دکتر سید مبین مرادی |

1403

**مقدمه:**

در سازمان های پیچیده امروزی داشتن برنامه ای دقیق به همراه چشم اندازی روشن از رسالت، عوامل خارجی تأثیرگذار و مسیر دستیابی به اهداف اهمیت فراوانی دارد. برای انجام صحیح این موضوع از میان دیگر موضوعات، لازم است الگوی هدایت و راهبری نظام مند به همراه گسترش مدبرانه و مناسب آن عملی گردد. چنانچه نگرش مبتنی بر برنامه ریزی در کلیه لایه های سازمان تسری یابد، نوعی تعهد به عمل بر مبنای تعقل و تفکر آینده نگر و عزم راسخ بر استمرار آن ایجاد می شود.

مقام معظم رهبری در سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه اقتصادی-اجتماعی-فرهنگی که با رویکرد«پیشرفت و عدالت » ابلاغ شده، بر ایجاد درك مشترك از چشم انداز بیست ساله و تقویت باور و عزم ملى براى تحقق آن (سیاست 6)، یکپارچگى در سیاست گذاری، برنامه ریزی، ارزشیابى، نظارت و تخصیص منابع عمومى (1- 19)، تبدیل نظام بودجه ریزی کشور به بودجه ریزی عملیاتى (سیاست 32 )، برقرارى ارتباط کمى و کیفى میان برنامه های پنج ساله و بودجه هاى سالیانه با سند چشم انداز با رعایت شفافیت و قابلیت نظارت (سیاست 33) تأکید کرده اند. همچنین در مواد 217 و 219 قانون برنامه پنجم توسعه، به لزوم تدوین برنامه های عملیاتی در قالب بسته های اجرایی و تبدیل نظام بودجه ریزی کشور به بودجه ریزی عملیاتی تاکید شده است. از طرفی با ابلاغ نقشه راه اصلاح نظام اداری و برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری مصوب هیات محترم وزیران، تدوین برنامه های عملیاتی مورد تاکید قرار گرفته است.

در سال 1394 در پی طرح تحول نظام آموزشی سلامت، پنج ماموریت که شامل:

- سلامت در بلایا و فوریت ها

- اعتیاد

- آینده پژوهی

- مدل سازی

و تولید حیوانات آزمایشگاهی، از طرف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، به دانشگاه علوم پزشکی کرمان به عنوان مسئول طرح تحول نظام آموزشی در منطقه هشت آمایشی کشور، محول شد. پس از آن به دنبال تفویض ماموریت های محوله، گروه سلامت در بلایا و فوریت های دانشگاه علوم پزشکی کرمان به عنوان مسئول طرح تحول نظام آموزشی در حیطه سلامت در بلایا و فوریت ها شناخته شد. از آن پس، رسالت و جایگاه گروه ایجاب می نمود که بستری مناسب برای تدوین و اجرای برنامه ها در راستای تحقق اهداف و ماموریت ها را فراهم آورد.

در این برنامه تلاش شده تا فرایند برنامه ریزی عملیاتی و اجرای برنامه در گروه سلامت در بلایا و فوریت های دانشگاه ها علوم پزشکی کرمان، شرح داده شود. امید است با اجرای دقیق و عالمانه آن، ضمن دستیابی به اهداف برنامه های توسعه کشور، با دریافت به موقع و صریح نقطه نظرات کارشناسان، مدیران و مشاورین امر مدیریت، در بهبود روند برنامه ریزی به توفیقاتی که رضایت خالق و کرامت مخلوق را در پی داشته باشد، دست یابیم.

تعاریف و مفاهیم:

**\* مدیریت عملکرد:** مدیریت عملکرد عبارت است از نظامی که طرح ریزی عملکرد و تدوین برنامه ها، اجرای برنامه های تدوین شده، انجام ارزیابی با کمك نظامهای ارزیابی و در نهایت بهسازی عملکرد از طریق انجام اقدامات اصلاحی بر اساس بازخوردهای دریافتی در مرحله ارزیابی عملکرد را تبیین می کند. هدف نهایی سیستم مدیریت عملکرد، تحقق عملکرد مورد انتظار از سازمان و بهبود مستمر است. اصول کلی مدیریت مبتنی بر عملکرد از چرخه بهبود مستمر یا PDCA تبعیت می کند.

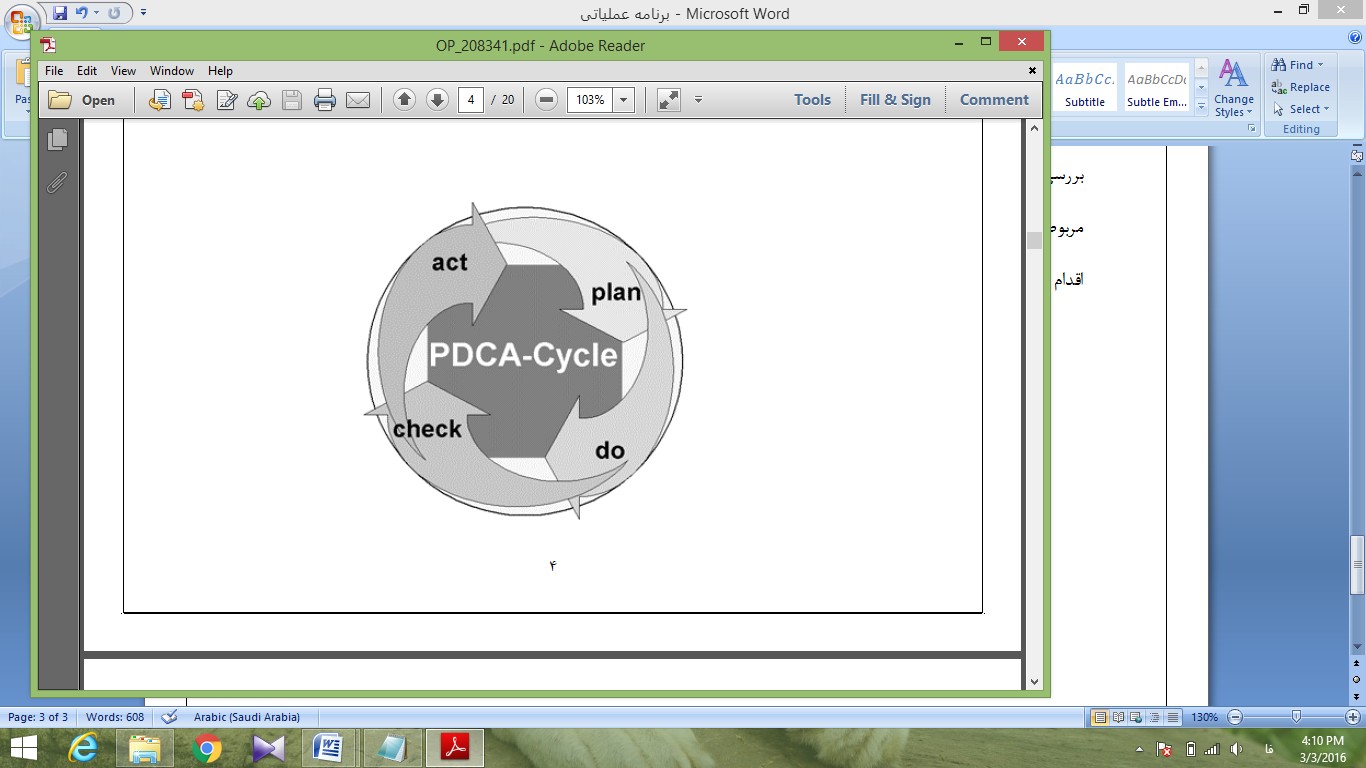
**برنامه ريزي (Plan ) :** تعيين اهداف و فرآيندهاي لازم جهت ارايه نتايج بر طبق خط مشي ها و سياست هاي دستگاه

**اجرا ( DO):** اجراي فرآيندها

**بررسي (Check):** پايش و اندازه گيري فرآيندها و محصول بر طبق خط مشي ها ، اهداف و الزامات و يا خواسته هاي

مربوط به محصول و گزارش دهي نتايج

**اقدام (Act):** انجام اقدامات جهت بهبود مداوم عملكرد فرآيند



\* **برنامه ریزی استراتژیک:**

برنامه ریزی استراتژیك فرآیندی است که اکثر سازمان ها و شرکتهای موفق و صاحب نام دنیا از آن برای هدایت و پیشبرد برنامه ها و فعالیتهای خود با افق بلند مدت و در جهت دستیابی به اهداف و تحقق ماموریت سازمانی بهره می گیرند. این نوع برنامه ریزی در صورتی که به درستی تدوین شود، به انتخاب استراتژی هایی منجر می شود که درصورت اجرای صحیح و به موقع، تعالی و سرآمدی سازمان را به ارمغان می آورد. درحقیقت برنامه ریزی استراتژیك کوششی است ساختار یافته برای اتخاذ تصمیم های اساسی و انجام اعمالی که ماهیت سازمان، نوع فعالیت ها و دلیل انجام آن فعالیتها توسط سازمان را شکل می دهد و میسر می سازد. برنامه ریزی استراتژیك با بررسی محیط خارجی و داخلی سازمان، فرصتها و تهدیدهای محیطی و قوت ها و ضعف های داخلی را شناسایی می کند و با درنظر داشتن ماموریت سازمان، اهداف بلندمدت برای سازمان تنظیم می کند و برای دستیابی به این اهداف، از بین گزینه های استراتژیك اقدام به انتخاب استراتژی هایی می کند که منجر به استفاده از قوت ها و فرصت ها و از بین بردن ضعف ها و پرهیز از تهدیدها می شود؛ تا درصورت اجرای صحیح باعث موفقیت سازمان در جهت نیل به اهداف شود.

