



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهم

دانشکده پزشکی

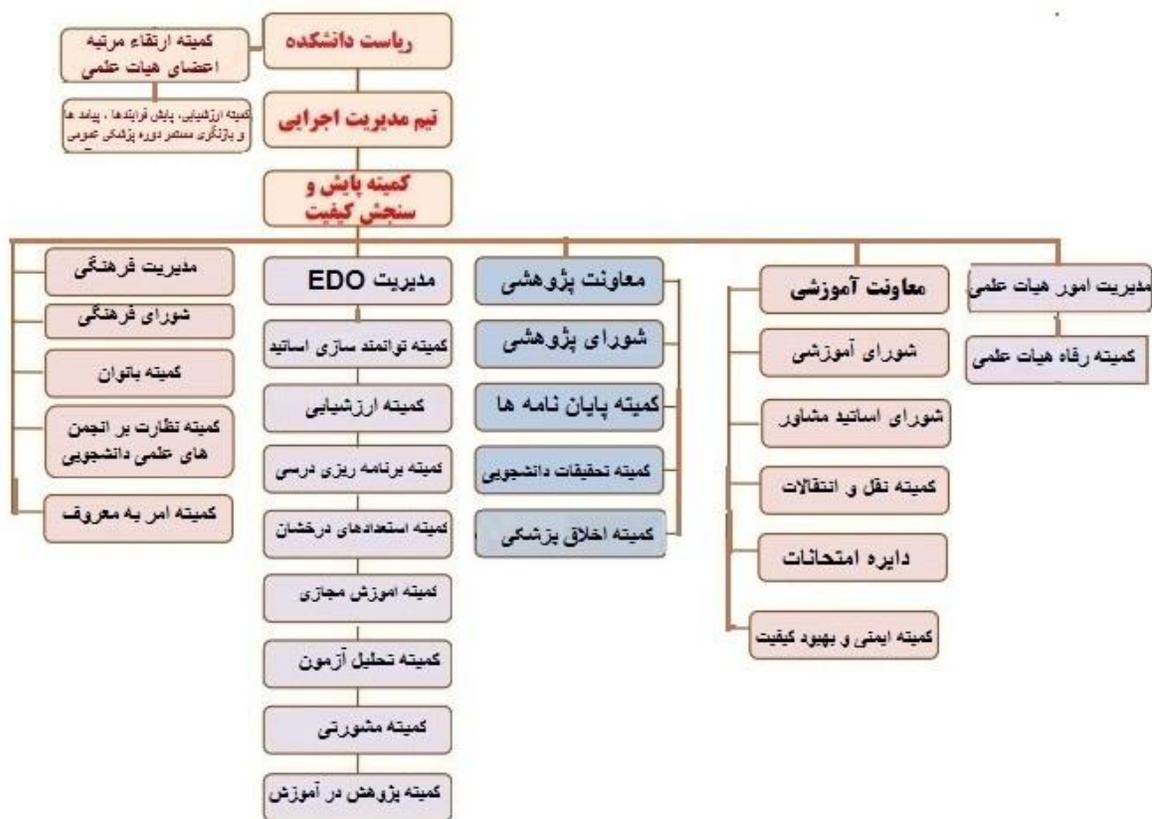
آئین نامه داخلی شوراها و کمیته های دانشکده پزشکی بهم

کمیته تدوین ساختار و پایش و بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته های دانشکده پزشکی

مقدمه:

پایش و بهبود کیفیت شوراها و کمیته های موجود در دانشکده از وظایف اساسی و مهم مسئولین هر دانشکده می باشد و بنابراین ارزشیابی و ارتقای آن باید به دقت و جدیت انجام شود. اگر چه ارزشیابی سازنده عملکرد شوراها و کمیته ها و استفاده از روشهای بازخورد مناسب، نقش مهمی در ارتقای مستمر فعالیتهای شوراها و کمیته های دانشکده دارد، اما برای تصمیم گیریهای نهایی از جمله ارتقای آنها، بایستی با بهره گیری از روشها و ابزارهای مناسب اطلاعات قابل اعتماد و اطمینان فراهم نمود، بنابر این در این آیین نامه داخلی دانشکده پزشکی بم به پایش و بهبود کیفیت شوراها و کمیته های دانشکده پرداخته شده است.

ساختار شوراها و کمیته های دانشکده پزشکی بم



تعداد شوراها و کمیته های دانشکده پزشکی بم

در دانشکده پزشکی بم به تعداد 24 شورا و کمیته موجود می باشد. که با توجه به مرتبط بودن با معاونت ها و بخش های مختلف دانشکده به شرح ذیل می باشد:

(۱) لیست شوراها و کمیته هایی که با ریاست دانشکده برگزار می شوند:

کمیته ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی و کمیته ارزشیابی، پایش فرایندها، پیامدها و بازنگری مستمر دوره ی پزشکی عمومی.

(۲) لیست شوراها و کمیته هایی که با ریاست معاونت آموزشی برگزار می شوند:

شورای آموزشی، کمیته نقل و انتقالات، دایره امتحانات و شورای اساتید مشاور و کمیته ایمنی و بهبود کیفیت

۳) لیست کمیته های EDO که با ریاست مسئول EDO دانشکده برگزار می شوند:

کمیته توانمند سازی اساتید، کمیته برنامه ریزی درسی، کمیته استعدادهای درخشان، کمیته آموزش مجازی، کمیته تحلیل آزمون، کمیته رفاه هیات علمی، کمیته مشورتی و کمیته بهبود کیفیت و کمیته پژوهش در آموزش. کمیته خرید

۴) لیست شوراها و کمیته هایی که با حضور معاونت پژوهشی به عنوان دبیر جلسه برگزار می شوند:

شورای پژوهشی، کمیته امور پایان نامه ها و کمیته تحقیقات دانشجویی و کمیته اخلاق پزشکی.

۵) لیست شوراها و کمیته هایی که با حضور مدیریت فرهنگی به عنوان دبیر جلسه برگزار می شوند:

شورای فرهنگی، کمیته امر به معروف، کمیته بانوان و کمیته نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی.

