

برنامه عملیاتی

گروه مدیریت خدمات بهداشتی درمانی (۱۴۰۴)

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت		
										*			مدیر گروه	A1: تشکیل جلسه گروه و تصویب ایجاد کتابخانه الکترونیک
										*			مدیر گروه	A2: مکاتبه با معاون پژوهشی دانشکده جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده
										*			رئیس دانشکده	A3: تصویب در شورای پژوهشی دانشکده و ارجاع به معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
								*	*	*			معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه	A4: اخذ موافقت و تامین اعتبار لازم از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
							*						دانشکده بهداشت	A5: مکاتبه با مدیریت آمار و فناوری دانشگاه جهت اجرایی نمودن مصوبه الکترونیکی کردن کتابخانه گروه
			*	*	*								مدیریت آمار و فناوری	A6: اجرایی کردن مصوبه الکترونیکی کردن کتابخانه گروه

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
										*				مدیر گروه	A1: تشکیل جلسه گروه و تصویب افزایش ژورنال های تخصصی
										*				مدیر گروه	A2: مکاتبه با معاون پژوهشی دانشکده جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده
									*					رئیس دانشکده	A3: تصویب در شورای پژوهشی دانشکده و ارجاع به معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
								*	*	*				معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه	A4: اخذ موافقت و تامین اعتبار لازم از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
				*	*	*	*							معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه	A5: عملیاتی نمودن دسترسی به ژورنال های تخصصی توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به مجاری ذیربط
			*											معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه	A6: ایجاد دسترسی لازم برای هر یک از اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان

زمان انجام کار ۱۴۰۴													مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند
							*							مدیر گروه	A1: مکاتبه با اعضای گروه جهت به روز رسانی طرح درس های دروس محوله
							*	*						اعضای هیات علمی گروه	A2: به روز رسانی طرح درس ها مطابق با سرفصل دروس و نیازهای علمی دانشجویان
							*							اعضای هیات علمی گروه	A3: ارسال طرح درس ها به روز شده به مدیر گروه
							*							مدیر گروه	A4: بررسی طرح درس های اعضای هیات علمی گروه
							*							مدیر گروه	A5: ارسال طرح درس های نهایی به دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده (EDO)
							*	*						مسئول EDO	A6: بررسی طرح درس های ارسال شده توسط EDO
							*							مسئول IT دانشکده	A7: بارگذاری طرح درس های نهایی شده در وب سایت دانشکده

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی				
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند			
							*										مدیر گروه	A1: تصویب سقف برگزاری تعداد جلسات کلاسی به صورت بارگذاری محتوای آموزشی در گروه
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه	A2: تهیه محتوای آموزشی بر مبنای سرفصل دروس توسط اعضای گروه
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه	A3: بارگذاری محتوای آموزشی در سامانه مربوطه
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	دانشجویان	A4: استفاده از محتوای آموزشی توسط دانشجویان
				*								*					اعضای هیات علمی گروه	A5: ارسال محتوای آموزشی به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشکده (EDO)

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی				
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند			
							*					*					مدیر گروه	A1: طرح در جلسه گروه و توصیه جهت استفاده از شیوه های جدید برگزاری آزمون ها (از جمله آزمون الکترونیکی، سناریو، <i>extended matching</i> و ...).
							*					*					مدیر گروه	A2: هماهنگی با EDC دانشگاه جهت برگزاری کارگاه آموزشی در خصوص شیوه های نوین برگزاری آزمون
					*					*							اعضای هیات علمی گروه	A3: نام نویسی اعضا جهت شرکت در کارگاه آموزشی در خصوص شیوه های نوین برگزاری آزمون
					*					*							EDC	A4: برگزاری کارگاه آموزشی در خصوص شیوه های نوین برگزاری آزمون
			*	*					*	*							اعضای هیات علمی گروه	A5: برگزاری آزمون های پایان ترم به شیوه های نوین
			*					*									مسئول EDO	A6: ارائه گزارش نحوه برگزاری آزمون ها توسط EDO دانشکده

