دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

راهنمـــای جـامع
فرآینـدهای معاونت آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهـداشتی درمـانی رفسنجـــان



تابستان ۱۳۹۹

END.indd 1 09/05/2020 08:33:14 ظ.ق

END.indd 2 09/05/2020 08:33:14 ظ.ق



END.indd 3 09/05/2020 08:33:14 ظ.ق

END.indd 4 09/05/2020 08:33:14 ظ.ق

راهنمای جامع فرآیندهای معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان

زیر نظر:
دکتر حمید استادابراهیمی

گردآوری:
افسانه امیری خراسانی

چاپ اول، رفسنجان، تابستان ۱۳۹۹

END.indd 5 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

END.indd 6 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

مقدمه

عملکـرد معاونـت آموزشـی دانشـگاه علـوم پزشـکی رفسـنجان شـامل فراهـم کـردن زیرسـاخت‌های لازم بـرای آمـوزش، مدیریـت خدمـات آموزشـی، کنتـرل، پایـش و ارزشـیابی آموزش‌هـای ارائـه شـده و تحقیـق و توسـعه در حـوزه آمـوزش اسـت. بخشـی از ایـن فعالیت‌هـا مسـتقیماً در حـوزه معاونـت آموزشـی دانشـگاه ارائـه می‌شـود و برخـی بـه صـورت غیـر مسـتقیم در لایه‌هـای محیطـی از طریـق مراکـز آموزشـی- درمانـی و دانشـکده‌های زیـر مجموعـه انجـام می‌پذیـرد. معاونـت آموزشـی دانشـگاه رسـالت دارد بـا اتـکاء بـه اسـاتید، کارکنـان و دانشـجویان متعهـد و نـوآور ضمـن توسـعه مـرز هـای دانـش، تحقـق آمـوزش پاسـخگو و عدالـت محـور و نهادینـه سـازی اخـلاق حرفـه ای، افـرادی دانـا، توانمنـد، فراگیـر مـادام العمـر کـه توانایـی حفـظ و ارتقـاء سـلامت جامعـه را داشـته باشـند، تربیـت نمایـد.

در راسـتای ایجـاد بسـتر هـای لازم بـرای ارتقـاء کمـی و کیفـی آمـوزش در حـوزه ی سـلامت راهنمـای جامـع فرآیندهـای معاونـت آموزشـی را تهیـه و تدویـن نمـوده ایـم. زیـرا فرآینـد کـه اسـاس فعالیـت هـای مرتبـط بـا توسـعه و ارتقـا اسـت، موجـب بهبـود روش‌هـا، افزایـش رضایـت مراجعیـن و اسـتفاده کننـدگان خدمـات آموزشـی می‌گـردد.

دکتر حمید استادابراهیمی
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

فهرست مطالب

۱-تاریخچه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی رفسنجان ۸
۲-چشم انداز معاونت آموزشی..... ۸
۳-کارکردهای اصلی حوزه..... ۸
۳-۱-اهداف کلان معاونت آموزشی..... ۸
۳-۲-وظایف واختیارات معاونت آموزشی..... ۹
۳-۳- نقش‌ها و مسؤولیت‌های حوزه آموزش دانشگاه به عنوان یک واحد ستادی..... ۹
۴-ارکان حوزه آموزش..... ۱۰
۵-کمیسیون‌ها، کمیته‌ها و شوراهای معاونت آموزشی دانشگاه..... ۱۲
۶- عناوین و مقطع رشته های دانشکده های دانشگاه..... ۱۴
۷-اهداف فرآیندهای معاونت آموزشی..... ۱۵
۸-اهمیت فرآیندها در معاونت آموزشی..... ۱۶
۹-فرآیندهای امور آموزشی..... ۱۷
۹-۱-اعلام نمرات دانشجویان..... ۱۸
۹-۲-فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو..... ۲۰
۹-۳-فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو..... ۲۲
۹-۴-برگزاری کمیسیون موارد خاص دانشگاه..... ۲۴
۹-۵-اخذ مجوز یک رشته تحصیلی..... ۲۶
۹-۶-اخذ مجوز تاسیس دانشکده..... ۲۸
۹-۷-صدور معافیت تحصیلی نظام وظیفه..... ۳۰
۹-۸-صدور تاییدیه دائم تحصیلی..... ۳۲
۹-۹-ارسال تاییدیه و ریزنمرات دانش آموختگان جهت ادامه تحصیل..... ۳۴
۹-۱۰-اعلام اتمام تحصیل، انصراف، انتقال و اخراج دانشجوی مشمول به نظام وظیفه..... ۳۶
۹-۱۱-صدور گواهی نامه..... ۳۸
۹-۱۲-صدور دانشنامه، ریزنمرات و مجوز تحویل مدارک تحصیلی به دانش آموختگان..... ۴۰
۹-۱۳-صدور تاییدیه موقت..... ۴۲
۹-۱۴-فراغت از تحصیل دانشجویان..... ۴۴
۹-۱۵-تعریف اساتید جدید اعلام شده از دانشکده ها..... ۴۶
۹-۱۶-فرآیند ثبت نام دانشجویان علوم پایه پزشکی و دندانپزشکی و پیش کارورزی در سامانه سما..... ۴۸
۹-۱۷-ورود اطلاعات دانشجویان فارغ التحصیل و اعلام فراغت از تحصیل آنها..... ۵۰
۹-۱۸-ورود نمرات ارسال شده از دانشکده ها در برنامه سما(بالینی)..... ۵۲
۹-۱۹-تعریف دروس جدید اعلام شـده از دانشکده ها..... ۵۴
۹-۲۰-تعیین وضعیت برای دانشجویان انتقالی و میهمانی..... ۵۶
۹-۲۱-ورود اطلاعات دانشجویان میهمان..... ۵۸
۹-۲۲-صدور کلیه برگه های انتخاب واحد دانشجویان جدید الورود..... ۶۰
۹-۲۳-گواهی اشتغال به تحصیل..... ۶۲
۹-۲۴-ارسال نامه ها..... ۶۴
۹-۲۵-ثبت نام دانشجویان جدیدالورود..... ۶۶

