

برنامه عملیاتی گروه پرستاری بزرگسالان در سال 1399-1400

دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

گامهای تدوین برنامه عملیاتی



1- اهداف

1-2. اهداف کلی

- 1- ارتقاء فرایند آموزش بالینی در کارورزی در عرصه رشته ارشد پرستاری داخلی-جراحی
- 2- ارتقاء صلاحیت بالینی دانشجویان سال آخر پرستاری
- 3- ارتقاء کیفیت آموزش بالینی ترم های 2 تا 6 کارشناسی
- 4- ارتقاء کیفیت آموزش نظری و عملی دروس مربوط به گروه
- 5- توسعه و بهبود فرایند آموزش مجازی
- 6- توسعه و ارتقای ارزشیابی آموزش بالینی
- 7- توانمند سازی و ارتقاء توسعه فردی اساتید گروه
- 8- توسعه همکاریهای بین بخشی و بین حرفه ای
- 9- توسعه و ارتقای ارائه خدمات جامعه نگر
- 10- مدیریت و برنامه ریزی برنامه های آموزشی در شرایط تهدید کرونا
- 11- برنامه ریزی برای توسعه فعالیت های پژوهشی

توجه:

اهداف و برنامه های ارائه شده حداقل برنامه هایی هستند که در طول مدت دو سال تداوم در هر نیمسال خواهند داشت

2- لیست فعالیت ها

جدول فعالیت‌های مربوط به هر یک از اهداف برنامه عملیاتی واحد

هدف کلی: ارتقاء فرایند آموزش بالینی در کارورزی در عرصه ارشد رشته پرستاری داخلی-جراحی							
اهداف اختصاصی							
1- تحلیل و شناسایی نقاط قوت و ضعف برنامه درسی جاری کارورزی عرصه رشته پرستاری داخلی-جراحی							
2- تعدیل و اصلاح طرح درس دوره کارورزی عرصه ارشد پرستاری داخلی-جراحی							
ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	ردیف
	صور تجلسه	-اطلاع رسانی به دانشجویان و تنظیم ساعت جلسه با توافق دانشجویان و مدیر گروه و مسئول درس - برگزاری جلسه - استخراج نقطه نظرات دانشجویان و جمع بندی نتایج	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و مسئول درس	برگزاری جلسه حضوری و مجازی با دانشجویان ترم 4 ارشد کارورزی در عرصه	1
	صور تجلسه	برگزاری جلسه آسیب شناسی در آغاز ترم با دانشجویان توسط مدیر گروه و مسئول درس	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و مسئول درس	دریافت نظرات دانشجویان در زمینه کیفیت آموزش بالینی	2
	گزارشات بازدیدهای مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	برگزاری جلسه در آغاز ترم با دانشجویان توسط مسئول درس و مدیر گروه و معرفی اهداف کارورزی و شرح دوره برنامه ریزی و اجرای کارورزی در قالب شیفت بیمارستانی، برنامه کمک مربی، برگزاری کارگاه های مرتبط و	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و مسئول درس	برگزاری کارورزی عرصه ارشد پرستاری داخلی- جراحی مبتنی بر طرح درس بازنگری شده	3

		همکاری با سوپروایزرهای آموزشی برای کمک در پروژه های آموزشی بیمارستان					
4	اجرای طرح آبخاری و کمک مربی با استفاده از دانشجویان ارشد در آموزش دانشجویان کارشناسی	مدیر گروه و اساتید گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	اطلاع رسانی به دانشجویان و تنظیم ساعات کمک مربی با توافق دانشجویان و مدیر گروه و مسئول درس، ارائه برنامه کمک مربی زیر نظر اساتید گروه	گزارشات بازدیدهای مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	
5	ارزشیابی دوره کارورزی عرصه مبتنی بر طرح درس بازنگری شده	مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	ارزیابی رضایتمندی دانشجویان انجام آزمون های عملکردی برای سنجش توانمندی دانشجویان در دستیابی به اهداف دوره کارورزی ارزیابی درونی توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	مستندات جلسه بررسی رضایتمندی دانشجویان نتایج آزمون های عملکردی گزارش ارزیابی درونی	

	هدف کلی	ارتقاء صلاحیت بالینی دانشجویان سال آخر پرستاری					
	اهداف اختصاصی	1- ارزشیابی و اطمینان از حداقل صلاحیت دانشجویان کارشناسی پرستاری برای ورود به کارورزی عرصه مقیمی					
		2- هدایت و نظارت و ارتقاء فرایند اجرایی کارورزی در عرصه دانشجویان سال آخر پرستاری					
ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات

کامل انجام شد	تعداد کارگاه های برگزار شده	-هماهنگی برای برگزاری وبینار(با توجه به تعداد زیاد دانشجویان) با نماینده دانشجویان -علام تاریخ برگزاری وبینار، تدوین برنامه زمانبندی و نحوه اجرای وبینار -توضیح سناریوهای تایید شده -توضیح چک لیستهای ارزشیابی مبتنی بر محتوای هر سناریو -نمایش و توضیح فرمت و ساختار آزمون الکترونیک	پایان هر نیمسال تحصیلی	اواسط هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه معاون آموزشی	برگزاری وبینار آموزشی برای آشنایی دانشجویان با نحوه برگزاری آزمون پیش کارورزی	1
کامل انجام شد	صور تجلسه ها و سایر مستندات	م معرفی اسامی اساتید گروه برگزاری آزمون به معاونت آموزشی برای صدور ابلاغ -تشکیل جلسه با تیم برگزاری آزمون و ابلاغ وظایف هر یک از اعضاء -جلسه اجرایی شدن ایستگاه آزمون پیش کارورزی فرآیند	پایان هر نیمسال تحصیلی	اواسط هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و اعضای گروه	*تشکیل تیم آزمون پیش کارورزی از مدیر گروه و تعدادی از اساتید گروه	2

