

بنام خداوند دانای بی همتا

۱۴۰۱/۰۳/۰۳

عملکرد دفتر توسعه پرستاری - از فروردین ۱۴۰۰ تا خرداد ۱۴۰۱

اهداف اصلی دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده پرستاری

۱. تکمیل لاگ بوک های پرستاری
۲. تدوین لاگ بوک های اتاق عمل
۳. راه اندازی سامانه طبیب برای ثبت لاگ بوک های پرستاری
۴. -سایکومتری و تحلیل آزمون ها
۵. جمع آوری و تحلیل طرح درسها
۶. نیازسنجی آموزشی
۷. توانمندسازی اساتید
۸. تشکیل کمیته های متناظر EDC در DEO

فروردین ۱۴۰۰

۱. زمینه سازی جلب مشارکت اساتید جهت فعالیت در دفتر توسعه آموزش دانشکده
۲. ارزیابی لاگ بوک های پرستاری و تطبیق کتابچه اولیه لاگ بوک های پرستاری با سرفصل دروس پرستاری
۳. تدوین لاگ بوک پرستاری سالمندان بزرگسالان ۳ جهت اتاق عمل و بخش آماده سازی و استریلیزاسیون مرکزی
۴. تعیین نقایص جدول آیتم های ارزیابی لاگ بوک های پرستاری
۵. برگزاری جلسه با گروه اتاق عمل و دریافت پیشنهاد تدوین لاگ بوک های اتاق عمل
۶. تهیه کتابچه اولیه لاگ بوک اتاق عمل
۷. بررسی اهداف اختصاصی لاگ بوک کارآموزی مهارت بالینی اتاق عمل و تطبیق با سرفصل واحد نامبرده
۸. تدوین لاگ بوک رفتار در اتاق عمل، فرد استریل و اسکراب و تکنیک ۱ و ۲
۹. ویرایش و تکمیل لاگ بوک مادر و نوزاد
۱۰. تدوین فرم ارزیابی صلاحیت عمومی رشته پرستاری
۱۱. پیگیری صدور گواهی همکاری اساتید با دفتر توسعه و مرکز مطالعات دانشگاه
۱۲. نیازسنجی آموزشی دانشکده

۱۳. بررسی نحوه تحلیل آزمون ها با حضور معاون آموزشی دانشکده ویرایش فرمت تحلیل آزمون ها
۱۴. تحلیل آزمون های نیمسال اول ۱۳۹۹-۱۴۰۰
۱۵. معرفی دانشجویان علاقمند برای تشکیل کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشگاه به مرکز مطالعات دانشگاه
۱۶. شرکت در جلسه برنامه عملیاتی کالک در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC)
۱۷. بررسی لاگ بوک اتاق عمل، بازبینی و ویرایش اهداف اختصاصی تعدادی از لاگ بوک ها
۱۸. برگزاری جلسه لاگ بوک پرستاری با اعضای گروه پرستاری و دریافت پیشنهادات اساتید برای تکمیل مقررات کارآموزی و اهداف آموزشی اختصاصی و مقرر شد مقررات آموزشی متناسب با هر بخش با نظر اساتید تخصصی همان رشته تدوین شود. اهداف پایه از اختصاصی جدا شود. اهداف پایه پرستاری تدوین شود.
۱۹. ارسال مقررات کارآموزی های پرستاری برای تعدادی از اساتید رشته های مختلف برای نظرسنجی

خرداد ماه ۱۴۰۰

۲۰. تدوین تعدادی از لاگ بوک های اتاق عمل
۲۱. تهیه فرم اولیه مهارت های پایه و اختصاصی پرستاری با توجه به چک لیست توانمندی های عمومی سرفصل پرستاری و مرور متون
۲۲. تهیه مقررات بخش های عمومی، کارآموزی اتاق عمل پرستاری و بخش های ویژه مقررات بخش اعصاب و روان
۲۳. برگزاری جلسه گروه اتاق عمل برای تدوین لاگ بوک ها و هم اندیشی برای تدوین مهارت های پایه و اختصاصی لاگ بوک های اتاق عمل
۲۴. تهیه «فرم مهارتهای پایه» برای کلیه کارآموزی اتاق بر اساس سرفصل اصول فرد سیار و اسکراب و شرح وظایف رشته تکنولوژی جراحی
۲۵. ارسال لاگ بوک های کارآموزی و کارورزی برای مدرسین و مربیان اختصاصی همان کارآموزی به منظور تطبیق با سرفصل کارآموزی و دریافت نظرات اختصاصی آنان و لحاظ پیشنهادات
۲۶. ویرایش لاگ بوک های پرستاری اهداف اختصاصی لاگ بوک های پرستاری توسط معاون محترم آموزشی دانشکده
۲۷. تکمیل فرم صلاحیت عمومی اتاق عمل
۲۸. ویرایش تعدادی از لاگ بوک های اتاق عمل با توجه به نظر اساتید
۲۹. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