**\* برنامه ریزی عملياتي:**

برنامه ریزی عملیاتی از جهات کلی شباهت بسیاری به برنامه ریزی استراتژیك دارد، زیرا در برنامه ریزی عملیاتی، هدفهای عملیاتی به جای هدفهای کلی قرار گرفته و نحوه نیل به آنها در قالب یك سری عملیات، پیش بینی می گردند. برنامه های عملیاتی برای نیل به هدفهای معین با توجه به امکانات و محدودیتها و خطوط کلی ترسیم شده در برنامه ریزی استراتژیك تعریف می شود. برنامه ریزی عملیاتی در سطوح ***میانی و پایه*** سازمان مطرح است، تاکید روی ***کارایی و بازدهی و منافع فعلی*** سازمان دارد، ساختار سازمان و محیط با ثبات نسبی را درنظر میگیرد، روشهای کار قبلاً تجربه شده و دستاوردهای گذشته موجود خواهد بود، مخاطره کمتری داشته و شامل اقدامات تفصیلی تر برای رسیدن به اهداف است، در سطح مدیریت اجرایی مطرح بوده و با اهداف مشخص، محدود، معین، عینی و دست یافتنی سروکار دارد . به عبارتی دیگر برنامه عملیاتی، به فعل درآوردن تصمیمات و چارچوب های تعیین شده توسط برنامه ریزی استراتژیك می باشد و بدین لحاظ، هر برنامه استراتژیك جهت تحقق اهداف خود، نیازمند برنامه عملیاتی است.

**برنامه ریزی غلطان:** نوعی از برنامه ریزی است که با توجه به تغییرات محیطی و تحولات عوامل تأثیرگذار (داخلی و خارجی) ضرورت بازنگری، چرخش و غلتش در برنامه را ایجاد می نماید. برنامه ریزی غلطان (برنامه هایی که بطور دوره ای مورد بازنگری قرار می گیرند) باعث تصمیم سازی، شکار فرصت ها و اتخاذ استراتژی، متناسب با شرایط روز و با آگاهی از تغییرات پیرامونی می شوند.

**تکاليف قانوني :** الزامات و تکالیفی است که در متن اسناد بالادستی تاکید شده است. اسناد بالادستی شامل سند چشم انداز بیست ساله کشور، نقشه جامع نظام سلامت در کشور، برنامه ششم توسعه، سیاست های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری، سیاست های اقتصاد مقاومتی (بر اساس بند یك اصل 110 قانون اساسی)، وعده های رییس محترم جمهور، برنامه های تحول وزارت بهداشت و بسته های اجرایی تدوین شده (الزام ماده 217 قانون برنامه پنجم توسعه) و نقشه راه اصلاح نظام اداری و برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری می باشد.

**مدیریت پروژه:** مدیریت پروژه، برنامه ریزی و هدایت پروژه در چهارچوب زمان، هزینه و کیفیت مشخص به سوی ایجاد نتایج مورد نظر می باشد. مدیریت پروژه بکارگیری دانش، مهارتها، ابزار و تکنیکهای لازم در اداره جریان اجرای فعالیتها، به منظور رفع نیازها و انتظارات متولیان از اجرای پروژه است. مدیریت پروژه در اجرای این مهم از دو بازوی قدرتمند برنامه ریزی وکنتر پروژه بهره می گیرد.

**کنترل پروژه:** کنترل پروژه فرایندی است در جهت حفظ مسیر پروژه برای دستیابی به یك تعداد موجه بین سه عامل هزینه، زمان و کیفیت در حین اجرای پروژه، که از ابزار و تکنیك های خاص خود در انجام این مهم کمك می گیرد.

**هدف:** منظور از هدف پروژه، نتایج و پیامدهای حاصل از انجام پروژه می باشد.

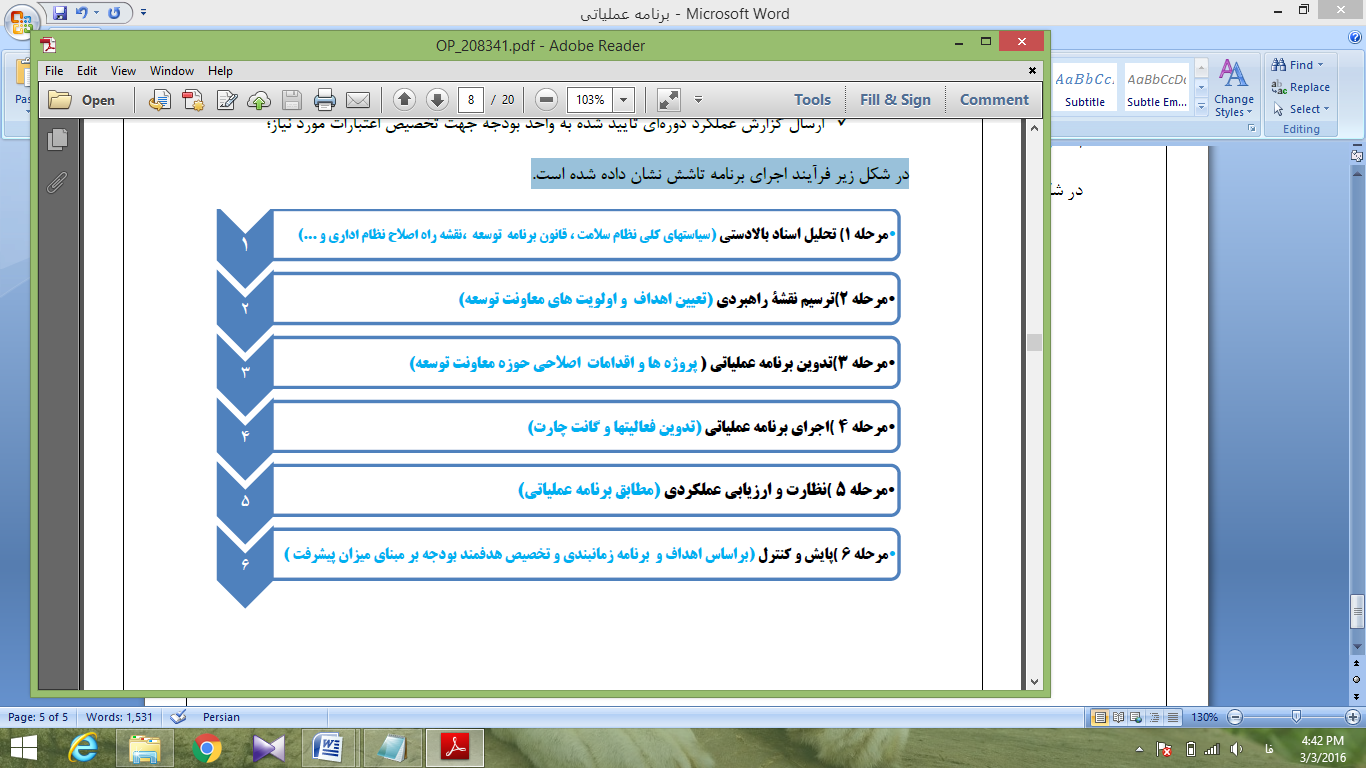
**پروژه:** منظور از پروژه، مجموعه ای از فعالیتهای هماهنگ, مرتبط با هم و دارای محدوده زمانی از پیش تعیین شده و منابع مشخص می باشد که به منظور تولید محصول، خدمت یا نتیجه ای منحصر به فرد انجام می گیرد. پروژه ها به منظور پاسخگویی به نیازهای جدید، در چارچوب وظایف و ماموریت های دستگاه تدوین و اجرا می شوند.

**اقدام اصلاحي :** کوششی است در چارچوب وظایف و ماموریت های هر مدیریت با هدف توسعه و ارتقای فرآیند ها و زیر ساخت های جاری.

**فرآیند های جاری :** مجموعه فعالیت هایی که با تکیه بر اهداف تکراری و روزمره سازمان و مبتنی بر شواهد قانونی ( ضوابط، دستورالعمل، آئین نامه، مقررات یا مصوبات) جهت دستیابی و تحقق وظایف و ماموریت های دستگاه می باشد.

**فعاليت اصلي پروژه :** فعالیت های اصلی پروژه، اجزای اصلی تشکیل دهنده یك پروژه می باشد که در نتیجه تجزیه یك پروژه حاصل می شود و انجام آن به صرف زمان، منابع، انرژی، نیروی انسانی و ...دارد و دارای نقاط آغاز و پایان قابل تعریف هستند. فعالیت های اصلی پروژه بهتر است به گونه ای تعریف شوند که در آن اقلام قابل تحویل وجود داشته باشد. اقلام قابل تحویل خروجی های میانی پروژه هستند که می توانند محصولات، تسهیلات، سخت افزار، نرم افزار، دستورالعملها و مدارك یا مجموعه ای از آنها باشند.

در شکل زیر فرآیند اجرای برنامه نشان داده شده است.



ارکان و ساختار:

مدیریت هر برنامه تحولی، نیاز به ساختاری پویا، مشارکتی، فراگیر، شبکه ای و چابك دارد که بتواند تمامی توان مادی و انسانی سازمان را متمرکز کند. از این رو تلاش شده است در طراحی برنامه گروه سلامت در بلایا و فوریت های دانشگاه علوم پزشکی کرمان، از ساختاری یکپارچه و منسجم که مشارکت تمامی ذینفعان را دربرگیرد، استفاده گردد.

