

نام واحد : گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت

نام رویداد	زمان	زمان پیش بینی اقدامات لازم	اقدامات مورد نیاز	توضیحات
درخواست مایحتاج گروه هر شش ماه یکبار	اول فروردین	۱۵ 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.
زاری جشنواره شهید مطهری	اردیبهشت ماه	۱۲ 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.
پایش دروس	اردیبهشت ماه	۲۰ تا ۱۰	دعوت دانشجویان	با هماهنگی مدیر گروه ، کارشناسان و دانشجویان جلسه پایش دروس اجرا می شود.
برگزاری امتحان کارآموزی (ocfi)	خرداد ماه	۲۵ خرداد	تعیین زمان و مکان برگزاری امتحان	هماهنگی با مربیان و دانشجویان - تعیین ایستگاههای امتحانی - آماده سازی لوازم امتحانی - پذیرائی
نائه سمینار در مقطع کارشناسی ارشد	خرداد ماه	۲۷ خرداد (پایان ترم)	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

<p>فرم حق التدریس توسط استاد تکمیل و مستندات لازم توسط مسئول دفتر گروه پیگیری و با تأیید مدیر گروه به اداره آموزش ارسال میگردد.</p>	<p>تکمیل فرم حق التدریسی ثبت نمرات درس در سامانه سما</p>	<p>تیرماه (پایان ترم)</p>	<p>تیرماه</p>	<p>های حق التدریسی و ثبت نمرات درسی توسط اساتید</p>
<p>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 پی گیری و تنظیم میگردد.</p>	<p>تعیین واحدهای درسی هر نیمسال، تقسیم بندی دروی بین اساتید در جلسه گروه ،هماهنگی با اساتید</p>	<p>۲۰مرداد</p>	<p>مردادماه</p>	<p>م بندی دروس در تمامی مقاطع کارشناسی - ارشد - دکترا- (MPH)</p>
<p>با هماهنگی مدیر گروه ، اساتید ، کارشناسان و دانشجویان مراسم اجرا می شود.</p>	<p>دعوت به مراسم ، خرید هدیه، پذیرایی</p>	<p>۴ شهریور</p>	<p>شهریورماه</p>	<p>گزارای روز کارمند</p>
<p>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.</p>	<p>هماهنگی با استاد و دانشجویان</p>	<p>۱۵ شهریور</p>	<p>شهریور ماه</p>	<p>دفاع دانشجویان کارشناسی</p>
<p>تعیین دروس امتحانی - تعیین اساتید ممتحن - تاریخ و زمان برگزاری - آزمون بصورت کتبی و شفاهی - دعوت از اساتید مدعو - پی گیری و جمع آوری سوالات آزمون - اطلاع رسانی به دانشجویان - درخواست پذیرائی وامورات مربوطه</p>	<p>هماهنگی با اساتید و دانشجویان مشمول</p>	<p>۲۰ شهریور</p>	<p>شهریورماه</p>	<p>گزارای آزمون جامع</p>

<p>هماهنگی با مربیان و دانشجویان - هماهنگی با فیلدهای مشخص شده طی مکاتبات اداری - تقسیم بندی دانشجویان و مربیان با فیلدهای مشخص شده - درخواست پذیرائی</p>	<p>تعیین مدرس کارآموزی و مربیان تعیین فیلدهای کارآموزی معرفی دانشجویان به فیلدهای کارآموزی</p>	<p>(۵و۴ مهر)</p>	<p>مهرماه</p>	<p>گزارای کارگاههای کارآموزی (۳،1)</p>
<p>طی درخواست (کالا و خرید) تمامی اقلام مورد نیاز گروه درخواست و پی گیری های لازم صورت می گیرد.</p>	<p>اعلام و درخواست اقلام مورد نیاز گروه</p>	<p>۳ مهر</p>	<p>مهرماه</p>	<p>درخواست مایحتاج گروه هر شش ماه یکبار</p>
<p>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.</p>	<p>هماهنگی با دانشجویان</p>	<p>۱۰ مهر (کارشناسی) ۱۵ مهر (کارشناسی ارشد) ۲ مهر (دکترای تخصصی)</p>	<p>مهرماه</p>	<p>جلسات مدیر گروه با دانشجویان در هر سه مقطع</p>
<p>پس از ثبت نامه همه دانشجویان جدید الورد از طرف گروه با دانشجویان و اساتید هماهنگی شده تا در جلسه معارفه جهت آشنایی با اساتید و کارشناسان و اطلاعاتی در خصوص گروه و واحدهای درسی داشته باشند.</p>	<p>دعوت از اساتید و دانشجویان جدید الورد</p>	<p>اول مهر</p>	<p>مهرماه</p>	<p>برگزاری معارفه دانشجویان در هر سه مقطع</p>
<p>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.</p>	<p>اطلاع رسانی ، جمع آوری مستندات</p>	<p>۲۰ آبان ماه</p>	<p>آبان ماه</p>	<p>گزارای گروه برتر (جشنواره پژوهشی)</p>

