

فعال کردن کمیته دانشجویی زبان (برنامه ریزی ، اجرا و ارزشیابی)	هدف اختصاصی G6O1:
استراتژی: تشکیل کلاسهای زبان به منظور ارتقا علمی دانشجویان در سطح زبان	
- -	
:Target	اهداف اختصاصی زماندار
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱ - تشکیل کمیته LIC
۲ - تدوین اساسنامه
۳ - انتخاب مدرسین توسط کمیته از بین دانشجویان
۴ - برنامه ریزی
۵ - طراحی و چاپ پمفلت ؛ پوستر توسط دانشجویان
۶ - نصب اطلاعیه ها در بولتن دانشکده ها و بیمارستانها
۷ - تعیین سطح از دانشجویان
۸ - تقسیم بندی دانشجویان در ۵ سطح
۹ - رزرو سالن
۱۰ - تهیه فیلم و عکس
۱۱ - تهیه فرم های ارزشیابی
۱۲ - برگزاری امتحان فینال
۱۳ - صدور گواهی

۱۴ - تهیه فیدبک

۱۵ - جایزه به دانشجویان برتر دوره ها

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
-----	-----	%۱۰۰	۱- اجرای دوره اول
-----	-----	%۱۰۰	۲- اجرای دوره دوم
-----	-----	%۱۰۰	۳- اجرای دوره سوم
-----	شروع دوره	%۳۰	۴- اجرای دوره چهارم

<p>فعال کردن کمیته دانشجویی پژوهش در آموزش با انجام پژوهش های مرتبط با آموزش (برنامه ریزی ، اجرا و ارزشیابی)</p>	<p>هدف اختصاصی G602:</p>
<p>استراتژی: عملی نمودن طرح ها پیشنهادی دانشجویان</p> <p>- پشبرد سطح آموزشی دانشجویان کلیه دانشکده ها</p> <p>-</p> <p>-</p>	
	<p>:Target</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
<p>خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی</p>	<p>مدیر مسئول اجرایی:</p>

فعالیت ها :

- ۱ - تهیه اساسنامه بر اساس آیین نامه های وزارتی و دانشگاهی
- ۲ - تهیه پوستر و ارسال آن به کلیه دانشکده ها جهت عضو گیری
- ۳ - مشخص نمودن دبیر کمیته
- ۴ - تشکیل جلسه برای اعضا به منظور آشنایی با اهداف و وظایف
- ۵ - تنظیم صورت جلسه
- ۶ - مشخص نمودن و بیان مباحث مرتبط با آموزش
- ۷ - همکاری با دانشجویان جهت انجام طرح های تحقیقاتی
- ۸ - تداوم برگزاری جلسات دانشجویی به منظور بررسی میزان پیشرفت و حل مشکلات

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
تشکیل جلسات	٪۱۰۰		
مشخص نمودن هسته مرکزی	٪۱۰۰		
آماده نمودن پروپوزالها	در حال تدوین پروپوزالها می باشند		

هدف اختصاصی G603:	برگزاری همایش و کنفرانس ها و پانل های دانشجویی با همکاری دانشجویان (برنامه ریزی ، اجرا و ارزشیابی)
استراتژی:	- -
Target: اهداف اختصاصی زماندار	- ۴ مورد تا پایان امسال برگزار گردد
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

- ۱- مشخص نمودن کمیته علمی و اجرایی از بین دانشجویان
- ۲- آماده نمودن برنامه و ریز برنامه به منظور تقسیم کار
- ۳- رزرو سالن در دانشکده ها
- ۴- چاپ پوستر - پمفلت
- ۵- ارسال پوسترها و آگهی های تبلیغاتی به دانشکده ها و بیمارستانها و نصب بر روی بولتن
- ۶- هماهنگی با اساتید مدرس و دانشجویان
- ۷- تهیه فرم های ارزشیابی
- ۸- آماده نمودن پکیج
- ۹- تهیه فیلم و عکس
- ۱۰- تهیه فیدبک و جمع بندی نهایی
- ۱۱- گردآوری و تدوین کتابچه

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
۱- اجرای همایش COPD از مجموعه " تقویم سلامت و بیماریها "	%۱۰۰	---	-----
۲- اجرای همایش " آسیب شناسی آموزش پزشکی "	%۱۰۰	-----	-----
۳- برگزاری " جشن روپوش سفید برای دانشجویان پزشکی "	%۱۰۰	-----	-----
۴- مشارکت دانشجویان در " چهارمین همایش آموزش الکترونیکی "	%۱۰	جدیدا به دفتر تحویل داده شده است	

