

برنامه استراتژیک و عملیاتی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز
سال ۹۵-۹۸ (بازنگری در مهر ماه تا اسفند سال ۹۴)

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی با توجه به اسناد بالادستی دانشگاه و وزارت بهداشت و درمان در مهرماه سال ۱۳۹۴ لغایت اسفندماه ۱۳۹۴ اقدام به بازنگری برنامه راهبردی و علمیاتی خود نموده است. این بازنگری به منظور برنامه ریزی جامع تر جهت پیشبرد اهداف تعیین شده وزارت بهداشت و دانشگاه و به منظور ارتقاء توسعه کیفی آموزش صورت گرفته است. اسناد مورد استفاده:

اعضاء تیم تدوین برنامه استراتژیک

جناب آقایان و سرکار خانمها: دکتر نعمت بیلان (مدیر مرکز مطالعات و توسعه) ، دکتر سعید اصلان آبادی (معاونت محترم آموزشی دانشگاه)، دکتر امینی (عضو هیئت علمی گروه آموزش پزشکی) ، دکتر محمد برزگر ، احمد پورعباس ، ، دکتر رضا غفاری ، دکتر سعیده غفاری فر ، دکتر مهران سیف فرشد ، دکتر رامین نگاهداری ، دکتر شاپور نادر فام ، دکتر میر هادی سید موسوی، خانم دکتر بهشید ، مهندس علی احمدیان ، فریبا سالک ، خانم گل عنبر ، خانم سرباز وطن ، مهندس غلامرضا دادگر ، مهندس احمد زاده

رسالت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز سیاستگزاری، اجرا و ارزشیابی آموزش علوم پزشکی بر اساس اسناد بالادستی و بسته های دوازده گانه تحول در آموزش می باشد .

ماموریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی شامل موارد زیر می باشد:

- هدایت، هماهنگی، اجرا و نظارت بر تدوین و بازنگری برنامه های آموزشی با تاکید بر پاسخگو بودن آنها به نیازهای سلامت جامعه
- سازماندهی، برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر ارتقای توانمندی های اعضای هیئت علمی در زمینه های مختلف آموزش علوم پزشکی
- برنامه ریزی ، اجرا و نظارت بر روش های نوین آموزشی ومطالعه برای توسعه و ارتقای کیفیت آموزشی دانشگاه
- هدایت، هماهنگی و نظارت بر ارزشیابی اعضای هیئت علمی و فرآیندهای یادگیری و یاددهی
- برنامه ریزی ، هدایت و نظارت بر فرآیندهای ارزشیابی فراگیران
- هدایت و نظارت بر آموزش های مرکز مهارت های بالینی دانشگاه
- برنامه ریزی ، هدایت، اجرا و نظارت بر فرآیندهای شناسایی ، جذب و بهره وری و ارائه تسهیلات لازم به دانشجویان استعداد های درخشان
- برنامه ریزی ، هدایت، اجرا و نظارت بر فعالیت های مرتبط با المپیادهای علمی دانشجویان
- هدایت، تصویب و نظارت بر طرح های پژوهش درآموزش با همکاری معاونت پژوهشی دانشگاه
- برنامه ریزی ، هدایت، اجرا، نظارت بر برنامه های آموزش از راه دور و الکترونیکی دانشگاه
- هدایت، هماهنگی، تسهیل ، نظارت و ارزیابی فعالیتهای دانش پژوهی
- نظارت بر عملکرد و هماهنگی فعالیت های دفاتر توسعه آموزش دانشگاه
- ارائه مشاوره در خصوص امور و فعالیت های آموزشی دانشگاه
- ارائه مشاوره، همکاری و هماهنگی در طراحی و ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم دانشگاه
- تربیت نیروهای متخصص مرتبط با آموزش علوم پزشکی
- ارزشیابی برنامه ها و موسسات آموزشی
- اعتلای اخلاق حرفه ای دانشگاه

دورنما (vision)

ما برآنیم تا طی ۴ سال آینده مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز یکی از سه مرکز برتر کشور باشد

• ارزشها (Values):

۱. رعایت اصول اخلاقی ، انسانی و اسلامی
۲. مشارکت فعال با سایر حوزه ها بر پایه اعتماد و احترام و کار گروهی
۳. حفظ کرامت و جایگاه اعضای هیأت علمی ، دانشجویان و همکاران
۴. تعهد به ارتقای مستمر کیفیت
۵. تعهد جدی و عملی به رعایت حق مالکیت در کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی
۶. پویایی و نوگرایی
۷. پرورش خلاقیت و استعدادها
۸. حاکمیت تفکر سیستمیک
۹. مدیریت مشارکتی و رهبری تیمی
۱۰. مشتری محوری
۱۱. پاسخگویی به نیازهای جامعه

• (GOALS) اهداف كلي مركز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز

گروه

۱. نیازسنجی در خصوص برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۲. ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۳. ارزشیابی برنامه های آموزشی توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۴. مشارکت فعال در اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه مجازی
۵. برگزاری نیمه حضوری دوره ها و کارگاههای توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز

ارزشیابی

۶. ارزشیابی جامع فعالیت های آموزشی استادان بر اساس اسناد بالا دستی وزارت
۷. تصویب ساختار تشکیلاتی و تحکیم موقعیت دفاتر توسعه آموزش
۸. ارزشیابی و گزارش فعالیت های کلان آموزشی دانشگاه
۹. عملکرد بر اساس شرح وظایف مصوب ارزشیابی بر اساس اسناد بالا دستی
۱۰. ارتقای نظام ارزیابی و آزمونها

پاسخگو

۱۱. اعتلای جایگاه واحد آموزش پاسخگو
۱۲. نهادینه کردن آموزش پاسخگو در شورای آموزش دانشگاه
۱۳. ایجاد زبان مشترک پیرامون پاسخگویی اجتماعی بین فعالیتهای آموزشی و ارائه خدمات در سطح دانشگاه
۱۴. تدوین برنامه و چشم انداز آموزش پاسخگو در سطح دانشگاه و واحدهای آموزشی مربوطه
۱۵. فعال سازی یا ایجاد گروهها و واحدهای آموزش در جامعه در سطح دانشکدهها
۱۶. بازنگری و تدوین برنامههای آموزشی با رویکرد پاسخگویی
۱۷. تقویت مشارکت نظام آموزشی در اصلاح نظام ارائه خدمات، ارائه نوآوریها در ارائه خدمات به منظور تأمین نیازها
۱۸. ارتقای دانش، نگرش و عملکرد اعضای هیات علمی، مدیران، کارکنان و دانشجویان
۱۹. ایجاد تناسب و ارتقای کیفیت مراقبت و آموزش در عرصه های سرپایی، بستری و بهداشتی

۲۰. ارتقای راهبردهای مناسب آموزشی مانند آموزش در جامعه در عرصه‌های مختلف آموزش علوم پزشکی
۲۱. انجام ارزشیابی دانشکده، گروه آموزشی و اساتید با استفاده از شاخص‌ها و ابزار پاسخگویی اجتماعی
۲۲. توسعه پژوهش‌ها و ارزشیابی آموزشی بر اساس نیازهای جامعه
۲۳. استفاده از روش‌های مناسب ارزیابی دانشجو در راستای پاسخگویی اجتماعی

اخلاق

۲۴. ایجاد هماهنگی و سازماندهی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، مراقبتی و مدیریتی مرتبط با اخلاق حرفه‌ای
۲۵. تدوین برنامه و ساختار جامع بر اساس تحلیل مستند و همه‌جانبه نیازها و اولویت‌های اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه
۲۶. بازنگری برنامه‌های آموزشی با محوریت اخلاق حرفه‌ای در رشته‌های علوم پزشکی با همکاری گروه‌های آموزشی
۲۷. کمک به ارتقای دانش، نگرش و رفتار اخلاقی و حرفه‌ای اعضای هیئت علمی، دانشجویان و سایر کارکنان دانشگاه
۲۸. کمک به بهبود شاخص‌های اخلاقی محیط‌های آموزشی، پژوهشی و مراقبتی به عنوان بستر شکل‌گیری نقش‌ها و رفتار حرفه‌ای
۲۹. کمک به بهبود کیفیت طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌ها، مقالات و سایر فعالیت‌ها و دستاوردهای علمی و پژوهشی از لحاظ رعایت موازین اخلاقی
۳۰. کمک به بهبود مراقبت‌های پزشکی از لحاظ رعایت منشور حقوق بیمار و پاسخگویی به نیازهای مراجعین و جامعه
۳۱. کمک به ارتقای شاخص‌های اخلاق سازمانی و مدیریتی در دانشگاه و واحدهای زیر مجموعه آن

آموزش مجازی

۳۲. راه اندازی دانشکده مجازی علوم پزشکی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۳۳. نیازسنجی در زمینه برنامه‌های آموزشی اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان در حیطه آموزش مجازی یک بار در طول برنامه
۳۴. توسعه و ارتقا زیرساخت‌های موجود برای توسعه آموزش مجازی
۳۵. توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی
۳۶. پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره‌ها و برنامه‌های آموزش مجازی دانشگاه
۳۷. ارزشیابی دوره‌ها و برنامه‌های آموزش مجازی اجرا شده در دانشگاه

دانش پژوهی

۳۸. طرح نوآوری‌ها و دانش پژوهی‌های آموزشی اعضای هیئت علمی در کمیته دانش پژوهی

۳۹. ارائه مشاوره دانش پژوهی به اعضای هیأت علمی

استعداد های درخشان

۴۰. شکوفاسازی و بهره‌مندی از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های استعداد درخشان و نخبگان دانشگاه

۴۱. شناسایی، جذب، هدایت و حمایت نخبگان در سطح دانشگاه و معرفی به بنیاد ملی نخبگان کشور

۴۲. شناسایی، جذب، هدایت و حمایت از استعدادهای درخشان در سطح دانشگاه

۴۳. اجرای برنامه‌های حمایت نخبگان دانشگاه

۴۴. مدیریت حضور در المپیاد علمی دانشجویان دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور

مرکز تحقیقات آموزش پزشکی (واحد پژوهش در آموزش)

۴۵. حمایت از طراحی و اجرای پژوهش‌های جامعه‌نگر (مبتنی بر نیازهای جامعه) در زمینه آموزش علوم پزشکی

۴۶. ترویج انجام طرح‌های پژوهشی کاربردی در جهت شناسایی مشکلات و اصلاح نظام آموزش در حوزه علوم پزشکی

۴۷. ارتقاء توانمندی پژوهشگران و اعضای هیأت علمی دانشگاه در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی اصیل در زمینه آموزش علوم پزشکی

۴۸. انتشار دستاوردهای پژوهشی و تسهیل تبادل یافته‌های پژوهشی

۴۹. کمک به ترویج کاربرد دستاوردها و یافته‌های پژوهشی در آموزش علوم پزشکی

۵۰. ارتقاء کیفیت خدمات اطلاع‌رسانی علمی و پژوهشی مرکز

برنامه عملیاتی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز در سال ۹۵

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	
	استراتژی : توسعه کمی و کیفی برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی	
	هدف کلی : ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز	
	هدف اختصاصی ۱ : اجراء و ارزشیابی برنامه های آموزشی دوره کارشناسی ارشد آموزش پزشکی در هر ترم (۲ ترم در سال)	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی	کد سند :
تاریخ بازنگری :		

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	استخراج واحدهای درسی هر ترم از روی کوریکولوم درسی دوره	کارشناس آموزش گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	برنامه ترمی دانشجویان	مستندات موجود در گروه	
۲.	تعیین مدرسین به تفکیک واحدهای درسی	مدیر گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	ابلاغ تدریس مدرسین	مستندات موجود در گروه	
۳.	تدوین برنامه زمانی اجراء و ارزشیابی هر یک از واحدهای درسی به تفکیک جلسات درس	معاون آموزشی گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شاخصهای برنامه های آموزشی تدوین شده	مستندات موجود در گروه	

۴.	ارسال برنامه آموزشی نهایی هر ترم به مدیریت آموزش دانشگاه	کارشناس آموزش گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شماره و تاریخ نامه های ارسال برنامه	مستندات موجود در گروه
۵.	انجام هماهنگی های لازم برای انتخاب واحد دانشجویان	کارشناس آموزش گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	واحدهای درسی انتخاب و ثبت شده دانشجویان در سماء	گزارش گیری از سیستم سما
۶.	تدوین راهنمای دوره هر یک از واحدهای درسی	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	قبل از ترم	قبل از ترم	تعداد راهنماهای دوره تدوین شده با کیفیت قابل قبول	گزارش گیری از سیستم سفا
۷.	تحویل برنامه آموزشی نهایی هر ترم به دانشجویان در شروع آن ترم	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	آغاز ترم	آغاز ترم	تعداد دانشجویان دریافت کننده برنامه	فرم دریافت
۸.	مستندسازی اجرای برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در سامانه فراگیری الکترونیکی	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کیفیت و محتواهای بارگذاری شده در سیستم سفا	گزارش گیری از سیستم سفا
۹.	ارزشیابی برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در طول ترم (ارائه تکلیف، آزمون، پورتفولیو و ...)	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کمی و کیفی ارزشیابی های بعمل آمده	مستندات فیزیکی و آنلاین در سامانه سفا
۱۰.	ارزشیابی تراکمی هر یک از واحدهای درسی در پایان ترم	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	پایان ترم	پایان ترم	امضای حضور در جلسه آزمونهای پایان ترم توسط	صورتهای و مستندات ارزشیابی

		دانشجویان						
	گزارش گیری از سیستم سما	تعداد فرمهای نظرسنجی تکمیل شده	پایان ترم	پایان ترم	منابع انسانی	کارشناس آموزش گروه	هماهنگی برای تکمیل فرمهای نظرسنجی از فراگیران به تفکیک هر یک از واحدهای درسی و هر یک از مدرسین	۱۱.
	گزارش گیری از سیستم سما	نمرات نهایی ثبت شده	پایان ترم	پایان ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	ثبت نمرات ارزشیابی در سیستم سما	۱۲.