توضیحات		زمان انجام کار ۱۴۰۴											هدف اختصاصی		
بودجه و امکانات مورد نیاز		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	مجری/مسئول پیگیری	
							*					*		مدیر گروه	A1: طرح در جلسه گروه و اطلاع رسانی به اعضا در خصوص امکان تغییر سرفصل دروس تا سقف ۲۰ درصد
							*					*		اعضای هیات علمی گروه	A2: ارائه پیشنهاد جهت تغییر در سرفصل دروس
							*					*		اعضای هیات علمی گروه	A3: طرح پیشنهادات اساتید در گروه جهت تغییر در سرفصل دروس
							*	*	*	*	*	*	*	دانشجویان	A4: اعمال تغییرات مصوب شده در گروه در سرفصل دروس

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجموعی/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند		
									*								06. طراحی کارپوشه و لاگ بوک دروس کارآموزی
									*								A1: برگزاری جلسه با حضور اساتید کارآموزی و مدیر گروه در خصوص تهیه محتوای کارپوشه
									*								A2: انجام هماهنگی با مراکز محل برگزاری دوره های کارآموزی
									*								A3: طراحی و تهیه کارپوشه کارآموزی
									*								A4: ارسال فایل الکترونیکی کارپوشه به دانشجویان

زمان انجام کار ۱۴۰۴													مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
													*	کارشناس وزارت بهداشت	A1: برگزاری اعلام نیاز گروه (انجام شده در سال ۱۴۰۳) در سایت معاونت آموزشی وزارت متبوع
													*	داوطلبان	A2: ارسال رزومه داوطلبان
													*	مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	A3: بررسی سوابق و رزومه داوطلبان عضویت در گروه
											*			مدیر گروه و هیات مصاحبه کننده	A4: دعوت از داوطلبان واجد شرایط به مصاحبه تخصصی
											*			مدیر گروه و هیات مصاحبه کننده	A5: امتیازدهی و معرفی فرد برگزیده نهایی به شورای جذب دانشگاه
											*			شورای جذب	A6: طرح و تصویب به کارگیری فرد برگزیده توسط شورای جذب دانشگاه
										*				مرکز امور هیات علمی دانشگاه	A7: مکاتبه با مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت جهت تایید و ارسال نامه شروع به کار فرد منتخب
									*					مرکز امور هیات علمی وزارتخانه	A8: ارسال نامه شروع به کار عضو هیات علمی جدید گروه

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
														*	مدیر گروه	A1: ارسال نامه درخواست اعلام نیاز به یک نفر کارشناس گروه به ریاست دانشکده
														*	مسئول امور اداری دانشکده	A2: ثبت در سامانه برنامه ریزی نیروی انسانی دانشگاه
														*	ریاست دانشکده	A3: مکاتبه با مدیریت منابع انسانی دانشگاه جهت به کارگیری یک نفر کارشناس گروه به صورت طرحی
														*	مدیریت منابع انسانی دانشگاه	A4: بررسی درخواست اعلام نیاز دانشکده و تصویب توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه
									*	*					مدیریت منابع انسانی دانشگاه	A5: معرفی کارشناس گروه توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/ پیگیری	هدف اختصاصی		
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین	
							*					*		مدیر گروه	A1: انجام نیازسنجی آموزشی از اعضای گروه	03. برگزاری دوره های توانمندسازی جهت اعضای هیات علمی و کارشناسان گروه
							*					*		مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده	A2: مکاتبه با EDC دانشگاه و اعلام دوره های آموزشی پیشنهادی	
						*					*			مدیر EDC	A3: بررسی پیشنهادات ارسالی توسط واحد توانمندسازی اعضای هیات علمی EDC	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		واحد توانمندسازی اعضای هیات علمی EDC	A4: ثبت نام و برگزاری دوره های آموزشی	

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/مجری پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
									*						مدیر گروه	A1: طرح در جلسه گروه به منظور بررسی و انتخاب معاونت ها، مراکز و بخش های جدید برای کارآموزی دانشجویان
									*						مدیر گروه	A2: مکاتبه با ریاست دانشکده جهت معرفی معاونت ها، مراکز و بخش های جدید برای کارآموزی دانشجویان
									*						ریاست دانشکده	A3: مکاتبه و انجام هماهنگی با معاونت ها، مراکز و بخش های جدید برای کارآموزی دانشجویان
		*	*	*	*	*	*	*							اساتید کارآموزی	A4: اعزام دانشجویان به معاونت ها، مراکز و بخش های جدید برای گذراندن واحد کارآموزی