انجام طرح پژوهش در آموزش با همکاری دانشجویان	هدف اختصاصی G6O4:
استراتژی:	
<p>- طرح های پژوهشی در زمینه آموزش باشد</p> <p>- مجری طرح دانشجو ممتاز باشد</p> <p>- در پروپوزالها نام کمیته تحقیقات دانشجویی، مرکز مطالعات و دفتر استعدادهای درخشان ذکر شده باشد</p>	
<p>- ۶ طرح پژوهشی تا پایان امسال انجام خواهد شد</p> <p>- تفکرات خلاق و انتقادی در میان دانشجویان تقویت شود</p> <p>- به اهداف آموزشی و پژوهشی جهانی نزدیک شویم</p>	<p>:Target</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- تشکیل جلسات با حضور دانشجویان
۲- توجیه نمودن عناوین مورد نظر
۳- راهنمایی دانشجو در طی مراحل انجام طرح
۴- ارسال طرح به مرکز تحقیقات جهت تصویب
۵- بهره مندی دانشجو از مزایای طرح
۶- کاربردی نمودن نتایج طرح در سطح دانشگاه

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		٪۱۰۰	بند ۱ تا ۳
		در مرحله اجرا	بند ۴ تا ۶

هدف اختصاصی G605:	تهیه و چاپ مقاله پژوهش در آموزش با همکاری دانشجویان
<p>استراتژی: مقالات در زمینه آموزش در پژوهش باشد</p> <p>- در مقالات نام کمیته تحقیقات دانشجویی، مرکز مطالعات و دفتر استعدادهای درخشان ذکر شده باشد</p> <p>- حمایت مالی از طرف دفتر جهت ارائه مقاله مورد نظر در کنفرانسها و همایشها</p>	
<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>	-
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

<p>۱- اطلاع رسانی به دانشجویان جهت شرکت در کلاسهای آموزش پزشکی</p> <p>۲- ثبت نام از دانشجویان</p> <p>۳- تحویل اسامی دانشجویان به گروه آموزش پزشکی</p> <p>۴- شرکت دانشجویان در کلاسها</p> <p>۵- ارزیابی کلاسها</p> <p>۶- همکاری با دانشجویان در طی مراحل تدوین مقالات</p> <p>۷- همکاری با دانشجویان به منظور accept</p>

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
بند ۱ و ۲ و ۳	۱۰۰٪		
بند ۴ و ۵	در حال اجرا		
با همکاری مدیر مرکز مطالعات امسال ۵ مقاله در زمینه آموزش پزشکی به چاپ رسیده است			

هدف اختصاصی G6O6:	مستند سازی اطلاعات دانشجویان و برنامه های آنها در بانک اطلاعاتی
استراتژی: دانشجویان براساس نخبگی و استعداد برتر بودن و مهمان طبقه بندی می شوند	-
Target: اهداف اختصاصی زماندار	- ارتباط با دانشجویان تسریع شود - بتوانند دانشجویان از تسهیلات مورد نظر استفاده نمایند
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

۱- ارسال نامه همراه با آیین نامه به معاونین آموزشی دانشکده ها جهت اطلاع رسانی به دانشجویان
۲- چاپ آگهی های تبلیغاتی به دانشجویان به همراه آیین نامه ها به منظور آشنایی با شرایط عضویت
۳- نصب آگهی ها همراه با آیین نامه ها در بولتن دانشکده ها و بیمارستانها جهت مراجعه به دفتر
۴- استعلام از دانشکده ها و کمیته انضباطی
۵- تنظیم اسامی در فرمت خاص SPSS
۶- مستند سازی مدارک دانشجویان عضو دفتر
۷- ثبت نام و جمع بندی اسامی دانشجویان در دو گروه اعضای اصلی و مهمان استعدادهای برتر
۸- ثبت نام و جمع بندی اسامی دانشجویان در گروه دانشجویان نخبه
۹- آشنا نمودن دانشجویان با امکانات و تسهیلات دفتر
۱۰- ارسال اسامی دانشجویان هر ۶ ماه به وزارت

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
۱- تنظیم بانک اطلاعاتی دانشجویان علوم پزشکی ۶ ماهه اول	۱۰۰٪	----	----
۲- تنظیم بانک اطلاعاتی دانشجویان علوم پزشکی ۶ ماهه دوم	در حال اجرا		

