

گامهای تدوین برنامه عملیاتی گروه

بررسی اهداف در برنامه تحول آموزش و برنامه های استراتژیک و عملیاتی دانشگاه

بررسی اهداف استراتژیک دانشکده

تبيين اهداف گروه مدیریت و تدوین چارچوب برنامه عملیاتی

ارائه چارچوب برنامه عملیاتی به ریاست محترم دانشکده پرستاری و مامایی

اجرا و پایش منظم

ارزیابی و بازخورد

اهداف کلی برنامه عملیاتی گروه مدیریت

G۱: ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای آموزشی گروه

G۲: ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای پژوهشی گروه

G۳: ارتقای فعالیتهای مدیریت و اجرایی گروه

G۴: توسعه و بهبود مدیریت فناوری و ارتقای کمی و کیفی فرایندهای الکترونیک

G۵: توسعه و بهبود فرایندهای مرتبط با اعتباربخشی و رتبه بندی دانشکده

G۶: ارتقای ارائه خدمات آموزشی دانشجویان و امور دانش آموختگان

G۷: توسعه و ترویج اخلاق حرفه ای در آموزش

جدول مربوط به برنامه عملیاتی

G۱ ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای آموزشی گروه				
G۱O۱ ارتقاء آموزش نظری در گروه				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	بازنگری و به روز رسانی محتواهای آموزش نظری، مبتنی بر پاسخگوی به نیاز جامعه	مسئولین دروس	جستجوی منابع، بازخورد از دانشجو	نظارت مدیرگروه
۲	بازنگری و به روز رسانی روشهای آموزشی نظری مبتنی بر دانشجو محوری	مسئولین دروس	جستجوی منابع، بازخورد از دانشجو	نظارت مدیرگروه
۳	ارزشیابی دورههای برنامههای آموزشی و اساتید و ارائه بازخورد جهت توسعه و بهبود آموزش نظری	مدیرگروه با همکاری EDC	استفاده از ابزارهای ارزشیابی دروس و استاد	نظارت مدیرگروه
۴	شناسایی و بهبود ظرفیتهای آموزش بین رشتهای با سایر رشته های پرستاری	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با سایر گروههای دانشکده	نظارت مدیرگروه
۵	بررسی نیازهای آموزشی اساتید در رابطه با توانمندسازی در آموزشهای نظری	مدیرگروه با همکاری اساتید	استفاده از نتایج ارزشیابی و فرمهای نیازسنجی	نظارت مدیرگروه

G۱ ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای آموزشی گروه				
G۱O۲ ارتقاء آموزش بالینی در گروه				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	بازنگری و به روز رسانی محتواهای آموزش نظری، مبتنی بر پاسخگوی به نیاز جامعه	مسئولین دروس	جستجوی منابع، بازخورد از دانشجو	نظارت مدیرگروه
۲	بازنگری و به روز رسانی روشهای آموزشی نظری مبتنی بر دانشجو محوری	مسئولین دروس	جستجوی منابع، بازخورد از دانشجو	نظارت مدیرگروه
۳	ارزشیابی دورههای برنامههای آموزشی و اساتید و ارائه بازخورد جهت توسعه و بهبود آموزش بالینی	مدیرگروه با همکاری EDC	استفاده از ابزارهای ارزشیابی دروس و استاد	نظارت مدیرگروه
۴	شناسایی و بهبود محیطهای آموزشی مناسب جهت توسعه آموزش	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با مراکز مرتبط	نظارت مدیرگروه
۵	بررسی نیازهای آموزشی اساتید در رابطه با توانمندسازی در آموزشهای بالینی	مدیرگروه با همکاری اساتید	استفاده از نتایج ارزشیابی و فرمهای نیازسنجی	نظارت مدیرگروه