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
													*	مدیر گروه	A1: مکاتبه با ریاست دانشکده جهت خرید یک دستگاه نمایشگر LED برای کلاس درس دانشجویان
													*	ریاست دانشکده	A2: بررسی درخواست توسط ریاست دانشکده و تامین اعتبار لازم
													*	ریاست دانشکده	A3: خرید نمایشگر LED
													*	واحد IT دانشکده	A4: نصب نمایشگر LED در کلاس درس دانشجویان

G6. ارتقاء کمی و کیفی فضا و تجهیزات آموزشی گروه.

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/مجری پیگیری	هدف اختصاصی		
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین	
															مدیر گروه	A1: مکاتبه با ریاست دانشکده جهت ارتقاء سخت افزاری کامپیوترهای دانشکده و اعلام نرم افزارهای مورد نیاز جهت نصب بر روی آنها
												*			ریاست دانشکده	A2: بررسی درخواست و تامین اعتبار لازم توسط ریاست دانشکده
												*			ریاست دانشکده	A3: دستور به واحد IT و امور مالی دانشکده جهت ارتقاء سخت افزاری و نرم افزار سیستم های کامپیوتری دانشکده
										*	*				واحد IT	A4: ارتقاء سخت افزاری و نرم افزار سیستم های کامپیوتری دانشکده

زمان انجام کار ۱۴۰۴												مجدري / مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد			اردیبهشت	فروردین
										*				مدیر گروه	A1: انجام مذاکرات شفاهی (تلفنی) با مدیران گروه های آموزشی همنام در سایر دانشگاه های علوم پزشکی در مورد زمینه های همکاری متقابل
									*	*				مدیر گروه	A2: طرح و بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در سایر دانشگاه های علوم پزشکی در گروه
									*					مدیر گروه	A3: اعلام نتایج حاصل از بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در سایر دانشگاه های علوم پزشکی به ریاست دانشکده
									*					ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با دانشگاه های برگزیده در خصوص زمینه های همکاری و علاقه مندی های علمی مشترک
								*						ریاست دانشکده	A5: انعقاد تفاهم نامه همکاری با گروه های آموزشی همنام در سایر دانشگاه های علوم پزشکی

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجري/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
							*							مدیر گروه	A1: انجام مذاکرات شفاهی (تلفنی) با مدیران گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های تابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد زمینه های همکاری متقابل
					*	*								مدیر گروه	A2: طرح و بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های تابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در گروه
					*									مدیر گروه	A3: اعلام نتایج حاصل از بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های تابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به ریاست دانشکده
					*									ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با دانشگاه های برگزیده در خصوص زمینه های همکاری و علاقه مندی های علمی مشترک
				*										ریاست دانشکده	A5: انعقاد تفاهم نامه همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های تابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

G7. توسعه همکاری با سایر دانشگاه های داخل و خارج

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/مجری پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
							*								مدیر گروه	A1: انجام مذاکرات شفاهی (تلفنی) با مدیران گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های غیردولتی، آزاد و پیام نور در مورد زمینه های همکاری متقابل
					*	*									مدیر گروه	A2: طرح و بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های غیردولتی، آزاد و پیام نور در گروه
					*										مدیر گروه	A3: اعلام نتایج حاصل از بررسی زمینه های همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های غیردولتی، آزاد و پیام نور به ریاست دانشکده
					*										ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با دانشگاه های برگزیده در خصوص زمینه های همکاری و علاقه مندی های علمی مشترک
				*											ریاست دانشکده	A4: انعقاد تفاهم نامه همکاری با گروه های آموزشی همنام در دانشگاه های غیردولتی، آزاد و پیام نور