برای تسهیل اجرای فرآیند برنامه ریزی، پنج سطح تصمیم گیری و نظارتی به شرح زیر تعریف می شود:

**ستاد مدیریت عملکرد:** تعیین و تصویب اهداف و اولویت های کارگروه، تصویب برنامه های عملیاتی، پایش فصلی در سال، تائید گزارش نهایی سالانه عملکرد

**شورای هماهنگي مجامع منطقه ای:** تعیین سیاست ها و راهبرد های مناطق، بررسی و تصویب برنامه های دانشگاه های منطقه هشت، پل ارتباطی میان دانشگاههای علوم پزشکی با کارگروه سلامت در بلایا و فوریت ها

**کميته برنامه ریزی کارگروه منطقه ای:** تهیه پروژه ها و اقدامات اجرایی کارگروه، پایش فصلی پیشرفت برنامه های گروه های آموزشی مرتبط، بررسی و تحلیل برنامه های دانشگاه

**کميته برنامه ریزی دانشگاه های منطقه:** تعیین اولویت و اهداف دانشگاه ها در سطح منطقه، تهیه و تصویب برنامه های معاونت آموزشی دانشگاه ها، تحلیل و بررسی پروژه ها و اقدامات اصلاحی، نهایی سازی برنامه ها

**دبيرخانه برنامه ریزی عملياتي:** واحد هماهنگ کننده بخش ستادی و دانشگاهی، حافظ ارتباط بین پروژه ها با اسناد بالادستی، تدوین و بازنگری شیوه نامه ها و دستورالعمل ها، انجام و پایش پروژه ها در مقاطع مربوطه

فرآیند تدوین برنامه عملیاتی:

کلیه برنامه های مورد نظر اعضا و معاونت آموزشی دانشگاه در قالب فرم شماره 1 و 3 پیش بینی و پیشنهاد می گردد. در فرم شماره (1) پروژه ها و در فرم شماره (3) اقدامات اصلاحی درج می شود. چنانکه در بخش مفاهیم اشاره شد پروژه ها در پاسخ به نیاز های جدید تعریف می شوند ولی اقدامات اصلاحی به منظور ارتقا فرآیند های جاری انجام می گیرند. پروژه ها به لحاظ ماهیت و ویژگی های آن، از اهمیت بیشتری برخوردار می باشند.

در ابتدا کارشناسان برنامه ریزی گروه سلامت در بلایا و فوریت های منطقه با توجه به الزامات و تکالیف قانونی و ماموریت ها و اولویت های سازمانی، برنامه های سال 1403 حوزه مربوطه را با توجه به مفاهیم ارائه شده در قسمت های قبلی در قالب فرم شماره (1) و (3) تدوین و پیش بینی می کنند. کلیه برنامه ها در کمیته برنامه ریزی دانشگاه بررسی و جمع بندی شده و نسخه نهایی برنامه به وزارت متبوع ارسال می گردد. برنامه ها در کمیته برنامه ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بررسی می شود و بازخورد لازم به نماینده برنامه ریزی دانشگاه علوم پزشکی کرمان داده می شود. پس از رفع ابهامات و اشکالات احتمالی از جانب دانشگاه، فرم شماره (1) و (3) نهایی می شود. بعد از نهایی شدن پروژه ها، فرم شماره (2) که مشتمل بر فعالیت ها و گام های اجرایی پروژه ها به همراه نمودار گانت می باشد، توسط کمیته برنامه ریزی دانشگاه و با راهبری نماینده برنامه ریزی دانشگاه، تکمیل و به ستاد ارسال می گردد.

فرم شماره 1: پروژه ها وبرنامه های سال 1403

در این فرم عناوین و برنامه های مورد نظر گروه سلامت در بلایا و فوریت های منطقه هشت آمایشی کشور در سال 1403 درج گردیده است.

**S1**- اصلاح ساختار آموزشی گروه های آموزشی مخصوصا گروه سلامت در بلایا و فوریت ها

G1- **تدوین سیاستگذاری ها و خط مشی ها در حیطه ارزشیابی اساتید**

S1G101- تدوین برنامه مدون و جامع استفاده از روش های نوین ارزیابی اساتید توسط دانشجو

S1G102- تهیه ی برنامه مدون تحلیل و ارائه بازخورد به ذینفعان (اساتید و دانشجویان)

S1G103- برنامه ریزی ارائه فرآیند مداخله آموزشی بر اساس نتایج ارزیابی ذینفعان (اساتید)

S1G104- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط در وزارت خانه

S1G105- تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد واحد و ارائه به معاونت آموزشی

G2- **تدوین سیاستگذاری ها و خط مشی ها در حیطه ارزشیابی دانشجو**

S1G201- تدوین برنامه مدون و جامع استفاده از روش های نوین ارزیابی استید توسط دانشجو

S1G202- تهیه ی برنامه مدون تحلیل و ارائه بازخورد به ذینفعان (دانشجویان و اساتید)

S1G203- برنامه ریزی ارائه فرآیند مداخله آموزشی بر اساس نتایج ارزیابی ذینفعان (دانشجویان)

S1G204- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط در وزارت خانه

S1G205- تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد واحد و ارائه به معاونت آموزشی

G3- **تلاش در جهت اعتبار بخشی فرآیندهای آموزشی**

S1G301- تدوین برنامه مدون ارزیابی درونی فعالیت های کارگروه سلامت در بلایا و فوریت ها در تعامل با سایر گروه های آموزشی

S1G302- برنامه ریزی اعتبار بخشی گروه سلامت در بلایا و فوریت های کرمان به عنوان سرپرست منطقه

S1G303- برنامه ریزی اعتبار بخشی کلیه ی فرآیند های آموزشی

S1G304- تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد واحد و ارائه به معاونت آموزشی

**S2- تلاش در جهت ارتقاء مستمر کیفیت آموزشی**

G1- **تدوین سیاست ها و خط مشی های کلی در خصوص آموزش جامعه نگر**

S2G101- تدوین برنامه آموزش جامعه نگر برای دانشجویان

S2G102- برنامه ریزی برای پایش و ارزشیابی نحوه ی اجرای برنامه آموزش جامعه نگر

S2G103- تلاش در جهت ارتقای کیفی فیلد های آموزش جامعه نگر

S2G104- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه

S2G105- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

G2- **تدوین و بازنگری برنامه های آموزشی**

S2G201- برنامه ریزی برای بازنگری برنامه های آموزشی

S2G202- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

S2G203- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه

G3- **ایجاد نظام جامع طراحی آموزشی**

S2G301- تهیه و تدوین کوریکولوم های جدید آموزشی

S2G302- تدوین برنامه جامع مشارکت گروه در تدوین طرح دوره و طرح درس در سطح منطقه

S2G303- برنامه ریزی برای ارزیابی طرح دوره و طرح درس

S2G304- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

S2G305- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه

G4- **برگزاری کارگاه ها و نشست های علمی در حوزه سلامت در بلایا و فوریت ها**

در پیوست شماره **یک** برنامه عملیاتی، فهرست کارگاه هایی که کارگروه سلامت در بلایا و فوریت های دانشگاه علوم پزشکی کرمان به عنوان سرپرست منطقه هشتم آمایشی کشور، قصد برگزاری آنها را دارد، آورده شده است. مخاطبین کارگاه ها طیف وسیعی از ذینفعان از جمله دانشجویان، اعضای هیئت علمی، کلیه پرسنل مرتبط با بلایا در ارگان های مختلف، نمایندگان جامعه و مسئولین NGO های درگیر در برنامه های بلایا در سطح منطقه و همچنین کشور هستند.

G5- **تشکیل کارگروه به منظور تدوین کتاب در حیطه بلایا**

S2G501- تشکیل تیم ترجمه به منظور ترجمه حداقل یکی از کتاب های رفرنس در حیطه بلایا

S2G502- تشکیل تیم تدوین کتاب به منظور طراحی و تدوین کتاب فارسی در زمینه بلایا

S3- توسعه سطح دانش و مهارت های دانشجویان

G1- **تدوین برنامه جامع آموزشی کارگروه سلامت در بلایا و فوریت های منطقه**

**S3G101-** برنامه ریزی و اجرای کلیه ی برنامه های آموزش مدون مرتبط با حیطه بلایا و فوریت ها

**S3G102-** نوسازی و به روز رسانی گروه آموزشی با توجه به برنامه های آموزش وزارتی و دانشگاهی

**S3G103-** ایجاد تعاملات برون بخشی مناسب به منظور الگو گیری از سایر دانشگاه ها و وزارت خانه

**S3G104-** برنامه ریزی برای انجام بازدید های گروهی از توانمندی های سایر دانشگاه ها

**S3G105-** تدوین برنامه جامع استفاده از ظرفیت های انسانی دانشگاه های منطقه در جهت اهداف مربوط

**S3G106-** تدوین و بازنگری برنامه استرتژیک و عملیاتی و تلاش در جهت انجام اهداف از پیش تعیین شده

**S3G107-** تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد کارگروه سلامت در بلایا و فوریت های منطقه و ارائه به معاونت آموزشی

**S4-** ارتقاء سطح کیفی دانش اعضا هیئت علمی دانشگاه

G1- **ایجاد و توسعه واحد رشد و بالندگی اعضای هیئت علمی**

S4G101- برنامه ریزی برای تعامل مثبت و سازنده با اداره امور هیئت علمی دانشگاه

S4G102- تدوین سند نیاز سنجی آموزشی ارائه کارگاه های آموزشی

S4G103- برنامه ریزی برای اجرای برنامه های توانمند سازی اعضای هیئت علمی

S4G104- تدوین برنامه برای اجرای کارگاه های ضروری آموزشی برای اساتید با رشته های غیر مرتبط

S4G105- تدوین برنامه انگیزشی و راهکار های حضور کلیه ی اعضای هیئت علمی در برنامه های آموزشی

S4G106- برنامه ریزی برای اجرای مفاد آموزشی کارگاه ها در محیط های آموزشی

S4G107- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

S4G108- تدوین برنامه جامع اخذ نظرات و بازخورد به اعضای هیئت علمی در خصوص برنامه های کارگروه منطقه ای

S4G109- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه

S5- توسعه تحقیقات در زمینه بلایا و فوریت ها

G1- **تدوین برنامه جامع توسعه پژوهش در آموزش**

S5G101- تصویب سیاست های کلان پژوهش در آموزش

S5G102- تدوین سند نیاز سنجی اولویت های پژوهش در آموزش

S5G103- تهیه ی ساز و کار تصویب طرح های پژوهش در آموزش

S5G104- تدوین برنامه ارائه مشاوره برای طرح های پژوهش در آموزش

S5G105- تدوین برنامه جامع هدایت طرح های پژوهش در آموزش به سمت انتشار نتایج

S5G106- تدوین برنامه مدون کاربرد نتایج طرح های پژوهش در آموزش در برنامه های آموزشی

