



دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی

برنامه راهبردی

۱۴۰۱ - ۱۴۰۴

و برنامه عملیاتی ۱۴۰۲

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت



امام رضا (ع):

مَنْ طَلَبَ الْأَمْرَ مِنْ وَجْهِهِ لَمْ يَزَلْ فَإِنْ زَلَّ لَمْ تَخْذُلْهُ الْحِيلَةُ؛

هر کس کار را از روی برنامه و راهش بجوید، نلغزد و اگر هم لغزید برنامه ریزی به کمکش می آید.

بحار الانوار، ج ۶۸، ص ۳۴۰

فهرست مطالب

۴.....	گفتار رئیس دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۶.....	آشنایی با دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۷.....	معرفی ساختار سازمانی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۸.....	فرایند برنامه ریزی راهبردی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۱۲.....	واژه نامه
۱۳.....	تحلیل راهبردی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۲۵.....	تحلیل ذی نفعان دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۲۸.....	نقاط قوت، ضعف، فرصت ها و تهدیدهای در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۰.....	بیانیه مأموریت دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۰.....	بیانیه دورنمای دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۰.....	بیانیه ارزش های دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۱.....	اهداف کلی در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۴.....	برنامه تاکتیکی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در سال ۱۴۰۲
۳۵.....	اهداف اختصاصی و شاخص های عملکردی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۳۹.....	سیاست های دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۴۰.....	مقاصد دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۴۱.....	برنامه عملیاتی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در سال ۱۴۰۲

گفتار رئیس دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت



سرعت تغییر و تحول در جهان افزایش یافته و بشر هر روز شاهد اتفاقات عمده‌ای است که می‌تواند سرنوشت خود را تحت تأثیر قرار دهد و برای اینکه انسان بتواند در این جهان پر تلاطم، خود را با شرایط حاکم انطباق دهد باید پلی بین حال و آینده بسازد و این پل چیزی جز برنامه‌ریزی نخواهد بود.

در راستای اهداف و سیاست‌های کشور عزیزمان و حرکت در مسیر تحقق اهداف کلان نظام آموزش عالی کشور و حوزه آموزش علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین برنامه تحول دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی که مأموریت اصلی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت است، کار تدوین برنامه ریزی راهبردی در این دانشکده برای دوره چهار ساله ۱۴۰۱ تا ۱۴۰۴ به صورت جامع از اسفندماه سال ۱۴۰۰ و با همت و تلاش تمام عزیزان همکار، در اردیبهشت‌ماه ۱۴۰۲، با رویکرد مشارکتی و با اولویت مسائل کلیدی و با توجه به تغییرات محیط پیرامونی در دانشکده به همراه تدوین برنامه ی عملیاتی سال ۱۴۰۲ دانشکده انجام پذیرفت. این برنامه عملیاتی با ۹ هدف کلی و ۶۴ هدف اختصاصی و ۳۶۰ اقدام برای سال ۱۴۰۲ در راستای تحقق اهداف در افق سال ۱۴۰۴ دانشکده پیش‌بینی و در نظر گرفته شده است.

در تدوین برنامه مذکور از اسناد بالادستی «برنامه جامع عدالت، تعالی و بهره‌وری در آموزش علوم پزشکی» معاونت آموزشی وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی و همچنین «برنامه تحول دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی» مورد توجه قرار گرفت. امیدوارم با اجرایی شدن این برنامه که تسهیل‌کننده گام نهادن در مسیر دانشگاه پویا و کارآفرین است، اقدامات و فعالیت‌های مؤثری در تحقق مأموریت و چشم‌انداز دانشکده با بهره‌مندی در مسیر توسعه و تکامل آن، انجام پذیرد. در پایان لازم می‌دانم از تمامی همکاران که در تدوین برنامه راهبردی و عملیاتی ما را یاری دادند، قدردانی نمایم.

دکتر سلیمان احمدی

رئیس دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

بهار ۱۴۰۲

مقدمه

دستیابی به آرمان های بلند نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران مستلزم تلاشی همه جانبه بوده که تدوین و اجرای برنامه های پیش برنده در بازه های زمانی معین از یک سو و اختصاص منابع لازم برای تحقق اهداف این برنامه ها از جنبه دیگر، لوازم ضروری جهت دستیابی به این آرمان هاست.

بی شک تحقق آرمان های متعالی انقلاب اسلامی در گرو پیشرفت همه جانبه در علم است؛ علمی که دارای سه شاخصه عدالت، معنویت و عقلانیت است و تحقق پیشرفت همه جانبه علمی که از وظایف ذاتی و حیاتی مراکز دانشگاهی است نیازمند ترسیم نقشه راه علمی است که در آن نحوه طی مسیر، منابع و امکانات لازم، تقسیم کار در سطح کلان و الزامات طی این مسیر به طور شفاف و دقیق مشخص شده باشد.

از آنجاکه رسیدن به جایگاه علمی آرمانی کشور در قالب ترسیم نقشه جامع علمی کشور در سال های اخیر مورد تأکید مقام معظم رهبری بوده و هست و با الهام از اسناد بالادستی نظیر سند چشم انداز بیست ساله کشور، سیاست های کلی سلامت، برنامه پنجم توسعه، نقشه جامع علمی کشور، «برنامه جامع عدالت، تعالی و بهره وری در آموزش علوم پزشکی» معاونت آموزشی وزارت بهداشت و همچنین «برنامه تحول دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی» است، لذا دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت برنامه راهبردی دوره ی چهار ساله از سال ۱۴۰۱ تا سال ۱۴۰۴ به همراه برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ تهیه و تدوین نموده است.

این برنامه، بالغ بر ۱۴۰ نفر-ساعت مشارکت، برنامه ریزی، فعالیت و تلاش معاونین، مدیران، اعضاء هیئت علمی، کارشناسان آموزشی، پژوهشی و فرهنگی و پشتیبانی و دیگر واحد ها و بخش های مرتبط در سطح دانشکده انجام پذیرفته است که بدین وسیله از زحمات این عزیزان تشکر و قدردانی می گردد.

امید است با ابلاغ برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده، همکاران نهایت تلاش خود را برای اجرای کامل این برنامه ها بکار گیرند تا شاهد تحقق هرچه بیشتر اهداف و افزایش هماهنگی های بین اجزای سازمان، رفع نقاط ضعف، پایداری نقاط قوت و استفاده بهینه از فرصت های موجود در جهت حذف تهدیدها یا کم کردن اثرات آن ها به همراه ارائه راهکارهای خلاقانه باشیم.

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در یک نگاه

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت یکی از دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است که در سال ۱۳۹۱ مورد بهره برداری قرار گرفته است.

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی به عنوان اولین و تنها دانشکده متمایز، با به کارگیری تیم های مجرب بین رشته ای و شبکه سازی نیروهای فکری و کارشناسی خبره به الگویی موفق و پیشرو در سطح ملی و منطقه ای در حوزه آموزش و تربیت نیروی انسانی حرفه ای شناخته شده است.

این دانشکده هنوز در مرحله توسعه و بلوغ قرار دارد و با توجه به ظرفیت های آموزشی، پژوهشی و فناورانه در میان مراکز معتبر نظام آموزشی کشور در راستای سند چشم انداز توسعه علمی به کار خود ادامه می دهد.

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت، طی سال های اخیر با توسعه گروه های آموزشی، افزایش اعضای هیئت علمی، بالا رفتن ظرفیت های آموزشی و تقویت زیرساخت ها، آموزش های حضوری در کنار دوره های مجازی تقویت شده است و سهم این دانشکده از نظام آموزشی دانشگاه مادر، تقویت شده است.



معرفی ساختار سازمانی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت دارای چهار معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهش و فناوری، دانشجویی و فرهنگی و پشتیبانی، واحد امور بین الملل و دیگر واحد های زیر مجموعه می باشد. مرکز آموزش های الکترونیکی دانشگاه نیز زیر نظر رئیس دانشکده فعالیت دارد. (نمودار ۱)



نمودار ۱. نمودار سازمانی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

فرایند برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

در ابتدا کمیته ای برای تدوین برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده در اسفندماه سال ۱۴۰۰ با ۱۰ عضو فعال و دائم تشکیل شد که طی جلسات منظم هفتگی و با جمع آوری اطلاعات درون سازمان و برون سازمان و تحلیل محیط داخلی و خارجی سازمان، به تعیین مأموریت، دورنما، ارزش ها و اهداف کلی و اختصاصی در تدوین برنامه های مذکور از سال های ۱۴۰۱ تا ۱۴۰۴ اقدام نمود. راهبرد های مناسب برای دستیابی به اهداف دانشکده و همچنین برنامه عملیاتی مربوطه با کمک مسئولین واحدهای مختلف دانشکده و همکاری خانم ثنا شعبان دانشجوی کارشناسی ارشد مدیریت خدمات بهداشتی تدوین گردید.

جدول ۱. اعضای کمیته برنامه های راهبردی و عملیاتی دانشکده

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	دکتر سلیمان احمدی	رئیس دانشکده (رئیس کمیته)
۲	دکتر حامد دهنوی	مدیر پژوهش و فناوری دانشکده (دبیر کمیته)
۳	دکتر حسین جعفری	معاون پشتیبانی دانشکده
۴	دکتر زهره خوش گفتار	معاون آموزشی دانشکده
۵	دکتر نادر جهان مهر	معاون پژوهش و فناوری دانشکده
۶	دکتر زهره سادات میرمقتدایی	معاون دانشجویی فرهنگی دانشکده
۷	دکتر احسان طوفانی نژاد	سرپرست واحد امور بین الملل دانشکده
۸	دکتر ساره خاتون شاکریان	مدیر مجله ی آموزش پزشکی دانشکده
۹	آقای حسین صدرا	مسئول حراست دانشکده
۱۰	خانم سمیه زیار	مسئول روابط عمومی دانشکده

پسمه تالی

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۰/۲۷ (۱۳۵۵)
شماره: ۳۱۷/۴۱۹۱
پوست: ندارد

«تولید: پشتیبانی ها، مانع زدایی ها»

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

همکار محترم جناب آقای دکتر حامد دهنوی
عضو محترم هیات علمی دانشگاه و مدیر پژوهشی دانشکده

با سلام و احترام:

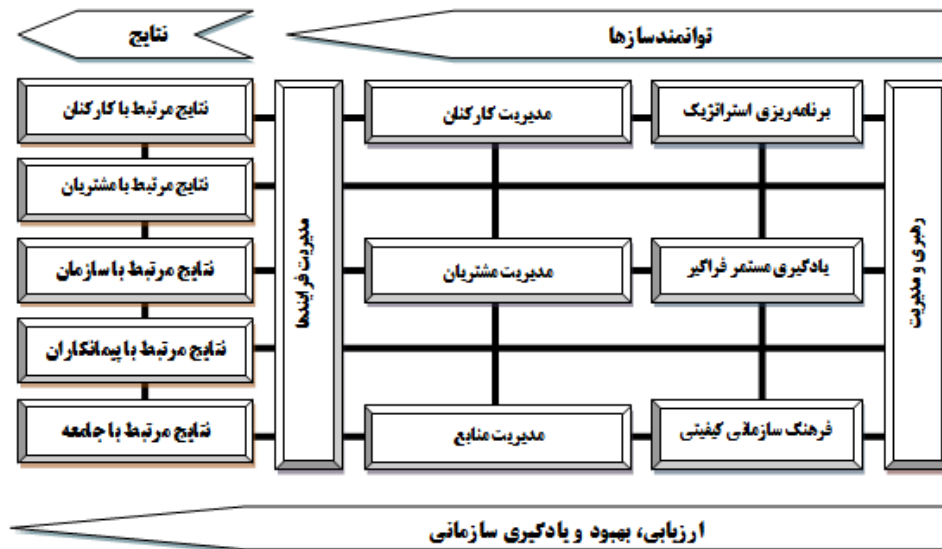
با توجه به ابلاغ برنامه تحول دانشگاه (برنامه چهارم راهبردی) و به منظور اجرایی شدن راهبردها و برنامه های کلان در فرمت برنامه عملیاتی در حوزه این دانشکده و با عنایت به تعهد، توانمندی و تجارب ارزشمند جنابعالی به موجب این ابلاغ بعنوان "دبیر تدوین برنامه عملیاتی دانشکده" منصوب می گردید.

امید است در تعامل موثر و سازنده با معاونین محترم دانشکده و تحت نظارت اینجانب انجام اقدامات مربوطه را در دستور کار قوی قرار دهید.

دکتر سلیمان احمدی
رئیس دانشکده مجازی
آموزش پزشکی و مدیریت

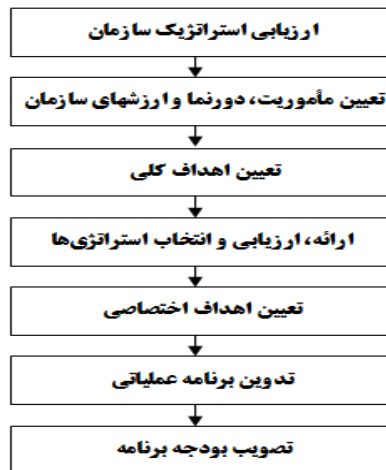
تهران، خیابان ولیعصر، فرسیده به پارک وی، بعد از کوچه ترکش دوز، کد پستی: ۱۹۶۶۶۵۶۶۳، تلفن: ۳۶۲۱۰۰۹۰، فکس: ۳۶۲۱۰۰۹۲
وبسایت: <http://sme.sbmua.ac.ir>، پست الکترونیک: sme@sbmu.ac.ir

برای تدوین برنامه راهبردی دانشکده از مدل مدیریت استراتژیک (نمودار ۲) و مدل برنامه ریزی استراتژیک (نمودار ۳) «دکتر مصدق راد» استفاده شد. مدل مدیریت استراتژیک دارای ۸ الزام و ۵ نتیجه است. مدیران با نهادینه سازی الزامات مدیریت و رهبری، برنامه ریزی استراتژیک، فرهنگ بهینه سازمانی، یادگیری مستمر فراگیر، مدیریت کارکنان، مدیریت بیماران، مدیریت منابع و مدیریت فرایندهای کاری به دنبال حداکثر نمودن نتایج مرتبط با کارکنان، مشتریان، پیمانکاران، جامعه و سازمان هستند. اجرای درست این مدل می تواند دستیابی به اهداف دانشکده را تضمین کند.



نمودار ۲. ساختار مدیریت استراتژیک

برنامه ریزی راهبردی یکی از عناصر اصلی مدل مدیریت استراتژیک است. برای این منظور، ابتدا باید موقعیت راهبردی دانشکده با تحلیل و ارزشیابی درون و خارج سازمانی و سپس جهت راهبردهای دانشکده تعیین شود. برای این منظور مأموریت، دورنما، ارزشها، اهداف کلی و اختصاصی دانشکده تعیین گردید و به دنبال آن استراتژیهای دستیابی به اهداف کلی و تاکتیکهای مناسب برای دستیابی به اهداف اختصاصی دانشکده مشخص و در نهایت، برنامههای عملیاتی برای اجرای راهبردها و تاکتیکها تدوین گردید.



نمودار ۳. مدل برنامه ریزی استراتژیک

مراحل فرایند برنامه ریزی برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در جدول ۲ بیان شده است. تدوین برنامه راهبردی و برنامه عملیاتی دانشکده به مدت سه ماه زمان به خود اختصاص داد. در این مدت کمیته برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی تشکیل و با تحلیل محیط داخلی و خارجی دانشکده و شناسایی نقاط قوت و ضعف و فرصتها و تهدیدهای موجود در محیط، اهداف راهبردی و راهبردهای مناسبی برای دانشکده تدوین و متناسب با آنها برنامههای اجرایی مناسبی نوشته شد تا منجر به رسیدن به مزیت برتری برای دانشکده شود.

جدول ۲. جدول گانت فرآیند تدوین برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده (به هفته)

ردیف	فعالیت های اجرایی	زمان	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱	تشکیل تیم برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی دانشکده	۱ هفته	●											
۲	آموزش و هماهنگ سازی تیم برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی دانشکده	۳ هفته	●	●										
۳	تعریف مأموریت، چشم انداز و ارزش های دانشکده	۲ هفته		●	●									
۴	تحلیل برنامه راهبردی دانشکده	۴ هفته		●	●	●								
۵	تدوین اهداف کلی و اختصاصی و شاخص های عملکردی دانشکده	۲ هفته					●	●						
۶	ارزیابی راهبردهای پیشنهادی و انتخاب راهبردهای دانشکده	۲ هفته							●	●				
۷	تدوین برنامه عملیاتی سال اول دانشکده	۳ هفته									●	●	●	
۸	ارائه برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده	۱ هفته												●

واژه نامه

۱. مأموریت سازمان، بیانگر فلسفه وجودی و هدف اصلی سازمان است که سازمان را از سازمان های دیگر متمایز می کند. مأموریت سازمان هدف کلی سازمان را نشان می دهد، جهت سازمان را مشخص کرده و راهنمای تصمیم گیری های کلی سازمان خواهد بود. مأموریت یا رسالت سازمان نمایانگر این امر است که سازمان چه کاری انجام می دهد.
۲. چشم انداز سازمان، به توصیف وضعیت مطلوبی می پردازد که سازمان می خواهد در آینده آن گونه باشد. دورنما یا چشم انداز سازمان نمایانگر این امر است که سازمان در آینده چه می خواهد باشد.
۳. ارزش های حاکم بر سازمان، عبارت است از اعتقادات بنیادی یا حقایقی که سازمان آنها را گرامی می شمارد. ارزش ها بیانگر بایدها و نبایدها در یک سازمان و تعیین کننده رفتارهای افراد در سازمان است. استراتژی های سازمان بر مبنای این ارزش ها شکل می گیرند و بکار گرفته می شوند.
۴. نقاط قوت سازمان، مجموعه ای از منابع و توانمندی هایی داخل سازمانی است که سازمان را در جهت نیل به اهداف کمک می کند.
۵. نقاط ضعف سازمان، مجموعه ای از عوامل داخل سازمانی است که مانع از تحقق اهداف سازمان می شوند.
۶. فرصت های موجود برای سازمان، مجموعه ای از امکانات بالقوه خارج از سازمان است که در صورت بهره گیری از آنها قابلیت های سازمان توسعه خواهند یافت.
۷. تهدیدهای موجود بر سر راه سازمان، مجموعه ای از عوامل مؤثر و مداخله گر خارج از سازمان است که مانع از اجرای برنامه ها و تحقق اهداف سازمان می شوند.
۸. عوامل داخلی^۸ مجموعه نقاط قوت و ضعف سازمان هستند. این عوامل شامل اهداف سازمانی، ساختارها، فرهنگ سازمانی، سیستم ها، فرایندهای کاری، مدیران، کارکنان، منابع در دسترس، ظرفیت عملیاتی سازمان و عملکرد سازمان است.
۹. عوامل خارجی^۹ مجموعه فرصت ها و تهدیدهای سازمان هستند. این عوامل شامل عوامل سیاسی و قانونی، عوامل اقتصادی، عوامل اجتماعی و فرهنگی، عوامل تکنولوژیک و عوامل محیط زیست است.
۱۰. استراتژی سازمان، مجموعه اقداماتی است که یک سازمان برای دستیابی به اهداف استراتژیک خود و رسیدن به مزیت برتری به کار می گیرد.