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی : توسعه کمی و کیفی برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی		
	هدف کلی : ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز		
	هدف اختصاصی ۲ : تدریس واحدهای درسی آموزش پزشکی برای دانشجویان کارشناسی ارشد جامعه نگر		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	ایجاد صفحه هر واحد درسی در سامانه سفا	آقای احمدیان		در طول سال	در طول سال	صفحه درسی ایجاد شده	گزارش گیری از سیستم سفا	
۲.	بارگذاری راهنمای دوره تدوین شده هر یک از واحدهای درسی	اساتید گروه		در طول سال	در طول سال	راهنمای دوره بارگذاری شده	گزارش گیری از سیستم سفا	
۳.	ایجاد کد کاربری و گذر واژه در سامانه سفا برای دانشجویان	آقای احمدیان		در طول سال	در طول سال	کاربری های تعریف شده و فعال دانشجویان در سامانه سفا	گزارش گیری از سیستم سفا	
۴.	ایجاد تالار گفتگو برای هر واحد درسی	اساتید گروه		در طول سال	در طول سال	تالار گفتگوی ایجاد شده	گزارش گیری از سیستم	

	سفا							
۵.	مدیریت بحث های دانشجویان در تالار گفتگو	اساتید گروه	در طول سال	در طول سال	مستندات بحث های مدیریت شده در تالار	گزارش گیری از سیستم سفا		
۶.	برگزاری جلسات رفع اشکال برای دانشجویان	اساتید گروه	در طول سال	در طول سال	تعداد جلسات رفع اشکال	گزارش گیری از سیستم سفا		
۷.	شرکت در جلسات هماهنگی مدرسین دوره	اساتید گروه	در طول سال	در طول سال	تعداد جلسات شرکت شده	مستندات موجود		
۸.	مستندسازی اجرای برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در سامانه فراگیری الکترونیکی	اساتید مسئول هر درس	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کیفیت و محتواهای بارگذاری شده در سیستم سفا	گزارش گیری از سیستم سفا		
۹.	ارزشیابی برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در طول ترم (ارائه تکلیف، آزمون، پورتفولیو و ...)	اساتید مسئول هر درس	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کمی و کیفی ارزشیابی های بعمل آمده	مستندات فیزیکی و آنلاین در سامانه سفا		
۱۰.	ارزیابی تراکمی هر یک از واحدهای درسی در پایان ترم	اساتید مسئول هر درس	پایان ترم	پایان ترم	امضای حضور در جلسه آزمونهای پایان ترم توسط دانشجویان	صورتهای جلسات و مستندات ارزشیابی		
۱۱.	هماهنگی برای تکمیل فرمهای نظرسنجی از فراگیران به تفکیک هر یک از واحدهای درسی و هر یک از مدرسین	کارشناس آموزش گروه	پایان ترم	پایان ترم	تعداد فرمهای نظرسنجی تکمیل شده	گزارش گیری از سیستم سما		
۱۲.	ثبت نمرات ارزشیابی در سیستم سما	اساتید مسئول هر درس	پایان ترم	پایان ترم	نمرات نهایی ثبت شده	گزارش گیری از سیستم سما		

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تاریخ تدوین
	استراتژی : توسعه کمی و کیفی برنامه های توانمندسازی اساتید	
	هدف کلی : ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز	
	هدف اختصاصی ۳ : تدریس واحدهای درسی آموزش پزشکی برای دانشجویان PhD رشته های علوم پزشکی هر ترم تحصیلی (۲ بار در سال) در طول برنامه	
تاریخ بازنگری :	کد سند :	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	استخراج واحدهای درسی هر ترم از روی کوریکولوم درسی دوره	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	برنامه ترمی دانشجویان	مستندات موجود در گروه	
۲.	تعیین مدرسین به تفکیک واحدهای درسی	مدیر گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	ابلاغ تدریس مدرسین	مستندات موجود در گروه	
۳.	تدوین برنامه زمانی اجراء و ارزشیابی هر یک از واحدهای درسی به تفکیک جلسات درس	معاون آموزشی گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شاخصهای برنامه های آموزشی تدوین شده	مستندات موجود در گروه	
۴.	ارسال برنامه آموزشی نهایی هر ترم به مدیریت آموزش دانشگاه	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شماره و تاریخ نامه های ارسال برنامه	مستندات موجود در گروه	
۵.	انجام هماهنگی های لازم برای انتخاب واحد دانشجویان	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	واحدهای درسی	گزارش گیری	

	از سیستم سما	انتخاب و ثبت شده دانشجویان در سما	آذر هر سال	آذر هر سال				
۶.	گزارش گیری از سیستم سفا	تعداد راهنماهای دوره تدوین شده با کیفیت قابل قبول	قبل از ترم	قبل از ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	تدوین راهنمای دوره هر یک از واحدهای درسی	
۷.	فرم دریافت	تعداد دانشجویان دریافت کننده برنامه	آغاز ترم	آغاز ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	تحویل برنامه آموزشی نهایی هر ترم به دانشجویان در شروع آن ترم	
۸.	گزارش گیری از سیستم سفا	شاخصهای کیفیت و محتواهای بارگذاری شده در سیستم سفا	در طول ترم	در طول ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	مستندسازی اجرای برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در سامانه فراگیری الکترونیکی	
۹.	مستندات فیزیکی و آنلاین در سامانه سفا	شاخصهای کمی و کیفی ارزشیابی های بعمل آمده	در طول ترم	در طول ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	ارزشیابی برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در طول ترم (ارائه تکلیف، آزمون، پورتفولیو و ...)	
۱۰.	صورتهای جلسات و مستندات ارزشیابی	امضای حضور در جلسه آزمونهای پایان ترم توسط دانشجویان	پایان ترم	پایان ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	ارزیابی تراکمی هر یک از واحدهای درسی در پایان ترم	
۱۱.	گزارش گیری از سیستم سما	تعداد فرمهای نظرسنجی تکمیل شده	پایان ترم	پایان ترم	منابع انسانی	کارشناس آموزش گروه	هماهنگی برای تکمیل فرمهای نظرسنجی از فراگیران به تفکیک هر یک از واحدهای درسی و هر یک از مدرسین	
۱۲.	گزارش گیری از سیستم سما	نمرات نهایی ثبت شده	پایان ترم	پایان ترم	منابع انسانی	اساتید مسئول هر درس	ثبت نمرات ارزشیابی در سیستم سما	

	نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی: توسعه کمی و کیفی برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی		
	هدف کلی: ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز		
	هدف اختصاصی ۴: تدریس واحدهای درسی آموزش پزشکی برای دستیاران دندانپزشکی هر ترم تحصیلی (۲ بار در سال) در طول برنامه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: گروه آموزش پزشکی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	استخراج واحدهای درسی هر ترم از روی کوریکولوم درسی دوره	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	برنامه ترمی دانشجویان	مستندات موجود در گروه	
۲.	تعیین مدرسین به تفکیک واحدهای درسی	مدیر گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	ابلاغ تدریس مدرسین	مستندات موجود در گروه	
۳.	تدوین برنامه زمانی اجراء و ارزشیابی هر یک از واحدهای درسی به تفکیک جلسات درس	معاون آموزشی گروه	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شاخصهای برنامه های آموزشی تدوین شده	مستندات موجود در گروه	
۴.	ارسال برنامه آموزشی نهایی هر ترم به مدیریت آموزش دانشگاه	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	شماره و تاریخ نامه های ارسال برنامه	مستندات موجود در گروه	
۵.	انجام هماهنگی های لازم برای انتخاب واحد دانشجویان	خانم متربصون	منابع انسانی	اول مرداد و آذر هر سال	آخر مرداد و آذر هر سال	واحدهای درسی انتخاب و ثبت شده دانشجویان در سما	گزارش گیری از سیستم سما	
۶.	تدوین راهنمای دوره هر یک از واحدهای درسی	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	قبل از ترم	قبل از ترم	تعداد راهنماهای دوره تدوین شده با کیفیت قابل قبول	گزارش گیری از سیستم سفا	
۷.	تحویل برنامه آموزشی نهایی هر ترم به دانشجویان در شروع آن ترم	اساتید مسئول هر	منابع انسانی	آغاز ترم	آغاز ترم	تعداد دانشجویان	فرم دریافت	

		دریافت کننده برنامه				درس		
۸.	مستندسازی اجرای برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در سامانه فراگیری الکترونیکی	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کیفیت و محتواهای بارگذاری شده در سیستم سفا	گزارش گیری از سیستم سفا	
۹.	ارزشیابی برنامه های آموزشی هر یک از واحدهای درسی در طول ترم (ارائه تکلیف، آزمون، پورتفولیو و ...)	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	در طول ترم	در طول ترم	شاخصهای کمی و کیفی ارزشیابی های بعمل آمده	مستندات فیزیکی و آنلاین در سامانه سفا	
۱۰.	ارزیابی تراکمی هر یک از واحدهای درسی در پایان ترم	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	پایان ترم	پایان ترم	امضای حضور در جلسه آزمونهای پایان ترم توسط دانشجویان	صورتهجلسات و مستندات ارزشیابی	
۱۱.	هماهنگی برای تکمیل فرمهای نظرسنجی از فراگیران به تفکیک هر یک از واحدهای درسی و هر یک از مدرسین	کارشناس آموزش گروه	منابع انسانی	پایان ترم	پایان ترم	تعداد فرمهای نظرسنجی تکمیل شده	گزارش گیری از سیستم سما	
۱۲.	ثبت نمرات ارزشیابی در سیستم سما	اساتید مسئول هر درس	منابع انسانی	پایان ترم	پایان ترم	نمرات نهایی ثبت شده	گزارش گیری از سیستم سما	

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی : نیمه حضوری کردن برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی		
	هدف کلی : برگزاری دوره ها و کارگاههای توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز		
	هدف اختصاصی ۵ : برگزاری نیمه حضوری دوره مهارتهای دانشگاهی برای اعضای هیات علمی دانشگاه هر سال یکبار در طول برنامه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱	صدور فراخوان دوره مهارتهای دانشگاهی	خانم حضرتی	نیروی انسانی و مالی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	فراخوان بارگذاری شده در سایت	مستندات موجود	
۲	نام نویسی اعضای هیات علمی	خانم حضرتی	نیروی انسانی و مالی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	لیست اسامی اعضای هیات علمی نامنویسی شده	مستندات موجود	
۳	تشکیل گروه های تخصصی مدرسین	دکتر غفاری	نیروی انسانی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	ابلاغ صادر شده برای مدرسین	مستندات موجود	
۴	آماده سازی منابع	دکتر غفاری	نیروی انسانی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	نمونه منابع آماده شده	مستندات موجود	
۵	برگزاری کارگاهها	دکتر غفاری	نیروی انسانی و مالی	۹۵/۷/۱	۹۵/۱۰/۳۰	فرمهای حضور و غیاب امضا شده و نتایج آزمون میان ترم	مستندات موجود	
۶	صدور گواهی برای افراد شرکت کننده در دوره	خانم حضرتی	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	تعداد گواهی های صادر شده	مستندات موجود	
۷	ارزشیابی دوره و مدرسین	خانم حضرتی	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	نتایج استخراج شده ارزشیابی های انجام شده	مستندات موجود	
۸	تحويل گرفتن فیشهای مالی و گزارش به حسابداری	خانم حضرتی و خانم متربصون	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	لیست پرداختی ها	مستندات موجود	

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
	استراتژی : بستر سازی برای پاسخگو کردن برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی
	هدف کلی : ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز
	هدف اختصاصی ۷ : ارائه مشاوره به اعضای هیات علمی در خصوص برنامه ریزی آموزشی، ارزشیابی دانشجو و برنامه های آموزشی
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی
تاریخ بازنگری :	کد سند :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱	تنظیم برنامه زمانی مشاوره اعضای هیات علمی گروه	آقای انصاری	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	برنامه زمانی مشاوره	مستندات موجود	
۲	هماهنگی با متقاضیان درخواست مشاوره و تعیین وقت	آقای انصاری	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	جدول مشخصات مربوط به مشاوره های درخواست شده	مستندات موجود	
۳	انجام مشاوره	اساتید گروه	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	تعداد افراد مراجعه کننده برای مشاوره	تعداد حضور ثبت شده طبق هماهنگی انجام شده	
۴	ثبت مشاوره های ارائه شده در برگه های مشاوره به اعضای هیات علمی	اساتید گروه	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	تعداد برگه های مشاوره تکمیل شده	مستندات موجود	

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
	استراتژی : توسعه مناسبات بین دانشگاهی برای تشریح تجارب در اجرا و ارزشیابی برنامه های توانمندسازی اساتید
	هدف کلی : مشارکت فعال در اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه مجازی
	هدف اختصاصی ۸ : برگزاری کارگاههای انتخابی آموزش پزشکی برای اعضای هیات علمی سایر دانشگاههای علوم پزشکی کشور
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی
تاریخ بازنگری :	کد سند :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل گروه های تخصصی مدرسین	دکتر غفاری	نیروی انسانی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	ابلاغ صادر شده برای مدرسین	مستندات موجود	
۲	آماده سازی منابع	خانم متربصون	نیروی انسانی	۹۵/۶/۱	۹۵/۷/۱	نمونه منابع آماده شده	مستندات موجود	
۳	برگزاری کارگاهها	خانم متربصون	نیروی انسانی و مالی	۹۵/۷/۱	۹۵/۱۰/۳۰	فرمهای حضور و غیاب امضا شده و نتایج آزمون میان ترم	مستندات موجود	
۴	صدور گواهی برای افراد شرکت کننده در دوره	خانم متربصون	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	تعداد گواهی های صادر شده	مستندات موجود	
۵	ارزشیابی دوره و مدرسین	خانم متربصون	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	نتایج استخراج شده ارزشیابی های انجام شده	مستندات موجود	
۶	تحويل گرفتن فیشهای مالی و گزارش به حسابداری	خانم متربصون	نیروی انسانی	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۲/۳۰	لیست پرداختی ها	مستندات موجود	

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی : توسعه کمی و کیفی برنامه های توانمندسازی اساتید		
	هدف کلی : ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز		
	هدف اختصاصی ۹ : برگزاری جلسات ژورنال کلابهای ماهانه گروه آموزش پزشکی در طول سال تحصیلی		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱	تدوین برنامه اجرایی جلسات ژورنال کلاب	خانم حضرتی	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	برنامه های اجرایی تدوین شده	مستندات موجود در گروه	
۲	تایید مقاله انتخاب شده توسط دانشجو	دکتر غفاری فر	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	کپی مقالات انتخاب شده	مستندات زونکن مربوطه	
۳	تایید اسلایدهای آماده شده توسط دانشجویان برای ارائه	دکتر غفاری فر	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	کپی اسلایدهای پرینت شده	مستندات زونکن مربوطه	
۴	ارسال مقاله انتخاب شده به سایر دانشجویان گروه از طریق ایمیل یک هفته قبل از جلسه	خانم حضرتی	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	گزارش ایمیل های گروهی ارسال شده	مستندات زونکن مربوطه	
۵	هدایت ارزیابی های نقادانه دانشجویان در جلسه ژورنال کلاب	دکتر غفاری فر	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	فرمهای نظرسنجی تکمیل شده	مستندات زونکن مربوطه	
۶	ارسال اسلایدهای جلسه ژورنال کلاب به دانشجویان گروه از طریق ایمیل تا دو روز بعد از جلسه	خانم حضرتی	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	گزارش ایمیل گروهی ارسال شده	مستندات زونکن مربوطه	
۷	مستندسازی فعالیتهای مربوط به هر جلسه	خانم حضرتی	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	بستر فعالیتهای انجام شده در هر جلسه	مستندات زونکن مربوطه	
۸	تحلیل نتایج ارزشیابی ها و برنامه ریزی برای سال بعد	دکتر غفاری فر	منابع مالی و انسانی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	ماهانه در طول ترم های تحصیلی	شاخص های کمی و کیفی	مستندات زونکن مربوطه	

	نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی: بستر سازی برای پاسخگو کردن برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی		
	هدف کلی: ایجاد بستر مناسب برای بهبود اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز		
	هدف اختصاصی ۱۰: همکاری در برگزاری جشنواره آموزشی شهید مطهری هر سال در طول برنامه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: گروه آموزش پزشکی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱	بروز رسانی سایت جشنواره	مسئول دبیرخانه دکتر حسنزاده	منابع مالی و انسانی	دی ماه ۹۵	دی ماه ۹۵	سایت بروز شده	مستندات موجود	
۲	انجام اطلاع رسانی ها	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع مالی و انسانی	دی ماه ۹۵	اردیبهشت ۹۶	مستندات اطلاع رسانی های انجام شده	مستندات موجود	
۳	برگزاری جلسات سیاستگذاری، اجرایی و علمی	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع انسانی	دی ماه ۹۵	بهمن ماه ۹۵	ابلاغ های صادر شده و صورتهای برگزاری	مستندات موجود	
۴	انجام امورات مربوط به دریافت فرایندهای ارسالی از سوی دفاتر توسعه دانشکده ها	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع مالی و انسانی	دی ماه ۹۵	خرداد ماه ۹۶	لیست فرایندهای دریافتی	مستندات موجود	
۵	برگزاری جلسات و ارسال فرایندها به داوری	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع مالی و انسانی	دی ماه ۹۵	بهمن ماه ۹۵	نتایج داوری هر یک از فرایندها	مستندات موجود	
۶	راستی آزمایی فرایندهای منتخب	دکتر غفاری و دکتر غفاری فر	منابع انسانی	بعد از اتمام داوری ها	قبل از بارگذاری فرایندها	شاخصهای کمی و کیفی مربوطه	مستندات موجود	

۷	انجام امورات مربوط به دبیرخانه جشنواره و روز برگزاری	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع مالی و انسانی	دی ماه ۹۵	خرداد ماه ۹۶	گزارش نهایی امورات انجام شده	مستندات موجود
۸	بارگذاری فرایندها در سامانه وزارت بهداشت	دکتر حسنزاده و کارشناسان گروه	منابع مالی و انسانی	اسفند ماه ۹۵	اسفند ماه ۹۵	فرایندهای بارگذاری شده	مستندات موجود
۹	انتشار کتابچه جشنواره	مسئول دبیرخانه دکتر حسنزاده	منابع مالی و انسانی	اردیبهشت ماه ۹۶	اردیبهشت ماه ۹۶	کتابچه های بارگذاری شده	مستندات موجود
۱۰	تشکیل جلسات با دفاتر توسعه دانشکده ها برای تشریح تجارب گروههای منتخب با سایر دانشکده ها	دکتر غفاری و دکتر غفاری فر	منابع انسانی	خرداد ۹۵	تا پایان شهریور ۹۵	صورتجلسه جلسات برگزار شده و نتایج رضایت سنجی ها	مستندات موجود