S5G107- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه

S5G108- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

G2- **تدوین برنامه جامع توسعه نوآوری در آموزش**

S5G201- طراحی ساز و کار مناسب ارائه مشاوره دانش پژوهی و طرح های نوآوری در حیطه آموزش

S5G202- طراحی و تدوین برنامه جامع حمایت از طرح های نوآوری در حیطه آموزش

S5G203- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه

S5G204- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

**S6- حرکت در جهت افزایش سطح آموزش عمومی اعضای هیئت علمی و تعاملات با حوزه های آموزش علوم پزشکی**

G1- **برنامه ریزی جهت افزایش سطح تعاملات** EDC

S6G101- برنامه ریزی برای ایجاد تعاملات مثبت دانشگاهی، استانی، کشوری و بین المللی به منظور ارتقاء سطح فعالیت های کارگروه منطقه ای (درچارچوب واحد روابط عمومی)

S6G102- برنامه ریزی برای تهیه ی اخبار، تبلیغات، انجام مصاحبه ها و تهیه ی بولتن های خبری به منظور انعکاس فعالیت های کارگروه منطقه ای

S6G103- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

S6G104- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه

S6G105- تدوین برنامه جامع به روز رسانی و تجهیز فضاهای آموزشی با تجهیزات کمک آموزشی نوین

G2- **تلاش در جهت ایجاد دانش مجازی**

S6G201- ایجاد زیر ساخت های لازم برای IT-BASED کردن کلیه ی فعالیت های کارگروه منطقه ای سلامت در بلایا و فوریت ها