زمان انجام کار ۱۴۰۴													مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
							*							مدیر گروه	A1: انجام مذاکرات شفاهی (تلفنی) با مدیران انجمن علمی اداره امور بیمارستان ها، مراکز تحقیقاتی و... در مورد زمینه های همکاری متقابل
					*	*								مدیر گروه	A2: طرح و بررسی زمینه های همکاری با انجمن علمی اداره امور بیمارستان ها، مراکز تحقیقاتی و... در گروه
					*									مدیر گروه	A3: اعلام نتایج حاصل از بررسی زمینه های همکاری با انجمن علمی اداره امور بیمارستان ها، مراکز تحقیقاتی و... به ریاست دانشکده
					*									ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با دانشگاه های برگزیده در خصوص زمینه های همکاری و علاقه مندی های علمی مشترک
				*										ریاست دانشکده	A5: انعقاد تفاهم نامه همکاری با انجمن علمی اداره امور بیمارستان ها، مراکز تحقیقاتی و... در دانشگاه علوم پزشکی

G8. توسعه همکاری با سازمان های سلامت محور و سایر فیلدهای اجرایی مرتبط

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/ پیگیری	هدف اختصاصی		
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین	
														*	اعضای هیات علمی گروه	A1: تهیه و تدوین فهرست توانمندیها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه
														*	مدیر گروه	A2: ارسال فهرست توانمندی ها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه به ریاست دانشکده جهت بررسی و تایید
														*	ریاست دانشکده	A3: مکاتبه با مراکز بهداشتی و بیمارستان های درون استانی و برون استانی در ارتباط با توانمندی ها و خدمات گروه و زمینه های همکاری
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			مدیر گروه و ریاست دانشکده	A4: مذاکره و عقد تفاهم نامه همکاری براساس درخواست ها و پیشنهادات واصله

زمان انجام کار ۱۴۰۴												مجرى / مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد			اردیبهشت	فروردین
													*	اعضای هیات علمی گروه	A1: تهیه و تدوین فهرست توانمندیها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه
													*	مدیر گروه	A2: ارسال فهرست توانمندی ها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه به ریاست دانشکده جهت بررسی و تایید
													*	ریاست دانشکده	A3: مکاتبه با مراکز بهداشتی و بیمارستان های درون استانی و برون استانی در ارتباط با توانمندی ها و خدمات گروه و زمینه های همکاری
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		مدیر گروه و ریاست دانشکده	A4: مذاکره و عقد تفاهم نامه همکاری براساس درخواست ها و پیشنهادات واصله

G8. توسعه همکاری با سازمان های سلامت محور و سایر فیلدهای اجرایی مرتبط

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی				
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند			
																		04. انعقاد تفاهم نامه همکاری با صنایع استان (صنایع آلومینیوم، فولاد، نفت ستاره...) در ارتباط با خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای
													*	اعضای هیات علمی گروه	A1: تهیه و تدوین فهرست توانمندیها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه			
													*	مدیر گروه	A2: ارسال فهرست توانمندی ها و خدمات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و مشاوره ای گروه به ریاست دانشکده جهت بررسی و تایید			
													*	ریاست دانشکده	A3: مکاتبه با مراکز بهداشتی و بیمارستان های درون استانی و برون استانی در ارتباط با توانمندی ها و خدمات گروه و زمینه های همکاری			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		مدیر گروه و ریاست دانشکده	A4: مذاکره و عقد تفاهم نامه همکاری براساس درخواست ها و پیشنهادات واصله			

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی			
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین		
																	01. افزایش چاپ مقالات ارسالی به مجلات داخلی و خارجی با اولویت چاپ در مجلات Q1
												*		اعضای هیات علمی گروه			A1: برگزاری جلسه گروه به منظور هم اندیشی در خصوص راهکارهای افزایش چاپ مقالات گروه
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان			A2: تشکیل تیم های تحقیقاتی با هدف نوشتن مقالات مشترک
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان			A3: نوشتن مقالات
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		اعضای هیات علمی گروه			A4: تهیه و معرفی فهرست مجلات داخلی و خارجی مرتبط با رشته با ذکر نمایه علمی و میانگین مدت زمان انتظار جهت داوری، پذیرش و چاپ
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		اعضای هیات علمی گروه			A5: انتخاب مجلات مناسب و ارسال مقاله به آنها