زمان بندی تشکیل کمیته ها و شوراهای دانشکده پزشکی

بر اساس استاندارد ۳-۱-۸ اعتباربخشی دوره پزشکی عمومی و الزامات درون و برون سازمانی، شوراها و کمیته ها در فواصل زمانی ذیل (جدول شماره ۱) برگزار و در صورت لزوم و بنا به دستور ریس شورا و کمیته، جلسات بصورت فوق العاده برگزار می شود:

جدول ۱- برنامه زمانبندی جلسات شوراها و کمیته در سال ۱۴۰۲

ردیف	لیست شوراها و کمیته ها	نوبت برگزاری	ردیف	لیست شوراها و کمیته ها	نوبت برگزاری
۱	شورای آموزشی	ماه ی یکبار	۱۴	کمیته بهبود کیفیت	شش ماه ی یکبار
۲	کمیته نقل و انتقالات	شش ماه ی یکبار	۱۵	شورای پژوهشی	دو هفته ای ی یکبار
۳	دایره امتحانات	شش ماه ی یکبار	۱۶	کمیته امور پایان نامه ها	ماه ی یکبار
۴	شورای اساتید مشاور	شش ماه ی یکبار	۱۷	کمیته تحقیقات دانشجویی	ماه ی یکبار
۵	کمیته توانمند سازی اساتید	شش ماه ی یکبار	۱۸	شورای فرهنگی	ماه ی یکبار
۶	کمیته ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی	بسته به ضرورت	۱۹	کمیته اخلاق	۲ ماه ی یکبار
۷	کمیته ارزشیابی، پایش فرایند ها، پیامد ها و بازنگری مستمر دوره ی پزشکی عمومی	شش ماه ی یکبار	۲۰	کمیته بانوان	سالی ی یکبار

۸	کمیته برنامه ریزی درسی	شش ماه یکبار	۲۱	کمیته نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی	۲ ماه یکبار
۹	کمیته استعداد های درخشان	شش ماه یکبار	۲۲	کمیته پژوهش در آموزش	شش ماه یکبار
۱۰	کمیته آموزش مجازی	شش ماه یکبار	۲۳	کمیته امر به معروف	۲ ماه یکبار
۱۱	کمیته تحلیل آزمون	شش ماه یکبار	۲۴	کمیته خرید	بسته به ضرورت
۱۲	کمیته رفاه هیات علمی	شش ماه یکبار			
۱۳	کمیته مشورتی	شش ماه یکبار			

اعضای شوراها و کمیته ها:

در دانشکده پزشکی بم، ترکیب اعضای کمیته ها و شوراها با مشارکت کلیه اعضای جلسات، دبیران کمیته ها و با موافقت نهایی روسای شوراها و کمیته ها (معاونین آموزش، پژوهش و مدیریت فرهنگی) تعیین می شود. شرح کامل ترکیب اعضای ثابت هر شورا و کمیته، (در لیست اعضای شوراها و کمیته های دانشکده) مشخص شده است که نسخه ای از آن نزد مدیر EDO و نسخه ای دیگر نزد ریاست دانشکده است. لازم به ذکر است در صورت نیاز، با توجه به دستور جلسات از سایر افراد اعم از مسئولین، کارشناسان و متصدیان انجام کار بصورت

مدعو در جلسات دعوت بعمل می آید. همچنین، با نظر اعضای شوراها و کمیته و موافقت نهایی رئیس کمیته تعدادی از افراد هر چند مدت یکبار به اعضای ثابت کمیته ها اضافه و یا کم می شوند.

دبیرخانه دانشکده، از ۱۰ روز قبل، پیش نویس برنامه زمانبندی شوراها و کمیته های دانشکده ی را با هماهنگی دبیران تهیه نموده و جهت اخذ نظریه از طریق اتوماسیون اداری به ریاست دانشکده ارسال می نماید (نمونه شکل ۱) و ریاست دانشکده نظریه خود را در قالب انجام مذاکره و یا موافقت از طریق سیستم اتوماسیون اداری اعلام می نماید. سپس دبیر خانه دانشکده، بر اساس برنامه زمانبندی کمیته ها و شوراها برای کلیه اعضاء جلسات دعوتنامه از طریق اتوماسیون اداری تهیه نموده و با امضای ریاست دانشکده از کلیه اعضای جلسات دعوت بعمل می آورد. دعوتنامه های تهیه شده در هفته آخر ماه قبل ارسال می شود. بطور مثال، اگر برنامه زمانبندی کمیته ها و شوراها تیر ماه به تائید ریاست دانشکده رسیده است در هفته آخر اردیبهشت ماه دعوتنامه های تهیه شده توسط دبیرخانه دانشکده ارسال می شود.

بطور کلی محل برگزاری شوراها و کمیته هایی که به ریاست، معاونت آموزشی برگزار می شوند در محل معاونت آموزشی واقع در دفتر معاونت آموزشی و شوراها و کمیته هایی که به ریاست، معاونت پژوهشی برگزار می شوند در محل معاونت پژوهشی واقع در دفتر معاونت پژوهشی و کمیته هایی که به ریاست، مدیریت EDO برگزار می شوند در محل دفتر EDO واقع در دفتر EDO و شوراها و کمیته هایی که به ریاست، مدیریت فرهنگی برگزار می شوند در محل مدیریت فرهنگی واقع در دفتر مدیریت فرهنگی برگزار خواهند شد. ضمناً، مکان برگزاری جلسات، از قبل طی دعوتنامه های مکتوب به اطلاع اعضای کمیته رسانده می شود.

-نمونه دعوتنامه

جناب آقای /سرکار خانم

سمت:

باسلام

ضمن ارسال برنامه زمانبندی شوراها و کمیته های دانشکده در از جنابعالی دعوت می شود رأس ساعت مقرر در جلسات مربوطه حضور بهم رسانید.

تعیین دبیر کمیته و شرح وظایف ایشان

به منظور سهولت در پیگیری اجرای مصوبات، تعیین دستورجلسات و حداکثر استفاده از زمان برگزاری جلسات، با اخذ نظر از کلیه اعضاء جلسه و میزان انطباق شرح وظایف شورا و کمیته با شرح وظیفه کارکنان برای هر کمیته، یکنفر دبیر تعیین می شود. این فرد دارای ابلاغ مکتوب از ریاست دانشکده بوده و شرح وظایفی دارد که مفاد آن به تصویب اعضای کمیته بهبود کیفیت دانشکده رسیده است.

به شرح جدول شماره ۲، سامی دبیران کمیته ها آورده شده است:

جدول شماره ۲-اسامی دبیران کمیته ها و شوراها

ردیف	عنوان شغلی	نام و نام خانوادگی	نام کمیته / شورا
۱	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	شورای آموزشی
۲	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	کمیته نقل و انتقالات
۳	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	دایره امتحانات
۴	عضو هیات علمی گروه علوم پایه	دکتر پیمان محمدزاده جهانی	شورای اساتید مشاور
۵	رئیس دانشکده	دکتر زهره سرحدی نژاد	کمیته توانمند سازی اساتید
۶	رئیس دانشکده	دکتر زهره سرحدی نژاد	کمیته ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی
۷	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	کمیته ارزشیابی، پایش فرایند ها، پیامد ها و بازنگری مستمر دوره ی پزشکی عمومی
۸	مسئولین EDO	دکتر دهقانی، خانم ملکیان	کمیته برنامه ریزی درسی
۹	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	کمیته استعداد های درخشان
۱۰	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	کمیته آموزش مجازی

