

برنامه عملیاتی معاونت آموزشی دانشکده 1398

معاونت آموزشی دانشکده به عنوان متولی برنامه ریزی و هدف گذاری بر اساس اختیارات و قوانین و مقررات موجود و شرایط موجود به همراه و همکاری و هماهنگی با سایر واحدهای دانشکده برنامه عملیاتی زیر را براس سال 1398 ارائه می نماید.

اهداف:

- 1- ارتقا سطح کیفی آموزش در دانشکده
- 2- ارتقا کمی رشته های دانشکده
- 3- بهبود فضای آموزشی دانشکده

1- ارتقا کیفی آموزش در دانشکده

- 1-1- عدم پذیرش دانشجو در مقطع ناپیوسته
- 1-2- بکار گیری مدرسین مدعو توانا و با سابقه تدریس مشخص
- 1-3- اضافه نمودن و جذب اعضا هیات علمی توانا برای گروه ها

2- ارتقا کمی رشته های دانشکده

- 1-2 تاسیس و راه اندازی رشته های جدید در مقطع کارشناسی
- 2-2 تاسیس رشته های کاربردی و مورد نیاز جامعه در مقطع کاردانی
- 3-2 راه اندازی و توسعه برخی رشته ها در مقطع تحصیلات تکمیلی
- 4-2 تفکیک و راه اندازی گروه های جدید

3- بهبود فضای آموزشی دانشکده

- 1-3 راه اندازی و تجهیز آزمایشگاه های آموزشی مورد نیاز گروه ها
- 2-3 ارتقا و بهبود وسایل کمک آموزشی دانشکده

برنامه عملیاتی واحد آموزش دانشکده در سال 1398

ردیف	عنوان برنامه	ملاک	مسئول انجام	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ پایان
1	تهیه برنامه عملیاتی سال 98	سند برنامه	پیامنی	دکتر جعفری	98/1/20	98/1/31
2	تعیین روز و ساعت امتحانات پایان ترم بر اساس تقویم ابلاغی آموزش کل، با هماهنگی مدیران گروه های آموزشی	اطلاعیه نصب شده در بورد	پیامنی + کارشناسان	پیامنی	98/2/10 و 98/8/15	دو هفته
1	برنامه ریزی کلاس ها و هماهنگی با مدیران گروهها و اساتید بمنظور	وجود برنامه نیمسال	پیامنی با همکاری	پیامنی	98/5/1 و 98/10/1	هر کدام یک

ماه			کارشناسان		تعیین روز و ساعت تدریس	
هر کدام ده روز	98/11/1 و 98/6/2	پیامنی	کارشناسان آموزش	دروس ثبت شده در سیستم سما	تعریف دروس	2
هر کدام ده روز	98/6/9 98/10/28	پیامنی	کارشناسان آموزش	وجود دو پرونده فیزیکی (اصلی برای آموزش کل و محدود برای دانشکده)	اخذ مدارک و تشکیل پرونده ی فیزیکی و ثبت نام نهایی دانشجویان جدیدالورود	3
هر یک ، سه روز	98/7/6 98/11/26	پیامنی	کارشناسان آموزش	ثبت در سیستم سما	انجام حذف و اضافه، برای دانشجویانی که به هر دلیل نتوانسته اند واحدی را اخذ یا حذف کنند	4
هر کدام یک هفته	98/7/6 98/11/26	پیامنی	کارشناسان آموزش	رعایت محدودیت اخذ واحد	بررسی پرونده های دانشجویان بمنظور مشخص شدن دانشجویان مشروطی	5
هر یک دو هفته	98/7/13 98/12/10	پیامنی	کارشناسان آموزش	وجود تاییدیه در پرونده آموزشی	ارائه برگه ی انتخاب واحد و کارنامه کل دانشجو به اساتید راهنما، برای بررسی وضعیت و تایید نهایی	6
هر کدام یک هفته	98/12/3 و 98/7/20	پیامنی	کارشناسان آموزش	وجود مکاتبه در اتوماسیون	تهیه لیست و ارسال اسامی دانشجویانی که برای ثبت نام مراجعه نکرده اند، به اداره کل آموزش	7
هر کدام یک ماه	98/11/26 و 98/8/4	پیامنی	بیرانوند	وجود مستندات	ارائه ی فرم حق التدریس به مدرسین هیات علمی و غیر هیات علمی و تایپ و تنظیم فرم ها و اخذ مستندات مربوطه	10
هر کدام دو هفته	98/4/22 98/12/10	پیامنی	بیرانوند- پیامنی	وجود روکش سند	محاسبه حق التدریس مدرسین هیات علمی و غیر هیات علمی ، اخذ امضاهای مربوطه و ارائه اسناد به امور مالی	11
سه هفته	98/11/12	پیامنی	کارشناسان آموزش	مستندات سیستم سما	بررسی نمرات دانشجویان بمنظور ثبت دائم در سیستم سما	12
	در طول هر نیمسال	پیامنی	پیرهادی- مسرور	مستندات پرونده	انجام امور مربوط به دفاع از پایان نامه و فارغ التحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد	13

