

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

دبیر کارگروه روابط عمومی: هدیه فرهادی

فروردین 1402

این برنامه به گونه ای است که در صورت تغییر اعضا از هر دانشکده، فرد جایگزین فعالیت قبلی عضو سابق را ادامه می دهد. برنامه عملیاتی هویت سازمانی در سال تحصیلی آینده اضافه خواهد شد.

هدف کلی : ارتقا پوشش اطلاع رسانی کمیته دانشجویی توسعه آموزش

هدف اختصاصی : آگاه سازی دانشجویان نسبت به فعالیت های کمیته دانشجویی به میزان 100 درصد

استراتژی : فعال نگه داشتن بستر مجازی کمیته دانشجویی (پیج اینستاگرام) و سایت کمیته دانشجویی

| جدول پیشرفت زمانی | | | | | | | | | | | | هزینه | نحوه پایش | تاریخ پایان | تاریخ شروع | فرد مسئول | اقدام | نام فعالیت |
|-------------------|------|-----|-----|------|-----|--------|-------|-----|-------|----------|---------|-------|-----------|-------------|-------------|--|---------------------------------------|------------|
| T12 | T11 | T10 | T9 | T8 | T7 | T6 | T5 | T4 | T3 | T2 | T1 | | | | | | | |
| اسفند | بهمن | دی | آذر | آبان | مهر | شهریور | مرداد | تیر | خرداد | اردیبهشت | فروردین | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | کامران عزیز | 4_1_1) گزارش دهی فعالیت های دبیران دانشگاهی به روابط عمومی. 4_1_2) گزارش دهی فعالیت های دبیران دانشکده ای به روابط عمومی. 4_1_3) گزارشات فوق در سایت کمیته دانشجویی. | 4_1) آرشیبوسازی سازی ماهانه فعالیت ها | |
| | | | | | | | | | | | | | | | کامران عزیز | 4_2_1) فرم پیشنهادها گزارش راه حل در سایت کمیته دانشجویی. 4_2_2) انتقال نتیجه ی بخش فوق به بخش مربوطه. 4_2_3) ایجاد بستر | 4_2) ارتباط مستقیم با دانشجویان | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | مناسب برای همکاری مستقیم دانشجویان در پیشنهاد ارائه شده با بخش مربوطه. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_3_1) اخذ مجوز برای دریافت اطلاعات دانشجویان، اساتید و کارکنان. (4_3_2) همکاری معاونت فرهنگی برای دریافت شماره تلفن و ایمیل دانشجویان. (4_3_3) همکاری با معاونت فرهنگی برای دریافت شماره تلفن و ایمیل اساتید و کارکنان. | (4_3) اطلاع رسانی و انتشار پیام های مناسبی از طرف کمیته به دانشجویان از طریق پیامک و ایمیل. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | کامران عزیز زهرا شاه محمدی | مستندات |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_4_1) ایجاد گروه با نمایندگان تمامی ورودی های دانشگاه و نظارت بر عملکرد آنها. (4_4_2) ایجاد گروه با دبیران انجمن ها و کانون های فرهنگی دانشگاه و نظارت بر عملکرد آنها. (4_4_3) انتشار پوستر به صورت فیزیکی در تمامی دانشکده ها. | (4_4) اطلاع رسانی و انتشار فعالیت های کمیته دانشجویی به دانشجویان. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | زهرا شاه محمدی | مستندات |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | هدیه | (4_5) آرشو سازی (4_5_1) فعالیت ها |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--|--|----------------|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | <p>دهنده برای ایجاد رقابت. (4_10_2) ایجاد بستر مناسب برای اجرای کردن رقابت. (4_10_3) درخواست جوایز نقدی، غیر نقدی برای برندگان.</p> | |
| | | | | | | | | | | | مستندات | | | هدیه فرهادی | <p>(4_11_1) ایجاد فرم تعهد به عضویت یکسال تحصیلی در کمیته دانشجویی. (4_11_2) نظارت بر جایگزینی در صورت انصراف اعضا. (4_11_3) ارتباط با edo ها و دبیران دانشکده‌ای برای جایگزینی سریع اعضا.</p> | (4_11) اعضای کمیته دانشجویی توسعه آموزش. | | |