تیرماه ۱۴۰۰

۳۰. یکسان سازی فرمت سربرگ آزمون ها
۳۱. ارزیابی کیفی آزمون نیمسال اول ۱۳۹۹-۱۴۰۰ اعضای هیأت علمی به کمک شاخص میلمن

۳۲. بررسی علت عدم دریافت گزارش تحلیل آزمون برخی از اساتید با کمک کارشناسان آزمون دانشگاه و دانشکده و ارائه راهکار

۳۳. ارسال گزارش تحلیل آزمونهای اساتید به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

۳۴. فرم صلاحیت عمومی در لاگ بوک های پرستاری جایگزین شد.

۳۵. اهداف کلی برای تک تک لاگ بوک ها تدوین شد.

۳۶. برای ارزیابی مهارت های بالینی دانشجویان، فرم های مهارت های پایه و اختصاصی و صلاحیت عمومی در مقیاس لیکرت تدوین شد و کلیه این فرم ها قابلیت ارزیابی مهارت های بالینی و اخلاق حرفه ای دانشجویان را پیدا کردند.

۳۷. تعیین تعداد پروسیجرهای لاگ بوک های پرستاری با حضور معاون آموزشی دانشکده و مدیر محترم گروه پرستاری و تعدادی از اساتید و دبیر شورای سیاستگزاری EDC و بررسی لاگ بوک های سایر دانشگاه ها

۳۸. تشکیل کمیته های متناظر EDC در EDO دانشکده

۳۹. تعیین کمیته ها، دبیر و اعضای کمیته ها

۴۰. تهیه شرح وظایف دبیران و اعضای کمیته ها

۴۱. زدن ابلاغ دبیران و اعضای کمیته ها توسط معاون آموزشی و تشکیل و اعلام به EDC طی نامه رسمی

۴۲. برگزاری جلسه آشنایی دبیران کمیته های EDO با اهداف این کمیته ها در معاونت آموزشی با حضور مدیر محترم مرکز مطالعات دانشگاه، دبیر شورای سیاستگزاری EDC، معاون محترم آموزشی دانشکده، دبیران کمیته های EDO و مسئول و کارشناس EDO

۴۳. مقرر شد دبیران کمیته های EDO فعالیت های مربوط به خود را با توجه به شرح وظایف از طریق نرم افزار کالک پیگیری نمایند.

۴۴. نظرات پیشنهادی اساتید گروه اتاق عمل در مورد اهداف اختصاصی و جدول مهارت های اختصاصی دریافت و اعمال گردید.

۴۵. تدوین لاگ بوک های کارآموزی و کارآموزی در عرصه به کمک نظرات اساتید گروه اتاق عمل

۴۶. ارزیابی لاگ بوک های اتاق عمل توسط معاون محترم آموزشی دانشکده و پیشنهاد ترجمه عبارات انگلیسی موجود در اهداف اختصاصی کلیه لاگ بوک های کارآموزی در عرصه اتاق عمل به فارسی

۴۷. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

مرداد ماه ۱۴۰۰

۴۸. ویرایش لاگ بوک های اتاق عمل با ترجمه اصطلاحات انگلیسی مربوط به اعمال جراحی در اهداف اختصاصی لاگ بوک های در عرصه به فارسی

۴۹. تأیید لاگ بوک های پرستاری توسط معاون محترم آموزشی دانشکده

۵۰. تهیه فرم ثبت فرآیند پرستاری، ویرایش و جایگذاری در لاگ بوک های پرستاری.