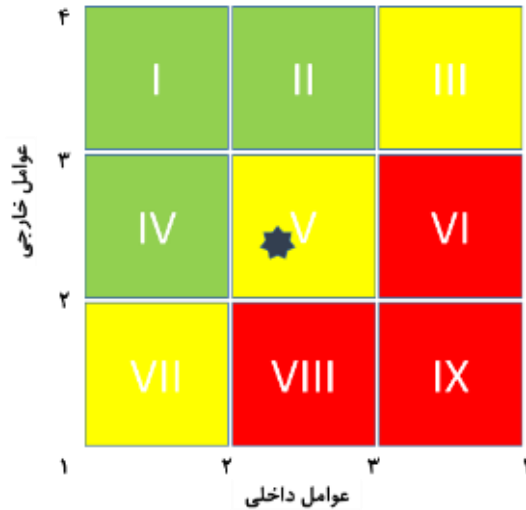
تحلیل راهبردی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

برای تحلیل راهبردی دانشکده و تعیین موقعیت آن از مدل «ارزشیابی موقعیت» دکتر مصدق‌راد استفاده شد. این مدل کمک می‌کند تا با استفاده از یک پرسش‌نامه به ارزشیابی محیط داخلی سازمان در ۹ بعد رهبری و مدیریت، برنامه‌ریزی، یادگیری سازمانی، فرهنگ سازمانی، مدیریت کارکنان، مدیریت مشتریان، مدیریت منابع، مدیریت فرایندها و عملکرد سازمان و ارزشیابی محیط خارجی سازمان در ۹ بعد قدرت محصول جایگزین، قدرت مشتریان، قدرت تأمین‌کنندگان کالاها و خدمات، قدرت رقبا، عوامل سیاسی و قانونی، عوامل اقتصادی، عوامل اجتماعی و فرهنگی، عوامل تکنولوژیک و عوامل محیط زیست اقدام کرد. با توجه به متفاوت بودن اهمیت هر کدام از این ابعاد، ضریب اهمیتی برای آن‌ها در نظر گرفته شده است. این مدل، ارزشیابی عینی از محیط داخلی و خارجی سازمان ارائه می‌کند. همه عوامل درون و بیرون سازمانی مؤثر بر عملکرد دانشکده در این مدل مورد توجه قرار گرفته است. جدول ۳ نتایج ارزشیابی عوامل داخلی و خارجی را در دانشکده نشان می‌دهد. پرسش‌نامه ارزشیابی عوامل داخلی و خارجی دانشکده توسط اعضای کمیته برنامه‌ریزی راهبردی و عملیاتی دانشکده، اعضای هیئت علمی و دانشجویان تکمیل و میانگین نمرات هر بعد محاسبه شد.

جدول ۳. ارزیابی عوامل داخلی و خارجی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

عوامل داخلی	امتیاز	ضریب اهمیت	امتیاز نهایی	عوامل خارجی	امتیاز	ضریب اهمیت	امتیاز نهایی
رهبری و مدیریت	۲/۶۵	۰/۱۲	۰/۳۲	محصول جایگزین	۲/۸۸	۰/۰۸	۰/۲۳
برنامه‌ریزی	۲/۲۸	۰/۱۰	۰/۲۳	قدرت مشتریان	۳/۰۶	۰/۱۲	۰/۳۷
فرهنگ سازمانی	۲/۶۰	۰/۱۰	۰/۲۶	قدرت تأمین‌کنندگان کالاها و خدمات	۲	۰/۱۰	۰/۲۰
یادگیری سازمانی	۲/۹۵	۰/۱۰	۰/۲۹	قدرت رقبا	۲/۳۶	۰/۰۹	۰/۲۱
مدیریت کارکنان	۲/۲۳	۰/۱۱	۰/۲۴	عوامل سیاسی و قانونی	۲/۲۰	۰/۱۵	۰/۳۳
مدیریت مشتریان	۲/۴۹	۰/۱۱	۰/۲۷	عوامل اقتصادی	۱/۶۰	۰/۱۳	۰/۲۱
مدیریت منابع	۲/۲۸	۰/۰۹	۰/۲۱	عوامل اجتماعی و فرهنگی	۲/۵۱	۰/۱۲	۰/۳۰
مدیریت فرایندها	۲/۳۴	۰/۱۲	۰/۲۸	عوامل تکنولوژیک	۲/۶۶	۰/۱۱	۰/۲۹
عملکرد سازمان	۲/۳۵	۰/۱۵	۰/۳۵	عوامل محیط زیست	۲/۸۷	۰/۱۰	۰/۲۹
امتیاز نهایی عوامل داخلی	۲/۴۶			امتیاز نهایی عوامل خارجی			۲/۴۳

موقعیت راهبردی یک دانشکده را می توان با استفاده از ماتریس ارزشیابی عوامل داخلی و خارجی، در ۹ وضعیت بررسی کرد. در مورد دانشکده های واقع در خانه های I و II و IV می توان از راهبردهای رشد و توسعه (راهبردهای تهاجمی)، در مورد دانشکده های واقع در خانه های III و V و VII می توان از راهبردهای حفظ شرایط موجود (راهبردهای احتیاطی) و در مورد دانشکده های واقع در خانه های VI و VIII و IX می توان از راهبرد کوچک سازی (راهبردهای عقب نشینی) استفاده کرد.



نمودار ۴. ماتریس ارزیابی عوامل داخلی و خارجی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

همان طور که در نمودار ۴ نشان داده شده است، دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در موقعیت V قرار دارد؛ بنابراین، با توجه به نقاط قوت دانشکده و غلبه تهدیدات خارجی پیشنهاد می شود با تمرکز بر راهبردهای احتیاطی تا حد امکان نقاط ضعف دانشکده کاهش یابد و قابلیت های راهبرد آن افزایش یابد. دانشکده به تدریج از سال دوم اجرای برنامه راهبردی می تواند بر توسعه فعالیت ها متمرکز شود اما در ابتدا باید تمام تمرکز بر رفع چالش های درونی و ایجاد بنیه های لازم متمرکز باشد.

ارزشیابی محیط داخلی دانشکده

محیط داخلی مجموعه عواملی هستند که بر عملکرد و آینده سازمان تأثیرگذار هستند و تغییر دادن آنها در اختیار سازمان است. این ارزشیابی با استفاده از پرسش نامه ارزشیابی محیط دانشکده انجام پذیرفت که محیط داخلی دانشکده را در ۹ بعد رهبری و مدیریت، برنامه ریزی، یادگیری سازمانی، فرهنگ سازمانی، مدیریت کارکنان، مدیریت مشتریان، مدیریت منابع، مدیریت فرایندها و عملکرد سازمان مورد بررسی قرار می دهد. همان طور که جدول ۴۶ نشان می دهد دانشکده در بعد عوامل داخلی ۶۱ درصد امتیاز را کسب کرده است.

جدول ۴. نتایج ارزشیابی عوامل داخلی دانشکده

امتیاز نهایی	عوامل داخلی
۷۵٪	رهبری و مدیریت
۵۷٪	برنامه ریزی
۶۵٪	فرهنگ سازمانی
۷۴٪	یادگیری سازمانی
۵۶٪	مدیریت کارکنان
۶۲٪	مدیریت مشتریان
۵۷٪	مدیریت منابع
۵۹٪	مدیریت فرایندها
۵۹٪	عملکرد سازمان
۶۱٪	امتیاز نهایی عوامل داخلی

از نظر درصد امتیاز کسب شده بیشترین درصد امتیاز را به ترتیب بعد رهبری و مدیریت (۷۵٪)، یادگیری سازمانی (۷۴٪)، فرهنگ سازمانی (۶۵٪) به دست آوردند.

۱. مدیریت و رهبری

مدیران ارشد دانشکده متعهد به ارائه خدمات باکیفیت عالی به مشتریان هستند و تعهد خود را با افزایش بهره‌وری، صرفه‌جویی در منابع و استفاده از تمام توان مجموعه جهت پیشبرد اهداف و افزایش رضایت‌مندی گیرندگان خدمت در عمل نشان می‌دهند. مدیران ارشد بهبود مداوم کیفیت را اولویت دانشکده می‌دانند و به کیفیت خدمات بیشتر از کاهش هزینه‌ها توجه و تأکید دارند. به‌علاوه مدیران ارشد دانشکده بهبود مداوم کیفیت را در کلیه فعالیت‌های دانشکده در حوزه‌های مختلف بهداشتی، درمانی و آموزشی و با توانمندسازی نیروی انسانی و به‌کارگیری از آموزش‌های گسترده برای تمامی رده‌های کارکنانی، استفاده از نرم‌افزارهای به‌روز و کارآمد و تجهیزات باکیفیت دنبال می‌کنند. مدیران ارشد مشارکت فعالانه‌ای در فعالیت‌های بهبود کیفیت دانشکده دارند و کارکنان را نیز به این امر تشویق می‌کنند.

مدیران میانی و عملیاتی مسئولیت بهبود کیفیت خدمات دانشکده را پذیرفته‌اند و نقش فعالانه‌ای در این برنامه‌ها دارند. مسئولین عملکرد دانشکده را به طور منظم و مداوم پایش و ارزیابی می‌کنند و به مسائل و مشکلات به‌ویژه در زمینه کیفیت توجه ویژه دارند و آنها را در جلسات مدیریتی مطرح و پیگیری می‌کنند. به‌علاوه مدیران ارشد با ذی‌نفعان مختلف دانشکده به‌صورت منظم جلساتی را به‌منظور آشنایی با نیازها و انتظارات آنها برگزار می‌کنند. مدیران ارشد دانشکده دارای دید سیستمی هستند و به منافع کوتاه‌مدت و بلندمدت توجه دارند. همچنین آنها با استفاده از استخراج نتایج پایش‌ها، ارزیابی‌ها، تجربیات دیگر دانشکده‌ها و دانشگاه‌ها در امورات مربوطه شاخص‌ها و داده‌های مربوط به اداره آمار به تصمیم‌گیری می‌پردازند.

۲. برنامه ریزی

در دوره های گذشته برای دانشکده بیانیه مأموریت، چشم انداز و ارزش ها تدوین شده است. در این راستا اهداف بلندمدت و کوتاه مدتی برای کارکنان واحدهای مختلف تدوین شده است که در آن نیازها و انتظارات مشتریان، کارکنان و جامعه در نظر گرفته شده است. به علاوه دانشکده دارای برنامه عملیاتی سالانه است که به صورت واقع گرایانه و متناسب با شرایط دانشکده تدوین شده است. بهبود روش ها و فرایندهای کاری و ارتقای بهره وری نیروی انسانی از اولویتهای دانشکده است. برای بخش های مختلف دانشکده شاخص ها و استانداردهای عملکردی در نظر گرفته شده است. مدیران دانشکده به طور مداوم استراتژی ها و برنامه های اجرایی را مورد پایش و ارزشیابی قرار می دهند و بر اساس ارزیابی های صورت گرفته استراتژی ها و تاکتیک های دانشکده را اصلاح می نمایند.

۳. فرهنگ سازمانی

واحدهای کاری دانشکده به گونه ای سازماندهی و تقسیم کار شدند تا روند رسیدگی به امورات اداری به نحو احسن انجام شود. مسئولیت و اختیارات کارکنان بخش های مختلف دانشکده به خوبی تعیین و تعریف شده است. کارکنان دانشکده بر انجام صحیح کارها از همان ابتدا برای همیشه تأکید دارند. کانال های ارتباطات مؤثری بین بخش ها و واحدهای مختلف دانشکده وجود دارد. ارتباطات اثربخشی از بالا به پایین و از پایین به بالا در این دانشکده وجود دارد. ارتباطات داخلی در این دانشکده واضح و باز است. روابط بین کارکنان و مدیران در این دانشکده نسبتاً خوب است، البته در واحدهای مختلف متفاوت هست و تا حدود زیادی به تنظیم مدیر هر مجموعه وابسته است. روحیه کار گروهی و مشارکت در این دانشکده وجود دارد و کارکنان دانشکده از کار با همکاران خود لذت می برند. روحیه پذیرش عقاید و انتقادات در حوزه های مختلف دانشکده وجود دارد. خلاقیت، نوآوری و تفکر خلاقانه در دانشکده مورد تشویق قرار می گیرد.

۴. آموزش و یادگیری سازمانی

مدیران ارشد دانشکده به آموزش مستمر کارکنان توجه دارند. در واحدهای مختلف و به شکل ثابت یا متغیر مثلاً اساتید دانشکده یا مدرسینی که برای آموزش ها دعوت می شوند و در اداره منابع انسانی افرادی برای آموزش کارکنان دانشکده در نظر گرفته شده و منصوب شدند. کارکنان دانشکده به طور مرتب مورد بررسی قرار می گیرند تا نیازهای آموزشی آنها تعیین و مستند شود و برنامه های آموزشی کارکنان بر این اساس تنظیم می شود. کارکنان در زمینه فرایندهای کاری خود (از قبیل دوره های آموزشی شغلی، بهبود مدیریت و دوره های عمومی) به دو صورت حضوری و غیرحضوری آموزش می گیرند تا وظایف خود را به نحو احسن انجام دهند. کارکنان آموزش های مرتبط با کیفیت را دریافت می کنند تا خدمات خود را با کیفیت بالا ارائه دهند. کارکنان دانشکده آموزش می بینند تا مهارت های روابط انسانی و ارتباطی خود را توسعه دهند. دانش و اطلاعات به راحتی و از طرق مختلف از قبیل سمینار، کارگاه، جلسات، پوستر و نشریه در اختیار همه کارکنان دانشکده قرار می گیرد. کارکنان در برنامه های آموزش ضمن خدمت درون دانشکده شرکت می نمایند. کارکنان در برنامه ها و سمینارهای آموزشی خارج دانشکده شرکت می نمایند. آموزش گروهی (تیمی) در این دانشکده مورد تشویق قرار می گیرد. کارکنان باتجربه دانشکده تجارب خود را در اختیار سایر کارکنان قرار می دهند.

کارکنان دانشکده در زمینه میزان پیشرفت آموزشی خودآگاه می‌شوند. فرایندهای آموزشی به طور مداوم بررسی می‌شوند تا برنامه‌های آموزشی نیازهای آموزشی کارکنان را پاسخگو باشد.

۵. مدیریت کارکنان

تقسیم کار بین کارکنان دانشکده بر اساس شرح وظایف سازمانی و حجم کارها، نوع و سمت افراد صورت می‌پذیرد و کارکنان دانشکده به خوبی می‌دانند که وظایف و اختیارات آنها چیست و کارهای خود را به درستی انجام می‌دهند. همچنین کارکنان نسبت به موفقیت و رشد دانشکده خود را متعهد و مسئول می‌دانند و بر این باورند که بهبود بهره‌وری مسئولیت اصلی آنها است. مدیران دانشکده برای ایمنی، رفاه، حفظ روحیه و رشد و توسعه کارکنان اهمیت قائل هستند و به توسعه و ارتقای شغلی کارکنان خود اهمیت می‌دهند. در دانشکده ارتقای شغلی کارکنان بر حسب توانایی‌ها، قابلیت‌ها، مهارت‌ها و عملکرد آنها است. همچنین مسئولین دانشکده با انجام پژوهش‌های منظم میزان رضایت شغلی کارکنان در سطوح مختلف را ارزیابی می‌کنند و از نتایج بررسی‌های مذکور برای بهبود رضایت شغلی کارکنان استفاده می‌شود.

۶. مدیریت مشتریان

کارکنان دانشکده می‌دانند که مشتریان آنها چه کسانی هستند و به انتظاراتشان توجه می‌کنند و برای آنها اهمیت قائل هستند. این دانشکده نسبت به سایر دانشکده‌های رقیب به مشتریان خود بیشتر توجه می‌کند و مشتری محور است. دانشکده دارای سازوکاری برای دریافت پیشنهادات، نظرات و شکایات مشتریان است. مشتریان بازخورد لازم را در زمینه کیفیت خدمات و نحوه عملکرد دانشکده ارائه می‌کنند.

مسئولین دانشکده پیشنهادات مشتریان خود را برای به کارگیری اقدامات اصلاحی مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌دهند. تاکنون در زمینه سنجش رضایت مشتریان فرایندهای منسجمی در دانشکده تدوین نشده است که باید اقدامات لازم در این خصوص انجام پذیرد. دانشکده اطلاعات کاملی در زمینه نیازها و انتظارات مشتریان خود دارد. مدیران دانشکده مساعدت‌های لازم را برای مشتریان حین و بعد از دریافت خدمات فراهم می‌کنند. دانشکده دارای کارکنان ماهر و باتجربه در زمینه برقراری ارتباط با مشتریان است البته با توجه به توسعه دانشکده انتظار می‌رود تعداد کارکنان هم افزایش پیدا کند.

۷. مدیریت منابع

در دانشکده به کیفیت کالاها و خدمات به عنوان معیار انتخاب تأمین کنندگان کالاها و خدمات توجه می‌شود. آموزش‌های لازم در اختیار تأمین کنندگان کالاها و خدمات قرار می‌گیرد. کیفیت کالاها و خدمات تأمین کنندگان اندازه گیری و بازخوردهای لازم به تأمین کنندگان کالاها و خدمات داده می‌شود. مدیریت دانشکده با سایر دانشکده‌ها و سازمان‌های همکار رابطه خوب و سازنده‌ای برقرار می‌کند. شرایط کاری (روشنایی، درجه حرارت، صدا، نور، گرما، تهویه و...) کارکنان در حد مطلوب است. دانشکده دارای تجهیزات، ملزومات و مواد باکیفیت خوب برای انجام درست کارها است و کارکنان روش کار با تجهیزات و ملزومات کاری خود را می‌دانند. داده‌ها و اطلاعات سیستم اطلاعاتی دانشکده به هنگام و به روز است و به راحتی در دسترس مدیران و کارکنان بخش‌های

مختلف دانشکده است. داده های مرتبط با عملکرد دانشکده توسط یک تیم کارشناس مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرد و از این اطلاعات در بهبود عملکرد بخش های مختلف دانشکده استفاده می شود.

۸. مدیریت فرایندهای کاری

در این دانشکده کلیه فرایندهای اصلی کاری با رعایت حقوق شهروندی و طبق دستورالعمل های ابلاغی و با استفاده از برنامه عملیاتی مشترک بین دانشگاه ها و برنامه عملیاتی اختصاصی کارها مستند شده اند. نیازها و انتظارات مشتریان در فرایندهای کاری ارائه خدمات در نظر گرفته شده است. فرایندهای کاری به گونه ای طراحی شدند که احتمال اشتباه و خطای کارکنان را کاهش دهد. روش ها و استانداردهای کاری به طور مداوم به روز نگهداری می شوند. کارکنان دانشکده تلاش می کنند تا کیفیت خدمات خود را بهبود بخشند و مسئولیت خود کنترلی کارهای خود را بر عهده دارند. در این دانشکده مسئولین عملکرد بخش ها و واحدهای مختلف را ارزیابی می کنند. میزان سرعت و دقت ارائه خدمات در دانشکده به طور مداوم مورد ارزیابی قرار می گیرد و از نتایج این ارزیابی ها برای رفع مشکلات و بهبود استفاده می شود. همچنین مدیران دانشکده به طور منظم عملکرد کارکنان بخش ها و واحدهای مختلف را براساس برنامه عملیاتی سالیانه و دیگری شاخص های عملکردی واحدها رصد و مورد ارزیابی قرار می دهند. از نتایج این ارزیابی ها برای آموزش، قدرانی و پاداش کارکنان استفاده می شود. کیفیت خدمات دانشکده به طور مداوم مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۹. عملکرد دانشکده

طبق ارزیابی های صورت پذیرفته از گیرندگان خدمت در بخش های مختلف دانشکده میزان رضایت مشتریان از تسهیلات، تجهیزات و ملزومات دانشکده با توجه به مقدرات دانشکده در حد خوب است. مشتریان از نحوه برخورد و رفتار کارکنان، کیفیت و جامعیت خدمات دانشکده بسیار راضی هستند. به علاوه رضایت و کیفیت زندگی کاری کارکنان دانشکده همواره در حال بهبود است. همچنین میزان رضایت تأمین کنندگان کالاها و خدمات از همکاری با دانشکده، نحوه و زمان پرداخت بالا است. دانشکده در یک سال گذشته از نظر عملکرد و کیفیت خدمات روند روبه رشدی داشته است. تعداد اعضای هیئت علمی دانشکده ۱۲ نفر است که در قالب پنج گروه آموزشی، آموزش پزشکی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، آموزش جامعه نگر سلامت، یادگیری الکترونیکی و ژورنالیسم پزشکی فعالیت دارند.

ارزشیابی محیط خارجی دانشکده

محیط خارجی مجموعه عواملی در خارج سازمان هستند که بر عملکرد سازمان تأثیرگذار هستند و تغییر دادن آنها در اختیار مدیران سازمان نیست. محیط خارجی دانشکده در ۹ بعد محصول جایگزین، قدرت مشتریان، قدرت تأمین کنندگان کالاها و خدمات، قدرت رقبا، عوامل سیاسی و قانونی، عوامل اقتصادی، عوامل اجتماعی و فرهنگی، عوامل تکنولوژیک و عوامل محیط زیست ارزیابی شد. دانشکده امتیاز ۲/۴ از ۴ را در بعد عوامل خارجی کسب کرد (۶۰/۷ درصد امتیاز)

جدول ۵. نتایج تحلیل محیط خارجی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

امتیاز نهایی	عوامل خارجی
۷۲٪	قدرت محصول جایگزین
۷۶٪	قدرت مشتریان
۵۰٪	قدرت تأمین کنندگان کالاها و خدمات
۵۹٪	قدرت رقبا
۵۵٪	عوامل سیاسی و قانونی
۴۰٪	عوامل اقتصادی
۶۳٪	عوامل اجتماعی و فرهنگی
۶۶٪	عوامل تکنولوژیک
۷۲٪	عوامل محیط زیست
۶۰٪	امتیاز نهایی عوامل خارجی

از نظر درصد امتیاز کسب شده بیشترین درصد امتیاز را به ترتیب عوامل قدرت مشتریان (۷۶٪) و محصول جایگزین و عوامل محیط زیست (۷۲٪) به دست آوردند و کمترین امتیاز در ابعاد عوامل اقتصادی (۴۰٪) و قدرت تأمین کنندگان کالاها و خدمات (۵۰٪) به دست آمده است.