END.indd 8 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

۹-۲۶-حذف و اضافه دروس..... ۶۸
۹-۲۷-مراجعه دانشجو یا ارباب رجوع جهت خدمات گوناگون آموزشی..... ۷۰
۹-۲۸-نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی در سایت..... ۷۲
۹-۲۹-معرفی دانشجویان جهت آزمونهای علوم پایه و پیش کارورزی به دانشگاه قطب..... ۷۴
۱۰- فرآیندهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی..... ۷۷
۱۰-۱-برگزاری کارگاه ها..... ۷۸
۱۰-۲-برگزاری کمیته برنامه ریزی درسی..... ۸۰
۱۰-۳-برگزاری کمیته ارزیابی آزمون ها..... ۸۲
۱۰-۴-روند انتخابی فرآیندهای برگزیده برای جشنواره مطهری..... ۸۴
۱۰-۵-اخذ امتیاز دانش پژوهی..... ۸۶
۱۰-۶-بررسی طرح های پژوهش در آموزش ۸۸
۱۰-۷- بررسی طرح های دانش پژوهی آموزش..... ۹۰
۱۰-۸-ارتقا پایه سالانه اعضای هیئت علمی..... ۹۲
۱۰-۹-برگزاری المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی..... ۹۴
۱۰-۱۰-معرفی دانشجویان و دانش آموختگان واجد شرایط استعداد درخشان..... ۹۶
۱۱- فرآیندهای آموزش مداوم..... ۹۹
۱۱-۱-اخذ مجوز برنامه های آموزش مداوم..... ۱۰۰
۱۱-۲-صدور گواهی آموزش مداوم جهت تمدید پروانه مطب..... ۱۰۲
۱۱-۳-اجرای برنامه های آموزش مداوم..... ۱۰۴
۱۲- فرآیندهای امور هیئت علمی..... ۱۰۷
۱۲-۱-بکارگیری اعضای هیئت علمی..... ۱۰۸
۱۲-۲- فرآیند نیازهای استخدامی..... ۱۱۰
۱۲-۳-رسیدگی به شکایات داوطلبان فراخوان..... ۱۱۲
۱۲-۴-مراحل جذب و استخدام هیئت علمی..... ۱۱۴
۱۳- فرآیندهای طرح تحول آموزش..... ۱۱۷
۱۳-۱-نحوه فعالیت بسته های طرح تحول آموزش..... ۱۱۸
۱۳-۲-دبیرخانه طرح تحول آموزش..... ۱۲۰
۱۳-۳-کمیته تجهیزات..... ۱۲۲
۱۴- فرآیندهای روابط بین دانشگاهی و بین الملل..... ۱۲۵
۱۴-۱-مکاتبه با مراکز بین المللی از طریق پست الکترونیکی..... ۱۲۶
۱۴-۲-ارتباط online با موسسه ECFMG..... ۱۲۸
۱۴-۳-فرآیند مکاتبه با وزارت متبوع جهت فرم شماره ۱۲..... ۱۳۰
۱۴-۴-مدیریت سامانه EducationIran ۱۳۲
۱۴-۵-صدور مکاتبات خارجی..... ۱۳۴
۱۴-۶-اعزام به سفرهای خارج از کشور..... ۱۳۶
۱۵- اعضای کادر معاونت آموزشی..... ۱۳۹

END.indd 9 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

پیشگفتار

۱-تاریخچه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی رفسنجان

پس از پیروزی انقلاب اسلامی در راستای سیاست های دولت جمهوری اسلامی برای گسترش آموزش پزشکی، خدمت رسانی بیشتر و بهتر و تمرکززدایی، نعمت های فراوانی در سطح کشور حاصل شد که یکی از نعمات بی شمار و قابل ستایش انقلاب اسلامی در استان کرمان تاسیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان می باشد.این دانشگاه در سال ۱۳۶۵جهت برآورده شدن اهداف فوق آغاز به کار کرد. در ابتدای امر با پذیرش دانشجو تحت نظر دانشگاه علوم پزشکی کرمان در رشته پرستاری و پزشکی فعالیت نمود تا این که در سال ۱۳۷۰استقلال یافت و با عنوان دانشکده علوم پزشکی ادامه فعالیت داد و نهایتا" در سال ۱۳۷۱موافقت اصولی برای تبدیل دانشکده به دانشگاه به عمل آمده و دانشکده علوم پزشکی به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان مبدل شد.

این دانشگاه دارای هفت حوزه معاونت شامل معاونت آموزشی، معاونت توسعه مدیریت و منابع، معاونت درمان، معاونت غذا و دارو ، معاونت بهداشتی، معاونت تحقیقات وفناوری و معاونت دانشجویی و فرهنگی می باشد. دانشکده های تابعه شامل پزشکی، دندانپزشکی، پرستاری و مامایی، پیراپزشکی و بهداشت است. اعضای هیئت علمی در این دانشگاه ۲۰۱ نفر هستند و تا کنون در حدود ۶۰۰۰ نفر فارغ التحصیل شده اند.

۲-چشم انداز معاونت آموزشی

آموزش، نقش مهم و حیاتی در پیشبرد اهداف دانشگاه در سطوح ملی و بین‌المللی دارد. این حوزه با فعالیتی گسترده در سطوح متنوع تحصیلی، خیل عظیمی از دانش آموختگان را در حوزه های مختلف علوم سلامت به جامعه تقدیم می‌کند. این دانش آموختگان با استفاده از منابع غنی و توانمندی‌های عظیم موجود در دانشگاه در مقاطع و رشته‌های گوناگون تحصیل نموده و هر یک با اندوخته‌ای از دانش و تجربه دانشگاه را به قصد ارائه خدمت در جامعه و یا ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر ترک می‌نمایند. عملکرد این معاونت به صورت کلی شامل فراهم کردن زیرساخت‌های لازم برای آموزش، مدیریت خدمات آموزشی، کنترل، پایش و ارزشیابی آموزش‌های ارائه شده، و تحقیق و توسعه در حوزه آموزش می‌باشد. بخشی از این فعالیت‌ها مستقیماً در حوزه معاونت آموزشی دانشگاه پیگیری و ارائه می‌شود و برخی به صورت غیر مستقیم در لایه‌های محیطی و از طریق دانشکده‌های موجود انجام می‌پذیرد.