		<p>پرستاری به صورت PMP -تدوین سناریو ها برای ایستگاه فرایند پرستاری -جدا نمودن زمان برگزاری آزمون فرآیند از بقیه ایستگاه های آزمون آسکی -تصمیم بر گرفتن آزمون فرآیند پرستاری به صورت سیستم شبیه ساز مدیریت مشکل بیمار (PMP) (Patient management Problem) -طراحی یک سناریو واحد به منظور کاهش بایاس دانشجویی</p>					
کامل انجام شد	گزارشات ارسالی برای ریاست و معاونت آموزشی دانشکده و صور تجلسات	برگزاری چند جلسه آسیب شناسی آزمون های قبلی آسکی، پیشنهاد استفاده از 1 سناریو برای کل دانشجویان -اعلام لیست بیماری ها برای سناریو جهت مطالعه دانشجویان	پایان هر نیمسال تحصیلی	اواسط هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و اعضای گروه	برنامه ریزی و اجرای مداخلات آموزشی برای تقویت توانمندی شناختی، عاطفی و روانی حرکتی دانشجویان در آزمون آسکی	3

		<p>-برگزاری وبینار برای آمادگی ورود به ایستگاه فرآیند پرستاری قبل از آزمون برای دانشجویان -به منظور آمادگی دانشجویان پرستاری از فیلم های آموزشی استفاده گردید و یک آزمون آزمایشی جهت آشنایی با نحوه آزمون دهی pmp 3 روز قبل از آزمون اصلی برگزار گردید.</p>					
کامل انجام شد	گزارشات ارسالی برای ریاست و معاونت آموزشی دانشکده	<p>مراجعه به واحد آزمون الکترونیک و دریافت فایل آزمون مبتنی بر PMP، -طراحی آزمون به صورت PMP خطی، در قالب 4 جدول معاینه فیزیکی، آزمایشات و تفسیر ، تشخیص های پرستاری الویت دار، اقدامات و تشخیص پرستاری متناسب با شرح حال سناریو -ارسال نامه به مرکز آزمون و اعلام تاریخ و ساعت آزمون</p>	پایان هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و اعضای گروه و مسئول آزمایشگاه مهارت بالینی	<p>-برگزاری آزمون آسکی(پیش کارورزی) - با توجه به همه گیری کرونا و امکانات و ظرفیت فراهم شده از سوی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان جهت برگزاری الکترونیک آزمون ها، این ایستگاه در قالب PMP به منظور بررسی توانایی تصمیم گیری و قضاوت بالینی</p>	4

		<p>- ارسال فایل سناریو 72 ساعت قبل از آزمون</p> <p>- دریافت نمرات ارزشیابی از مرکز آزمون</p> <p>- بررسی و ارزیابی نمرات آزمون</p> <p>- اعلام نمرات به حوزه معاونت آموزشی دانشکده . در این آزمون یک سناریوی بالینی و به دنبال آن چندین گزینه انتخابی در ارتباط با بررسی شناخت بیمار، معاینه فیزیکی، الویت بندی اقدامات پرستاری و انتخاب بهترین اقدامات پرستاری در موقعیت بالینی مورد بررسی قرار گرفت.</p>				<p>دانشجویان به صورت سیستم شبیه ساز مدیریت مشکل بیمار (PMP) و از طریق سامانه آزمون های آنلاین بصورت مجازی انجام شود. Exam.mui.ac.ir</p>	
	انجام گزارش	<p>برگزاری جلسه با تعدادی از دانشجویان و شنیدن نظرات آنها در مورد نقاط قوت و ضعف</p>	پایان هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	<p>برگزاری جلسه برای کارشناسی نقاط قوت و ضعف اجرای آزمون اسکی پیش کارورزی</p>	5
	انجام گزارش و مستندات	<p>پر کردن پرسشنامه صلاحیت بالینی، سطح استرس از</p>	پایان هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و اعضای گروه	<p>ارزشیابی آزمون پیش کارورزی فرآیند پرستاری</p>	6