برگزاری المپیاد دانشجویی (تشکیل کمیته علمی، طرح سوال ، کمیته آزمون و کلاسهای تقویتی برای دانشجویان)	هدف اختصاصی G607:
استراتژی: - در آزمون های درون دانشگاهی و کشوری شرکت خواهند نمود. -	
- افراد مستعد شناسایی شود - افراد مستعد ترغیب و تشویق شود - به فعالیتهای علمی فوق برنامه جهت دهی داده شود - روحیه و نشاط علمی در دانشجویان به وجود آید - تبادل فرهنگی بین دانشگاهی در بین دانشجویان ایجاد شود	Target اهداف اختصاصی زماندار
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- انجام تبلیغات ۲- چاپ پوسترهای تبلیغاتی ۳- ارسال پوسترهای تبلیغاتی به دانشکده ها و بیمارستانها و نصب در بولتن ۴- ثبت نام افراد مراجعه کننده و استعلام از دانشکده ها ۵- تشکیل کمیته علمی ، کمیته اجرایی و کمیته طرح سوال ۶- هماهنگی با اساتید جهت برگزاری کلاسهای تقویتی ۷- تشکیل کلاسها در دانشکده ها ۸- تشکیل کمیته آزمون ۹- همکاری در اصلاح و تکثیر سوالات امتحانی ۱۰- برگزاری امتحان درون دانشگاهی در سه حیطة

۱۱- ارسال اسامی قبول شدگان به همراه نمونه سوالات به دومین کمیته
۱۲- ارسال تصاویر و مشخصات کامل اساتید و دانشجویان منتخب به دومین کمیته
۱۳- هماهنگی با دبیرخانه المپیاد به منظور حضور دانشجویان منتخب
۱۴- دریافت تشویق از طرف معاونت محترم آموزشی
۱۵- نظر سنجی از دانشجویان و تنظیم مقاله
۱۶- کسب مقام دوم کشوری توسط کمال قلی پور در حیطة مدیریت
۱۷- کسب مقام پنجم کشور در حیطة مدیریت
۱۸- اطلاع رسانی به دانشجویان شرکت کننده در مرحله نهایی به منظور دریافت گرانت آموزشی

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
۱- اجرای اولین دوره المپیاد در سال ۸۷-۸۸	٪۱۰۰	----	----
۲- اجرای دومین دوره المپیاد در سال ۸۸-۸۹	٪۱۰۰	-----	-----
۳- اجرای سومین دوره المپیاد در سال ۸۹-۹۰	٪۲۰	مشخص نشدن موضوعات	----

هدف اختصاصی G608:	اجرائی کردن طرح دانشجوی مشاور برای دانشجویان
<p>استراتژی:</p> <p>- دانشجوی همیار ترجیحا از میان دانشجویان ممتاز و سال بالا باشد</p> <p>-</p>	
<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>	<p>- مشکلات علمی دانشجویان حل شود</p> <p>- مشکلات روحی دانشجویان رفع شود</p> <p>- شاهد پیشرفت علمی و فکری دانشجویان شویم</p>
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

۱- انتخاب دانشجویان مشاور ممتاز از هر دانشکده از بین دانشجویان سال بالا
۲- آماده نمودن مطالب لازم در خصوص شرح وظایف
۳- تشکیل جلسه با دانشجویان همیار در خصوص توجیه نمودن آنها
۴- اطلاع رسانی به دانشجویان کلیه دانشکده ها و ارسال اسامی دانشجویان مشاور
۵- تشکیل جلسه به منظور دریافت گزارشات از دانشجویان همیار
۶- در اختیار قرار دادن ایمیل دفتر به دانشجویان به منظور ارائه پیشنهادات و نقطه نظرات

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
۱- مشخص نمودن ایمیل دفتر	۱۰۰٪	---	-----
۲- بند ۱ تا ۵ فعلا در مراحل ابتدایی می باشد	-----	عدم تسلط به موضوع فوق	شرکت در کارگاههای دانشجوی همیار و یا مکاتبه با تهران در خصوص هر چه بهتر اجرا شدن این طرح