S6G202- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه

S6G203- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

G3- **تدوین برنامه افزایش سطح دانش عمومی**

S6G301- برنامه ریزی نظارت بر اجرا و پایش فعالیت های مرکز کامپیوتر

S6G302- برنامه ریزی نظارت بر اجرا و پایش فعالیت های سمعی و بصری

S6G303- تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی

S6G304- تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی: S1 | عنوان هدف کیفی: 01: تدوین برنامه مدون و جامع استفاده از روش های نوین ارزیابی اساتید توسط دانشجو | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف: G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی وضع موجود ارزشیابی اساتید و تعیین خلا ها و نواقص |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | شناسایی روش های نوین ارزشیابی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تحلیل شرایط وروش های دستیابی به حد مطلوب و استاندارد |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | انتخاب روش های نوین و عملیاتی برای دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | امکان سنجش دستیابی به روش های نوین ارزشیابی برای رشته |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اجرای برنامه نوسازی ارزشیابی اساتید به صورت آزمایشی در سطح منطقه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اجرای کامل برنامه ارزشیابی اساتید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | پایش اجرای برنامه نوین ارزشیابی اساتید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | تهیه گزارش برای مراجع ذیربط |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: تهیه ی برنامه مدون تحلیل و ارائه بازخورد به ذینفعان ( اساتید و دانشجویان) | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اختصاص نام کاربری و رمز عبور برای اعضای هیئت علمی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | آموزش اعضا برای رویت بازخورد های دانشجویی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | آموزش اعضا برای رویت بازخورد های بخش مدیریتی و همکاران |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | معرفی اساتید برتر دانشکده به دانشجویان |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | توجیه اساتید در خصوص اعتراض به نتایج |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 03: برنامه ریزی ارائه فرآیند مداخله آموزشی بر اساس نتایج ارزیابی ذینفعان( اساتید) | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تنظیم نامه محرمانه تحلیل نتایج ارزشیابی در سال اول به صورت پایلوت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم نامه محرمانه تحلیل نتایج ارزشیابی در سال دوم به صورت پایلوت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم نامه محرمانه تحلیل نتایج ارزشیابی سال اول نسبت به سال دوم به صورت پایلوت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تنظیم نامه محرمانه به صورت سالیانه به علاوه تحلیل هر سال نسبت به سال های گذشته |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارائه یک نسخه از نامه ها به اداره امور هیئت علمی برای درج در پرونده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | ارائه یک نسخه از نامه های اساتید مدعو به رییس دانشکده و اداره خدمات آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | تنظیم حداقل های مورد انتظار نتایج ارزشیابی و اعلام عمومی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 04: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط در وزارت خانه | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش های مختلف وزارتخانه به صورت سالیانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس برنامه جدید به مدیران گروه های منطقه ای |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسلن وزارتی مرتبط با واحد اعتبار بخشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | دعوت از کارشناسان اعتبار بخشی وزارت خانه برای انجام بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تکمیل وب سایت با توجه به برنامه های وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 05: تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد واحد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورتجلسات مربوطه به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش های دوماهه فعالیت ها به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وبسایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوطه در وب سایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی:01: تدوین برنامه مدون و جامع استفاده از روش های نوین ارزیابی اساتید توسط دانشجو | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی وضع موجود ارزیابی دانشجو |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | شناسایی روش های نوین ارزیابی داشجو |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تحلیل شرایط و روشهای دستیابی به حد مطلوب و استاندارد |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | انتخاب روش های نوین ارزیابی دانشجو و استاندارد سازی سوالات |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | امکان سنجی دستیابی به روش های نوین ارزیابی داتشجو |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اجرای برنامه نوسازی ارزیابی دانشجو به صورت آزمایشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اجرای برنامه نوسازی ارزیابی دانشجو به صورت کامل |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | ایجاد بانک سوالات |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | پایش اجرای برنامه ارزیابی دانشجو |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 02: تهیه ی برنامه مدون تحلیل و ارائه بازخورد به ذینفعان ( دانشجویان و اساتید) | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه گزارش تحلیل آزمون ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بازخورد تحیل آزمون ها به اعضای هیئت علمی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | بازخورد تحلیل آزمون ها به مدیران گروه های آموزشی منطقه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | بازخورد تحلیل آزمون ها به رییس دانشکده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | بازخورد تحلیل آزمون ها به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | پیگیری و اصلاح آزمون های غیر استاندارد |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 03: برنامه ریزی ارائه فرآیند مداخله آموزشی بر اساس نتایج ارزیابی ذینفعان( دانشجویان) | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تنظیم گزارش جامع تحلیل آزمون های اساتید در هر ترم و ارائه به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | پیگیری آزمون های غیر استاندارد و اصلاح موارد |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تدوین پروتکل اصلاح آزمون های غیر استاندارد |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ایجاد بانک سوالات |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | انجام آزمون ها، مستقل از اساتید توسط EDC |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تحلیل آزمونها و ارائه گزارش به ذینفعان |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 04: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط در وزارت خانه | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش های مختلف وزارتخانه به صورت سالیانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس برنامه جدید به مدیران گروه ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسلن وزارتی مرتبط با واحد اعتبار بخشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | دعوت از کارشناسان اعتبار بخشی وزارت خانه برای انجام بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تکمیل وب سایت با توجه به برنامه های وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 05: تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد واحد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورتجلسات مربوطه به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش های دوماهه فعالیت ها به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وبسایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوطه در وب سایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 01: تدوین برنامه مدون ارزیابی درونی کارگروه سلامت در بلایا و فوریت ها در تعامل با سایر گروه های آموزشی | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اعلام به دانشکده ها برای بررسی موضوع ارزیابی درونی گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تصویب انجام ارزیابی درونی در درون گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تصویب انجام ارزیابی درونی در شورای آموزشی دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارسال پروپوزال انجام ارزیابی درونی به شورای پژوهش در آموزش EDC |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تصویب طرح های ارزیابی درونی در شورای پژوهشی دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اجرای طرح های ارزیابی درونی منطبق بر جدول گانت مصوب |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | ارسال مستند نهایی طرح ها به EDC |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | اعلام آمادگی برای ارزیابی بیرونی به وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | ارسال نتایج ارزیابی به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 02: برنامه ریزی اعتبار بخشی گروه سلامت در بلایا و فوریت های کرمان به عنوان سرپرست منطقه | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اخذ مجوز و تاییدیه EDC دانشگاه از وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تعیین نیاز های آموزشی گروه با استفاده از نتایج ارزیابی درونی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تدوین برنامه امکان سنجی تامین خلا های آموزشی گروه سلامت در بلایا و فوریت ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | رفع نواقص آموزشی گروه و دانشکده در تمام حیطه ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تدوین برنامه نظارت و پایش فعالیت های اعضای هیئت علمی با کمک سامانه نرم افزاری |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تدوین برنامه ارتقای کیفی سطح دانش اعضای هیئت علمی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | هماهنگی برای انجام ارزیابی بیرونی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | پیگیری مسند ارزیابی بیرونی و رفع نواقص مد نظر وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 03: برنامه ریزی اعتبار بخشی کلیه ی فرآیند های آموزشی | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل کمیته اعتبار بخشی هر فرآیند |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | برگزاری جلسات و طراحی فرم های لازم |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تکمیل فرم های تحلیل و شناسایی نقاط ضعف |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تدوین برنامه عملیاتی حل نقاط ضعف |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | اعلام آمادگی برای بازدید بیرونی و انجام آن |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | رفع نواقص و بازخورد های بازدید بیرونی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اجرای برنامه ی توسعه در هر فرآیند |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S1 | عنوان هدف کیفی: 04: تهیه ی گزارش مستمر از نحوه عملکرد گروه و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد:  اعتبار بخشی و ارزشیابی | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین فرمت کلیه فرم های لازم برای ارائه به معاونت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تهیه ی گزراش دو ماهه از کلیه ی فعالیت های مرتبط به معاومت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 01: تدوین برنامه آموزش جامعه نگر برای دانشجویان | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی طیف دانشجویان موثر در حیطه آموزش جامعه نگر |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تدوین برنامه توانمند سازی اعضای درگیر در برنامه آموزش جامعه نگر درEDCو دانشکده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | برگزاری کاگرگاه آشنایی اعضای هیئت علمی با آموزش جامعه نگر |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | انجام پروژه های شناسایی مشکلات آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تهیه ی لیست و اولویت بندی مشکلات آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تشکیل کمیته تحقیق آموزش جامعه نگر |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | تدوین برنامه لحاظ نمودن مشکلات آموزشی در کوریکولوم ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | تصویب کوریکولوم جدید و ابلاغ آن در دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | ایجاد ارتباط با واحد آموزش مداوم برای لحاظ کرن بازخورد ها در برنامه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 02: برنامه ریزی برای پایش و ارزشیابی نحوه ی اجرای برنامه آموزش جامعه نگر | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | برنامه ریزی برای بازدید از گروه های آموزشی منطقه و کسب اطلاعات لازم در خصوص برنامه های جدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | اجرای بازدید ها و پر کردن چک لیست ها و فرم های لازم و نظارت بر اجرا توسط دانشکده ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تجزیه و تحلیل اطلاعات کسب شده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارائه بازخورد به دانشکده ها و معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تدوین برنامه بازنگری سرفصل های آموزشی با رویکرد آموزش جامعه نگر |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | انجام بازنگری در برنامه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | ابلاغ مجدد به گروه ها و دانشکده ها برای اصلاح برنامه آموزشی نیمسال آتی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 03: تلاش در جهت ارتقای کیفی فیلد های آموزش جامعه نگر | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تعیین دستور جلسات کمیته تلفیق آموزش جامعه نگر با محتویات سایر فیلد ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | انجام کارشناسی و شناسایی و اضافه نمودن سرفصل های جدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | ابلاغ کوریکولوم ها و نظارت بر اجرا |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | برگزاری کارگاه آموزش جامعه نگر در حوزه سلامت در بلایا برای مدیران استان درگیر در حوزه سلامت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 04: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی کارشناسان مرتبط با وزارتخانه |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| A2 | اخذ برنامه های جاری و آتی وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | بازدید از بخش های مرتبط در وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | دعوت از کارشناسان وزارتخانه برای بازدید از فرآینده ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | گزارش منظم به وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | دعوت از کارشناسان اعتبار بخشی وزارت خانه برای انجام بازدید | | | | | |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  |  |  |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تکمیل وب سایت با توجه به برنامه های وزارت خانه | | | | | |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 05: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال یک نسخه از صورت جلسات روند اصلاح به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | به روز کردن بخش مربوط به وبسایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تنظیم اخبار مرتبط به قرار گیری روی وب سایت کارگروه و دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی:01: برنامه ریزی برای بازنگری برنامه های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | دریافت اطلاعات برنامه های آموزشی دانشکده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تشکیل کمیته انطباق سر فصل های آموزشی با استاندارد ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | انطباق برنمه های آموزشی با استاندارد های امکانات و فضای فیزیکی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارسال بازخورد ناشی از انطباق به دانشکده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | برگزاری جلسات توجیه موارد عدم انطباق با رییس دانشکده ها و معاون آموزشی دانشکده ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | بازدید برای رفعغ نواقص |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 02: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارائه فرم های بازدید و صورت جلسات کمیته انطباق به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ارائه نتایج بازدید ها و اصلاح فرآیند ها به معاون آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تهیه و تدوین گزارش دو ماهه مرتبط و ارائه به معاون آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 03: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارائه گزارش منظم عملکرد به وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ارتباط منظم با بخش های متناظر وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | دعوت از کارشناسان وزارتی برای بازدید از فعالیت ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارتباط وب سایت مرتبط متناظر با وب سایت وزارتی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | اخذ برنامه های جاری و آتی از وزارت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 01: تهیه و تدوین کوریکولوم های جدید آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | سرپرستی و نظارت بر تدوین کوریکولوم های جدید آموزشی برای رشته |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | سرپرستی و نظارت بر تدوین کوریکولوم های جدید آموزشی برای افزودن واحد ها به دوره آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | اخذ تاییدیه آموزشی از مراجع ذیربط وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | برگزاری کارگاه های آموزشی و پیاده سازی سرفصل های جدید آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | نظارت بر پیاده سازی سرفصل های جدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | ارائه بازخورد های لازم |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | انجام بازنگری های لازم |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 02: تدوین برنامه جامع مشارکت گروه در تدوین طرح دوره و طرح درس | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه جدول طرح درس و ارائه به اعضای هیئت علمی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | برگزاری کارگاه آموزشی نگارش طرح درس |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | ایجاد واحد مشاوره برای تدوین طرح درس |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | قرار دادن فرم های طرح درس در وب سایت دانشگاه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 03: برنامه ریزی برای ارزیابی طرح دوره و طرح درس | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه فرم پایش طرح درس |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تحلیل طرح درس های ارائه شده |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | قرار گیری تحلیل ها روی وبسایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | انتخاب طرح درس برتر |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 04: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین گزارش دو ماهه نحوه انجام کار و ارائه به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 05: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اخذ برنامه های وزارتی در خصوص طرح درس |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | الگو گیری از وب سایت وزارتی در خصوص برناه های مرتبط |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: برگزاری کارگاه های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G4 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | مطابق جدول پیوست |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 01: تشکیل تیم ترجمه به منظور ترجمه حداقل یکی از کتاب های رفرنس در حیطه بلایا | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G5 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | مشخص کردن عنوان کتاب مورد نظر برای ترجمه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تشکیل کارگروه ترجمه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S2 | عنوان هدف کیفی: 02: تشکیل تیم تدوین کتاب به منظور طراحی و تدوین کتاب فارسی در زمینه بلایا | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مهر 1403 |
| شماره هدف:G5 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | مشخص کردن حیطه مد نظر جهت تالیف کتاب |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تشکیل کارگروه طراحی و تالیف |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 01: برنامه ریزی و اجرای کلیه ی برنامه های آموزش مدون مرتبط با حیطه بلایا و فوریت ها | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اخذ برنامه کلاس ها از دانشکده ها |  |  | هفته اول شهریور | هفته آخر شهریور |  |  | |  |  |
| A2 | برنامه ریزی آموزشی |  |  | هفته اول شهریور | هفته آخر شهریور |  |  | |  |  |
| A3 | اعلام برنامه چینش کلاس های گروه های آموزشی به دانشکده ها |  |  | هفته آخر شهریور | اول مهر 1403 |  |  | |  |  |
| A4 | اعلام برنامه چینش کلاس ها به EDC |  |  | هفته آخر شهریور | اول مهر 1403 |  |  | |  |  |
| A5 | اعلام نهایی در وب سایت |  |  | ابتدای هر ترم | اول مهر 1403 |  |  | |  |  |
| A6 | پایش و ارزشیابی نحوه انجام برنامه ها |  |  | در طول ترم | اول مهر 1403 |  |  | |  |  |
| A7 | اجرای برنامه ها |  |  | در طول ترم | اول مهر 95 |  |  | |  |  |