		آزمون دانشجویان، همچنین مصاحبه با تعدادی از دانشجویان، آنالیز داده ها و اعلام نتایج					
7	برنامه ریزی برای معرفی اهداف و فرایند اجرایی کارورزی در عرصه مقیمی قبل از شروع کارورزی در قالب کارگاه آموزشی و وبینار آموزشی	معاونت آموزشی مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	- برگزاری جلسه توجیهی با دانشجویان - انجام هماهنگی برگزاری کارگاه و وبینار آموزشی با هماهنگی معاونت آموزشی دانشکده، مدیریت پرستاری و سوپروایزر آموزشی در مراکز پزشکی مربوطه - معرفی لاگ بوک به دانشجویان - برگزاری چند سخنرانی آموزشی مبتنی بر نیاز	انجام گزارش و مستندات	
8	فعالیت در راستای بهبود و ارتقاء کیفیت برنامه کارورزی در عرصه و برنامه ریزی و اجرای مداخلات آموزشی برای تقویت توانمندی شناختی، عاطفی و روانی حرکتی دانشجویان	مدیر گروه و اعضای گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	- برگزاری وبینار آماده سازی ورود به عرصه و توضیحات مبسوط در خصوص فرآیند پرستاری و نحوه استفاده از فرم های موریس و برادن Quick و Assessment	گزارشات ارسالی برای ریاست و معاونت آموزشی دانشکده	

		<p>-برگزاری کارگاه (وبینار) رفلکشن یا بازاندیشی بر اساس چرخه گیپس و ارائه کیس</p> <p>-برگزاری کارگاه گزارش نویسی با تأکید بر الگوی SOAPIER S (Subjective data) O (Objective data) A (Assessment data) P (Plan) I (Interventions) E (Evaluation) R (Revision)</p> <p>--برگزاری جلسه با سوپروایزرهای آموزشی بیمارستان الزهرا، کاشانی، خورشید، چمران و اعضای هیأت علمی در عرصه مبنی بر یکسان سازی گزارش نویسی بخش ها با الگوی SOAPIER</p>					
	<p>گزارشات بازدید های اساتید مستندات لاگ بوک ها صورتجلسه های گروه در ارتباط با کارورزی عرصه مقیمی</p>	<p>دریافت برنامه ماهیانه دانشجویان مستقر در بخش های داخلی و جراحی عرصه کارورزی -استخراج برنامه زمانبندی</p>	<p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>ابتدای هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>مدیر گروه و مسئول واحدهای کارورزی در عرصه گروه</p>	<p>هدایت، نظارت و ارزشیابی تکوینی و تراکمی دانشجویان در کارورزی عرصه مقیمی</p>	9

		<p>دانشجویان مستقر در هر بخش تنظیم برنامه بازدید اساتید بر اساس تراکم دانشجویان در کل بخش های داخلی جراحی در شیفت های مختلف حضور در بخش ها با هدف آموزش، ارزشیابی تکوینی و نهایی دانشجویان مبتنی بر اهداف لاگ بوک کارورزی در عرصه</p>					
10	<p>شناسایی چالش های کارورزی در عرصه در بخش های داخلی جراحی کارشناسی مشکلات، شناسایی عوامل ایجاد کننده و راهکارهای غلبه بر مشکلات پیاده کردن راهکارهای مناسب برای غلبه بر مشکلات موجود پیگیری چگونگی اثر بخشی راهکارهای حل مشکل</p>	<p>مدیر گروه و مسئول واحدهای کارورزی در عرصه</p>	<p>ابتدای هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>-تشکیل گروه "بیان مشکلات کارورزی عرصه " در فضای مجازی برای ایجاد فرصت 24 ساعته برای دریافت مشکلات از سوی دانشجویان استخراج و دسته بندی مشکلات جمع آوری اطلاعات از منابع ذیربط (دانشجو، اساتید ناظر، سرپرستاران و پرستاران بخش و سوپروایزر آموزشی رابط طرح تصمیم گیری،</p>	<p>-صور تجلسه های گروه و بیمارستان -نظر سنجی از دانشجویان -نظر سنجی از مدیریت پرستاری، سوپروایزران آموزشی و سرپرستاران بخش های مورد کارورزی</p>	

		انتخاب و اجرای بهترین راه حل برای غلبه بر مشکل مستند کردن فعالیت های انجام شده					
--	--	---	--	--	--	--	--

هدف کلی: ارتقاء کیفیت آموزش بالینی ترم های 2 تا 6 کارشناسی

اهداف اختصاصی

- 1- بازنگری و جهت دادن فرایند آموزش بالینی به سمت آموزش مراقبت محور، رشد تفکر انتقادی و استدلال بالینی در دانشجو.
- 2- عینی تر نمودن معیارهای ارزشیابی و نمره دهی کارآموزی ها
- 3- شناسایی مستمر نقاط قوت و ضعف فرایند اجرایی آموزش بالینی
- 4- افزایش همکاری مسوولین پرستاری بیمارستان های آموزشی با گروه در جهت فراهم سازی بستر مناسب تر برای آموزش بالین.
- 5- ارتقای آموزش بالینی بر اساس مدل فرایند پرستاری

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	ردیف
	صورتجلسه مستندات زمانبندی برنامه کارگاه	تشکیل جلسه با اساتید گروه و تاکید بر ضرورت اجرای فرایند آموزش بالینی منطبق با لاگ بوک بازدید های منظم در کارآموزی ها در طول ترم تحصیلی. انتقال نقاط قوت و ضعف کارآموزی ها به اساتید مربوطه. پیگیری اصلاحات در فرایند آموزش بالینی	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	- هدایت کارآموزی های ترم 3 تا 6 به سمت آموزش کاربرد فرایند پرستاری در عرصه بالین (پیش نیاز کار بر اساس الگوی فرایند پرستاری مهارت تفکر انتقادی است.	1

