

برنامه عملیاتی آموزشی و پژوهشی دانشکده پرستاری و مامایی خرم آباد در سال 1401

هدف شماره ۱: ارتقاء کمی و کیفی آموزشی و تحصیلات تکمیلی				
ردیف	عنوان	زمان اجرا	مسئول پیگیری	بودجه
۱-۱	پیگیری و اخذ مجوز Ph.D پرستاری	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه، مدیر کل آموزش، ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی مدیران گروه های پرستاری	هزینه ها بطور کلی در بخش تجهیزات و خرید کتاب آمده است
۱-۲	برنامه ریزی و تهیه مقدمات شروع به تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد مامایی	از فروردین تا شهریور	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده ، مدیر گروه مامایی مدیر تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهشی دانشکده	هزینه ها بطور کلی در بخش تجهیزات و خرید کتاب آمده است
۱-۳	برنامه ریزی و تهیه مقدمات شروع تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد پرستاری سلامت جامعه	از فروردین تا شهریور	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده ، مدیر گروه سلامت جامعه مدیر تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهشی دانشکده	هزینه ها بطور کلی در بخش تجهیزات و خرید کتاب آمده است
۱-۴	اجرای اعتبار بخشی مؤسسه ای	از فروردین تا شهریور	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده ، مدیر گروه سلامت جامعه مدیر تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهشی دانشکده	
۱-۵	راه اندازی کانون دانش آموختگان دانشکده	از فروردین تا شهریور	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده ، مدیران گروه های آموزشی	هزینه ها بطور کلی در بخش تجهیزات و خرید کتاب آمده است
۱-۶	اجرای طرح استاد مشاور	از مهر تا اسفند	معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی	
۱-۷	ارائه بخش اعظم دروس به صورت آموزش مجازی		معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی	
۱-۸	گسترش همکاری با گروه بهداشت باروری دانشگاه علوم پزشکی اهواز (قطب ۴)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه، ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده،	
۱-۹	تشکیل جلسات منظم با مربیان جهت دستیابی به رویه مشترک در آموزش بالین کارشناس و کارشناس ارشد	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی مسئول بالین و کارشناس بالین	
۱-۱۰	تشکیل جلسه با مسئولین پرستاری و مامایی بیمارستان ها در هر نیمسال	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی مسئول بالین و کارشناس بالین	
۱-۱۱	اجرای Log book الکترونیک برای رشته پرستاری و مامایی	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی، مسئول EDO، مسئول بالین	
۱-۱۲	ارزشیابی مربیان بالینی غیر هیئت علمی	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی مسئول بالین و کارشناس بالین	

۱-۱۳	خرید نرم افزار آموزشی پژوهشی	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی
۱-۱۴	تهیه و راه اندازی مرکز مهارت های بالین دانشکده	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده مدیران گروه پرستاری و مامایی مسئول بالین و کارشناس بالین
۱-۱۵	تأمین تجهیزات حفاظتی دانشجویان، اساتید در بالین و کارکنان (محل کار)	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده مدیر بالین
۱-۱۶	بازنگری آیین نامه داخلی تحصیلات تکمیلی	از فروردین تا اسفند	معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر کل آموزش دانشگاه، ریاست دانشکده معاون پژوهشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی، مدیران گروه
۱-۱۷	برگزاری المپیادهای دانشجویی	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه پرستاری و مامایی مدیر تحصیلات تکمیلی
۱-۱۸	برگزاری جلسات با اعضاء هیأت علمی و دانشجویان در راستای بسته های تحول آموزش (در قالب کمیته ی مرتبط) تأکید بر مرجعیت علمی		رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه، مدیر تحصیلات تکمیلی
۱-۱۹	اجرای روشهای تدریس نوین (team work)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه پرستاری و مامایی مدیر تحصیلات تکمیلی
۱-۲۰	تشویق دانشجویان نمونه	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه پرستاری و مامایی مدیر تحصیلات تکمیلی
۱-۲۱	اجرای سامانه ارزیابی آزمونها	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده مسئول مالی
۱-۲۲	جذب دانشجوی بین المللی	از مهر تا اسفند	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده ، مدیر تحصیلات تکمیلی
۱-۲۳	عقد تفاهم نامه با بیمارستان تامین اجتماعی در راستای استفاده از فضای بخش زایمان جهت آموزش بالینی دانشجویان مامایی	از فروردین تا اسفند	رئیس دانشگاه ، معاون درمان ، معاون آموزشی دانشگاه ، رئیس دانشکده ، معاون آموزشی ، مدیر گروه زنان ، مدیر گروه مامایی
۱-۲۴	راه اندازی مراقبت تسکینی مبتنی بر منزل در سطح دانشگاه برای بیماران مبتلا به سرطان	از فروردین تا اسفندماه	ریاست دانشگاه، معاونتهای بهداشتی، درمان و آموزشی دانشگاه ، ریاست دانشکده پرستاری و مامایی، معاون آموزشی دانشکده ، مدیر گروه سلامت جامعه دانشکده
۱-۲۵	همکاری با معاونت های مختلف بهداشتی و درمان دانشگاه تا قطع زنجیره عفونت بیماری کووید-۱۹	از فروردین تا اسفندماه	ریاست دانشکده پرستاری و مامایی، معاون آموزشی دانشکده ، مدیر گروه سلامت جامعه دانشکده

