



بسم الله الرحمن الرحيم

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

گزارش عملکرد دانشکده

پزشکی
سال ۱۳۹۱



عملکرد حوزه ریاست دانشکده

- ریاست
- دفتر توسعه آموزش پزشکی (EDO)
- دایره امتحانات

معاونت آموزشی تخصصی و فوق تخصصی

معاونت آموزشی دوره پزشکی عمومی

- مرکز مهارت های بالینی (Skill lab)

معاونت آموزشی تحصیلات تکمیلی

معاونت پژوهشی

- RDCC

- کتابخانه

معاونت امور هیئت علمی

معاونت اداری و مالی

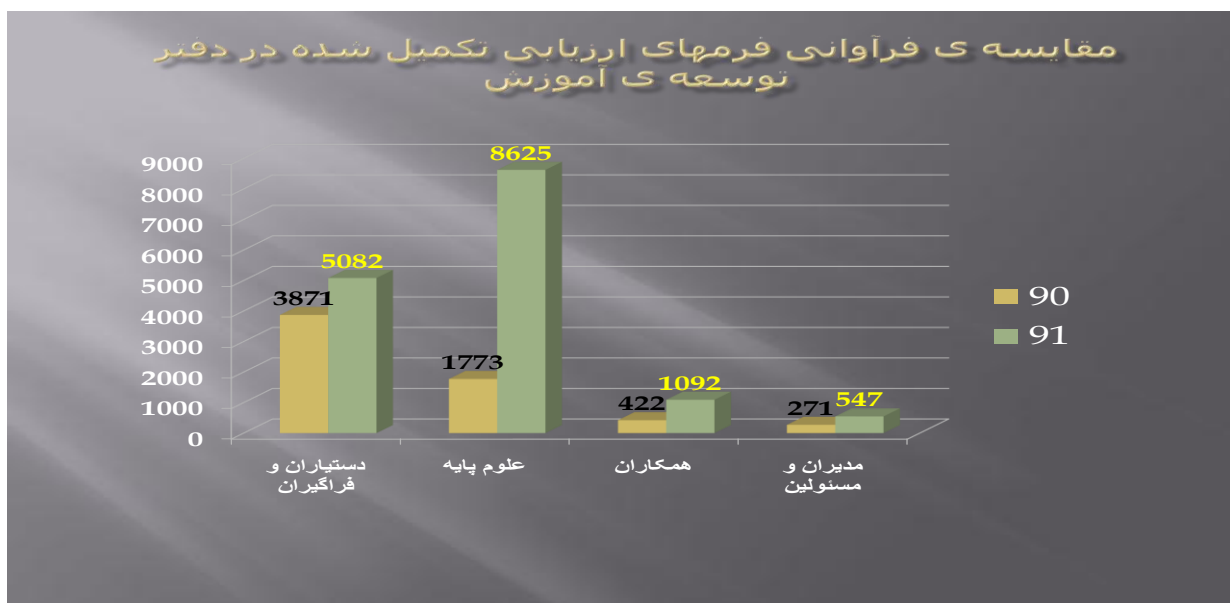
حوزه ریاست

- ۱- تهیه سند برنامه راهبردی ۵ ساله دانشکده پزشکی (Strategic ، planin) (۹۵-۹۱)
- ۲- تدوین برنامه عملیاتی (action plan) در قالب SP
- ۳- ایجاد کمیته دانش پژوهشی و برگزاری منظم جلسات رسیدگی به پرونده ها
- ۴- برگزاری منظم جلسات شورای آموزشی بالینی دانشکده و اجراء مصوبات
- ۵- برگزاری منظم جلسات شورای آموزشی علوم پایه و تحصیلات تکمیلی
- ۶- برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی دانشکده و اجراء مصوبات
- ۷- برگزاری منظم جلسات شورای معاونین دانشکده
- ۸- ایجاد کمیته ارزشیابی استاد و برگزاری جلسات مربوطه
- ۹- تنظیم فرمهای ارزشیابی استاد براساس قوانین موجود و نظرات نمایندگان گروه های آموزشی .
- ۱۰- شرکت فعال در جلسات وزارتخانه شامل کمیسیون معین ، نشت شورای آموزشی وزارت بهداشت و
- ۱۱- شرکت فعال در جلسات دانشگاهی شامل هیئت رئیسه ، شورای دانشگاه ، جلسات شعبه بین المللی ارس ، نظام نوین ، شورای بورس دانشگاه ، هیئت ممیزه و ...
- ۱۲- جذب ۳۳ نفر عضو هیئت علمی پیمانی و ۱۲ نفر متعهد خدمت .
- ۱۳- برگزاری منظم و هفته ای ۲ بار جلسه کمیته منتخب برای بررسی پرونده ارتقاء اعضاء هیئت علمی
- ۱۴- ارتقاء ۲۶ نفر اعضا هیئت علمی در سال جاری
- ۱۵- اجراء مصوبات آیین نامه جدید ارتقاء اعضاء هیئت علمی مطابق زمانبندی وزارتخانه
- ۱۶- برگزاری منظم جلسات کمیته ارتقاء پایه اعضاء هیئت علمی
- ۱۷- ایجاد تسهیلات لازم جهت شرکت اعضاء هیئت علمی در دوره های فلوشیپ و فرصتهای مطالعاتی
- ۱۸- راه اندازی مجله انگلیسی زبان دانشکده پزشکی
- ۱۹- برگزاری امتحانات ارتقاء گواهینامه در سطح منطقه
- ۲۰- برگزاری جلسات متعدد جهت تحلیل آزمونهای گواهینامه به منظور ارتقاء سطح آزمون در سالهای آتی
- ۲۱- شروع عملیات احداث و راه اندازی حیوانخانه