| درصد تحقق شاخص | | | | میزان هدف Target | شاخص |
|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------------------|--|
| سه ماهه چهارم | سه ماهه سوم | سه ماهه دوم | سه ماهه اول | | |
| | | | | 90 | پوشش اطلاع‌رسانی در کمیته دانشجویی توسعه آموزش |
| | | | | 100 | میزان پیشرفت برنامه |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|----------------|---------------|----------------------|---|--------------------|
| | | | | | | | | | | | | | مستندات | ۳۰/۱/۰۱۴ .۲ | ۴۰۲/۷/۲۰ ۱ | عضو توان بخش ی | (19_1_4) پیگیری تاییدیه از مدیر کل آموزش دانشگاه. | (19_4) اخذ تاییدیه |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|----------------|---------------|----------------------|---|--------------------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|----------------|----------------|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | مستندات | ۳۰/۱/۰۱۴ .۲ | ۴۰۲/۷/۲۰ ۱ | عضو توان بخش ی | (19_2_4) صورت ویرایش محتوای بنر، طراح ویرایش‌های لازم را اجرای کند. | (19_4) اخذ تاییدیه | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (19_3_4) اخذ مجوز از معاونت آموزشی. | |
| | | | | | | | | | | | | | مشاهده ی/مصا حبه‌ای | ۲۹/۱/۲۱۴ .۲ | ۰۲/۱۰/۳۰ ۱۴ | عضو توان بخشی | (20_1_4) هماهنگی با چاپخانه‌ی مورد تایید معاونت آموزشی. | (20_4) هماهنگی برای چاپ بنر | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (20_2_4) مصاحبه با چاپخانه و دریافت بنرها. | |
| | | | | | | | | | | | | | مصاحبه ای/مشاه ده‌ای | ۲۰/۳/۱۴۰ ۲ | ۴۰۳/۱/۲۰ ۱ | عضو توان بخشی/ اعضای کارگروه روابط عمومی | (21_1_4) هماهنگی با ریاست دانشکده‌ها جهت نصب بنرها. | (21_4) تهیه و نصب بنرها | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (21_2_4) همکاری با مدیریت فرهنگی دانشکده‌ها برای مکان‌یابی. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (21_3_4) همکاری با حراست دانشکده‌ها جهت نصب بنرها. | |

| درصد تحقق شاخص | | | | میزان هدف Target | شاخص |
|----------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|--|
| سه ماهه چهارم | سه ماهه سوم | سه ماهه دوم | سه ماهه اول | | |
| 100 | 33/33 | 33/33 | | 100 | آگاه‌سازی دانشجویان نسبت به اعضای کمیته دانشجویی توسعه آموزش |
| 100 | 100 | 100 | | 100 | میزان پیشرفت برنامه |

| هدف کلی : اطلاع‌رسانی به شکل اختصاصی‌تر | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|----|-----|-------|------|-----|-----|---------|-------|
| هدف اختصاصی : آگاه‌سازی دانشجویان دانشکده پرستاری مامایی نسبت به فعالیت‌های آموزشی کمیته دانشجویی توسعه آموزش به میزان 100 درصد | | | | | | | | | | | |
| استراتژی : خرید و راه‌اندازی مانیتور (نمایشگر بزرگ) در دانشکده پرستاری مامایی کرمانشاه | | | | | | | | | | | |
| جدول پیشرفت زمانی | | | | | | | | | | | |
| نام فعالیت | | | | | | | | | | | |
| اقدام | | | | | | | | | | | |
| فرد مسئو | | | | | | | | | | | |
| تاریخ شروع | | | | | | | | | | | |
| تاریخ پایان | | | | | | | | | | | |
| نحوه پایش | | | | | | | | | | | |
| هزین | | | | | | | | | | | |
| ه | | | | | | | | | | | |
| T12 | T11 | T10 | T9 | T8 | T7 | T6 | T5 | T4 | T3 | T2 | T1 |
| اسف | بهم | دی | آذر | آب | مهر | شهریو | مردا | تیر | خرد | اردیبهش | فرورد |

| ند | ن | | | ن | | ر | د | | اد | ت | ین | | | ل | | |
|----|---|--|--|---|--|---|---|--|----|---|----|--|--|-------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | میلاد فرهیدرح یمی | 4_12_1) فرستادن درخواست به مدیر کل آموزش دانشگاه . 4_12_2) پیگیری تاییدیه درخواست در شورای آموزشی. 4_12_3) پیگیری درخواست همکاری از طرف معاونت آموزشی به معاونت فرهنگی. | 4_12) درخواست مانیتور |
| | | | | | | | | | | | | | | میلاد فرهیدرح یمی | 4_13_1) پیگیری برای تخمین بودجه مانیتور. 4_13_2) پیگیری جهت خریداری و تحويل مانیتور. | 4_13) هماهنگی جهت خرید مانیتور |
| | | | | | | | | | | | | | | میلاد فرهیدرح یمی | 4_14_1) مکان یابی و پایش میدانی برای نصب مانیتور. 4_14_2) هماهنگی با حراست دانشکده. | 4_14) هماهنگی لازم با ریاست دانشکده پرستاری مامایی |
| | | | | | | | | | | | | | | اسما قانی | 4_15_1) همکاری با معاونت فرهنگی برای دریافت محتوای فرهنگی. 4_15_2) تبلیغ و نمایش فعالیت کارگروه های کمیته دانشجویی. | 4_15) قرارگیری محتوا در مانیتور |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|-----------|--------------|---|---|---------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4_15_3) قرارگیری فراخوان‌ها، اطلاعی‌ها، کلیپ ... | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4_16_1) نظارت بر قرارگیری منظم محتوا. | 4_16) نظارت بر نحو کار |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4_16_2) پایش و نظر سنجی استفاده دانشجویان از محتوای مانی‌تور. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4_16_3) گزارش نتایج فعالیت فوق به دبیر کارگروه و در صورت ضعف در کار تمهیدات جدید اجرایی شود. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | مستندات | بهار ۱۴۰۳ | اسما قالی | | | |

