|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام واحد : گروه اقتصاد سلامت** | | | | |
| **نام رویداد** | **زمان** | **زمان پیش بینی اقدامات لازم** | **اقدامات مورد نیاز** | **توضیحات** |
| برگزاری جلسات گروه | هر ماه دو بار  (یک هفته در میان شنبه ها) | اول هر سال زمانبندی می شود. | در اول هر سال جاری برنامه جلسات (  آموزشی و پژوهشی ) با درج تاریخ و با هماهنگی مدیر گروه محترم نوشته شده و پس از نهایی شدن به اعضای محترم گروه اعلام می گردد. | موضوعات جلسه از طرف مدیر گروه و اعضا اعلام و توسط دفتر گروه جمع آوری گردیده و زمان جلسه سه روز قبل از جلسه با ارسال دعوتنامه به اعضای محترم اعلام میگردد. |
| برگزاری جلسات ژورنال کلاب | هر ماه یک بار | اول هر سال زمانبندی می شود. | در اول هر سال جاری برنامه  ژورنال کلاب با درج تاریخ و نام ارائه کننده با هماهنگی مدیر گروه محترم نوشته شده و پس از نهایی شدن به اعضای محترم گروه و دانشجویان اعلام می گردد. | برنامه ژورنال کلاب یک هفته در میان در سالن کنفرانس گروه برگزار و مقاله ارائه شده از دانشجوی ارائه دهنده گرفته شده و از طریق ایمیل به تمامی دانشجویان و اساتید فرستاده می شود.  (به علت شیوع کرونا فعلا تعطیل است)  در صورت ادامه روند فعلی به صورت مجازی برگزار خواهد شد) |
| بازدید هئیت برد از گروه | نامشخص | ---- | فراهم سازی شرایط لازم برای بازدید هئیت برد | با اعلام قبلی هئیت برد |
| نشست تخصصی گروه | شش ماه یکبار | ----- | هماهنگی و اطلاع رسانی در سطح دانشگاه | با هماهنگی سخنران و اعضای شرکت کننده در نشست تخصصی |
| تکمیل پروفایل اساتید گروه در وب سایت دانشکده | هر شش ماه یک بار | 20 شهریور  20 اسفند | درخواست CV – طرح درس- علاقمندیهای پژوهشی- برنامه درسی – مقالات | همه موارد درخواستی هم حضوری و هم طی نامه ای از اساتید محترم گروه جمع آوری و با هماهنگی دفتر گروه در وب سایت دانشکده بارگذاری می شود. |
| ترفیع پایه اساتید | سالی یک بار | طبق تاریخ درخواستی | تکمیل فرم ترفیع توسط اعضای هئیت علمی | در اول هر سال جاری از کارگزینی واحد برگ گزارش تاریخ تکمیل ترفیع پایه اساتید را گرفته و طبق تاریخ مندرج به هئیت علمی یادآوری و پس از تکمیل فرم به کارگزینی ارسال می شود. |
| فرم های حق التدریسی و ثبت نمرات درسی توسط اساتید | در پایان هر ترم | بهمن ماه  تیرماه | تکمیل فرم حق التدریسی  ثبت نمرات درس در سامانه سما | فرم حق التدریس توسط استاد تکمیل و مستندات لازم توسط مسئول دفتر گروه پیگیری و با تأیید مدیر گروه به اداره آموزش ارسال میگردد. |
| برگزاری ارائه سمینار در مقطع کارشناسی ارشد | پایان ترم | بهمن ماه | تنظیم فرم مربوطه ، اطلاع رسانی به دانشجو و اساتید راهنما | با تنظیم فرمهای مربوطه و تعیین داوران دانشجویان ، برگزاری سمینار در روز مشخص شده ، ارسال نمرات به آموزش |
| برگزاری دفاع دانشجویان | پایان ترم | بهمن  شهریور | هماهنگی با استاد و دانشجویان | با تکمیل فرم دفاع از پایان نامه کارشناسی و با تأیید استاد راهنما ، با اساتید داور هماهنگی و آماده سازی سالن کنفرانس دفاع انجام می گیرد. |