- ۲۲- ایجاد توالی آموزشی عملی و نظری در کلیه گروههای آموزشی در مقطع کارآموزی
- ۲۳- پرداخت کلیه حقوق و تمام وقتی ، اضافه کاری و مابه التفاوت حقوق اساتید و کارکنان ، دانشجویان Ph.D ، رزیدنتها و انترنها و عیدی انترنها در سال جاری
- ۲۴- راه اندازی رشته فلوشیپ نازایی ، انکولوژی زنان ، پری ناتولوژی زنان ، تروما و پذیرش اولین بار دستیار فلوشیپ جراحی عروق
- ۲۵- اپرو گروه ارتوپدی بعد از سه بار مشروطی
- ۲۶- تهیه تمهیدات لازم جهت تشکیل جلسات با تشکلهای دانشجویی
- ۲۷- عضو کمیته بررسی علل مرگ و میر مادر و شرکت فعال در جلسات مربوطه

دفتر توسعه آموزش دانشکده ی پزشکی

۱- ارزیابی فعالیت های آموزشی و درمانی اعضای هیات علمی از دیدگاه دانشجویان علوم پایه، فراگیران و

دستیاران، همکاران ، مدیران و مسئولین:



تعداد فرمهای تکمیل شده ارزشیابی اساتید در سال ۹۱ از دیدگاه دانشجویان علوم پایه ۸۶۲۵ مورد، دانشجویان دوره بالینی و دستیاران ۵۰۸۲، همکاران ۱۰۹۲ مورد و مدیران و مسئولین ۵۴۷ مورد بوده که در تمامی حیطه از رشدی ۸۰ تا ۵۰۰ درصدی برخوردار بوده است که مدیریت کار آمد دانشکده و الکترونیکی کردن آن از عوامل رشد این مهم بوده است.

۲- برگزاری کارگاه و جلسات توجیهی ارزشیابی درونی بر اساس استانداردهای پایه آموزش پزشکی برای گروههای آموزشی: ۲۹ مورد

۳- راییه خدمات مشاوره ای در حوزه های مختلف آموزش پزشکی و آماری به معاونت ها، گروههای آموزشی و اعضای هیات علمی

۴- تکمیل فرمهای ترفیع و ارتقاء اعضای هیات علمی بر اساس کمیت و کیفیت فعالیتهای آموزشی (به تفکیک ۲۵۵ مورد ترفیع و ۴۸ مورد ارتقاء)

۵- مشارکت فعال در راه اندازی ارزشیابی الکترونیکی و استفاده از پورتال ارزشیابی الکترونیکی دانشگاه در راستای ارزشیابی اساتید

۶- تهیه و تدوین اولویتهای دانش پژوهی و انعکاس آن به ریاست محترم دانشکده پزشکی و گروههای آموزشی

۷- هدایت علمی و فنی بیش از ۷۰ مورد فرایندهای دانش پژوهی (نیازسنجی، برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی فرایند)

۸- برگزاری جلسات کمیته دانش پژوهی و اجرای مصوبات آن

۹- طراحی و نهایی کردن فرم های هفتگانه ارزیابی اساتید در این کمیته

این فرم ها شامل فرمهای ارزیابی فعالیتهای آموزش بر بالینی بیمار (راند)، درمانگاهی ، اتاق عمل ، تدریس نظری ، آزمایشگاه ، گزارش صبحگاهی و کنفرانسها می باشد (شامل فعالیتهای کمی و کیفی)

