

برنامه عملیاتی کوتاه مدت

ردیف	اهداف کلی	اهداف ویژه	شاخص	الزامات	فعالیت
۱	برنامه ریزی و گرفتن مجوز برای اجرای برنامه های حضوری و وبینار ها از وزارتخانه	<ul style="list-style-type: none"> - اجرای برنامه های جدید و متنوع مورد نیاز تمام گروه ها جهت ارتقاء سطح علمی - داشتن امتیازات لازم جهت دریافت گواهی نهایی - به روز رسانی آموزه های علمی در تمام گروه های پزشکی و پیراپزشکی - ارتقاء سطح بهداشتی جامعه و کمک رسانی بهتر به مردم 	<ul style="list-style-type: none"> - تعداد برنامه های برگزار شده در بازه زمانی مشخص - تعداد برنامه های ارائه شده به وزارتخانه -تعداد برنامه های تایید شده توسط وزارتخانه 	<ul style="list-style-type: none"> - تشکیل کمیته های تخصصی امتیاز - در اولویت قرار دادن عناوین مطرح شده از طرف گروههای آموزشی - وجود نرم افزارهای لازم جهت ضبط و ویرایش - وب سایت مجزا - پهنای باند اینترنت - پنل پیامکی - خط تلفن مجزا 	<ul style="list-style-type: none"> - پر کردن فرم درخواست توسط دبیر علمی - مطرح کردن برنامه در کمیته تخصصی امتیاز - بارگذاری برنامه مورد نظر در سامانه آموزش مداوم - ارسال پیامک به گروه هدف جهت اطلاع رسانی - آموزش به مشمولین در ارتباط با شرکت در دوره های مجازی و وبینارها
۲	آموزش و اطلاع رسانی به مشمولین	<ul style="list-style-type: none"> - آموزش نحوه ثبت نام در دوره مورد نظر - آموزش شرکت در دوره های غیر حضوری - آموزش شرکت در وبینارها 	<ul style="list-style-type: none"> -تعداد شرکت کنندگان در برنامه ها -تعداد تماس های تلفنی با واحد 	<ul style="list-style-type: none"> - اینترنت - پنل پیامکی - تلفن مجزا - وب سایت مجزا - پرسنل متخصص 	<ul style="list-style-type: none"> - پاسخگویی به سوالات و مشکلات پیش آمده و راهنمایی مشمولین - آموزش مشمولین از طریق بارگذاری دستورالعمل در سایت و به صورت تلفنی و...
۳	برگزاری کمیته های تخصصی امتیاز و ماده ۶	<ul style="list-style-type: none"> - آگاهی از دستور العمل های جدید و اجرای آن - برگزاری کمیته ماده ۶ و تعیین تکلیف شدن مشمولین - مشخص شدن مشکلات و مکاتبه با وزارتخانه در صورت لزوم - انجام مصوبات تایید شده در کمیته 	<ul style="list-style-type: none"> - تعداد کمیته های برگزار شده - تعداد مصوبات کمیته و پی گیری و اجرای مصوبات مطروحه 	<ul style="list-style-type: none"> - اینترنت - پنل پیامکی - خط تلفن مجزا 	<ul style="list-style-type: none"> - هماهنگی و اطلاع رسانی به مدعوین - بستر نرم افزاری لازم جهت سهولت در کارها - برگزاری و حضور و غیاب و بررسی