۳-کارکردهای اصلی حوزه:

۳-۱- اهداف کلان معاونت آموزشی

۱-توسعه هدفمند کیفی و کمی آموزش

END.indd 10 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

۲- ارتقاء جایگاه ملی و بین المللی آموزشی دانشگاه مبتنی بر نقشه جامع علمی و کشور و طرح تحول و نو آوری در آموزش علوم پزشکی

۳-گسترش فعالیت های آموزشی در سطح بین المللی

۳-۲- وظایف واختیارات معاونت آموزشی

۱- تشکیل جلسات شورای تخصصی آموزشی وشورای تخصصی تحصیلات تکمیلی به منظور سیاست گذاری آموزشی و رسیدگی

۲- نجام مطالعات و برنامه ریزی های لازم به منظور رشد تحصیلات تکمیلی متناسب با نیاز کشور، منطقه و جهان (توسعه رشته های بین رشته ایی، شناسایی و راه اندازی رشته های جدید و توسعه برنامه پسادکتری)

۳- برنامه ریزی به منظور ارتقای ساز و کار حمایت و هدایت تحصیلی دانشجویان

۴- تهیه و تنظیم برنامه های لازم جهت توسعه همکاری های آموزش بین المللی با اولویت کشورهای منطقه

۵- برنامه ریزی به منظور ارتقاءو رتبه دانشگاه در سطح ملی (طرح راد)

۶- برنامه ریزی به منظور توسعه کیفی قطب های علمی متناسب با نیاز کشور

۷- بررسی های لازم به منظور کسب اعتبار ملی و بین المللی در گروه ها و بخش های آموزشی، ارتقاء کیفیت آزمون ها و ارتقاء کیفیت برنامه ها و دوره های آموزشی

۸- بستر سازی فرهنگی، فنی و تخصصی در راستای توسعه آموزش مجازی و ترکیبی

۹- برنامه ریزی به منظور سازماندهی، جذب، ارتقاء وتوسعه دانش و مهارت های اعضاء هیأت

۱۰- تدوین شرح وظایف و تدوین آیین نامه و ترفیعات (اعضای هیات علمی)

۱۱- برنامه ریزی به استقرار و گسترش خدمات الکتریکی و هوشمند سازی

۱۲- برنامه ریزی بمنظور گسترش آموزش مداوم، آموزش های کوتاه مدت در سطح ملی و بین المللی و گسترش دوره های مجازی و استفاده از قابلیت های رسانه های جمعی

۱۳- برنامه ریزی بمنظور ارتقاء سطح علمی دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱۴- ایجاد کانون دانش آموختگان

۳-۳- نقش‌ها و مسئولیت‌های حوزه آموزش دانشگاه به عنوان یک واحد ستادی

۱- سیاست گزاری و تعیین راهبردهای اصلی حوزه آموزش و برنامه‌ریزی برای دستیابی به اهداف کلان تعیین شده در اسناد بالادستی

۲- نظارت و پایش کلیه فرآیندها و برنامه‌ریزی‌های آموزشی ارائه شده در سطح دانشگاه به منظور اطمینان از بالاترین سطح اثربخشی و کیفیت آموزش‌های ارائه شده

۳- توسعه و گسترش کمّی برنامه‌های آموزشی به ویژه در مقاطع تحصیلات تکمیلی بر مبنای برنامه استراتژیک دانشگاه و با تاکید بر نیازهای کشور

۴- بسترسازی برای رشد و ارتقای مستمر کیفیت آموزش دانشگاه از طریق توانمندسازی اعضای هیأت علمی و انجام مطالعات و پژوهش‌های مرتبط در حوزه آموزش

END.indd 11 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق

پیشگفتار

۵- ارائـه خدمـات آموزشـی از پذیـرش و ثبـت نـام تـا مراحـل مختلـف امـور فارغ‌التحصیلـی بـه کلیـه دانشـجویان و دانـش آموختـگان دانشـگاه تـوام بـا جلـب رضایتمنـدی آنـان

۶- اجرای طرح‌های فراگیر آموزشی همراه با پژوهش در آموزش به منظور تصمیم‌سازی و ارزشیابی برنامه ها

۷- ارزیابی مستمر فعالیت‌های آموزشی دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی

۸- مشـارکت بـا موسسـات آموزشـی داخـل و خـارج کشـور بـه منظـور انجـام مبـادلات علمـی و کمـک بـه گسـترش آمـوزش علـوم پزشـکی در سـطح کشـور

۹- برنامه‌ریـزی، سـازماندهی و ارائـه برنامه‌هـای آمـوزش مـداوم و دوره‌هـای کوتـاه مـدت حرفـه ای بـه کلیـه دانـش آموختـگان گـروه علـوم پزشـکی بـا لحـاظ کـردن اولویت‌هـای آموزشـی مشـمولین قانـون آمـوزش مـداوم جامعـه علـوم پزشـکی بـا هـدف روزآمـد کـردن دانـش و مهـارت دانـش آموختـگان ایـن گـروه

۱۰- انجـام امـور مربـوط بـه اعضـای محتـرم هیـأت علمـی دانشـگاه: یکـی از کارکردهـای حـوزه معاونـت آموزشـی دانشـگاه، مدیریـت کلیـه فرآیندهـای مرتبـط بـا هیـأت علمـی از قبیـل جـذب، ترفیـع، ارتقـای مرتبـه، بازنشسـتگی و سـایر امـور مربوطـه اسـت. ارزشـیابی کمیـت و کیفیـت آموزش‌هـای ارائـه شـده توسـط اعضـای محتـرم هیـأت علمـی و نیـز رسـیدگی بـه درخواسـت‌هایی از قبیـل ماموریـت آموزشـی، فرصـت مطالعاتـی و مرخصـی دراز مـدت نیـز از جملـه وظایـف ایـن حـوزه اسـت.