۱-۲۶	همکاری با معاونت های مختلف بهداشتی و درمان و همچنین بسیج جامعه پزشکی جهت برگزاری اردوهای جهادی برای خدمت به گروههای آسیب پذیر و مناطق کم برخوردار	از فروردین تا اسفندماه ۱۴۰۰	ریاست دانشکده پرستاری و مامایی، معاون آموزشی دانشکده، مدیر گروه سلامت جامعه دانشکده
۱-۲۷	ایجاد کلینیک های تخصصی پرستاری در بیمارستان ها	از فروردین تا اسفندماه ۱۴۰۰	ریاست دانشگاه، معاون آموزشی، ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه
۱-۲۸	اجرای تم طولی اعتلای اخلاق و شئون حرفه ای	از فروردین تا اسفندماه ۱۴۰۰	ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده،
۱-۲۹	تأمین شرایط اجرای آیین نامه هیأت علمی پرستاری و مامایی	از فروردین تا اسفندماه ۱۴۰۰	مدیران گروه

هدف شماره ۲: ارتقاء چارت تشکیلاتی دانشکده

ردیف	عنوان	زمان اجرا	مسئول پیگیری	بودجه
۲-۱	پیگیری اجرای چارت تشکیلاتی جدید و تشکیل معاونت های اداری، مالی و فرهنگی	از فروردین تا اسفند	ریاست دانشکده مسئول امور مالی	
۲-۲	جذب حداقل ۲ نفر نیروی هیأت علمی مامایی از بالینی طریق فراخوان در مقطع Ph.D (با توجه به انتقال ۴ نفر از اعضای هیأت علمی و گروه)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده	
۲-۳	جذب نیروی هیأت علمی پرستاری بالینی اورژانس، کودکان، سلامت جامعه (حداقل ۳ نفر)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه ریاست دانشکده معاون آموزشی دانشکده	
۲-۴	پیگیری جذب نیروی هیئت علمی طرحی و تعهد خدمت و بورسیه در گروههای پرستاری و مامایی بصورت جذب هیئت علمی بالینی (حداقل ۲ نفر برای هر رشته)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه ریاست دانشکده مسئول امور عمومی	
۲-۵	جذب نیروهای کارشناسی جهت واحد آموزش، گروه های آموزشی، تحصیلات تکمیلی، فصلنامه، پژوهشی؛ کانون دانش آموختگان؛	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه ریاست دانشکده مسئول امور عمومی	
۲-۶	جذب نیروی خدماتی خانم جهت ابدارخانه (بازنشستگی آقای گلی پور)	از فروردین تا اسفند	معاون آموزشی دانشگاه ریاست دانشکده مسئول امور عمومی	