۱۰- تهیه پمفلت های آموزشی درباره ی فرآیندهای آموزش پزشکی در مورد بیمار استاندارد شده ، ادغام ، چگونگی

برگزاری آزمونهای PMP و Mini CEX

۱۱- تهیه و تدوین فرمت استاندارد طرح درسی، طرح دوره، Study guide و گزارش ارزشیابی درونی و بار گذاری آن

در سایت دفتر توسعه آموزش

۱۲- ارزیابی فعالیتهای آموزشی درون بخشی و درمانگاهی گروههای آموزشی با حضور کارشناسان دفتر در عرصه های آموزشی

۱۳- نیازسنجی ، برنامه ریزی و مشارکت در اجرای فرایند ارزشیابی درونی گروههای آموزشی بر اساس استانداردهای پایه .

۱۴- نهایی کردن ارزشیابی درونی گروههای آموزشی پزشکی اجتماعی، زنان و زایمان، طب اورژانس، ENT، قلب و عروق، چشم، روانپزشکی اعصاب و ارولوژی آماده شده است.

واحد ارزیابی دانشجو دانشکده پزشکی

- ۱) تحلیل آزمون به تعداد ۱۲۰ مورد
- ۲) راه اندازی نظام بایگانی تحلیل آزمونها
- ۳) ارائه نتایج تحلیل آزمونها و ارائه فیدبک به مسئولین دانشکده، معاونت آموزشی دانشگاه، EDC، EDO و مدیران گروههای آموزشی
- ۴) بازبینی اوراق امتحانی دانشجویان معترض به نمره امتحانی خود، با دستور کتبی سرپرست واحد ارزیابی.
- ۵) دریافت کلید آزمونها از گروههای آموزشی مربوطه و درج در سایت.
- ۶) تهیه و تنظیم آمار آزمونهای نیمسال اول و نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۱ - ۹۰.

حوزه معاونت تخصصی و فوق تخصصی

۱. برگزاری آزمون کتبی میان دوره ای نوبت اول و دوم و اجرای آزمون آسکی در گروههای آموزشی
۲. ارائه کلی نتایج تحلیل آزمونها در شورای آموزشی دانشکده و سیاست گذاری جهت آزمونهای آتی
۳. برگزاری آزمون پذیرش فلوشیپ
۴. فراهم آوردن تمهیدات لازم برای پرداخت وام های دستیاری
۵. برقراری صندوق رفاه دستیاری
۶. تهیه و تدوین برنامه استراتژیک معاونت تخصصی
۷. تکمیل چک لیست اعتبار بخشی آزمون ارتقاء و گواهینامه تخصصی
۸. راه اندازی رشته فلوشیپ نازایی ، انکولوژی زنان ، پری ناتولوژی زنان ، پذیرش اولین بار دستیاری فلوشیپ جراحی عروق
۹. تصویب و راه اندازی فلوشیپ رشته تروما
۱۰. ایجاد سایت معاونت اتخصصی به زبان انگلیسی
۱۱. صدور احکام تأییدیه تحصیلی به زبان انگلیسی برای متقاضیان
۱۲. برگزاری آزمون گواهینامه در تیر ماه سال جاری برای کلیه دستیاران سه استان (آذربایجان شرقی و غربی و اردبیل)
۱۳. کیفی ساری سولات آزمون گواهینامه تخصصی برای دستیاران سه استان
۱۴. برقراری و پایش نظام LOG BOOK در گروههای آموزشی به عنوان یک ابزار ارزیابی عملکرد دستیاران
۱۵. نیاز سنجی اطلاعاتی اعضای هیات های علمی ودستیاران در زمینه اطلاعات آموزشی
۱۶. نیاز سنجی از گروههای آموزشی بالینی در حوزه تجهیزات و منابع آموزشی
۱۷. بازدید گروههای آموزشی بالینی