۱. قدرت محصول جایگزین

جایگزینی خدمات دانشکده برای مشتریان دشوار به نظر می رسد. خدمات آموزشی دانشکده با توجه به کیفیت آموزشی دانشکده در جایگاه خوبی قرار دارد. هر چند در سال های اخیر با بروز اپیدمی کووید-۱۹ حفظ کیفیت آموزشی در نظام آموزش عالی آموزش پزشکی دشوار بوده است.

۲. قدرت مشتریان

مشتریان دانشکده را دانشجویان و کارکنان تشکل می‌دهند. در زمینه خدمات آموزشی با توجه به افزایش امکانات و خدمات آموزشی در سطح کشور بدون تردید سطح انتظارات و توقع دانشجویان و اعضای هیئت‌علمی دانشکده نیز بالاتر رفته و پاسخگویی به این انتظارات باید مورد توجه مدیران دانشکده قرار بگیرد.

۳. قدرت تأمین‌کنندگان کالاها و خدمات

با توجه به ماهیت آموزشی خدمات دانشکده؛ وجود ارتباطات اثربخش با تأمین‌کنندگان کالاها و خدمات دانشکده بسیار اهمیت دارد تا زمینه ارائه خدمات یکپارچه و مداوم برای جمعیت تحت پوشش فراهم شود. دانشکده به منابع مورد نیاز برای تولید خدمات خود دسترسی نسبتاً مناسب دارد. با توجه به نوسانات شدید اقتصادی یک دوساله اخیر در کشور در عمل تأمین لوازم و تجهیزات در بخش سلامت دشوار شده است.

۴. قدرت رقبا

وقتی بازار برای ورود شرکت‌های جدید باز باشد هر روز به تعداد رقبا و ابزارهای آنها اضافه می‌شود و در نتیجه هزینه رقابت بیشتر شده و سود هر سازمان کاهش می‌یابد. با توجه به کیفیت خدمات و آموزش‌های دانشکده هنوز قدرت رقابتی خوبی برای دانشکده وجود دارد. با این حال شکل‌گیری دوره‌های آموزشی متعدد و ایجاد مراکز آموزشی در محیط آموزش عالی نظام سلامت می‌تواند به‌عنوان تهدیدی برای دانشکده مطرح باشد.

۵. عوامل سیاسی و قانونی

از سال ۱۳۹۳ طرح تحول نظام سلامت برای بهبود نظام سلامت در وزارت بهداشت اجرا شد. این طرح با سه هدف حفاظت مالی از مردم در مقابل هزینه‌ای سلامت، برقراری عدالت در دسترسی به خدمات سلامت و نیز ارتقای کیفیت خدمات اجرا شده است. در ادامه طرح تحول آموزش پزشکی نیز در دستور کار وزارت بهداشت قرار گرفته است. در سال ۱۴۰۱ برنامه عدالت، تعالی و بهره‌وری در آموزش پزشکی توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت تدوین شده است که به‌عنوان سند بالادستی مورد توجه دانشکده قرار می‌گیرد. ساختار اقتصادی و سیاسی یک کشور رابطه تنگاتنگ و درعین حال پیچیده‌ای با یکدیگر دارد. به‌طوری‌که ساختار سیاسی کشور به‌عنوان سیستم هدایتگر مدیریت اقتصادی کشور که منعکس‌کننده تفکرات اقتصادی آن سیستم سیاسی است شناخته می‌شود. از این حیث هرگونه اختلال در نهاد مدیریتی یک کشور (دولت) با عنوان بی‌ثباتی سیاسی می‌تواند باعث بی‌ثباتی اقتصادی شود که در شرایط کنونی کشور ایران با چالش‌هایی در این زمینه مواجه است.

۶. عوامل اقتصادی

بحران اقتصادی چند سال اخیر ایران در ادامه بحران جهش نرخ ارز در ایران پس از اعلام خروج ایالات متحده آمریکا از برجام در سال ۱۳۹۷ رخ داده است. تولید ناخالص داخلی ایران طی سال‌های اخیر کاهش یافته است براین اساس، ایران به لحاظ سرانه تولید ناخالص داخلی بر اساس قیمت‌های جاری، در جایگاه صد و سوم در میان کشورهای جهان قرار دارد. نگاهی به وضع درآمد سرانه در کشورهای همسایه و منطقه، نشان می‌دهد که ایران از این نظر با وضع مطلوب فاصله دارد. در این میان وضع کشورهایمانند ترکیه که ذخایر انرژی ندارند بهتر از ایران است و یک کشور آسیایی مانند کره جنوبی وضعیتی به مراتب بهتر از کشورمان دارد. نمی‌توان تورم را عامل تمام مشکلات یا حتی بخش مهمی از آنها دانست ولی صاحب‌نظران اقتصادی و اجتماعی غالباً تورم را به منزله شاخص کشمکش‌ها و اغتشاشات اجتماعی و شاخص اعلام خطر قلمداد می‌کنند و معتقدند که کشورهایی که در آنها ثبات قیمت (عدم تورم) وجود داشته، ثبات سیاسی و اجتماعی نیز وجود داشته است و بالعکس در کشورهایی که بحران‌های سیاسی و اجتماعی به وجود آمده، تورم نیز کم‌کم دچار رشد صعودی شده است. در تورم زیاد درآمد به صورت ناعادلانه تقسیم می‌شود، زیرا افرادی که در ابتدا سرمایه غیرنقدی زیاد دارند به مرور زمان با افزایش ارزش آن سرمایه توسط تورم به ثروت عظیمی دست می‌یابند و در عوض افرادی که در ابتدا سرمایه‌ی کمی دارند یا سرمایه‌ی آنان نقدی است، به مرور زمان با افزایش نرخ تورم، بخشی از دارایی خود را از دست می‌دهند.

تورم باعث تقلیل پس‌انداز می‌شود زیرا ارزش پول متغیر است و در نتیجه پس‌انداز ناامن است. البته این مشکل راه‌حلی نیز دارد که آن سرمایه‌گذاری در چیزی است که ارزش آن با تورم زیاد شود. تورم باعث افزایش قیمت کالا در تجارت بین‌المللی می‌شود که نتیجه آن کاهش میزان صادرات و افزایش واردات است. افزایش تورم باعث کاهش ارزش پول می‌شود. تورم باعث عدم مصرف بهینه منابع می‌گردد و از این رو تمایل به سمت کالاها و خدمات گرانتر بیشتر می‌شود، در صورتی که این کالاها ضرورتاً مفیدترین کالاها نیستند. در زمان تورمی مقدار زیادی از وقت، انرژی و منابع مالی مردم به جای بکار افتادن در مسیر مولد و مفید، صرف فعالیت‌هایی می‌شود که هدف از انجام آن‌ها جلوگیری از کاهش ارزش دارایی‌ها و کسب منافع غیر عادی از طریق معاملات سوداگرانه است. تولیدکنندگان که خریداران مواد اولیه هستند سرمایه‌گذاری نمی‌کنند، لذا کارهای دلالی رواج پیدا می‌کند. بالا رفتن نرخ بیکاری و نیز نرخ تورم در یک اقتصاد تبعات اقتصادی و اجتماعی غیر قابل اجتنابی خواهد داشت. به ویژه ارتباط مستقیمی بین نرخ رشد جرم و جنایت در یک جامعه و شاخص فلاکت وجود دارد. شاخص فلاکت از مجموع نرخ بیکاری و نرخ تورم به دست می‌آید.

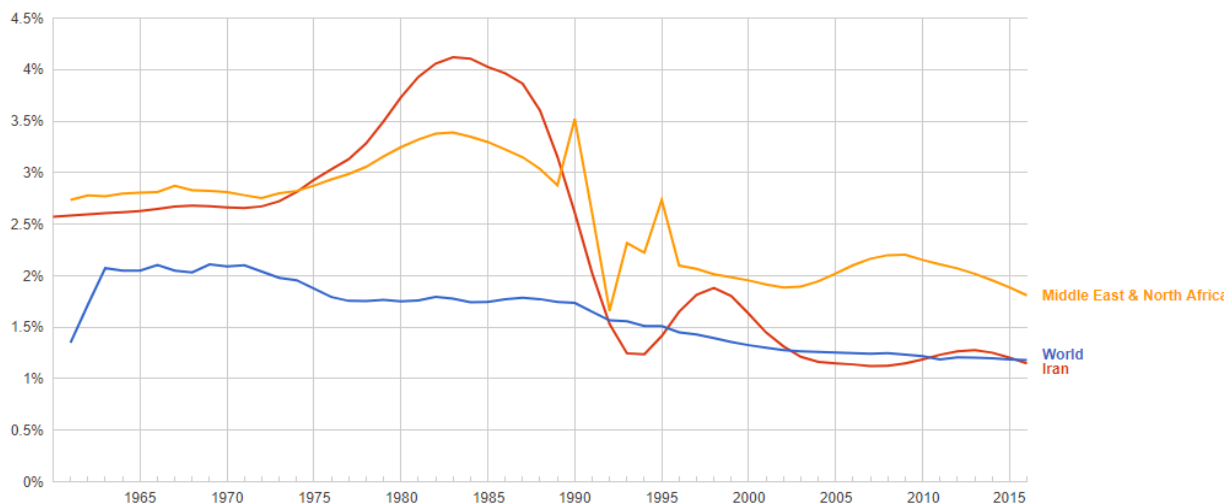
۷. عوامل اجتماعی و فرهنگی

در پایان اردیبهشت ۱۴۰۱ جمعیت کشور در حدود ۸۴,۴۰۰,۰۰۰ نفر بوده است. نرخ رشد جمعیت در بازه ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ برابر ۱/۲۴ درصد بوده و آهنگ رشد جمعیت کشور طی سالیان اخیر کاهش یافته است (نمودار ۵). امید به زندگی در کشور در حال افزایش است و سالمند شدن جمعیت با توجه به کاهش رشد جمعیت قابل انتظار است.



نمودار ۵. جمعیت کشور طی ۶ دهه گذشته

بر اساس نمودار ۶ بررسی نرخ رشد جمعیت ایران طی یکصد سال اخیر نشان می دهد که نرخ رشد در دهه ۶۰ خورشیدی به حداکثر میزان خود یعنی ۴/۱۲ درصد رسیده و پس از آن رو به کاهش گذاشته و هم اکنون ۱/۲۴ درصد است. رشد جمعیت ایران هم اکنون تقریباً با مقدار جهانی آن برابر شده ولی حدوداً ۰/۵ درصد کمتر از خاورمیانه است.



نمودار ۶. نرخ رشد جمعیت کشور طی ۱۰۰ سال اخیر

به طور کلی با وجود کاهش قدرت خرید مردم و درصد بالای افراد فقیر در کشور با این حال سیاست های حمایتی دولت در بخش سلامت به ویژه طرح تحول سلامت توانسته تا حدی از تهدید هزینه های سلامت برای مردم بکاهد. نتایج بر اساس یک پژوهش بزرگ جهانی که نتیجه آن به صورت مقاله ای در لنست، معتبرترین مجله پزشکی دنیا منتشر شد میزان پیشرفت اهداف توسعه پایدار بهداشتی در ۱۸۸ کشور جهان با بررسی ۳۷ شاخص بهداشتی از ۵۰ شاخص SDG (اهداف توسعه پایدار) که مربوط به سلامت است طی سال های ۱۹۹۰ تا ۲۰۱۶ اندازه گیری شده اند. بر اساس این نتایج، ایران در رتبه ۶۹ در بین ۱۸۸ کشور جهان قرار دارد، در حالی که در ارزیابی قبلی (شاخص های ایران در سال ۱۹۹۰) ایران در رتبه ۱۰۴ قرار داشت که با ۳۵ پله ارتقا به رتبه ۶۹ رسیده است. در این ارزیابی ۳۷ شاخص شامل مرگ بر اثر فجایع طبیعی، کوتاه قدی کودکان، لاغری کودکان، اضافه وزن کودکان، نسبت مرگ مادران، حضور فرد ماهر حین زایمان، مرگ و میرنوزادان، بروز اچ آی وی، بروز سل، بروز مالاریا، بروز هیپاتیت بی بررسی شده است.

بر اساس این ارزیابی ایران در هفت شاخص شامل پوشش بالای واکسیناسیون با نمره (۱۰۰)، شیوع پایین آلودگی هوای خانگی (۱۰۰)، مصرف الکل (۱۰۰)، حضور فرد ماهر در زایمان ها (۹۸)، شیوع پایین بیماری های گرمسیری نادیده گرفته شده (۹۸)، بهداشت و درمان (۹۲)، بهداشت (۹۰) دارای بهترین عملکرد بوده است. بر اساس نتایج این ارزیابی جهانی ایران در هشت شاخص شامل پوشش خدمات تنظیم خانواده با نمره (۸۷)، قد کودکان (۸۷)، بار ناشی از خطرات شغلی (۸۴)، درصد بالای دسترسی به آب و دفع بهداشتی فاضلاب (۸۱)، بروز مالاریا (۷۹)، لاغری کودکان (۷۶)، شیوع سوء استفاده جنسی از کودکان (۷۵) و موارد بروز اچ آی وی (۷۵) در وضعیت خوب (نمره ۷۵ تا ۹۰) قرار دارد.

ایران در ۶ شاخص شامل آلودگی ریزگردها با نمره (۲۶)، مرگ و میر ناشی از حوادث جاده ای (۲۷)، نرخ مرگ و میر ناشی از مسمومیت های غیر عمدی (۲۸)، مرگ و میر نوزادی (۴۰)، زایمان دختران نوجوان (۴۳) و خشونت خانگی (۴۵) دارای عملکرد ضعیف بوده است. ایران در شاخص های آلودگی هوای خانگی و محیطی با نمره (۵۰)، بروز هیپاتیت بی (۵۰)، مرگ کودکان زیر پنج سال (۵۳)، مرگ بر اثر فجایع طبیعی (۵۵)، شیوع بیماری های غیرواگیر (۵۶)، مرگ ناشی از آب غیر بهداشتی (۶۵)، شیوع خشونت فیزیکی و جنسی (۶۶)، خودکشی (۶۷)، مرگ ناشی از خشونت میان فردی (۶۸)، اضافه وزن کودکان (۶۸) سیستم مطمئن ثبت مرگ (۶۹)، شاخص جهانی پوشش سلامت (۷۰)، شیوع سیگار کشیدن روزانه (۷۴)، بروز سل (۷۴)، و نسبت مرگ و میر مادران (۷۴) دارای عملکرد بد تا متوسط (۵۰ تا ۷۵) بوده است.

بر این اساس وضعیت ایران در سه شاخص ذرات ریز، مرگ ناشی از تصادفات جاده ای و مسمومیت غیر عمدی هشدارآمیز بوده است. وضعیت ایران در شاخص های مرگ و میر نوزادان، زایمان نوجوانان، آلودگی هوای خانگی و محیطی، بروز هیپاتیت بی، مرگ کودکان زیر ۵ سال، مرگ بر اثر فجایع طبیعی، شیوع بیماری های غیرواگیر با کسب نمره زیر ۶۰ نیاز به توجه جدی دارد.

۸. عوامل تکنولوژیک

شتاب علمی زیاد ایران در سال های دهه ۱۳۸۰ هرچند به افزایش بی سابقه تعداد مقالات منتشر شده در نشریات علمی منجر شد؛ اما کیفیت علمی این مقالات نتوانست افزایش متناسبی را تجربه کند و بسیاری از آن ها با ارجاع های بسیار پایینی روبه رو شدند. طی سال های اخیر، سیاست گذاران علم و فناوری کشور تلاش کرده اند تا با افزایش بار علمی مقالات، شاخص های کیفی را بهبود ببخشند. فناوری های آموزشی به ویژه آموزش از راه دور و آموزش مجازی در دوران کووید-۱۹ مورد توجه جدی قرار گرفته است و به نظر می رسد در آینده این روند ادامه یابد.

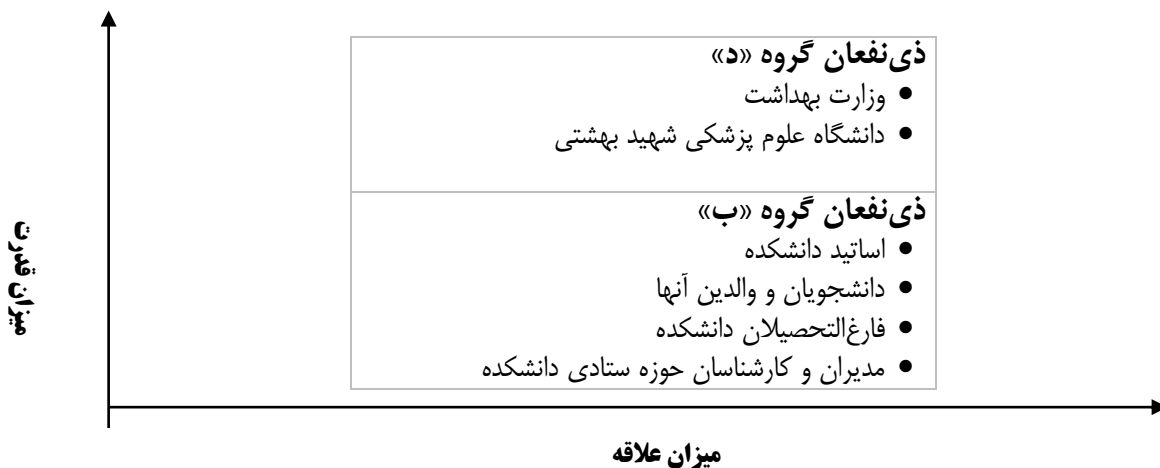
۹. عوامل محیط زیست

محیط زیست دائماً در حال تغییر است و با تغییر محیط زیست نیاز توجه به معضلات زیست محیطی نیز افزایش می یابد. مهم ترین مسائل زیست محیطی کشور عبارتند از آلودگی، گرمایش زمین، افزایش جمعیت، کاهش منابع طبیعی، پسماند، تغییر آب و هوا، نابودی تنوع بیولوژیکی، جنگل زدایی، نازک شدن لایه اوزون، آلودگی آب و رشد شهرسازی با افزایش وسعت شهرها و جمعیت ساکنان آن، مشکلات زیست محیطی بسیاری بر پیکره شهرهای پر جمعیت بخصوص شهر تهران وارد می شود. حاشیه نشینی از نظر زیست محیطی منجر به افت سطح بهداشت عمومی و سلامتی ساکنین می شود. افراد حاشیه نشین عموماً فاقد اصول بهداشت مطابق با استاندارد هستند.

در این مناطق آلودگی های صوتی، انباشت زباله ها و مکانیسم دفع فاضلاب ضعیف مشهود است. رشد جمعیت به خصوص در کلان شهر تهران منجر به افزایش مواد زائد جامد شده و متعاقباً این امر لزوم توجه به معیارها و ضوابط زیست محیطی جهت مکان یابی، محل های دفن بهینه مواد زائد جامد شهری را به مسئله ای قابل توجه تبدیل نموده است.

تحلیل ذی نفعان دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

ذی نفعان، افراد یا سازمان هایی هستند که به نوعی از فعالیت های سازمان متأثر می شوند و می توانند تقویت کننده و یا مانع موقعیت سازمان شوند. نقشه ذی نفعان کمک می کند تا ارزیابی از انتظارات و قدرت ذی نفعان سازمان داشته باشیم. ماتریس قدرت/علاقه کمک می کند تا شناختی از واکنش احتمالی ذی نفعان سازمان نسبت به استراتژی های سازمان داشته باشیم در صورت نیاز اقدامات لازم را بکار گیریم. با استفاده از این ماتریس، می توان ذی نفعان سازمان بر اساس میزان قدرتی که دارند و علاقه ای که آنها در حمایت یا عدم حمایت از سازمان دارند تقسیم نمود.