۱۱- رسیدگی به امور، مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱۲- برنامه‌ریـزی و فراهـم کـردن بسـتر مناسـب بـرای پذیـرش و جـذب دانشـجویان خارجـی در رشـته مقاطـع مختلـف تحصیلـی

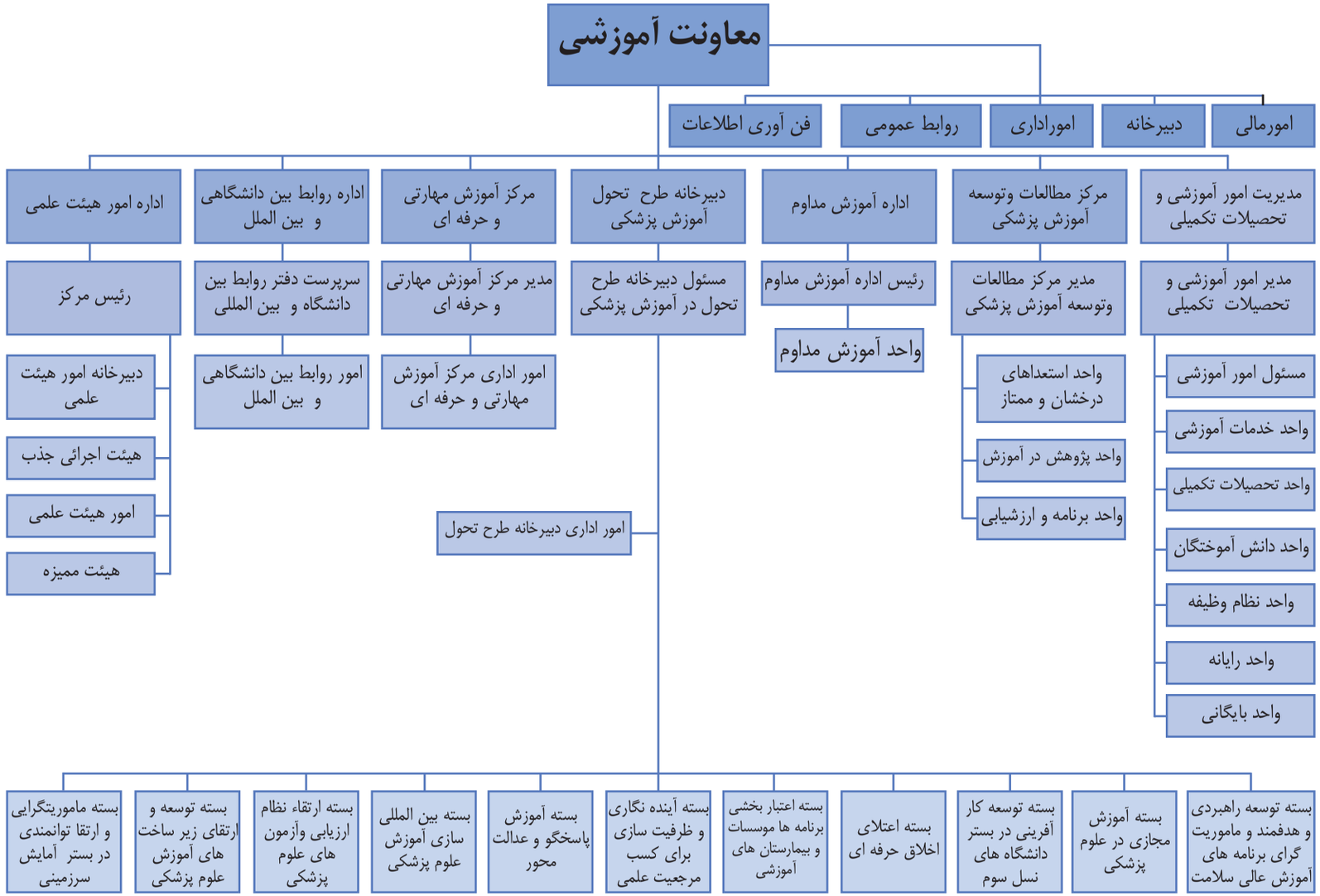
۱۳- برگزاری دوره های مهارت آموزی زیر نظر مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی

٤-ارکان حوزه آموزش:

این معاونت به لحاظ ساختاری، در قالب ادارات و واحدهای زیر فعالیت‌های خود را به انجام می‌رساند:

- مدیریت امور آموزش و تحصیلات تکمیلی
- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
- دفتر آموزش مداوم
- دبیرخانه طرح تحول آموزش
- مرکز امور هیأت علمی
- دفتر روابط بین الملل و بین دانشگاهی
- امور اداری

END.indd 12 09/05/2020 08:33:15 ظ.ق



09/05/2020 08:33:15 ط ق
END.indd 13

پیشگفتار

۵-کمیسیون‌ها، کمیته‌ها و شوراهای معاونت آموزشی دانشگاه

به علاوه یکی دیگر از ارکان حوزه آموزش که بخش قابل توجهی از تصمیم‌گیری‌ها و سیاستگزاری‌های کلان در آنجا صورت می‌گیرد شوراها، کمیته‌ها و کمیسیون‌های تخصصی مربوطه می‌باشند. به علاوه تعدادی از کمیته‌ها نیز حسب مورد و بنا به نیاز تشکیل و فعالیت می‌کنند. شوراها، کمیته‌ها و کمیسیون‌های دائمی حوزه معاونت آموزشی عبارتند از:

	ردیف	نام شورا	اعضا شرکت کننده با ابلاغ
مدیریت امور آموزشی	۱	شورای آموزشی دانشگاه	معاون آموزشی دانشگاه - مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاون آموزشی دانشکده ها - معاون آموزش بالینی مراکز درمانی - دبیر ستاد شاهد دانشگاه - مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی - سرپرست روابط بین الملل
	۲	شورای آموزشی بالینی دانشگاه	معاون آموزشی دانشگاه - مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاونین آموزشی دانشکده ها - معاون آموزش بالینی و دستیاری - مسئول آموزش بالینی- معاونین آموزشی کلیه مراکز آموزشی-رئیس دانشکده پزشکی- مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی - دو نفر از اعضای هیئت علمی و صاحب نظر درآموزش بالینی
	۳	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	معاون آموزشی دانشگاه - مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاون آموزشی دانشکده ها - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه - کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی
	۴	شورای شهریه دانشگاه	رئیس دانشگاه - معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه - دبیر هیات امنای دانشگاه - معاون آموزشی دانشگاه - مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - مدیر برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد دانشگاه، مسئول نهاد رهبری دانشگاه - کارشناس امور شهریه - کارشناس فناوری اطلاعات - مدیر امور مالی دانشگاه
	۵	کمیته آزمون	معاون آموزشی دانشگاه -مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه -معاون آموزشی دانشکده ها - معاون آموزش بالینی مرکز علی ابن ابیطالب (ع) - مدیران EDO دانشکده ها و ۴ نفر از اعضا هیات علمی دانشگاه
	۶	شورای نقل و انتقالات دانشگاه	معاون آموزشی دانشگاه، مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، معاونین آموزشی دانشکده ها، دبیر ستاد شاهد دانشگاه
	۷	کمیته اپیدمیولوژی دانشگاه	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه- مدیر امور آموزشی دانشگاه - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه - معاون درمان دانشگاه - معاون بهداشتی دانشگاه - رئیس دانشکده پزشکی- مدیر گروه اپیدمیولوژی- سرپرست گروه اپیدمیولوژی- رئیس واحد تحقیقات بالینی-کارشناس امور پژوهشی- سه نفر از اعضا هیئت علمی دارای مدرک اپیدمیولوژی و آمار زیستی
دفتر روابط بین الملل	۸	شورای سفرهای علمی	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه- سرپرست روابط بین الملل- مدیر حراست
	۹	شورای فرصت های مطالعاتی	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه- سرپرست روابط بین الملل- مدیر حراست
	۱۰	شورای بین الملل	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه - مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه- سرپرست روابط بین الملل- مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- مدیر حراست- سرپرست روابط عمومی-کارشناس روابط بین الملل- جانشین معاون توسعه مدیریت و منابع- مسئول بسته اعتباربخشی