حوزه معاونت پزشکی عمومی در سال ۱۳۹۱

- ۱- برگزاری آزمون PMP برای دو دوره مقطع کارورزی برای اولین بار در کشور .
- ۲- برقرای نظام Log book برای دانشجویان دوره کارورزی در گروههای آموزشی مازور و مینور
- ۳- تهیه و تکمیل سایت فارسی و انگلیسی معاونت پزشکی عمومی
- ۴- بررسی تحلیلی مشکلات آئین نامه وزارتی در رابطه با نحوه برگزاری آزمون های جامع علوم پایه و پره انترنی و انعکاس آن به وزارتخانه
- ۵- انتقال برنامه skill lab به دوره فیزیوپاتولوژی و ادغام سمیولوژی عملی در کارگاههای مذکور
- ۶- استاندارد سازی ارزیابی دانشجویان در اتمام دوره skill lab و اعطای گواهی موفقیت در آزمون
- ۷- فراهم آوردن تمهیدات لازم برای ارائه همزمان دروس نظری و عملی در گروههای بالینی (اعصاب ، عفونی ، جراحی)
- ۸- برنامه ریزی مقدماتی برای طرح ادغام افقی و عمودی
- ۹- برقراری نظام تشویق و تقدیر از دانشجویان رتبه های برتر مقطع علوم پایه
- ۱۰- سرپرستی آموزش دانشجویان ارس از مقطع فیزیوپاتولوژی به بالاتر در دانشگاه علوم پزشکی تبریز تا زمان خودکفایی دانشگاه مربوطه
- ۱۱- کنترل و نظارت دقیق بر حضور و غیاب دانشجویان و دادن فیدبک لازم به دانشجویان و والدین آنها
- ۱۲- همکاری در تنظیم برنامه مرخصی دانشجویان شرکت کننده در المپیاد دانشجویی
- ۱۳- برگزاری جشن ویژه دانشجویان جدید الورود و جشن روپوش سفید برای دانشجویان پیش بالینی
- ۱۴- اعطای امتیازات ویژه برای دانشجویان برتر از جمله حق انتخاب چرخه های بالینی
- ۱۵- برگزاری جلسات متعدد با اساتید راهنما و رسیدگی به مشکلات دانشجویی
- ۱۶- برگزاری امتحانات میان ترم غیر حذفی

واحد مهارت های بالینی

۱. برگزاری تعداد ۱۷۰ کارگاه برای گروه های مختلف دانشجویی، دستیاری، کادر های بهداشتی و درمانی
۲. برگزاری کارگاه ارتباط و مشاوره پزشک و بیمار برای دانشجویان پزشکی مقطع فیزیوپاتولوژی
۳. برگزاری کارگاه های احیای پشرفته - احیای پایه - انواع تزریقات - زایمان طبیعی و افاسمان دیلاتاسیون - کشت خون - مراقبتهای ترومایی - آشنایی با اشکال دارویی - اصول نسخه نویسی - آتل و شکسته بندی - احیای نوزادان - ثبت داده های پزشکی - برخورد با شوک - سونداژ معده - سونداژ مثانه - آسم و وسایل کمک درمانی - تامپون قدمی بینی - لوله گذاری داخل تراشه - بخیه و کاتداند وریدی - تزریق نوزادان - پانسمان و بانداز برای دانشجویان پزشکی مقاطع کارآموزی ۱ و ۲ (ورودی ۸۶ و ۸۷)
۴. برگزاری کارگاه های ثبت داده های پزشکی - احیای قلبی ریوی بزرگسالان - احیای نوزادان - ارتباط پزشک و بیمار برای دستیاران جدیدالورود
۵. برگزاری کارگاه احیای قلبی و ریوی بزرگسال برای مراکز خصوصی و بیمارستانها در سطح استان
۶. برگزاری کارگاه برای دانشجویان داروسازی ، دندانپزشکی، استعدادهای درخشان ، تامین اجتماعی
۷. برگزاری آزمون OSCE برای گروه های پزشکی اجتماعی - طب اورژانس و ...
۸. برنامه ریزی و برگزاری آزمون OSCE برای دانشجویان پزشکی مقطع پره انترنی ورودی ۸۶
۹. خرید مانکنها و وسایل مورد نیاز در کارگاهها
۱۰. تکمیل وب سایت مرکز
۱۱. مشارکت دادن دانشجویان برای برنامه ریزی دقیق کارگاه های دانشجویان