نمودار ۷. ذی نفعان دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

ذی نفعان گروه «الف» از قدرت پایینی برخوردارند و علاقه ای نیز نسبت به سازمان از خود نشان نمی دهند. ذی نفعان گروه «ب» دارای قدرت پایینی هستند و لیکن، نسبت به فعالیت های سازمان علاقه مند هستند. سازمان باید انتظارات این گروه را شناسایی نماید و سعی کند اطلاعات لازم را در زمان های مناسب به آنها بدهد. این ذی نفعان ممکن است در مواقع لزوم بتوانند در حمایت از سازمان ذی نفعان قدرتمندتر را تحت تأثیر قرار دهند. ذی نفعان گروه «ج» دارای قدرت بالایی هستند و لیکن، نسبت به فعالیت های سازمان علاقه مند نیستند. سازمان باید سعی کند این ذی نفعان را راضی نگه دارد. در صورتی که سازمان مراقب نباشد، این افراد ممکن است نسبت به سازمان علاقه مند شوند و به ذی نفعان گروه «د» تبدیل شوند و مشکلاتی برای سازمان ایجاد کنند. ذی نفعان گروه «د» ذی نفعان کلیدی هستند که دارای قدرت بالایی هستند و توجه زیادی نیز به سازمان دارند. این افراد باید مورد توجه زیاد سازمان واقع گردند. استراتژی های تدوین شده باید مورد پذیرش این افراد قرار گیرد. در غیر این صورت، اجرای آن استراتژی ها با موفقیت همراه نخواهد بود.

انتظارات ذی نفعان دانشکده

انتظارات ذی نفعان گروه «الف» دانشکده عبارتند از:

- ارائه خدمات مناسب به جامعه
- ارائه گزارش ها و داده های معتبر به جامعه
- آموزش مهارت های مختلف به دانشجویان

انتظارات ذی نفعان گروه «ب» دانشکده عبارتند از:

- حمایت مدیران از کارکنان
- پرداخت به موقع حقوق و دستمزد کارکنان
- رعایت عدالت در پرداخت به کارکنان
- ارتقای شغلی کارکنان
- توانمندسازی و آموزش کارکنان
- ایجاد امنیت شغلی برای کارکنان
- ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی باکیفیت
- ارائه خدمات بهداشتی و درمانی باکیفیت
- ارائه خدمات رفاهی مناسب برای مراجعین
- توسعه کمی و کیفی تحقیقات
- ارتقای کیفی آموزش ضمن خدمت کارکنان و پزشکان
- ارتباط مناسب دانشکده با اولیا دانشجویان
- امکان دسترسی به منابع علمی آنلاین برای کلیه اعضا هیات علمی و دانشجویان
- توانمندسازی اعضا هیات علمی، دانشجویان و کارشناسان دانشگاه در امور پژوهش
- تدوین و شفاف سازی وظایف اعضا هیات علمی و نحوه ارزیابی آنها
- مدیریت بر محور شایسته سالاری
- ارج نهادن به خلاقیت ها و نوآوری کارکنان
- تقویت و توسعه منابع (نیروی انسانی، تجهیزات و فضای فیزیکی)
- آموزش مهارت های مختلف به دانشجویان
- فراهم نمودن فرصت های مطالعاتی
- ایجاد روحیه مشارکت پذیری مناسب در کارکنان، اساتید
- پرداخت به موقع به تأمین کنندگان کالاها و خدمات

- استفاده از سازوکارهای تشویقی و انضباطی و مالی جهت مدیریت صحیح نیروی انسانی
- ارتباط مناسب دانشکده با سایر دانشگاه ها و دانشکده ها

انتظارات ذی نفعان گروه «ج» دانشکده عبارتند از:

- ارائه خدمات مناسب به جامعه
- توجه به رضایت اساتید، کارکنان و دانشجویان
- تمرکز بر روی نوآوری و کارآفرینی
- تربیت نیروی توانمند
- تلاش در جهت توسعه و بهبود دانشکده
- توجه به اسناد بالادستی در زمان تدوین استانداردها
- رعایت قوانین و مقررات

انتظارات ذی نفعان گروه «د» دانشکده عبارتند از:

- ارتقای شاخص های آموزشی، پژوهشی و خدماتی
- برخورد احترام آمیز کارکنان با مردم و مراجعین
- ارائه گزارش سالیانه عملکرد و ارائه شاخص ها و اطلاعات آماری
- تعامل بیشتر با دانشگاه
- ارتقای توانمندی های علمی و عملی کارشناسان

نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در مجموع دارای تعدادی نقاط قوتی است که مقابله با تهدیدهای بیرونی را ممکن می‌سازد. همچنین، مجموعه فرصت‌های موجود می‌تواند به دانشکده در پیشرفت و ایجاد بنیان‌های لازم و رفع چالش‌ها کمک نماید.

نقاط قوت

مهم‌ترین نقاط قوت دانشکده عبارتند از:

- سرآمدی و مرجعیت در حوزه آموزش پزشکی در سطح کشور
- تنها دانشکده آموزش پزشکی کشور
- ارائه خدمات آموزشی مقرون به صرفه و با حداقل هزینه
- برگزاری دوره‌های تحصیلات تکمیلی، پودمانی و مهارتی
- وجود فضای آموزشی مناسب و مجهز
- استقلال مالی دانشکده
- امکان کسب درآمد از دوره‌های آموزشی مقاطع ارشد
- اعضای هیات علمی توانمند و دلسوز
- عملکرد پژوهشی مناسب اعضای هیات علمی
- قرار گرفتن در موقعیت جغرافیایی مناسب
- شهرت و خوشنامی دانشکده از نظر برگزاری دوره‌های آموزش پزشکی
- عقد قراردادهای متعدد و تفاهم‌نامه‌های متعدد ارتقا زیرساخت‌های دانشکده
- وجود زیرساخت‌ها و قابلیت‌های آموزش ترکیبی در دانشکده
- نقش محوری دانشکده در برگزاری دوره‌های فلوشیپ
- ارتباطات مؤثر اعضای هیات علمی با سطح دانشگاه و وزارت بهداشت
- وجود استودیوی تخصصی تولید محتوای چندرسانه‌ای در دانشکده
- وجود سامانه‌های آموزشی مناسب از جمله نوید و فرادید
- وجود سالن‌های مناسب و مجهز جهت برگزاری جلسات داخلی و خارجی
- دسترسی به منابع عملی معتبر

نقاط ضعف

مهم‌ترین نقاط ضعف دانشکده عبارت است از:

- محدود بودن فضا و امکانات بخش اداری دانشکده
- کند بودن تعدادی از فرایندها و وجود بوروکراسی در برخی قسمت‌ها
- عدم تناسب تعداد اعضای هیات علمی با تعداد دانشجویان
- کمبود در بخش کارکنان اداری
- به روز نبودن سایت دانشکده
- مصوب نبودن تعدادی از گروه‌های آموزشی دانشکده

فرصت‌ها

مهم‌ترین فرصت‌های پیش روی دانشکده عبارتند از:

- تمایل دانشجویان به ادامه تحصیل در دانشکده
- تاکید دولت بر عدالت آموزشی
- امکان ارائه خدمات به دلیل امکانات و منطقه جغرافیایی
- نیاز کشور به رویکردهای نوین آموزشی و ظرفیت‌های آموزش مجازی
- توجه بیشتر به آموزش‌های مجازی و استفاده از رویکردهای نوین آموزش پزشکی
- متکی بودن دانشگاه به خدمات دانشکده
- توجه بیشتر به علوم اقتصاد و مدیریت در سطح دانشگاه‌ها
- وجود فرصت همکاری با سازمان‌ها و بخش‌های غیردولتی
- تمایل دانشجویان به تحصیل در دانشکده
- ایفای نقش دانشکده در اهداف کلان دانشگاه

تهدیدها

مهم‌ترین تهدیدهای پیش روی دانشکده عبارتند از:

- شرایط نامساعد اقتصادی و کاهش توان اقتصادی جامعه
- کاهش رغبت جامعه به تحصیلات دانشگاهی
- عدم تخصیص منابع انسانی کافی به دانشکده

بیانیه مأموریت دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی با تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد و کارآفرین، انجام پژوهش های کاربردی و توسعه خدمات تخصصی حوزه آموزش و مدیریت در نظام سلامت با تکیه بر فناوری های نوین آموزش و مشارکت های ملی و فراملی به توسعه نظام سلامت کشور اهتمام دارد.

بیانیه دورنمای دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

سرآمدی، مرجعیت و تبدیل شدن به قطب علمی آموزش پزشکی و مدیریت سلامت در کشور

بیانیه ارزش های دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

- یادگیری و آموزش پیوسته
- خلاقیت و نوآوری
- اخلاق محوری و پایبندی به قوانین
- مشارکت جویی و مسئولیت پذیری
- حفظ کرامت انسانی
- تعالی طلبی، توانمندسازی و ثروت آفرینی
- تولید و گسترش علم نافع

اهداف کلی در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

اهداف کلی نتایج نهایی کل سازمان است که توسط مدیران ارشد سازمان تعیین می شود. اهداف کلی وسیع تر بوده و زمان طولانی تری را در بر می گیرد. با توجه به مأموریت و دورنمای دانشکده، نه هدف کلی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت برای سال های ۱۴۰۱ تا ۱۴۰۴ عبارتند از:

- G^۱ - توسعه آموزش های مجازی و تحول دیجیتال دانشگاه
- G^۲ - توسعه آموزش علوم پزشکی عدالت محور و پاسخگو
- G^۳ - توسعه پژوهش و فناوری سلامت محور و ثروت آفرین
- G^۴ - توسعه خدمات دانشجویی و فرهنگی تعالی بخش
- G^۵ - توسعه مرکز آموزش های الکترونیکی دانشکده
- G^۶ - بین المللی سازی دانشکده
- G^۷ - توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده
- G^۸ - توسعه بهره ور منابع و مدیریت سرمایه انسانی
- G^۹ - مشارکت موثر در برنامه های دانشگاهی، ملی و بین المللی

راهبردها و تاکتیک‌های در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

راهبردها راه دستیابی به اهداف استراتژیک سازمان است و جهت کلی سازمان در درازمدت را نشان می‌دهد. راهبردهای پیشنهادی با توجه به موقعیت استراتژیک دانشکده برای سال‌های ۱۴۰۰-۱۴۰۴ عبارتند از:

۱. معماری سازمانی: معماری سازمانی چارچوبی برای تبیین، هماهنگی و همسوسازی کلیه فعالیت‌ها و عناصر سازمان در جهت نیل به اهداف راهبردی سازمان است. در بعد داخلی مدیران دانشکده باید تلاش کنند تا کارکنان خود را راضی نگه دارند تا از این طریق خدمات بهتری به مشتریان ارائه کنند. مدیران و کارکنان دانشکده باید نیازهای مشتریان را شناسایی کرده و بر اساس آن فرایندهای کاری را اصلاح کنند. همچنین، مدیران دانشکده باید ارتباط خوبی با تأمین‌کنندگان کالاها و خدمات مورد نیاز برای انجام فعالیت‌ها برقرار کنند. مدیران دانشکده از ابتدای سال اول این برنامه شروع به اجرای این استراتژی می‌کنند. تکنیک‌های نظام پیشنهادها و مدیریت ارتباط با کارکنان، مشتریان و پیمانکاران در این مدت در دانشکده برنامه‌ریزی و اجرا خواهند شد.

۲. مدیریت کیفیت: مدیریت کیفیت تضمینی برای پایدار بودن محصولات و خدمات سازمان‌ها در زمینه تولید و خدمات است. مدیران دانشکده باید بکوشند کیفیت خدمات را ارتقا داده و آن را حفظ کنند تا بتوانند جایگاه خود را در بین مشتریان به دست آورند. مدیران و کارکنان با استفاده از تکنیک بهبود مستمر کیفیت و ارتقای فرایندهای کاری به بهبود کیفیت خدمات دانشکده اقدام خواهند نمود. این استراتژی از سال دوم اجرای برنامه استراتژیک در دانشکده استفاده خواهد شد.

۳. مدیریت هزینه: کارایی دانشکده باید به مورد توجه مدیران ارشد دانشکده قرار گیرد تا هزینه‌های غیرضروری کاهش یابد و با صرفه‌جویی ایجاد شده منابع برای نیازهای اولویت‌دار دانشکده صرف شوند. این استراتژی از سال دوم اجرای برنامه استراتژیک در دانشکده استفاده خواهد شد.

جدول ۶ راهبردها و تاکتیک‌های مورد استفاده در دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

اهداف	راهبردها	تاکتیک‌ها
G1 - توسعه آموزش‌های مجازی و تحول دیجیتال دانشگاه	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - مدیریت ارتباط با مشتریان
G2 - توسعه آموزش علوم پزشکی عدالت‌محور و پاسخگو	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - مدیریت ارتباط با مشتریان
G3 - توسعه پژوهش و فناوری سلامت‌محور و ثروت‌آفرین	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار - مدیریت ارتباط با مشتریان
G4 - توسعه خدمات دانشجویی و فرهنگی تعالی‌بخش	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار - مدیریت ارتباط با مشتریان - مدیریت ارتباط با کارکنان
G5 - توسعه مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشکده	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار - مدیریت ارتباط با مشتریان
G6 - بین‌المللی‌سازی دانشکده	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار
G7 - توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار
G8 - توسعه بهره‌ور منابع و مدیریت سرمایه انسانی	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار
G9 - مشارکت موثر در برنامه‌های دانشگاهی، ملی و بین‌المللی	- معماری سازمانی - مدیریت کیفیت - مدیریت هزینه	- نظام پیشنهادها - نظام بهبود مستمر کیفیت (کایزن) - نظام آراستگی محیط کار

برنامه تاکتیکی سال ۱۴۰۲ دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

اهداف اختصاصی و شاخص های عملکردی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

برای دستیابی به اهداف کلی آنها به اهداف کوچک تر تقسیم می شوند که در زمان کوتاه تری قابل حصول است. اهداف اختصاصی نتایج یک بخش از سازمان است که توسط مدیران میانی تدوین می شود. شاخص ها برای سنجش عملکرد سازمان و میزان دستیابی به اهداف سازمانی مورد استفاده قرار می گیرند. شاخص هایی که در این برنامه برای سنجش عملکرد دانشکده در دستیابی به اهداف کلی شش گانه و اهداف اختصاصی استفاده می شوند، در جدول ۷ بیان شده است.

جدول ۷. شاخص های کلیدی عملکرد دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

G1 – توسعه آموزش های مجازی و تحول دیجیتال دانشگاه	
اهداف اختصاصی	شاخص ها
G101 – استقرار نظام فناوری های بهبوددهنده یادگیری (TEL)	تعداد فناوری های مستقر شده
G102 – تولید محتوای آموزشی مبتنی بر بهترین شواهد و مرزهای دانش در جهت توسعه مرجعیت علمی دانشگاه	تعداد محتوای تولید شده
G103 – طراحی آموزشی و ارائه دوره های آزاد و پودمانی مبتنی بر صلاحیت های علمی و ماموریت های ویژه دانشگاه	تعداد دوره های آموزشی
G104 – توسعه هدفمند محصولات آموزشی دیجیتال و ابزارهای هوشمند ثروت آفرین	تعداد محصولات آموزشی
G105 – توسعه همکاری با کشورهای منطقه در حوزه آموزش الکترونیکی	تعداد تفاهم نامه منعقد شده
G106 – توسعه آموزش های ضمن خدمت و CPD و مهارتی به صورت ترکیبی	تعداد دوره های ضمن خدمت
G107 – توسعه مراکز آموزش مجازی معتبر مبتنی بر ساختار و سازوکار یکپارچه در قالب شبکه	تعداد مراکز

G2 – توسعه آموزش علوم پزشکی عدالت محور و پاسخگو	
اهداف اختصاصی	شاخص ها
G201 – توسعه جذب و ارتقاء مرتبه اعضاء هیات علمی	میانگین رتبه اعضای هیات علمی
G202 – توسعه رشته – مقاطع و گروه آموزشی در دانشکده	تعداد رشته مقاطع جدید
G203 – توسعه دوره های توانمندسازی / رویدادهای آموزشی	تعداد دوره های توانمندسازی کارکنان سرانه آموزشی کارکنان
G204 – توسعه ارتباطات و همکاری های علمی – آموزشی	تعداد دوره های توانمندسازی اعضای هیات علمی سرانه آموزشی اعضای هیات علمی
G205 – استقرار برنامه اعتباربخشی موسسه ای در دانشکده	تعداد تفاهم نامه منعقد شده با سایر سازمان ها تعداد پروژه های مشترک مصوب با سایر سازمان ها
G206 – توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی	تعداد دوره های آموزشی
G207 – توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی	تعداد رویدادهای آموزشی
G208 – توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی	تعداد فرایندهای آموزشی ارتقا یافته
G209 – ارتقا رضایتمندی اساتید و دانشجویان از فرایندها و امور آموزشی	میزان رضایت اساتید و دانشجویان دانشکده

G3 – توسعه پژوهش و فناوری سلامت محور و ثروت آفرین	
اهداف اختصاصی	شاخص ها
G301 – توسعه ترجمان دانش و ارتباط با صنعت در دانشکده	تعداد پایان نامه های محصول محور تعداد محصولات منتج از پایان نامه ها
G302 – توسعه پژوهش، نوآوری و فناوری در دانشکده	تعداد برنامه های توانمندسازی

- تعداد طرح‌های تحقیقاتی مصوب دانشکده - تعداد طرح‌های تحقیقاتی کمیته تحقیقات دانشجویی	G303- افزایش طرح‌های تحقیقاتی دانشکده
- تعداد کل استنادات دانشکده - تعداد مقالات چاپ شده - تعداد مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها و همایش‌ها	G304- افزایش کمیته و کیفیت مقالات چاپ شده
- تعداد پروژه‌های مصوب ارتباط با صنعت دانشکده - میزان بودجه جذب شده از طریق پروژه‌های ارتباط با صنعت دانشکده	G305- افزایش پایان‌نامه‌های محصول محور
تعداد فرایندهای کاری بازبینی شده	G306- ارتقای فرایندهای کاری و ارزشیابی فرایندهای معاونت پژوهشی دانشکده
	G307- توسعه کمیته تحقیقات دانشجویی
- تعداد کتاب‌های موجود در کتابخانه - تعداد استفاده‌کنندگان از خدمات کتابخانه	G308- توسعه کمی و کیفی کتابخانه دانشکده

G4- توسعه خدمات دانشجویی و فرهنگی تعالی‌بخش	
اهداف اختصاصی	شاخص‌ها
G401- بکارگیری نیروی انسانی کافی، متعهد و متخصص مورد نیاز دانشکده	تعداد نیروی انسانی
G402- توانمند سازی کارشناسان معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکده	- تعداد دوره‌های آموزشی برگزار شده - سرانه آموزش کارکنان معاونت
G403- توسعه امکانات دانشجویی دانشکده	تعداد تجهیزات خریداری شده
G404- توسعه امکانات فرهنگی دانشکده	تعداد اقدامات حوزه امر به معروف و نهی از منکر
G405- توسعه امکانات ورزشی دانشکده	- میزان فضا و تجهیزات رفاهی دانشجویان - تعداد تجهیزات ورزشی - میزان فضای فرهنگی - میزان امکانات و لوازم فرهنگی
G406- توسعه خدمات رفاهی دانشجویان دانشکده	- تعداد مشارکت دانش‌آموختگان در برنامه‌ها - تعداد برنامه‌ها و فعالیت‌های ویژه دانش‌آموختگان
G407- توسعه خدمات فرهنگی برای دانشجویان و کارکنان دانشکده	- تعداد کارگاه/رویداد علمی دانشجوی محور - تعداد محصولات فرهنگی تولید شده - تعداد پروژه‌های فرهنگی مشترک با نهادها - تعداد کارگروه‌های علمی دانشجویی - تعداد اردوهای برگزار شده - تعداد مسابقات فرهنگی و ورزشی - میزان مشارکت کارکنان در جشنواره‌های فرهنگی قرآنی - تعداد وام‌ها و تسهیلات ارائه شده به دانشجویان
G408- ارتقاء خدمات مشاوره دانشجویی	تعداد خدمات ارائه شده
G409- برگزاری جشنواره دانشجویی سالانه	تعداد مشارکت در جشنواره‌های دانشجویی
G4010- ارتقای فرایندهای کاری دانشجویی و فرهنگی دانشکده	میزان رضایت کارکنان معاونت دانشجویی و فرهنگی
G4011- ترویج و تقویت نمادهای هویت‌بخش ملی، مذهبی و دانشگاهی	تعداد برنامه‌های مرتبط
G4012- بهبود وضعیت سلامت جسمی و روان دانشجویان	تعداد برنامه‌های مرتبط
G4013- افزایش رضایت کارکنان معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکده به میزان ۱۰ درصد	میزان رضایت کارکنان از خدمات دانشجویی و فرهنگی