هدف شماره ۳: تامین و توسعه فضای فیزیکی دانشکده

ردیف	عنوان	زمان اجرا	مسئول پیگیری	بودجه
۳-۱	پیگیری احداث دانشکده مجزا با همکاری خیرین	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، معاونت توسعه ریاست دانشکده، امور عمومی دبیر انجمن خیرین دانشگاه	
۳-۲	تامین فضای مناسب جهت دپارتمان تحصیلات تکمیلی			
۳-۳	تامین اتاق های مورد نیاز اعضای هیئت علمی	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده	
۳-۴	تامین فضای آموزشی (کلاس درس) مورد نیاز با توجه به گسترش رشته های کارشناسی ارشد و پذیرش بیشتر دانشجوی مارشناسی	از اردیبهشت تا خرداد	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده	
۳-۵	تامین سالن امتحانات			
۳-۶	تامین فضای مناسب جهت امور بالینی	از اردیبهشت تا خرداد	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده	
۳-۷	تامین فضای مناسب جهت skill lab برای راه اندازی رشته های ارشد	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده	
۳-۸	تامین اتاق کار جهت دانشجویان ارشد و دکترا	از دیهشت تا شهریور	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده	
۳-۹	تامین اتاق مراکز تحقیقاتی (۴ اتاق)	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی، روسای بیمارستان مسئولین مراکز تحقیقاتی	
۳-۱۰	تامین فضای فیزیکی کانون دانش اموختگان	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی	
۳-۱۱	تامین فضای مناسب برای افزایش انجمنهای علمی دانشجویی	از فروردین تا اسفند	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی	
۳-۱۲	پیگیری فضای مناسب جهت انجمن علمی و کمیته تحقیقات دانشجویی			
۳-۱۳	تامین و توسعه فضای فیزیکی اختصاصی دانشجویان پرستاری و مامایی در بیمارستان های آموزشی	از دیهشت تا شهریور	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده، ریاست بیمارستان	
۳-۱۴	تامین فضای فیزیکی جهت اعضای هیئت علمی در بیمارستان های آموزشی	از دیهشت تا شهریور	معاونت آموزشی، ریاست دانشکده امور عمومی دانشکده، ریاست بیمارستان	

هدف شماره ۴: ارتقاء کمی و کیفی EDO (توسعه منابع انسانی)

ردیف	عنوان	زمان اجرا	مسئول پیگیری	بودجه
۴-۱	مشارکت در برنامه های آموزش الکترونیک EDC	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۲	انجام ارزشیابی منظم اساتید در دروس تئوری و عملی	از فروردین تا اسفند	مسئول (کارشناس) EDO ، مدیران گروه	
۴-۳	انجام ارزشیابی مدون مربیان بالینی	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO، مدیران گروه	
۴-۴	تشکیل کارگاههای آموزشی اساتید، بر اساس نیاز سنجی	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO، مدیران گروه	
۴-۵	تشکیل پرونده های آموزشی اعضای هیئت علمی	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO، مدیران گروه	
۴-۶	ارزیابی دیدگاه و تعیین اولویتهای پژوهشی مربوط به حیطه آموزش با نظر خواهی از اعضای هیئت علمی و دانشجویان (پژوهش و آموزش، دانش پژوهی آموزش)	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۷	تعیین لیستی از کارگاه های مورد نیاز و برگزاری کارگاه ها براساس اعلام نیاز اعضای هیئت علمی و دانشجویان	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۸	تشکیل کمیته فرآیند های آموزشی جشنواره شهید مطهری	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۹	تشکیل کمیته مشورتی دانشجویی با عضوگیری از بین دانشجویان جهت ارتقاء مشارکت دانشجویان در مسائل مربوط به آموزش	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۱۰	افزایش آگاهی دانشجویان در رابطه با طرح درس لاک بوگ الکترونیک در قالب کار گاه های آموزشی	از فروردین تا اسفند	مسئول EDO	
۴-۱۱	تدوین استانداردهای فرایندهای آموزشی گروه های آموزشی پرستاری و مامایی، تحصیلات تکمیلی و حیطه بالین با همکاری مسئولین مربوطه واحدها بعنوان صاحبان فرایندها (در راستای برنامه های اعتباربخشی)	از فروردین تا تیر ماه	ریاست دانشکده، معاونت آموزشی، مدیر دفتر توسعه، مدیران گروه های آموزشی، مسئول تحصیلات تکمیلی	
۴-۱۲	تشکیل جلسه با دانشجویان عضو کمیته مشورتی در راستای مسائل آموزشی و آگاهسازی	فروردین	ریاست دانشکده، معاونت آموزشی، مدیر دفتر توسعه، مدیران گروه های آموزشی، مسئول تحصیلات تکمیلی	