۱۱	مسئول EDO	دکتر دهقانی	کمیته تحلیل آزمون
۱۲	رئیس دانشکده	دکتر زهره سرحدی نژاد	کمیته رفاه هیات علمی
۱۳	رئیس دانشکده	دکتر زهره سرحدی نژاد	کمیته ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی
۱۴	معاونت آموزشی	دکتر صدیقه امیراسماعیلی	کمیته مشورتی
۱۵	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه	سید مجتبی مرتضوی	کمیته بهبود کیفیت
۱۶	معاونت پژوهشی	دکتر عابدی	شورای پژوهشی
۱۷	معاونت پژوهشی	دکتر عابدی	کمیته امور پایان نامه ها
۱۸	مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی	دکتر حسن نژاد	کمیته تحقیقات دانشجویی
۱۹	مدیریت فرهنگی	دکتر سبحانی	شورای فرهنگی
۲۰	مدیریت فرهنگی	دکتر سبحانی	کمیته اخلاق پزشکی
۲۱	مدیریت فرهنگی	دکتر سبحانی	کمیته بانوان
۲۲	مدیریت فرهنگی	دکتر سبحانی	کمیته نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی
۲۳	ریاست دانشکده	دکتر سرحدی	کمیته خرید
۲۴	مدیریت فرهنگی	دکتر سبحانی	کمیته امر به معروف

وظایف اختصاصی	
۱	تدوین و بازنگری شرح وظایف کمیته / شورا مربوطه
۲	تنظیم دستورجلسات مطابق شرح وظیفه کمیته / شورا مربوطه
۳	آشنایی با اجزاء ورودی های کمیته ها/ شورا ها مطابق با آئین نامه داخلی شوراها و کمیته های دانشکده و پی گیری جمع آوری داده های مربوط به ورودی های مذکور.
۴	همکاری در تهیه صورتجلسات کامل و دقیق از کلیه جلسات کمیته / شورا مربوطه
۵	نگهداری سوابق کلیه صورتجلسات کمیته / شورا مربوطه
۶	پیگیری اجرای مصوبات کمیته / شورا مربوطه (اجرای اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه به منظور بهبود فرایندها) و ارائه گزارش پیشرفت فعالیت ها.
۷	شرکت در جلسات کمیته بهبود کیفیت
۸	تهیه گزارش ارزیابی عملکرد کمیته / شورا مربوطه

۹	ارائه گزارش ارزیابی عملکرد کمیته / شورا مربوطه در جلسات کمیته بهبود کیفیت
۱۰	همکاری در تدوین اظهارنامه تعالی دانشکده بر اساس اقدامات انجام شده در جلسات کمیته / شورا مربوطه
۱۱	تهیه گزارش عملکرد سالیانه کمیته / شورا مربوطه برای ارزشیابی دانشکده
	وظایف عمومی
۱	شرکت فعال، منظم و بموقع در کلیه جلسات کمیته / شورا مربوطه
۲	شرکت فعال، منظم و بموقع در جلسات کمیته بهبود کیفیت
۳	پیگیری جهت برگزاری جلسات جبرانی در صورت لزوم
۴	پیگیری جهت اطلاع رسانی جلسات برای کلیه اعضاء کمیته / شورا مربوطه
۵	پیگیری جهت دعوت از سایر افراد به عنوان مدعو برای حضور در جلسات کمیته / شورا مربوطه در صورت لزوم
۶	ارائه گزارش عملکرد کمیته / شورا مربوطه به مدیریت مرکز در صورت لزوم.
۷	آگاهی از آئین نامه داخلی شوراها و کمیته های دانشکدهی بر اساس شرح وظایف مصوبه ابلاغی از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا دانشگاه

گزارش دهی عملکرد کمیته ها توسط دبیران شوراها و کمیته ها

بر اساس شرح وظایف کمیته بهبود کیفیت برگزاری کمیته ها و شوراهای دانشکده ، به منظور نظارت مستمر بر تشکیل و اجرای مصوبات شوراها و کمیته های دانشکده، (فرم گزارش عملکرد شوراها و کمیته های دانشکده) تهیه شده است و در اختیار دبیران کمیته ها قرار گرفته است تا در فواصل زمانی شش ماهه اقدام به تهیه گزارش از عملکرد کمیته مربوط به خود نموده و در جلسات کمیته بهبود کیفیت آن را ارائه نمایند. ضمناً یک نسخه از گزارش تهیه شده در اختیار دبیرخانه های دانشکده و واحد بهبود کیفیت قرار دارد.

جدول ۳- نمونه فرم گزارش عملکرد کمیته ها و شوراهای دانشکده

روز	تاریخ	ساعت	عنوان کمیته	دستور جلسه
			کمیته	1. گزارش پیشرفت اجرای آیتم های اعتباربخشی - فهرست آزمایشات اورژانس 2. گزارش نتایج چک لیست های
			کمیته	1. پیگیری مصوبات جلسه قبل 2. مهم ترین نتایج حاصل از چک لیست 3. بررسی مسائل 4. نتایج
			کمیته	1. بررسی میزان تحقق مصوبات جلسه گذشته 2. گزارش نتایج چک لیست های 3. گزارش مقایسه ای

-جناب آقای / سرکار خانم

نماینده محترم کمیته / شورا

پیرو مصوبه مورخ ۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰، کمیته مدیریت کیفی، لطفاً گزارش عملکرد شورا و کمیته ای را که مسئول آن هستید، به شرح ذیل تهیه نموده و ضمن حضور در کمیته بهبود کیفیت مورخ // گزارش عملکرد کمیته / شورا خود را ارائه نمایید.

با تشکر

مدیر مرکز توسعه آموزش پزشکی

نام کمیته/ شورا		گزارش عملکرد		از تاریخ تا تاریخ	
شاخص های ارزیابی عملکرد کمیته/ شورا	تعداد کمیته های مقرر	تعداد کمیته های برگزار شده در فاصله زمانی	تعداد کمیته های کنسل شده	درصد غیبت	نام اعضای که در جلسات برگزار شده غائب بوده اند:
	تعداد مصوبات کمیته ها	تعداد مصوبات تحقق یافته	تعداد مصوباتی که نیاز به دارند (موارد جهت طرح در کمیته)	تصویب نهایی در کمیته مدیریت کیفی (کمیته)	
اقدامات اصلاحی	اقدامات پیشگیرانه	اقدامات اصلاحی	اقدامات پیشگیرانه		

در صورت نیاز به توضیحات بیشتر، لطفاً موارد را در برگه اضافی پیوست نمایید.

محل امضاء نماینده کمیته / شورا :

پایش نحوه حضور و غیاب اعضاء در کمیته ها

دبیرخانه کمیته های دانشکده‌ی به منظور پایش و ارائه گزارش ماهیانه از وضعیت حضور و غیاب و تاخیر و تعجیل اعضای کمیته ها و شورا های دانشکده، داده های مذکور را از لیست اعضاء حاضر در جلسات/ کمیته / شورا استخراج کرده و در فایل نرم افزاری EXCEL ثبت می نماید و در پایان ماه به تفکیک نام اعضاء تعداد جلساتی را که حضور داشته اند یا غیبت نموده اند و دقایق تاخیر و تعجیل ایشان را مشخص می نماید. سپس، به منظور تصمیم گیری جهت انجام اقدامات اصلاحی لازم در پایان هر ماه یک نسخه آنرا به ریاست دانشکده ارائه می کند.