هدف اختصاصی G609:	فعال سازی دفاتر استعدادهای درخشان دانشکده ها
<p>استراتژی:</p> <p>- دفتر مخصوص برای دانشجویان اختصاص داده شود</p> <p>- بولتن مخصوص برای دانشجویان اختصاص داده شود</p>	
<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>	<p>- ارتباط بین دفتر استعدادهای درخشان و دانشکده‌ها با انتخاب رابط و نماینده دفتر در دانشکده‌ها شود</p>
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

۱- ارسال نامه به مسئولین دانشکده ها جهت اختصاص دادن دفتر مجزا برای دانشجویان
۲- ارسال نامه به مسئولین دانشکده ها جهت تهیه بولتن مخصوص برای دفتر استعدادهای درخشان
۳- ارسال نامه به مسئولین دانشکده ها جهت تجهیز نمودن دفاتر
۴- تماس تلفنی و حضوری با مسئولین دانشکده ها به منظور همکاری با دفتر
۱- ارسال نامه همراه با آخرین آیین نامه ها به منظور اختصاص دادن بولتن اختصاصی به دفتر جهت نصب آیین نامه ها و اطلاع رسانی به دانشجویان

ارزیابی پیشرفت :

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
۱- موارد ۱ تا ۴	۱۰۰٪		
۲- اختصاص دادن دفتر در دانشکده پزشکی	۰٪	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	
۴- اختصاص دادن دفتر در دانشکده دندانپزشکی	۰٪	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	
۵- اختصاص دادن دفتر در دانشکده داروسازی	۸۰٪	-----	

	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	%۰	۶- اختصاص دادن دفتر در دانشکده بهداشت و تغذیه
	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	%۰	۷- اختصاص دادن دفتر در دانشکده پرستاری و مامایی
	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	%۰	۸- اختصاص دادن دفتر در دانشکده پیراپزشکی
	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	%۰	۹- اختصاص دادن دفتر در دانشکده توانبخشی
	عدم همکاری مسئولین دانشکده ها با دفتر	دانشکده پزشکی - دندانپزشکی- داروسازی	۱- اختصاص دادن بولتن اختصاصی به دفتر

تنظیم فلوجارت ها و برنامه مدون و هماهنگ جهت همکاری با دانشکده ها در راستای امور اجرایی دانشجویان استعدادهای درخشان	هدف اختصاصی G6O10:
استراتژی: - کلیه اهداف و عملکرد دفتر به صورت فلوجارت آورده شود - برنامه های دفتر به صورت مدون و زمان دار نوشته شود	
- آگاهی سایر پرسنل و دانشجویان از روند اداری تسهیلات - آگاهی سایر پرسنل و دانشجویان از برنامه های دفتر	Target: اهداف اختصاصی زماندار
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- شرکت در جلسات شورای آموزشی (مدیر مرکز) و شفاف نمودن اهداف دفتر ۲- لینک با کمیته تحقیقات دانشجویی و تنظیم برنامه مدون به منظور برگزاری کارگاههای توانمندسازی دانشجویان ۳- هماهنگی با معاونین آموزشی و پرسنل آموزشی دانشکده ها در راستای بهره مندی دانشجویان از آیین نامه های تسهیلات

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		٪۱۰۰	تدوین فلوجارت دفتر
در حال انجام		٪۱۰۰	تنظیم برنامه های مدون در دانشکده پزشکی و دندانپزشکی
---	عدم همکاری دانشجویان - مشخص نبودن اعضای کمیته های دانشجویی-مشکل بودجه	٪۱۰	تنظیم برنامه های مدون در دانشکده های داروسازی- پیراپزشکی- توانبخشی - بهداشت تغذیه و پرستاری مامایی تیریز و مراغه

هماهنگی با کمیته تحقیقات دانشجویی جهت جهت دهی به فعالیت های پژوهشی دانشجویان	هدف اختصاصی G6011:
<p>استراتژی:</p> <p>- بر اساس آیین نامه وزارت هزینه تعلق گرفته به دانشجویان عضو اصلی ۵۰٪ بیشتر از سایر دانشجویان خواهد بود.</p> <p>- دانشجویان در طرح ها، مجری طرح خواهند بود.</p>	
<p>- طرح های پروپوزال از طرف دانشجویان استعداد درخشان تنظیم گردد</p> <p>- روند اداری به تصویب رسیدن طرح تسریع شود</p> <p>- دانشجویان بتوانند از تسهیلات بهره مند شوند</p>	<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- تشکیل جلسه با مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی با حضور دانشجویان عضو
۲- تنظیم صورت جلسه در خصوص جزییات برنامه های آتی دفتر
۳- همکاری با دانشجویان در خصوص نیل به اهداف مورد نظر
۴- همکاری و هم یاری با دانشجویان عضو در تدوین طرح های تحقیقاتی و مقالات
۵- بررسی و ارسال طرح های تحقیقاتی دانشجویان عضو از طریق دفتر استعدادهای درخشان

