



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند تدوین بیلان برنامه ریزی

کد مدرک: PL – WI009	شماره بازنگری : 01	کل صفحات: ۶ صفحه
---------------------	--------------------	------------------

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	مهر مدرک معتبر
نام سمت	افسانه صفائی و زهرا برومیده کارشناس خدمات آموزشی و برنامه ریزی	دکترسیده فاطمه جلالی نیا مسئول واحد برنامه ریزی	دکتر شهرزاد غیاثوندیان معاون آموزشی	
تاریخ	۹۳/۰۴/۲۱			
امضا				

صفحه ۱ از ۶	مهر کنترل
-------------	-----------



دستورالعمل فرایند تدوین بیان
برنامه ریزی

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI009

مراحل کار تدوین بیان برنامه ریزی

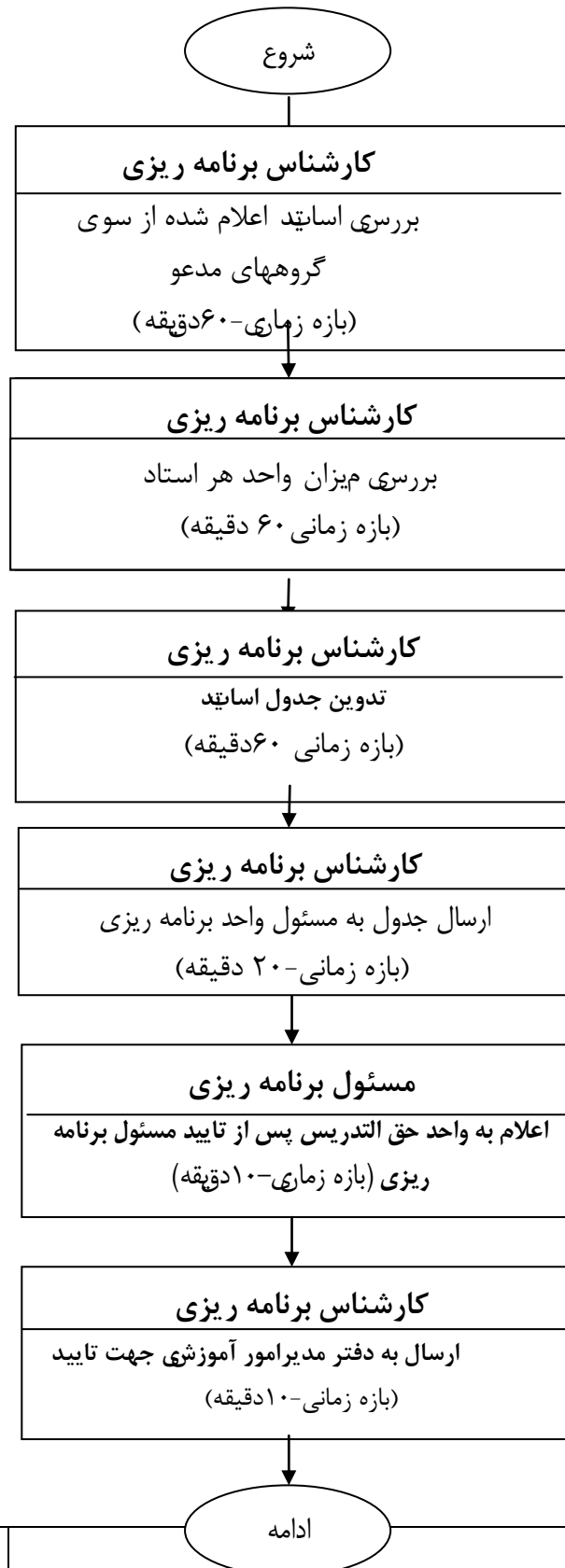
- ۱- بررسی اساتید اعلام شده از سوی گروههای مدعو
- ۲- بررسی میزان واحد هر استاد
- ۳- تدوین جدول اساتید
- ۴- ارسال جدول به مسئول واحد برنامه ریزی
- ۵- اعلام به واحد حق التدریس پس از تایید مسئول برنامه ریزی
- ۶- ارسال به دفتر مدیر امور آموزشی جهت تایید
- ۷- ارسال یک نسخه به دفتر معاونت آموزشی



دستورالعمل فرایند تدوین بیان برنامه ریزی

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI009

۸- نمودار گردش کار : مراحل کار تدوین بیان برنامه ریزی (با بازه زمانی) : ۲۳۰ دقیقه





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند تدوین بیان
برنامه ریزی

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI009

کارشناس برنامه ریزی

ارسال یک نسخه به دفتر معاونت آموزشی
(بازه زمانی -۱۰ دقیقه)

پایان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند تدوین بیان
برنامه ریزی

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL - WI009

۵- مسؤلیت‌ها:

جدول ۱- مسؤلیت‌ها

ردیف	تعریف مسؤلیت	عنوان سازمانی
۱	تأیید نهایی درخواست	معاون آموزشی
۲	تأیید اولیه مدارک دریافتی از کارکنان	مسئول واحد برنامه ریزی
۳	دریافت مدارک و بررسی تقاضای کارکنان	کارشناسان برنامه ریزی

۶- مراجع و مستندات:

جدول ۲- مراجع و مستندات

ردیف	نام مرجع	کد مرجع
۱	بخشنامه‌ها	@VO-BL-001-00

۷- پیوست‌ها:

جدول ۳- پیوست‌ها

ردیف	نام پیوست	کد پیوست
۱	فرم درخواست الکترونیکی (چارگون)	@VO-FR-002-00

۹- نگهداری سوابق:

جدول ۴- نگهداری سوابق

ردیف	عنوان سابقه	مدت زمان نگهداری	مسئول نگهداری	محل نگهداری	
				سوابق کاغذی	سوابق الکترونیکی
۱	پرونده اشخاص	طولانی	بایگانی	پرونده	چارگون

مهر کنترل

صفحه ۶ از ۶