	<p>صورتجلسه و مکاتبات اتوماسیون</p> <p>گزارشات ارسالی برای ریاست و معاونت آموزشی دانشکده</p>	<p>هماهنگی با نماینده دانشجویان ترم های 3 تا 6 و تعیین زمان جلسه با نمایندگان و چند نفر از دانشجویان هر ترم تحصیلی هماهنگی مکان و زمان جلسه با معاونت مالی اداری دانشکده</p> <p>ماهنامه یک مرتبه کنفرانس به صورت گروهی با اطلاع رسانی قبلی به دانشجویان و اساتید گروه در سالن اجتماعات دانشکده برگزار می شود</p>	<p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p> <p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p> <p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>نیمسال تحصیلی ابتدای هر نیمسال تحصیلی</p> <p>ابتدای هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>نظارت بر میزان تطابق فرایند آموزش بالینی با اهداف آموزشی با انجام بازدیدهای منظم</p> <p>-برگزاری جلسه با نمایندگان دانشجویان و نظر خواهی در مورد نقاط قوت و ضعف فرایند آموزش بالینی در کارآموزی ها</p> <p>-برگزاری کنفرانس مراقبت مبتنی بر فرآیند پرستاری توسط دانشجویان با راهنمایی اساتید گروه</p>	
2	<p>لاگ بوک صورتجلسه ها گزارش بازدیدهای مدیرگروه</p>	<p>گنجانیدن برنامه ارزشیابی در لاگ بوک هر کارآموزی برگزاری جلسه با اساتید گروه و تاکید بر ضرورت پایبندی به لاگ بوک در ارزشیابی دانشجو</p> <p>لحاظ کردن نمره آزمون ورودی در لاگ بوک</p> <p>اطلاع رسانی به نمایندگان دانشجویان قبل از شروع ترم بعد برای اطلاع رسانی به کلیه دانشجویان</p>	<p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>شروع هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>مدیر گروه و معاون گروه مسئولین دروس کارآموزی</p> <p>مدیرگروه</p>	<p>-برنامه ریزی برای انجام آزمون DCPS و آزمون کتبی بخش برای ارزشیابی کارآموزی های ترم های 2 تا 4 و DOPS و Mini CEX برای ترم های 5 و 6</p> <p>-اختصاص 2 نمره از نمره کارآموزی به آزمون ورودی بخش، به منظور ملزم نمودن دانشجویان</p>

						به مطالعه و حضور با آمادگی در کارآموزی	

هدف کلی: ارتقاء کیفیت آموزش نظری و عملی دروس مربوط به گروه

اهداف اختصاصی

- 1- ارتقاء کیفیت فرایند تدریس دروس نظری گروه
2- ارتقاء کیفیت فرایند تدریس دروس عملی گروه

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	ردیف
	مکاتبات اتوماسیون و صور تجلسه مکاتبات اتوماسیون و صور تجلسه	تشکیل جلسه با نمایندگان و دانشجویان منتخب هر ترم تحصیلی تشکیل جلسه شورای گروه و انتقال نقطه نظرات دانشجویان تشکیل جلسه با اساتید به صورت جداگانه و انتقال	پایان هر نیمسال تحصیلی پایان هر نیمسال تحصیلی	شروع هر نیمسال تحصیلی شروع هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	-نظرخواهی از دانشجویان در طول مدت و پایان ترم تحصیلی در مورد ویژگیهای تدریس اساتید و رضایت از نحوه تدریس. -طرح نقطه نظرات دانشجویان در جلسه شورای گروه. -درخواست از اساتید برای برنامه ریزی بر بازنگری در روش های تدریس و بکارگیری بیشتر روش های تدریس دانشجو محور.	1

	انتقال نظرات دانشجویان به صورت خصوصی به برخی اساتید.					نقطه نظرات دانشجویان اعلام برنامه زمانبندی کارگاههای توانمند سازی اساتید به اساتید گروه	صور تجلسه اطلاع رسانی ایمیلی
2	<p>- جمع آوری اطلاعات از منابع مختلف از جمله دانشجویان، مسوول آزمایشگاه مهارت های بالینی و اساتید دروس عملی -برگزاری دوره بازآموزی فردی برای اساتیدی که برای اولین بار تدریس دروس عملی به ایشان واگذار شده بود.</p> <p>- جمع آوری مجدد اطلاعات و شناسایی مشکلات نیازمند بررسی مجدد</p> <p>- برگزاری جلسه با تمامی مدرسین دروس عملی برای طرح مشکلات و نارسایی ها و رسیدن به راهکارهای عملی مورد توافق جمع.</p>	مدیر گروه	شروع هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	<p>هماهنگی با نماینده دانشجویان ترم های 1 و 2 برای تعیین زمان جلسه بازدید از کلاس های عملی در طول ترم تحصیلی</p> <p>بازدید های منظم در طول ترم تحصیلی بعدی در کلاس های دروس عملی</p>	مکاتبات اداری و صور تجلسه

--	--	--	--	--	--	--	--

هدف کلی: توسعه و بهبود فرایند آموزش مجازی

اهداف اختصاصی

- 1- توسعه و بهبود آموزش مجازی دروس نظری
- 2- توسعه و بهبود آموزش مجازی دروس عملی و بالینی