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
									*						مدیر گروه	A1: برگزاری جلسه گروه و تصویب عناوین برگزیده جهت تالیف کتاب
									*						مدیر گروه	A2: معرفی عناوین به دانشجویان از طریق وب سایت دانشکده و کانال های تخصصی گروه در شبکه های اجتماعی
									*						مدیر گروه و اعضای هیات علمی گروه	A3: تشکیل تیم تالیف کتاب و مشخص نمودن شرح وظایف هر عضو در تیم
			*	*	*	*	*	*	*						اعضای هیات علمی گروه دانشجویان	A4: تالیف کتاب مربوطه
			*	*	*	*	*	*	*						اعضای هیات علمی گروه	A5: ارسال کتاب تالیف شده به مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت داوری
			*	*	*										مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	A6: داوری کتاب توسط مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
			*	*	*										مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	A7: چاپ کتاب توسط مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

G9. افزایش انتشارات گروه مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجري/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
										*					مدیر گروه	A1: برگزاری جلسه گروه و تصویب عناوین برگزیده جهت ترجمه کتاب
										*					مدیر گروه	A2: اخذ استعلام‌های لازم از مراجع ذی صلاح در خصوص مناسب بودن کتاب جهت ترجمه (تکراری نبودن و ...)
										*					مدیر گروه	A3: معرفی عناوین به دانشجویان از طریق وب سایت دانشکده و کانال های تخصصی گروه در شبکه های اجتماعی
										*					مدیر گروه و اعضای گروه	A4: تشکیل تیم ترجمه کتاب و مشخص نمودن شرح وظایف هر عضو در تیم
			*	*	*	*	*	*	*	*					اعضای گروه و دانشجویان	A5: ترجمه کتاب مربوطه
			*	*	*	*	*	*	*	*					اعضای هیات علمی گروه	A6: ارسال کتاب ترجمه شده به مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت داوری
			*	*	*										مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	A7: داوری کتاب توسط مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
			*	*	*										مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	A8: چاپ کتاب توسط مرکز انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/مجری پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
													*	اعضای هیات علمی گروه	A1: انجام مطالعه و جستجو در منابع علمی و تخصصی و انجام مصاحبه با مسئولین و دست اندرکاران نظام سلامت و مدیریت کلان استان در خصوص نیازهای روز جامعه و نظام سلامت
													*	اعضای هیات علمی گروه	A2: طرح و بررسی نتایج حاصل از مطالعات اعضای گروه در جلسه ماهانه گروه و تصویب اولویت های پژوهشی گروه
													*	مدیر گروه	A3: اعلام اولویت های پژوهشی گروه به ریاست دانشکده جهت تایید
										*				مدیر گروه	A4: بارگذاری اولویت های پژوهشی گروه در وب سایت دانشکده (صفحه گروه) و همچنین کانال های تخصصی گروه در شبکه های اجتماعی

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجري/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
													*	اعضای هیات علمی گروه	A1: تعیین موارد و نحوه تشویق و ترغیب دانشجویان نسبت به انجام پایان نامه های جامعه محور در جلسه گروه
													*	مدیر گروه	A2: مکاتبه با ریاست دانشکده در خصوص نحوه تشویق و ترغیب دانشجویان نسبت به انجام پایان نامه های جامعه محور
													*	ریاست دانشکده	A3: بررسی پیشنهادات گروه توسط ریاست دانشکده
													*	ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با معاونت های مختلف دانشگاه به منظور استفاده از ظرفیت ها و امکانات تخصصی آنها جهت تشویق و ترغیب دانشجویان به انجام پایان نامه های جامعه محور
													*	مدیر گروه و ریاست دانشکده	A5: دعوت از معاونین مختلف دانشگاه جهت برگزاری جلسه ای با محوریت هم اندیشی در خصوص چگونگی تشویق و ترغیب دانشجویان به انجام پایان نامه های جامعه محور با توجه به ظرفیت های موجود در بدنه دانشگاه
		*	*	*	*	*	*	*	*	*				مدیر گروه	A6: انجام پیگیری های لازم در خصوص عملیاتی شدن تعهدات و موارد تشویقی تقبل شده توسط معاونت های مختلف دانشگاه