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
از سال ۸۷ تا کنون ۳ مورد از طرح های تحقیقاتی دانشجویان عضو اصلی به کمیته تحقیقات دانشجویی ارسال گردیده		۱۰۰٪	موارد ۱ تا ۵

<p>هدف اختصاصی G6O12:</p>	<p>هماهنگی با کمیته تحقیقات دانشجویی جهت جهت دهی به فعالیت های آموزشی دانشجویان</p>
<p>استراتژی: - دانشجویان استعداد درخشان نصف هزینه را پرداخت خواهند نمود - برای دانشجویی رابط حق الزحمت در نظر گرفته خواهد شد</p>	
<p>:Target اهداف اختصاصی زماندار</p>	<p>- دانشجویان بتوانند از کلاسهای فوق برنامه استفاده نمایند - سطح علمی دانشجو ارتقا یابد - سطح پژوهشی دانشجو ارتقا یابد</p>
<p>مدیر مسئول اجرایی:</p>	<p>خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی</p>

فعالیت ها :

<p>۱- تشکیل جلسه با مسئولین دفتر استعدادهای درخشان ، کمیته تحقیقات دانشجویان معاونین آموزشی و پژوهشی</p>
<p>۲- مشخص نمودن عناوین کلاسهای فوق برنامه و اسامی اساتید مدرس</p>
<p>۳- مشخص نمودن ریز فعالیتهای</p>
<p>۴- اطلاع رسانی به دانشجویان</p>
<p>۵- ثبت نام دانشجویان</p>
<p>۶- مشخص نمودن رابطین کارگاهها از بین دانشجویان از کلیه دانشکده ها</p>
<p>۷- تشکیل کلاسها در دانشکده ها</p>
<p>۸- ارزشیابی کارگاهها</p>
<p>۹- صدور گواهی و حق التدریس اساتید و دانشجویان</p>
<p>۱۰- ارسال گزارش به مدیریت و وزارتخانه</p>

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		٪۱۰۰	از بند ۱ تا ۱۰

هدف اختصاصی G6O13:	اجرائی کردن طرح استاد مشاور برای دانشجویان
<p>استراتژی:</p> <p>- استاد مشاور ترجیحا از بین اعضای هیات علمی دانشکده ها با مرتبه استادیاری و با نظرسنجی از دانشجویان و روسای دانشکده ها و مدیر مرکز انتخاب شده است</p> <p>-</p>	
<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>	<p>- مشکلات علمی دانشجویان حل شود</p> <p>- مشکلات روحی دانشجویان رفع شود</p> <p>- شاهد پیشرفت علمی و فکری دانشجویان شویم</p>
مدیر مسئول اجرایی:	خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی

فعالیت ها :

۱- ارسال ابلاغ برای اساتید مشاور
۲- هماهنگی جلسه و ارسال دعوتنامه برای اساتید
۳- برگزاری جلسه توجیهی برای اساتید در مورد وظایف اساتید مشاور
۴- ارسال آییننامه های دفتر و نیز اسامی دانشجویان عضودفتر به کلیه اساتید مشاور از طریق ایمیل
۵- ارتباط اساتید مشاور با دفتر در مورد شناسائی و معرفی دانشجویان حائز شرایط از دانشکده ها
۶- ارائه گزارشات ماهانه در مورد عملکردشان در دانشکدهها به دفتر

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		۱۰۰٪	از بند ۱ تا ۴
		فعلا" گزارش نشده است	۶ تا ۲

هماهنگی با کمیته ابداعات و اختراعات ، شورای پژوهشی معاونت پژوهشی دانشگاه	هدف اختصاصی G6O14:
<p>استراتژی:</p> <p>- مدیر مرکز و مسئول دفتر در شوراهای</p>	
<p>- دانشجویان برای خلق ابداعات و اختراعات ترغیب شوند</p> <p>- دانشجویان در زمینه های تالیف کتاب و مقاله و طرح ترغیب شوند</p> <p>- روند اداری به ثبت رساندن ابداعات و اختراعات تسریع گردد</p> <p>- روند اداری کسب عنوان " پژوهشگر برجسته دانشگاه " توسط دانشجو تسریع شود</p> <p>- دانشجویان بتوانند از تسهیلات مربوطه استفاده نمایند</p>	<p>Target</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