هدف شماره ۵: توانمندسازی اعضای هیئت علمی در زمینه کسب فرصتهای مطالعاتی

ردیف	عنوان	زمان اجرا	مسئول پیگیری	بودجه
۵-۱	شناسایی اعضای هیئت علمی داوطلب همکاری، دعوت از افراد دریافت کننده فرصت مطالعاتی جهت به اشتراک گذاری تجارب خود در این خصوص	از فروردین تا تیر	رییس دانشکده، معاون آموزشی، معاون پژوهشی، مسئول EDO	
۵-۲	تسهیل شرکت اعضای هیئت علمی در دوره های کوتاه مدت بر اساس سنجه های اعتبار بخشی مرکز توسعه دانشگاه (دوره های آموزشی الکترونیک و آموزش پزشکی)	از فروردین تا اسفند	رییس دانشکده، معاون آموزشی، مدیران گروه	

هدف شماره ۶: توانمندسازی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان در زمینه پژوهش

۶-۱	نیازسنجی در سطوح مختلف	از فروردین تا خرداد	معاون پژوهشی
۶-۲	تعیین عناوین، نحوه برگزاری کارگاهها، تعداد دفعات مورد نیاز و زمانهای مناسب برگزاری کارگاهها	از فروردین تا خرداد	دبیران انجمنهای علمی دانشجویان
۶-۳	شناسایی اعضای هیئت علمی داوطلب همکاری	از فروردین تا خرداد	دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مسئول برگزاری کارگاهها
۶-۴	کسب مجوز از معاونت پژوهشی دانشگاه یا تصویب کارگاه دانشجویی در شورای مرکزی کمیته تحقیقات	از فروردین تا خرداد	ریاست دانشکده، معاون آموزشی، معاون پژوهشی دبیران انجمنهای علمی دانشجویان دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مسئول برگزاری کارگاهها
۶-۵	تعیین و دعوت از اساتید و افراد مجرب جهت برگزاری کارگاههای نیازسنجی شده و کارگاههای تعیین شده	اردیبهشت تا اسفند	معاون پژوهشی دبیران انجمنهای علمی دانشجویان
۶-۶	اطلاع رسانی از طریق شبکه های رسمی و اجتماعی	اردیبهشت تا اسفند	دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مسئول برگزاری کارگاهها
۶-۷	دعوت از واجدین شرایط جهت شرکت در کارگاه	اردیبهشت تا اسفند	
۶-۸	برگزاری کارگاهها، نظرسنجی و جمع بندی کارگاهها	اردیبهشت تا اسفند	
۶-۹	برگزاری کارگاه های علمی پژوهشی با مسئولیت و یا همکاری دانشجویان کمیته تحقیقات و انجمن علمی	اردیبهشت تا اسفند	
۶-۱۰	ارسال گزارش اقدامات سالیانه به معاونت پژوهشی دانشگاه	اردیبهشت تا اسفند	معاون پژوهشی

هدف شماره ۷: همکاری در برگزاری همایش دانشجویی غرب کشور

۷-۱	اطلاع رسانی و دعوت از علاقمندان جهت ارسال مقالات و یا شرکت در همایش	فروردین تا اردیبهشت	معاون پژوهشی کمیته اجرایی انتخاب شده
۷-۲	کمک به اعضای کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده جهت شرکت مقتدرانه در این همایش	از فروردین ماه	معاون پژوهشی

هدف شماره ۸: ادامه پروژه طراحی و بروز رسانی مکرر وب سایت دانشکده جهت افزایش مشاهده پذیری (Visibility) وب سایت دانشکده پرستاری و مامایی

۸-۱	بررسی وبسایتهای دانشکده های معتبر جهت تعیین موارد ضروری	فروردین تا اردیبهشت ماه	معاون پژوهشی کارشناس IT دانشگاه
۸-۲	اطلاع رسانی به اعضای هیات علمی و مسئولان هر بخش جهت بازبینی یا افزودن محتوای جدید	خرداد تا تیر ماه	معاون پژوهشی
۸-۳	بارگذاری و پی گیری نظرات اعضای هیات علمی و مسئولان هر بخش در خصوص محتویات ارسال شده در وب سایت	تیرماه تا اسفندماه	معاون پژوهشی کارشناس وب سایت دانشکده
۸-۴	بررسی مداوم وب سایت و رفع نواقص احتمالی و به روز رسانی منظم	تیرماه تا اسفندماه	معاون پژوهشی