END.indd 14 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

دبیرخانه امور هیئت علمی	۱۱	کمیته حق التدریس	معاونین آموزشی دانشکده ها- مسئول دبیرخانه امور هیئت علمی
	۱۲	هیئت اجرایی جذب	ریاست دانشگاه-معاون آموزشی دانشگاه- ۵ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه-مسئول دفتر نهاد- مسئول دبیرخانه امور هیئت علمی
	۱۳	کمیته تخصصی ارتقا ممیزه	رئیس کمیته- حداقل ۵ و حداکثر ۷ نفر از اعضای هیئت علمی به تناسب رشته
	۱٤	هیئت رسیدگی به شکایات	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه-۲ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه- رئیس مرکز امور هیئت علمی- مسئول و کارشناسان دبیرخانه امور هیئت علمی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	۱۵	واحد پژوهش در آموزش	مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- کارشناس پژوهش در آموزش- مدیر توسعه و ارزیابی به پیشنهاد مدیران و انتخاب معاون آموزشی برای یک سال-۳ EDO تحقیقات- یک نفر از مدیران نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه
	۱٦	کمیته برنامه ریزی دانشگاه	مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه -۳ نفر از دانشگاه -۱ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه EDO مدیران
	۱۷	کمیته ارزیابی آزمون	مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- کارشناس پژوهش در آموزش- مدیر توسعه و ارزیابی -۲ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه EDO تحقیقات-یک نفر از مدیران
	۱۸	کمیته ترفیع پایه سالانه	ریاست دانشگاه- معاون آموزشی دانشگاه -معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه- ریاست دانشکده های دانشگاه- مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- کارشناس ارزشیابی
	۱۹	کمیته دانش پژوهی دانشگاه	معاون آموزشی دانشگاه -مدیر مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی- ۳ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه
دبیرخانه طرح تحول آموزش	۲۰	کمیته تجهیزات معاونت آموزشی	معاون آموزشی دانشگاه - رئیس کارگروه پایش طرح تحول در اموزش پزشکی- مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی- مدیر بودجه دانشگاه- مسئول حسابداری معاونت آموزشی
معاونت آموزشی	۲۱	شورای مدیران	معاون آموزشی دانشگاه -مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه -مدیر مرکز مطالعات و توسعه اموزش پزشکی- رئیس کارگروه پایش طرح تحول در اموزش پزشکی- رئیس اداره آموزش مداوم- سرپرست روابط بین الملل - مسئول دبیرخانه هیات اجرائی جذب - مدیر آمار و فناوری اطلاعات - مسئول حسابداری معاونت آموزشی
	۲۲	کمیته آزمون	معاون آموزشی دانشگاه -مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاونین آموزشی دانشکده ها - دانشکده ها- ۵ نفر از اعضای هیئت علمی EDO مدیران
	۲۳	اتاق فکر معاونت آموزشی	معاون آموزشی دانشگاه - مدیر مرکز مطالعات و توسعه اموزش پزشکی- ۵ نفر از اعضای هیئت علمی جوان
دفتر آموزش مداوم	۲٤	کمیته نیاز سنجی و تخصیص امتیاز	معاونین آموزشی دانشکده ها- دبیر آموزش مداوم-معاونت بهداشتی دانشگاه- معاونت درمان دانشگاه
	۲۵	کمیته ماده ٦	رئیس نظام پزشکی-معون آموزشی دانشگاه- معاون درمان دانشگاه- رئیس پزشکی قانونی- دبیر آموزش مداوم

END.indd 15 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

٦- عناوین و مقطع رشته های دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

رشته های ۵ دانشکده (پزشکی،دندانپزشکی، پرستاری و مامایی، پیراپزشکی، بهداشت) دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان به شرح جدول ذیل میباشد.

ردیف	دانشکده	رشته	مقطع
۱	پزشکی	پزشکی	دکتری عمومی
۲		دکترا تخصصی پژوهشی	PHD
۳		دستیاری داخلی	تخصص بالینی
۴		دستیاری رادیولوژی	تخصص بالینی
۵		دستیاری بیهوشی	تخصص بالینی
۶		دستیاری اطفال	تخصص بالینی
۷		بیوشیمی بالینی	کارشناسی ارشد
۸		اپیدمیولوژی	کارشناسی ارشد
۹		فیزیولوژی	کارشناسی ارشد
۱۰		ایمنولوژی	کارشناسی ارشد
۱۱		علوم تشریح	کارشناسی ارشد
۱۲	دندانپزشکی	دندانپزشکی	دکتری عمومی
۱۳	پرستاری	پرستاری مراقبت های ویژه	کارشناسی ارشد
۱۴		پرستاری سالمندی	کارشناسی ارشد
۱۵		پرستاری داخلی جراحی	کارشناسی ارشد
۱۶		مامایی(آموزش مامایی)	کارشناسی ارشد
۱۷		پرستاری	کارشناسی
۱۸		مامایی	کارشناسی
۱۹		فوریت های پزشکی	کارشناسی
۲۰	پیراپزشکی	رادیولوژی	کارشناسی
۲۱		علوم آزمایشگاهی	کارشناسی
۲۲		اتاق عمل	کارشناسی
۲۳		هوشبری	کارشناسی
۲۴	بهداشت	آموزش بهداشت	کارشناسی ارشد
۲۵		بهداشت عمومی	کارشناسی
۲۶		مهندسی بهداشت محیط	کارشناسی