حوزه معاونت آموزشی تحصیلات تکمیلی

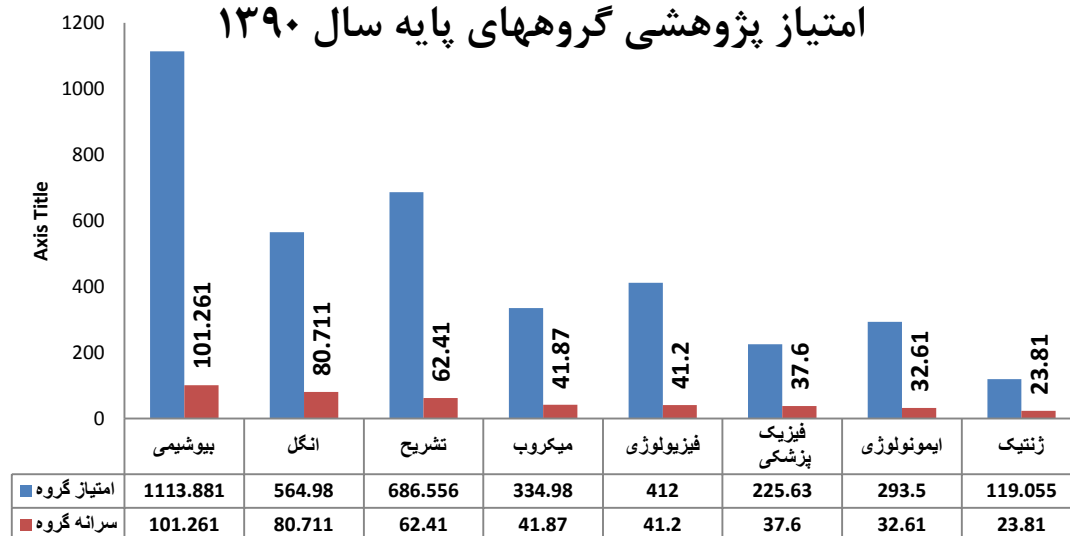
- (۱) اعلام ظرفیت مازاد با شهریه MS و PhD
- (۲) راه اندازی دوره MPH پزشکی خانواده در دانشکده برای اولین بار به تعداد ۵۴ نفر
- (۳) برگزاری اولین امتحان ترمی MPH در دانشکده پزشکی
- (۴) مشخص نمودن دانشجویان (تحصیلات تکمیلی) رتبه دار کشور و استعداد درخشان
- (۵) برنامه ریزی برای ایجاد PhD رشته های انگل شناسی فیزیک پزشکی و ژنتیک
- (۶) بازبینی و تکمیل سایت فارسی و ایجاد سایت انگلیسی معاونت تحصیلات تکمیلی
- (۷) ساماندهی حضور تمام وقت دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- (۸) بررسی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان ارس در دانشکده
- (۹) برگزاری امتحان جامع دانشجویان PhD در سه رشته
- (۱۰) اعزام به خارج دوره شش ماهه فرصت مطالعاتی دانشجویان PhD (۷ نفر)
- (۱۱) ملزوم نمودن گروهها جهت همکاری بین گروهی و بین بخشی در خصوص امکانات آزمایشگاهها
- (۱۲) اقدام به تهیه بانک اطلاعاتی در سایت معاونت تحصیلات تکمیلی
- (۱۳) تهیه action plan مربوط به حوزه معاونت تحصیلات تکمیلی با توجه SP دانشکده
- (۱۴) بازدید از گروههای علوم پایه
- (۱۵) برگزاری جلسه پرسش و پاسخ دانشجویان و اقدام لازم درخصوص برخی از درخواستهای دانشجویان