برنامه عملیاتی کوتاه مدت

<p>-تهیه صور جلسه و ارسال آن برای مدعوین</p> <p>-پی گیری مصوبات</p> <p>تایید شده در جلسه کمیته</p>					
<p>آموزش به مشمولین جهت ثبت نام در سامانه و نحوه کسب امتیاز لازم برای دریافت گواهی پنج ساله .</p>	<p>- اینترنت</p> <p>- خط تلفن</p>	<p>تعداد پروفایل های جدید تایید شده در بازه زمانی مشخص</p>	<p>کسب امتیاز توسط مشمولین و استفاده از برنامه ها جهت ارتقا سطح علمی</p>	<p>تایید پروفایل مشمولین</p>	<p>۴</p>
<p>پیدا کردن کارت مشمول مورد نظر در فایل های ارسالی و سپس با توجه به شماره درج شده پیدا کردن کارت مورد نظر و تحویل آن به مشمول و درج در دفتر مربوطه با امضای مشمول .</p>	<p>- هماهنگی با کرمان جهت ارسال کارتها و ارسال فایل ها - تلفن</p>	<p>تعداد کارتهای صادر شده و تحویل داده شده در بازه زمانی مشخص</p>	<p>استفاده از کارت به هنگام شرکت در برنامه ها و استفاده از آن به عنوان کارت شناسایی در ارگانهای زیر مجموعه دانشگاه حتی در شهر های بزرگتر</p>	<p>تحویل کارت آموزش مداوم مشمولین</p>	<p>۵</p>
<p>تقسیم و توزیع نامه ها هر روز و انجام به روز رسانی و پیگیری و ارسال به موقع پاسخ ها</p>	<p>- اینترنت</p> <p>- اتوماسیون به روز رسانی شده</p> <p>- تلفن</p>	<p>بررسی توزیع نامه ها و پاسخ دهی در بازه زمانی مشخص</p>	<p>انجام به موقع کارها و پاسخ به نامه ها جهت تسریع در کارها</p>	<p>انجام امورات دبیرخانه و به روز رسانی</p>	<p>۶</p>
<p>- تشکیل کمیته برنامه های غیر حضوری</p> <p>- اعضای کمیته : دبیر آموزش مداوم، سخنران، دو نفر داور هم رشته سخنران، یک نفر هیات علمی به</p>	<p>- سیستم</p> <p>- میکروفن</p> <p>- نرم افزار مخصوص</p> <p>- اتاق اکوستیک</p> <p>- تهیه پاورپوینت توسط سخنران</p>	<p>- تعداد برنامه های غیر حضوری در یک بازه زمانی مشخص</p> <p>- دسترسی آسان</p> <p>- میزان رضایت مشمولین</p>	<p>دسترسی راحت و آسان تر به برنامه ها برای مشمولینی که امکان حضور در برنامه ها را ندارند که از این طریق می توانند سالانه ۱۰ امتیاز خود را به صورت غیر حضوری کسب کنند.</p>	<p>تدوین محتوا و برنامه های غیر حضوری</p>	<p>۷</p>

برنامه عملیاتی کوتاه مدت

<p>عنوان دبیر علمی و کارشناس برنامه</p> <p>- مبحث مورد نظر باید جدید باشد و قبلا در جایی مطرح نشده باشد.</p> <p>ضبط صدای سخنران و پاور پوینت تهیه شده توسط خود سخنران .</p> <p>- ارسال صدای ضبط شده به همراه پاور پوینت برای دو ارزیاب</p>					
<p>- هماهنگی با سخنرانان از طریق ارسال دعوتنامه و پیام</p> <p>- اطلاع رسانی به مشمولین از طریق پوستر و پیامک .</p> <p>- حضور دبیر علمی و دبیر اجرایی در طول مدت برگزاری برنامه .</p> <p>- حضور کارشناس اجرایی .</p> <p>- حضور و غیاب شرکت کننده و اساتید سخنران .</p> <p>- صدور گواهی امتیازات بر اساس حضور مشمولین .</p> <p>- بایگانی برنامه های اجرا شده .</p>	<p>- سالن و تجهیزات</p> <p>- وب کم</p> <p>- اینترنت پرسرعت</p> <p>- لپ تاپ</p> <p>- همکاری اساتید سخنران</p> <p>- عضو هیات علمی</p> <p>- حضور کارشناس اجرایی</p>	<p>- برگزاری تعداد برنامه های حضوری و ویدئو</p> <p>- تعداد گواهی های صادر شده</p> <p>- تعداد برنامه های اجرا شده در بازه زمانی مشخص</p>	<p>باز آموزی فارغ التحصیلان بهداشت و درمان با هدف ارتقاء سلامت جامعه</p>	<p>اجرای برنامه در راستای ارتقای علمی و آموزش مشمولین آموزش مداوم</p>	<p>۸</p>