هر کدام یک ماه	دو بار در سال	پیامنی	پیامنی - میرزاوندی	مستندات سیستم مربوطه	انجام امور نقل و انتقال و میهمانی دانشجویان	14
-------------------	---------------	--------	--------------------	----------------------	---	----

تغذیه : سایر فعالیتهای واحد آموزش دانشکده بهداشت و

- 1- صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان (طول ترم)
- 2- مکاتبه با پلیس 10+ برای دانشجویان مشمول نظام وظیفه (همزمان با ثبت نام دانشجویان جدید الورد)
- 3- تایپ نامه های کارآموزی دانشجویان ترم آخر و معرفی به مراکز بهداشتی، درمانی، تولیدی و کارخانه ها (بعد از یک هفته از شروع ترم در مهرماه)
- 4- اخذ درخواست های دانشجویان و بررسی مشکلات آنها توسط کارشناس مربوطه و ارجاع به مدیر گروه، برای طرح در شورای آموزشی (در طول ترم)
- 5- تایپ و تنظیم صورتجلسات آموزشی و ارسال آن به معاونت آموزشی دانشکده (در طول ترم)
- 6- تقسیم بندی و تنظیم برنامه امتحانات بر اساس ساعت در طول روز و هفته (دوهفته قبل از امتحانات توسط کارشناسان در آذر ماه)
- 7- برگزاری امتحانات پایان ترم و کمک به برگزاری امتحانات میان ترم توسط کارشناسان آموزش
- 8- ثبت نام و انتخاب واحد برای دانشجویان میهمان در دانشکده
- 9- انجام امور کلاسی (چک کردن کلاس ها، حضور و غیاب اساتید) توسط مسئول امور کلاسها "آقای کریمی" (در طول ترم)
- 10- تعیین بازه زمانی امتحانات میان ترم و ابلاغ به مدیران گروه های آموزشی (حداقل دو هفته قبل از امتحانات، فروردین و آبان)

برنامه عملیاتی واحد آزمایشگاه دانشکده بهداشت و تغذیه در سال 1398

اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین	زمان فعالیت
						تکمیل		فرآیند		پیگیری		1. تعیین وضعیت اتاق کارشناسان آزمایشگاه ها و اتاق امور آزمایشگاه ها- بهسازی اتاق ها و تهیه تجهیزات مورد نیاز اتاق ها
							تکمیل			پیگیری		2. بهسازی کف آزمایشگاه های تغذیه (اپوکسی یا سرامیک)
						تکمیل						3. بهسازی- تعمیر و کالیبره دستگاه های موجود در آزمایشگاه
						تکمیل						4. پیگیری تجهیزات ایمنی و اطفای حریق آزمایشگاه ها
						تکمیل						5. اختصاص اتاق مخصوص به انبار و تجهیز آن
						تکمیل						6. اختصاص اتاق مخصوص به رختکن دانشجویان و پیگیری تجهیزات لازم

تکمیل											7.سمپاشی آزمایشگاه ها خرید دستگاه های جدید آزمایشگاهی
											8.هماهنگی جهت خرید مواد پایان نامه دانشجویان ارشد
						تکمیل					9.تعیین تکلیف پرسنل و شرح وظایف
	تکمیل					تکمیل					10.برنامه ریزی برگزاری کلاس ها و امتحانات عملی
تکمیل											11.تلاش برای جذب نیروهای متخصص آزمایشگاه
						تکمیل					12.تهیه چک لیست تجهیزات آزمایشگاه ها توسط کارشناس مربوطه
											13.گروه بندی پرسنل جهت ارزیابی کنفرانس های ماهیانه داخلی

14. تلاش برای برگزاری دوره های آموزشی داخل استانی

تکمیل