هدف شماره ۹: ارتقاء کمی و کیفی طرح ها (پایان نامه ها)ی تحقیقاتی

۹-۱	تدوین گام به گام فرایندهای مرتبط با تکمیل و دریافت پروپوزال ها	فروردین تا اردیبهشت ماه	معاون پژوهشی مدیر تحصیلات تکمیلی
۹-۲	تدوین گام به گام فرایندهای نگارش پایان نامه	فروردین تا اردیبهشت ماه	معاون پژوهشی مدیر تحصیلات تکمیلی هیأت رئیسه
۹-۳	کسب نظرات نهایی جهت اصلاح موارد طراحی شده و اصلاحات همزمان	اردیبهشت تا خرداد ماه	معاون پژوهشی مدیر تحصیلات تکمیلی
۹-۴	آپلود موارد طراحی شده و اجرای پیگیرانه	خرداد تا اسفند ماه	معاون پژوهشی مدیر تحصیلات تکمیلی
	هدایت و ارتقاء طرح های پژوهشی و پایان نامه به سمت طرح های کاربردی و فن آوری	فروردین تا اسفند	معاون پژوهشی مدیر تحصیلات تکمیلی

هدف شماره ۱۰: افزایش توان وانگیزه کاربران در استفاده از منابع الکترونیکی، افزایش مشاهده پذیری (Visibility) وب سایت و کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی

۱۰-۱	برنامه ریزی جهت آموزش کاربران کتابخانه در نحوه استفاده از منابع الکترونیکی در طول سال تحصیلی	فروردین تا خرداد ماه	معاون پژوهشی مسئول کتابخانه
۱۰-۲	آموزش کاربران کتابخانه در نحوه استفاده از منابع الکترونیکی به شکل کارگاه، اطلاع رسانی ها و ...	فروردین تا خرداد ماه	معاون پژوهشی مسئول کتابخانه
۱۰-۳	آشنایی با پایگاههای داده ای معتبر		مسئول IT
۱۰-۴	بارگذاری منابع معتبر از جمله محتویات کارگاههای پر کاربرد، کتب الکترونیکی		
۱۰-۵	راه اندازی پروفایل ارسال اخبار وبسایت دانشکده	خرداد ماه	
۱۰-۶	برگزاری جلسات منظم با مسئول فناوری اطلاعات دانشگاه به منظور شناسایی پتانسیل های کتابخانه ها و آخرین الزامات موثر در دیده شدن سایت	تیرماه تا اسفندماه	معاون پژوهشی

هدف شماره ۱۱: توسعه کمی و کیفی منابع کتابخانه با توجه به ایجاد و گسترش مقاطع تحصیلات تکمیلی و افزایش ظرفیت دانشجویان رشته های موجود

۱۱-۱	انجام نیاز سنجی آموزشی پژوهشی از کتابخانه و گروههای آموزشی	فروردین تا اردیبهشت ماه	معاون پژوهشی مسئول کتابخانه
۱۱-۲	اولویت بندی و جمع بندی درخواست ها	فروردین تا اردیبهشت ماه	معاون پژوهشی مسئول کتابخانه
۱۱-۳	تخصیص و تامین بودجه	در طول برنامه	ریاست دانشکده معاون پژوهشی مسئول امور عمومی دانشکده
۱۱-۴	خریداری سفارش های اولویت بندی شده	خرداد تا اسفندماه	مسئول کتابخانه
۱۱-۵	انجام اقدامات فنی (ثبت، سازماندهی و آماده سازی) بر روی منابع خریداری شده	خرداد تا اسفندماه	واحد کتابخانه