END.indd 16 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

۷ - اهداف فرآیندهای معاونت آموزشی

در دنیـای رقابتـی امـروز رمـز موفقیـت، در شناسـایی و تمرکـز بـر عواملـی اسـت کـه بـرای خدمـات گیرنـدگان مهـم اسـت، مرحلـه بعـد بهبـود فرآیندهـای سـازمان بـرای فراهـم نمـودن خدمـات بـا کیفیـت مطلـوب اسـت. فرآینـد، عبـارت اسـت از مجموعـه فعالیـت هـای مرتبـط بـا هـم یـا موثـر بـر هـم کـه ورودی را بـه خروجـی یـا خروجـی هـا تبدیـل مـی کنـد. هـر فرآینـد بـا یـک فعالیـت مشـخص آغـاز و بـا یـک فعالیـت مشـخص نیـز پایـان مـی یابـد. تشـخیص ایـن فعالیتهـا از اهمیـت ویـژه ای بـرای شناسـایی فرآینـد برخـوردار اسـت. بـه منظـور تأکیـد بـر ضـرورت تشـخیص فعالیتهـای آغـاز کننـده و خاتمـه دهنـده، فرآینـد را بـه عنـوان مجموعـه فعالیـت هـای بـه هـم پیوسـته ای کـه بـا یـک فعالیـت مشـخص آغـاز میشـود و بـا یـک فعالیـت مشـخص پایـان مییابـد، نیـز تعریـف کـرده انـد. در سـازمانها معمـولًا اجـرای یـک فرآینـد بـا چنـد تغییـر همـراه اسـت و تشـخیص تمامـی مـوارد ایجـاد تغییـر بـرای رسـیدن بـه درک کاملـی از فرآینـد الزامـی اسـت. در جریـان شناسـایی یـک فرآینـد اولیـن تغییـری کـه جلـب توجـه میکنـد تغییـر در فـرد یـا چیـزی اسـت کـه تحـت تأثیـر فعالیتهـا قـرار میگیـرد. توجـه نکـردن بـه تغییراتـی کـه بایـد در فـرد ارائـه کننـده خدمـت ایجـاد گـردد و همچنیـن اسـنادی کـه بایـد تولیـد شـوند، منجـر بـه شناسـایی ناقـص فرآینـد میشـود. از آنجـا کـه هـدف از طراحـی و اجـرای یـک فرآینـد ایجـاد ایـن تغییـرات اسـت، تشـخیص نـدادن کامـل آنهـا طراحـی یـا اصـلاح نامناسـب فرآینـد را بـه همـراه خواهـد داشـت. هـر فرآینـد قابـل تقسـیم بـه فرآیندهـای کوچکتـر اسـت و خـود نیـز میتوانـد جزیـی از یـک فرآینـد بزرگتـر باشـد. ایـن بـدان معناسـت کـه تعییـن محـدوده فعالیتهـای تشـکیل دهنـده یـک فرآینـد امـری نسـبتاً اختیـاری اسـت و بـه هـدف از تمرکـز بـر روی فرآیندهـا بسـتگی دارد. بـه منظـور دسـتیابی بـه یـک برداشـت کلـی از سـازمان نیـازی بـه پرداختـن بـه جزییـات نیسـت و میتـوان فرآیندهـا را بـزرگ و در برگیرنـده تعـداد نسـبتاً زیـادی از فعالیتهـا اختیـار کـرد؛ ولـی بـرای تحلیـل عملکـرد یـک واحـد و ریشـه یابـی مشـکلات، بایـد بـا تمرکـز بـر فرآیندهـای کوچـک، فعالیتهـای تشـکیل دهنـده آنهـا را بـه دقـت مـورد شناسـایی و ارزیابـی قـرار داد اهـداف معاونـت آموزشـی دانشـگاه تربیـت و آمـوزش دانشـجویان در مقاطـع مختلـف تحصیلـی، جـذب اعضـای هیـأت علمـی توانمنـد و ارتقـاء دانـش و مهـارت هـای ایشـان بـه روش هـای علمـی، در جهـت تأمیـن نیازهـای جامعـه بـه نیـروی انسـانی کارآمـد در حیطـه سـلامت مـی باشـد. معاونـت آموزشـی دانشـگاه مصـم اسـت بـا اتـکاء بـه اسـاتید، کارکنـان و دانشـجویان متعهـد و نـوآور، در محیطـی شـاداب و پویـا و بـا بهـره منـدی از فـن آوری هـای نویـن، ضمـن توسـعه مـرز هـای دانـش، تحقـق آمـوزش پاسـخگو و عدالـت محـور و نهادینـه سـازی اخـلاق حرفـه ای، افـرادی دانـا، توانمنـد، فراگیـر مـادام العمـر و متخلـق بـه اخـلاق کـه توانایـی رهبـری بـرای حفـظ و ارتقـاء سـلامت جامعـه را داشـته باشـند، تربیـت نمایـد. معاونـت آموزشـی در ایـن راسـتا بـا تاکیـد بـر ارزشـهای اسـلامی و انسـانی از جملـه حفـظ کرامـت انسـانی، رعایـت عدالـت اجتماعـی، تعالـی آموزشـی، تامیـن فرصـت هـای برابـر آموزشـی، کار گروهـی و همـکاری هـای بیـن رشـته ای، در راسـتای ایجـاد بسـتر هـای لازم بـرای ارتقـاء کمـی و کیفـی آمـوزش در حـوزه ی سـلامت، گام بـر مـی دارد در ایـن راسـتا معاونـت آموزشـی دانشـگاه ضمـن اسـتفاده از اطلاعـات موجـود و نظـرات کارشناسـان عالـی دانشـگاه اقـدام بـه برنامـه ریـزی نمـوده و بـا بازنگـری و تدویـن فرآیندهـا، زمینـه هایـی پویـا، در جهـت تأمیـن نیازهـای اساسـی، جدیـد و واقعـی دانشـگاه فراهـم آورده اسـت.زیرا ایـن حـوزه بـا برنامـه ریـزی در جهـت ارتقـاء شـاخص هـای کیفـی و کمـی در حیطـه آمـوزش، نقـش موثـری در رتبـه بنـدی و اعتبـار سـنجی دانشـگاه علـوم پزشـکی رفسـنجان، ایفـا مـی نمایـد و بـا اسـتفاده از یافتـه هـای پژوهـش هـای کاربـردی در حیطـه آمـوزش و یادگیـری، ایـن معاونـت را در جهـت جلـب رضایـت مراجعیـن و سـایر اسـتفاده کننـدگان خدمـات آموزشـی یـاری مـی رسـاند. در ایـن کتابچـه سـعی بـر ایـن گردیـده اسـت تـا فرآینـد هـای عملیاتـی واحدهـای زیـر مجموعـه ی معاونـت آموزشـی دانشـگاه علـوم پزشـکی رفسـنجان پرداختـه شـود.