شاخص های ارزیابی عملکرد کمیته ها و شوراهای

پیرو مصوبات کمیته های مدیریت کیفی و بهبود کیفیت با مشارکت کلیه دبیران کمیته ها، مجموعه ای از شاخص ها برای ارزیابی عملکرد کمیته های دانشکده‌ی در نظر گرفته شده است که بصورت سالیانه مورد بازنگری قرار می گیرد. آخرین شاخص های ارزیابی عملکرد کمیته های دانشکده‌ی بصورت ذیل است:

جدول ۴- شاخص های ارزیابی عملکرد کمیته ها شاخص های ارزیابی عملکرد

ردیف	نام شاخص	ضریب اهمیت	جهت	شماره شاخص
۱	درصد جلسات برگزار شده	۳	مثبت	شماره ۱ عملکرد کمیته ها و شورا ها بصورت ماهانه
۲	درصد تاخیر در برگزاری جلسات	۱	منفی	
۳	درصد غیبت اعضاء	۲	منفی	
۴	درصد مصوبات کوتاه مدت اجرا شده	۲	مثبت	
۵	سهم میزان برگزاری کمیته از کل کمیته های برگزار شده در دانشکده	۲	مثبت	

نحوه شناسایی و انتخاب کمیته برتر

بر اساس نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد شوراهای و کمیته های دانشکده، شورا یا کمیته ای که بالاترین میزان امتیاز را در میان سایر کمیته ها بدست آورده باشد، به عنوان کمیته برتر شناخته و در کمیته پایش و سنجش کیفیت و خبرنگار داخلی دانشکده معرفی می شود. پیرو مصوبات کمیته پایش و سنجش کیفیت، در صورت فعال بودن دبیر کمیته با نظر رئیس کمیته مربوطه به ایشان تشویق کتبی با درج در پرونده نیز اعطا می شود.

پایش مدون و دوره ای نحوه برگزاری جلسات و میزان تحقق مصوبات در واحد بهبود کیفیت

با توجه به اینکه یکی از ورودی های اصلی شوراهای و کمیته های دانشکده پایش برنامه های استراتژیک دانشکده بوده و بر اساس خروجی (مصوبات شوراهای و کمیته های دانشکده)، برنامه های بهبود واحدها و بخش های مختلف دانشکده تدوین می شود. یک نسخه از تمام گزارشات ماهیانه نحوه برگزاری جلسات و نسخه کامل تمام صورتجلسات و شرح کامل امتیازات کمیته های دانشکده در فواصل زمانی شش ماهه از درصد برگزاری جلسات گرفته تا میزان تحقق مصوبات در واحد بهبود کیفیت دانشکده نگهداری شده و برای تدوین برنامه استراتژیک دانشکده مورد استفاده قرار می گیرد.

فرمت صورتجلسات

کلیه شوراهای و کمیته های دانشکده در حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی و فرهنگی یک فرمت یکسان توسط دبیرخانه دانشکده تایپ شده و نگهداری می شود. در جدول شماره ۵ فرمت صورتجلسات داخلی آورده شده است.

جدول شماره ۵- فرمت صورتجلسات

تاریخ:	ساعت شروع:	ساعت پایان:	محل برگزاری جلسه:
رئیس کمیته:	دبیر کمیته:		
عنوان جلسه:			
دستور جلسه:			

مصوبات جلسه قبل:

شرح جلسه:

تصمیمات متخذه و مصوبات:

ردیف	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	مسئول اجرا	مهلت زمانی اجرا
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

جلسه بعدی:

امضا:

مصوبات جلسه :

امضای شرکت کنندگان:

فرمت گزارش دهی علت عدم حضور اعضا در جلسات

چنانچه به هر علتی یکی از اعضای جلسه که سمت آنها در آیتم ترکیب اعضای جلسه در هر یک از جلسات حضور بهم نرساند، مسئول شورا و کمیته های دانشکده، از طریق ارسال فرمت نامه ذیل به امضای رئیس کمیته، علت را از ایشان جویا شده و در صورت موجه بودن غیبت، عضویت ایشان در کمیته ادامه یافته در غیراینصورت رئیس کمیته بدلیل عدم حضور مستمر در جلسات، دستور به حضور فرد دیگری به عنوان عضو کمیته می نمایند.

فرمت نامه توضیح علت عدم حضور در کمیته

جناب آقای / سرکار خانم.....

معاونت / مدیر /مدیر گروه / کارشناس محترم.....

با سلام

احتراماً، با توجه به نامه شماره مورخ در خصوص دعوت برای حضور در جلسات کمیته های دانشکده، شایسته است علت عدم حضور در جلسه مورخ را بصورت مکتوب به اینجانب اعلام نمایید.

ریس دانشکده

کمیته تدوین ساختار و پایش و بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته های دانشکده:

الف-اعضای کمیته

ریس دانشکده(رئیس جلسه)

معاون آموزشی

معاون پژوهشی

مدیر EDO

مدیر فرهنگی

مدیر گروه ها

رئیس امور مالی

مدیر آموزش

رئیس امور عمومی

مسئول فناوری اطلاعات

نمایندگان دانشجویان هر ورودی

ب-اهداف کمیته

بهبود عملکرد کلیه فرایندهای دانشکده اعم از اصلی، مدیریتی و پشتیبانی با استفاده از نتایج حاصل از ارزیابی های درونی و بیرونی سازمان های بالادستی و شخص ثالث، افزایش رضایتمندی ذی نفعان(فراگیران، کارکنان اعم از عضو هیات علمی و پرسنل) و پایش میزان پیشرفت اجرای برنامه های بهبود دانشکده در راستای اجرای آیتم های آیین نامه داخلی شورا و کمیته ها

ج- شرح وظایف

- هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت های پایش و بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته ها در کل دانشکده
- ارائه فهرست اولویت ها و شاخص های پایش و بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته ها در کل دانشکده به تیم مدیریت اجرایی

- بازنگری و تحلیل داده های جمع آوری شده با مشارکت ذینفعان اصلی
- ارائه گزارش اطلاعات، نتایج تحلیل ها و مداخلات به مدیران و کارکنان (اعضای هیات علمی و پرسنل)
- آموزش مباحث مربوط به بهبود کیفیت به تمام کارکنان (اعضای هیات علمی و پرسنل) شامل آموزش های مفهومی و کاربردی در زمینه پایش و بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته های دانشکده
- تدوین، پایش و ارزشیابی بهبود کیفیت عملکرد شوراها و کمیته های کل دانشکده
- نظارت مستمر بر تشکیل و اجرای مصوبات سایر شوراها و کمیته های دانشکده

شورای آموزشی:

الف- اعضای کمیته

معاون آموزشی (دبیر شورا)

معاون پژوهشی

مدیر گروه ها

مسئول آموزش

کارشناس آموزش

ب- اهداف شورا

بررسی یا تدوین خط مشی ها، فرآیندها و مسائل آموزشی دانشکده و بررسی درخواست های آموزشی اساتید و دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی تشکیل شده و فعالیت می نماید.