۱G ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای آموزشی گروه				
G۱O۳ تکمیل کادر آموزشی گروه				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	شناسایی نیروهای توانمند و علاقه مند در مراکز بالینی جهت همکاری آموزشی	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با همکاران در محیط بالین	نظارت مدیرگروه
۲	برآورد نیروی انسانی مورد نیاز برای حداقل دو سال آینده و پیش بینی نیروی انسانی مورد نیاز	مدیرگروه با همکاری اساتید	جمع آوری سوابق اعضای گروه و حجم واحدها	نظارت مدیرگروه
۳	مشارکت فعال در جذب هیئت علمی مورد نیاز گروه	مدیرگروه با همکاری مسئولین دانشکده	طرح در شورای گروه	نظارت مدیرگروه
۴	جلب مشارکت سایر گروههای پرستاری در تدریس دروس مشترک	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با سایر گروهها	نظارت مدیرگروه

۲G ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای پژوهشی گروه				
G۲O۱				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	بررسی نیازهای آموزشی اساتید در رابطه با توانمندسازی در پژوهش	مدیرگروه با همکاری اساتید	استفاده از نتایج فرمهای نیازسنجی	نظارت مدیرگروه
۲	تمرکز بر محورهای پژوهشی مورد نیاز مراکز تحقیقاتی دانشگاهی و تمرکز بر تولیدمحور بودن	مدیرگروه با همکاری اساتید و معاونت پژوهشی	ارجاع نامههای اعلام نیاز پژوهشی	نظارت مدیرگروه
۳	پایش بر عملکرد پژوهشی سالانه گروه	مدیرگروه با همکاری اساتید	بررسی مداوم فعالیتهای پژوهشی اعضاء	نظارت مدیرگروه
۴	شناسایی ظرفیتهای بین رشتهای مراکز تحقیقاتی جهت جذب گرنتهای پژوهشی درگروه	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با مراکز تحقیقاتی داخلی و خارجی	نظارت مدیرگروه

۳G ارتقای فعالیتهای مدیریت و اجرایی گروه				
۱۰۳G توسعه و بهبود فرایندهای مدیریتی و اجرایی				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	بهبود و توسعه مدیریت مشارکتی در گروه	مدیرگروه با همکاری اساتید	برگزاری جلسات منظم شورای گروه	نظارت مدیرگروه
۲	پیگیری حقوق مادی و معنوی اعضای گروه در راستای عدالت محوری	مدیرگروه با همکاری اساتید و مسئولین	برقراری ارتباط موثر با مسئولین دانشکده	نظارت مدیرگروه
۳	تفویض اختیار در راستای توانمندسازی و جانشین پروری	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری تعامل موثر بین مدیر گروه و اعضا	نظارت مدیرگروه
۴	اطلاع رسانی و نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای اجرایی در گروه	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با اعضا و توجه به نتایج فعالیتهای اجرایی	نظارت مدیرگروه

۴G توسعه و بهبود مدیریت فناوری و ارتقای کمی و کیفی فرایندهای الکترونیک				
۱۰۴G به کارگیری موثر فناوری در تدریس و پژوهش				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	مشارکت در کارگاهها و دورههای مرتبط با کاربرد فناوری در آموزش و پژوهش	اعضای گروه	اطلاع رسانی و پیگیری شرکت اعضای گروه در کارگاههای مرتبط	نظارت مدیرگروه
۲	شناسایی مشکلات فناوریهایی موجود و ارائه بازخورد به مسئولین جهت بهبود	مدیرگروه با همکاری اساتید و مسئولین	برقراری ارتباط موثر با اعضای گروه و مسئولین دانشکده	نظارت مدیرگروه
۳	استفاده از فناوریهایی مناسب و به روز رسانی آن جهت استفاده اعضای گروه	مدیرگروه با همکاری واحد فناوری	برقراری تعامل موثر بین مدیر گروه و اعضا و واحد فناوری	نظارت مدیرگروه
۴	به روز رسانی مداوم سایت دانشکده در رابطه با رزومه و فعالیتهای گروه	مدیرگروه با همکاری اساتید	پیگیری و به روز رسانی مداوم با برقراری ارتباط با واحد فناوری	نظارت مدیرگروه