END.indd 17 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

پیشگفتار

۸ – اهمیت فرآیندها در معاونت آموزشی

– کارکنان را به شناخت جامع وضعیت موجود سازمان رهنمون می سازد.
– وقتی تمام اجزا و قسمت های مختلف یک مسئله شناخته شود، شناسایی عوامل موثر بر قسمت های مختلف به راحتی امکانپذیر خواهد بود.
– کارکنان را در انتخاب راه حل مناسب و کلیدی یاری می کند.
– فرهنگ خودسنجی را در سازمان به وجود می آورد.
– با مشخص نمودن اجزای مختلف فرآیندها، سنجش جامع را بوجود می آورد.
– به ایجاد دیدگاه مشترک در کارکنان کمک می کند.
– با شناخت ارباب رجوع ها، به ایجاد ارتباط با آنها کمک می کند.
– با شناخت ارباب رجوع های داخلی، هماهنگی درون بخشی را تقویت می کند.
– پایش و ارزشیابی را درون خود دارد.

END.indd 18 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

۹- فرآیندهای امور آموزشی

END.indd 19 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

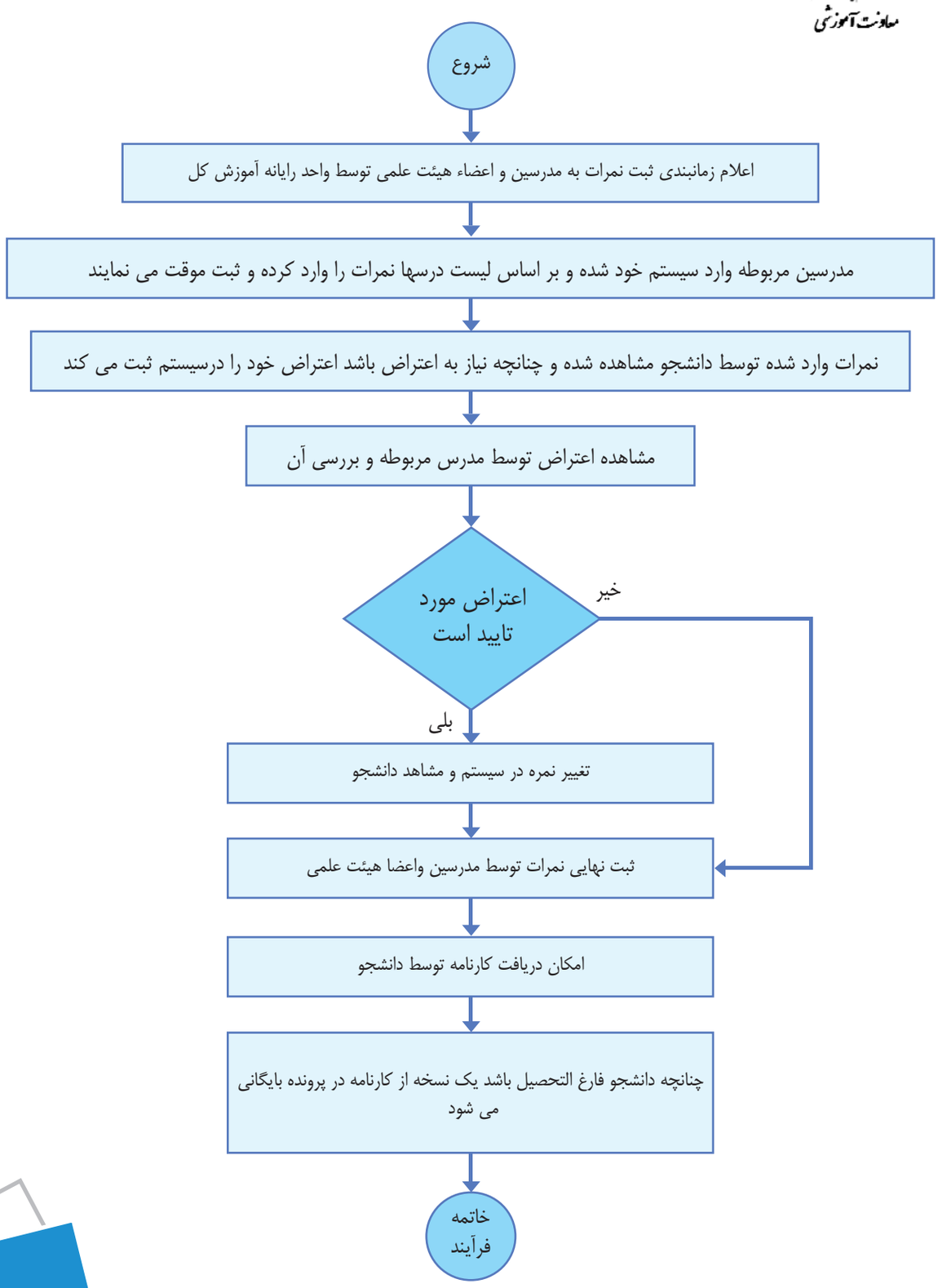


عنوان فرآیند: اعلام نمرات دانشجویان		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /01
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید و دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 20 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