ج- شرح وظایف

الف) سیاست گذاری

شورا با توجه به رسالت و اهداف دانشکده و اسناد بالادستی سیاست های لازم را به قرار زیر تدوین می کند:

- ۱- نهادینه کردن اصول اخلاقی در آموزش و پژوهش و ارائه ی خدمات سلامت.
- ۲- ارتقای فرایندهای آموزشی و پژوهشی، تحلیل مقررات، فرایندها و تصویب دستورالعمل های جدید با در نظر گرفتن گردش کار، سخت افزارها و نرم افزارهای متناسب با شرایط روز.
- ۳- شکوفایی استعدادها و ارتقای قابلیت های علمی و پژوهشی دانشکده.
- ۴- ارتباط و همکاری با موسسه های آموزشی و پژوهشی و دانشگاه های داخل و خارج کشور.

۵- رساندن دانشکده به سطح دانشکده های موجود در دانشکده های نسل سوم و چهارم
(ب) برنامه ریزی

شورا به منظور دست یابی به رسالت و اهداف دانشکده، برنامه ریزی های لازم را به قرار زیر انجام می دهد:

- ۱- تعیین ظرفیت پذیرش دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در رشته های مختلف
- ۲- تامین نیاز دانشکده به عضو هیات علمی جدید برای رشته پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی.
- ۳- ایجاد تناسب بین میزان فعالیت های آموزشی، پژوهشی و درمانی اعضای هیات علمی دانشکده.
- ۴- ایجاد هم سویی بین تقاضاهای فرصت مطالعاتی از جانب اعضای هیات علمی و نیازهای علمی- پژوهشی دانشکده
- ۵- تعیین اولویت های پژوهشی و فناوری دانشکده.
- ۶- اجرایی شدن مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می دهد.

(ج) نظارت

شورا از طریق ابزارهای مختلف به قرار زیر فعالیت های دانشکده را ارزیابی و بر آن ها نظارت می کند.

- ۱- حسن اجرای برنامه های دانشکده با هدف تحقق رسالت آن.
- ۲- حسن اجرای قوانین و مقررات آموزشی و پژوهشی.
- ۳- شیوه ی ارائه ی خدمات سلامت دانشکده در ارتباط با امور آموزشی- پژوهشی.
- ۴- تعداد پذیرش دانشجو پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در هر سال تحصیلی
- ۵- فرایند تامین عضو هیات علمی جدید برای دانشکده برای رشته پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی .
- ۶- وجود تناسب بین میزان فعالیت های آموزشی، پژوهشی و درمانی اعضای هیات علمی دانشکده.
- ۷- تحقق برنامه هایی که از طرف ریاست دانشکده به شورا ارجاع داده شده.
- ۸- میزان تحقق اولویت های پژوهشی مصوب شورا

کمیته نقل و انتقالات :

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

معاون آموزشی (دبیر شورا)

معاون پژوهشی

مدیر گروه ها

مسئول آموزش

کارشناس آموزش

ب-اهداف کمیته

در دانشکده با هدف رسیدگی به تقاضای انتقالی، مهمانی، جابجایی و تغییر رشته دانشجویان براساس درخواست و مدارک ارائه شده توسط دانشجو برای ارسال به شورای نقل و انتقالات دانشگاه جهت اعلام نظر نهایی تشکیل شده و فعالیت می نماید.

ج-شرح وظایف

- ۱- بررسی درخواست مهمانی دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی مبدا به مقصد
- ۲- بررسی درخواست انتقالی دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی مبدا به مقصد
- ۳- بررسی درخواست مهمانی دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی مقصد به مبدا
- ۴- بررسی درخواست انتقالی دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی مقصد به مبدا
- ۵- بررسی دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی از نظر انضباطی زمان مهمانی یا انتقالی

دایره امتحانات:

الف-اعضای کمیته

معاون آموزشی(دبیر کمیته)

مسئول آموزش

ب-اهداف کمیته

برگزاری منظم امتحانات در پایان ترم و نظارت دقیق بر اجرای امتحانات

ج-شرح وظایف

- ۱- هماهنگی در برگزاری امتحانات پایان ترم دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی با مدرسین و اعضای هیئت علمی و گروه های آموزشی ذیربط و نظارت بر اجرای امتحانات و تعیین زمان و مکان آن ها
- ۲- تکثیر سوالات کلیه امتحانات فوق ذکر با نظارت مستقیم و نظارت بر ممهور نمودن اهداف امتحانی، پاسخ نامه ها و پرسشنامه ها (سوالات امتحانی باید به صورت تایپ شده حداکثر یک هفته قبل از برگزاری امتحانات در پاکت مناسب و در بسته و پس از چسب زدن و امضاء تحویل مسئول دایره امتحانات و یا در غیاب ایشان به فردی که از سوی معاونت آموزشی معرفی می شود تحویل گردد.

شورای اساتید مشاور:

الف-اعضای کمیته

عضو هیئت علمی دانشیار(دبیر شورا)

ب-اهداف شورا

در راستای هماهنگی اساتید راهنمای دانشکده و بررسی مسائل و مشکلات دانشجویان پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی تشکیل شده و فعالیت می کند.

ج-شرح وظایف

- ۱- آشنایی با کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی ، رفاهی، مشاوره و ... دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی
- ۲- آگاهی از وضعیت تحصیلی، روانشناختی و خانوادگی دانشجو دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی قبل از ورود به دانشگاه و پس از آن از طریق پرونده تحصیلی.
- ۳- توجه خاص به دانشجو دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در بدو ورود به دانشگاه و توجه وی نسبت به ویژگی های محیط تحصیلی از طریق جلسه معارف و عنایت خاص به سابقه تحصیلی در انتخاب واحد.
- ۴- آشنا نمودن دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی به مقررات و قوانین آموزشی و راهنمایی ایشان در خصوص انتخاب واحد، حذق اضافه دروس و ... از طریق مذاکره با آنان و تایید آن به عنوان استاد راهنما.
- ۵- راهنمایی دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در زمینه روش های صحیح مطالعه، تشویق به حضور در فعالیت های فوق برنامه، همایش ها و اردوهای فرهنگی.
- ۶- مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی.
- ۷- هماهنگی با واحد های ذی ربط جهت پیشگیری از افت تحصیلی، مشروطی و اخراج دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در چارچوب قوانین آموزشی دانشگاه.
- ۸- ارائه پیشنهاد تغییر گرایش، رشته، محل تحصیل، و برگزاری کلاس تقویتی برای رفع مشکل تحصیلی دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی با هماهنگی ایشان
- ۹- شناسایی مسائل و مشکلات غیر آموزشی (عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) موثر بر سیر تحصیلی دانشجو و ارائه گزارش و پیشنهاد به شورای اساتید مشاور.
- ۱۰- شرکت در شورای اساتید مشاور دانشکده.
- ۱۱- اعلام نظر و ارائه پیشنهادات سازنده و مبتنی بر تجارب در تغییر روش ها، قوانین و دستورالعمل ها به شورای اساتید مشاور دانشکده.
- ۱۲- ارائه گزارش عملکرد بر اساس فرم های مربوطه در پایان هر نیمسال تحصیلی به مدیر گروه و مسئولین مربوطه.