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	تاریخ
---------	--------------------------	-------------	------------	--------------	------------	------------	-------

1	ارائه کلیه دروس نظری مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد به صورت مجازی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	برگزاری جلسه با اساتید و کارگاه های توانمندسازی اساتید جهت ارتقای مهارت های ارائه آموزش مجازی	تعداد محتوای جلسات مجازی شده
2	ارائه گزارش هفتگی تولید محتوای الکترونیک توسط اساتید	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	تکمیل جدول گزارش هفتگی دروس مجازی و ارسال برای معاونت آموزشی	تعداد گزارشات ارسالی
3	نظرخواهی از دانشجویان در ارتباط با آموزش مجازی جهت تبیین چالش های آموزش مجازی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	برگزاری جلسات مجازی با دانشجویان	نتایج نظرسنجی
4	نظرخواهی از اساتید در ارتباط با آموزش مجازی جهت تبیین چالش های آموزش مجازی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	برگزاری جلسات حضوری و مجازی با اساتید	نتایج نظرسنجی
5	اجرای راهکارهای ارتقای کیفیت آموزش مجازی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	به روز رسانی محتوای آموزشی در سامانه نوید(ضبط صدا، اسلایدها)	محتوای به روز رسانی شده
6	برنامه ریزی برای اجرای گراند راندهای بالینی به صورت مجازی	مدیر گروه، اساتید کارآموزی مشکلات شایع و بزرگسالان 2	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	انجام هماهنگی با مسئولین بیمارستان و اعضای تیم آموزش بین حرفه ای بالینی	تعداد گراند راندهای مجازی برگزار شده
7	برنامه ریزی برای اجرای راندهای بالینی به صورت مجازی	مدیر گروه، اساتید کارآموزی بزرگسالان 1	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	انجام هماهنگی با مسئولین بیمارستان و اعضای تیم آموزش مجازی	تعداد راندهای مجازی برگزار شده

8	اجرای کارگاه های (وبینار) مربوطه کارورزی در عرصه به صورت مجازی	مدیر گروه، مسئول درس کارورزی در عرصه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	-برگزاری وبینار رفلکشن یا بازاندیشی بر اساس چرخه گیبس و ارائه کیس - برگزاری وبینار محاسبات و ایمنی دارویی		
9	برنامه ریزی برای رعایت پروتکل های بهداشتی برای شروع کارآموزی ها	مدیر گروه، معاون آموزشی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	-برگزاری جلسات حضوری و مجازی با اساتید -تشکیل تیم کنترل عفونت -برگزاری دو وبینار پروتکل بهداشتی مربوط به کووید 19 ویژه دانشجویان -بارگزاری بسته های کنترل عفونت کووید 19 در سامانه نوید		

هدف کلی: توسعه و ارتقای ارزشیابی آموزش بالینی

اهداف اختصاصی

- 1- توسعه و ارتقای ارزشیابی آموزش بالینی مقطع کارشناسی
- 2- توسعه و ارتقای ارزشیابی آموزش بالینی مقطع کارشناسی ارشد

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
1	بازنگری محتوای لاگ بوکهای مهارتهای پرستاری، بزرگسالان 1، 2، 3 و مشکلات شایع و لاگ بوک دانشجویان کارشناسی ارشد با تشکیل جلسه با اساتید بالینی و نظر خواهی در مورد نقاط قوت و نارسایی های لاگ بوک در پوشش اهداف آموزشی دوره و راهکارهای ارتقاء کیفیت آموزش بالینی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	1 ماه بعد از شروع هر نیمسال تحصیلی	تعیین زمان جلسه با اساتیدی که با ترم های 3 تا 6 کارآموزی داشته اند برگزار می شود با اساتید در قالب جلسه شورای آموزشی گروه تشکیل تیم بازنگری لاگ بوک با حضور مدیر گروه و اساتید منتخب و تعدیل لاگ بوک ها بر اساس نتایج کارشناسی های انجام شده	لاگ بوکهای بازنگری شده	
2	فرایند الکترونیک نمودن لاگ بوک های گروه های کارآموزی سلامت بزرگسالان 1 و 2 و 3 و پرستاری بیماری های شایع و لاگ بوک دانشجویان کارشناسی ارشد	مدیر گروه و مسول EDO و مسئولین درس کارآموزی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	گنجانیدن برنامه ارزشیابی در لاگ بوک هر کارآموزی، معرفی یکی از اعضای گروه به معاونت آموزشی برای انجام اینکار و همکاری با EDO در این راستا. برگزاری جلسه با اساتید گروه و تاکید بر ضرورت پایبندی به لاگ بوک در ارزشیابی دانشجو مدیریت فرایند الکترونیک نمودن لاگ بوک ها و بازنگری های انجام شده در لاگ بوک مربوطه در ترم پیشین، در این راستا نیازهای آموزشی، اهداف یادگیری و نحوه ارزشیابی در کارآموزی های	صور تجلسه ها	

		بزرگسالان 1 و 2 و 3 و پرستاری بیماری های شایع ، مورد تبادل نظر و بحث و بررسی اعضای گروه قرار گرفت. همکار مربوطه با هماهنگی لازم و برنامه ریزی مربوطه در حال انجام کار است.					
--	--	---	--	--	--	--	--