G10. ارتقاء کمی و کیفی طرح های تحقیقاتی و پایان نامه ها

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند		
									*							اعضای هیات علمی گروه	A1: جستجو و بررسی جهت یافتن شرکت های دانش بنیان درون استانی و برون استانی مرتبط با رسالت و اهداف گروه
									*							اعضای هیات علمی گروه	A2: طرح و بررسی نتایج حاصل از جستجوی شرکت های دانش بنیان درون استانی و برون استانی در جلسه گروه و تصویب نهایی شرکت های منتخب
									*							مدیر گروه	A3: معرفی شرکت های دانش بنیان منتخب به ریاست دانشکده جهت تایید
									*							ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با شرکت های دانش بنیان منتخب در خصوص زمینه های همکاری و علاقه مندی های علمی مشترک
									*							ریاست دانشکده	A5: انعقاد تفاهم نامه همکاری با شرکت های دانش بنیان منتخب
									*							مدیر گروه	A6: اطلاع رسانی به دانشجویان و اعضای هیات علمی گروه در خصوص شرکت های دانش بنیان همکار ونحوه استفاده از ظرفیت های آنها جهت انجام پایان نامه ها، طرح های تحقیقاتی و ایده های نوآورانه دانشجویان
			*	*	*	*	*	*	*							اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A7: استفاده از ظرفیت شرکت های دانش بنیان همکار جهت انجام پایان نامه ها، طرح های تحقیقاتی و ایده های نوآورانه دانشجویان و اعضای هیات علمی گروه

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت		
										*	*	*	مدیر گروه	A1: اخذ و تجمیع اولویت های پژوهشی نهادها، سازمان ها و بخش های گوناگون نظام سلامت
										*			مدیر گروه	A2: اطلاع رسانی اولویت های پژوهشی نهادها، سازمان ها و بخش های گوناگون نظام سلامت به اعضای هیات علمی و دانشجویان از طریق وب سایت دانشکده و کانال های تخصصی گروه در شبکه های اجتماعی
									*				اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A3: تشکیل تیم های تحقیقاتی با محوریت اعضای هیات علمی و مشارکت دانشجویان
									*				اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A4: انتخاب حداقل یک عنوان جهت انجام پژوهش توسط تیم های تحقیقاتی
									*				اعضای هیات علمی گروه	A5: طرح عناوین پیشنهادی در جلسه گروه و تصویب نهایی
		*	*	*	*	*	*	*					اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A6: ثبت طرح های تحقیقاتی در سامانه های تخصصی مربوطه و انجام آنها

G10. ارتقاء کمی و کیفی طرح های تحقیقاتی و پایان نامه ها

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجرى/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی	
		اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت			فروردین
										*				مدیر گروه	A1: برگزاری جلسات مشترک با سایر گروه های آموزشی به منظور تعیین علاقه مندی های مشترک پژوهشی
									*	*				مدیر گروه	A2: طرح و بررسی زمینه های همکاری با سایر گروه های آموزشی در جلسه گروه
									*					مدیر گروه	A3: اعلام نتایج حاصل از بررسی زمینه های همکاری با سایر گروه های آموزشی به ریاست دانشکده
		*	*	*	*	*	*	*						اعضای هیات علمی گروه های مختلف	A4: تشکیل تیم های مشترک تحقیقاتی جهت همکاری های پژوهشی میان گروهی
		*	*	*	*	*	*	*						اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A5: انتخاب حداقل یک عنوان جهت انجام پژوهش توسط تیم های تحقیقاتی
		*	*	*	*	*	*	*						اعضای هیات علمی گروه	A6: طرح عناوین پیشنهادی در جلسه گروه و تصویب نهایی

		*	*	*	*	*	*	*							اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A7: ثبت طرح های تحقیقاتی در سامانه های تخصصی مربوطه و انجام آنها
--	--	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---

G10. ارتقاء کمی و کیفی طرح های تحقیقاتی و پایان نامه ها

توضیحات	بودجه و امکانات	زمان انجام کار ۱۴۰۴		هدف اختصاصی
---------	--------------------	---------------------	--	-------------