| A8 | بازنگری در برنامه ها |  |  | پایان هر ترم | اول مهر 1403 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 02: نوسازی و به روز رسانی گروه آموزشی با توجه به برنامه های آموزش وزارتی و دانشگاهی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ابلاغ برنامه های جدید از طرف معاونت به EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ابلاغ برنامه های جدید از طرف EDC به گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | نیاز سنجی برنامه از طرف گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اعلام نیاز به EDC و معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تعیین اولویت ها و رفع نیاز ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | بازدید کارشناسان معاونت از گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اعلام آمادگی جهت ارزیابی بیرونی به وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | انجام بازدید وزارتی و اخذ تاییدیه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | اجرای برنامه های جدید |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A10 | پایش برنامه های جدید |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A11 | بازنگری برنامه های جدید |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 03: ایجاد تعاملات برون بخشی مناسب به منظور الگو گیری از سایر دانشگاه ها و وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید ازسایر گروه های سلامت در بلایا ی کشور |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بازدید از وبسایت های سایر گرو ه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | ارتباط با کارشناس مربوطه در وزارتخانه به صورت حض.ری و تلفنی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | هماهنگی برای بازدید کارشناس وزارتی از گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | انعقاد تفاهم نامه همکاری با سایر گروه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | عقد قرارداد های همکاری با مراکز مختلف درون و برون دانشگاهی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 04: برنامه ریزی برای انجام بازدید های گروهی از توانمندی های سایر دانشگاه ها | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | اعلام فراخوان و هماهنگی با اساتید برای بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | شناسایی مکان های مناسب برای بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | هماهنگی با گروه و دانشگاه مورد نظر برای بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | انجام بازدید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارائه گزارش بازدید ها به EDC |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 05: تدوین برنامه جامع استفاده از ظرفیت های انسانی دانشگاه در جهت اهداف مربوط | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی نیاز های آموزشی اعضای گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تدوین دوره های آموزشی سالیانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تدوین دوره های مهارتی سالیانه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تهیه ی مواد آموزشی برای گروه شامل فیلم، لوح،، کتاب و مجله |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | هماهنگی برای حضور در نمایشگاه های مرتبط |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 06: تدوین و بازنگری برنامه استرتژیک و عملیاتی و تلاش در جهت انجام اهداف از پیش تعیین شده | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | مشارکت در تدوین برنامه استراتژیک و عملیاتی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تعهد به اجرای بازنگری ها در برنامه ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | اجرای بازنگری در برنامه ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اعلام سند پیشنهاد بازنگری به EDC |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ابلاغ برنامه عملیاتی اصلاح شده به گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S3 | عنوان هدف کیفی: 07: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال یک نسخه از صورت جلسات و قوانین اصلاح شده به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دوره ای فعالیت ها به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | به روز کردن بخش های مربوط در وب سایت |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تنظیم اخبار مرتبط و قرار گیری بر روی وب سایت مربوطه |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 01: برنامه ریزی برای تعامل مثبت و سازنده با اداره امور هیئت علمی دانشگاه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1404 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | برگزاری جلسات مشترک |  |  | دو ماه یکبار | شهرویور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تهیه فلوچارت تعامل |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 02: تدوین سند نیاز سنجی آموزشی ارائه کارگاه های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل کمیته مشورتی آموزش اساتید |  |  | شهرویور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | اخذ نظر ذینفعان |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناخت نیاز ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اولویت بندی نیاز ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تدوین سند |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | ابلاغ سند |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اطلاع رسانی سند |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 03: برنامه ریزی برای اجرای برنامه های توانمند سازی اعضای هیئت علمی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل بانک اطلاعات اساتید توانمند |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم عناوین دوره ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم سرفصل دوره ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تنظیم برنامه دوره ها |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تعیین اساتید |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اطلاع رسانی کارگاه به مدرسین و فراگیران |  |  | مهر 1403 | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | برگزاری کارگاه |  |  | طبق برنامه | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | صدور گواهی |  |  | یک ماه پس از برگزاری کارگاه | مهر 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 04: تدوین برنامه برای اجرای کارگاه های ضروری آموزشی برای اساتید با رشته های غیر مرتبط | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین پروتوکل آموزش بدو خدمت اعضای هیئت علمی |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | استخراج عنوان دوره ها |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم سر فصل دوره ها |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تنظیم برنامه دوره ها |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تعیین اساتید |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اطلاع رسانی کارگاه ها |  |  | شهریور 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | برگزاری کارگاه ها |  |  | طبق برنامه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | صدور گواهی ها |  |  | یک ماه پس از برگزاری | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی:05: تدوین برنامه انگیزشی و راهکار های حضور کلیه ی اعضای هیئت علمی در برنامه های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | کاهش ساعات جلسات |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | انتخاب زمان مناسب جلسات |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | انتخاب اساتید مجرب |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تصویب امتیاز تزفیع پایه برای کارگاه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | برگزاری تور بازدید- آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | مشارکت اعضای هیئت علمی در اجرای کارگاه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | انتخاب فراگیر برتر |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | اجبار اعضای هیئت علمی برای کارگاه های فراگیر آوزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 06: برنامه ریزی برای اجرای مفاد آموزشی کارگاه ها در محیط های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین اولویت عناوین کارگاه بر اساس نیاز های آموزشی دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ابلاغ برنامه ها از برگزاری کارگاه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | پایش اجرای برنامه ها |  |  | دو ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارائه گزارش بازخورد به مسئولین |  |  | دو ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارائه بازخورد اجرای برنامه به اعضای هیئت علمی |  |  | دو ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | ارائه گزارش به وزارت خانه |  |  | به صورت شش ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 07: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورت جلسات مربوط به معاونت آموزشی |  |  | دو ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت به صورت مصور |  |  | دو ماهه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وب سایت |  |  | روزانه/ هفتگی | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوط در وب سایت |  |  | هفتگی | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 08: تدوین برنامه جامع اخذ نظرات و بازخورد به اعضای هیئت علمی در خصوص برنامه های گروه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ: |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه فرم ارزیابی کارگاه ها |  |  | شهریور 1403 | مهر 1403 |  |  | |  |  |
| A2 | تجزیه و تحلیل فرم های ارزیابی |  |  | یک ماه پس از کارگاه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | ارسال نتایج تجزیه و تحلیل برای فراگیران |  |  | دو ماه پس از کارگاه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | قرار گیری نتایج بر روی وب سایت |  |  | دو ماه پس از کارگاه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S4 | عنوان هدف کیفی: 09: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش های مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش مرتبط وزارتخانه به صورت ماهیانه |  |  | ماهیانه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس برنامه های جدید به مدیر گروه |  |  | فروردین 95 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسان مرتبط با بخش |  |  | سالیانه | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تکمیل وب سایت بخش مربوط با توجه به برنامه های وزارتی |  |  | هفتگی | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 01: تصویب سیاست های کلان پژوهش در آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل شورای عالی پژوهش در آموزش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | برگزاری جلسات شورا |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تهیه پیشنویس سیاست ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارسال به معاونت آموزشی و اخذ تاییدیه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارسال به ریاست دانشگاه و اخذ تاییدیه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | طرح پیشنویس در شورای مرکزی پژوهش و اخذ مصوبه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | ابلاغ سیاست ها به کلیه هی ذینفعان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | اطلاع رسانی از طریق وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 02: تدوین سند نیاز سنجی اولویت های پژوهش در آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل شورای عالی پژوهش در آموزش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | برگزاری جلسات شورا |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تهیه پیشنویس سیاست ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارسال به معاونت آموزشی و اخذ تاییدیه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارسال به ریاست دانشگاه و اخذ تاییدیه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | طرح پیشنویس در شورای مرکزی پژوهش و اخذ مصوبه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | ابلاغ سیاست ها به کلیه هی ذینفعان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | اطلاع رسانی از طریق وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | |  | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 03: تهیه ی ساز و کار تصویب طرح های پژوهش در آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل شورای پژوهشی گروه و کمیته دانشجویی پژوهش در آموزش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تعیین دبیر شورا و کمیته دانشجویی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تهیه ی پیش نویس دستورالعمل تصویب طرح ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اخذ تاییدیه معاونت پژوهشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | طرح در شورای مرکزی پژوهش و اخذ مصوبه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | ابلاغ دستورالعمل به ذینفعان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اطلاع رسانی در وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 04: تدوین برنامه ارائه مشاوره برای طرح های پژوهش در آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه برنامه ارائه مشاوره و برزگاری کارگاه پژوهش در آموزش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | انعقاد قرارداد برای مشاوره |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | اطلاع رسانی برنامه مشاوره |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | پایش وضعیت مشاوره |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | اخذ نظر مشاوره دهندگان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | اخذ نظر مشاوره گیرندگان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | بازنگری در برنامه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 05: تدوین برنامه جامع هدایت طرح های پژوهش در آموزش به سمت انتشار نتایج | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین برنامه تشویقی مقالات مرتبط |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | دستیابی به حداقل یک مقاله علمی پژوهشی به ازای هر طرح در مجلات داخلی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | دستیابی به ارائه حداقل 5 درصد از طرح ها در همایش های خارجی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | دستیابی به 100 درصد از طرح ها در همایش های داخلی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | دستیابی به چاپ حداقل 5 درصد از طرح ها در مجلات خارجی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | دستیابی به حداقل یک جایزه کشوری |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | اختصاص ویژه نامه مجله علمی پژوهشی کرمان به انتشار نتایج طرح ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 06: تدوین برنامه مدون کاربرد نتایج طرح های پژوهش در آموزش در برنامه های آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارائه نتایج طرح ها به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ابلاغ نتایج مثبت به زیر مجموعه های اجرایی توسط معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | پایش و اجرا توسط مرکز |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | گزارش پگونگی اجرا به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | بازخورد گزارش به محیط |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 07: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش مرتبط با وزارتخانه به صورت سه ماهه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط وانعکاس برنامه های جدید به مدیر گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسان وزارتی مرتبط با بخش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | دعوت از کارشناسان وزارتی مرتبط با بخش برای بازدید |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تکمیل وب سایت بخش مربوط با توجه به برنامه های وزارت خانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 08: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورت جلسات مربوط به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوط در وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ارائه گزارش های لازم به وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 01: طراحی ساز و کار مناسب ارائه مشاوره دانش پژوهی و طرح های نوآوری در حیطه آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین دستورالعمل دانش پژوهی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | برگزاری کارگاه های دانش پژوهی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تدوین برنامه مشاوره دانش پژوهی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اطلاع رسانی برنامه مشاوره |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | نظارت بر اجرای چگونگی برنامه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تهیه ی گزارش انجام کار برای معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | بازنگری در اجرای برنامه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | تکمیل بخش مربوط در وب سایت و به روز رسانی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 02: طراحی و تدوین برنامه جامع حمایت از طرح های نوآوری در حیطه آموزش | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تشکیل کمیته دانش پژوهی و نوآوری آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | ارتباط با سایر گروه های بلایا و کسب اطلاعات |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | برگزاری جلسات دانش پژوهی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | در نظر گرفتن امتیاز ویژه طرح های نوآوری برای ترفیع و پیشنهاد به کمیته ترفیع و ارتقای دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | در نظر گرفتن امتیاز ویژه دانش پژوهی برای طرح های نوآورانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | پیشنهاد حمایت مالی از طرح های نواورانه به شورای پژوهشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | قرار دادن طرح های نوآورانه آموزشی بر روی وب سایت مرکز |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | چاپ طرح های نواورانه آموزشی به صورت کتاب |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | چاپ طرح های نوآورانه اموزشی در ویژه نامه علمی پژوهشی دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A10 | طراحی دوره های کوتاه مدت آموزشی برای مجریان طرح های نوآورانه آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 03: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ایجاد ارتباط با وزارتخانه در خصوص جشنواره و اخذ سیاست های کلی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس اخبار به مدیر مرکز |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسان وزارتی مرتبط با بخش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | شناسایی کارشناسان دانشگاه برای اجرای همایش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تهیه فیلم و گزارش کل مراسم دانشگاهی و ارسال به مرکز |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تکمیل وب سایت بخش مربوط با توجه به برنامه های وزارتی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S5 | عنوان هدف کیفی: 04: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  مرداد 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورت جلسات مربوط به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوط در وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 01: برنامه ریزی برای ایجاد تعاملات مثبت دانشگاهی، استانی، کشوری و بین المللی به منظور ارتقاء سطح فعالیت های گروه(درچارچوب واحد روابط عمومی) | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ایجاد واحد روابط عمومی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تدوین برنامه های واحد روابط عمومی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناخت واحد های مرتبط دانشگاهی به صورت مستمر و ارائه گزارش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | شناخت واحد های مرتبط استانی به صورت مستمر و ارائه گزاش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | شناخت واحد های مرتبط کشوری |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | شناخت واحد های مرتبط بین المللی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | عقد تفاهم نامه با واحد های استانی، کشوری و بین المللی با صلاحدید معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | تدوین برنامه جامع بازدید از EDC های کشور به صورت سالیانه و ارائه گزارش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | برگزاری جلسات در EDC در سطوح مختلف |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A10 | برگزاری کلاس های آزاد اندیشی در خصوص مباحث روز EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 02: برنامه ریزی برای تهیه ی اخبار، تبلیغات، انجام مصاحبه ها و تهیه ی بولتن های خبری به منظور انعکاس فعالیت های گروه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تهیه ی اخبار از فعالیت های گروه به صورت ماهانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تهیه مطلب آموزشی مرتبط برای اعضای هیئت علمی به صورت ماهیانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | حضور فعال EDC در برنامه های آموزش مداوم، کارگاه ها و ... |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تهیه ی فیلم های آموزشی مرتبط برای دانشجویان و اعضا ی گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 03: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورت جلسات مربوط به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوط در وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی:04: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش مرتبط وزارتخانه به صورت ماهیانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس برنامه های جدید به مدیران گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسان مرتبط با بخش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تکمیل وب سایت بخش مربوط با توجه به برنامه های وزارتی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 05: تدوین برنامه جامع به روز رسانی و تجهیز فضاهای آموزشی با تجهیزات کمک آموزشی نوین | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین برنامه جامع بازدید از فضاهای آموزشی و مراکز آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تدوین سند نیازمندی های گروه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | برنامه ریزی برای رفع نیاز ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ارتباط مستمر با شرکت های مرتبط برای آشنایی با محصولات روز کمک آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | برنامه ریزی برای آشنایی اعضلی هیئت علمی با محصولات کمک آموزشی نوین در قالب کارگاه/ بولتن و .... |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تهیه کتب مرتبط با تجهیزات کمک آموزشی یا کاتالوگ محصولات |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 01: ایجاد زیر ساخت های لازم برای IT-BASED کردن کلیه ی فعالیت های گروه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | برنامه ریزی برای استفاده کامل از ظرفیت های IT دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تلاش برای ارتقای سطح زیر ساخت های IT در دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | اتصال تمام کلاس ها به اینترنت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | ایجاد شبکه ویدئویی و وب کنفرانس در دانشگاه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | ایجاد کارگاه های مجازی و دوره های کوتاه مدت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
|  | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 02: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | شناسایی مراکز مرتبط در معاونت آکوزش وزارت و کارشناسان مربوطه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | شناسایی مراکز مرتبط در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی مراکز مرتبط و اداره های فناوری اطلاعات وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | بازدید از ظرفیت های IT وزارت و دانشگاه های علوم پزشکی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | الگوگیری از دانشگاه های موفق در زمینه IT |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