<ol style="list-style-type: none"> ۱- شفاف نمودن مراحل اداری به ثبت رساندن ابداعات و اختراعات و اخذ تاییدیه از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت ۲- ارسال ابداعات و اختراعات دانشجویان عضو دفتر به کمیته ابداعات مستقر در معاونت پژوهشی دانشگاه ۳- ارسال مدارک دانشجویان (اعم از تالیف کتاب ، انجام طرح و مقاله و شرکت در همایشها به عنوان دبیر علمی و اجرایی) ۴- شرکت مسئول دفتر در کمیته ابداعات و اختراعات و شورای پژوهشی ۵- پیگیری نتایج پرونده ابداعات دانشجویان از معاونت پژوهشی ۶- پیگیری نتایج پرونده پژوهشگر برجسته از معاونت پژوهشی ۷- معرفی دانشجویان به بنیاد ملی نخبگان ۸- بهره مندی دانشجویان از تسهیلات فوق

ارزیابی پیشرفت :

بررسی آیین نامه ها (تشکیل کمیته علمی، طرح سوال، کمیته آزمون و کلاسهای تقویتی برای دانشجویان)	هدف اختصاصی G6O15:
استراتژی: - دانشگاه علوم پزشکی تبریز به عنوان ، دانشگاه منتخب در ارائه پیشنهادات انتخاب شده است -	
- آیین نامه ها به روز شود - دانشجویان بتوانند از تسهیلات بهره مند گردند - آیین نامه ها مطابق با نیاز دانشجو باشد	Target: اهداف اختصاصی زماندار
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- تماس با وزارتخانه در مورد ارسال آیین نامه های جدید به دفتر
۲- تجزیه و تحلیل آییننامه های جدید توسط کارشناسان دفتر
۳- پیگیری ابهامات موجود آییننامه ها از وزارتخانه
۴- عضویت در کمیته منتخبین دانشگاهها در خصوص ارائه پیشنهادات
۵- درخواست تشکیل ایمیل خاص از طرف وزارتخانه در خصوص پرسش و پاسخ آییننامه ها
۶- جمع بندی نظرات و پیشنهادات دانشجویان در خصوص آییننامه ها
۷- ارائه پیشنهادات و نقطه نظرات در شورای آموزشی دانشگاه
۸- انعکاس موارد فوق به وزارتخانه
۹- دریافت فید بک از طرف وزارتخانه

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		۱۰۰%	موارد ۸ تا ۹
	از طرف وزارتخانه تاکنون فیدبکی ارائه نشده است	صفر	مورد ۹

تهیه و تنظیم فرمت فرایندهای دانش پژوهی جهت ارسال به جشنواره شهید مطهری	هدف اختصاصی G6O15:
<p>استراتژی:</p> <p>- فعالیتهای بلند مدت و هدفدار دانشجویان در قالب فرمتهای خاص به نمایش گذاشته می شود</p> <p>-</p>	
<p>- دانشجویان جهت ارائه فعالیتهای هدفدار ترغیب شوند</p> <p>- فعالیتهای دانشجویی در مجامع علمی کشوری مطرح شود</p> <p>- حس اعتماد به نفس در دانشجویان تقویت شود</p>	<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

<p>۱- اطلاع رسانی به دانشجویان به منظور ارائه فعالیتهایشان در قالب فرایندها</p> <p>۲- راهنمایی دانشجویان به منظور تکمیل نمودن در فرمت خاص</p> <p>۳- ضمیمه نمودن مستندات به فرایندها</p> <p>۴- ارسال فرایندها همراه با مستندات به دبیر خانه جشنواره</p> <p>۵- بهره مندی دانشجویان از تسهیلات فوق</p>