| درصد تحقق شاخص | | | | میزان هدف Target | شاخص |
|----------------|-------------|-------------|---------------|----------------------------|---|
| سه ماهه اول | سه ماهه دوم | سه ماهه سوم | سه ماهه چهارم | | |
| 25 | 25 | 25 | 25 | 100 | افزایش پوشش مناسبتر اطلاع‌رسانی و نمایش گزارش‌ها در دانشکده پرستاری‌مامایی کرمانشاه |
| 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | میزان پیشرفت برنامه |

| | | | | | | | |
|--|-------|-----|-------|-------|------|-------|-------------------|
| هدف کلی : همکاری با کارگروه‌های مرکزی کمیته دانشجویی توسعه آموزش | | | | | | | |
| هدف اختصاصی : با توجه به ماهیت کارگروه روابط عمومی، در بعضی از موارد همکاری با دیگر کارگروه‌ها به میزان 100 درصد | | | | | | | |
| استراتژی : استفاده از بسترهای اطلاع‌رسانی کارگروه روابط عمومی | | | | | | | |
| نام فعالیت | اقدام | فرد | تاریخ | تاریخ | نحوه | هزیند | جدول پیشرفت زمانی |

| T12 | T11 | T10 | T9 | T8 | T7 | T6 | T5 | T4 | T3 | T2 | T1 | ه | پایش | پایان | شروع | مسئول | | | |
|-------|------|-----|-----|------|-----|--------|-------|-----|-------|----------|---------|---|---------|-------|------|---|--|---|--|
| اسفند | بهمن | دی | آذر | آبان | مهر | شهریور | مرداد | تیر | خرداد | اردیبهشت | فروردین | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | مستندات | | | محمد امیری (دبیر کارگروه ارزشیابی و زهرا شاهمحمدی) | (1_3_1_1) نظر سنجی دانشجویان پرستاری سوالات طراحی شده توسط کارگروه ارزشیابی در فرم مخصوص نظر سنجی قرار گیرد. | (4_3_1_1) همکاری با کارگروه ارزشیابی | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (2_3_1_2) فرم نظر سنجی بین دانشجویان پرستاری. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (3_3_1_3) بر پخش صحیح و گزارش نتیجه. | | |
| | | | | | | | | | | | | | مستندات | | | محمد سجاد عطایی و زهرا شاهمحمدی | (1_3_2_1) طراحی و پخش پوستر کارگاه. | (2_3_2_2) گواهی معتبر برای شرکت کنندگان. | (4_3_2_2) همکاری با کارگروه ارزشیابی برای برگزاری کارگاه‌های با ویژگی مندرج در کوریکولوم |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (3_3_2_3) گواهی‌ها به شرکت کنندگان. | | |
| | | | | | | | | | | | | | مستندات | | | محمد سیفعلی مانده خدایی (دبیر کارگروه توانمندسازی در) | (1_3_1_3) دعوت به همکاری سه نفر از اساتید متخصص رشته‌ی پرستاری از طریق کار تابل اداری به صورت رسمی. | (4_1_3_3) همکاری با کارگروه توانمندسازی در آموزش در جهت دعوت از اساتید برای بازنگری کوریکولوم دانشکده پرستاری | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | (2_4_1_3_2) دعوت به همکاری | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | نظارت بر برگزاری و نظر سنجی در مورد کیفیت برگزاری کارگاه از شرکت کنندگان. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_2_6_1) پخش فراخوان مورد نظر کارگروه (برای مشورت در مورد واحدهایی مناسب جهت شروع طرح کلاس وارونه) در دانشکده پرستاری مامایی. | (4_2_6) همکاری با کارگروه آموزش هوشمند |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_2_6_2) پخش فراخوان در دانشکده پرستاری مامایی جهت برگزاری کارگاه های توجیهی روش آموزش طرح وارونه و تغییر شیوه ارزشیابی در بین دانشجویان این دانشکده. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_2_6_3) دعوت از اساتید مربوطه در کارگاه های فوق. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_2_7_1) فراهم کردن بستر مجازی جهت برگزاری کارگاه های این کارگروه. | (4_2_7) همکاری با کارگروه آموزش هوشمند |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (4_2_7_2) دریافت بازخورد از اساتید (کارتابل اداری) و | |