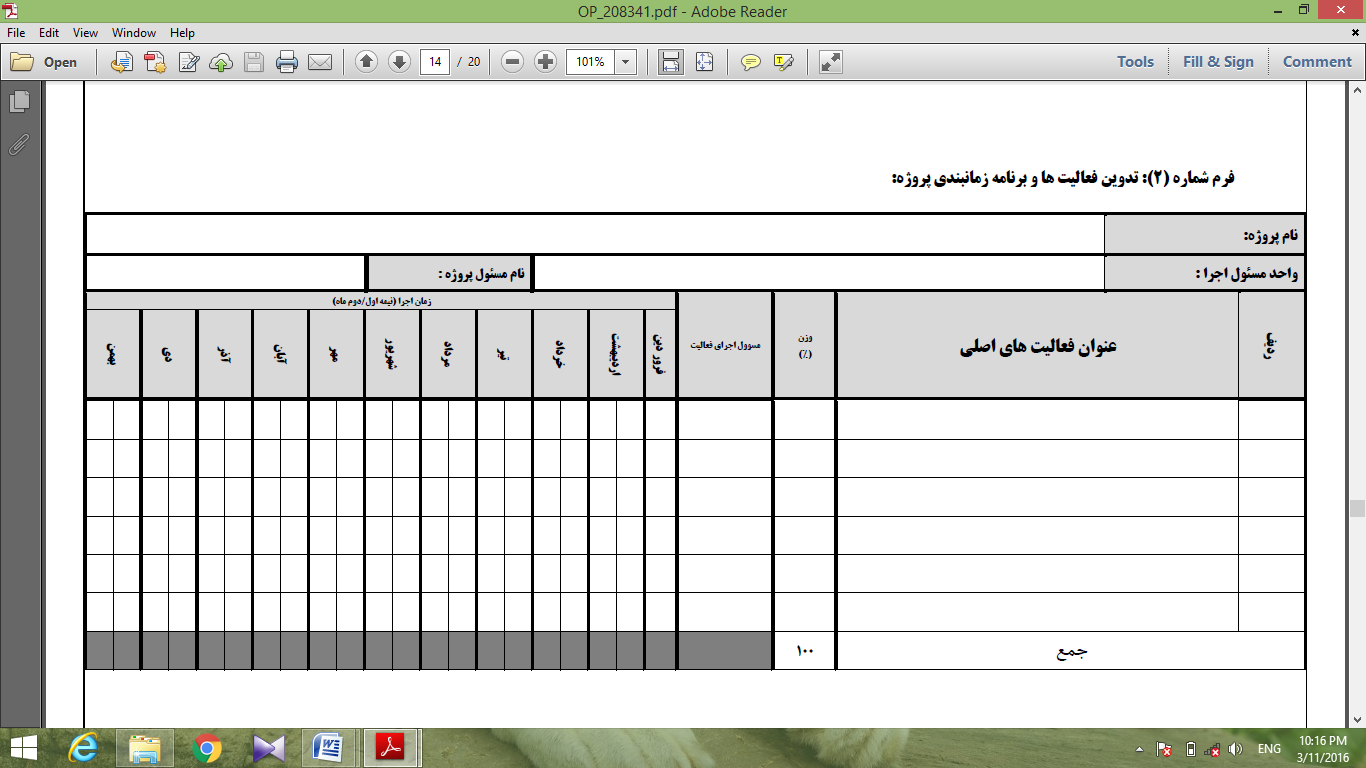
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 03: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G2 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تدوین گزارش دو ماهه مصور و مستند و ارائه به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 01: برنامه ریزی نظارت بر اجرا و پایش فعالیت های مرکز کامپیوتر | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ایجاد و راه اندازی مرکز کامپیوتر وابسته به EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تدوین برنامه سالیانه فعالیت های آموزشی در مرکز کامپیوتر برای اعضای هیئت علمی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تدوین برنامه سالیانه فعالیت های مرتبط با EDC در مرکز کامپیوتر برای دانشجویان |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | اجرای برنامه های سالیانه مرتبط با مرکز کامپیوتر |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | پایش برنامه سالیانه مرکز کامپیوتر |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | بازنگری برنامه ها |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی:02: برنامه ریزی و نظارت بر اجرا و پایش فعالیت های واحد سمعی و بصری | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G1 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | تکمیل و تجهیز واحد صمعی بصری وابسته به EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تهیه فیلم های آموزشی توسط EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تولید لوح فشرده اموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تولید لوح فشرده کار گاه های آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A5 | تولید کلیپ های صوتی و تصویری برنامه های گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A6 | تولید گزارش های لازم برای ارسال به وزارتخانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A7 | تهیه سفارش های مرکز EDC |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A8 | ایجاد بانک فیلم و لوح فشرده مواد آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A9 | تهیه گزارش از بازدید های گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A10 | تعامل با سایر واحد های EDC برای تهیه رسانه ای تولیدی آن مرکز |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی: 03: تهیه ی گزارش های مستمر از نحوه عملکرد و ارائه به معاونت آموزشی | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | ارسال صورت جلسات مربوط به معاونت آموزشی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | تنظیم گزارش دو ماهه فعالیت به صورت مصور |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | تنظیم خبر روزانه فعالیت های مرتبط برای وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | به روز کردن بخش مربوط در وب سایت |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره استراتژی:S6 | عنوان هدف کیفی:04: تدوین برنامه منظم ارتباط با بخش مرتبط با وزارت خانه | | | | | | نام واحد: | | | تاریخ:  شهریور 1403 |
| شماره هدف:G3 |
| وضعیت موجود هدف: | | | | | | وضعیت مطلوب هدف: | | | | |
| ردیف | شرح مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی | مستندات مربوطه | مسئول انجام پیگیری | تاریخ انجام | | منابع مورد نیاز | برنامه محقق شده؟ | | | در صورتیکه تحقق اهداف کمتر از میزان برنامه ریزی شده است، علت؟ |
| شروع | پایان | بله | خیر | |
| A1 | بازدید از بخش مرتبط وزارتخانه به صورت ماهیانه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A2 | بررسی وب سایت وزارتی مرتبط و انعکاس برنامه های جدید به مدیر گروه |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A3 | شناسایی کارشناسان مرتبط با بخش |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| A4 | تکمیل وب سایت بخش مربوط با توجه به برنامه های وزارتی |  |  | مهر 1403 | شهریور 1404 |  |  | |  |  |
| تهیه کننده(مدیر واحد): | | | | | تایید کننده( نماینده مدیریت): | | | | | |
| تاریخ و امضاء: | | | | | تاریخ و امضاء: | | | | | |