روز دانشجو	آذر ماه	۱۶ آذر	دعوت به مراسم ، خرید هدیه، پذیرایی	با هماهنگی مدیر گروه ، اساتید ، کارشناسان و دانشجویان مراسم اجرا می شود.
م بندی دروس در تمامی مقاطع کارشناسی - ارشد - دکترا- (MPH	دی ماه	۲۰ دی	تعیین واحدهای درسی هر نیمسال، تقسیم بندی دروس 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 پی گیری و تنظیم میگردد.
برگزاری امتحان کارآموزی (ocffi)	دی ماه	۲۵ دی	تعیین زمان و مکان برگزاری امتحان	هماهنگی با مربیان و دانشجویان - تعیین ایستگاههای امتحانی - آماده سازی لوازم امتحانی (ترازو - قدسنج - واکسن - فشارسنج و) - پذیرائی
م های حق التدریسی و ثبت نمرات درسی توسط اساتید	بهمن ماه	۳۰ بهمن (پایان ترم)	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.
زاری ارائه سمینار در سطح کارشناسی ارشد	بهمن ماه	۲۵ بهمن (پایان ترم)	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

<p>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.</p>	<p>هماهنگی با استاد و دانشجویان</p>	<p>۲۵ بهمن (پایان ترم)</p>	<p>بهمن ماه</p>	<p>برگزاری دفاع شجویان کارشناسی</p>
<p>هماهنگی با مربیان و دانشجویان- هماهنگی با فیلدهای مشخص شده طی مکاتبات اداری- تقسیم بندی دانشجویان و مربیان با فیلدهای مشخص شده- درخواست پذیرائی</p>	<p>تعیین مدرس کارآموزی و مربیان تعیین فیلدهای کارآموزی معرفی دانشجویان به فیلدهای کارآموزی</p>	<p>(۵و۴ اسفند)</p>	<p>اسفندماه</p>	<p>گزارای کارگاههای کارآموزی (۴،۲)</p>
<p>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.</p>	<p>درخواست CV- طرح درس- علاقمندیهای پژوهشی- برنامه درسی- مقالات</p>	<p>۲۰ اسفند</p>	<p>هر شش ماه یک بار</p>	<p>کمیل پروفایل اساتید گروه در وب سایت دانشکده</p>
<p>تعیین دروس امتحانی- تعیین اساتید ممتحن- تاریخ و زمان برگزاری- آزمون بصورت کتبی و شفاهی- دعوت از اساتید مدعو- پی گیری و جمع آوری سوالات آزمون- اطلاع رسانی به دانشجویان- درخواست پذیرائی وامورات مربوطه</p>	<p>هماهنگی با اساتید و دانشجویان مشمول</p>	<p>۲۰ اسفند</p>	<p>اسفندماه</p>	<p>گزارای آزمون جامع</p>
<p>تنظیم و اطلاع رسانی به دانشجویان، تکمیل فایل توسط دانشجو، تأیید استاد راهنما، تحویل به دفتر گروه، بایگانی</p>	<p>تنظیم فایل لاگ بوک</p>	<p>۲۵ اسفند</p>	<p>اسفند ماه</p>	<p>رسی لاگ بوک شجویان مقطع PhD</p>

<p>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 همراه با دستور کار به اعضای محترم اعلام میگردد.</p>	<p>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.</p>	<p>اول هر سال زمانبندی می شود.</p>	<p>هر ماه دو بار (یک هفته در میان شنبه ها)</p>	<p>تزاری جلسات گروه</p>
<p>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 مقطع دکتری و اساتید فرستاده می شود.</p>	<p>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 PhD اعلام می گردد.</p>	<p>اول هر سال زمانبندی می شود.</p>	<p>دو هفته یکبار ساعت ۱۳:۰۰-۱۱:۳۰</p>	<p>راری جلسات ژورنال کلاب</p>

با اعلام قبلی هئیت برد	فراهم سازی شرایط لازم برای بازدید هئیت برد	----	نامشخص	ید هئیت برد از گروه
برگزاری جلسه در خصوص آزمون- هماهنگی با اساتید و کارشناسان گروه- دعوت از اساتید مدعو- تعیین و آماده سازی منابع آموزشی	دعوت از اساتید - آماده سازی منابع	----	شهریور ماه	ساجه آزمون PhD
با هماهنگی سخنران و اعضای شرکت کننده در نشست تخصصی	هماهنگی و اطلاع رسانی در سطح دانشگاه	-----	فصلی	ست تخصصی گروه
در اول هر سال جاری از کارگزینی واحد برگ گزارش تاریخ تکمیل ترفیعی پایه اساتید را گرفته و طبق تاریخ مندرج به هئیت علمی یادآوری و پس از تکمیل فرم به کارگزینی ارسال می شود.	تکمیل فرم ترفیع توسط اعضای هئیت علمی	طبق تاریخ درخواستی	سالی یک بار	ترفیعی پایه اساتید