		نام واحد : ارزشیابی آموزشی						
		هدف کلی : ارزشیابی جامع فعالیت های آموزشی استادان بر اساس اسناد بالا دستی وزارتی						
		هدف اختصاصی : ارزشیابی آموزشی استادان در ۱۰۰٪ دانشکده ها تا سال ۱۳۹۵						
		روش کار : جمع آوری اطلاعات ارزشیابی						
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : ارزشیابی آموزشی					کد سند :	تاریخ بازنگری :	
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	طراحی و تدوین فرم های ارزشیابی آموزشی استادان از دانشجویان ، همکاران ، و مدیران	آقای قمی		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۲/۱۵	فرم های ارزشیابی	مشاهده	
۲	نظر خواهی از دفاتر توسعه دانشکده ها در باره فرم ها	آقای قمی		۹۵/۰۲/۱۵	۹۵/۰۲/۲۵	نامه های ارسالی به دفاتر توسعه	مشاهده	
۳	تصویب فرم ها در شورای آموزش دانشگاه	EDC مدیر		۹۵/۰۲/۲۵	۹۵/۰۳/۱۰	صورتجلسه	مشاهده	
۴	پیگیری بار گذاری در نرم افزار ارزشیابی آموزشی استادان	آقای قمی		۹۵/۰۳/۱۰	۹۵/۰۳/۱۵	وجود فرم در نرم افزار	مشاهده	
۵	تنظیمات اولیه ارزشیابی در آخر هر ترم قبل از امتحانات	آقای قمی		۹۵/۰۳/۱۰	۹۵/۰۳/۱۵	وجود تنظیم های به روز نرم افزار	مشاهده	

۶	نظارت بر روند ارزشیابی آموزشی استادان در دانشکده ها	آقای قمی	۹۵/۰۳/۱۵	۹۵/۱۲/۲۵	مکاتبه	مشاهده
۷	نظارت بر تحلیل نتایج ارزشیابی آموزشی استادان در دانشکده ها	آقای قمی	۹۴/۰۳/۱۵	۹۵/۱۲/۲۵	نامه درخواست گزارش	مشاهده
۸	نظارت بر ارائه بازخورد نتایج ارزشیابی آموزشی به اعضای هیات علمی	آقای قمی	۹۴/۰۳/۱۵	۹۵/۱۲/۲۵	نامه درخواست گزارش	مشاهده

	نام واحد : ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی : ارزشیابی جامع فعالیت های آموزشی استادان بر اساس اسناد بالا دستی وزارتی		
	هدف اختصاصی : ارزشیابی فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی در ۳۰٪ دانشکده ها تا سال ۱۳۹۵		
	روش کار : جمع آوری اطلاعات ارزشیابی		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : ارزشیابی آموزشی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت بر نامه
۱	طراحی و تدوین چک لیست فعالیت های آموزشی استادان	دکتر نادر فام		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۲/۳۰	چک لیست ها	مشاهده	
۲	نظر خواهی از دفاتر توسعه دانشکده ها در باره چک لیست ها	دکتر نادر فام		۹۵/۰۲/۳۰	۹۵/۰۳/۳۰	مکاتبه ها با دانشکده ها	مشاهده	

۳	تصویب چک لیست ها در شورای آموزش دانشگاه	EDC مدیر	۹۵/۰۴/۰۱	۹۵/۰۵/۰۱	مشاهده	صوررتجلسه
۴	تعیین دانشکده های پایلوت برای انجام ارزشیابی	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۰۱	۹۵/۰۵/۲۰	مشاهده	صوررتجلسه هم اندیشی دفاتر توسعه
۵	اعلام به دانشکده های تعیین شده برای پایلوت	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۲۰	۹۵/۰۶/۱۰	مشاهده	نامه
۶	نظارت بر انجام ارزشیابی فعالیت های آموزشی استادان توسط دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۰۷/۰۱	۹۵/۱۰/۱۵	مشاهده	صوررتجلسه با دفتر توسعه دانشکده
۷	درخواست گزارش ارزشیابی از دانشکده های پایلوت	دکتر نادر فام	۹۵/۱۰/۱۵	۹۵/۱۱/۱۵	مشاهده	گزارش ها
۸	تحلیل نتایج حاصل شده از ارزشیابی فعالیت آموزشی استادان	دکتر نادر فام	۹۵/۱۱/۱۵	۹۵/۱۱/۳۰	مشاهده	تحلیل ها
۹	طرح نتایج در شورای آموزش دانشگاه	EDC مدیر	۹۵/۱۲/۰۱	۹۵/۱۲/۱۵	مشاهده	صوررتجلسه
۱۰	اعمال تغییرات پیشنهادی مطرح شده در شورای آموزش دانشگاه در چک لیست ها	دکتر نادر فام	۹۵/۱۲/۱۵	۹۵/۱۲/۲۵	مشاهده	چک لیست ها
۱۱	اعلام به دانشکده ها جهت انجام ارزشیابی فعالیت های آموزشی استادان	EDC مدیر	۹۵/۱۲/۲۵	۹۶/۰۱/۲۰	مشاهده	نامه

	نام واحد: ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی: ارزشیابی و گزارش فعالیت های کلان آموزشی دانشگاه		
	هدف اختصاصی: انجام ارزشیابی بیرونی ۵۰٪ گروههای آموزش تا آخر سال ۱۳۹۵		
	روش کار: ارزشیابی از طریق چک لیست و ابزار جمع آوری اطلاعات		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: ارزشیابی آموزشی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تدوین نشانگرها و معیارهای ارزشیابی درونی گروههای آموزشی	دکتر نگهداری و دکتر نادرقام		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۲/۱۵	وجود دفترچه ها	مشاهده	
۲	تدوین ابزارهای جمع آوری اطلاعات	دکتر نگهداری و دکتر نادرقام		۹۵/۰۲/۱۵	۹۵/۰۴/۱۵	وجود دفترچه ها	مشاهده	
۳	طرح ابزار های جمع آوری اطلاعات در شورای داخلی ارزشیابی برای ویرایش و تایید نهایی	دکتر نگهداری و دکتر نادرقام		۹۵/۰۴/۱۵	۹۵/۰۶/۱۵	صور تجلسه ها	مشاهده	
۴	طرح در شورای آموزش دانشگاه برای تایید	مدیر edc		۹۵/۰۶/۲۰	۹۵/۰۷/۱۵	مصوبه شورا	مشاهده	
۵	ابلاغ به گروه های آموزشی منتخب و داوطلب	دکتر نگهداری و دکتر نادرقام		۹۵/۰۷/۱۵	۹۵/۰۷/۳۰	نامه ارسال از طریق اتوماسیون اداری	مشاهده	

	مشاهده	ابلاغ های افراد	۹۵/۰۷/۳۰	۹۵/۰۷/۰۱	دکتر نگهداری و دکتر نادر فام	تشکیل تیم ارزشیاب	۶
	مشاهده	نامه ارسالی به دانشکده ها	۹۵/۰۷/۳۰	۹۵/۰۷/۰۱	دکتر نگهداری و دکتر نادر فام	تنظیم تقویم ارزشیابی	۷
	مشاهده	صور تجلسه ها و گزارش کلی	۹۵/۱۲/۲۹	۹۵/۰۸/۰۱	تیم ارزشیاب	حضور در گروه و انجام ارزشیابی بیرونی	۸
	مشاهده	گزارش ها	۹۶/۰۲/۱۵	۹۶/۰۱/۱۵	دکتر نگهداری و دکتر نادر فام	استخراج نتایج ارزشیابی و اعلام به مراکز ذیصلاح	۹

	نام واحد: ارزشیابی آموزشی		تاریخ تدوین
	هدف کلی: ارزشیابی جامع فعالیت های آموزشی استادان بر اساس اسناد بالا دستی وزارتی		
	هدف اختصاصی: تحلیل ۱۰۰ درصد آزمون های دانشکده ها تا پایان سال ۹۵		
	روش کار: بررسی از طریق نرم افزار تحلیل آزمون		
تاریخ بازنگری:	کد سند:	برنامه عملیاتی واحد: ارزشیابی آموزشی	

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	اعلام به دانشکده ها برای تحلیل تمامی امتحانات کتبی تستی	دکتر نادر فام		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۱/۳۰	نامه	مشاهده	
۲	درخواست لیست کلی امتحانات دانشکده ها در اوایل هر ترم	دکتر نادر فام		۹۵/۰۳/۲۰	۹۵/۱۰/۱۵	نامه	مشاهده	
۳	اعلام به دانشکده ها در باره درصد تحلیل آزمون های دانشکده آخر هر ترم	دکتر نادر فام		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	نامه	مشاهده	
۴	درخواست گزارش تحلیل های صورت گرفته در دانشکده در آخر هر ترم	دکتر نادر فام		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	نامه	مشاهده	
۵	درخواست گزارش کلی بازخورد های ارائه شده به گروه ها و استادان در آخر هر ترم	دکتر نادر فام		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	نامه	مشاهده	
۶	تحلیل کلی آزمون های دانشگاه به صورت ترمی	دکتر نادر فام		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	تحلیل های انجام شده	مشاهده	

۷	ارائه بازخورد کلی به مدیران ذیربط به صورت ترمی	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	برنامه	مشاهده
---	--	---------------	----------	----------	--------	--------

	نام واحد : ارزشیابی آموزشی						
	هدف کلی : ارزشیابی جامع فعالیت های آموزشی اسنادان بر اساس اسناد بالا دستی وزارتی						
	هدف اختصاصی : بررسی آزمون های نظری و عملی و مهارتی گروه های آموزشی حداقل در ۳۰٪ گروه های آموزشی تا سال ۱۳۹۵						
	روش کار : جمع آوری اطلاعات						
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : واحد ارزشیابی آموزشی					کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	درخواست گزارش مربوط به آزمون های عملی دانشکده ها	مدیر edc		۹۴/۰۸/۱۰	۹۴/۱۲/۱۰	گزارش ها	مشاهده	
۲	طرح در جلسه هم اندیشی با دفاتر توسعه دانشکده ها	مدیر edc		۹۴/۰۸/۱۰	۹۴/۱۲/۲۰	صورت جلسه ها	مشاهده	
۳	هماهنگی با گروه های آموزشی برای تعیین روش های آزمون عملی	مدیر edc		۹۴/۰۸/۱۰	۹۴/۱۰/۱۰	صورت جلسه ها	مشاهده	
۴	تدوین دستور العمل آزمون های عملی	مدیر edc		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۳/۱۵	دستور العمل	مشاهده	
۵	تصویب در شورای آموزش دانشگاه	مدیر edc		۹۵/۰۳/۱۵	۹۵/۰۳/۳۰	صورت جلسه	مشاهده	

۶	ابلاغ به کلیه دانشکده ها	مدیر edc	۹۵/۰۳/۳۰	۹۵/۰۴/۱۵	نام	مشاهده
۷	نظارت بر انجام روش های مصوب برای آزمون های دروس عملی و مهارتی	دکتر نادر فام	۹۵/۰۴/۱۵	۹۵/۱۲/۱۵	صورت جلسه	مشاهده
۸	تدوین چک لیست های ارزشیابی آزمون های عملی	دکتر نادر فام	۹۵/۰۴/۰۱	۹۵/۰۴/۳۰	چک لیست	مشاهده
۹	اعلام به دانشکده ها	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۰۱	۹۵/۰۵/۱۵	نامه	مشاهده
	ارزشیابی آزمون های عملی و مهارتی دانشکده ها	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۳۰	۹۵/۱۲/۱۵	ارزشیابی ها	مشاهده
۱۰	ارائه باز خورد به مدیران ذیربط	دکتر نادر فام	۹۵/۱۲/۱۵	۹۵/۱۲/۲۵	باز خورد ها	مشاهده

	نام واحد : ارزشیابی آموزشی	
	هدف کلی : تصویب ساختار تشکیلاتی و تحکیم موقعیت دفاتر توسعه آموزش	
	هدف اختصاصی : ارزشیابی عملکرد شش ماهه دفاتر توسعه دانشکده ها در هر سال در طول برنامه	
	روش کار : ارزشیابی از طریق چک لیست مدون	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : ارزشیابی آموزشی	کد سند :
	تاریخ بازنگری :	

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
------	--------	-----------------	-----------------	-----------	------------	------------------	-----------------------	---------------------

۱	باز بینی چک لیست ارزیابی عملکرد دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۲/۳۱	وجود دفترچه ها	مشاهده
	طرح در شورای آموزشی دانشگاه	EDC مدیر	۹۵/۰۳/۰۱	۹۵/۰۳/۲۰	صورت جلسه	مشاهده
۲	ارسال چک لیست تدوین شده به دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۰۴/۱	۹۵/۰۴/۱۵	نامه های ارسالی	مشاهده
۳	تدوین برنامه حضور در دفاتر	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۰۱	۹۵/۰۵/۱۵	برنامه	مشاهده
۴	ارسال برنامه حضور در دفاتر توسعه به دانشکده ها	دکتر نادر فام	۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۲/۲۰	برنامه	مشاهده
۵	حضور در دفاتر و تکمیل چک لیستها طبق برنامه اعلام شده	دکتر نادر فام	۹۵/۰۶/۱۵	۹۵/۱۲/۲۰	برنامه	مشاهده
۶	ارسال پسخوراند به دانشکده ها و دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۰۷/۳۰	۹۵/۱۲/۱۵	مکاتبات	مشاهده
۷	تحلیل نتایج ارزشیابی دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۰۷/۳۰	۹۵/۱۲/۲۰	گزارش تحلیل	مشاهده
۸	ارسال نتایج تحلیل به مسئولین ذیربط و طرح در جلسه هم اندیشی دفاتر توسعه	دکتر نادر فام	۹۵/۱۲/۲۰	۹۵/۱۲/۲۵	گزارش تحلیل	مشاهده

نام واحد: ارزشیابی آموزشی		تاریخ تدوین						
هدف کلی: تدوین برنامه برگزاری طرح ضیافت اندیشه اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز		برنامه عملیاتی واحد: واحد ارزشیابی						
هدف اختصاصی: برگزاری کارگاههای طرح ضیافت اندیشه اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز (دروه اول - شهریور ۱۳۹۵)		کد سند:						
روش کار: هماهنگی اجرای کارگاهها با همکاری دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز		تاریخ بازنگری:						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تهیه پیش نویس درخواست تامین اعتبار کارگاههای ضیافت اندیشه از ریاست دانشگاه و دریافت ابلاغ اعتبار از دانشگاه	حبیب اله قمی		۹۵/۰۲/۱۵	۹۵/۰۹/۱۴	ارسال نامه	مشاهده	
۲	اطلاع رسانی برنامه کلی برگزاری کارگاهها به استادان از طریق معاونین محترم آموزشی دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی	حبیب اله قمی		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۰۹/۳۱	ارسال نامه	مشاهده	
۳	ثبت نام استادان به کارگاهها	حبیب اله قمی		۹۵/۰۵/۲۰	۹۵/۰۹/۳۱	تعداد ثبت نام کنندگان	مشاهده	
۴	تنظیم درخواستهای خرید بلیط هواپیما واسکان مدرسین کارگاهها، وسایل پذیرایی، و غیره	حبیب اله قمی		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۰/۰۵	درخواست خرید	مشاهده	
۵	هماهنگی و نوشتن برنامه اجرای کارگاهها و آماده کردن پکیچها	حبیب اله قمی		۹۵/۰۵/۱۵	۹۵/۱۰/۰۵	نامه درخواست	مشاهده	
۶	برگزاری کارگاههای ضیافت اندیشه	حبیب اله قمی		۹۵/۰۶/۱۰	۹۵/۱۱/۲۰	برنامه	مشاهده	

مشاهده	گواهی ها	۹۵/۱۱/۲۰	۹۵/۰۶/۲۰	حبیب اله قمی	تهیه گواهی های مربوط به کارگاه	۷
--------	----------	----------	----------	--------------	--------------------------------	---