حوزه معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی در سال ۱۳۹۱

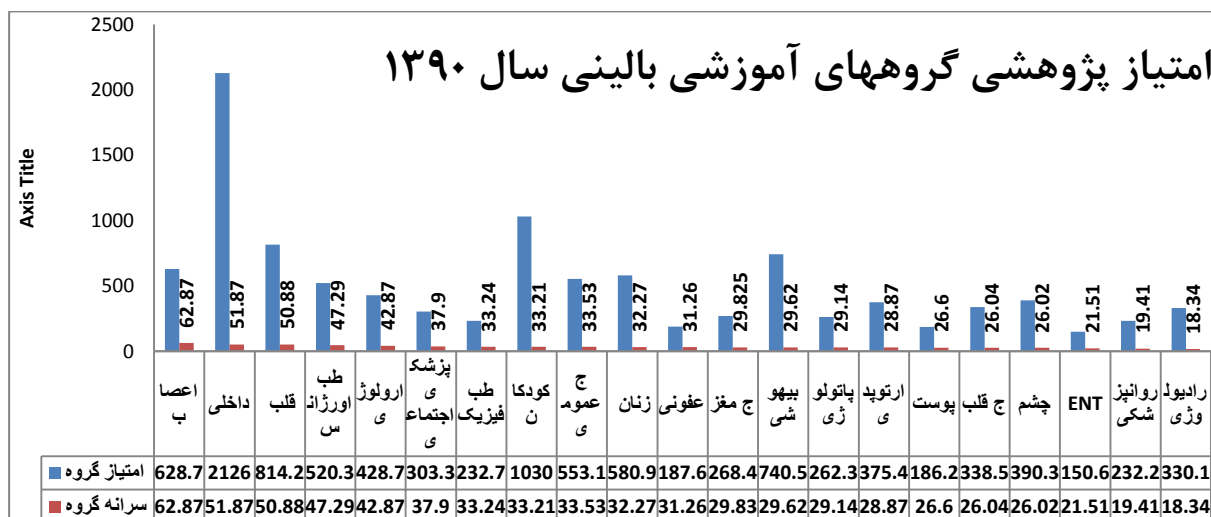
- ۱- اجرائی کردن مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه جهت ارتقاء فرایند پایان نامه های کارشناسی ارشد، دستیاری تخصصی و فوق تخصصی
- ۲- تهیه و تدوین برنامه راهبردی معاونت پژوهشی و action plan های مربوطه
- ۳- ایجاد نظام مقاله نویسی با محوریت واحد RDCC در دانشکده پزشکی
- ۴- تهیه نرم افزار و سخت افزارهای لازم برای ایجاد لابراتور زبان در دانشکده پزشکی
- ۵- ارتقاء مهارت های تفکر علمی فراگیران با برگزاری کارگاههای روش تحقیق
- ۶- مشارکت فعال در طرح راد با تهیه و ارایه داده های مرتبط با مقالات و کتب اساتید و دانشجویان دانشکده
- ۷- تدوین و جمع آوری اطلاعات پژوهشی طرح سمات دانشکده پزشکی
- ۸- ایجاد سایت انگلیسی معاونت و ثبت اطلاعات مربوط به حوزه پژوهش
- ۹- مشارکت فعال در شورای سیاست گذاری معاونت تحقیقات و فناوری
- ۱۰- کسب رتبه های برتر دانشگاهی در حوزه پژوهش توسط اساتید دانشکده پزشکی
- ۱۱- برگزاری جلسات معاونین پژوهشی دانشکده پزشکی
- ۱۲- برگزاری جلسات شورای پژوهشی و انعکاس مصوبات آن به افراد ذینفع
- ۱۳- ساماندهی ثبت پایان نامه قبل از شرکت دانشجویان در امتحان جامع کارورزی و ارتقاء
- ۱۴- برنامه ریزی جهت جمع آوری اطلاعات و مستندات پژوهشی از طریق مراجعه به گروههای آموزشی مستقر در مراکز درمانی و دانشکده و نیز از طریق سایت پژوه، کنترل و امتیازدهی مستندات جمع آوری شده
- ۱۵- تایید مستندات پژوهشی اعضای هیئت علمی در سایت پژوه
- ۱۶- فراهم آوردن تسهیلات لازم برای اجرای کردن آئین نامه جدید پژوهش دانشگاه در خصوص پایاننامه های دانشجویی
- ۱۷- تعیین داوران علمی و اخلاقی پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی با هماهنگی معاونت محترم پژوهشی
- ۱۸- هماهنگی با مرکز تحقیقات دانشجویی جهت ارجاع دانشجویان پزشکی عمومی به آن مرکز برای ارایه تسهیلات ویژه به پایاننامه های دانشجویی در قالب طرحهای دانشجویی
- ۱۹- تشکیل جلسه شورای پژوهشی تحصیلات تکمیلی و علوم پایه دانشکده پزشکی و انعکاس مصوبات آن

- ۲۰- بررسی و ارزیابی پایان نامه انترنی، رزیدنتی، کارشناسی ارشد و PhD
- ۲۱- فراهم نمودن تمهیدات جهت برگزاری جشنواره پژوهشی دانشگاه
- ۲۲- فراهم آوردن تمهیدات لازم برای شرکت اعضای هیات علمی در کنگره ها و سمینارهای خارج و داخل کشور در چهار چوب آئین نامه ها و دستورالعمل های موجود
- ۲۳- مشارکت فعال در جشنواره پژوهشی دانشگاه
- ۲۴- برگزاری چهار دوره آزمون خروجی کارگاه روش تحقیق ویژه دستیاران ورودی سال ۹۱
- ۲۵- برگزاری واحد کامپیوتر دانشجویان پزشکی عمومی ورودی ۸۸ حدوداً ۱۵۰ نفر در قالب سه گروه
- ۲۶- استخراج امتیاز پژوهشی گروههای آموزشی علوم پایه و بالینی در سال گذشته به تفکیک