۵ G توسعه و بهبود فرایندهای مرتبط با اعتباربخشی و رتبه بندی دانشکده				
۵۰۱ G مشارکت فعال گروه در فرایندهای اعتباربخشی				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	آشناسازی اعضای گروه با نحوه انجام اعتبار بخشی و ارزیابی درونی گروه	مسئول اعتباربخشی با همکاری مدیر	اطلاع رسانی و پیگیری شرکت اعضای گروه در جلسات	نظارت مدیر گروه
۲	شناسایی شاخصهای اعتباربخشی مرتبط با فعالیت گروه و تعیین وضعیت موجود	مدیر گروه با همکاری واحد اعتباربخشی	برقراری ارتباط موثر با واحد اعتباربخشی و مسئولین دانشکده	نظارت مدیر گروه
۳	به روز کردن اطلاعات گروه و ایجاد آرشیو منظم از مستندات گروه	مدیر گروه با همکاری اعضای گروه و منشی گروهها	جلب مشارکت اعضای گروه	نظارت مدیر گروه
۴	اجرای دورههای ارزیابی بیرونی و درونی گروه	مدیر گروه با همکاری اساتید و مسئولین دانشکده و مسئول اعتباربخشی	مشخص نمودن زمان ارزیابی درونی و بیرونی گروه و اجرای منظم آن	نظارت مدیر گروه

۶ G ارتقای ارائه خدمات آموزشی دانشجویان و امور دانش آموختگان				
۶۰۱ G توسعهی مداوم و نظارت بر خدمات آموزشی دانشجویان				
	فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش
۱	بررسی مداوم ظرفیت گروه برای پذیرش دانشجویان مقاطع مختلف	مدیر گروه با همکاری اعضای گروه	تهیه آمار به روز از حجم واحدهای گروه و نسبت استاد به دانشجو	نظارت مدیر گروه
۲	بررسی مداوم فرایندهای اجرایی مختلف مانند انتخاب استاد راهنما، دفاع و ...	مدیر گروه با همکاری اساتید و مسئولین	برقراری ارتباط موثر با دانشجویان و اساتید	نظارت مدیر گروه
۳	ارائه بازخورد مداوم از نتایج ارزیابی فرایندهای اجرایی، به مسئولین دانشکده	مدیر گروه با تعامل اعضای گروه	شرکت فعال مدیر گروه در جلسات شورای آموزشی- پژوهشی	نظارت مدیر گروه
۴	ایجاد تعامل مناسب با واحد خدمات آموزشی دانشکده	مدیر گروه با همکاری واحد آموزش	برقراری جلسات منظم با واحد خدمات آموزشی دانشکده	نظارت مدیر گروه
۵	به روز بودن و کاربرپسند بودن سایت دانشکده از لحاظ دسترسی مناسب دانشجویان به خدمات آموزشی	مدیر گروه و واحد فناوری	گرفتن بازخورد مداوم از دانشجویان و توجه به مشکلات احتمالی در راستای استفاده از خدمات آموزشی	نظارت مدیر گروه

GV توسعه و ترویج اخلاق حرفه ای در آموزش				
GVO۱				
فعالیت	مسئول اجرا	چگونگی اجرا	نحوه پایش	
۱ بررسی مداوم ارتباط استاد با دانشجو در مقاطع مختلف	مدیر گروه و واحد EDC	استفاده از نتایج ارزشیابی استاد	نظارت مدیرگروه	
۲ برقراری کانالهای ارتباطی مناسب بین استاد و دانشجو به ویژه در ابتدا و انتهای ترم	مدیرگروه با همکاری اساتید	برقراری ارتباط موثر با دانشجویان و گرفتن بازخورد از آنها	نظارت مدیرگروه	
۳ بهبود ارتباط اساتید در گروه با ایجاد احساس احترام و اعتماد بین اعضای گروه	مدیرگروه با همکاری اعضا و مسئولین دانشکده	پایبندی مدیر گروه به اصول اخلاق حرفهای به عنوان الگو و استفاده از ابزارهای مدیریتی جهت ایجاد جو سازمانی مناسب	نظارت مدیرگروه	
۴ بهبود ارتباط اساتید در گروه با ایجاد احساس احترام و اعتماد بین اعضای گروه	مدیرگروه در تعامل با دانشجویان	استفاده از نتایج ارزشیابی اخلاقی استاد از دیدگاه دانشجویان	نظارت مدیرگروه	