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		٪۱۰۰	۱ تا ۵

حمایت از شرکت دانشجویان در کنگره های مرتبط فعالیتهای دفتر استعدادهای درخشان	هدف اختصاصی G6O16:
<p>استراتژی:</p> <p>- مقالاتی که در زمینه آموزش در پژوهش باشد</p> <p>- مقالاتی که در آنها نام کمیته تحقیقات دانشجویی و مرکز مطالعات و دفتر استعدادهای درخشان ذکر شده باشد</p>	
<p>- ارتباط بین دانشگاهی افزایش یابد</p> <p>- فعالیتهای بین رشته ای تقویت شود</p> <p>- از ایده های سایر ممالک مطلع شده و به کار گیریم</p>	<p>Target:</p> <p>اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- استعلام از دانشکده ها و کمیته انضباطی در خصوص ممتاز بودن
۲- ارسال نامه به کنگره مربوطه جهت شرکت دانشجویان
۳- انعکاس هزینه ها به همراه گواهی به کارپرداز

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
در طی ۶ ماهه اول سال ۸۹ از ۲۵ دانشجوی عضو دفتر جهت شرکت در کنگره ها و جلسات گوناگون حمایت به عمل آمده است		٪۱۰۰	موارد ۱ تا ۳

<p>معرفی دانشجویان عضو دفتر استعدادهای درخشان به تحصیلات در سطوح بالاتر</p>	<p>هدف اختصاصی G6017:</p>
<p>استراتژی: - دانشجویان ممتاز به مقاطع بالاتر معرفی می شود</p>	
<p>- معرفی دانشجویان در مقطع کاردانی به کارشناسی - معرفی دانشجویان در مقطع کارشناسی به ارشد - معرفی دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد به دکترا - معرفی دانشجویان در مقطع دکترای حرفه ای به آزمون دستیاری پزشکی - معرفی دانشجویان در مقطع دکترای حرفه ای به آزمون دستیاری دندانپزشکی - معرفی دانشجویان در مقطع دکترای حرفه ای به آزمون دکترای تخصصی داروسازی</p>	<p>Target: اهداف اختصاصی زماندار</p>
<p>خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی</p>	<p>مدیر مسئول اجرایی:</p>

فعالیت ها :

<p>۱- ارسال آیین نامه ها به کلیه دانشکده ها و بیمارستانها</p>
<p>۲- به روز نمودن آیین نامه ها در سایت اختصاصی دفتر استعدادهای درخشان</p>
<p>۳- نصب آیین نامه ها در بولتن مخصوص دفتر استعدادهای درخشان</p>
<p>۴- کنترل و بررسی آیین نامه ها نصب شده بر روی بولتن کلیه دانشکده ها و توجیه نمودن کارشناسان آموزشی از فعالیتهای دفتر</p>
<p>۵- مشاوره با دانشجویان مراجعه کننده به این دفتر</p>
<p>۶- جمع بندی اسامی دانشجویان در فایل‌های مخصوص</p>
<p>۷- استعلام از دانشکده ها و کمیته انضباطی</p>
<p>۸- بررسی مدارک دانشجویان</p>
<p>۹- ارسال اسامی منتخبین به وزارت</p>
<p>۱۰- بهره مندی دانشجویان از خدمات فوق</p>

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
		٪۱۰۰	موارد ۱ تا ۷

لینک شدن با بنیاد ملی نخبگان ، کمیته تحقیقات دانشجویی، معاونت پژوهشی ، معاونت فرهنگی دانشجویی	هدف اختصاصی G6016:
استراتژی: در جلسات مراکز فوق مسئول دفتر و مدیر مرکز حضور خواهند داشت	
- استفاده از ایده های سایر مراکز - بهبود و تسریع بروکراسی اداری - استفاده دانشجویان از تسهیلات سایر مراکز	Target: اهداف اختصاصی زماندار
خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم حوریه سرباز وطن و خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

۱- تماس تلفنی و حضوری با مسئولین واحدهای فوق ۲- توجیه نمودن آیین نامه های دفتر و دریافت نمودن ضوابط و آیین نامه های مرکز مورد نظر ۳- ارسال نامه به منظور حضور مسئول دفتر در جلسات مراکز فوق ۴- استفاده از ایده های مراکز فوق در بهبود ارتقای سطح آموزشی پژوهشی و اجتماعی دانشجویان ۵- لینک با مراکز فوق به منظور تسریع در روند اداری و مکاتبات دانشجویان

ارزیابی پیشرفت :

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
	مشخص نبودن مسئول دفتر - عدم احساس نیاز نبود آیین نامه مربوطه در دفتر	۳۰٪	موارد ۱ تا ۵