	نام واحد: ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی: ارزشیابی و گزارش فعالیت های کلان آموزشی دانشگاه		
	هدف اختصاصی: تسهیل اعتبار بخشی آموزشی بیمارستان ها ناسه ماه اول سال ۱۳۹۵		
	روش کار: جمع آوری اطلاعات از طریق چک لیست		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: ارزشیابی آموزشی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه توجیهی با مدیران ارشد بیمارستان های آموزشی	مدیر edc		۹۴/۰۸/۱۵	۹۵/۰۹/۱۵	صورتجلسه	مشاهده	
	ابلاغ جمع آوری داده ها به صورت منظم در بازه زمانی مشخص	مهندس پور عباس		۹۴/۰۹/۱۵	۹۴/۰۹/۳۰	نامه	مشاهده	
۲	برنامه ریزی برای حضور در بیمارستان ها برای باز بینی مستندات	مهندس پور عباس		۹۴/۰۹/۱۵	۹۴/۰۹/۳۰	برنامه	مشاهده	

	مشاهده	صورت جلسه	۹۴/۱۱/۳۰	۹۴/۱۱/۰۱		مدیر edc	حضور در بیمارستان ها و باز بینی مستندات	۳
	مشاهده	نامه	۹۴/۱۲/۱۵	۹۴/۱۱/۳۰		مهندس پور عباس	تعیین زمان رفع نواقص	۴
	مشاهده	برنامه	۹۵/۰۲/۳۰	۹۵/۰۱/۱۵		دکتر نگهداری و مهندس پور عباس	برنامه باز بینی مستندات آموزشی بیمارستان ها	۵
	مشاهده	نامه	۹۵/۰۶/۰۱	۹۵/۰۳/۰۱		دکتر نگهداری و مهندس پور عباس	ارائه بازخورد به بیمارستان های آموزشی	۶

	نام واحد: ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی: تصویب ساختار تشکیلاتی و تحکیم موقعیت دفاتر توسعه آموزش		
	هدف اختصاصی: تدوین ساختار تشکیلاتی دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها تا آخر سال ۱۳۹۵		
	روش کار: جمع آوری اطلاعات از طریق چک لیست		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: ارزشیابی آموزشی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه هم اندیشی با دفاتر توسعه دانشکده جهت پیشنهاد ساختار تشکیلاتی	مدیر edc		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۲/۳۰	صورت جلسه	مشاهده	
۲	تدوین آیین نامه اجرایی داخلی انتساب مسئول دفتر توسعه آموزش	شورای هم اندیشی دفاتر		۹۵/۰۳/۰۱	۹۵/۰۴/۳۰	وجود آیین نامه	مشاهده	
۳	تدوین ساختار تشکیلاتی دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها	شورای هم اندیشی دفاتر		۹۵/۰۳/۰۱	۹۵/۰۴/۳۰	وجود ساختار تشکیلات	مشاهده	
۴	طرح و تصویب در شورای دانشگاه	مدیر edc		۹۵/۰۵/۰۱	۹۵/۰۵/۳۰	صورت جلسه	مشاهده	
۵	ابلاغ به دانشکده ها	دکتر نادر فام		۹۵/۰۶/۱۵	۹۵/۰۶/۳۰	نامه	مشاهده	
۶	پیگیری برای رعایت ساختار تشکیلاتی دفاتر توسعه و آیین نامه ها	دکتر نادر فام		۹۵/۰۷/۰۱	۹۵/۱۲/۳۰	گزارش	مشاهده	

	نام واحد : ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی : عملکرد بر اساس شرح وظایف مصوب ارزشیابی بر اساس اسناد بالا دستی		
	هدف اختصاصی : تبیین شرح وظایف مصوب واحد ارزشیابی آموزشی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و دفاتر توسعه آموزش		
	روش کار : جمع آوری اطلاعات		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : ارزشیابی آموزشی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	استخراج شرح وظایف روشن واحد ارزشیابی از مصوبه های وزارتخانه	دکتر نگهداری		۹۵/۰۱/۱۵	۹۵/۰۳/۳۰	شرح وظایف	مشاهده	
۲	مشخص نمودن حیطه هر کدام از وظایف مصوب	دکتر نگهداری		۹۵/۰۳/۰۱	۹۵/۰۳/۳۰	تعیین حیطه های مصوب کاری	مشاهده	
۳	ابلاغ به دانشکده ها و دفاتر توسعه برای فعالیت در حیطه های هدف	دکتر نگهداری		۹۵/۰۴/۰۱	۹۵/۰۴/۳۰	نامه	مشاهده	

	نام واحد : ارزشیابی آموزشی		
	هدف کلی : عملکرد بر اساس شرح وظایف مصوب ارزشیابی بر اساس اسناد بالا دستی		
	هدف اختصاصی : تطبیق ماموریت های محوله به واحد ارزشیابی با شرح وظایف مصوب بالا دستی		
	روش کار : جمع آوری اطلاعات		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : ارزشیابی آموزشی	کد سند :	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	استخراج وظایف محوله در قالب برنامه راهبردی دانشگاه	دکتر نگهداری		۹۵/۰۳/۰۱	۹۵/۰۳/۳۰	برنامه راهبردی مصوب دانشگاه و واحد	مشاهده	
۲	مشخص نمودن حیطه های مرتبط با وظایف محوله	دکتر نگهداری		۹۵/۰۴/۰۱	۹۵/۰۴/۳۰	حیطه های مصوب	مشاهده	
۳	ابلاغ حیطه مربوط به واحد ارزشیابی در رابطه با برنامه راهبردی دانشگاه به دفاتر توسعه آموزش	دکتر نگهداری		۹۵/۰۵/۰۱	۹۵/۰۵/۳۰	نامه	مشاهده	

نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ تدوین						
هدف کلی ۱: تقویت واحد آموزش پاسخگو		برنامه عملیاتی واحد : واحد آموزش پاسخگو						
هدف اختصاصی ۱: تقویت نیروی انسانی واحد پاسخگو در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی تا شهریور ۱۳۹۵		کد سند :						
استراتژی : بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات		تاریخ بازنگری :						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه هماهنگی با مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی	دکتر سیف		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات جلسه	
۲	پیشنهاد اعضای واحد آموزش پاسخگو	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	اعضای پیشنهادی	مستندات جلسه	
۳	صدور ابلاغ اعضای واحد آموزش پاسخگو	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	ابلاغ صادر شده برای اعضا	مستندات/ ابلاغ ها	
۴	تشکیل جلسه هماهنگی واحد پاسخگو			۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات جلسه/ صورتجلسه	
۵								
۶								
۷								
۸								

		نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						
		هدف کلی ۱: تقویت واحد آموزش پاسخگو						
		هدف اختصاصی ۲: نهادینه کردن جایگاه واحد پاسخگو در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی تا شهریور ۱۳۹۵!						
		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ بازنگری:		برنامه عملیاتی واحد: واحد آموزش پاسخگو					تاریخ تدوین	
		کد سند:						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه هماهنگی با مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی	دکتر سیف		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات جلسه	
۲	تعیین محل استقرار واحد آموزش پاسخگو	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	محل تعیین شده	مستندات	
۳	بررسی چارت تشکیلاتی واحد آموزش پاسخگو	دکتر سیف		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات	
۴	پیشنهاد جهت رفع نقایص موجود	دکتر سیف		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات / مکاتبات	
۵								
۶								
۷								
۸								

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						
		هدف کلی ۱: تقویت واحد آموزش پاسخگو						
		هدف اختصاصی ۳: تشکیل جلسات منظم واحد پاسخگو در مرکز مطالعات ماهانه یکبار از شهریورماه ۱۳۹۵						
		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد : واحد آموزش پاسخگو						کد سند :
تاریخ بازنگری :								
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تدوین برنامه زمانبندی جلسات واحد آموزش پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۴/۱۵	۹۵/۴/۳۰	برنامه زمانبندی تدوین شده	مستندات	
۲	تدوین شرح وظایف اعضای واحد پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۳۰	شرح وظایف تدوین شده	مستندات	
۳	پیگیری مصوبات و وظایف	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	میزان پیگیری مصوبات	مستندات	
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								

		نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						
		هدف کلی ۲: بازنگری و نهادینه کردن شورای آموزش پاسخگو						
		هدف اختصاصی ۱: بازنگری در اعضا و نهادینه کردن شورای آموزش پاسخگو تا شهریور ۱۳۹۵						
		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد: واحد آموزش پاسخگو					کد سند:	
تاریخ بازنگری:								
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه با مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	تشکیل جلسه	مستندات جلسه	
۲	ارائه برنامه راهبردی تهیه شده آموزش پاسخگو به شورای (آموزشی) دانشگاه	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	برنامه ارائه شده	مستندات جلسه شورا	
۳	تصویب برنامه راهبردی آموزش پاسخگو در شورای دانشگاه	معاون آموزشی / شورای دانشگاه		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	برنامه تصویب شده	مستندات جلسه شورا	
۴	پیشنهاد اعضای شورای آموزش پاسخگوی دانشگاه	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	اسامی اعضای پیشنهادی	مستندات جلسه	
۵	درخواست صدور ابلاغ اعضای پیشنهادی	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۳۰	ابلاغ صادر شده برای اعضا	مستندات/ ابلاغ ها	
۶								
۷								
۸								

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						
		هدف کلی ۲: بازنگری و نهادینه کردن شورای آموزش پاسخگو						
		هدف اختصاصی ۲: تشکیل منظم جلسات شورای آموزش پاسخگو ابتدا بصورت سه ماهه از شهریور ۱۳۹۵ تا شهریور ۱۳۹۶ و سپس ششماهه						
		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد : واحد آموزش پاسخگو						کد سند :
تاریخ بازنگری :								
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	پیگیری ابلاغ اعضای شورای آموزش پاسخگو دانشگاه	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	انجام پیگیری	مستندات / مکاتبات	
۲	صدور نامه دعوت جهت شرکت در اولین جلسه	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۳۰	نامه	مستندات / مکاتبات	
۳	تشکیل اولین جلسه	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	برگزاری جلسه	مستندات جلسه	
۴	تدوین برنامه جلسات شورای آموزش پاسخگو	اعضای شورا		۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	برنامه تدوین شده	مستندات جلسه	
۵	بازبینی و تصویب نهایی برنامه راهبردی و عملیاتی آموزش پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۱۰/۱	۹۵/۱۲/۳۰	برنامه نهایی شده	مستندات جلسه	
۶								
۷								
۸								

نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		هدف کلی ۳: ایجاد زبان مشترک بین فعالیتهای آموزشی و ارائه خدمات در سطح دانشگاه						
هدف اختصاصی ۱: برگزاری ۲ کارگاه یا سمینار هم‌اندیشی در مورد آموزش پاسخگو در سطح دانشگاه تا پایان سال ۱۳۹۵		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: واحد آموزش پاسخگو							کد سند:
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تدوین برنامه کارگاه یا سمینار هم اندیشی آموزش پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۳۰	برنامه تدوین شده	مستندات	
۲	تعیین اهداف برگزاری کارگاه یا سمینار هم اندیشی	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۳۰	اهداف تعیین شده	مستندات	
۳	تعیین افراد شرکت کننده در کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۳۰	لیست افراد	مستندات	
۴	تعیین زمان برگزاری کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۳۰	زمان تعیین شده	مستندات	
۵	تعیین سخنرانان و تسهیل کنندگان کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۳۰	سخنرانان مشخص شده	مستندات	
۶	صدور دعوتنامه برای شرکت کنندگان و سخنرانان	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۱۵	دعوتنامه صادر شده	مستندات	
۷	تهیه فضای مناسب برای کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۷/۱۵	۹۵/۷/۳۰	فضای مشخص شده	مستندات	
۸	تهیه امکانات و ملزومات کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	امکانات و ملزومات تهیه شده	مستندات	
۹	برگزاری کارگاه یا سمینار	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۹/۱	۹۵/۱۰/۳۰	برگزاری سمینار	مستندات	
۱۰	ارزشیابی برنامه	مسئول واحد آموزش پاسخگو		۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۱/۱۵	تعداد و نتایج ارزشیابی	مستندات	

تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد : واحد آموزش پاسخگو						تاریخ بازنگری :									
هدف کلی ۴: تدوین برنامه و چشم انداز آموزش پاسخگو در سطح دانشگاه و واحدهای آموزشی مربوطه		هدف اختصاصی ۱: تدوین برنامه و چشم انداز آموزش پاسخگو در سطح دانشگاه تا پایان سال ۱۳۹۵						استراتژی: تدوین برنامه جامع آموزش پاسخگو									
رديف		فعالیت		مسئول انجام کار		منابع مورد نیاز		زمان شروع		زمان پایان		شاخص های ارزیابی		نحوه جمع آوری داده ها		میزان پیشرفت برنامه	
۱	تدوین اولیه برنامه آموزش پاسخگو در سطح دانشگاه	مسئول واحد آموزش پاسخگو	۹۵/۹/۱	۹۵/۱۰/۱	برنامه تدوین شده	مستندات											
۲	ارائه برنامه راهبردی در واحد آموزش پاسخگو و تصویب آن	مسئول واحد آموزش پاسخگو	۹۵/۱۰/۱	۹۵/۱۰/۳۰	ارائه برنامه	مستندات / صورتجلسات											
۳	ارائه برنامه راهبردی در شورای آموزش پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو	۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۱/۳۰	ارائه برنامه	مستندات / صورتجلسات											
۴	تشکیل جلسات گروهی متمرکز	مسئول واحد آموزش پاسخگو	۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۱/۳۰	جلسات برگزار شده	مستندات جلسات											
۵	تصویب برنامه راهبردی در شورای آموزش پاسخگو	مسئول واحد آموزش پاسخگو	۹۵/۱۲/۱	۹۵/۱۲/۲۰	برنامه تصویب شده	مستندات / صورتجلسات											
۶	ارائه برنامه تصویب شده در شورای آموزش پاسخگو به شورای دانشگاه و پیگیری تصویب آن	مدیر مرکز مطالعات	۹۵/۱۲/۲۰	۹۵/۱۲/۳۰	برنامه ارائه شده	مستندات											
۷																	
۸																	

نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ تدوین						
هدف کلی ۱: ایجاد هماهنگی و سازماندهی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، مراقبتی و مدیریتی مرتبط با اخلاق حرفه‌ای								
هدف اختصاصی ۱: راه اندازی و نهادینه کردن گروه آموزشی اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه تا مهر ماه سال ۱۳۹۵								
استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات								
تاریخ بازنگری:	کد سند:	برنامه عملیاتی واحد: گروه اخلاق حرفه‌ای						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص‌های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده‌ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	برگزاری جلسه هماهنگی با مدیر محترم مرکز مطالعات	دکتر سیف		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	برگزاری جلسه	مستندات (صور تجلسه)	
۲	برگزاری جلسه هماهنگی با مدیر تشکیلات و بودجه برنامه‌ای دانشگاه	دکتر سیف		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	برگزاری جلسه	مستندات (صور تجلسه)	
۳	تدوین نامه و انجام مکاتبات لازم	خانم میانداوب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	انجام مکاتبات لازم	مستندات (برنامه مکاتبات)	
۴	طرح در شورای دانشگاه و تصویب آن	مدیر مرکز مطالعات/ معاون آموزشی دانشگاه		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	مصوبه شورای دانشگاه	مستندات (صور تجلسه)	
۵	پیگیری مراحل اجرایی تا حصول نتیجه	دکتر سیف		۹۵/۴/۱	۹۵/۶/۳۰	ابلاغ راه اندازی	مستندات (مکاتبات)	
۶								
۷								
۸								

		نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						
		هدف کلی ۱: ایجاد هماهنگی و سازماندهی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، مراقبتی و مدیریتی مرتبط با اخلاق حرفه‌ای						
		هدف اختصاصی ۲: بازنگری و فعال سازی کمیته های ارتقای اخلاق حرفه‌ای در دانشکده‌ها و مراکز آموزشی- درمانی تا مهر ماه سال ۱۳۹۵						
		استراتژی: بسترسازی و فراهم کردن ساختار و امکانات						
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد: گروه اخلاق حرفه‌ای					کد سند:	
تاریخ بازنگری:								
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	بررسی مستندات مربوط به کمیته های ارتقای اخلاق ها و مراکز آموزشی- درمانی‌ای در دانشکده حرفه	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	انجام بررسی	مستندات / نتایج بررسی	
۲	تدوین نامه بررسی وضعیت کمیته های ارتقای اخلاق ها ای در دانشکده حرفه	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	وجود نامه ارسالی	مستندات / برنامه مکاتبات	
۳	تدوین نامه بررسی وضعیت کمیته های ارتقای اخلاق ای در مراکز آموزشی- درمانی حرفه	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	وجود نامه ارسالی	مستندات / برنامه مکاتبات	
۴	پیگیری پسخوراند نامه ارسالی و اخذ اطلاعات	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۱۵	تعداد دریافت پسخوراند از دانشکده ها به نسبت دانشکده	مستندات /	
۵	تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصل از دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۳/۱۵	۹۵/۳/۳۰	انجام آنالیز بر روی پسخوراندها	مستندات	
۶	برگزاری جلسه همفکری در شورای گروه	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	تشکیل جلسه همفکری	صورتهجلسات گروه	
۷	تشکیل جلسه تصمیم‌گیری در شورای اخلاق دانشگاه و اخذ تصمیمات لازم	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۵/۱	۹۵/۶/۳۰	تشکیل جلسه	مصوبات شورای دانشگاه	
۸	ابلاغ تصمیمات شورای اخلاق دانشگاه به واحدهای ذینفع	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۱۵	نامه ابلاغ مصوبات دانشگاه	برنامه مکاتبات	
۹	پیگیری نتایج ابلاغیه در واحدهای مربوطه	خانم میاندواب		۹۵/۱۲/۱	۹۵/۱۲/۳۰	میزان تحقق کمیته‌ها	ابلاغ‌های کمیته‌ها و جلسات	

نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی								
هدف کلی ۲: تدوین برنامه و ساختار جامع بر اساس تحلیل مستند و همه جانبه نیازها و اولویت‌های اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه								
هدف اختصاصی ۱: بازنگری ابزار و روش‌های ارزیابی دستیاران بر اساس دستورالعمل‌ها و روش‌های سنجش اخلاق حرفه‌ای تا خرداد سال ۱۳۹۵!								
استراتژی: تدوین برنامه جامع اخلاق حرفه‌ای								
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد: گروه اخلاق حرفه‌ای						
تاریخ بازنگری:		کد سند:						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل جلسه هماهنگی با معاونت تخصصی	دکتر سیف		۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	تشکیل جلسه	صور تجلسه	
۲	هماهنگی جهت اخذ نظرات اساتید و دستیاران	معاونت تخصصی دانشکده پزشکی		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	تدوین و ارسال نامه	مستندات	
۳	تدوین فرم نظر خواهی از اساتید و دستیاران	دکتر سیف/ معاون تخصصی دانشکده		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	فرم نظر خواهی تدوین شده	مستندات	
۴	ارسال فرم نظر خواهی از اساتید و دستیاران	خانم میاندواب		۹۵/۲/۱۵	۹۵/۲/۲۰	نامه ارسال به همراه فرم	مستندات	
۵	جمع آوری فرم نظر خواهی از اساتید و دستیاران	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۱۵	فرم‌های نظر خواهی جمع آوری شده	مستندات	
۶	انجام تجزیه و تحلیل و استخراج نظرات	دکتر سیف		۹۵/۳/۱۵	۹۵/۳/۲۰	انجام تجزیه و تحلیل	مستندات	
۷	تشکیل جلسات گروهی متمرکز برای اعمال نظرات	دکتر سیف		۹۵/۳/۲۰	۹۵/۳/۳۰	تشکیل جلسه	صور تجلسه	
۸	انجام بازنگری نهایی	دکتر سیف/ معاون تخصصی دانشکده		۹۵/۳/۳۰	۹۵/۳/۳۱	فرم ارزیابی نهایی شده	مستندات	

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						تاریخ تدوین
		هدف کلی ۲: تدوین برنامه و ساختار جامع بر اساس تحلیل مستند و همه جانبه نیازها و اولویت‌های اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه						
		هدف اختصاصی ۲: بازنگری نظام ارتقای اعضای هیات علمی با بکارگیری ابزار جامع ارزشیابی اخلاق حرفه‌ای تا پایان سال ۱۳۹۵!						
		استراتژی: تدوین برنامه جامع اخلاق حرفه‌ای						
تاریخ بازنگری:		کد سند:						برنامه عملیاتی واحد: گروه اخلاق حرفه‌ای
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	بررسی نظام ارتقای اعضای هیئت علمی دانشگاه	خانم دکتر بهشید		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	بررسی انجام شده	مستندات بررسی	
۲	استخراج نقاط قابل مداخله از طریق فرم ارزشیابی	خانم دکتر بهشید		۹۵/۳/۱	۹۵/۴/۳۰	نقاط استخراج شده برای مداخله	مستندات	
۳	تشکیل جلسات گروهی متمرکز	خانم دکتر بهشید		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۳۰	جلسات گروهی تشکیل شده	مستندات جلسه	
۴	انجام مصاحبه با خبرگان	خانم دکتر بهشید		۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	مصاحبه با خبرگان	مستندات مصاحبه	
۵	تجزیه و تحلیل نتایج جلسات و مصاحبه با خبرگان	خانم دکتر بهشید		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۳۰	نتایج آنالیز	مستندات	
۶	طرح در جلسه گروه اخلاق حرفه‌ای	خانم دکتر بهشید		۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	طرح موضوع در شورای گروه	صورتهجلسات گروه	
۷	تصویب بازنگری در شورای گروه	گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۹/۱	۹۵/۹/۳۰		صورتهجلسات گروه	
۸	ارائه پیشنهادات جهت اصلاح نظام ارتقای اعضای هیات علمی	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۱۰/۱	۹۵/۱۰/۳۰	پیشنهاد ارائه شده	مکاتبات	

نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی								
هدف کلی ۲: تدوین برنامه و ساختار جامع بر اساس تحلیل مستند و همه جانبه نیازها و اولویت‌های اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه								
هدف اختصاصی ۳: تدوین کدهای رفتار حرفه‌ای دانشجویان و اعضای هیات علمی (تدوین کدهای رفتار حرفه‌ای دانشجویان و اعضای هیات علمی تا شهریور ۱۳۹۵!)								
استراتژی: تدوین برنامه جامع اخلاق حرفه‌ای								
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: گروه اخلاق حرفه‌ای	کد سند:					تاریخ بازنگری:	
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص‌های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده‌ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	بررسی متون و مرور منابع	دکتر سیف		۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	بررسی انجام شده	مستندات بررسی	
۲	تهیه پیش نویس کدهای رفتار حرفه‌ای	دکتر سیف		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	پیش نویس تهیه شده	مستندات	
۳	تشکیل جلسات گروهی متمرکز	دکتر سیف		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	جلسات گروهی تشکیل شده	مستندات جلسه	
۴	انجام مصاحبه با خبرگان	دکتر سیف		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	مصاحبه با خبرگان	مستندات مصاحبه	
۵	نهایی کردن پیش نویس کدهای رفتار حرفه‌ای	دکتر سیف		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۱۵	پیش نویس تهیه شده	مستندات	
۶	ارائه در جلسه گروه اخلاق حرفه‌ای	دکتر سیف		۹۵/۶/۱۵	۹۵/۵/۳۰	طرح موضوع در شورای گروه	صورتهای گروه	
۷	تصویب نهایی کدهای رفتار حرفه‌ای در گروه اخلاق حرفه‌ای	گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰		صورتهای گروه	
۸	ارائه کدهای رفتاری جهت تصویب در شورای دانشگاه	مدیر مرکز مطالعات		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۳۰	پیشنهاد ارائه شده	مکاتبات	

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی						تاریخ تدوین
		هدف کلی ۴: کمک به ارتقای دانش، نگرش و رفتار اخلاقی و حرفه‌ای اعضای هیئت علمی، دانشجویان و سایر کارکنان دانشگاه						
		هدف اختصاصی ۱: برگزاری ۶ کارگاه آموزشی برای هیأت علمی دانشگاه در زمینه اخلاق حرفه‌ای						
		استراتژی: توانمندسازی اعضای هیئت علمی، مدیران، کارکنان و دانشجویان						
تاریخ بازنگری :		کد سند :						برنامه عملیاتی واحد : گروه اخلاق حرفه‌ای
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تدوین برنامه‌های کارگاه‌های آموزشی برای اعضای هیئت علمی	دکتر سیف / گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۲/۱۵	۹۵/۲/۳۰	برنامه تدوین شده	مستندات برنامه	
۲	تهیه نامه ثبت نام و ارسال آن به دانشکده‌ها	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۱۵	نامه تدوین شده	برنامه مکاتبات	
۳	انجام ثبت نام	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱۵	۹۵/۴/۳۰	تعداد افراد ثبت نام شده	مستندات ثبت نام	
۴	تدارک فضای فیزیکی، امکانات و پذیرایی کارگاه	خانم میاندواب		۹۵/۵/۱	۹۵/۶/۱۵	فراهمی امکانات برگزاری	مستندات	
۵	هماهنگی با اساتید کارگاه و تشکیل جلسه هماهنگی	خانم میاندواب / دکتر سیف		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۳۰	تشکیل جلسه هماهنگی	مستندات	
۶	تهیه بسته‌های آموزشی کارگاه	اساتید کارگاه		۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	تعداد بسته آموزشی تهیه شده	مستندات	
۷	برگزاری کارگاه (۶ کارگاه هر ماه یک کارگاه)	اساتید کارگاه		۹۵/۷/۱	۹۵/۱۲/۳۰	تعداد برگزاری کارگاه	مستندات	
۸	ارزشیابی کارگاه	اساتید کارگاه		۹۵/۷/۱	۹۵/۱۲/۳۰	تعداد و نتایج ارزشیابی	مستندات	

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی							تاریخ تدوین
		هدف کلی ۴: کمک به ارتقای دانش، نگرش و رفتار اخلاقی و حرفه‌ای اعضای هیئت علمی، دانشجویان و سایر کارکنان دانشگاه							
		هدف اختصاصی ۲: تشکیل کلاس‌های آموزشی برای دانشجویان و دستیاران دانشگاه در زمینه اخلاق حرفه‌ای							
		استراتژی: توانمندسازی اعضای هیئت علمی، مدیران، کارکنان و دانشجویان							
تاریخ بازنگری :		کد سند :							برنامه عملیاتی واحد : گروه اخلاق حرفه‌ای
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه	
۱	استخراج کلاس‌های آموزشی دانشجویان و دستیاران در زمینه اخلاق حرفه‌ای	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	لیست واحدهای درسی مرتبط با اخلاق حرفه‌ای	مستندات		
۲	تهیه لیست اساتید واحدهای مرتبط اخلاق حرفه‌ای در سطح دانشگاه	خانم میاندواب		۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	لیست اساتید ارائه کننده واحد درسی	مستندات		
۳	طرح موضوع در شورای گروه اخلاق حرفه‌ای	دکتر سیف		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	طرح موضوع	صورتهجلسات گروه		
۴	نتیجه گیری در مورد اساتید و نحوه آموزش	گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۰	تصمیمات اخذ شده	صورتهجلسات گروه		
۵	برگزاری جلسه هماهنگی با اساتید	دکتر سیف/ اعضای گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۳۰	تشکیل جلسه	صورتهجلسه و مستندات		
۶	تشکیل کلاس‌های آموزشی مطابق با نتایج جلسات هماهنگی	اساتید		۹۵/۷/۱	۹۵/۱۰/۳۰	برگزاری کلاس‌های آموزشی	مستندات/ دریافت پسخوراند		
۷									
۸									

		نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی							
		هدف کلی ۸: کمک به ارتقای شاخص‌های اخلاق سازمانی و مدیریتی در دانشگاه و واحدهای زیر مجموعه آن							
		هدف اختصاصی ۱: تدوین معیارها و شاخص‌های اخلاق سازمانی تا پایان سال ۱۳۹۵							
		استراتژی: نهادینه سازی اخلاق حرفه‌ای							
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد : گروه اخلاق حرفه‌ای						تاریخ بازنگری :	
		کد سند :							
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه	
۱	تدوین اولیه معیارها و شاخص‌ها	دکتر سیف		۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۳۰	معیارها و شاخص‌های اخلاق سازمانی تدوین شده	مستندات		
۲	برگزاری کارگاه اخلاق سازمانی	دکتر سیف/ خانم میاندواب		۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	برگزاری کارگاه	مستندات		
۳	تشکیل جلسات گروهی متمرکز و نظرسنجی در مورد معیارها و شاخص‌های ارتقای اخلاق سازمانی	دکتر سیف/ خانم میاندواب		۹۵/۹/۱	۹۵/۹/۳۰	جلسات برگزار شده	مستندات		
۴	تدوین نهایی معیارها و شاخص‌های ارتقای اخلاق سازمانی	دکتر سیف		۹۵/۱۰/۱	۹۵/۱۰/۳۰	معیارها و شاخص‌های اخلاق سازمانی نهایی شده	مستندات		
۵	طرح در شورای گروه اخلاق حرفه‌ای	دکتر سیف		۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۱/۳۰	طرح موضوع	صورتهای جلسات گروه		
۶	تصویب و نهایی نمودن معیارها و شاخص‌های ارتقای اخلاق سازمانی	گروه اخلاق حرفه‌ای		۹۵/۱۲/۱	۹۵/۱۲/۳۰	تصمیمات اخذ شده	صورتهای جلسات گروه		
۷									
۸									

	نام واحد: آموزش الکترونیکی	
	هدف کلی: نیازسنجی در زمینه برنامه های آموزشی اعضای هیات علمی ، کارکنان و دانشجویان در حیطه آموزش مجازی یک بار در طول برنامه	
	هدف اختصاصی: انجام نیازسنجی آموزشی در حیطه آموزش مجازی یک بار در طول برنامه	
	استراتژی: انجام نیازسنجی برنامه های آموزش مجازی	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G2-O1
تاریخ بازنگری:		

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تشکیل کمیته نیازسنجی	مهندس پورعباس	منابع انسانی	۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۰	ابلاغی های اعضای کمیته نیازسنجی	مشاهده ابلاغها	
۲	تعیین حیطه های مهم برای انجام نیازسنجی مبتنی بر نظر خبرگان	مهندس پورعباس	منابع انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۰	صورتجلسات حیطه های نیازسنجی	مشاهده عناوین حیطه های نیازسنجی	
۳	تهیه ابزارهای نیازسنجی روا و پایا	احمدیان	منابع انسانی+ اتاق جلسات	۹۵/۴/۱	۹۵/۷/۳۰	فرم نیازسنجی طراحی شده	مشاهده فرم نهایی شده نیازسنجی	

	مشاهده پرسشنامه های تکمیل شده	توزیع پرسشنامه	۹۵/۱۰/۳۰	۹۵/۸/۱۵	منابع انسانی، فرمهای چاپ شده	مهندس دادگر + مهندس احمدزاده	انجام نیازسنجی	۴
	مشاهده نتایج	نتایج استخراج شده	۹۵/۱۲/۲۰	۹۵/۱۲/۱	منابع انسانی+ رایانه+نرم افزار SPSS	دکتر غفاری فر	جمع بندی و تحلیل نتایج	۵

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: توسعه و ارتقا زیرساختهای موجود برای توسعه آموزش مجازی		
	هدف اختصاصی: بازنگری آئین نامه اجرایی دانشگاهی آموزش مجازی تا پایان سال ۹۵		
	استراتژی: ارتقا زیرساختهای مورد نیاز برای توسعه آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G3-O1	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	برگزاری جلسات هماهنگی درون بخشی حداقل ۵ مورد	دکتر بیلان	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۶/۱	صورت جلسات	مشاهده صورتهای جلسات + اتوماسیون	
۲	تهیه پیش نویس آئین نامه اجرایی بازنگری شده آموزش مجازی	اعضای گروه تدوین	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۶/۱	پیش نویس آئین نامه بازنگری شده	مشاهده پیش نویس آئین نامه + اتوماسیون	
۳	ارائه پیش نویس آئین نامه اجرایی بازنگری شده آموزش مجازی در شورای آموزشی دانشگاه	دکتر بیلان	نیروی انسانی	۹۵/۷/۱	۹۵/۷/۳۰	صورت جلسه	مشاهده صورتهای جلسه + اتوماسیون	
۴	ارائه و پیگیری تصویب آئین نامه اجرایی بازنگری شده آموزش مجازی در شورای دانشگاه	دکتر بیلان	نیروی انسانی	۹۵/۸/۱	۹۵/۸/۳۰	صورت جلسه	مشاهده صورتهای جلسه + اتوماسیون	
۵	ابلاغ آئین نامه اجرایی بازنگری شده آموزش مجازی به دانشکده ها	دکتر بیلان	نیروی انسانی	۹۵/۹/۱	۹۵/۱۰/۳۰	نامه ارسال شده به دانشکده ها	اتوماسیون	