۵۱. تعیین آیتم های ارزیابی و سهم نمره آیتم ارزیابی طی جلسه ای با حضور معاون محترم آموزشی دانشکده، مدیر محترم گروه پرستاری، مسئول اساتید مشاور و مشورت با تعدادی دیگر از اساتید پرستاری
۵۲. تدوین جدول کلی آیتم های ارزیابی بازبینی
۵۳. ویرایش جدیدی از لاگ بوک های کارآموزی و کارآموزی پرستاری با جایگذاری جدول کلی آیتم های ارزیابی
۵۴. تهیه صورتجلسه تعیین آیتم های ارزیابی و سهم نمره
۵۵. ارسال لاگ بوک های پرستاری به EDC
۵۶. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

شهریورماه ۱۴۰۰

۵۷. شرکت در جلسه اعتبار بخشی درونی دانشکده
۵۸. انجام اعتبار بخشی در حوزه برنامه آموزشی و کوریکولوم و حوزه ارزشیابی در رشته پرستاری توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده
۵۹. کمک به اعتبار بخشی سایر حوزه ها
۶۰. شرکت در جلسه شورای سیاستگزاری مرکز توسعه مطالعات و استماع گزارش عملکرد مدیر محترم EDC از عملکرد ۶ ماهه نخست سال ۱۴۰۰، ارائه گزارشی از اقدامات انجام شده توسط EDO دانشکده توسط مسئول محترم دفتر توسعه دانشکده پرستاری
۶۱. ارائه بازخورد نتایج تحلیلی آزمون های نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ و درخواست رفع اشکالات
۶۲. تدوین کتابچه های لاگ بوک های پرستاری و اتاق عمل بصورت جداگانه
۶۳. آغاز تکمیل سامانه طبیب با استفاده از لاگ بوک های پرستاری
۶۴. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

مهرماه ۱۴۰۰

۶۵. تهیه گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجویان فوریت و گزارش پیشرفت تحصیلی به معاون محترم آموزشی دانشکده
۶۶. تکمیل لاگ بوک های اتاق عمل و تأیید لاگ بوک های کارآموزی در اتاق عمل توسط معاون آموزشی
۶۷. تهیه ویرایش جدیدی از لاگ بوک های کارآموزی و کارآموزی در عرصه اتاق عمل
۶۸. ثبت مستندات اعتبار بخشی حوزه برنامه ریزی درسی و کوریکولوم و ارزشیابی در سامانه ملی اعتبار
۶۹. پیگیری فعالیت ها در سامانه برنامه عملیاتی کالکت
۷۰. فراخوان ارسال فرآیندهای آموزشی برای پانزدهمین جشنواره آموزشی شهید مطهری
۷۱. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

آبان ماه ۱۴۰۰

۷۲. پیگیری لیست اسامی دانشجویان ارشد پرستاری سالمند برای محاسبه استعداد درخشان سال ۹۹
۷۳. پیگیری برگزاری جلسات کمیته های دفتر توسعه
۷۴. برگزاری جلسه دبیران کمیته های دفتر توسعه پرستاری با حضور معاون محترم آموزشی دانشکده، مدیران گروه
۷۵. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت
۷۶. توانمندسازی مسئول EDO از طریق گذراندن دوره ۲ ساله «دوره فلوشیپ سنجش و ارزیابی در علوم پزشکی» ویژه هیأت های ممتحنه و بورد و اعضای هیأت علمی در دانشگاه علوم پزشکی مجازی و کسب ۵ مهارت شامل مهارت های سایکومتری و تحلیل آزمون ها، دوره پودمان آسکی، ابزارهای اندازه گیری دانش، تفکر علمی و MMI (مصاحبه های کوتاه متعدد در واقع روشهای شناسایی مهارتهای شناختی داوطلبین تحصیلات تکمیلی و مصاحبه می باشد).