G4014-افزایش رضایت دانشجویان از خدمات دانشجویی به میزان ۱۰ درصد	▪ میزان رضایت دانشجویان از خدمات دانشجویی و فرهنگی
G4015-افزایش رضایت کارکنان از خدمات فرهنگی دانشکده به میزان ۱۰ درصد	▪ میزان رضایت از خدمات دانشجویی و فرهنگی
G4016-افزایش بهره‌وری معاونت دانشجویی و فرهنگی	▪ سطح بهره‌وری معاونت

G5- توسعه مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشکده	
اهداف اختصاصی	شاخص‌ها
G5O1-توسعه و بهسازی فضای فیزیکی مرکز آموزش الکترونیکی	▪ بودجه و زیرساخت
G5O2-توسعه و ارتقای تجهیزات و امکانات مرکز آموزش الکترونیکی	▪ تعداد تجهیزات و وسایل خریداری شده
G5O3-توانمندسازی کارکنان مرکز آموزش الکترونیکی	▪ درآمد کسب شده از خدمات تخصصی
G5O4-توسعه ارتباطات و همکاری با سایر سازمان‌ها	▪ تعداد سازمان‌های همکار ▪ تعداد تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای
G5O5-ارتقای فرایندهای کاری مرکز آموزش الکترونیکی	▪ تعداد فرایندهای ارتقا یافته
G5O6-افزایش خدمات و محصولات مرکز آموزش الکترونیکی	▪ تعداد محصولات تولید شده ▪ تعداد خدمات ارائه شده ▪ میزان درآمد اختصاصی مرکز آموزش

G6- بین‌المللی‌سازی دانشکده	
اهداف اختصاصی	شاخص‌ها
G6O1-بسترسازی در راستای بین‌المللی‌سازی دانشکده و دانشگاه	▪ تعداد برنامه‌های مشترک
G6O2-شناساندن بهتر توانمندی‌های دانشکده در حوزه بین‌الملل در سطح منطقه و جهان	▪ تعداد برنامه‌های اجرا شده
G6O3-ایجاد زمینه و بستر مناسب جهت پذیرش و تبادل دانشجو و استاد با سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی منطقه و جهان	▪ تعداد دانشجو
G6O4-توانمندسازی، انگیزه بخشی و افزایش حضور و مشارکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشکده در دوره‌ها و فرصت‌های مطالعاتی بین‌المللی	▪ تعداد دوره‌های مشارکت یافته
G6O5-بهره‌مندی از فضای مجازی در راستای بین‌المللی‌سازی	▪ تعداد برنامه‌های اجرایی شده در فضای مجازی

G7- توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده	
اهداف اختصاصی	شاخص‌ها
G7O1-توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده	▪ تعداد مقالات مجله ▪ نمایه‌های مجله

G8- توسعه بهره‌ور منابع و مدیریت سرمایه انسانی	
اهداف اختصاصی	شاخص‌ها
G8O1-جذب و بکارگیری کارکنان متعهد و متخصص مورد نیاز دانشکده	▪ تعداد کارکنان دانشکده ▪ تعداد کارشناسان دارای سابقه کاری کافی
G8O2-اصلاح ساختار تشکیلاتی دانشکده	▪ تعداد ردیف‌های سازمانی کارکنان و هیأت علمی ▪ میزان تناسب شغل و شاغل ▪ تعداد پست‌های بلا تصدی دانشکده
G8O3-توانمندسازی کارکنان دانشکده	▪ تعداد دوره‌های آموزشی تخصصی ▪ تعداد دوره‌های آموزش عمومی

سرانه آموزشی کارکنان	
- تعداد کلاس های آموزشی - تعداد واحدهای اداری بهینه سازی شده - سرانه فضای کاری کارکنان و هیات علمی - سرانه فضاهای عمومی دانشکده	G8O4- توسعه فضای فیزیکی دانشکده
- تعداد رایانه های دانشکده - پوشش فضاهای عمومی دانشکده توسط دوربین های مدار بسته - تعداد کلاس های آموزشی مجهز به تجهیزات ویناری و آموزش مجازی - پهنای باند اینترنت دانشکده - میزان استاندارد بودن فضای فیزیکی اتاق سرور - شاخص وبومتریکس دانشکده - رتبه الکسا وبسایت دانشکده	G8O5- توسعه زیرساخت های ارتباطات و فناوری اطلاعات دانشکده
تعداد مطالب وبسایت	G8O6- بروزرسانی وبسایت دانشکده
تعداد فرایندهای ارتقا یافته	G8O7- ارتقای فرایندهای کاری معاونت توسعه
- پوشش کپسول های آتش نشانی - تعداد باکس های آتش نشانی آماده به کار	G8O8- بهبود ایمنی و آمادگی مقابله با حوادث و بلایا
تعداد پیشنهادات ارائه شده	G8O9- استقرار نظام پیشنهادات ، انتقادات و رضایت سنجی کارکنان و دانشجویان دانشکده
میزان هزینه های دانشکده	G8O10- کاهش هزینه ها و افزایش درآمد

G9- مشارکت موثر در برنامه های دانشگاهی، ملی و بین المللی	
اهداف اختصاصی	شاخص ها
G9O1- مشارکت موثر در برنامه های دانشگاهی، ملی و بین المللی	- تعداد برنامه های دانشگاهی - تعداد برنامه های ملی - تعداد برنامه های بین المللی

سیاست‌های دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

سیاست‌ها، بیانیه‌هایی هستند که در سطح کلان سازمان طرح می‌شوند تا چارچوبی برای تصمیمات مدیران فراهم آورند. در یک بیان ساده سیاست‌ها، آن چیزی که باید انجام و یا انجام نشود را بیان می‌کنند. لذا سیاست مقررات، دستورالعمل‌ها و اهداف سازمان را تعیین و تجویز می‌کند. سیاست‌های دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت برگرفته از سیاست‌های کلان کشور در حوزه فرهنگ و سلامت و سیاست‌های ارتقای فعالیت‌های فرهنگی در دانشگاه‌ها مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی به‌قرار زیر است:

- بهبود نظام و روش‌های برنامه‌ریزی، نظارت، ارزیابی و ارتقای اثربخشی فعالیت‌های فرهنگی در دانشگاه‌ها با تعیین معیارهای لازم در سطح ستاد گسترش و تعمیق اسلام در دانشگاه‌ها
- اهتمام به تشویق افراد فعال فرهنگی و جلوگیری از رفتارهای نامتناسب با شأن و کرامت دانشگاه
- تقویت مشارکت دانشجویان در فعالیت‌های فرهنگی و ضابطه‌مند کردن کلیه فعالیت‌های دانشجویی
- ایجاد توازن در عرصه فعالیت‌های فرهنگی، هنری و اجتماعی و توسعه فعالیت‌های دانشجویی متناسب با منابع، توانایی‌ها و ویژگی‌های علمی هر دانشگاه
- تمرکز بر افزایش بهره‌وری و استفاده حداکثری از امکانات موجود
- توسعه فعالیت‌های پژوهشی و فناوری نظیر شرکت‌های دانش‌بنیان و مراکز رشد
- توسعه کمی و کیفی حوزه علوم پزشکی و فرهنگی و اجتماعی و باز مهندسی فعالیت‌ها
- توسعه کمی و کیفی حوزه فرهنگی، اجتماعی با تاکید بر طرح‌های فرهنگی ماندگار
- تنوع‌بخشی به منابع درآمدی دانشکده از طریق طرح‌های اقتصادی دانش‌بنیان و سرمایه‌گذاری
- انضباط مالی از طریق ایجاد نظام برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی
- ارزیابی مستمر عملکرد و ترسیم مسیر تعالی
- ارتقاء خدمات رفاهی دانشجویان، کارکنان و اساتید
- نهادینه نمودن کیفیت آموزش و پژوهش و فناوری در جهت تحقق اهداف دانشگاه
- فرهنگ‌سازی مبتنی بر تعالی مدیریت اسلامی متکی بر تعهد، مسئولیت‌پذیری، پاسخگویی و وجدان کار همراه با صداقت، امانت، قانون‌گرایی و شفاف‌سازی عملکردها
- دستیابی به توسعه علوم و فناوری‌های نوین و نافع متناسب با اولویت‌ها و نیازها و مزیت‌های نسبی کشور از طریق ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه
- همگام‌سازی پذیرش با نیازهای جامعه، بازار کار و توسعه علمی کشور
- توجه به تغییر شیوه‌های پذیرش دانشجو در راستای اهداف علم و فناوری، تقاضای اجتماعی و سیاست‌های کلی نظام
- توجه به سرمایه اجتماعی با ایجاد همگرایی، وحدت و همیاری بین کارکنان، مدیران و معاونین

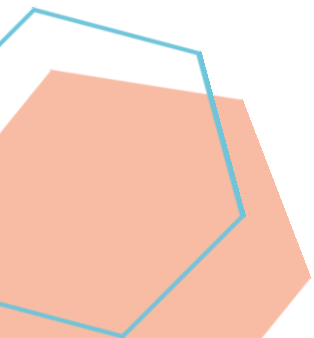
مقاصد دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

مقاصد، نتایج مورد انتظار برای یک سازمان است که توسط مدیران و سرپرستان آن تدوین می شود. مقاصدی که دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت باید تا سال ۱۴۰۴ به آنها دست یابد در جدول ۸ آمده است.

جدول ۸. مقاصد دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت

۱۴۰۴	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	مقاصد	اهداف کلی
					تعداد دوره های مجازی برگزار شده	G1 - توسعه آموزش های مجازی و تحول دیجیتال دانشگاه
					تعداد رشته مقاطع دانشکده	G2 - توسعه آموزش علوم پزشکی عدالت محور و پاسخگو
					تعداد دانشجویان دانشکده	
					تعداد دوره های برگزار شده در دانشکده	
					تعداد طرح های پژوهشی دانشکده	G3 - توسعه پژوهش و فناوری سلامت محور و ثروت آفرین
					تعداد رویدادهای علمی برگزار شده	
					تعداد مقالات دانشکده	
					تعداد دوره های فرهنگی دانشکده	G3 - توسعه خدمات دانشجویی و فرهنگی تعالی بخش
					تعداد برنامه های دانشجویی در سطح دانشکده	
					تعداد دوره های پودمانی دانشکده	G4 - توسعه خدمات دانشجویی و فرهنگی تعالی بخش
					تعداد محتوای تولید شده در مرکز آموزش الکترونیکی	
					تعداد دوره های برگزار شده در مرکز الکترونیکی دانشکده	G5 - توسعه مرکز آموزش های الکترونیکی دانشکده
					تعداد دانشجوی بین المللی دانشکده	G6 - بین المللی سازی دانشکده
					تعداد مقالات چاپ شده	G7 - توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده
					تعداد پایگاه های استنادی نمایه شده	
					تعداد کارکنان دانشکده	G8 - توسعه بهره ور منابع و مدیریت سرمایه انسانی
					سرانه دوره های آموزشی توانمندسازی دانشکده	
					تراز مالی دانشکده	
					تعداد برنامه های مشارکت یافته	G9 - مشارکت موثر در برنامه های دانشگاهی، ملی و بین المللی

برنامه عملیاتی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت در سال ۱۴۰۲



G1O1 – استقرار نظام فناوری های بهبوددهنده یادگیری (TEL)							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G1O1A1	معرفی مدل ها کاربردی و محصولات پژوهشی (پلتفرم مجازی جهت آموزش و ارزیابی های بالینی، پورتفولیوی الکترونیکی، سایبرپیشنت، شبیه ساز مجازی، انیمیشن های آموزشی، واقعیت مجازی و واقعیت افزوده، اپ های آموزشی) به مخاطبان	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		
G1O1A2	اطلاع رسانی امکانات و ظرفیت موجود در دانشکده مکاتبه با گروه های آموزشی، بیمارستان ها و سازمان ها در مورد خدمات قابل ارائه دانشکده	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G1O1A3	عقد تفاهم نامه با هسته های فناور، استارت اپها و شرکت های دانش بنیان مستقر در پارکها یا مراکز رشد و نوآوری و یا بخش خصوصی در راستای همکاری و مشارکت یا خرید خدمت در جهت تولید محتواهای هوشمند، طراحی سامانه ها و اپ های کاربردی	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۷/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G1O1A4	معرفی ظرفیت های همایش آموزش پزشکی به ذی نفعان	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G102- تولید محتوای آموزشی مبتنی بر بهترین شواهد و مرزهای دانش در جهت توسعه مرجعیت علمی دانشگاه							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G102A1	جلب مشارکت اعضای هیات علمی برای تقویت MOOCS آرمان	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G102A2	ترجمان دانش محتوای تولید شده به منظور افزایش اثرگذاری آنها	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		
G102A3	دعوت از اعضای هیات علمی در گروههای بالینی و ارائه ایده و مشاوره و همکاری در راستای جذاب سازی و تولید محتوای چند رسانه ای اصولی و استاندارد برای عرضه در یوتیوب ، اپارات و سایر پلتفرمهای مشابه مانند متا کافی ، فرا درس و ... بمنظور نشر دانش و کسب درآمد	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G103- طراحی آموزشی و ارائه دورههای آزاد و پودمانی مبتنی بر صلاحیت های علمی و ماموریت های ویژه دانشگاه							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G103A1	تهیه تقویم مرکز آموزش برای ارائه خدمات دورههای آموزشی	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۲/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G103A2	مکاتبه با دانشکدهها، گروههای آموزشی و واحدهای دانشگاه در خصوص آمادگی برگزاری دورههای آموزشی و معرفی امکانات و قابلیت ها	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۱/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G103A3	تولید مبتنی بر نیاز محتوای اختصاصی گروههای بالینی	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		

G104- توسعه هدفمند محصولات آموزشی دیجیتال و ابزارهای هوشمند ثروت آفرین

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G104A1	مکاتبه و عقد تفاهم نامه همکاری با سازمان هایی که به صورت بالقوه می توانند با دانشگاه همکاری کنند	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G104A2	بازدید از مراکز آموزش مشابه و الگوبرداری (مثل دانشگاه خواجه نصیر، دانشگاه شهید بهشتی، دانشگاه امیرکبیر، صدا و سیما، پلتفرم های آموزش مثل مکتب خانه و هم آموز)	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۹/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G104A3	دعوت از اساتید علاقمند حوزه های علوم پزشکی دانشگاه جهت مشارکت و همکاری در ساخت محتواهای آموزشی تخصصی وب بیس و هوشمند که قابلیت تجاری سازی داشته باشند و کمک و منتورینگ آنها برای این امر در قالب عقد تفاهم نامه های همکاری	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۶/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G104A4	طراحی پلتفرم آموزشی چندرسانه ای	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		
G104A5	حضور و بازاریابی در بسترهای مجازی و شبکه های اجتماعی	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G104A6	برگزاری رویدادهای رایگان به منظور ترویج برنامه ها	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		
G104A7	همکاری با مراکز و تبلیغ محصولات و خدمات مشابه آموزشی و علمی سایر نهادها و سازمان ها	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		

G105- توسعه همکاری با کشورهای منطقه در حوزه آموزش الکترونیکی							
کد	اقدامات		مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پیش ۱ / پیش ۲
G105A1	انعقاد قرارداد همکاری ها با دانشگاه های منطقه در حوزه آموزش الکترونیکی		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش	
G105A2	تولید محتوای آموزشی چندزبانه		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش	
G105A3	برگزاری دوره های آموزشی الکترونیکی مشترک با کشورهای منطقه		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش	

G106- توسعه آموزش های ضمن خدمت و CPD و مهارتی به صورت ترکیبی							
کد	اقدامات		مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پیش ۱ / پیش ۲
G106A1	مکاتبه با واحدهای آموزش کارکنان و توسعه آموزش و معاونت آموزشی بیمارستان های دانشگاه به منظور معرفی امکانات و قابلیت های موجود		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش	
G106A2	مکاتبه و اعلام فراخوان به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، ادارات و سازمانها و شرکت های دولتی و نیمه خصوصی در راستای اخذ نیازهای آموزشی و مصوب آنها برای آموزش کارکنان و مدیران		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش	
G106A3	برگزاری دوره های پودمانی حضوری و غیر حضوری و نیمه حضوری آموزش ضمن خدمت کارکنان در حیطه مهارت اموزی در حوزه سواد دیجیتالی، سواد رسانه ای و سواد اطلاعاتی، کارافرینی، مدیریت، اقتصاد، بهداشت روانی، تغذیه و ... مرتبط با رسالت های دانشگاه با ارائه گواهینامه معتبر		کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش	

G107- توسعه مراکز آموزش مجازی معتبر مبتنی بر ساختار و سازوکار یکپارچه در قالب شبکه							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G107A1	تدوین برنامه و آمادگی در خصوص اعتباربخشی و پایش واحدهای آموزش الکترونیکی درون دانشگاه	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G107A2	ارائه خدمات مشاوره برای راهاندازی مراکز آموزش مجازی در دانشگاه	کارشناس مرکز آموزش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	رئیس مرکز آموزش		

G201- توسعه جذب و ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G201A1	اعلام ظرفیت اعضای هیات علمی مورد نیاز توسط مدیران گروه های آموزشی	مدیر گروه مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/ ۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	معاون آموزشی		
G201A2	انجام مکاتبات با دانشگاه و درخواست جذب هیات علمی مورد نیاز در فراخوان کشوری / تعهدات خدمتی	مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۱/۰۶/۲۲	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاون آموزشی		
G201A3	معرفی اعضای جدیدالورود هیات علمی برای گذراندن دوره های آموزشی مربوطه مطابق شیوه نامه EDC دانشگاه	مدیر EDO مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/۰۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱	معاون آموزشی		
G201A4	نیازسنجی از اساتید در راستای الزامات فرایند ارتقاء رتبه علمی	مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/۰۳/۱۰	۱۴۰۲/۰۳/۱۵	معاون آموزشی		

G201A5	اجرای کارگاه توانمند سازی حداقل دو بار در سال در راستای آموزش الزامات ارتقای رتبه و تکمیل سامانه ساعی	مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۰۸/۲۰	معاون آموزشی	
G201A6	برگزاری جلسات کمیته منتخب حداقل هر سه ماه ، بررسی مستندات و انجام مکاتبات اعضا هیات علمی با دانشگاه	اعضا کمیته منتخب مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۱۵	معاون آموزشی	
G201A7	ارتقاء رتبه حداقل سه نفر از اعضا هیات علمی مشمول	اعضا کمیته منتخب مسئول امور هیات علمی	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۱۵	معاون آموزشی	

G202- توسعه رشته - مقاطع و گروه آموزشی در دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G202A1	تشکیل کارگروه های مرتبط با توسعه رشته مقاطع، بررسی و تکمیل مستندات	مدیر گروه	۱۴۰۲/۰۲/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاون آموزشی		
G202A2	انجام مکاتبات و ارسال مستندات به شورای آموزشی دانشگاه و شورای دانشگاه	مدیر گروه	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاون آموزشی		
G202A3	انجام مکاتبات رسمی و ثبت تاسیس یا راه اندازی رشته در سامانه گسترش وزارت بهداشت	مدیر گروه معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۴/۱۰	۱۴۰۲/۰۵/۱۰	معاون آموزشی		
G202A4	پیگیری فرآیند و اقدام جهت اخذ مجوز و پذیرش دانشجو در رشته در سال ۱۴۰۳ تا ۱۴۰۵	مدیر گروه تیم اجرایی	۱۴۰۲/۰۵/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	معاون آموزشی		

G202A5	گردآوری مستندات برای تشکیل گروه یادگیری الکترونیکی و انجام مکاتبات با شورای آموزشی و شورای دانشگاه	مدیر گروه معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	۱۴۰۲/۰۲/۱۰	معاون آموزشی	
G202A6	گردآوری مستندات برای تشکیل گروه مدیریت خدمات بهداشتی و انجام مکاتبات با شورای آموزشی و شورای دانشگاه	مدیر گروه معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	۱۴۰۲/۰۲/۱۰	معاون آموزشی	
G202A7	انجام مکاتبات رسمی و ثبت تاسیس یا راه اندازی رشته در سامانه گسترش وزارت بهداشت	مدیر گروه معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۴/۱۰	۱۴۰۲/۰۴/۱۵	معاون آموزشی	
G202A8	پیگیری فرآیند و اقدام جهت اخذ مجوز و تشکیل گروه	مدیر گروه معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	معاون آموزشی	