**پیوست شماره 1**

**فهرست کارگاه های پیش بینی شده گروه سلامت در بلایا و فوریت های دانشگاه علوم پزشکی کرمان**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 1 | چالشها و راهكارهاي عملياتي تحقق اهداف برنامه هفتم توسعه در حوزه مديريت سلامت در بلايا | سمينار | * مديران ارشد كارگروه سلامت در حوادث غير مترقبه استان * مديران ارشد استانداري و اداره مديريت بحران و پدافند غير عامل كشور * مديران مياني و ارشد بهداشت و درمان جنوبشرق * روساي مركز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * مديران ارشد سازمان مديريت بحران كشور   اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايا | * تعيين و تشريح ابعاد برنامه ششم توسعه در حوزه سلامت * تبيين اهداف كلي و كمي بخش سلامت در برنامه ششم توسعه * معرفي راهكارهاي عملياتي كاهش بار بيماريهاي غير واگير و عوامل خطر   برنامه ريزي بودجه اي جهت تحقق عملياتي اهداف برنامه | منطقه ای |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 2 | انتقال تجربیات پروژه های تحقیقاتی مراکز مهم اروپا و آمریکا در زمینه سلامت در بلایا | سمينار | * مديران ارشد عضو كارگروهسلامت در حوادث غير مترقبه استان * مديران ارشد استانداري و اداره مديريت و پدافند غير عامل كشور * مديران دفاتر مدیریت و کاهش خطر بلایای کشور * رؤساي مراكز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * مديران ارشد سازمان مديريت بحران كشور * اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايای کشور | * معرفي چارچوب برنامه های كاهش خطر بلايا در اروپا * الگوها و تجارب موفق جهاني در اجراي برنامه های بلایا * شناسايي فرصت هاي پيش رو از تجربیات به دست آمده * ارائه راهكارهاي کارآمد در زمینه برنامه کاهش خطر بلایا با استفاده از تجارب کشور های اروپایی | کشوری |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 3 | پیش بینی نیازهای بهداشتی و درمانی در تغیرات اقلیمی و کم آبی در افق 10 ساله استان کرمان و کشور | سمپوزيوم | * مديران ارشد عضو كارگروهسلامت در حوادث غير مترقبه استان * مديران ارشد استانداري و اداره مديريت و پدافند غير عامل كشور * مديران دفاتر مدیریت و کاهش خطر بلایای کشور * رؤساي مراكز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * مديران ارشد سازمان مديريت بحران كشور * اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايای کشور * مدیران شبکه های بهداشت و درمان قطب جنوبشرق * رؤسای بیمارستانهای قطب جنوبشرق * مدیران ارشد دانشگاههای علوم پزشکی قطب جنوبشرق * مدیران و کارشناسان دستگاههای عضو کارگروه سلامت در حوادث غیرمترقبه جنوبشرق | * آشنایی شرکت کنندگان با روند تغیرات اقلیمی در قطب جنوبشرق کشور * آموزش نحو برآورد و پیش بینی نیازهای بهداشتی درمانی در شرایط کم آبی و تغیرات جوی ناگهانی * آشنایی با تأثیر تغیرات اقلیمی و کم آبی بر شاخص های بهداشتی و درمانی * آموزش و آشنایی شرکت کنندگان با اولویتهای آمادگی بهداشت و درمان در مواجهه با کم آبی و خشکسالی های شدید * تشریح ابعاد توسعه شهرنشینی و تغیر الگوی نیازهای بهداشتی و درمانی در آینده | منطقه ای(قطب) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 4 | کارگاه بین المللی درس های آموخته شده از وقوع بلایا در دو دهه اخیر | کارگاه | * اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايا * مديران اداره كل مديريت بحران و پدافند غير عامل استان * مديران ارشد بهداشت و درمان استان * مديران مراكز تحقيقاتي و مطالعات مديريت بحران * دبیران و کارشناسان کارگروههای سلامت در حوادث غیرمترقبه استان * روساي مركز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي * مدیران دستگاههای امدادی کشور * فعالان و متخصصین مدیریت حوادث و بلایای کشور | * مدل های مدیریت بحران * معیارهای ارزیابی کارآیی سیستم بهداشت و درمان در پاسخ به بحران ها * آمادگی سیستم بهداشت و درمان اروپا برای مدیریت بحران: درس هایی برای ایران * مروری بر استفاده از مدل های نوین آموزش و شبیه سازی مدیریت بحران در اروپا * اقدام برای مشارکت در مطالعات پژوهشی بین المللی: نحوه تهیه پروپوزال و اقدام * استفاده از مطالعات دلفی در موضوعات پژوهشی مدیریت بحران * مرور سیستماتیک مطالعات در مدیریت بحران * آمادگی و ایمنی جامع مراکز درمانی در برابر بلایا * پاسخ مراکز درمانی به حوادث تروریستی و مواد خطرناک | بین المللی |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 5 | نقش و کارکردهای آینده پژوهی در مدیریت حوادث و بلایا |  | * اساتيد و دانشجويان رشته سلامت در بلايای کشور * اساتید و دانشجویان رشته مدیریت بحران کشور * فعالان و متخصصین مدیریت حوادث و بلایای کشور * کارشناسان کارگروهای سلامت در حوادث غیرمترقبه کشور * مدیران دستگاههای امدادی کشور * روساي مركز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * دانشجویان و اساتید رشته های پزشکی و پیراپزشکی * دانشجویان و اساتید رشته های مدیریت خدمات بهداشتی درمانی * دانشجویان و اساتید رشته فناوری های سلامت * مدیران **E.O.C** دانشگاههای علوم پزشکی کشور * مدیران **E.O.C** جمعیت هلال احمر استانهای کشور | * آشنایی باپیش‌فرض‌های و رویکردهای آینده‌پژوهی * معرفی روش های مورد استفاده در آینده پژوهی * آموزش نحوه دیده بانی آینده(**ScanningHorizon**) در حوزه بلایا * آشنایی با فرآیند سناریوپردازی و تدوین برنامه های اقتضایی مقابله با بلایا * آشنایی شرکت کنندگان با روش های شبیه سازی**Simulation & Gaming))** و کاربرد آن در برنامه های آمادگی و تمرین های مقابله با بلایا | کشوری |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 6 | کارگاه آموزشی ” تاب آوری شهری و بهبود سکونتگاه های انسانی ، مدیریت خطر بلایا" | کارگاه | * اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايا * مديران اداره كل مديريت بحران و پدافند غير عامل استان * مديران ارشد كارگروهسلامت در حوادث غير مترقبه استان * روساي مركز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * اساتید و دانشجویان مهندسی عمران و شهرسازی * مديران مراكز تحقيقاتي و مطالعات مديريت بحران * دبیران و کارشناسان کارگروههای سلامت در حوادث غیرمترقبه استان | آگاه ساختن شرکت کنندگان از پروسه های بهبود وضعیت سکونتگاه ها در شهرهای تاب آور، بازآفرینیایجاد کادری آموزش دیده و ماهر در مقابله با مشکلات شهری با توجه به مفاهیم تاب آوری و بازآفرینی معرفی فرایند تاب آوری شهری، مقاومت، ایستادگی و قابلیت سازگاریتشریح تاب آوری اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی درک و شرح مفاهیم کلیدی کاهش خطر بلایا و تاب آوری شهری درک چگونگی استفاده از مشارکت مردم در کاهش خطر بلایا درک ارتباط بین بلایا و توسعه درک ارتباط بین مدیریت خطر و تاب آوری شهریدرک و در نظر گرفتن روند در حال تغییر و الگوهای خطر بلایا به عنوان چالش مهم توسعهدرک و تبیین تحول کاهش خطر بلایا (DRR)، ابزارها و راهکارهای بین المللی و رویکرد هبیتات در مدریت خطر بلایا (DRM) و تاب آوری شهری | منطقه ای |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 7 | الگوهای ساختاری و عملکردی تیم های امداد پزشکی در بلایا**(DMAT)** | کارگاه | * اساتيد و دانشجويان رشته سلامت در بلايای کشور * اساتید و دانشجویان رشته مدیریت بحران کشور * فعالان و متخصصین مدیریت حوادث و بلایای کشور * کارشناسان کارگروهای سلامت در حوادث غیرمترقبه کشور * روساي مركز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * دانشجویان و اساتید رشته های پزشکی و پیراپزشکی * دانشجویان و اساتید رشته های مدیریت خدمات بهداشتی درمانی * دانشجویان و اساتید رشته فناوری های سلامت * مدیران **E.O.C** دانشگاههای علوم پزشکی کشور | * آشنایی شرکت کنندگان با تعاریف و مفاهیم  **DMAT** * معرفی ساختارهای متداول  **DMAT** در دنیا * ارائه الگوهای رایج سازماندهی و مدیریت **DMAT** در ایران * آشنایی شرکتت کنندگان با انواع تیمهای امداد پزشکی در بلایا | بین المللی |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 8 | چالش ها و راهکار های پیاده سازی چارچوب كاهش خطر بلاياي (سندای) درایران | كنفرانس | * مديران ارشد عضو كارگروهسلامت در حوادث غير مترقبه استان * مديران ارشد استانداري و اداره مديريت و پدافند غير عامل كشور * مديران دفاتر مدیریت و کاهش خطر بلایای کشور * رؤساي مراكز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * مديران ارشد سازمان مديريت بحران كشور * اساتيد و دانشجويان سلامت در بلايای کشور | * معرفي چارچوب كاهش خطر بلاياي سنداي * الگوها و تجارب موفق جهاني در اجراي سندهيوگو * شناسايي فرصت هاي پيش رو در جهت استقرار چارچوب كاهش خطر بلاياي سندي * ارائه راهكارهاي ادغام اهداف سند سنداي در برنامه ششم با رويكرد برنامه ريزي عملياتي | کشوری |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان برنامه آموزشي | نوع برنامه | گروه هدف | اهداف آموزشي | سطح برگزاري |
| 9 | کارگاه آموزشی اصول اولیه حمایتهای روانی – اجتماعی در بلایا | کارگاه | * اساتيد و دانشجويان رشته سلامت در بلايای کشور * پزشکان خانواده * دانشجویان و اساتید رشته های پزشکی و پیراپزشکی * رؤساي مراكز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي كشور * اعضا و پرسنل EMS و EOC | * اطلاعات لازم درمورد انواع بلايا و ساير مفاهيم مربوط به آن را داشته باشند. * اصول حمايت های رواني – اجتماعی از آسيب ديدگان * واکنش ها ونشانه های روانی آسيب ديدگان در بحران * شناسائی گروههای آسيب پذير * شناسائی واکنش های طبيعی سوگ و سوگ پيچيده * ارائه حمايت های روانی – اجتماعی اوليه را هنگام مواجهه با آسيب ديدگان | استانی |