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: توسعه و ارتقا زیرساختهای موجود برای توسعه آموزش مجازی		
	هدف اختصاصی: تجهیز استودیوی آکوستیک با یک دستگاه دوربین فیلمبرداری تا پایان سال ۹۵		
	استراتژی: ارتقا زیرساختهای مورد نیاز برای توسعه آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G3-O2	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	بررسی نوع دوربین برای اتاق آکوستیک	احمدیان	نیروی انسانی + کامپیوتر + اینترنت	۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	نوع دوربین استخراج شده	مشاهده نوع دوربین	
۲	درخواست خرید دوربین برای اتاق آکوستیک	احمدیان	برگ درخواست + نیروی انسانی	۹۵/۲/۱۶	۹۵/۲/۳۱	برگ درخواست خرید دوربین	مشاهده درخواست خرید	
۳	تایید درخواست خرید	دکتر بیلان	نیروی انسانی	۹۵/۲/۱۶	۹۵/۲/۳۱	درخواست تایید شده	مشاهده درخواست خرید	

۴	تامین اعتبار خرید دوربین	آقای زارع	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۱	درخواست تایید شده	مشاهده درخواست خرید
۵	خرید دوربین	آقای یوسفی	نیروی انسانی+ مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال	۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۱	دوربین خریداری شده	مشاهده دوربین فیلمبرداری
۶	نصب دوربین در اتاق آکوستیک	احمدیان	نیروی انسانی	۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۱۵	دوربین نصب شده در اتاق آکوستیک	مشاهده دوربین فیلمبرداری در اتاق آکوستیک

	نام واحد: آموزش الکترونیکی	
	هدف کلی: توسعه و ارتقا زیرساختهای موجود برای توسعه آموزش مجازی	
	هدف اختصاصی: راه اندازی سامانه غیر حضوری توانمندسازی اساتید (توانا) تا پایان سال ۹۵	
	استراتژی: ارتقا زیرساختهای مورد نیاز برای توسعه آموزش مجازی در دانشگاه	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G3-O3
تاریخ بازنگری:		

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت بر نامه
۱	درخواست اختصاص سرور برای سامانه توانا از مدیریت آمار و فناوری دانشگاه	احمدیان	نیروی انسانی	۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۱	نام ارسالی به مدیریت آمار و فناوری دانشگاه	مشاهده نامه از طریق اتوماسیون	
۲	نصب سیستم عامل Centos 7 بر روی سرور مجازی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه+سرور مجازی+ لوح سیستم عامل Centos 7	۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۳۰	سیستم عامل Centos7 نصب شده بر روی سرور	دسترسی به سرور مجازی Centos 7	
۳	نصب و پیکربندی Moodle بر روی سرور مجازی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه+سرور مجازی+ سیستم عامل Centos 7	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۱	LMS نصب شده بر روی سرور جازی	دسترسی به LMS	
۴	طراحی پوسته و صفحه اول سامانه توانا	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۱	سامانه راه اندازی شده	مشاهده سامانه و دسترسی به آن	
۵	اطلاع رسانی راه اندازی سامانه توانا به دانشکده ها جهت برگزاری کارگاههای غیر حضوری از طریق سامانه	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه	۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۱۵	نامه ارسال شده به دانشکده ها	مشاهده نامه ارسالی به دانشکده ها	

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
	هدف اختصاصی: برگزاری ۵ کارگاه به صورت غیر حضوری در زمینه آموزش مجازی از طریق سامانه توانا تا پایان سال ۹۵		
	استراتژی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
تاریخ بازنگری:	کد سند: G4-O1	برنامه عملیاتی واحد: EDC	تاریخ تدوین

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	اطلاع رسانی برگزاری کارگاهها در وب سایت مرکز و از طریق ارسال نامه به دانشکده ها	احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه	۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۱۵	اخبار موجود در وب سایت و نامه های ارسالی	مشاهده خبر در وب سایت و نامه ارسالی به دانشکده ها	
۲	ایجاد عناوین کارگاهها در سامانه توانا	احمدیان	نیروی انسانی، رایانه+LMS	۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۱۵	عناوین کارگاههای ایجاد شده در سامانه توانا	مشاهده عناوین کارگاهها	
۳	ثبت نام از متقاضیان	احمدزاده	نیروی انسانی	۹۵/۴/۱۶	پایان سال	لیست ثبت نام کنندگان	مشاهده لیست ثبت	

	نام کنندگان							
۴	برگزاری و اجرای کارگاه	نیروی انسانی، رایانه+LMS	گروه مدرسین	۹۵/۵/۱	پایان سال	کارگاههای برگزار شده	مشاهده لیست شرکت کنندگان در کارگاه	
۵	ارزشیابی	نیروی انسانی	مهندس دادگر	در روز برگزاری کارگاه	روز برگزاری کارگاه	فرم الکترونیکی ارزشیابی	مشاهده فرمهای تکمیل شده در سامانه توانا	
۶	صدور گواهی	نیروی انسانی	مهندس دادگر	یک هفته پس از برگزاری کارگاه	یک هفته پس از برگزاری کارگاه	تعداد گواهیهای صادر شده	مشاهده لیست گواهی های صادر شده	

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
	هدف اختصاصی: برگزاری ۵ کارگاه حضوری در زمینه آموزش مجازی تا پایان سال ۹۵		
	استراتژی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G4-O2	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	اطلاع رسانی برگزاری کارگاهها در وب سایت مرکز و از طریق ارسال نامه به دانشکده ها	احمدزاده	نیروی انسانی	۹۵/۱/۱۵	پایان سال	اخبار موجود در وب سایت و نامه های ارسالی	مشاهده خبر در وب سایت و نامه ارسالی به دانشکده ها	
۲	ثبت نام از متقاضیان	احمدزاده	نیروی انسانی	۹۵/۱/۱۵	پایان سال	لیست ثبت نام کنندگان	مشاهده لیست ثبت نام کنندگان	
۳	دعوت از مدرسین کارگاهها	مهندس دادگر	نیروی انسانی، حق التدریس اساتید	بر اساس تکمیل ظرفیت	در طول سال	ارسال دعوتنامه به مدرسین	مشاهده دعوتنامه ها	

۴	رزرو سالن	احمدیان	نیروی انسانی	بر اساس تکمیل ظرفیت	در طول سال	سالن رزرو شده	مشاهده برنامه سالن و یا فرم رزرو سالن
۵	درخواست پوشه، کاغذ، خودکار و پذیرایی از انبار	احمدیان	نیروی انسانی، ۵۰۰۰۰ ریال به ازای هر شرکت کننده	دو روز قبل از برگزاری کارگاه	دو روز قبل از برگزاری کارگاه	وسایل تحویل گرفته شده از انبار	مشاهده وسایل
۶	آماده نمودن بسته آموزشی کارگاه	مهندس دادگر	نیروی انسانی	بر اساس تکمیل ظرفیت	بر اساس تکمیل ظرفیت	بسته آموزشی کارگاه	مشاهده بسته آموزشی
۷	ارزشیابی	مهندس دادگر	نیروی انسانی	در روز برگزاری کارگاه	روز برگزاری کارگاه	فرمهای ارزشیابی تکمیل شده	مشاهده فرمهای ارزشیابی تکمیل شده
۸	صدور گواهی	مهندس دادگر	نیروی انسانی	یک هفته پس از برگزاری کارگاه	یک هفته پس از برگزاری کارگاه	تعداد گواهیهای صادر شده	مشاهده لیست افرادی که گواهی دریافت نموده اند

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
	هدف اختصاصی: طراحی و تولید یک لوح فشرده آموزشی مربوط به بحث آموزش مجازی تا پایان سال ۹۵		
	استراتژی: توانمندسازی اساتید در زمینه آموزش مجازی		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G4-O3	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	مشخص نمودن عنوان برای یک لوح فشرده آموزشی	احمدیان	نیروی انسانی	۹۵/۱/۱۵	۹۵/۱/۳۱	عنوان لوح آموزشی	مشاهده یا مصاحبه	
۲	جمع آوری مطالب آموزشی	احمدیان	نیروی انسانی+ کامپیوتر + اینترنت	۹۵/۲/۱	۹۵/۶/۳۱	مستندات + فایل های	مشاهده مستندات و فایلها	
۳	ضبط محتوای آموزشی با نرم افزارهای اسکرین کپچر	احمدزاده	نیروی انسانی+ کامپیوتر	۹۵/۷/۱	۹۵/۱۰/۳۰	فیلم های آموزشی خام	مشاهده فیلم های آموزشی خام	

					+ اینترنت		
۴	برنامه نویسی و تولید نهایی لوح فشرده با نرم افزارهای اتوران ساز	احمدیان	انسانی+کامپیوتر + اینترنت	نیروی	۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۲/۱	لوح آموزشی طراحی شده مشاهده لوح آموزشی
۵	بارگذاری محتوای آموزشی لوح فشرده در سامانه توانا	احمدیان	انسانی+کامپیوتر + اینترنت+LMS	نیروی	۹۵/۱۱/۱	۹۵/۱۲/۱	مشاهده عنوان و محتوای کارگاه در سامانه توانا

	نام واحد: آموزش الکترونیکی	
	هدف کلی: پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی دانشگاه	
	هدف اختصاصی: ارائه مشاوره برای اعضای هیات علمی در زمینه طراحی و تولید محتوای آموزش مجازی	
	استراتژی: پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G5-O1
تاریخ بازنگری:		

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	اطلاع رسانی به گروههای آموزشی دانشگاه با ارسال نامه و درج خبردر وب سایت مرکز	احمدیان	نیروی انسانی	۹۵/۲/۱	۹۵/۲/۱۵	خبر درج شده در وب سایت مرکز و نامه ارسال شده به دانشکده ها	مشاهده خیر درج شده در وب سایت و نامه ارسالی به دانشکده ها	
۲	بررسی نیازهای درخواست شده	احمدزاده	نیروی انسانی	۹۵/۲/۱۶	در طول برنامه	بررسی نامه های ارجاع داده شده، مصاحبه با مراجعه کنندگان	مشاهده نامه های ارجاعی و لیست مراجعین	
۳	استانداردسازی پاورپوینتهای تهیه شده توسط مدرس	گلغمبر	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	پاورپوینتهای اصلاح شده	لیست پاورپوینتها	
۴	بررسی پاورپوینتها از لحاظ مطابقت با طرح درس آموزش مجازی	دکتر غفاری فر	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	پاورپوینتهای اصلاح شده	لیست پاورپوینتها	
۵	ارائه راهکارهای مناسب و کمک لازم جهت تولید محتوای الکترونیکی	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	محتوای تولید شده	لیست محتواهای تولید شده	
۶	ارجاع به منابع اجرایی مناسب و معتبر در صورت عدم وجود امکانات در داخل دانشگاه	احمدزاده	نیروی انسانی	در طول برنامه	در طول برنامه	درخواستهای اعضای هیات علمی	مشاهده نوع درخواست ذکر شده	

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
	هدف اختصاصی: همکاری با اعضای هیات علمی گروه آموزش پزشکی در تولید محتوای الکترونیکی ترم دوم و سوم کارشناسی ارشد آموزش پزشکی		
	استراتژی: پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G5-O2	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	هماهنگی با اساتید معرفی شده برای تولید محتوا	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۴/۱	صورتهای و ابلاغها	مشاهده صورتهای و ابلاغها	
۲	تقسیم کار بین کارشناسان واحد آموزش مجازی	احمدیان	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۱	شرح وظایف	مشاهده شرح وظایف	
۳	تهیه سناریوی آموزشی محتوا با همکاری استاد مربوطه	کارشناسان گروه	نیروی انسانی	۹۵/۳/۱	۹۵/۳/۳۱	سناریوی آموزشی تولید شده	مشاهده سناریوی آموزشی طراحی شده	
۴	ضبط مدیا های مورد نیاز در محتوا	کارشناسان گروه	نیروی انسانی + اتاق استودیو+	۹۵/۴/۱	۹۵/۴/۳۱	مدیا های ضبط شده	مشاهده فایلها	

					رایانه			
	مشاهده محتوای تولید شده	محتوای تولید شده	۹۵/۵/۳۱	۹۵/۵/۱	نیروی انسانی + اتاق استودیو + رایانه	کارشناسان گروه	تولید محتوا	۵
	مشاده نامه ارسالی یا مصاحبه با استاد	نامه ارسالی یا بیان شفاهی	۹۵/۶/۱۵	۹۵/۶/۱	نیروی انسانی	مهندس احمدزاده	ارسال محتوای تولید شده به استاد جهت بررسی	۶
	مشاهده محتوای آموزشی تولید شده	محتوای تولید شده نهایی	۹۵/۶/۳۱	۹۵/۶/۱۶	نیروی انسانی + اتاق استودیو + رایانه	کارشناسان گروه	رفع اشکالات احتمالی محتوا	۷

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
	هدف اختصاصی: همکاری در برگزاری نیمسال دوم سالتحصیلی ۹۴-۹۵ و نیمسال اول سالتحصیلی ۹۵-۹۶ دوره کارشناسی ارشد نیمه حضوری آموزش پزشکی از طریق LMS		
	استراتژی: پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G5-O3	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	ایجاد نام کاربری برای دانشجویان و اساتید	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه+ اینترنت+ LMS	۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۱۵	لیست دانشجویان و اساتید	مشاهده لیست دانشجویان در سامانه سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی	
۲	برگزاری کارگاه آموزشی استفاده از LMS و کلاس زنده مجازی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه+ اینترنت+ LMS	۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	کارگاه برگزار شده	مشاهده لیست امضا شده توسط شرکت کنندگان در کارگاه	

	مشاهده محتواهای موجود در LMS	محتوای بارگذاری شده در LMS	در طول برنامه	در طول برنامه	نیروی انسانی+ رایانه+ اینترنت+ LMS	مهندس احمدزاده+ اساتید	بارگذاری محتوا بر روی سامانه مدیریت یادگیری	۴
	مشاهده لیست افرادی که درخواست رفع اشکال نموده اند	درخواستها و تماسهای کاربران	در طول برنامه	در طول برنامه	نیروی انسانی+ رایانه+ LMS اینترنت+ S	احمدیان	پشتیبانی فنی کاربری سامانه در طول برگزاری دوره جهت رفع مشکلات احتمالی	۵

		نام واحد: آموزش الکترونیکی						
		هدف کلی: پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه						
		هدف اختصاصی: همکاری در برگزاری نیمسال دوم سالتحصیلی ۹۴-۹۵ و نیمسال اول سالتحصیلی ۹۵-۹۶ دوره مجازی کارشناسی ارشد ناپیوسته رشته آموزش جامعه نگر در نظام سلامت از طریق LMS						
		استراتژی: پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه						
تاریخ تدوین		برنامه عملیاتی واحد: EDC						
تاریخ بازنگری:		کد سند: G5-04						
ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	ایجاد نام کاربری برای دانشجویان و اساتید	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه LM اینترنت S	۹۵/۵/۱	۹۵/۵/۱۵	لیست دانشجویان و اساتید	مشاهده لیست دانشجویان در سامانه سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی	
۲	برگزاری کارگاه آموزشی استفاده از LMS و کلاس زنده مجازی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه LM اینترنت S	۹۵/۶/۱	۹۵/۶/۳۰	کارگاه برگزار شده	مشاهده لیست امضا شده توسط شرکت کنندگان در کارگاه	
۴	پشتیبانی فنی کاربری سامانه در طول برگزاری دوره جهت رفع مشکلات	مهندس	نیروی انسانی+	در طول	در طول	درخواستها و تماسهای	مشاهده لیست افرادی که درخواست رفع	

	اشکال نموده اند	کاربران	برنامه	برنامه	+رایانه LM اینترنت S	احمدزاده	احتمالی
--	-----------------	---------	--------	--------	----------------------------	----------	---------