:EDO

کمیته توانمند سازی اساتید:

الف- اعضای کمیته

عضو هیات علمی (دبیر کمیته)

مسئول EDO دانشکده

مسئول EDO بیمارستان

عضو هیات علمی از گروه علوم پایه

عضو هیات علمی از گروه بالین

ب-اهداف کمیته

توانمندسازی اساتید از طریق بررسی نیازسنجی و برگزاری کارگاه های آموزشی برای ایشان

ج-شرح وظایف

۱- شرکت در جلسات کمیته توانمند سازی جهت اولویت بندی کارگاه های آموزشی دانشکده متناسب با نیاز سنجی

۲- بررسی و تعیین نیاز سنجی سالانه کارگاه های آموزشی

۳- بررسی و تحلیل نتایج نظر سنجی از کارگاه های آموزشی برگزار شده

کمیته ارتقا اعضای هیئت علمی:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

معاون آموزشی

مدیر گروه

ب-اهداف کمیته

بررسی پرونده های ارتقاء مرتبه و ارجاع به هیئت ممیزه جهت تأیید

ج-شرح وظایف

۱- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی به مراتب ، استادیاری ، دانشیاری و استادی و تبدیل وضعیت استخدامی به رسمی - آزمایشی یا رسمی- قطعی

۲- ارزیابی کمیته و کیفیت وظایف آموزشی و پژوهشی اعضا هیات علمی متقاضی ارتقا مرتبه علمی و تبدیل وضعیت استخدامی

۳- رسیدگی به سایر مواردی که در آیین نامه اداری و استخدامی و هیات جذب اعضای هیات علمی به آن اشاره شده است.

کمیته نظارت و ارزشیابی

الف-اعضای کمیته

معاون آموزشی(دبیر کمیته)

معاون آموزشی بیمارستان

مدیر گروه ها

ب-اهداف کمیته

ارزشیابی سالانه اعضای هیات علمی و ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی

ج-شرح وظایف

۱- شرکت مستمر و منظم در جلسات کمیته ارزشیابی جهت ارزیابی گروه های آموزشی دانشکده

۲- مشارکت در ارزشیابی سالانه اعضای هیات علمی دانشکده

۳- مشارکت در ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی

کمیته برنامه ریزی درسی:

الف-اعضای کمیته

مسئول EDO دانشکده(دبیر کمیته)

مسئول EDO بیمارستان

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

مدیر گروه ها

ب-اهداف کمیته

بازنگری برنامه آموزشی ، ارزشیابی طرح درس اساتید

ج-شرح وظایف

۱- مشارکت و اعلام نظر در بازنگری برنامه های آموزشی گروه های آموزشی

۲- مشارکت در ارزشیابی طرح درس اساتید و ارائه بازخورد به آنان

۳- مشارکت و اعلام نظر در خصوص برنامه های جاری آموزشی

کمیته استعداد‌های درخشان:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

عضو هیئت علمی (دبیر کمیته)

مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

مسئول EDO دانشکده

مسئول EDO بیمارستان

ب-اهداف کمیته

برگزاری جلسات المپیاد و کلاس های آموزشی برای دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی استعداد درخشان

ج-شرح وظایف

- ۱- شرکت مستمر در جلسات کمیته استعداد درخشان در راستای پیشبرد اهداف کمیته
- ۲- مشارکت در برگزاری کلاس های آموزشی مورد نیاز دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی استعداد درخشان بر اساس نیاز سنجی صورت گرفته از دانشجویان
- ۳- برگزاری جلسات توجیهی المپیاد با مدیران گروه های آموزشی و ثبت نام از دانشجویان متقاضی شرکت در المپیاد های علمی در دانشکده

کمیته آموزش مجازی:

الف-اعضای کمیته

عضو هیئت علمی (دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

مسئول EDO دانشکده

مدیر گروه ها

ب-اهداف کمیته

تدوین ، بازنگری و اجرای قوانین آموزش مجازی و ارایه به کمیته مجازی دانشگاه

ج-شرح وظایف

۱. تبیین الزامات آموزشی به دانشجوی دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی مجازی
۲. بیان نقش ها و توانمندی های مدرس مجازی
۳. چگونگی شیوه تدوین محتوا برای برنامه آموزشی
۴. ارائه راهکار های اجرایی در راستای اهداف حیطة یادگیری الکترونیکی
۵. اطلاع رسانی و تغییر اعضا هیات علمی برای شرکت در دوره های روش های نوین آموزش مجازی
۶. پیگیری و ارزشیابی تدریس برنامه درسی دانشجویان با روش های نوین آموزش مجازی توسط اساتید.

کمیته بهبود کیفیت:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی(دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

مسئول EDO دانشکده

مسئول EDO بیمارستان

عضو هیات علمی

ب-اهداف کمیته

بازبینی و اجرای قوانین و دستورالعملها به منظور بهبود کیفیت و ایمنی آزمایشگاه ها

ج-شرح وظایف

- ۱-شرکت منظم در جلسات کمیته کیفیت و ایمنی آزمایشگاه، جهت بازبینی دستورالعمل ها
 - ۲-مشارکت در برگزاری کارگاه های توانمند سازی کارکنان و دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی
- کمیته پژوهش در آموزش:

الف-اعضای کمیته

عضو هیات علمی (دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

مسئول EDO دانشکده

مسئول EDO بیمارستان

عضو هیئت علمی آمار زیستی یا اپیدمیولوژی

اعضای هیات علمی

ب-اهداف کمیته

نیاز سنجی و تصویب و اجرای طرح های پژوهشی در آموزش

ج-شرح وظایف

۱- شرکت در جلسات منظم کمیته پژوهش در آموزش

۲- اعلام نظر در مورد فهرست نیازهای پژوهشی و اولویت بندی طرح های پژوهشی در حوزه ی آموزشی

۳- مشارکت و همکاری فعال در راستای اهداف کمیته و اجرای طرح های پژوهش در آموزش

کمیته تحلیل آزمون:

الف-اعضای کمیته

مسئول حراست

معاون آموزشی دانشکده(دبیر کمیته)

مدیر گروه ها

عضو هیئت علمی آمار زیستی یا اپیدمیولوژی

ب-اهداف کمیته

بهبود در کیفیت تحلیل آزمون

ج-شرح وظایف

۱-تحلیل آزمون پیش از برگزاری آزمون های پایان ترم دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی

۲-تحلیل آزمون پس از برگزاری آزمون های الکترونیک و غیر الکترونیک دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی

کمیته رفاه هیئت علمی:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

مسئول امور هیات علمی (دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزش بیمارستان

