**جدول زمان بندی فعالیتهای دفتر توسعه دانشکده پرستاری و مامایی تبریز سال 96 – 95**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **کد برنامه** | | |
| **شرح وظایف دفتر توسعه دانشکده پرستاری و مامایی تبریز در سال تحصیلی 96-95** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **هدف اجرایی** | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **شرح برنامه** | | |
| **وزن اقدام** | **ارزشیابی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **مسئول** | | **عنوان اقدام** | | | **ردیف** | |
| **اسفند** | | **بهمن** | | | **دی** | | | **آذر** | | **آبان** | | **مهر** | | **شهریور** | | | **مرداد** | | | | **تیر** | | | **خرداد** | | | **اردیبهشت** | | | **فروردین** | | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | • | • | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | • | • | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام1 | | | 1 | |
|  |  |  | • | • |  | |  |  | |  |  |  |  |  | • | • |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام2 | | | 2 | |
|  |  |  | • | • |  | |  |  | |  |  |  |  |  | • | • |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام3 | | | 3 | |
|  |  |  | • | • |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام4 | | | 4 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام5 | | | 5 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام 6 | | | 6 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | • |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام7 | | | 7 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | • |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام8 | | | 8 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام9 | | | 9 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام10 | | | 10 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام11 | | | 11 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام12 | | | 12 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام13 | | | 13 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام14 | | | 14 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام15 | | | 15 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | • |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام16 | | | 16 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | • |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام17 | | | 17 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  | • | |  | کارشناس دفتر | | اقدام18 | | | 18 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | • |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام19 | | | 19 | |
|  |  |  |  | • | • | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | • | • | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام20 | | | 20 | |
|  |  |  | • |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام21 | | | 21 | |
|  |  |  |  | • | • | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | • | • | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام22 | | | 22 | |
|  |  |  |  | • | • | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | • | • | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام23 | | | 23 | |
|  |  |  | • |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | • |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام24 | | | 24 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام25 | | | 25 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | کارشناس دفتر | | اقدام26 | | | 26 | |
| **وزن اقدام** | **ارزشیابی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **مسئول** | | **عنوان اقدام** | | | **ردیف** | |
| **اسفند** | | **بهمن** | | **دی** | | | **آذر** | | | **آبان** | | **مهر** | | **شهریور** | | **مرداد** | | | | **تیر** | | | **خرداد** | | | **اردیبهشت** | | | **فروردین** | | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام27 | | | 27 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام28 | | | 28 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام29 | | | 29 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام30 | | | 30 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام31 | | | 31 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | • |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  | • | |  |  | |  |  | | اقدام32 | | | 32 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | | • |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | | • |  | |  |  | |  |  | | اقدام33 | | | 33 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | • |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | • |  | |  |  | | اقدام34 | | | 34 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام35 | | | 35 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام36 | | | 36 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام37 | | | 37 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام38 | | | 38 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام39 | | | 39 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام40 | | | 40 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام41 | | | 41 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام42 | | | 42 | |
|  |  |  | • |  |  | |  |  | |  |  |  | • |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام43 | | | 43 | |