آذر ماه ۱۴۰۰

۷۷. برگزاری جلسات تعیین مهلت زمان دانشجویان برای تکمیل و ارسال کردن لاگ بوک و تعیین مهلت زمان اساتید برای ارزیابی لاگ بوک های دانشجویان پرستاری در سامانه طبیب
۷۸. اطلاع رسانی به تمامی نمایندگان دانشجویان برای المپیاد دانشجویی
۷۹. تدوین شرح وظایف کمیته آموزش پاسخگو و زدن ابلاغ دبیر کمیته
۸۰. جمع آوری طرح درس های اعضای هیأت علمی دانشکده
۸۱. برگزاری وبینار اشتراک گذاری تجارب آزمون کارشناسی ارشد پرستاری توسط مدرسین دانشکده پرستاری و دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی
۸۲. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت
۸۳. بررسی و تصویب فرآیندهای آموزشی دانشکده در جلسه کمیته دانش پژوهی دانشکده

دی ماه ۱۴۰۰

۸۴. برگزاری جلسه ادغام کمیته های ارزشیابی و کمیته ارتقاء نظام ارزیابی آزمون ها با حضور مدیر مرکز مطالعات، معاون آموزشی دانشکده و مدیر دفتر توسعه آموزش
۸۵. نیاز سنجی آموزشی اعضای هیأت علمی
۸۶. تشکیل کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده پرستاری با تهیه شرح وظایف، تعیین اعضاء و صدور ابلاغ اعضاء کمیته
۸۷. اطلاع رسانی و ترغیب دانشجویان جهت شرکت در آزمون المپیاد
۸۸. پایش کمی کلاس های مجازی و تهیه فهرست آزمون های الکترونیک و فرم درخواست اساتید برای آزمون برگزاری الکترونیک
۸۹. صدور گواهی برای دانشجویان جهت همکاری با دفتر توسعه در رابطه با تکمیل لاگ بوک های رشته پرستاری
۹۰. پیگیری فعالیت های برنامه عملیاتی کالکت

۹۱. تعیین لیست دانشجویان استعداد درخشان در رشته ها و مقاطع مختلف تحصیلی

بهمن ماه ۱۴۰۰

۹۲. برگزاری جلسه کمیته ارزشیابی و ارتقا آزمون

۹۳. سایکومتری و تحلیل آزمون های نیمسال دوم ۱۴۰۰-۱۳۹۹

۹۴. پیگیری واریزی پاداش های استعداد درخشان و هماهنگی با امور مالی و دانشجویان

۹۵. ارسال طرح درس ها نیمسال اول ۱۴۰۱-۱۴۰۰ به EDC و صدور گواهی طرح درس های اعضای هیأت علمی

۹۶. جمع آوری طرح درس/دوره و لاگ بوک های نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ و محاسبه میزان واحد هر کدام و

ارسال به EDC

۹۷. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

۹۸. ارسال نیاز سنجی آموزشی به معاونت آموزشی و مرکز مطالعات دانشگاه به منظور تدوین برنامه توانمندسازی

اعضای هیأت علمی

اسفند ماه ۱۴۰۰

۹۹. پیگیری برنامه های کالکت مربوط به آزمون های فیزیکی و الکترونیک

۱۰۰. برگزاری جلسات کمیته برنامه ریزی درسی، استعداد المپیاد و استعداد، دانش پژوهی، آموزش مجازی و

آموزش پاسخگوی دفتر توسعه آموزش دانشکده و تدوین صورتجلسات کمیته ها

۱۰۱. تعیین برنامه برای مشارکت تعدادی از اساتید در اجرای فعالیت های آموزشی و دانش پژوهی و

پژوهشی در یک هفته آموزشی

۱۰۲. برگزاری جلسه بررسی مشکلات و تعیین راهکار با حضور اساتید دانشکده و مدیران دانشکده

۱۰۳. برگزاری جلسه هم اندیشی اعضای هیأت علمی دانشکده با ریاست دانشگاه و مدیر امور هیأت علمی

دانشگاه

۱۰۴. تهیه فهرست کل آزمون های میان ترم و پایان ترم برگزار شده نیمسال اول ۱۴۰۰ و تهیه اسامی کارشناسان

پایش آموزش مجازی و ارسال به مرکز مطالعات دانشگاه

۱۰۵. پیگیری راه اندازی سامانه ثبت لاگ بوک ها (طیب) با تهیه لیست دانشجویان، اعضای هیأت علمی، بخش های