مدیر گروه ها

ب-اهداف کمیته

افزایش رفاه و امکانات رفاهی و حل مشکلات رفاهی اعضای هیات علمی

ج-شرح وظایف

۱-شرکت مستمر در جلسات کمیته رفاهی اعضای هیئت علمی

۲-ارائه راهکار جهت رفع مشکلات رفاهی اعضا هیئت علمی

۳-ارائه پیشنهادها در خصوص برنامه رفاهی اعضای هیئت علمی

۴-نیازسنجی در خصوص امکانات رفاهی

کمیته مشورتی:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده(دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

مسئول EDO دانشکده

مسئول EDO بیمارستان

مدیر فرهنگی دانشکده

چند نمایندگان از دانشجویان

ب-اهداف کمیته

افزایش هماهنگی و برنامه ریزی در راستای افزایش مشارکت دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در المپیادهای علمی

ج-شرح وظایف

- ۱- مشارکت فعال و منظم در جلسات کمیته مشورتی دانشجویی
- ۲- هماهنگی و برنامه ریزی در راستای افزایش مشارکت دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی در المپیادهای علمی

معاونت پژوهشی :

شورای پژوهشی:

الف-اعضای شورا

رئیس دانشکده

معاون پژوهشی(دبیر شورا)

معاون آموزشی

مدیر گروه ها

کارشناس پژوهش

ب- اهداف شورا

سیاست گذاری، نظارت و ارزیابی برنامه های پژوهشی، بررسی و تصویب طرح های پژوهشی در دانشکده پزشکی .

ج-شرح وظایف

- ۱- بررسی و تصویب طرح های پژوهشی پیشنهادی ارسالی از شورای پژوهشی گروه های دانشکده و ارائه آن به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۲- تدوین سیاست های پژوهشی دانشکده، باتوجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه
- ۳- مطالعه و پیشنهاد راهکار های ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیئت علمی دانشکده جهت فعال نمودن پژوهش

- ۴- بررسی و اظهار نظر راجع به توان پژوهشی دانشکده بر اساس معیارهای مشخص شده از سوی دانشگاه و منعکس نمودن آن به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۵- بررسی نظرات گروه های آموزشی دانشکده در مورد اولویت های تحقیقاتی و ارائه آن به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۶- تشویق انجام پژوهش های بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم جهت هماهنگی اینگونه پژوهش ها
- ۷- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم جهت مجریان طرح های تحقیقاتی در روند اجرای طرح
- ۸- تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی دانشکده و تعیین و معرفی پژوهشگران ممتاز به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۹- ارائه خط مشی و تعیین و تصویب موضوعات تحقیقاتی با توجه به اولویت های دانشگاه، جهت اخذ دکترای عمومی، تخصصی و فوق، PhD و MPH، واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی ارشد تخصصی در صورت موجود بودن رشته های فوق در دانشکده و آموزشکده ها
- ۱۰- بررسی مقالات جهت ارائه آن ها در سمینارهای داخلی و خارجی با هماهنگی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه با هماهنگی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۱۱- بررسی و اظهار نظر در مورد سمینارها، کنگره ها و کارگاه های پیشنهادی از گروه های مختلف دانشکده

کمیته امور پایان نامه ها:

الف-اعضای کمیته

رئیس دانشکده

معاون پژوهشی(دبیر شورا)

معاون آموزشی

مدیر گروه ها

عضو هیات علمی آمار زیستی یا اپیدمیولوژی

کارشناس پژوهش

ب-اهداف کمیته

افزایش نظارت بر انتخاب، تصویب و اجرای پایان نامه ها و تسریع در ابلاغ اساتید راهنما و مشاور پایان نامه ها

ج-شرح وظایف

- ۱- نظارت و راهنمایی دانشجویان دانشجویمان دوره پزشکی عمومی جهت انتخاب موضوع پایان نامه
- ۲- بررسی موضوع پایان نامه از نظر تکراری نبودن

- ۳- برگزاری جلسات دفاع پروپوزال
- ۴- بررسی اصلاحات پروپوزال
- ۵- تصویب پروپوزال و ارسال آن به شورای پژوهشی دانشگاه
- ۶- صدور ابلاغ جهت اساتید راهنما و مشاور پایان نامه ها دانشجویان دوره پزشکی عمومی
- ۷- بررسی نامه های وارده در ارتباط با امور پایان نامه های دوره پزشکی عمومی
- ۸- تعیین مقررات و ضوابط داخلی در ارتباط با پایان نامه های دوره پزشکی عمومی

کمیته تحقیقات دانشجویی:

الف-اعضای کمیته

مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده(دبیر)

نمایندگان هر ورودی از دانشجویان

ب-اهداف کمیته

آشنایی هر چه بیشتر دانشجویان پایان نامه های دوره پزشکی عمومی وعلوم آزمایشگاهی با امر تحقیق و پژوهش و تسهیل انجام پژوهش توسط دانشجو

ج-شرح وظایف

- ۱-برنامه ریزی و تعیین خط مشی فعالیتهای پژوهشی کاربردی دانشجویی
- ۲-تدوین آیین نامها و دستورالعملهای لازم جهت تشویق، تسهیل و توسعه پژوهشهای دانشجویی
- ۳-برنامه ریزی و هماهنگ نمودن فعالیت دانشکده ها و دانشجویان در رابطه با پژوهشهای کاربردی
- ۴-تدوین راهکارهایی جهت معرفی توانمندیهای علمی پژوهشی دانشجویی
- ۵-تعیین اولویتهای پژوهشی دانشجویی دوره پزشکی عمومی وعلوم آزمایشگاهی
- ۶-برنامه ریزی در جهت گسترش فرهنگ تحقیقات دانشجویی

مدیریت فرهنگی:

شورای فرهنگی :

الف-اعضای شورا

رئیس دانشکده

مدیر فرهنگی دانشکده (دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

مسئول EDO دانشکده

مدیر گروه ها

نماینده ای از دانشجویان دوره پزشکی عمومی و علوم آزمایشگاهی

ب-اهداف شورا

افزایش برگزاری برنامه ها و کارگاه ها و اردوهای فرهنگی، مذهبی و اجتماعی و علمی برای دانشجویان و افزایش نظارت بر فعالیت های مختلف فرهنگی دانشجویی

ج-شرح وظایف

- ۱- برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی برای فعالیت های فرهنگی، مذهبی، اجتماعی و سیاسی دانشگاه
- ۲- هماهنگی برای گسترش و تعمیق مبانی ارزشی، دینی، اخلاقی و انقلابی با برگزاری برنامه های متناسب فرهنگی و تبلیغاتی.
- ۳- ایجاد هماهنگی در فعالیت های دفتر نمایندگی شورای مرکزی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری و تشکل های اسلامی
- ۴- برنامه ریزی و تعیین خط مشی فعالیت های فوق برنامه دانشکده با همکاری معاونت دانشجویی، فرهنگی و طرح های تحقیقاتی فرهنگی و سیاسی با همکاری معاونت پژوهشی و برقراری پیوند سازنده و سودمند میان استاد و دانشجو با همکاری معاونت آموزشی
- ۵- همکاری برای ایجاد پیوند فعال میان حوزه و دانشگاه با برگزاری سمینارها، جلسات و برنامه های آموزشی مشترک. شناخت و سازماندهی نیروهای متعهد و مستعد دانشکده از میان دانشجویان از طریق نهاد های دانشجویی و فرهنگی و معرفی برای کمک به جامعه در مواقع اضطراری