مورد نیاز														مجري/مسئول پيگيري	06. انجام طرح های تحقیقاتی سفارشی از جانب مؤسسات و مراکز تحقیقاتی ملی نظیر نیماد، نصر و...
	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین			
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مدیر گروه	A1: پیگیری به منظور اخذ اولویت های پژوهشی مؤسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مدیر گروه	A2: طرح و بررسی اولویت های پژوهشی مؤسسات و مراکز تحقیقاتی ملی در گروه
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه های مختلف	A3: تشکیل تیم های مشترک تحقیقاتی جهت همکاری های پژوهشی میان گروهی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A4: انتخاب حداقل یک عنوان جهت انجام پژوهش توسط تیم های تحقیقاتی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه	A5: طرح عناوین پیشنهادی در جلسه گروه و تصویب نهایی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعضای هیات علمی گروه و دانشجویان	A6: ثبت طرح های تحقیقاتی در سامانه های تخصصی مربوطه و انجام آنها

G10. ارتقاء کمی و کیفی طرح های تحقیقاتی و پایان نامه ها

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/مجری پیگیری	هدف اختصاصی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند		
																	07. برگزاری مستمر جلسات گزارش پیشرفت کار پایان نامه در هر ۳ ماه در گروه
												*		مدیر گروه			A1: تشکیل جلسه گروه و تصویب نحوه برگزاری جلسات گزارش پیشرفت کار پایان نامه دانشجویان
												*		مدیر گروه			A2: ابلاغ به اساتید راهنما و مشاور جهت پیگیری و اجرا
												*		مدیر گروه			A3: ابلاغ به دانشجویان جهت ارائه گزارش از زمان تصویب
											*	*	*	اساتید راهنما و مشاور			A4: برگزاری جلسات ارائه گزارش پیشرفت کار توسط دانشجویان به صورت مستمر

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مسئول/ پیگیری	هدف اختصاصی			
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند		
																	08. جلب مشارکت دانشجویان در انجام طرح های تحقیقاتی و تشکیل تیم پژوهشی
										*							A1: بررسی نحوه و شیوه های ترغیب دانشجویان جهت مشارکت در طرح های تحقیقاتی تیمی در جلسه گروه علمی گروه
							*			*							A2: برگزاری جلسه با دانشجویان به منظور بیان مزایا و فواید انجام طرح های تحقیقاتی به صورت تیمی
							*			*							A3: تشکیل ۵ تیم تخصصی تحقیقاتی با محوریت اعضای هیات علمی و مشارکت دانشجویان در این تیم های تحقیقاتی
							*			*							A4: معرفی تیم های تحقیقاتی گروه از طریق وب سایت دانشکده و کانال های تخصصی گروه در شبکه های اجتماعی

توضیحات	بودجه و امکانات مورد نیاز	زمان انجام کار ۱۴۰۴											مجری/مسئول پیگیری	هدف اختصاصی		
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن			اسفند	
						*									مدیر گروه	A1: انجام نیازسنجی از اعضای هیات علمی و دانشجویان در خصوص عناوین کارگاه های مورد نیاز
						*									اعضای هیات علمی گروه	A2: طرح و تصویب عناوین نهایی کارگاه های پژوهشی در جلسه گروه
						*									مدیر گروه	A3: اعلام کارگاه های پژوهشی مورد نیاز به ریاست دانشکده
						*									ریاست دانشکده	A4: مکاتبه با مرکز رشد معاونت تحقیقات دانشگاه به منظور معرفی مدرسین مرتبط با عناوین پیشنهادی کارگاه ها
						*									مرکز رشد معاونت تحقیقات دانشگاه	A5: معرفی مدرسین مرتبط با عناوین پیشنهادی کارگاه ها
				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مدیر گروه	A6: انجام هماهنگی های لازم با مدرسین مرتبط و برگزاری کارگاه های پژوهشی

اهداف کلی اول و سوم (G1 و G3) با توجه به لزوم تحقق پیش نیازهای لازم، در سال ۱۴۰۴ موضوعیت ندارند.