|  |  | • |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | • |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام44 | | | 44 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام45 | | | 45 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام46 | | | 46 | |
|  | • |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | • | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام47 | | | 47 | |
|  |  | ● |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام48 | | | 48 | |
|  |  |  | ● |  |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام49 | | | 49 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام50 | | | 50 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام51 | | | 51 | |
|  |  |  |  | ● |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام52 | | | 52 | |
|  |  |  |  | ● |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام53 | | | 53 | |
|  |  |  |  | ● |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام54 | | | 54 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام55 | | | 55 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ● | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام56 | | | 56 | |
|  |  |  |  | ● |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام57 | | | 57 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ● | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام58 | | | 58 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | ● |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام59 | | | 59 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام60 | | | 60 | |
|  |  |  |  | ● |  | |  |  | |  |  |  |  | ● |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | اقدام 61 | | | 61 | |

|  |  |
| --- | --- |
| اقدام34 : انجام نیازسنجی آموزشی اعضاء هیأت علمی | اقدام 1 : ارزشیابی دانشجو |
| اقدام35 : شرکت در کارگاههای محوری و مهارتهای دانشگاهی | اقدام 2 : ارزشیابی همکار |
| اقدام36 : شرکت در کارگاههای زبان آکادمیک | اقدام 3 : ارزشیابی مدیرگروه |
| اقدام37 : مشارکت در تدوین و چاپ کتب و جزوات آموزشی (بصورت چاپی و الکترونیکی): | اقدام 4 : خودسنجی |
| اقدام38 : بهره مندی از مشاوره های آموزشی | اقدام 5 : ارزشیابی دروس |
| اقدام39 : مشارکت در فعالیتهای مرتبط با گروه آموزش پزشکی | اقدام 6 : ارزشیابی گروههای آموزشی |
| اقدام40 : شرکت در کنفرانسهای ماهانه آموزش پزشکی | اقدام 7 : ارائه پسخوراند به اساتید گروه |
| اقدام41 : آیا گروه برمركز مهارت آموزيSkill Lab نظارت دارد | اقدام 8 : ارائه پسخوراند به مدیرگروه |
| اقدام42 : آیا برنامه مدون و مشخص آموزشي براي فراگيران در مركز مهارتها وجود دارد | اقدام 9 : ارزشیابی برنامه آموزشی |
| اقدام43 : تدوین طرح درس | اقدام 10 : انتخاب حیطه ها و روش ارزشیابی برنامه(حداقل یک برنامه) |
| اقدام44 : انجام نيازسنجي توانمنديهاي اعضاي هيات علمي در زمينه آموزش الکترونیکی | اقدام 11 : تهیه شاخص ها و ملاک های ارزشیابی برنامه(حداقل یک برنامه) |
| اقدام45 : انجام مشاوره در مورد روشهای آموزشی نوین | اقدام12 : اجرای ارزشیابی برنامه (حداقل یک برنامه) |
| اقدام46 : انجام مشاوره در مورد روشهای ارزیابی نوین در دانشکده | اقدام13 : استخراج و تحلیل نتایج (حداقل یک برنامه) |
| اقدام47 : تهیه پمفلت های آموزشی، محتوای آموزشی و فیلم های آموزشی | اقدام14 : تحلیل وضعیت (حداقل یک برنامه) |
| اقدام 48 : تهیه محتوی الکترونیکی توسط اساتید | اقدام15 : تحلیل و ارائه پسخوراند به دانشکده |
| اقدام 49 : تهیه آرشیو محتوی | اقدام16 : انجام ارزشیابی درونی |
| اقدام 50 : برگزاری کمیته آموزش الکترونیکی | اقدام17 : اقدامات انجام یافته برای ارتقاء نقاط ضعف: |
| اقدام 51 :ارائه برنامه های هسته دانشجویان استعداد درخشان برای دانشجویان جدیدالورود | اقدام18 : تشکیل شوراها یا کمیته های مربوطه حداقل سه بار در سالتحصیلی |
| اقدام 52 : شناسایی و معرفی دانشجویان استعداد درخشان بر اساس دستورالعملهای مصوب برای استفاده از تسهیلات ویژه | اقدام19 : مناسب بودن ارتقا در جهت اصلاح نقاط ضعف موجود |
| اقدام 53 : تشکیل جلسات توجیهی برای دانشجویان استعداد درخشان | اقدام20 : برنامه تحلیل آزمون |
| اقدام 54 : معرفی دانشجویان استعداد درخشان به اساتید راهنمای عضو هسته | اقدام21 : ارائه بودجه بندی |
| اقدام 55 : نیاز سنجی برای برنامه های توانمند سازی دانشجویان استعداد درخشان | MCQ اقدام22 : تحلیل آزمون |
| اقدام 56 : برنامه ریزی و اجرای برنامه های توانمند سازی دانشجویان استعداد درخشان | MCQ اقدام23 : تحلیل آزمون غیر |
| اقدام 57 : برنامه ریزی برای فعالیتهای آموزش یاری، پژوهش یاری، فن آوری و فرهنگی دانشجویان استعداد درخشان مقاطع تحصیلی مختلف | اقدام24 : تحلیل لاگ بوک |
| اقدام 58 : گزارش گیری مستمر از حوزه معاونت های مختلف دانشکده برای تدوین گزارش عملکرد دانشجویان استعداد درخشان | اقدام25 : ارائه پسخوراند به استاد |
| اقدام 59 : استخراج و معرفی حائزین شرایط آزمونهای تحصیلات تکمیلی، خدمت وظیفه عمومی، خدمت طرح نیروی انسانی و آزمون استخدامی | اقدام26 : ارائه پسخوراند به مدیران گروهها |
| اقدام 60 : تدوین برنامه استراتژیک و برنامه عملیاتی هسته استعداد درخشان | اقدام 27 : ارائه پسخوراند به معاون آموزشی دانشکده |
| اقدام 61 : برگزاری کارگاه توجیحی رعایت مقررات واصول آموزش بالینی در ابتدای هر ترم | اقدام28 : ارائه پسخوراند به دانشجویان دانشکده |
|  | اقدام29 : ارائه پسخوراند به معاونت اموزشی دانشگاه |
|  | اقدام30 : ارائه پسخوراند به مرکز مطالعات و توسعه آموزش |
|  | اقدام31 : عضویت در کمیته ارزیابی |
|  | اقدام32 : طراحی کلیه آزمونها منطبق بر بودجه بندی سؤالات |
|  | اقدام33 : تحلیل آزمونهای بررسی شده در کمیته ارزیابی |