G203- توسعه دوره های توانمندسازی / رویدادهای آموزشی							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G203A1	انجام نیاز سنجی الکترونیکی دوره های عمومی و الزامی	مدیر گروه مدیر EDO	۱۴۰۲/۰۲/۱۵	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	معاون آموزشی		
G203A2	تدوین و اطلاع رسانی تقویم دوره ها / رویدادهای آموزشی در دانشکده، دانشگاه و سایر مراکز مرتبط به مخاطبان	مدیر EDO کارشناس روابط عمومی	۱۴۰۲/۰۵/۱۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	معاون آموزشی		
G203A3	برگزاری حداقل ۶ دوره دانش افزایی، ۳ دوره مهارت افزایی و ۱۰ رویداد آموزشی براساس نیازسنجی، موضوعات به روز و یا اعلام نیاز سایر سازمانها	مدیر EDO مدیر گروه اعضاء هیات علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	معاون آموزشی		

G2O3A4	برگزاری حداقل ۴ دوره دانش افزایی و ۴ دوره مهارت افزایی برای دانشجویان ارشد و دکتری	مدیر EDO مدیر گروه مسئول کمیته دانشجویی	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	معاون آموزشی
G2O3A5	شرکت اساتید و دانشجویان در ۸ دوره و رویداد تعریف شده	مدیر EDO اساتید و دانشجویان	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	معاون آموزشی
G2O3A6	تدوین گزارش سالیانه برگزاری دوره ها و رویدادها	مدیر EDO مسئول امور هیات علمی کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۱۵	معاون آموزشی

G2O4 - توسعه ارتباطات و همکاری های علمی - آموزشی							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
۱AO۴2G	ارائه حداقل ۴ مشاوره های تخصصی در حوزه یادگیری الکترونیکی و تولید محتوا به اساتید، دانشجویان و سایر ذینفعان	مدیر گروه مسئول کمیته تخصصی دانشکده	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۵	معاون آموزشی		
۲AO۴2G	ارائه حداقل ۴ مشاوره های تخصصی در حوزه تدوین فرایندهای آموزشی و دانش پژوهی به اساتید، دانشجویان و سایر ذینفعان	مدیر گروه مسئول کمیته تخصصی دانشکده	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۵	معاون آموزشی		
۳AO۴2G	ارائه حداقل ۴ مشاوره های تخصصی در حوزه آموزش پاسخگو به اساتید، دانشجویان و سایر ذینفعان	مدیر گروه مسئول کمیته تخصصی دانشکده	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۵	معاون آموزشی		

۴AO۴2G	ارائه حداقل ۴ مشاوره های تخصصی در حوزه مدیریت و سیاستگذاری سلامت به اساتید، دانشجویان و سایر ذینفعان	مدیر گروه مسئول کمیته تخصصی دانشکده	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۵	معاون آموزشی	
۵AO۴2G	همکاری با اساتید و متخصصان در حوزه هدایت، مشاوره و داوری پایان نامه های ارشد و دکترای تخصصی رشته - مقاطع مختلف	مدیر گروه کارشناس پایان نامه	۱۴۰۲/۰۱/۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۲۰	معاون آموزشی	
۶AO۴2G	همکاری با اساتید و متخصصان سایر مراکز در ارائه دروس به عنوان اساتید مدعو در گروه های آموزشی	مدیر گروه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۲۰	معاون آموزشی	

G2O5 - استقرار برنامه اعتباربخشی موسسه ای در دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G2O5A1	برگزاری نشست های منظم با مسئولان کمیته اعتبار بخشی و کمیته های تخصصی	معاون آموزشی مسئولان کمیته	۱۴۰۲/۰۱/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	معاون آموزشی		
G2O5A2	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه برنامه - ریزی درسی و روش تدریس	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	معاون آموزشی		

		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه ارزشیابی دانشجو	G2O5A3
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه خدمات دانشجویی	G2O5A4
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه دانش پژوهی آموزشی	G2O5A5
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه EDO مدیر	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه توانمندسازی اساتید و دانشجویان	G2O5A6
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۲۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته مدیر گروه	گردآوری یا تدوین مستندات و استقرار استانداردها و سنجه ها در حیطه ارزشیابی هیأت علمی	G2O5A7
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۸/۳۰	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	مسئول اعتباربخشی مسئول و اعضا کمیته ممیزی	ممیزی داخلی برای ارزیابی استقرار استانداردها و سنجه ها در تمامی حیطه ها حداقل ۲ بار	G2O5A8

G2O6 - توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی

کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G2O6A1	ایجاد برنامه سپید (منتورینگ دانشجویی به شیوه الکترونیکی) بر روی سامانه ال ام اس	مسئول برنامه مدیر و اعضا گروه ها مدیر سامانه	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۱۰	معاون آموزشی		
G2O6A2	تدوین شیوه نامه منتورینگ دانشجویی ا و اجرای برنامه بر روی سامانه ال ام اس	مسئول برنامه مدیر و اعضا گروه ها مدیر سامانه	۱۴۰۲/۰۲/۲۰	۱۴۰۲/۰۲/۲۵	معاون آموزشی		
G2O6A3	فراخوان منتورها و برگزاری جلسات توجیهی با منتورها، متنی ها و سایر مخاطبان	مسئول برنامه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۲/۱	۱۴۰۲/۲/۳۰	معاون آموزشی		
G2O6A4	اجرای پایلوت برنامه برای یک ورودی کارشناسی ارشد آموزش پزشکی	مسئول برنامه عضو هیات علمی منتخب	۱۴۰۲/۰۲/۱۰	۱۴۰۲/۰۶/۱۰	معاون آموزشی		
G2O6A5	پایش و ارزشیابی برنامه و تهیه گزارشات مرتبط با نقاط قوت و قابل بهبود	مسئول برنامه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۶/۱۵	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاون آموزشی		
G2O6A6	اجرای برنامه برای دانشجویان جدیدالورود هر یک از گروه های آموزشی	مسئول برنامه مدیر و اعضا گروه ها مدیر سامانه	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۲۰	معاون آموزشی		
G2O6A7	بازبینی، به روز رسانی طرح درس اساتید و بارگذاری در سایت دانشکده و گروه	مدیر EDO مدیر گروه اعضا هیات علمی	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	معاون آموزشی		

		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	۱۴۰۲/۰۶/۱۰	مدیر EDO مدیر گروه	ارائه بازخورد مکتوب در حداقل ۲ طرح درس هر استاد طبق سنجه الف -۳ استانداردهای پایه کیفیت خدمات گروه	G2O6A8
		معاون آموزشی	۱۴۰۲/۱۱/۲۰	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	مدیر EDO مدیر گروه اعضا هیات علمی	ارزیابی همتا و ارائه بازخورد در حداقل ۲ درس (حضوری / مجازی) برای هر استاد طبق سنجه الف -۳ استانداردهای پایه کیفیت خدمات گروه	G2O6A9

G207- توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G207A1	*ایجاد زیرساخت آزمون به شیوه حضوری الکترونیکی روی سامانه ال ام اس	مسئول برنامه /مدیر سامانه	۱۴۰۲/۰۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۱۰	معاون آموزشی		
G207A2	برگزاری نشست های مدیریتی، فنی و آموزشی در راستای استقرار آزمون به شیوه حضوری الکترونیکی	مسئول برنامه/مدیر و اعضا گروه ها/ مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۲/۲۰	۱۴۰۲/۰۴/۲۵	معاون آموزشی		
G207A3	طراحی و تدوین شیوه نامه و دستورالعمل های مورد نیاز برای دانشجویان و اساتید و اطلاع رسانی گسترده	مسئول برنامه / مدیر سامانه/ مسئول IT / مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۲/۲۰	۱۴۰۲/۰۳/۲۵	معاون آموزشی		
G207A4	برگزاری جلسات آموزشی برای اساتید و دانشجویان	مسئول برنامه/ مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۲/۲۵	۱۴۰۲/۰۳/۲۵	معاون آموزشی		
G207A5	برگزاری آزمون آزمایشی برای تست سیستم ها و فرایند	مسئول برنامه / مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۳/۱۵	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	معاون آموزشی		
G207A6	طراحی انواع سئوالات آزمون، نظرسنجی، کارت ورود به جلسه و بارگذاری در سامانه	اعضا هیات علمی/ مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	معاون آموزشی		
G207A7	اجرای آزمون ها ی پایان ترم همه گروه های آموزشی به صورت حضوری الکترونیکی	مسئول برنامه/ مدیر و اعضا گروه ها/ مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۵/۰۵	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	معاون آموزشی		
G207A8	ارزیابی برنامه آزمون جهت شناسایی نقاط قابل بهبود	مسئول برنامه/ مدیر و اعضا گروه ها/ مدیر سامانه/ مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاون آموزشی		

G2O8-توسعه فرایندها و کیفیت خدمات آموزشی

کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G2O8A1	*استقرار برنامه استاد مشاور تحصیلی برای رشته - مقاطع دانشکده	مسئول برنامه مدیر گروه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۱۰	معاون آموزشی		
G2O8A2	به روز رسانی شیوه نامه استاد مشاور تحصیلی و اخذ نظرات مدیران و اساتید گروه های آموزشی	مسئول برنامه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	۱۴۰۲/۰۸/۱۵	معاون آموزشی		
G2O8A3	برگزاری جلسات برای اساتید و دانشجویان در راستای فعال سازی برنامه	مسئول برنامه مدیر گروه کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۲/۲۵	۱۴۰۲/۰۳/۲۵	معاون آموزشی		
G2O8A4	تقسیم بندی دانشجویان بر اساس ورودی / مقطع تحصیلی و اختصاص گروه های دانشجویی به اساتید	مسئول برنامه مدیر و اعضا گروه ها	۱۴۰۲/۰۸/۲۰	۱۴۰۲/۰۸/۲۵	معاون آموزشی		
G2O8A5	طراحی فرم های الکترونیکی مرتبط با گزارش دهی مشاوره های انجام شده توسط اساتید	مسئول برنامه مدیر سامانه مسئول IT	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	۱۴۰۲/۰۹/۵	معاون آموزشی		
G2O8A6	ارزشیابی برنامه و شناسایی نقاط قوت و قابل بهبود	اعضا هیات علمی مدیر سامانه مسئول آزمون	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	معاون آموزشی		
G2O8A7	*جذب مجدد دانشجو در رشته آموزش جامعه نگر در سلامت	مدیر گروه جامعه نگر	۱۴۰۲/۰۲/۱۰	۱۴۰۲/۰۵/۳۰	معاون آموزشی		

G2O8A8	به روز رسانی مستمر سایت معاونت آموزشی و گروه های آموزشی	مسئول IT کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۲/۲۰	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	معاون آموزشی	
G2O8A9	به روز رسانی مستمر دیتا بیس مبتنی بر وب پایان نامه های ارشد و دکترا	کارشناس امور پایان نامه کارشناس آموزش کارشناس فارغ التحصیلی	۱۴۰۲/۰۲/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۲۵	معاون آموزشی	

G2O9- ارتقا رضایتمندی اساتید و دانشجویان از فرایندها و امور آموزشی							
کد	اقدامات	مسئول انجام / پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G2O9A1	طراحی و تدوین پرسشنامه الکترونیکی رضایت سنجی	مدیر EDO / مسئول امور هیات علمی / کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۴/۱۰	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	معاون آموزشی		
G2O9A2	توزیع و دریافت پرسشنامه بین اعضای هیات علمی و دانشجویان	مدیر EDO / مسئول امور هیات علمی / کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۴/۳۰	۱۴۰۲/۰۵/۱۵	معاون آموزشی		
G2O9A3	تحلیل پرسشنامه های تکمیل شده و تهیه گزارش	مدیر EDO / مسئول امور هیات علمی / کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۵/۲۰	۱۴۰۲/۰۶/۱۰	معاون آموزشی		
G2O9A4	تشکیل جلسات هم اندیشی جهت رفع یا کاهش موارد نارضایتی	مدیر EDO / مدیر گروه مسئول امور هیات علمی کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۶/۲۰	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاون آموزشی		
G2O9A5	انجام مجدد رضایت سنجی	مدیر EDO مدیر گروه مسئول امور هیات علمی کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	۱۴۰۲/۱۱/۱۰	معاون آموزشی		

G3O1- توسعه ترجمان دانش و ارتباط با صنعت در دانشکده

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G3O1A1	برگزاری جلسات آموزش و توسعه مفاهیم، ابزارهای ترجمان دانش، آشنایی با نیازهای جامعه و صنعت برای دانشجویان و اعضای هیات علمی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A2	نمونه‌سازی فعالیت‌های ترجمان دانش از پایان‌نامه‌های دانشجویان در تعامل با گروه‌های مختلف آموزشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A3	مشاوره و آموزش اساتید و دانشجویان دانشکده برای برقراری ارتباط با صنعت و جامعه، تهیه پیام پژوهشی و تولید محتوا	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A4	طراحی، اجرا و ارزشیابی اولین دره توانمندسازی اساتید دانشگاه در خصوص ترجمان دانش (دوره مقدماتی)	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A5	تهیه پیام‌های پژوهشی و تولید محتوا برای پایان‌نامه‌های دانشجویی، طرح‌های پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A6	برگزاری رویدادهای ترجمان دانش - آرایه ترجمان دانشی نمونه‌های موفق پایان‌نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی (۴ رویداد)	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A7	حمایت از طرح‌های تحقیقاتی و در نظر گرفتن امتیاز برای فعالیت‌های ارتباط با صنعت و طرح‌های مرتبط	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A8	عقد تفاهم نامه همکاری های مشترک با سازمان ها و موسسات	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۸/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A9	اطلاع رسانی به گروه مخاطبان جهت افزایش بهره‌برداری از پلتفرم‌ها	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A10	انتشار محتواهای ترجمان دانش در صفحه مخصوص سایت، پلتفرم‌های دانشکده نظیر وبسایت، لینکدین، اپارات و ...	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A11	تهیه فهرست دانش آموختگان دانشکده و برقراری ارتباط برای انتشار پیام پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A12	تهیه فهرست خدمات علمی، پژوهشی و خدماتی گروه‌های آموزشی دانشکده و معرفی آنها در فضای مجازی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O1A13	تبلیغات نظیر ایمیل مارکتینگ، پیامک و... جهت افزایش دیده شدن محتواها	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱۲	معاون پژوهشی		

G302 – توسعه پژوهش، نوآوری و فناوری در دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G302A1	نیازسنجی، تدوین تقویم و برگزاری دوره‌های آموزش‌های مهارتی و کارآفرینی و وبینارها طبق تقویم	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G302A2	برگزاری کارگاه‌های ایده پردازی، خلاقیت و نوآوری، تجاری سازی، مالکیت فکری، نحوه ثبت اختراع، روش ثبت شرکت‌های دانش بنیان	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G302A3	برگزاری اردوهای بازدید از صنعت و اکوسیستم نوآوری کشور	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G302A4	برگزاری نشست با کارآفرینان اساتید و صاحب‌نظران	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G302A5	راه اندازی و تاسیس فضای کاراشتراکی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G302A6	بزرگداشت و برگزاری هفته پژوهش و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۸/۱	۱۴۰۲/۱۰/۱	معاون پژوهشی		
G302A7	اطلاع‌رسانی حمایت‌های دانشگاه از استارت‌آپ‌ها و شرکت‌ها	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G302A8	معرفی و تقدیر از دانشجو پژوهشگر برتر در مراسم هفته پژوهش و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱	معاون پژوهشی		
G302A9	تصویب آیین نامه اجرایی جایزه دارالفنون در دانشکده	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱	معاون پژوهشی		

G303 – افزایش طرح‌های تحقیقاتی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G303A1	اطلاع رسانی و تشویق اعضای هیات علمی برای جذب گرنت‌های مختلف پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G303A2	برگزاری حداقل یک شورای پژوهش و فناوری هر دو ماه یکبار	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G303A3	برگزاری جلسات کمیته اخلاق در کوتاهترین زمان ممکن	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G303A4	اطلاع رسانی الویت‌های پژوهشی موسسات به مخاطبان	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G303A5	تبدیل پایان‌نامه‌های دارای کیفیت به طرح‌های پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		

G3O3A6	ثبت طرح‌های پژوهشی مشترک میان گروه‌های آموزشی دانشکده	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O3A7	اجرای طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی داخلی و خارجی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		

G3O4 - افزایش کمیت و کیفیت مقالات چاپ‌شده

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G3O4A1	گزارش عملکرد سالیانه پژوهشی اعضای هیات علمی دانشکده در همکاری با معاونت پژوهشی دانشگاه	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O4A2	بررسی، انتشار و بازخورد انتشار مقالات در بازه زمانی سه ماه یکبار به عضو هیات علمی و مراجع ذی ربط	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O4A3	برگزاری کارگاه استراتژی‌های چاپ و انتشار مقالات	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		

G3O5 - افزایش پایان‌نامه‌های محصول محور

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G3O5A1	اصلاح فرمها و تدوین فرایندهای مرتبط با پایان نامه های محصول محور	کارشناس پژوهش در همکاری با معاونت آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O5A2	تصویب فرایندهای مرتبط با پایان نامه های محصول محور در شورای تحصیلات تکمیلی	کارشناس پژوهش در همکاری با معاونت آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		

G3O5A3	تهیه و انتشار محتوای آموزشی چگونگی تدوین پروپوزالهای پایان نامه های محصول محور و مشوقهای آنها	کارشناس پژوهش در همکاری با معاونت آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی	
G3O5A4	شناسایی، معرفی و تقدیر از نمونه های موفق و ایجاد فرصت های رقابتی نظیر معرفی جوایزی نظیر جایزه دارالفنون	کارشناس پژوهش در همکاری با معاونت آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی	
G3O5A4	انتشار و معرفی محصولات پایان نامه ها در رسانه های دانشکده	کارشناس پژوهش در همکاری با معاونت آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی	

G3O6- ارتقای فرایندهای کاری و ارزشیابی فرایندهای معاونت پژوهشی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G3O6A1	انجام امور فارغ التحصیلی و مکاتبات مرتبط با حوزه پژوهش و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۴	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G3O6A2	هماهنگی با واحدهای مختلف برای اجرای کارگاهها و رویدادهای معاونت پژوهش و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۴	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G3O6A3	برگزاری ادواری نشست و جلسات مشورتی با گروه های آموزشی در زمینه امورات پژوهشی و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O6A4	برگزاری هر شش ماه یکبار نشست با دانشجویان در خصوص خدمات پژوهشی و فناوری	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O6A5	ارزشیابی و نظرسنجی ادواری از اساتید و دانشجویان، و شرکت کنندگان در زمینه خدمات معاونت پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G3O6A6	ارائه بازخورد به واحدهای مختلف براساس اطلاعات دریافتی از نظرسنجی ها و ارزشیابی های انجام شده	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G3O6A7	تهیه پوستر و اطلاع رسانی رویدادهای معاونت پژوهشی	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۴	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G3O6A8	روزآمد نگه داشتن اطلاعات سایت	کارشناس پژوهش	۱۴۰۲/۱/۱۴	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		



61

G307- توسعه کمیته تحقیقات دانشجویی					
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر
G307A1	فراخوان علاقمندان به امر پژوهش جهت فعالیت در واحدهای مختلف کمیته، تشکیل و بازسازی هسته‌های فعال کمیته تحقیقات دانشجویی و برگزاری منظم جلسات ماهانه	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی دانشکده
G307A2	ارتقای ثبت طرحهای پژوهشی دانشجویی به عنوان مجری یا همکار اصلی در سامانه پژوهان و همچنین ارتقای دریافت تعداد گرنت‌های مختلف پژوهشی توسط دانشجویان دانشکده	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی دانشکده
G307A3	مشاوره در خصوص تبدیل پایان‌نامه‌های دارای کیفیت به طرح‌های پژوهشی دانشجویی و ثبت در پژوهان	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۳۱	معاون پژوهشی دانشکده
G301A4	تهیه بانک اطلاعاتی از توانمندی‌های علمی، پژوهشی و استارت‌آپی دانشجویان و بروز رسانی و روزآمد نگه داشتن اطلاعات وب سایت دانشکده در لینک کمیته، تحقیقات دانشجویی	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	معاون پژوهشی دانشکده
G301A5	تهیه محتواهای آموزشی و اطلاع‌رسانی در خصوص آشنایی با آیین نامه‌ها، جوایز و دستورالعمل‌های تسهیلات دانشجویی و نحوه دریافت گرنت‌های تحقیقاتی دانشجویی	دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پژوهشی دانشکده
G301A6	برگزاری کارگاهها و دوره‌های آموزشی مرتبط با اولویت‌های پژوهشی و فناوری از دانشجویان	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۲/۳۱	معاون پژوهشی دانشکده
G307A7	برگزاری جلسات ژورنال کلابهای علمی پژوهشی و جلسات مرور کتاب در دانشجویان گروههای آموزشی دانشکده	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی دانشکده
G307A8	همکاری دانشجویان عضو کمیته تحقیقات در نمونه‌سازی فعالیت‌های ترجمان دانش از پایان‌نامه‌های دانشجویان در تعامل با گروه‌های مختلف آموزشی	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، دبیر کمیته تحقیقات	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی دانشکده