هدف کلی: توانمندسازی و ارتقاء توسعه فردی اساتید گروه

اهداف اختصاصی

1- توانمندسازی اساتید در آموزش دروس نظری

2- توانمندسازی اساتید در آموزش بالینی و عملی

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	نوع
	نیازسنجی های انجام شده	ارسال فرم نیازسنجی از طریق گروه	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	نیازسنجی از اعضای هیات علمی گروه در خصوص توانمندسازی	1
	تعداد کارگاه های برگزار شده	برنامه ریزی برای اجرا، انجام هماهنگی با اساتید، اطلاع رسانی به اساتید برای شرکت در کارگاه از طریق ارسال ایمیل، انجام هماهنگی برای کارگاه حضوری و مجازی	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	برنامه ریزی برای برگزاری کارگاه های (وبینار) توانمندسازی بر اساس نیازسنجی انجام شده	2
	تعداد جلسات حضور در کلاسهای توانمندسازی زبان	اطلاع رسانی به اساتید برای شرکت در برنامه های توانمندسازی زبان	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	برنامه ریزی برای شرکت همکاران جدید الورد گروه در کلاس های	3

						توانمندسازی زبان انگلیسی	
4	درخواست از اساتید برای شرکت در کارگاه ها و وبینارهای هم اندیشی مهارتی و معرفتی	مدیر گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	اطلاع رسانی از طریق ایمیل به اساتید جهت شرکت در کارگاه ها و وبینارهای مهارتی و معرفتی برگزار شده از طرف نهاد و EDC	تعداد کارگاه های شرکت شده اساتید گروه تعداد برنامه های توسعه فردی	

هدف کلی: تولید محتوای درسی

اهداف اختصاصی:

1- تولید محتوای درسی آموزشی نظری

2- تولید محتوای آموزشی بالینی

3- تولید محتوای آموزشی عملی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
1	اعلام فراخوان به کل دانشگاه های علوم پزشکی سراسر ایران برای همکاری در تدوین درسنامه بزرگسالان 3	مدیر گروه / مسئول تدوین درسنامه سلامت بزرگسالان 3	فروردین 99	اردیبهشت 99	اعلام فراخوان از طریق ارسال ایمیل و نامه های رسمی به ریاست دانشکده های پرستاری و مامایی سراسر کشور	نامه های ارسالی	
2	تشکیل تیم تدوین درسنامه سلامت بزرگسالان 3	مدیر گروه، مسئول تدوین درسنامه سلامت بزرگسالان	خرداد 99	خرداد 99	دریافت نظرات، CV و اعلام آمادگی از طرف اعضای هیات علمی متقاضی تدوین درسنامه	صور تجلسه	

3	تشکیل جلسات هماهنگی برای بررسی محتوای درسنامه	مدیر گروه، مسئول تدوین درسنامه سلامت بزرگسالان	خرداد 99	اسفند 99	انجام هماهنگی برای برگزاری جلسات ماهیانه جهت ارائه محتوای تدوین شده در این دوره خاص	صور تجلسه
4	ارسال برای کارشناسی درسنامه	مدیر گروه، مسئول تدوین درسنامه سلامت بزرگسالان			ارائه محتوای تدوین شده به EDO دانشکده برای انجام مراحل کارشناسی	تعداد کارگاه های شرکت شده اساتید گروه تعداد برنامه های توسعه فردی
5	اعلام فراخوان به اعضای هیات علمی گروه جهت تدوین دستنامه فرایند پرستاری	مدیر گروه / مسئول تدوین دستنامه فرایند پرستاری	فوردین 99	اردیبهشت 99	اعلام فراخوان از طریق ارسال ایمیل و مطرح کردن در جلسه شورای گروه	صور تجلسه
6	تشکیل تیم تدوین دستنامه فرایند پرستاری	مدیر گروه، مسئول تدوین دستنامه فرایند پرستاری	خرداد 99	خرداد 99	دریافت نظرات و اعلام آمادگی از طرف اعضای هیات علمی متقاضی تدوین درسنامه	صور تجلسه
7	تشکیل جلسات هماهنگی برای بررسی محتوای دستنامه فرایند پرستاری	مدیر گروه، مسئول تدوین دستنامه فرایند پرستاری	تیر 99	مهر 99	انجام هماهنگی برای برگزاری جلسات ماهیانه جهت ارائه محتوای تدوین شده در این دوره خاص	صور تجلسه
8	اعلام فراخوان به اعضای هیات علمی	مدیر گروه، معاون گروه	فروردین 99	اردیبهشت 99	اعلام فراخوان از طریق ارسال ایمیل و مطرح	صور تجلسه

		کردن در جلسه شورای گروه				گروه جهت تهیه مولتی مدیا و فیلم پروسیجرهای پرستاری	
9	تشکیل تیم تدوین و تهیه مولتی مدیا و فیلم پروسیجرهای پرستاری	مدیر گروه، معاون گروه	خرداد 99	خرداد 99	دریافت نظرات و اعلام آمادگی از طرف اعضای هیات علمی متقاضی تدوین مولتی مدیا و فیلم پروسیجرهای پرستاری	صور تجلسه	
10	تشکیل جلسات هماهنگی برای بررسی محتوای مولتی مدیا و فیلم پروسیجرهای پرستاری	مدیر گروه، معاون گروه	تیر 99	اسفند 99	دریافت نظرات و اعلام آمادگی از طرف اعضای هیات علمی متقاضی تدوین مولتی مدیا و فیلم پروسیجرهای پرستاری	صور تجلسه	