گردآوری ، چاپ و انتشار نشریه پژوهش پزشکی	هدف اختصاصی G601:
<p>استراتژی: - مقالات علمی ، پژوهشی در زمینه آموزش در پژوهش باشد -تازه ها و رویدادهای آموزش پزشکی در فصلنامه چاپ می شود.</p>	
<p>- اطلاع رسانی فعالیتهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی - بهبود مستمر فعالیتهای برنامه های توسعه آموزش دانشگاه - چاپ مقالات و فرایندهای دانش پژوهی در خصوص آموزش علوم پزشکی</p>	<p>:Target اهداف اختصاصی زماندار</p>
خانم حوریه سرباز وطن و خانم دکتر لیلا واحدی ، خانم ثریا احمدی	مدیر مسئول اجرایی:

فعالیت ها :

- ۱- هماهنگی با اعضای شورای نویسندگان
- ۲- تشکیل جلسات با حضور سردبیر و مدیر مسئول
- ۳- پی گیری و جمع آوری مطالب جهت چاپ
- ۴- بحث و بررسی مطالب رسیده توسط اعضای شورای نویسندگان در جلسه
- ۵- ارسال فایل تایپ شده مطالب و هر یک از نویسندگان جهت نایب صحت مطالب
- ۶- انتخاب مطالب و اخبار مرکز و طراحی روی جلد
- ۷- تحویل کلیه مطالب و کلیه عکسهای انتخاب شده به طراح و ویراستار
- ۸- آماده نمودن فرمت پیش چاپ نشریه
- ۹- مطالعه پیش چاپ توسط ویراستار و مدیر مسئول و سردبیر جهت تایید نهایی
- ۱۰- پی گیری مکاتبه و اخذ مجوز چاپ از معاونت آموزشی
- ۱۱- پی گیری ارسال به چاپ
- ۱۲- تحویل نشریه های چاپ شده و دسته بندی و ارسال به کلیه مراکز آموزشی و درمانی دانشگاه
- ۱۳- به چاپ رساندن ویژه نامه ها در همایش برگزار شده توسط مرکز

نوع فعالیت	میزان تحقق طبق برنامه	علل عدم اجرای کامل	اقدام لازم
موارد ۱ تا ۱۲	۱۰۰٪		
بند ۱۳	در حال اجرا		

هدف اختصاصی G6O16:	
استراتژی: ارتقاء سطح علمی کارکنان در زمینه فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، و مدیریتی براساس ارتباط شغلی و به روز شدن و پیشرفت میزان اطلاعاتی کارکنان در زمینه مذکور	
:Target اهداف اختصاصی زماندار	
مدیر مسئول اجرایی:	خانم ثریا احمدی و خانم دکتر لیلا واحدی، خانم حوریه سرباز وطن

فعالیت ها :

- ۱- هماهنگی با معاونت آموزشی و ستاد مرکزی و مرکز کشوری مدیریت سلامت جهت برگزاری کلاسهای آموزشی برای کارکنان رسمی
- ۲- ثبت نام کارکنان بر اساس دوره های پیشنهادی و براساس مرتبط با رشته شغلی کارکنان در فرم مخصوص برنامه اکسل که از طرف مرکز مدیریت نظام سلامت به پیوست فرمهای ثبت نام می باشد
- ۳- ایجاد پرونده برای هریک از کارکنان بر اساس شناسنامه آموزشی واحکام هریک از کارکنان
- ۴- وارد کردن اسامی کارکنان در برنامه اکسل در فایلی مجزی ومحاسبه کلاسهای گذر انده شده
- ۵- اعلام تاریخ شروع کلاسهای آموزشی و هماهنگی با مسئول سالنها جهت برگزاری کلاسها
- ۶- هماهنگی با واحد تکثیر جهت توزیع به موقع جزوات آموزشی
- ۷- ارتباط با معاونت آموزشی و ستاد مرکزی جهت گرفتن گواهیهای دوره های گذرانده شده و تحویل دادن به موقع آنها به کارکنان و کارشناسان محترم

اقدام لازم	علل عدم اجرای کامل	میزان تحقق طبق برنامه	نوع فعالیت
<p>در ۶ ماهه اول امسال کارکنان این مرکز به مدت ۱۰ روز در کارگاه برنامه ریزی استراتژیک شرکت نموده اند. و لازم به ذکر است که ادامه کارگاه فوق در برنامه های بعدی سال ۸۹ گنجانده شده است و بعد از پایان این دو دوره ۳ مورد آزمون کتابخوانی به صورت مجزی برگزار خواهد شد</p>		۱۰۰٪	موارد ۱ تا ۷