۱۱-۶	دراختیار قرار دادن منابع	خرداد تا اسفندماه	مسئول کتابخانه
هدف شماره ۱۲ : طراحی و راه اندازی مرکز ترجمان دانش			
۱۲-۱	انجام مطالعات و نیاز سنجی در خصوص امکانات و زیر ساختهای مورد نیاز	فروردین تا خرداد ماه	معاون پژوهشی
۱۲-۲	برگزاری جلسات با اعضای هیات علمی در خصوص تشکیل کمیته ترجمان دانش در دانشکده	خرداد ماه تا تیر ماه	رئیس دانشکده؛ معاون آموزشی و پژوهشی
۱۲-۳	برگزاری جلسات با روسای بیمارستانها؛ مدیر پرستاری استان در خصوص چگونگی اجرای فرایندهای مورد نیاز	تیر ماه تا شهریور ماه	رئیس دانشکده؛ معاون آموزشی و پژوهشی، مسئول کمیته، روسای بیمارستانها؛ مدیر پرستاری استان
۱۲-۴	تدوین شیوه نامه و اجرای مقدماتی	شهریور تا اسفند	
هدف شماره ۱۳ : نمایه سازی مجلات دانشکده در پایگاههای اطلاعاتی معتبر			
۱۳-۱	تعیین اولویتهای پژوهشی در راستای ایندکس شدن مجلات	فروردین تا خرداد ماه	معاون پژوهشی سر دبیر و اعضای هیئت تحریریه
۱۳-۲	پیگیری امکان شرکت در دوره های آموزشی مورد نیاز جهت توانمند سازی مدیران اجرایی و سردبیران مجلات	فروردین تا اسفندماه ماه	ریاست دانشکده معاونین پژوهشی و آموزشی
۱۳-۳	در نظر گرفتن پاداش(مادی یا غیر مادی) برای چاپ مقاله در فصلنامه های دانشکده	فروردین تا خرداد ماه	دبیر اجرایی مسئول واحد IT کارشناس مجله
۱۳-۴	انتخاب مقالات دارای سطح کیفی بالاتر با توجه به نوع ایندکس مورد هدف دعوت از اساتید مطرح و متخصص، محققان علوم پزشکی ایرانی غیرمقیم جهت ارسال مقاله های مروری، مرور سریع یا نامه به سردبیر برای ارتقاء مشاهده پذیری مجلات	فروردین تا اسفندماه ماه	ریاست دانشکده سر دبیر و اعضای هیئت تحریریه مجلات
۱۳-۵	طراحی پروفایلهای اجتماعی (تلگرام؛ اینستاگرام، توئیتر و فیسبوک) برای مجلات دانشکده جهت ارتقاء مشاهده پذیری مجلات	فروردین تا اسفندماه ماه	معاون پژوهشی کارشناس مجله دانشجوی مسئول
۱۳-۶	فراخوان جلب همکاری دانشجویان کمیته تحقیقات، انجمنهای علمی و سایر دانشجویان جهت انجام امور مربوط به پروفایلهای اجتماعی مجلات	فروردین تا اسفندماه ماه	دبیر اجرایی مجلات
۱۳-۷	تدوین مجلات مطابق با استانداردهای مورد تایید ایندکس مورد هدف	خرداد تا اسفندماه	
۱۳-۸	اقدام جهت نمایه در ایندکس مورد هدف باتوجه به قوانین مورد تایید نمایه	خرداد تا اسفندماه	
۱۳-۹	پیگیری در رفع اشکالات نمایه	خرداد تا اسفندماه	
هدف شماره ۱۴ : توسعه ارتباطات بین بخشی (انجام طرح های مشترک بین مراکز تحقیقاتی دانشگاه با سازمانها، دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی داخلی و خارجی در راستای اولویت ها)			
۱۴-۱	شناسایی اولویتهای پژوهشی سازمانها، صنایع و ادارات دولتی ذی نفع در راستای اهداف پژوهشی دانشگاه	فروردین تا اسفندماه	ریاست دانشکده معاون پژوهشی
۱۴-۲	شناسایی پتانسیل پژوهشی سازمانهای ذی نفع در راستای اهداف پژوهشی دانشگاه	فروردین تا اسفندماه	معاون پژوهشی
۱۴-۳	اطلاع رسانی اولویتهای	فروردین تا اسفندماه	ریاست دانشکده معاون پژوهشی مدیران گروهها
۱۴-۴	عقد تفاهم نامه همکاری و پیگیری تهیه و تصویب طرح های تحقیقاتی مشترک	فروردین تا اسفندماه	ریاست دانشکده معاون پژوهشی