هدف کلی: توسعه همکاری های بین بخشی و بین حرفه ای

اهداف اختصاصی:

1- توسعه همکاری بین حرفه ای بالینی

2- توسعه همکاری بین حرفه ای نظری

3- توسعه همکاری بین حرفه ای پژوهشی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
1	ارسال دعوتنامه به معاونت آموزشی دانشکده های پزشکی، توانبخشی، تغذیه، داروسازی و بهداشت جهت شرکت در جلسه همکاری بین حرفه ای	مدیر گروه، مسئول همکاری بین حرفه ای گروه	فروردین 99	اردیبهشت 99	ارسال دعوتنامه از طریق معاونت آموزشی دانشکده	نامه های ارسالی	

2	تشکیل جلسه مجازی با اعضای بین حرفه‌ای	مدیر گروه، مسئول همکاری بین حرفه ای گروه	خرداد 99	خرداد 99	تشکیل جلسه از طریق 3B با شرکت اعضای بین حرفه ای	صور تجلسه
3	اجرای راندهای بالینی بین حرفه ای	مدیر گروه، مسئول همکاری بین حرفه ای گروه	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	برگزاری راند بین حرفه ای در بخش با حضور استاد گروه و اساتید دانشکده های دیگر	گزارش کتبی و تصویری از راند
4	تدوین و طراحی برنامه پیشگیری، درمان و توانبخشی بین حرفه ای استروک	مدیر گروه، مسئول همکاری بین حرفه ای گروه	تیر 99	اسفند 99	انجام هماهنگی و برگزاری جلسه، تدوین پروپوزال مربوطه	صور تجلسه
5	دعوت از اعضای هیات علمی سایر دانشکده ها جهت تدریس دروس نظری دانشجویان کارشناسی ارشد و برگزاری کارگاه	مدیر گروه، مسئولین دروس کارشناسی ارشد	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	هماهنگی با مسئولین دروس و ارسال دعوتنامه جهت شرکت اعضای هیات علمی دانشکده های دیگر جهت تدریس دروس نظری و برگزاری کارگاه	صور تجلسه
6	طراحی و تدوین برنامه خودمراقبتی زنان مبتلا به استئوپروز	مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشکده	خرداد 99	خرداد 1401	انجام هماهنگی و برگزاری جلسه، تدوین پروپوزال مربوطه	
7	تشکیل تیم پژوهش بین حرفه‌ای با اعضای مرکز تحقیقات غدد و متابولیسم	مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشکده	خرداد 99	خرداد 99	ارسال دعوتنامه از طریق معاونت پژوهشی دانشکده و تشکیل جلسه هم اندیشی برای انجام پروژه تحقیقاتی	

		ارسال دعوتنامه از طریق معاونت پژوهشی دانشکده و تشکیل جلسه هم اندیشی برای انجام پروژه تحقیقاتی	تیر 99	تیر 99	مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشکده و اعضای گروه	تشکیل تیم پژوهش بین حرفه‌ای با اعضای مرکز تحقیقات پورسینای حکیم	8
--	--	---	--------	--------	--	---	---

هدف کلی: توسعه و ارتقای ارائه خدمات جامعه نگر

اهداف اختصاصی:

راه اندازی کلینیکهای جامع سلامت

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	ردیف
	جلسات حضوری و گزارش به ریاست دانشکده و معاونت آموزشی دانشکده	انجام هماهنگی با مسئول مرکز جامع ام اس	اسفند 99	فروردین 99	مدیر گروه	راه اندازی کلینیک ام اس در بیمارستان کاشانی	1
	جلسات حضوری و گزارش به ریاست دانشکده و معاونت	انجام هماهنگی با ریاست بیمارستان چمران	اسفند 99	فروردین 99	مدیر گروه	راه اندازی کلینیک CHF در بیمارستان چمران	2

	آموزشی دانشکده						
--	-------------------	--	--	--	--	--	--

هدف کلی: مدیریت و برنامه ریزی برنامه های آموزشی در شرایط تهدید کرونا

اهداف اختصاصی:

1- برنامه ریزی کارآموزیهای بالینی در شرایط تهدید کرونا

2- برنامه ریزی برگزاری دروس نظری به صورت مجازی در شرایط تهدید کرونا

3- برنامه ریزی برای دور کاری اساتید گروه

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
1	برنامه ریزی برای شروع کارورزی در عرصه در شرایط تهدید کرونا	مدیر گروه	فروردین 99	پایان شرایط تهدید کرونا	برگزاری جلسه هماهنگی با ریاست دانشکده و معاونت آموزشی جهت تعیین برنامه برای شروع کارورزی	برنامه کارورزی	
2	شروع کارورزی در عرصه	مدیر گروه	اردیبهشت 99	پایان شرایط تهدید کرونا	ارسال برنامه کارورزی برای بیمارستانها، هماهنگی با معاونت آموزشی دانشکده، مدیر توسعه بالینی، حضور و نظارت اساتید بر عملکرد دانشجویان در کارورزی در عرصه	فرم نظارت اساتید ناظر	
3	پایش و نظارت بر کارورزی در عرصه	مدیر گروه، مسئول درس	فروردین 99	پایان شرایط تهدید کرونا	تکمیل فرم نظارت و تهیه گزارش کتبی توسط اساتید ناظر	فرم نظارت و گزارش کتبی	
4	برنامه ریزی برای شروع کارآموزی بالینی در شرایط تهدید کرونا	مدیر گروه	فروردین 99	پایان شرایط	برگزاری جلسه هماهنگی با ریاست دانشکده و معاونت آموزشی جهت	برنامه کارآموزی	