کمیته بانوان:

الف-اعضای کمیته

مدیر فرهنگی دانشکده (دبیر)

بانوان هیات علمی یک نفر به نمایندگی از هر گروه

بانوان کارشناس یک نفر به نمایندگی از هر بخش

ب- اهداف کمیته

افزایش مشارکت و ارتقاء کیفیت بانوان در عرصه های مختلف دانشکده و توان افزایش بانوان برای ایفای بهینه نقش های چندگانه فردی، خانوادگی، اجتماعی شغلی و انتخاب سالیانه بانوی نمونه دانشکده و معرفی به معاونت فرهنگی دانشگاه

ج- شرح وظایف:

- ۱- برنامه ریزی برای افزایش مشارکت بانوان دانشکده در عرصه های سیاست گذاری، تصمیم گیری و مدیریتی
- ۲- تلاش در جهت شفاف سازی، تسهیل و اجرای قوانین مربوط به زنان و بررسی پیامد های مرتبط با آن قوانین.
- ۳- برنامه ریزی در راستای گسترش پژوهش های مرتبط با حوزه زنان و خانواده.
- ۴- توان افزایش بانوان برای ایفای بهینه نقش های چندگانه فردی، خانوادگی، اجتماعی شغلی.
- ۵- برنامه ریزی به منظور ارتقاء کیفیت زنان (اعضای هیات علمی و کارکنان)
- ۶- ارتقاء آگاهی های دینی و فرهنگی در زمینه حقوق زن و خانواده
- ۷- انجام نیازسنجی های دوره ای به منظور شناسایی مشکلات و چالش های موجود در حوزه زنان اعم از اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان
- ۸- برنامه ریزی در جهت ارتقاء سلامت و گسترش فرهنگ ورزش در زنان.

کمیته اخلاق پزشکی:

الف- اعضای کمیته

رئیس دانشکده

مدیر فرهنگی دانشکده (دبیر کمیته)

معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

معاون پژوهشی

مسئول EDO دانشکده

مدیر گروه ها

ب- اهداف کمیته

رعایت و بکارگیری اصول و موازین اخلاقی در پژوهش های علوم پزشکی و حفاظت از آزمون های انسانی در تحقیقات علوم پزشکی و استفاده از نظرات صاحب نظران حیطه های مختلف علوم زیستی

ج-شرح وظایف

- ۱- ارائه مشاوره اخلاقی: ارائه مشاوره اخلاقی به شرکت کنندگان، پژوهشگران و اعضای هیات علمی دانشکده
- ۲- صدور «مصوبه اخلاقی» جهت انجام پژوهش اعضای هیات علمی دانشکده
- ۳- ارائه معیارها و تصویب کدهای اخلاق در پژوهش (عمومی و اختصاصی) قبل، هنگام اجرا و پس از پایان پژوهش، زمان ارائه مقاله و انتشار نتایج.
- ۴- پایش طرح های پژوهشی دانشکده: نظارت بر اجرای طرح های پژوهشی در طول انجام تحقیق بر اجرای طرح های پژوهشی

کمیته نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی:

الف-اعضای کمیته

- مدیر فرهنگی دانشکده (دبیر کمیته)
- معاون پژوهشی
- مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی

ب-اهداف کمیته

افزایش رسیدگی برحسن عملکرد انجمن ها و پیشنهاد افزایش بودجه برای برنامه های انجمن ها

ج-شرح وظایف

- ۱- بررسی صلاحیت هیات موسس و صدور مجوز فعالیت
- ۲- تعلیق حداکثر سه ماهه مجوز فعالیت انجمن های علمی دانشجویی دانشکده
- ۳- درخواست لغو مجوز فعالیت انجمن علمی دانشجویی دانشکده به شورای نظارت دانشگاه
- ۴- پیشنهاد آن بخش از برنامه و بودجه سالیانه انجمن های علمی دانشجویی دانشکده که توسط دانشگاه تامین اعتبار خواهد شد به شورای نظارت دانشگاه
- ۵- نظارت برحسن عملکرد انجمن های علمی دانشجویی (امور مالی، حفظ و استفاده صحیح از اموال و تجهیزات، اجرای آیین نامه داخلی و...) و نظارت بر روند انتخابات.

کمیته امر به معروف:

الف-اعضای کمیته

- رئیس دانشکده
- مدیر فرهنگی دانشکده (دبیر کمیته)
- معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی بیمارستان

معاون پژوهشی

مسئول EDO دانشکده

مدیر گروه ها

ب-اهداف کمیته

هماهنگی و همکاری در جهت اجرای مطلوب فریضه امر به معروف و نهی از منکر در سازمان.

ج-شرح وظایف:

- ۱- شناسایی مصادیق معروف و مصادیق نهی از منکر موجود در دانشکده و اولویت بندی آنها
- ۲- ارائه راهکارهای مناسب و عملی جهت ترویج معروفات و پیشگیری از گسترش و اماتة منکرات مطابق اولویت بندی
- ۳- اجرای طرح های مدون فرهنگی در راستای گسترش فریضتین در دانشکده
- ۴- تشکیل هسته معتدین از طریق شناسایی، جذب و آموزش افراد با انگیزه متدین و مجرب در دانشکده
- ۵- برگزاری دوره های آموزش ضمن خدمت در سطوح مختلف، در راستای فریضتین برای کارمندان و اعضا هیئت علمی دانشکده
- ۶- تلاش جهت اصلاح رفتار افراد که شئون اسلامی و اخلاقی را رعایت نمی نمایند با رعایت مراتب ذیل:
الف: تذکر لسانی ب: اخطار کتبی ج: معرفی به واحد تخلفات و حراست
- ۷- اجرای طرح تذکر لسانی مطابق شیوه نامه ارسالی از ستاد احیاء
- ۸- شناسایی امکانات بالفعل و بالقوه موجود در دستگاه و فراهم ساختن امکانات جدید و به کارگیری آنها جهت اجرای امر به معروف و نهی از منکر طبق برنامه های ارسالی از ستاد احیاء امر به معروف و نهی از منکر
- ۹- نظارت بیشتر بر اجرای طرح عفاف و حجاب- طرح انطباق در دانشکده- اصلاح الگوی مصرف- تذکر لسانی و اجرای برنامه های متنوع فرهنگی و تبلیغات در راستای آن

کمیته خرید

الف-اعضای کمیته

مسئول امور مالی

ریاست دانشکده

کارپرداز

مدیر امور عمومی

ج-شرح وظایف:

- ۱- برگزاری جلسات مستمر در خصوص نیازهای دانشکده
- ۲- الویت بندی خرید
- ۳- پیگیری مواردی که نیاز به خرید تجهیزات است