**بسم الله الرحمن الرحیم**

دانشکده پرستاری و مامایی شهرستان قاینات

برنامه عملیاتی

گروه پرستاری

دانشکده علوم پزشکی قاین

**سال 1403**

**برنامه عملياتي:**

برنامه عملياتي در واقع بيانگر اين امر است كه سازمان قصد دارد چه كاري را، چگونه و در چه زماني انجام دهد و چه كساني مسئول ان خواهند بود، همچنين بيانگر چگونگي اجراي برنامه استراتژيك سازمان مي­باشد. هر گام عملياتي مي­بايست اطلاعات زير را در برگيرد:

چه اقداماتي مي­بايست انجام شود.

چه كسي مسئول انجام اقدامات تعيين شده مي­شود.

چه زماني هريك از اقدامات و فعاليت­ها بايستي انجام گيرند و هر فعاليت تا چه زماني به طول مي­انجامد.

چه منابعي نياز است تا اقدامات و فعاليت­هاي مربوطه انجام پذيرد.

اطلاعات حاصل به چه كساني بايد منتقل شود؟

**برنامه عملياتي گروه پرستاری:**

**هدف کلی:**

ارتقاي كيفيت ارائه خدمات گروه آموزشی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی

**اهداف اختصاصی:**

1- افزایش توانمندی اساتید گروه پرستاری در زمینه های مختلف آموزشی و پژوهشی در راستای پاسخگویی اجتماعی

2- ارتقای تعاملات اساتید و دانشجویان گروه پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی

3- ارتقای سطح آگاهی و مهارت دانشجویان گروه پرستاری در زمینه های مختلف علمی در راستای پاسخگویی اجتماعی

4- توسعه کمی و کیفی رشته های تحصیلات تکمیلی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی

**جدول 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **هدف كلي:** ارتقاي كيفيت ارائه خدمات گروه آموزشی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **هدف اختصاصي 1**: افزایش توانمندی اعضای هیئت علمی گروه پرستاری در زمینه های مختلف آموزشی و پژوهشی در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **استراتژي1-1:** تشکیل کارگاه های آموزشی در جهت توانمندی اساتید گروه | | | | | | | |
| ردیف | **نام فعاليت** | مسئول اجرا | تاريخ شروع | تاريخ پايان | شاخص دستيابي | هزينه لازم | گزارش پيشرفت برنامه |
| 1 | نيازسنجي آموزشي و پژوهشی از اعضای هیات علمی | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 2 | تعیین اولویتهای آموزشی و پژوهشی | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 3 | ایجاد بانک اطلاعاتی از اساتید در زمینه نیازها و توانمندیهای آنان در برگزاری کارگاه | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 4 | اطلاع رسانی کارگاه از طریق سایت گروه | مدیرگروه | 6ماه اول سال |  |  |  |  |
| 5 | تهيه برنامه مدون كارگاهي جهت اساتيد | مدیرگروه | 6ماه اول سال |  |  |  |  |
| 6 | اجرای برنامه های آموزشي و پژوهشی ویژه اساتید گروه | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 7 | ارزشیابی کارگاههای برگزارشده توسط شركت كنندگان | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 8 | فیدبک به مدرسین کارگاه | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 9 | اهدای گواهی گذراندن دوره | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |

**جدول 2:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **هدف كلي:** ارتقاي كيفيت ارائه خدمات گروه آموزشی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **هدف اختصاصي 2**: ارتقای تعاملات اساتید و دانشجویان گروه پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **استراتژي1-2:**  برگزاري جلسات مستمر با اعضاي گروه و دانشجویان به منظور ارتقاي كيفيت آموزشي | | | | | | | |
| ردیف | نام فعاليت | مسئول اجرا | تاريخ شروع | تاريخ پايان | شاخص دستيابي | هزينه لازم | گزارش پيشرفت برنامه |
| 1 | تعيين تاريخ جهت تشكيل جلسات | مدیر گروه | ابتدای سال |  |  |  |  |
| 2 | اطلاع رساني به اعضاي گروه و یا دانشجویان(در صورت لزوم دعوت از اعضاي گروههاي ديگر بسته به دستور جلسه مشخص شده) | مدیر گروه | طول سال |  |  |  |  |
| 3 | برگزاري جلسات | مدیر گروه | طول سال |  |  |  |  |
| 4 | بررسي نظرات اساتيد و یا دانشجویان و نقطه نظرات و راهكارهاي ارائه شده | مدیر گروه | طول سال |  |  |  |  |
| 5 | پيگيري مصوبات جلسات | مدیر گروه | طول سال |  |  |  |  |
| 6 | ارسال مصوبات گروه به معاونت آموزشي | مدیر گروه | طول سال |  |  |  |  |

**جدول 3:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **هدف كلي:** ارتقاي كيفيت ارائه خدمات گروه آموزشی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **هدف اختصاصي 3**: ارتقای سطح آگاهی و مهارت دانشجویان گروه در زمینه های مختلف علمی در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **استراتژي1-3:**  تشکیل کارگاه های آموزشی در جهت ارتقا سطح علمی و مهارتی دانشجویان | | | | | | | |
| ردیف | نام فعاليت | مسئول اجرا | تاريخ شروع | تاريخ پايان | شاخص دستيابي | هزينه لازم | گزارش پيشرفت برنامه |
| 1 | تعیین کارگاههای اجباری دوره به همراه نيازسنجي آموزشي از دانشجویان | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 2 | تعیین اولویتهای اموزشی بر اساس نظر مدیر گروه | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 3 | اطلاع رسانی کارگاه از طریق سایت گروه | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 4 | تهيه برنامه مدون كارگاهي جهت دانشجویان | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 5 | اجرا برنامه های آموزشي و مهارتی حضوري | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 6 | ارزشیابی کارگاههای برگزارشده توسط شركت كنندگان | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 7 | فیدبک به مدرسین کارگاه | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |
| 8 | اهدای گواهی گذراندن دوره | مدیرگروه | طول سال |  |  |  |  |

**جدول 4:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **هدف كلي:** ارتقاي كيفيت ارائه خدمات گروه آموزشی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **هدف اختصاصي 4**: توسعه کمی و کیفی رشته های تحصیلات تکمیلی پرستاری در راستای پاسخگویی اجتماعی | | | | | | | |
| **استراتژي1-4:**  پیگیری مجدد راه اندازی رشته کارشناسی ارشد پرستاری داخلی جراحی بر طبق سند متوازن کلان منطقه آمایشی | | | | | | | |
| ردیف | نام فعاليت | مسئول اجرا | تاريخ شروع | تاريخ پايان | شاخص دستيابي | هزينه لازم | گزارش پيشرفت برنامه |
| 1 | تعیین مسئول ثبت درخواست و پیگیری راه اندازی رشته | مدیرگروه | ماه اول سال |  |  |  |  |
| 2 | جمع آوری و بارگذاری مستندات مربوط به راه اندازی رشته | مدیرگروه | 3 ماه اول سال |  |  |  |  |
| 3 | فراهم سازی زیرساخت ها و امکانات مورد نیاز راه اندازی رشته | مدیرگروه | 3ماه اول سال |  |  |  |  |
| 4 | پیگیری و هماهنگی امورات مربوط به تایید و راه اندازی رشته در سطح وزارت | مدیرگروه | 6 ماه اول سال |  |  |  |  |