		تعیین برنامه برای شروع کارورزی	تهدید کرونا				
5	شروع کارآموزی بالینی	مدیر گروه	خرداد 99	پایان شرایط تهدید کرونا	ارسال برنامه کارآموزی برای بیمارستانها، هماهنگی با معاونت آموزشی دانشکده،	فرم نظارت مدیر گروه	
6	انجام گراند راند مجازی	مدیر گروه و استاد مربوطه	شروع هر نیمسال تحصیلی	پایان هر نیمسال تحصیلی	برگزاری جلسه هماهنگی با مسئولین مربوطه در دانشکده و بیمارستان مربوطه جهت شروع برنامه گراند راند مجازی	گزارش کتبی	
7	پایش و نظارت بر کارآموزی	مدیر گروه	فروردین 99	پایان شرایط تهدید کرونا	بازدید از محیطهای کارآموزی و تهیه گزارش و ارسال گزارش به معاون آموزشی	گزارش کتبی و شفاهی	
8	برنامه ریزی برای حضور اساتید در مرکز پاسخگویی تلفنی کرونا	مدیر گروه	فروردین 99	خرداد 99	برگزاری جلسه هماهنگی با ریاست دانشکده، معاونت آموزشی و معاونت اداری مالی	جدول زمانبندی حضور	
9	برنامه ریزی برای انجام دورکاری در منزل	مدیر گروه	فروردین 99	اردیبهشت 99	برگزاری جلسه هماهنگی با ریاست دانشکده، معاونت آموزشی و معاونت اداری مالی	جدول زمانبندی دور کاری	
10	پایش و نظارت بر عملکرد اساتید در دورکاری	مدیر گروه	فروردین 99	اردیبهشت 99	تکمیل فرم پایش	جدول زمانبندی دور کاری	

هدف کلی: برنامه ریزی برای توسعه فعالیت های پژوهشی

اهداف اختصاصی:

- 1- توسعه و برنامه ریزی برای ارتقای فعالیتهای پژوهشی همکاران گروه
- 2- توسعه همکاری بین حرفه ای پژوهشی

ملاحظات	شاخص پایش یا ارزشیابی	چگونگی اجرا	زمان پایان	زمان شروع	مسئول اجرا	شرح فعالیت	ردیف
	نامه های ارسالی	هماهنگی با اساتید برای تکمیل پروفایل ودعوتنامه جهت شرکت اعضای هیات علمی گروه در وبینار پروفایل شخصی	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	نظارت بر تکمیل و به روزرسانی اطلاعات شخصی و پروفایل های پژوهشی مندرج در سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی	1
	نامه های ارسالی	هماهنگی با اساتید برای تکمیل و ثبت فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی در سامانه پژوهشیار	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	نظارت بر ثبت فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی در سامانه پژوهشیار	2
	نامه های ارسالی	هماهنگی با اساتید برای ارسال رزومه به مدیر گروه و سپس ارسال توسط مدیر گروه به واحد رایانه برای ثبت رزومه اعضای هیات علمی در صفحه اینترنتی گروه در وب سایت دانشکده	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و معاون گروه	درج علایق پژوهشی و رزومه اعضای هیات علمی در صفحه اینترنتی گروه در وب سایت دانشکده	3
	نامه های ارسالی	هماهنگی با واحد رایانه برای ثبت الویت های پژوهشی گروه در صفحه اینترنتی گروه در وب سایت دانشکده	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه و معاون گروه	درج الویت های پژوهشی گروه در صفحه اینترنتی گروه در وب سایت دانشکده	4
	نامه های ارسالی	هماهنگی با تحصیلات تکمیلی و ارسال دعوتنامه جهت شرکت اعضای هیات علمی دانشکده های دیگر جهت داوری پروپوزال و دفاع نهایی پایان نامه ها	پایان هر نیمسال تحصیلی	ابتدای هر نیمسال تحصیلی	مدیر گروه	دعوت از اعضای هیات علمی سایر گروه ها و دانشکده ها جهت داوری پروپوزال و دفاع نهایی پایان نامه های دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا	5

<p>نامه های ارسالی</p>	<p>انجام هماهنگی با مسول کتابخانه و گرفتن لیست کتب جدیدو مطالعه لیست توسط اعضای گروه و سپس اعلام منابع درسی و کمک درسی مورد نیاز گروه به مسول کتابخانه</p>	<p>پایان هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>ابتدای هر نیمسال تحصیلی</p>	<p>مدیر گروه</p>	<p>اعلام منابع درسی و کمک درسی مورد نیاز گروه به کتابخانه دانشکده</p>	<p>6</p>
----------------------------	--	---------------------------------------	--	------------------	---	----------