امتیاز پژوهشی گروههای پایه سال ۱۳۹۰



امتیاز پژوهشی گروههای آموزشی بالینی سال ۱۳۹۰



لیست کارگاههای برگزار شده					
عنوان کارگاه	تعداد	جمعیت هدف	عنوان کارگاه	تعداد	جمعیت هدف
روش تحقیق	۱۱	رزیدنتی	دوره پژوهشی مدرسه تابستانه	۶	دانشجویان پزشکی
خلاقیت و ایده پروری	۱	هیات علمی	مقاله نویسی انگلیسی	۱	هیات علمی
مرور سیستماتیک	۱	هیات علمی	مقاله نویسی فارسی	۱	هیات علمی
اصول داوری مقالات	۱	هیات علمی	پروپوزال نویسی	۴	رزیدنتی
اعتبار سنجی مجلات	۲	هیات علمی	کارگاه کشوری اصول نگارش و داوری مقالات پزشکی	۲	هیات علمی
اخلاق در پژوهش		هیات علمی	جستجوی منابع الکترونیکی	۵	رزیدنتی
رفرنس منیجر	۱	هیات علمی	نرم افزار مدیریت منابع (EndNote)	۱	هیات علمی

اطلاعات آماری اهم فعاليت های معاونت پژوهشی دانشکده در سال ۱۳۹۱			
عناوین فعاليت ها	تعداد	عناوین فعاليت ها	تعداد
تعداد جلسات شورای پژوهشی بالینی	۳۳	تعداد خلاصه مقالات همایشهای خارج کشور	۵۲
تعداد جلسات شورای پژوهشی تحصیلات تکمیلی	۱۰	بررسی نگارشی پایان نامه ها	۲۰۹
تعداد جلسات دفاع از پایان نامه ها	۲۰۹	ارسال پروپوزال ها به کمیته اخلاقی	۵۲
تعداد طرح های تحقیقاتی مصوب	۱۳	تعداد گزارش نهایی مصوب طرحهای تحقیقاتی	۱۸
صدور گواهی برای داوران پروپوزال ها	۶۸	تعداد عقد قرارداد انجام طرح پژوهشی مصوب	۱۳
داوری علمی و اخلاقی پروپوزال ها	۹۶	تعداد پرونده های بررسی شده (درخواست ترفیع پایه)	۲۱۷
خرید کتاب برای استفاده در کتابخانه	۴۴۳ جلد	فهرست نویسی، ورود اطلاعات و آماده سازی کتاب	۲۹۵ جلد
ثبت مطالعات کلینیکال تریال در سایت www.irct.ir	۳۸	تعداد پروپوزالها و درخواستهای مطروحه در جلسات شوراها (بالینی و تکمیلی)	۳۸۵
تعداد پرونده های بررسی شده از لحاظ درخواست ارتقاء مرتبه	۵۴	پایان نامه های ارسالی به معاونت تحقیقات دانشجویی جهت برخورداری از تسهیلات حمایتی ویژه دانشجویان	۹۰

واحد انفورماتیک

- ۱- به روز رسانی **Server** ها و آماده سازی بستر شبکه **Lan** و **w-Lan** با حداکثر پهنای باند و میزان تحت پوشش.
- ۲- اخذ مجوز کامپیوترها ، دسکتاپها و سایر ملزومات **IT** و شبکه برای دانشکده پزشکی.
- ۳- همکاری در نصب و راه اندازی نرم افزارهای مرتبط با حسابداری و اموال دانشکده .
- ۴- ساماندهی و لیست کردن سیستم های دانشکده و درج مشخصات ریز آنها در لیست واحد و سامانه **ict.info**
- ۵- محافظت از امنیت شبکه و سرورهای دانشکده پزشکی و استیبل نگه داشتن شبکه با بیشترین راندمان کاری (بدون یک مورد قطعی).
- ۶- محافظت از اطلاعات و آپدیت نگه داشتن **Temp/folder** دانشکده با حداکثر پهنای باند و پوشش منطقه ای.
- ۷- ایجاد اکانت های اینترنت دانشجویی و پرسنل و هیأت علمی با همکاری مرکز آمار و اطلاع رسانی.
- ۸- نظارت دقیق بر عملکرد سیستم **ups** و برق ژنراتور سوئیچهای دانشکده.
- ۹- نصب نرم افزار و **Fdisc** و نصب **win** برای تمامی کامپیوترهای مورد نیاز
- ۱۰- نصب انتی ویروس بروز برای کامپیوترها
- ۱۱- نصب کارتهای **Wireless** برای مراکز آموزشی و پژوهشی
- ۱۲- آپدیت و بروز رسانی وب سایت فارسی و راه اندازی وب سایت انگلیسی