	نام واحد : آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی : پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
	هدف اختصاصی : همکاری با گروه پزشکی اجتماعی در برگزاری MPH		
	استراتژی : پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : EDC	کد سند : G5-O5	تاریخ بازنگری :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	ایجاد دوره در سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی	احمدیان	نیروی انسانی + رایانه + اینترنت	پس از توافق با گروه پزشکی	یک هفته پس از اعلام ایجاد دوره به	عناوین ایجاد شده	مشاهده عناوین	

			واحد آموزش مجازی	اجتماعی	LMS			
۲	ایجاد نام کاربری برای دانشجویان و اساتید	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه+ اینترنت+ LMS	ایجاد دوره به واحد آموزش مجازی	لیست دانشجویان و اساتید	مشاهده لیست دانشجویان در سامانه سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی		
۳	برگزاری کارگاه آموزشی استفاده از LMS و کلاس زنده مجازی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه+ LMS اینترنت+	یک ماه پس از ایجاد دوره	کارگاه برگزار شده	مشاهده لیست امضا شده توسط شرکت کنندگان در کارگاه		
۴	پشتیبانی فنی کاربری سامانه در طول برگزاری دوره جهت رفع مشکلات احتمالی	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+ رایانه+ LMS اینترنت+	در طول برنامه	درخواستها و تماسهای کاربران	مشاهده لیست افرادی که درخواست رفع اشکال نموده اند		

	نام واحد: آموزش الکترونیکی		
	هدف کلی: پشتیبانی علمی و فنی در راه اندازی و اجرای دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
	هدف اختصاصی: همکاری با مرکز NPMC در برگزاری دوره تربیت پژوهشگر		
	استراتژی: پشتیبانی برنامه های آموزش مجازی در دانشگاه		
تاریخ بازنگری:	کد سند: G5-O6	برنامه عملیاتی واحد: EDC	تاریخ تدوین

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	ایجاد دوره در سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی	احمدیان	نیروی انسانی+ رایانه+ اینترنت+ LMS	پس از توافق با گروه پزشکی اجتماعی	یک هفته پس از اعلام ایجاد دوره به واحد آموزش مجازی	عناوین ایجاد شده	مشاهده عناوین	
۲	ایجاد نام کاربری برای دانشجویان و اساتید	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+	یک هفته پس از اعلام ایجاد دوره به واحد آموزش		لیست دانشجویان و اساتید	مشاهده لیست دانشجویان در سامانه	

	سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی		مجازی		رایانه+ اینترنت+ LMS			
۳	مشاهده لیست امضا شده توسط شرکت کنندگان در کارگاه	کارگاه برگزار شده	یک ماه پس از ایجاد دوره		نیروی انسانی+ رایانه LMS اینترنت+	احمدیان	برگزاری کارگاه آموزشی استفاده از LMS و کلاس زنده مجازی	
۴	مشاهده لیست افرادی که درخواست رفع اشکال نموده اند	درخواستها و تماسهای کاربران	در طول برنامه	در طول برنامه	نیروی انسانی+ رایانه LMS اینترنت+	مهندس احمدزاده	پشتیبانی فنی کاربری سامانه در طول برگزاری دوره جهت رفع مشکلات احتمالی	

	نام واحد: آموزش الکترونیکی	
	هدف کلی: ارزشیابی دوره ها و برنامه های آموزش مجازی اجرا شده در دانشگاه	
	هدف اختصاصی: ارزشیابی دوره ها و برنامه های آموزش مجازی در پایان هر نیمسال تحصیلی در سال ۹۵	
	استراتژی: ارزشیابی برنامه های آموزش مجازی دانشگاه	
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: EDC	کد سند: G6-O1
	تاریخ بازنگری:	

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	میزان پیشرفت برنامه
۱	تهیه پیش نویس اولیه ابزارهای ارزشیابی دوره ها و برنامه های آموزش مجازی دانشگاه	احمدیان	نیروی انسانی	۹۴/۷/۱	۹۴/۸/۳۰	چک لیست آماده شده		
۲	روا و پایاسازی ابزارهای ارزشیابی دوره ها و برنامه های آموزش مجازی دانشگاه	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+رایانه+LMS	۹۴/۹/۱	۹۴/۹/۱۵	وجود جک لیست در سامانه		
۳	انجام ارزشیابی دوره ها و برنامه های آموزش مجازی	مهندس احمدزاده	نیروی انسانی+رایانه+	۹۴/۱۰/۱۵	۹۴/۱۰/۳۰	فرمهای پر شده توسط دانشجویان		

					LMS		دانشگاه در هر ترم	
	مشاهده نتایج استخراج شده	مشاهده نتایج استخراج شده	۹۴/۱۱/۱۵	۹۴/۱۱/۱	نیروی انسانی+رایانه LMS	مهندس دادگر	تحلیل و تفسیر نتایج	۴
			۹۴/۱۱/۲۰	۹۴/۱۱/۱۶	نیروی انسانی+رایانه	دکتر غفاری فر	ارائه بازخورد به ذینفعان دوره ها و برنامه های آموزش مجازی دانشگاه	۵

	نام واحد : مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
	استراتژی : توسعه کمی و کیفی برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی
	هدف کلی : توسعه فرایندهای دانش پژوهی و نوآوریهای اعضای هیات علمی
	هدف اختصاصی ۱ : طرح نوآوریها و دانش پژوههای آموزشی اعضای هیات علمی در کمیته هر سال در طول برنامه
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد : گروه آموزش پزشکی
تاریخ بازنگری :	کد سند :

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	بررسی و تعیین اولویتهای دانش پژوهی دانشگاه	کارشناس کمیته دانش پژوهی - خانم حضرتی	منابع انسانی	۹۵/۳/۳۰	۹۵/۳/۱			
۲.	اطلاع رسانی مناسب فعالیتهای مصوب دانش پژوهی آموزشی	کارشناس کمیته دانش پژوهی - خانم حضرتی	منابع انسانی	۹۵/۳/۳۰	۹۵/۴/۱۵			
۳.	هماهنگی و برنامه ریزی و برگزاری جلسات کمیته دانش پژوهی دانشگاه	کارشناس کمیته دانش پژوهی - خانم حضرتی	منابع انسانی	در طول سال	در طول سال			

			در طول سال	در طول سال	منابع انسانی	اعضای کمیته دانش پژوهی	تخصیص امتیاز	۴
			در طول سال	در طول سال	منابع انسانی	کارشناس کمیته دانش پژوهی - خانم حضرتی	محاسبه و صدور گواهی تخصیص امتیاز	۵

	نام واحد: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
	استراتژی: توسعه کمی و کیفی برنامه ها و دوره های آموزش پزشکی		
	هدف کلی: توسعه فرایندهای دانش پژوهی و نوآوریهای اعضای هیات علمی		
	هدف اختصاصی ۲: ارائه مشاوره دانش پژوهی به اعضای هیأت علمی هر سال در طول برنامه		
تاریخ تدوین	برنامه عملیاتی واحد: دانش پژوهی	کد سند:	تاریخ بازنگری:

ردیف	فعالیت	مسئول انجام کار	منابع مورد نیاز	زمان شروع	زمان پایان	شاخص های ارزیابی	شیوه مستندسازی	میزان پیشرفت برنامه
۱.	برگزاری کارگاههای آموزشی برای اعضای هیات علمی	اعضای کمیته دانش پژوهی		در طول سال	در طول سال			
۲	تنظیم برنامه اساتید عضو کمیته دانش پژوهی جهت ارائه مشاوره به اعضای هیأت علمی	کارشناس کمیته دانش پژوهی - خانم حضرتی		در طول سال	در طول سال			

G1-هدف کلی: شکوفا سازی و بهره مندی از ظرفیت ها و توانمندی های استعداد درخشان و نخبگان دانشگاه

O1- هدف اختصاصی : شناسایی و تکمیل پرونده مشمولین آیین نامه استعداد های درخشان

- O1 S1 - بروزرنگه داشتن درگاه استعداد های درخشان با لینک سما و ثبت نام کلاسها و تالارگفتمان
- O1 S2 - شناسائی و ثبت نام از مشمولین استعداد درخشان
- O1S3 - رفع موانع شناسائی استعداد های درخشان
- O1S4 - بروزرنگه داشتن لیست باشناسائی نفرات برتر دانشکده ها در پایان سال تحصیلی

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O1 S1 A1	جمع اوری اطلاعات	مسئول دفتر	بهمن ماه	اسفند ماه	مستندات		-
O1 S1 A2	طراحی صفحه جدید	مسئول دفتر	بهمن ماه	اسفند ماه	مستندات		-
O1 S1 A3	بهره برداری از سایت	واحد مدیاسنتر	بهمن ماه	اسفند ماه	بهره برداری		نظرسنجی کاربران

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S2

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم (ریال)	پایش برنامه
O1 S2 A1	فراخوان ثبت نام	واحداداری	فروردین ومهرماه	اردیبهشت و ابان ماه	لیست ثبت نام	400000	درصد شناسائی مشمولین
O1 S2 A2	وروداطلاعات توسط دانشجویان	واحد آموزشی واداری	فروردین ومهرماه	اردیبهشت و ابان ماه	مستندات		بررسی سما
O1 S2 A3	تایید توسط دفتر دانشگاه	واحد آموزشی	فروردین ومهرماه	اردیبهشت و ابان ماه	مستندات		بررسی سما
O1 S2 A4	تهیه لیست دانشجویان	واحداداری	خردادواذرماه	خردادواذرماه	مستندات		درصد شناسائی مشمولین

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S3

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم (ریال)	پایش برنامه
O1 S3A1	تهیه جزوه آموزشی	واحد آموزشی	بهمن ماه	اسفند ماه	توزیع جزوات		-
O1S3A2	تدوین فرایند شناسائی مشمولین درسطوح دانشکده ودفتر	مسئول دفتر	اسفند ماه	فروردین ماه	ایتم مشمولین درمراحل ثبت نام دانشگاه		افزایش ثبت نام
O1S3A3	برگزاری همایش	واحدهای	مهرماه	ابان ماه	مستندات	100000000	نظر سنجی

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم (ریال)	پایش برنامه
برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S4							
O1 S4A1	فراخوان جهت ثبت نام نفرات برتر	واحداداری	شهریورو اسفند ماه	شهریورو اسفندماه	مستندات فراخوان	5000000	سایت سما
O1S4A2	مکاتبه با دانشکده ها برای اخذ لیست	واحداداری	شهریورو اسفند ماه	شهریورو اسفندماه	مستندات	-	-
O1S4A3	پیگیری آپلود مدارک توسط دانشجویان	واحد آموزشی	شهریورو واسفند ماه	شهریورو واسفند ماه	مستندات		سایت سما
O1S4A4	تایید توسط دفتر دانشگاه	واحد آموزشی	شهریورو واسفند ماه	مهر و فروردین ماه	مستندات		سایت سما
O1S4A5	بروزرسانی لیست	واحداداری	شهریورو واسفند ماه	مهر و فروردین ماه	ثبت اسامی		

G2-هدف کلی: شکوفا سازی و بهره مندی از ظرفیت ها و توانمندی های استعداد درخشان و نخبگان کشور
O1- هدف اختصاصی : تقویت و حفظ توانمندی های دانشجویان عضو دفتر
S1 O1_ برگزاری کلاسهای ارتقا توانمندی های آموزشی ، پژوهشی ، فرهنگی

O1S2 – ارائه خدمات مشاوره و پایش تحصیلی دانشجویان عضو دفتر

O1S3 – امتیاز بندی دانشجویان

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1

کد برنامه	نام فعالیت	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم (ریال)	پایش برنامه
O1 S1A1	تعیین موضوعی کلاسها	مسئول دفتر	اسفند ماه	اسفند ماه	لیست عناوین		نظرسنجی
O1S1A2	مکاتبه با گروه آموزشی جهت تعیین مدرسین	مسئول دفتر	اسفند ماه	اسفند و مهر ماه	مستندات		نظرسنجی
O1S1A3	هماهنگی با مدرس و برنامه ریزی جهت زمان و مکان برگزاری کلاس	واحد آموزشی	اسفند و مهر ماه	فروردین و مهر ماه	جدول کلاسها		نظرسنجی
O1S1A4	اطلاع رسانی به دانشجویان و ثبت نام	واحد اداری	فروردین و مهر ماه	فروردین و مهر ماه	مستندات		نظرسنجی
O1S1A5	هماهنگی محل برگزاری کلاس	واحد اداری	فروردین و مهر ماه	فروردین و مهر ماه	ثبت زمان و مکان کلاس		نظرسنجی
O1S1A6	تهیه لیست حضور و غیاب و تهیه ملزومات برگزاری کلاس	واحد اداری	اردیبهشت و ابان ماه	اردیبهشت و ابان ماه	مستندات		-

-		فرم برگزاری	در طول برگزاری	اردیبهشت وابان ماه	واحد آموزشی	نظارت بر برگزاری کلاس در زمان مقرر	O1S1A7
نظرسنجی		فرم ارزشیابی	مرداد و اسفند ماه	مرداد و اسفند ماه	واحد آموزشی	نظارت و ارزشیابی از فرایند برگزاری کلاس ها در زمان اجرای آنها	O1S1A8
-		مستندات	شهر یور و اسفند ماه	شهر یور و اسفند ماه	واحد اداری	صدور گواهی و تحویل به دانشجویان شرکت کننده	O1S1A9
بررسی مستندات		مستندات	شهر یور و اسفند ماه	شهر یور و اسفند ماه	واحد اداری	مستند سازی فعالیتهای مربوط به برگزاری کلاس	O1S1A10
تأیید سند	250000000	مستندات	شهر یور و اسفند ماه	شهر یور و اسفند ماه	واحد اداری	تهیه سند پرداخت حق التدریسی اساتید	O1S1A11

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S2

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O1 S2 A1	ارائه خدمات مشاوره تسهیلات و عضویت	واحد آموزشی	در طول برنامه	در طول برنامه	دفتر مراجعین		نظرسنجی
O1 S2 A2	مکاتبه با دانشکده ها برای دریافت معدل ونمرات دانشجویان	واحد اداری	شهر یور و اسفند فند ماه	شهر یور و اسفند فند ماه	مستندات		زمانبندی و تکمیل لیست

صورت جلسه		مستندات	مهر و ابان ماه	مهر و ابان ماه	واحد آموزشی مشاوره	تعیین دانشجویان دارای افت تحصیلی	O1 S2 A3
تغییر سطح تحصیلی دانشجو		مستندات	مهر و ابان ماه	مهر و ابان ماه	مسئول دفتر	برگزاری جلسه مشاوره و هدایت دانشجو به مراکز ذیربط	O1 S21 A4
میزان پوشش دانشجویان		مستندات	مهر و ابان ماه	مهر و ابان ماه	واحد آموزشی مشاوره	ارائه گزارش مکتوب به مسئول دفتر	O1 S21 A4

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S3

پایش برنامه	هزینه لازم (ریال)	شاخص دستیابی	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسئول اجرا	نام فعالیت	کد برنامه
نظرسنجی	-	فرم امتیازات	خرداد ماه	اردیبهشت ماه	مدیریت مرکز	طراحی ایتم های امتیاز	O1 S3A1
		صورت جلسه	خرداد ماه	خرداد ماه	مسئول دفتر	طرح در شورای راهبردی	O1S3A2
نظرسنجی	10000000	مستندات	تیرماه	خرداد ماه	واحد آموزشی	اطلاع رسانی و آموزش دانشجویان	O1S3A3
میزان استقبال		وصول مدارک	در طول برنامه	تیرماه	وحد مدیاسنتر	راه اندازی اپلود مدارک توسط دانشجویان	O1S3A4
نظرسنجی		مستندات	تیرماه	خرداد ماه	واحد اداری	طراحی راه اندازی پرونده	O1S3A5

						الکترونیکی	
--	--	--	--	--	--	------------	--

• G3-هدف کلی: شناسائی ، جذب ، هدایت و حمایت نخبگان و استعدادهای برتر در سطح دانشگاه و معرفی به بنیاد ملی نخبگان کشور