| درخواست مایحتاج گروه هر شش ماه یکبار | اول مهر  اول فروردین | 3 مهر  15 فروردین | اعلام و درخواست اقلام مورد نیاز گروه | طی درخواست ( کالا و خرید ) تمامی اقلام مورد نیاز گروه درخواست و پی گیری های لازم صورت می گیرد. |
| جلسات مدیر گروه با دانشجویان | اول هر ترم | - | هماهنگی با دانشجویان | در اول هر سال تحصیلی ( اول و دوم ) با برنامه تنظیم شده از طرف مسئول دفتر گروه با مدیر گروه و دانشجویان هماهنگی به عمل آمده و جلسات برگزار می شود. |
| برگزاری معارفه دانشجویان | اول سال ورودی | اول مهر | دعوت از اساتید و دانشجویان جدید الورود | پس از ثبت نامه همه دانشجویان جدید الورود از طرف گروه با دانشجویان و اساتید هماهنگی شده تا در جلسه معارفه جهت آشنایی با اساتید و کارشناسان واطلاعاتی در خصوص گروه و واحدهای درسی داشته باشند. |
| برگزاری و بررسی کلاسهای درسی | طول ترم | اول مهر تا دی ماه  اول بهمن تا خرداد ماه | تنظیم برنامه کلاسهای درسی | برنامه کلاسهای درسی در طول هفته تنظیم و هرروز توسط کارشناسان گروه تشکیل شدن کلاسها بررسی شده و در صورت تشکیل نشدن کلاس علت پیگیری می شود. |
| برگزاری جشنواره شهید مطهری | اردیبهشت ماه | 12 اردیبهشت | اطلاع رسانی ، جمع آوری مستندات ، تنظیم مستندات جشنواره بر اساس آیتم های جشنواره، ارسال مستندات | با اعلام زمان برگزاری جشنواره ، کارشناسان از اعضای محترم گروه مستندات را پیگیری نموده و با جمع آوری مستندات و تنظیم آنها طی نامه ای به معاونت پژوهشی ارسال می گردد. |
| برگزاری روز معلم ، روز کارمند ، روز دانشجو | اردیبهشت ماه  شهریورماه  آذر ماه | 12 اردیبهشت  4 شهریور  16 آذر | دعوت به مراسم ، خرید هدیه، پذیرایی | با هماهنگی مدیرگروه ، اساتید ، کارشناسان و دانشجویان مراسم اجرا می شود. |
| برگزاری گروه برتر  (جشنواره پژوهشی) | آبان ماه | 20 آبان ماه | اطلاع رسانی ، جمع آوری مستندات | با اعلام زمان برگزاری کارشناسان از اعضای محترم گروه مستندات را پیگیری نموده و با جمع آوری مستندات و تنظیم آنها طی نامه ای به معاونت پژوهشی ارسال می گردد. |
| ترم بندی دروس در تمامی مقاطع | مردادماه  دی ماه | 20مرداد  20 دی | تعیین واحدهای درسی هر نیمسال، تقسیم بندی دروی بین اساتید در جلسه گروه  ،هماهنگی با اساتید | توسط کارشناسان گروه واحدهای درسی تنظیم و با تأیید مدیر گروه در جلسه شورای آموزشی گروه بین اساتید محترم تقسیم بندی شده و به اداره آموزش ارسال می شود. و توسط کارشناسان گروه زمان و مکان کلاسها پیگیری و تنظیم میگردد. |
| ارزیابی کیفیت دروس و پیشرفت درس | آبان و اسفند | 15 آبان  15 اسفند | جلسه با دانشجویان  تکمیل فرمهای ارزیابی پیشرفت دروس |  |
| جلسه برنامه عملیاتی | مرداد  بهمن | آخرین جلسه گروه در مرداد ماه و بهمن ماه | * ارائه میزان پیشرفت برنامه عملیاتی در گروه * بررسی علل عدم انجام و اتخاذ تصمیمات برای ادامه اجرای برنامه * پیشنهاد برنامه های جدید برای سال بعد |  |
| نشست با دانشجویان | هر ماه | میانه هر ماه | برگزاری نشست اساتید با کلیه دانشجویان |  |