حوزه معاونت هیات علمی

- ۱- تدوین برنامه راهبردی معاونت هیات علمی
- ۲- تهیه و تدوین برنامه عملیاتی (Action plan) معاونت متبوع
- ۳- ایجاد نظام پاسخگو در کلیه امور مرتبط با گروههای آموزشی و اعضا هیات علمی دانشکده
- ۴- برگزاری سلسله جلسات کمیته ترفیع پایه اعضای هیات علمی (۷۳ مورد)
- ۵- برگزاری سلسله جلسات کمیته ارتقاء اعضای هیات علمی (۴۶ مورد)
- ۶- فراهم آوردن تمهیدات لازم برای بسط و گسترش راهبرد مدیریت مشارکتی ایجاد و تکمیل سایت معاونت هیات علمی
- ۷- بستن قرارداد خدمتی با استادیاران متعهد به خدمت در راستای ساماندهی امور مرتبط با جذب اعضای هیأت علمی (۵ مورد)
- ۸- به روز کردن بانک اطلاعاتی اعضای هیات علمی
- ۹- نظارت بر فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و درمانی اعضای هیات علمی و تلاش برای انطباق آن با آئین نامه ها، دستورالعمل ها اسناد بالادستی

حوزه معاونت اداری و مالی

- ۱- انتقال سرور مرکزی دانشکده
- ۲- فراهم آوردن فضای فیزیکی برای تشکل های دانشجویی
- ۳- برگزاری جشن فارغ التحصیلان ۸۴
- ۴- بازسازی آزمایشگاه انگل شناسی
- ۵- بازسازی آزمایشگاه ایمنولوژی
- ۶- ساماندهی و استقرار بوفه دانشکده
- ۷- ارائه سرویس غذای روزانه به دانشجویان به تعداد بالغ بر پانصد پرس غذا در روز
- ۸- هماهنگی ، استقبال و معیت با دانش آموزان بازدید کننده از واحد های مختلف دانشکده بالغ بر بیست مورد
- ۹- بستن حسابهای مربوط به سال ۹۰ در موعد مقرر و ارسال ترازو گزارشهای تفصیلی به امور مالی و مدیریت
- تشکیلات و بودجه ای دانشگاه
- ۱۰- ثبت کلیه رویدادهای مالی در نرم افزار تعهدی ارائه شده توسط وزارت
- ۱۱- پرداخت به موقع حقوق پرسنل و کمک هزینه تحصیلی دانشجویان ماهانه به تعداد ۱۳۰۳ نفر در هر ماه
- ۱۲- محاسبه و پرداخت احکام سال جاری کارکنان و اعضای محترم هیئت علمی و پرداخت افزایشهای مربوطه در طول سال
- ۱۳- محاسبه و تنظیم سند مابه التفاوت حقوق سنوات قبل کارکنان (به تعداد ۲۲ نفر) و اعضای محترم هیئت علمی (بیش از ۴۰ نفر) بابررسی و محاسبات احکام سنوات قبل و پرونده های مالی نامبردگان
- ۱۴- پیگیری و تامین به موقع اعتبار و تنخواه لازمه و با هماهنگی با سایر اوامر اجرائی پرداخت سایر مزایا
- ۱۵- تامین اعتبار و کسب مجوز جهت خرید ملزومات و انجام امورات پذیرائی واسکان از میهمانان ، در جریان بازدید کارشناسان اعزامی از وزارت جهت تأیید و اپروی گروههای زنان- جراحی عمومی و قلب - چشم- پاتولوژی - ژنتیک و بیوشیمی و.. با هزینه کرد بالغ بر ۲۸۰ میلیون ریال
- ۱۶- معرفی همکاران جهت اخذ تسهیلات بانکی (وام خرید خودرو - کالا و...) خارج از سهمیه اعلامی دانشگاه به تعداد ۴۰ نفر

گزارش عملکرد دبیرخانه دانشکده پزشکی در شش ماهه اول سال ۱۳۹۱

جدول ۱: تعداد نامه های ثبت شده

ردیف	نامه ثبت شده	تعداد طبق رسید دفتر مراسلات
۱	نامه های که بصورت دستی ثبت شده	۲۱۹۰
۲	نامه های که بصورت اتوماسیون ثبت شده است	۱۳۱۳۰
۳	جمع نامه ثبت شده	۱۵۳۲۰