O1-هدف اختصاصی : هدایت نخبگان براساس توانمندی ها

- O1 S1** - شناسائی ، جذب و معرفی دانشجویان حائز شرایط ارتقا تحصیلی کارشناسی ارشد
O1S2 - شناسائی ، جذب و معرفی دانشجویان حائز شرایط ارتقا تحصیلی دستیاری پزشکی
O1S3 - شناسائی ، جذب و معرفی دانشجویان حائز شرایط ارتقا تحصیلی دستیاری دندانپزشکی
O1 S4 - آمادگی جهت آزمون های کشوری
O1 S5 - شناسائی ، جذب و معرفی دانشجویان جهت تحصیل در دوره‌های همزمان

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O2 S1 A1	دریافت شرایط مربوطه از سنجش آموزش پزشکی و مشاوره به داوطلبان	واحد آموزشی	دی ماه	بهمن ماه	مستندات		
O2 S1A2	درخواست معرفی دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط	واحد اداری	خرداد ماه	تیرماه	مستندات		
O2 S1 A3	دریافت لیست دانشجویان فارغ	واحد آموزشی	تیرماه	تیرماه	دریافت لیست		

						التحصيل واجد الشروط ومستندات از دانشکده	
		مستندات	تیرماه	تیرماه	واحدآموزشی	بررسی پرونده و تعیین افراد واجد الشروط واعلام به واحد اداری	O2 S1 A4
		نامه های کمیته	تیرماه	تیرماه	واحداداری	استعلام از کمیته انطباطی درمورد دانشجویان حائزشرائط	O2 S1 A5
		مستندات	تیر وبهمن ماه	تیر وبهمن ماه	واحداداری	اطلاع رسانی به دانشجویان جهت ثبت نام وتکمیل مدارک	O2 S1 A6
		مستندات	تیرماه	تیرماه	واحداداری	ارسال دعوتنامه اعضای کمیته منتخب	O2 S1 A7
		صور تجلسه	تیرماه	تیرماه	مسئول دفتر	تشکیل جلسه وتنظیم صور تجلسه کمیته منتخب	O2 S1 A8
ارسال اسامی طبق زمانبندی		مستندات	تیر ومرداد ماه	تیر ومرداد ماه	واحدآموزشی	معرفی افراد واجد الشروط در زمان معین	O2 S1 A9
نظرسنجی		مستندات	مردادماه	مردادماه	واحداداری	مستند سازی فعالیتهای مربوط	O2 S1 A10
		مستندات	شهر یورماه	شهر یورماه	واحداداری	اطلاع رسانی قبولین	O2 S1 A11
		مستندات	شهر یورماه	شهر یورماه	واحداداری	بروزرسانی لیست اعضا	O2 S1 A12

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S2

کد برنامه	نام فعالیت	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پیش برنامه
O2 S2 A1	دریافت شرایط مربوطه از سنجش آموزش پزشکی و مشاوره به داوطلبان	مسئول دفتر	اذر ماه	اذر ماه	مستندات		
O2 S2 A2	درخواست معرفی دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط	واحد آموزشی	اذر ماه	اذر ماه	مستندات		
O2 S2 A3	دریافت لیست دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط و مستندات از دانشکده	واحد اداری	اذر ماه	اذر ماه	نامه های دریافتی		
O2 S2 A4	بررسی پرونده و تعیین افراد واجد شرایط و اعلام به واحد اداری	واحد آموزشی	اذر ماه	اذر ماه	مستندات		
O2 S2 A5	استعلام از کمیته انضباطی در مورد دانشجویان حائز شرایط	واحد اداری	اذر ماه	اذر ماه	مستندات		
O2 S2 A6	اطلاع رسانی به دانشجویان جهت ثبت نام و تکمیل مدارک	واحد اداری	اذر ماه	اذر ماه	مستندات		
O2 S2 A7	ارسال دعوتنامه اعضای کمیته منتخب	واحد اداری	دی ماه	دی ماه	مستندات		
O2 S2 A8	تشکیل جلسه و تنظیم صورتجلسه کمیته منتخب	مسئول دفتر	دی ماه	دی ماه	صورتجلسه		

ارسال اسامی طبق زمانبندی		مستندات	دی ماه	دی ماه	واحد آموزشی	معرفی افراد واجد شرایط در زمان معین	O2 S2A9
نظرسنجی		مستندات	تیرماه	خرداد ماه	واحد اداری	مستند سازی فعالیتهای مربوط	O2 S2A10
		مستندات	شهریورماه	شهریورماه	واحد اداری	اطلاع رسانی قبولین در تابلو اعلانات دانشکده و دفتر	O2 S2A11
		مستندات	شهریورماه	شهریورماه	واحد اداری	بروزرسانی لیست ارتقا یافته ها ولیست تجلیل	O2 S2A12

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S3							
کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O2 S3 A1	پیگیری تعیین زمان برگزاری آزمون دستیاری دندانپزشکی	واحد اداری	بهمن ماه	بهمن ماه	مستندات		
O2 S3 A2	دریافت شرایط مربوطه از سنجش آموزش پزشکی و مشاوره به داوطلبان	واحد اداری	بهمن ماه	بهمن ماه	مستندات		
O2 S3 A3	درخواست معرفی دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط	واحد اداری	بهمن ماه	بهمن ماه	مستندات		

رعایت زمانبندی		مستندات	بهمن ماه	بهمن ماه	واحد اداری	دریافت لیست دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط ومستندات از دانشکده	O2 S3 A4
		مستندات	بهمن ماه	بهمن ماه	واحد آموزشی	بررسی پرونده و تعیین افراد واجد الشرایط واعلام به واحد اداری	O2 S3 A5
		پاسخ استعلام	بهمن ماه	بهمن ماه	واحد اداری	استعلام از کمیته انضباطی درمورد دانشجویان حائزشرائط	O2 S3 A6
		مستندات	بهمن ماه	بهمن ماه	واحد اداری	اطلاع رسانی به دانشجویان ج ^{هت} ثبت نام وتکمیل مدارک	O2 S3 A7
		مستندات	اسفند ماه	بهمن ماه	واحد اداری	ارسال دعوتنامه اعضای کمیته منتخب	O2 S3 A8
		صور تجلسه	اسفند ماه	اسفند ماه	مسئول واحد	تشکیل جلسه وتنظیم صور تجلسه کمیته منتخب	O2 S3 A9
ارسال اسامی طبق زمانبندی		مستندات	اسفند ماه	اسفند ماه	واحد آموزشی	معرفی افراد واجد شرایط در زمان معین	O2 S3 A10
نظرسنجی		مستندات	اسفند ماه	اسفند ماه	واحد اداری	مستند سازی فعالیتهای مربوط	O2 S3 A11
		مستندات	شهریور ماه	شهریور ماه	واحد اداری	اطلاع رسانی قبولین در تابلو اعلانات دانشکده ودفتر	O2 S3 A12
		مستندات	شهریور ماه	شهریور ماه	واحد اداری	بروزرسانی لیست ارتقا یافته ها ولیست تجلیل • طراحی نرم افزار	O2 S3 A13

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S4

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O2 S4A1	تعیین موضوعی کلاسها بانظرسنجی	واحد آموزشی	مرداد ماه	مرداد ماه	لیست کلاسها		
O2 S4A2	مکاتبه با گروه آموزشی جهت تعیین مدرسین	مسئول دفتر	شهریور ماه	شهریور ماه	مستندات		
O2 S4A3	هماهنگی با مدرس و برنامه ریزی جهت زمان و مکان برگزاری کلاس	واحد آموزشی	شهریور ماه	مهر ماه	مستندات		
O2 S4A4	اطلاع رسانی به دانشجویان و ثبت نام	واحداداری	مهرماه	مهرماه	مستندات		
O2 S4A5	تهیه لیست حضور و غیاب و تهیه ملزومات برگزاری کلاس	واحداداری	مهرماه	مهرماه	مستندات		
O2 S4A6	نظارت بر برگزاری کلاس در زمان مقرر	واحد آموزشی	ابان ماه	اسفند ماه	مستندات		
O2 S4A7	نظارت و ارزشیابی از فرایند برگزاری کلاس ها در زمان اجرای آنها	واحد آموزشی	اسفند ماه	اسفند ماه	فرم ارزشیابی		نظرسنجی
O2 S4A8	مستند سازی فعالیتهای مربوط به برگزاری کلاس	واحداداری	اسفند ماه	اسفند ماه	مستندات		
O2 S4A9	تهیه سند پرداخت حق التدریسی اساتید	واحداداری	اسفند ماه	اسفند ماه	مستندات		تأییدسند

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S4

کد برنامه	نام فعالیت	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O2 S4A1	تعیین موضوعی کلاسها بانظرسنجی	واحد آموزشی	مرداد ماه	مرداد ماه	لیست کلاسها		
O2 S4A2	مکاتبه با گروه آموزشی جهت تعیین مدرسین	مسئول دفتر	شهریور ماه	شهریور ماه	مستندات		
O2 S4A3	هماهنگی با مدرس و برنامه ریزی جهت زمان و مکان برگزاری کلاس	واحد آموزشی	شهریور ماه	مهر ماه	مستندات		
O2 S4A4	اطلاع رسانی به دانشجویان و ثبت نام	واحداداری	مهرماه	مهرماه	مستندات		
O2 S5A1	شناسائی دانشجویان حائز شرایط	واحد آموزشی	درطول برنامه	درطول برنامه	مستندات		
O2 S5A2	هماهنگی با معاونت آموزشی جهت رشته های مجاز	واحد آموزشی	درطول برنامه	درطول برنامه	مستندات		
O2 S5A3	ارائه مشاوره جهت تحصیل همزمان	واحد آموزشی	درطول برنامه	درطول برنامه	مستندات		
O2 S5A4	معرفی دانشجویان به گروه مربوطه	واحداداری	درطول برنامه	درطول برنامه	مستندات		تعداد دانشجویان معرفی شده

• G-هدف کلی: شناسائی ، جذب ، هدایت و حمایت از استعداد های درخشان در سطح دانشگاه

O1-هدف اختصاصی : تسهیل و تقویت حضور دانشجویان استعداد درخشان در عرصه دانشگاه

O1 S1 _ تقویت و ادامه کار هسته های استعداد درخشان دانشکده ها

O1S2 - آموزش مسئولین هسته دانشکده ها و اساتید مشاور حامی

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1

کد برنامه	نام فعالیت	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O1 S1 A1	برگزاری جلسات حضوری در دانشکده ها	مسئول دفتر	در طول سال	در طول سال	مستندات	-	
O1 S1 A2	پیگیری عملکرد هسته ها	مسئول دفتر	در طول سال	در طول سال	صور جلسه	-	
O1 S1 A3	ارائه گزارش عملکرد هسته ها در شورای هدایت دفتر	مسئول دفتر	دیماه	دی ماه	مستندات	-	

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S2

پایش برنامه	هزینه لازم (ریال)	شاخص دستیابی	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسوول اجرا	نام فعالیت	کد برنامه
	-	برنامه آموزشی	خرداد ماه	اردیبهشت ماه	مدیریت مرکز	استعلام نیازهای آموزشی مسئولین هسته ها	O1 S3A1
	10000000	برنامه آموزشی	خرداد ماه	اردیبهشت ماه	مسئول دفتر	تدوین کلاس های آموزشی	O1S3A2
	10000000	لیست حضار	خرداد ماه	اردیبهشت ماه	مسئول دفتر	برگزاری کلاس آموزشی پرسنل هسته ها	O1S3A3

G-هدف کلی: برنامه های حمایت نخبگان دانشگاه

O1 -هدف اختصاصی : پیگیری تسهیلات اعطائی بنیاد ملی نخبگان

O1 S1 _ انعقاد قرارداد های آموزش یاری ، پژوهش یاری

O1S2 - توزیع جایزه های راتبه تحصیلی

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
O1 S1 A1	فراخوان عمومی برای دریافت مستندات	واحدآموزش	شهریور- بهمن	شهریور- بهمن	مستندات	-	
O1 S1 A2	تأیید مستندات در سایت ثریا	واحدآموزش	شهریور- بهمن	شهریور- بهمن	سایت ثریا		
O1 S1 A3	ارائه لیست حائزین شرایط به بنیاد نخبگان	واحدآموزش	شهریور- بهمن	شهریور- بهمن	مستندات	-	

برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S2

کد برنامه	نام فعالیت	مسوول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم	پایش برنامه
-----------	------------	------------	------------	-------------	--------------	------------	-------------

	-	مستندات فراخوان	شهریور- بهمن	شهریور-بهمن	واحدآموزش	فراخوان عمومی برای دریافت مستندات	O2 S2A1
		سایت ثریا	شهریور- بهمن	شهریور-بهمن	واحدآموزش	تأیید مستندات در سایت ثریا	O2S2A2
		لیست بنیاد	شهریور- بهمن	شهریور-بهمن	واحدآموزش	ارائه لیست حائزین شرایط به بنیاد نخبگان	O2S2A3

G-هدف کلی: حضور در المپیاد علمی دانشجویان دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور							
O1-هدف اختصاصی: برگزاری المپیاد درون دانشگاهی دانشجویی							
O1 S1_ آمادگی جهت حضور در المپیاد دانشجویی کشوری							
برنامه عملیاتی مربوط به استراتژی S1							
کد برنامه	نام فعالیت	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	شاخص دستیابی	هزینه لازم (ریال)	پایش برنامه
O1 S1 A1	دریافت اطلاعات در خصوص زمان مکان برگزاری و عنوان حیطة های	واحدآموزش	دی ماه	بهمن ماه	نامه به مدیر مرکز	-	

						مختلف	
	50000000	مستندات	بهمن ماه	دی ماه	واحداداری	اطلاع رسانی به دانشجویان واجدالشرايط وعلاقمند وثبت نام	O1 S1 A2
		ابلاغات	بهمن ماه	بهمن ماه	مسئول دفتر	انتخاب و صدور ابلاغ مسئولین کمیته ها ودبیران حیطة ها	O1 S1 A3
		مستندات	شهریورماه	اسفند ماه	واحداداری	ارسال کلیه برنامه های مربوط به المپیاد به دبیران حیطة ها	O1 S1 A4
	10000000	صورت جلسه	بهمن ماه	دی ماه	واحداموزشی	هماهنگی جهت شرکت دبیران حیطة هاو کمیته های علمی المپیاد در جلسه هماهنگی	O1 S1 A5
		استعلامات	بهمن ماه	بهمن ماه	واحداموزشی	انجام نیاز سنجی کارگاهها وکلاس های آموزشی مورد نیاز	O1 S1 A6
		تقویم کلاسها	بهمن ماه	بهمن ماه	واحداموزشی	هماهنگی با مدرسین وزمانبندی برگزاری کلاس های آموزشی	O1 S1 A7
	30000000	مستندات	بهمن ماه	بهمن ماه	واحداداری	اطلاع رسانی به دانشجویان ذینفع	O1 S1 A8
نظرسنجی	50000000	برگزاری کلاسها	تیر ماه	اسفند ماه	واحداموزشی	برگزاری کارگاهها وکلاس های آموزشی در زمان مقرر	O1 S1 A9
	50000000	برگزاری آزمون	تیر ماه	خرداد ماه	واحداموزشی	برگزاری آزمون درون دانشگاهی ومعرفی دانشجویان به دبیرخانه	O1 S1 A10
		برنامه کلاسی	مرداد ماه	تیرماه	واحداموزشی	برنامه ریزی کلاس های آموزشی جهت دانشجویان برتر منتخب هر حیطة	O1 S1 A11

	100000000	اعزام تیم	مرداد ماه	مرداد ماه	واحد آموزشی	هماهنگی اعزام کاروان دانشجویی	O1 S1 A12
تأییدسند	550000000	ارسال سند	مهرماه	شهریورماه	آموزشی اداری	تهیه سندحق التدریسی حق الزحمه عوامل اجرائی و پرسنلی	O1 S1 A13
نظرسنجی		ثبت نام نفرات برتر	مهرماه	شهریورماه	واحد اداری	پیگیری نتایج و ثبت تام نفرات برتر در دفتر استعدادهای درخشان	O1 S1 A14
رسید تحویل و سایر مستندات	170000000	نفرات برتر درون دانشگاهی	تیرماه	خردادماه	واحد اداری	اهدای جوایز به منتخبین درون دانشگاهی	O1s1A15
مستندات	20000000	مدال اوران دانشگاه	مهرماه	شهریورماه	واحد اداری	اطلاع رسانی و تهیه و تنظیم و نصب بنر از موفقیت‌های کسب شده دانشجویان در سطح دانشگاه	O1s1A16