بیمارستانی و ارسال به مسئول راه اندازی سامانه

۱۰۶. پیگیری فعالیتهای برنامه عملیاتی کالکت

۱۰۷. تکمیل فرم گروه های آموزشی دانشکده پرستاری برای تسهیل ارزشیابی اساتید در سامانه هم آوا و

ارسال به مرکز مطالعات دانشگاه

فروردین ۱۴۰۱

۱۰۸. ارسال گزارش نتایج سایکومتری آزمون ها برای اعضای هیأت علمی دانشکده

۱۰۹. پیگیری راه اندازی سامانه طبیب با کمک واحد دفتر توسعه و مسئول راه اندازی سامانه در بیمارستان

بنت الهدی و پیگیری مستمر رفع مشکلات سامانه

۱۱۰. تهیه لیست طرح درس های نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ و ارسال به مرکز مطالعات و دریافت گواهی و ارسال برای اعضای هیأت علمی دانشکده
۱۱۱. تدوین برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشکده پرستاری
۱۱۲. ارسال میزان کارکرد و همکاری با دفتر توسعه آموزش دانشکده

اردیبهشت ۱۴۰۱

۱۱۳. تشکیل جلسات متعدد هم اندیشی با اعضای هیأت علمی، دانشجویان و مسئولین واحد های اداری جهت برنامه ریزی هفته آموزش و تنظیم صورت جلسات و تعیین فهرست برنامه اجرایی مراسم هفته آموزش
۱۱۴. فراخوان ارسال عکس های دانشجویان با اساتید
۱۱۵. فراخوان ارسال تجربیات مفید آموزشی دانشجویان با اساتید
۱۱۶. تهیه برد نظر خواهی از دانشجویان در رابطه با اساتید دانشکده
۱۱۷. هماهنگی با مسئول اداره مالکیت فکری و اختراعات دانشگاه جناب آقای پور برات در رابطه با برگزاری جلسه آموزشی آشنایی دانشجویان با شرکت های دانش بنیان در مراسم هفته آموزش
۱۱۸. ایراد سخنرانی رئیس محترم نظام پرستاری استان سخنرانی در رابطه با آشنایی دانشجویان با ساختار نظام پرستاری در مراسم جشن هفته آموزش
۱۱۹. هماهنگی با دانشجویان جهت نشست صمیمانه با اساتید دانشکده در روز جشن
۱۲۰. برگزاری صندوق نظر سنجی و انتخاب استاد نمونه از دیدگاه دانشجویان فارغ از سامانه هم آوا و معرفی خانم نسرین کمالی به عنوان عضو هیأت علمی نمونه دانشکده
۱۲۱. برگزاری جشن بزرگ روز استاد با حضور معاونین آموزشی، دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، اساتید و دانشجویان دانشکده پرستاری
۱۲۲. تقدیر از اساتید دانشکده پرستاری با تقدیم گل و تقدیر نامه
۱۲۳. تقدیر از دانشجویانی که در فراخوان عکس برگزیده شده اند همراه با جوایز
۱۲۴. برپایی غرفه دستاورد آموزشی و پژوهشی اساتید دانشکده
۱۲۵. برگزاری نشست هم اندیشی با موضوع «مطالبات متقابل اساتید و مسئولان در جهت دانش فناورانه و اشتغال زایی در پرستاری» و با حضور معاون محترم آموزشی دانشگاه، مسئول محترم دفتر نهاد مقام معظم رهبری، دبیر محترم هم اندیشی اساتید، معاون محترم دانشجویی فرهنگی دانشگاه، مدیر محترم مرکز مطالعات و اعضای هیأت علمی دانشکده پرستاری در هفته آموزش دانشگاه در دانشکده
۱۲۶. برگزاری جلسه هم اندیشی اعضای هیأت علمی و مدیران دانشکده در رابطه با آمادگی لازم برای بازدید هیأت محترم بورد پرستاری کشور
۱۲۷. آماده سازی و تکمیل سامانه طبیب
۱۲۸. راه اندازی آزمایشی سامانه طبیب با یگ گروه از دانشجویان پرستاری
۱۲۹. رفع نقایص سامانه طبیب

۱۳۰. بروز رسانی مداوم وبسایت دفتر توسعه آموزش دانشکده پرستاری