G308- توسعه کمی و کیفی کتابخانه دانشکده

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G308A1	بارگزاری پایان نامه های فارغ التحصیلان در کابخانه مرکزی دانشگاه	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۱/۱۴	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پژوهشی		
G308A2	تهیه تجهیزات و لوازم مورد نیاز کتابخانه	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۶/۳۱	معاون پژوهشی		
G308A3	نیازسنجی کتاب ها و منابع مورد نیاز گروه های آموزشی	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	معاون پژوهشی		
G308A4	خرید کتاب های جدید و مورد نیاز کتابخانه	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پژوهشی		
G308A5	تهیه اشتراک مجلات کاربردی برای دانشکده	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G308A6	ساماندهی چیدمان، فهرست، تهیه شیوه نامه و راهنمای کتاب های دانشکده	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پژوهشی		
G308A7	اطلاع رسانی منابع کتابخانه در محیط دانشکده	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G308A8	به روز رسانی اطلاعات کتابخانه روی وبسایت دانشکده	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاون پژوهشی		
G308A9	دریافت کتاب های تألیفی اساتید دانشکده و افزودن به کتابخانه	کارشناس کتابخانه	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۵	معاون پژوهشی		

G401-بکارگیری نیروی انسانی کافی، متعهد و متخصص مورد نیاز دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G401A1	تشکیل واحد های معاونت بنا بر چارت اصلی معاونت دانشجویی و فرهنگی	معاونت توسعه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۰۸/۲۹			
G401A2	بکارگیری نیروهای کارشناسی مورد نیاز در حوزه امور زنان، نهاد رهبری و تعالی جمعیت	معاونت دانشجویی فرهنگی / توسعه	۱۴۰۲/۰۲/۱۱	۱۴۰۲/۰۴/۰۱			
G401A3	بکارگیری کارشناسان متخصص در حوزه رفاهی (تغذیه و تسهیلات دانشجویی) و امور فارغ التحصیلان	معاونت توسعه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۰۸/۲۹			

G402-توانمند سازی کارشناسان معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G402A1	برگزاری کارگاه های آموزشی به تفکیک واحدهای معاونت درخصوص امور مربوط به شغل مورد تصدی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G402A2	کلاس آموزشی مهارت افزایی شغلی ویژه کارشناسان معاونت و افزایش انگیزه در آنان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G402A3	کارگاه های آموزشی در جهت چگونگی برخورد و مهارت ارتباط با دانشجویان و کارکنان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G402A4	تقدیر از کارکنان مرتبط با معاونت فرهنگی دانشجویی در جهت افزایش انگیزه	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۱۱/۲۹	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری کارگاه یک روزه در خصوص سیستم های اطلاع رسانی و مولتی مدیا مرتبط با کار معاونت	G4O2A5
			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	فراهم آوردن شرایط تعامل کارشناسان با دانشکده ها و سایر دانشگاه های کشور از جمله شرکت در همایش ها و بازدیدهای صورت گرفته	G4O2A6

G4O3-توسعه امکانات دانشجویی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O3A1	بستن قرارداد با شرکت های خصوصی زیر نظر دانشگاه برای امکانات نظیر امور رفاهی دانشجویان	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O3A2	پیگیری و درخواست صرف غذایی ناهار برای دانشجویان دانشکده از اداره تغذیه دانشکده به صورت موردی یا بنا بر حضور دانشجویان	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O3A3	پیگیری و درخواست خوابگاه برای دانشجویان دانشکده از اداره خوابگاه دانشکده	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O3A4	ثبت دانشجویان انصرافی، ترک تحصیل و مرخصی تحصیلی و غیره در هر ترم	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۱/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

G4O3A5	در نظر گرفتن کار دانشجویی به دانشجویان فعال در حوزه های فرهنگی، کانون ها، انجمن ها و ...	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی		
G4O3A6	راه اندازی اتاق ورزش برای دانشجویان	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	تا پایان سال تحصیلی		
G4O3A7	خلق مسابقات ورزشی در رشته های مورد علاقه دانشجویان در سطح دانشکده	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی		

G4O4- توسعه امکانات فرهنگی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O4A1	برپایی نمایشگاه های فرهنگی ویژه دانشجویان و کارکنان دانشجویی فرهنگی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O4A2	برگزاری مسابقات ورزشی درون دانشگاهی دانشجویان و کارکنان حوزه دانشجویی فرهنگی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O4A3	برگزاری مسابقات قرآن کریم ویژه دانشجویان و کارکنان دانشجویی فرهنگی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O4A4	بازدید دانشجویان از اماکن (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O4A5	تقدیر از دانشجویان فعال حوزه فرهنگی و کارکنان دانشجویی فرهنگی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O4A6	اعزام دانشجویان و کارکنان دانشجویی و فرهنگی به شهرهای دارای فرهنگ غنی با توجه به امکانات دانشگاه (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

G4O4A7	برگزاری کارگاه های آموزشی نماز و امر به معروف در جهت اشاعه فرهنگ اقامه نماز ویژه دانشجویان و کارکنان (تبلیغات) (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
G4O4A8	برگزاری مسابقات فرهنگی با توجه به مناسب های تقویمی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		

G4O5 – توسعه امکانات ورزشی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O5A1	هماهنگی با سالن ورزشی اصلی دانشگاه برای استفاده کارکنان و اعضای هیئت علمی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O5A2	هماهنگی با سالن استخر اصلی دانشگاه برای استفاده کارکنان و اعضای هیئت علمی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O5A3	انجام جشنواره های ورزشی و بازی های بومی محلی ویژه دانشجویان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O5A4	هماهنگی های اعزام دانشجویان به مسابقات المپیاد ورزشی وزارت بهداشت (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O5A5	تجهیز و بهینه سازی وسایل ورزشی اتاق ورزشی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O5A6	ایجاد یا بازسازی یک مکان ورزشی مجهز برای انجام بازی های فکری	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

G406- توسعه خدمات رفاهی دانشجویان دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G406A1	نیازسنجی تجهیزات و خدمات مورد نیاز دانشجویان (زیراکس، اسکن و وسایل مصرفی)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G406A2	تجهیز و بازسازی اتاق مورد استفاده دانشجویان طی دوره تحصیلی و برحسب نیاز	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

G407- توسعه خدمات فرهنگی برای دانشجویان و کارکنان دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G407A1	فراهم آوردن بستر مناسب جهت برگزاری نمایشگاه‌های فرهنگی در درون و بیرون دانشکده	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G407A2	بازدید دانشجویان و کارکنان فرهنگی دانشجویی از اماکن فرهنگی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

G408- ارتقاء خدمات مشاوره دانشجویی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G408A1	ایجاد کارگروه تحصیلی جهت بررسی مشکلات دانشجویان مرتبط با موضوعات درسی از جمله: بی‌علاقگی نسبت به دروس، تمایل به تغییر رشته، افت تحصیلی و غیره... (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	کمک به دانشجویان جهت رشد استعداد ها، صفات شخصیتی و سلامت روانی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O8A2
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	سنبش هوش دانشجویان (استعداد یابی) و اعزام آنان به مسابقات کشوری در زمینه های مختلف علمی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O8A3
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	ایجاد کارگروه بالینی و سلامت جهت شناسایی و درمان زود هنگام مشکلاتی همچون اضطراب، افسردگی و وسواس(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O8A4
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری کارگاه های مرتبط و مورد نیاز از جمله مزاج شناسی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O8A5

G4O9 – برگزاری جشنواره دانشجویی سالانه							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O9A1	برگزاری جشنواره های دانشجویی به مناسبت های مختلف با هماهنگی با معاونت دانشگاه	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O9A2	اطلاع و هماهنگی به دانشجویان از برگزاری جشنواره های دانشجویی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری جشنواره های ورزشی دانشجویی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O9A3
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	کشف و استعداد یابی دانشجویان نمونه و فراهم آوردن شرایط لازم جهت اعزام آنان به مسابقات جشنواره دانشجوی نمونه سراسر کشور(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O9A4
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری جشنواره کتابخوانی و اعزام دانشجویان به این مسابقات و جشنواره(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O9A5

G4O10-ارتقای فرایندهای کاری دانشجویی و فرهنگی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O10A1	ساخت و تجهیز امکانات سخت افزاری و نرم افزاری روز امد جهت دانشجویان و کارکنان دانشجویی و فرهنگی دانشکده	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	تخصیص بودجه جهت اعزام دانشجویان و کارکنان دانشجویی فرهنگی به دانشگاههای دیگر جهت برقراری تعامل فرهنگی، علمی و ... (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O10A2
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	تهیه بسته های فرهنگی یا بروشورهای فرهنگی در طول سال و تحويل به دانشجویان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O10A3
			تا پایان سال تحصیلی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری سه شنبه های مهدوی با موضوع انتظار امام عصر (عج) در طول سال (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O10A4

G4O11- ترویج و تقویت نمادهای هویت بخش ملی، مذهبی و دانشگاهی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O11A1	شرکت دانشجویان و کارکنان معاونت فرهنگی دانشجویی در مراسمات راهپیمایی ۲۲ بهمن، روز قدس و غیره (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری کارگاه آموزشی امر به معروف و نهی از منکر ویژه دانشجویان و کارکنان(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O11A2
			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۴/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری مراسمات مذهبی دانشجویان و کارکنان بمناسبت شب های قدر،شهادت ائمه معصومین و ... (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O11A3

G4O12-بهبود وضعیت سلامت جسمی و روان دانشجویان							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O12A1	اعزام دانشجویان به اماکن مذهبی و اردوهای سیاحتی در جهت بهبود سلامت جسمی و روانی از بعد معنوی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O12A2	همایش پیاده روی و کوه پیمایی در طول سال در جهت بهبود شرایط جسمی و روحی دانشجویان(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O12A3	فراهم کردن شرایط مناسب جهت انجام ورزش و بازی های فکری مناسب جهت تقویت وضعیت جسمی و روانی دانشجویان(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			
G4O12A4	برگزاری ساعت نشاط و سلامت در طول هفته و انجام ورزش در جهت مفرح کردن دانشجویان(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	تا پایان سال تحصیلی			

G4O12A5	تشکیل گروه‌ها و تیم‌های ورزشی آماتوری و حرفه‌ای (کوهنوردی، تیراندازی، شنا و) (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	تا پایان سال تحصیلی		
---------	---	---------------------------	------------	---------------------------	--	--

G4O13-افزایش رضایت کارکنان معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکده به میزان ۱۰ درصد							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O13A1	برگزاری جشن‌های مناسبتی در طی سال	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O13A2	اعزام کارکنان معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکده به دیگر دانشگاه‌ها و سازمان‌ها جهت تعامل هر چه بهتر و توانمندسازی کارکنان با توجه به درخواست (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O13A3	تقدیر از کارکنان برتر معاونت فرهنگی دانشجویی به صورت سالیانه (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O13A4	برگزاری اردوهای زیارتی و سیاحتی ویژه کارکنان معاونت دانشجویی و فرهنگی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O13A5	برگزاری مسابقات ورزشی بین ادارات مختلف شهرستان ویژه کارکنان دانشجویی و فرهنگی (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

G4O14-افزایش رضایت دانشجویان از خدمات دانشجویی به میزان ۱۰ درصد							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O14A2	ارتقای خدمات رفاهی و ارائه خدمات با کیفیت مناسب به دانشجویان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	در طول سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی			

G4O14A3	پرداخت بموقع تسهیلات دانشجویی(تحصیلی، مسکن، ضروری و ...) (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	در طول سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی		
G4O14A5	برگزاری برنامه‌های شاد و متنوع در طول سال تحصیلی	معاونت دانشجویی فرهنگی	در طول سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی		
G4O14A6	برگزاری اردوهای سیاحتی و زیارتی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	در طول سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی		
G4O14A7	حمایت از ایده‌ها و طرح‌های خلاقانه، هنری و ثروت آفرین دانشجویان(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	در طول سال تحصیلی	پایان سال تحصیلی		

G4O15-افزایش رضایت کارکنان از خدمات فرهنگی دانشکده به میزان ۱۰ درصد							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O15A1	برپایی نمایشگاه دستاوردهای فرهنگی کارکنان فرهنگی دانشجویی درون دانشگاهی(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O15A2	اردوی تفریحی، زیارتی، سیاحتی کارکنان فرهنگی دانشجویی مجازی و حضوری(با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری مسابقات ورزشی بین کارکنان دانشکده (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O15A3
			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری مسابقات فرهنگی قرآن کریم (قرائت، حفظ، ترتیل و ... کارکنان فرهنگی دانشجویی) (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	G4O15A4
			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	برگزاری مسابقات کتاب خوانی	G4O15A5

G4O16- افزایش بهره وری معاونت دانشجویی و فرهنگی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O16A1	ایجاد تعامل و همکاری بین معاونت با واحدهای دیگر	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O16A2	گسترش حوزه فعالیتهای تشویقی در حوزه فرهنگی دانشجویی	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۱/۰۴/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O16A3	برگزاری کلاس آموزشی توجیهی چگونگی برخورد کارکنان معاونت فرهنگی دانشجویی با دانشجویان جهت بالا بردن	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

						میزان بهره‌وری دانشکده (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)
			۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	معاونت دانشجویی فرهنگی	در اختیار داشتن برنامه و تأمین نیروی بیشتر در حوزه دانشجویی و فرهنگی در جهت بالا بردن میزان بهره‌وری دانشکده
						G4O16A4

G4O17- توسعه ارتباط موثر با دانش‌آموختگان							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G4O17A1	ایجاد تعامل و همکاری با دانش‌آموختگان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			
G4O17A2	برگزاری مراسم برای دانش‌آموختگان (با همکاری معاونت دانشجویی دانشگاه)	معاونت دانشجویی فرهنگی	۱۴۰۲/۰۵/۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹			

G5O1- توسعه و بهسازی فضای فیزیکی مرکز آموزش الکترونیکی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G5O1A1	افزایش تعداد اتاق‌های تولید پادکست	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O1A2	افزایش تعداد اتاق‌های تولید مولتی مدیا	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O1A3	تعویض کف پوش فضای استودیو در جهت بهبود اکوستیک	کارشناس مرکز	۱۴۰۱/۳/۱	۱۴۰۱/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G502-توسعه و ارتقای تجهیزات و امکانات مرکز آموزش الکترونیکی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G502A1	خرید دوربین ۳۶۰ درجه ویژه دوره‌های آموزشی	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G502A2	به روز رسانی رایانه های تدوین	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G503-توانمندسازی کارکنان و اساتید و دانشجویان در مرکز آموزش الکترونیکی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G403A1	نیازسنجی دوره‌های آموزشی مورد نیاز	کارشناس مرکز	۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵	رئیس مرکز آموزش		
G503A2	شرکت کارشناسان در دوره‌های آموزشی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۸/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G503A3	طراحی و اجرای کارگاه های دانش آفرینی در سه گروه هدف اساتید، دانشجویان و کارکنان	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		

G504- توسعه ارتباطات و همکاری با سایر سازمان‌ها (درون دانشگاهی و برون دانشگاهی)							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G504A1	مکاتبه با سازمان‌هایی که به صورت بالقوه می‌توانند همکار دانشکده باشند	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G504A2	بازدید از مراکز آموزش مشابه و الگوبرداری از آنها (مثل دانشگاه خواجه نصیر، دانشگاه شهید بهشتی، دانشگاه امیرکبیر، صدا و سیما، پلتفرم‌های آموزش مثل مکتب خانه و هم آموز)	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G504A3	عقد تفاهم‌نامه همکاری با سازمان‌های متقاضی به منظور همکاری مشترک	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G504A4	همکاری و تعامل با واحد‌های درون سازمانی (دانشگاهی) (واحد‌های دانشکده) در طراحی و اجرای آزمون‌های الکترونیکی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G504A5	همکاری و مشارکت در همایش‌های درون و برون دانشگاهی با سایر سازمان‌ها مثل AMEE، آپ و	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	رئیس مرکز آموزش		

G505- ارتقای فرایندهای کاری مرکز آموزش الکترونیکی							
کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G505A1	تهیه کتابچه، کاتالوگ و فلایر معرفی مرکز	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G505A2	ایجاد حساب در شبکه‌های اجتماعی به منظور تبلیغات و اطلاع‌رسانی امکانات	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G505A3	به روزرسانی وبسایت مرکز آموزش الکترونیکی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۲	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G506- افزایش خدمات و محصولات مرکز آموزش الکترونیکی
--

کد	اقدامات	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G5O6A1	تهیه فهرست خدمات قابل ارائه جهت معرفی مرکز	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O6A2	اطلاع رسانی امکانات مرکز آموزش الکترونیکی در فضای مجازی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O6A3	تهیه کلیپ های تبلیغاتی برای مرکز	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O6A4	ارسال اقلام تبلیغاتی به سازمان ها و شرکت ها	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	رئیس مرکز آموزش		
G5O6A5	برگزاری تورهای بازدید از مرکز آموزش الکترونیکی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۸/۳۰	رئیس مرکز آموزش		
G5O6A6	تدوین برنامه بازاریابی مرکز آموزش الکترونیکی	کارشناس مرکز	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	رئیس مرکز آموزش		

G6O1- بستر سازی در راستای بین المللی سازی دانشکده و دانشگاه

کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G6O1A1	دستیابی به استانداردهای بین المللی آموزش و پژوهش در گروه های مختلف دانشکده	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۰/۱۵			
G6O1A2	تبادل دانش و تکنولوژی با دانشگاهها، موسسات و انجمن های بین المللی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۰/۱۵			
G6O1A3	هماهنگی و همکاری با فعالیتهای ستادی حوزه معاونت بین الملل دانشگاه	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۱۰			
G6O1A4	پیگیری تشکیل شورای معاونت بین الملل دانشکده	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۹/۱۵			

G6O2- شناساندن بهتر توانمندی های دانشکده در حوزه بین الملل در سطح منطقه و جهان

کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G6O2A1	تعامل و مشارکت با دانشگاهها، کالجها، و مراکز آموزشی و پژوهشی معتبر مرتبط دیگر کشورها	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O2A2	حضور موثر و فعال در رویدادهای مرتبط در عرصه های بین المللی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O2A3	برگزاری رویداد معرفی رشته ها، توانمندی های فارغ التحصیلان و امکانات دانشکده	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵			
G6O2A4	تدوین برنامه های آموزشی و سرفصل ها به زبان انگلیسی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵			
G6O2A5	جمع آوری اطلاعات و گزارش توانمندی های مرتبط با حوزه بین الملل دانشکده بر اساس معیارهای تعریف شده بین المللی به حوزه روابط بین الملل دانشگاه جهت اطلاع رسانی (تهیه بوکت، پمفلت، کتابچه، ویدئو به زبان انگلیسی)	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			

G6O3- ایجاد زمینه و بستر مناسب جهت پذیرش و تبادل دانشجو و استاد با سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی منطقه و جهان

کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G6O3A1	نیازسنجی از کشورهای منطقه در زمینه رشته‌های مرتبط با آموزش پزشکی، مدیریت و یادگیری الکترونیکی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O3A2	برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های مشترک با دانشگاه‌های منطقه و جهان	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O3A3	بهینه‌سازی فضا و امکانات دانشکده در راستای بین‌المللی‌سازی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۰/۱۵			

G6O4- توانمندسازی، انگیزه بخشی و افزایش حضور و مشارکت اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشکده در دوره‌ها و فرصت‌های مطالعاتی بین‌المللی

کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G6O4A1	برگزاری رویداد جهت آشنایی بیشتر با فعالیت‌های بین‌المللی و معرفی تسهیلات شرکت در دوره‌های خارج از کشور اعم فرصت‌های مطالعاتی و مأموریت آموزشی کوتاه‌مدت و بلندمدت آموزشی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۸/۱۵			
G6O4A2	استفاده از همکاری متخصصین ایرانی مقیم در خارج از کشور و متخصصین غیر ایرانی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O4A3	سفر و بازدیدهای بین‌المللی برنامه‌ریزی شده برای اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۰/۱۵			
G6O4A4	ارائه نتایج و تجربیات حاصل از فرصت‌های مطالعاتی، کنگره‌ها و بازدیدهای خارج کشور توسط افراد در قالب کارگاه یا نشست	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O4A1	تدوین بسته پیشنهادی انگیزشی برای اساتید جهت مشارکت بیشتر در دوره‌های بین‌المللی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۹/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			
G6O4A2	بررسی توانمندی اعضای هیات علمی و دانشجویان از جهت میزان اطلاعات انگلیسی، تجربه، تخصص و انگیزه فعالیت، شناسایی نقاط ضعف و قوت آنان در حوزه بین‌المللی سازی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۹/۱۵			

			۱۴۰۲/۱۲/۱۵	۱۴۰۲/۷/۱	مسئول واحد بین الملل	برگزاری دوره‌های دانش‌افزایی و مهارت‌افزایی با هدف ارتباطات علمی و مکاتبات بین‌المللی، تقویت زبان انگلیسی، رزومه نویسی بین‌المللی و روش‌های تدریس به روز	G6O4A3
			۱۴۰۲/۸/۱۵	۱۴۰۲/۶/۱	مسئول واحد بین الملل	ایجاد ساز و کار مناسب برای مشارکت با معاونت پژوهشی و اعضای هیئت علمی در برگزاری و تعریف وبینارها و پروژه‌های بین‌المللی	G6O4A4

G6O5- بهره‌مندی از فضای مجازی در راستای بین‌المللی‌سازی							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G6O5A1	به روز رسانی نسخه زبان انگلیسی وبسایت دانشکده	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۹/۱۵			
G6O5A2	راه اندازی/ تقویت صفحه دانشکده در لینکدین	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵			
G6O5A3	بازاریابی دیجیتال و مشاهده‌پذیری دانشکده در محیط وب	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۵			
G6O5A4	برگزاری دوره‌های الکترونیکی یا ترکیبی مطابق با معیارهای بین‌المللی	مسئول واحد بین الملل	۱۴۰۲/۸/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵			

G7O1- توسعه و تقویت مجله آموزش پزشکی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G7O1A1	دعوت به همکاری از صاحب نظران خارجی جهت همکاری با مجله (تصحیح ساختار اعضای هیئت تحریریه جهت اقدام برای نمایه سازی منطبق بر معیار های نمایه سازی)	مدیر و اعضای سردبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A2	بازبینی اعضای هیئت تحریریه مجله	مدیر و اعضای سردبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A3	تشکیل جلسات منظم هیات تحریریه (ماهانه)	مدیر و اعضای سردبیری	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A4	دعوت به همکاری داوران صاحب نظر در جهت ارتقای داوری مجله	مدیر و اعضای سر دبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A5	برگزاری کارگاه داوری جهت اعضای هیئت علمی و دانشجویان دکترا	مدیر و اعضای سر دبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۲/۱			
G7O1A6	همکاری اعضای هیئت علمی دانشکده در حوزه های مختلف جهت داوری	مدیر و اعضای سر دبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A7	توجه ویژه: بررسی کد اخلاق مقالات و تعارض منافع مقالات/عنوان / کلید واژه و ارجاعات توسط داوران	مدیر و اعضای سر دبیری	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A8	همکاری دانشجویان دکترا و... در بررسی سایت و مقالات مجله با استفاده از معیار های نمایه سازی در نمایه های معتبر	مدیر و اعضای سر دبیری	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			
G7O1A9	تقویت امتیازات و مشوق ها برای چاپ مقالات در مجله دانشکده توسط دانشجویان دانشکده	معاونت پژوهشی/آموزشی دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			
G7O1A10	دعوت به بهره برداری از مقالات مجله توسط ذینفعان (افزایش ارجاعات به مقالات مجله)	معاونت پژوهشی/آموزشی دانشکده	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			
G7O1A11	اطلاع رسانی به مخاطبان خاص دانشکده شامل دانشجویان در حال تحصیل و فارغ التحصیل جهت معرفی مجله و سکشن های آن جهت ارسال مقالات برای مجله/ بهره بر داری از مقالات مجله	معاونت پژوهشی/آموزشی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			
G7O1A12	ایمیل به مخاطبان مختلف (اطلاع رسانی)	ناشر	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱			
G7O1A13	تهیه تیزر مجله	مدیر مجله	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			
G7O1A14	ایجاد پروفایل مجله در شبکه های LinkedIn و Academia و Mendeley جهت دیده شدن در سطح بین المللی	مدیر مجله	۱۴۰۲/۲/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵			

			۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۲/۲/۱	مدیر و اعضای سردبیری	اقدام جهت نمایه سازی در COPE (با همکاری خانم دکتر کریمی)	G7O1A15
			۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۲/۲/۱	مدیر و اعضای سردبیری	اقدام جهت نمایه سازی در SCOPUS در صورت انجام مرحله قبل (COPE)	G7O1A16

G8O1- جذب نیروی انسانی مورد نیاز دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O1A1	تهیه لیست پرسنل مورد نیاز واحد های دانشکده	مسئول کارگزینی	۱۴۰۱/۲/۱	۱۴۰۲/۴/۱	معاون پشتیبانی		
G8O1A2	ارائه درخواست ها به واحدهای مربوطه در دانشگاه جهت اخذ مجوزهای بکارگیری	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۴/۱۰	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پشتیبانی		
G8O1A3	پیگیری تا صدور نتیجه	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		
G8O1A4	انجام امور اداری و استخدامی مربوطه پس از اخذ مجوز بکارگیری	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G8O2- اصلاح ساختار تشکیلاتی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O2A1	برگزاری جلسه با معاونین دانشکده جهت بررسی چارت موجود و تعیین نیازهای دانشکده	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۳/۱۵	۱۴۰۲/۳/۳۱	معاون پشتیبانی		
G8O2A2	ارائه نتایج جهت طرح در هیات رئیسه دانشکده و تصویب آن	معاون پشتیبانی	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پشتیبانی		
G8O2A3	ارائه پیشنهادات تایید شده در هیات رئیسه دانشکده به مدیریت توسعه و تحول دانشگاه	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۵/۱۰	معاون پشتیبانی		
G8O2A4	پیگیری مصوبات دانشگاه در اینخصوص	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۵/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G803- توانمندسازی کارکنان دانشکده و توسعه خلاقیت و نوآوری کارکنان دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G803A1	تعیین نحوه نیازسنجی آموزشی از کل پرسنل دانشکده	مسئول کارگزینی رابط آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۱۵	معاون پشتیبانی		
G803A2	جمع آوری اطلاعات جهت تعیین نیازهای آموزشی تخصصی پرسنل	مسئول کارگزینی رابط آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱۵	۱۴۰۲/۳/۳۱	معاون پشتیبانی		
G803A3	اطلاع رسانی به پرسنل و برگزاری دوره های آموزشی	رابط آموزشی	۱۴۰۲/۱/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		
G803A4	بررسی و پایش نتایج برگزاری دوره ها جهت ارائه گزارشات لازم	رابط آموزشی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G804- توسعه فضای فیزیکی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G804A1	برگزاری جلسه جهت نیازسنجی فضاهای فیزیکی موردنیاز واحدهای مختلف دانشکده	مسئول امور عمومی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	معاون پشتیبانی		
G804A2	طرح گزارشات نهایی در جلسه هیات رئیسه دانشکده	معاون پشتیبانی	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۴/۳۱	ریاست دانشکده		
G804A3	پیگیری تامین اعتبار لازم جهت بازسازی فضاهای مصوب	امور مالی مسئول امور عمومی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		
G804A4	پیگیری اجرای فرآیندهای مربوطه	مسئول امور عمومی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G8O5- توسعه زیرساختهای ارتباطات و فناوری اطلاعات دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O5A1	ادامه تهیه شناسنامه سخت افزاری برای سیستمهای رایانه دانشکده	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۰۶/۳۰	معاون پشتیبانی		
G8O5A2	پیگیری خرید و تعویض سیستم های سایت مرکزی دانشکده	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۳۰	معاون پشتیبانی		
G8O7A3	استاندارد نمودن اتاق سرور	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۶/۳۱	معاون پشتیبانی		
G8O6- بروزرسانی وبسایت دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O6A1	به روز رسانی محتوای وبسایت	مسئول فناوری اطلاعات	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پشتیبانی		

G8O7- ارتقاء فرآیندهای حوزه معاونت پشتیبانی دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O7A1	برگزاری جلسات معاونت پشتیبانی با مسئولین واحدهای پشتیبانی جهت تعیین و تدوین فرآیندها	مسول کارگزینی مسئول امور عمومی رئیس مالی	۱۴۰۲/۲/۱۵	۱۴۰۲/۳/۳۱	معاون پشتیبانی		
G8O7A2	الویت گذاری و اجرای فرآیندهای تدوین شده	مسول کارگزینی مسئول امور عمومی رئیس مالی	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۶/۱	معاون پشتیبانی		

G807A3	نظارت ،پایش و پیگیری فرآیندهای تدوین شده در واحدهای مربوطه	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		
--------	--	----------------	----------	------------	----------------	--	--

G808- بهبود ایمنی و آمادگی مقابله با حوادث و بلایا							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G808A1	تعیین زمینه های قابل بهبود دانشکده در زمینه حوادث و بلایا	مسئول امور عمومی	۱۴۰۲/۳/۱۵	۱۴۰۲/۴/۳۱	معاون پشتیبانی		
G808A2	تدوین برنامه بهبود ایمنی و آمادگی مقابله با حوادث و بلایا	مسول امور عمومی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۵/۳۱	معاون پشتیبانی		
G808A3	اجرای برنامه بهبود ایمنی در مقابله باحوادث و بلایا	مسئول امور عمومی	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G809- استقرار نظام پیشنهادات ، انتقادات و رضایت سنجی کارکنان و دانشجویان دانشکده							
کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G809A1	بررسی پیشنهادات و انتقادات و رضایت سنجی کارکنان و دانشجویان دانشکده	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۳/۳۱	معاون پشتیبانی		
G809A2	جمع بندی نتایج حاصل	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۴/۱	۱۴۰۲/۴/۱۵	معاون پشتیبانی		
G809A3	طرح نتایج حاصل در هیات رئیسه دانشکده	معاون پشتیبانی	۱۴۰۲/۴/۱۵	۱۴۰۲/۶/۱	ریاست دانشکده		
G809A4	ارزیابی میزان اثربخش بودن اقدامات انجام شده	مسئول کارگزینی	۱۴۰۲/۶/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		

G8O10- کاهش هزینه ها و افزایش درآمد

کد	اقدامات	مسئول	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
G8O10A1	تشکیل کارگروه ایجاد درآمد و تحقق آن (شهریه / تولید محتوا/ اجاره اماکن و...)	رئیس امور مالی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۴/۱۵	معاون پشتیبانی		
G8O10A2	تشکیل کارگروه کاهش هزینه های غیر ضروری دانشکده	رئیس مالی رئیس امور عمومی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۴/۱۵	معاون پشتیبانی		
G8O10A3	ایجاد انضباط مالی و جلوگیری از انجام کارهای موازی و تکراری	رئیس مالی	۱۴۰۲/۱/۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	معاون پشتیبانی		
G8O10A4	آموزش کارکنان در زمینه استفاده بهینه از تجهیزات اداری و وسایل سرمایشی و گرمایشی	رئیس امور عمومی	۱۴۰۲/۳/۱۰	۱۴۰۲/۳/۲۰	معاون پشتیبانی		
G8O10A5	نظارت مستمر و پیگیری رفع خطا در اجرای برنامه کاهش حامل های انرژی در زمان اوج مصرف سالانه	رئیس امور عمومی	۱۴۰۲/۳/۲۰	۱۴۰۲/۶/۳۱	معاون پشتیبانی		
برنامه مربوطه	اقدامات مرتبط	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
کمیته آموزش پاسخگو	طراحی و راه اندازی برنامه های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمت در جامعه در دانشگاه	دکتر حیدرپور					
کمیته ارزشیابی آموزشی جشنواره آموزشی شهید بهشتی	داوری، مشاوره طرح های نوآوری آموزشی در جشنواره شهید مطهری سالانه	دکتر حیدرپور					
هیات ممتحنه، ارزشیابی و برنامه ریزی رشته آموزش پزشکی و یادگیری الکترونیکی	- تعیین خط مشی فعالیت های آموزشی و پژوهشی رشته در مقاطع کارشناسی ارشد و دکترا - مشارکت در نظارت ساختارمند بر فرایندهای آموزشی مرتبط از جمله ارزشیابی و اعتباربخشی رشته در مقاطع کارشناسی ارشد و دکترا	دکتر احمدی- دکتر میرمقتدایی					

برنامه مربوطه	اقدامات مرتبط	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایه ۱	پایه ۲
	- مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه آموزشی رشته/ مقاطع در سطح ملی و بین‌المللی - مشارکت در تعیین ظرفیت پذیرش دانشجو در رشته مقاطع محل‌های مختلف به دبیرخانه - مشارکت در برآورد نیروی انسانی مورد نیاز رشته و همکاری با دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی - مشارکت در ارتقای سطح آزمون‌ها، پیشنهاد روش‌های روزآمد و ارزشیابی مدارک فارغ التحصیلان خارج از کشور						
کمیته علمی حیطه آموزش پزشکی	مدرس و طراح سوال المپیاد دانشجویان علوم پزشکی حیطه آموزش پزشکی	دکتر میرمقتدایی					
مجری برگزاری دوره توانمند سازی دانشجویان المپیاد علوم پزشکی	همکاری با واحد المپیاد وزارت بهداشت و درمان در قالب مدیریت پروژه "دوره توانمند سازی دانشجویان المپیاد" در سه حوزه طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره همراه با تهیه محتوای الکترونیکی و برگزاری آموزش سه حیطه المپیاد از طریق LMS بهشتی	دکتر احمدی - دکتر میرمقتدایی					
همایش آموزش پزشکی	همکاری با EDC وزارت بهداشت و درمان در داوری مقالات همایش	دکتر میرمقتدایی					
بازنگری کوریکولوم دکتری یادگیری الکترونیکی	همکاری با بورد وزارت بهداشت	دکتر میرمقتدایی					

برنامه مربوطه	اقدامات مرتبط	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ناظر	پایش ۱	پایش ۲
همکاری با مرکز تحقیقات علوم اعصاب دانشگاه	طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره آموزش الکترونیکی "علوم اعصاب"	دکتر احمدی - دکتر میرمقتدایی					
همکاری با دانشکده طب سنتی دانشگاه	همکاری در تهیه محتوای الکترونیکی جهت اجرای دوره های آموزش طب سنتی و	دکتر میرمقتدایی					
همکاری با دانشکده داروسازی دانشگاه	همکاری در تهیه محتوای الکترونیکی میکرولرنینگ جهت اجرای دوره های آموزش نانوفناوری در داروسازی	دکتر میرمقتدایی					
همکاری با دانشکده انستیتوی تحقیقات غذایی	همکاری در اجرای دوره سمپوزیوم غذایی EMRO	دکتر میرمقتدایی - دکتر طوفانی نژاد					
همکاری با دانشگاه علوم پزشکی هوشمند	اجرای طرح تولید محتواهای الکترونیکی ترم تابستانه	دکتر احمدی - دکتر میرمقتدایی					
همکاری با EDC دانشگاه	طراحی و اجرای کارگاههای آموزشی مرتبط جهت اساتید دانشگاه	دکتر میرمقتدایی - دکتر خشنودی فر					
همکاری با معاونت آموزشی دانشگاه	طراحی و اجرای دوره آموزش الکترونیکی توانمندی سازی اساتید با عنوان "مدرس الکترونیکی"	دکتر احمدی - دکتر میرمقتدایی - دکتر خشنودی فر					
المپیاد علمی دانشجویی - حیطة مدیریت نظام سلامت	تشکیل گروه - برنامه های آموزشی - آزمون غربالگری - انجام پروژه	دکتر زارعی					
کمیته مدیریت و سیاستگذاری سلامت - موسسه نیماد	تدوین اولویت های پژوهشی، غربالگری طرح ها، داوری پروپوزال، نظارت بر اجرای طرح ها	دکتر زارعی					
همگرایی در تعالی علوم و فناوریهای پیشرفته	تشکیل کمیته، برگزاری جلسات، تحلیل شاخص های ارزیابی و گزارش به کلان منطقه ده، نگارش سند تحلیل وضعیت دانشگاه و برگزاری برنامه های توانمندسازی اساتید و دانشجویان علوم پزشکی	دکتر کلانتریون					

پایش ۲	پایش ۱	ناظر	تاریخ اتمام	تاریخ شروع	مسئول پیگیری	اقدامات مرتبط	برنامه مربوطه
					دکتر دهنوی	مشارکت در تدوین و اجرای برنامه‌ها در دبیرخانه کشوری	برنامه جامع عدالت، تعالی و بهره‌وری در آموزش پزشکی وزارت بهداشت
					دکتر دهنوی، دکتر جهانمهر	تدوین و راهبری برنامه‌های کارگروه تخصصی در سطح کشور	کارگروه تخصصی کشوری اقتصاد آموزشی
					دکتر دهنوی	مشارکت در تدوین و راهبری برنامه‌های بهره‌وری دانشگاه	کارگروه مدیریت بهره‌وری دانشگاه
					دکتر شمس	شرکت در جلسات کمیته علمی المپیاد و طراحی سوال	المپیاد علمی دانشجویی علوم پزشکی
					دکتر ماهر	مشارکت در تدوین و راهبری برنامه‌های بهره‌وری دانشگاه	کارگروه مدیریت بهره‌وری دانشگاه
					دکتر ماهر	عضو کمیته	کمیته مولدسازی دانشگاه
					دکتر ماهر	رئیس کمیته	کمیته درآمد پایدار آموزشی دانشگاه
					دکتر ماهر	عضو کمیته	کمیته راهبری بیمارستان‌های هیئت امنایی کشور
					دکتر ماهر	عضو کمیته	کمیته توانمندسازی مدیران وزارت بهداشت
					دکتر دانش کهن	برگزاری جلسات سالانه با مدیران و نمایندگان گروه‌ها، برنامه ریزی و پیگیری اقدامات ارتقای کیفیت در گروه‌های آموزشی، انجام نیازسنجی آموزشی سالانه و بررسی کیفیت آزمون‌ها، جمع‌آوری و بررسی مستندات گروه‌ها و امتیاز دهی به آنها و ارسال به دانشگاه — نماینده گروه مدیریت و انجام	ارتقای کیفیت گروه‌های آموزشی

پایش ۲	پایش ۱	ناظر	تاریخ اتمام	تاریخ شروع	مسئول پیگیری	اقدامات مرتبط	برنامه مربوطه
						اقدامات مربوطه در گروه از قبیل فیدبک به طرح دروس و آزمونهای همکاران	
					دکتر دانش کهن	مشارکت در کمیته اعتبار بخشی دانشکده و پیگیری و جمع آوری مستندات آموزشی و معاونت دانشجویی فرهنگی	اعتبار بخشی سازمانی
					دکتر دانش کهن	مدرس دو جلسه از دوره آموزشی طرح دوره و طرح درس (تهیه و ارائه دو محتوای آموزشی ۴۵ دقیقه ای در زمینه تعیین اهداف شناختی و روشهای تدریس و ارزشیابی این اهداف) باز بینی و ارائه فیدبک انفرادی به ۴۵ طرح دوره اعضای هیات علمی شرکت کننده	دوره جامع توانمند سازی اعضای هیات علمی دانشگاه
					دکتر دانش کهن	مدرس مبحث نگرش سیستمی	دوره توان افزایی اعضای هیات علمی دانشگاه

برنامه راهبردی و عملیاتی دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت مورد تأیید رییس و معاونین دانشکده است:

دکتر نادر جهان مهر

معاون پژوهش و فناوری دانشکده

دکتر زهره خوش گفتار

معاون آموزشی دانشکده

دکتر سلیمان احمدی

رئیس دانشکده

دکتر زهره سادات میرمقتدایی

معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده

دکتر حسین جعفری

معاون پشتیبانی دانشکده

برنامه تحول دانشگاه

جلد اول: برنامه راهبردی
۱۴۰۰-۱۴۰۴



تدوین: شورای راهبردی