فرآیند اعلام نمرات دانشجویان

مدت زمان فرآیند: ۷ روز کاری



END.indd 21
09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

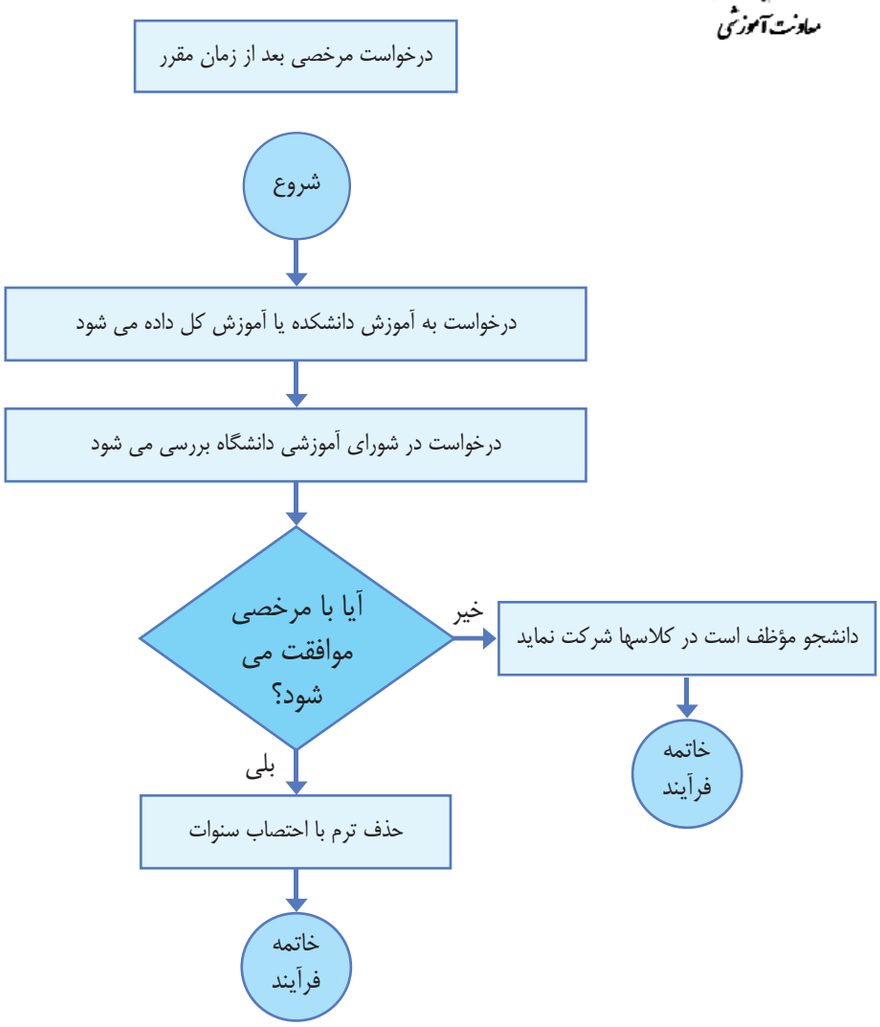
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /02
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 22 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو

مدت زمان فرآیند: ۱۴ روز کاری



END.indd 23 09/05/2020 08:33:16 ظ.ق

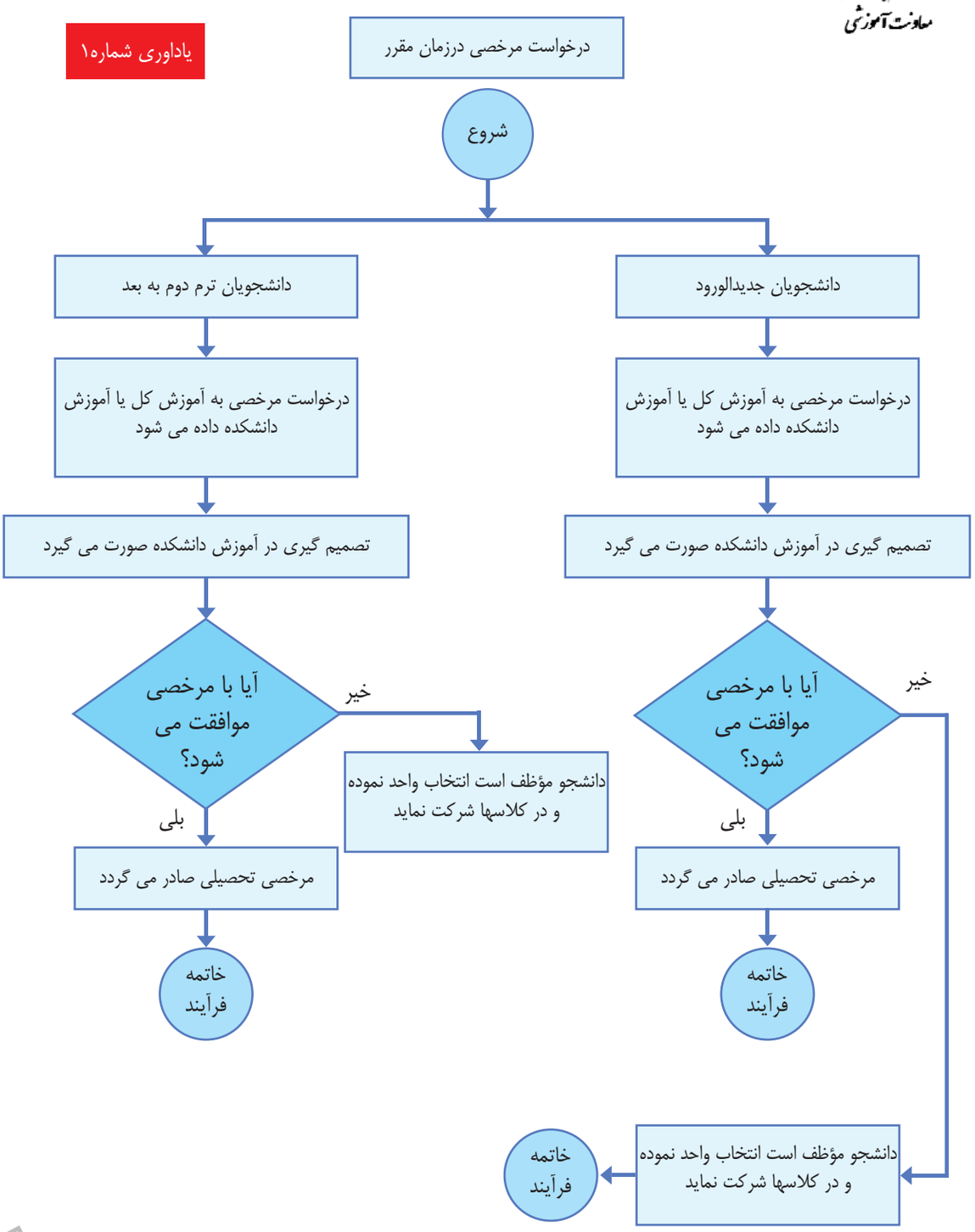


عنوان فرآیند: فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /03
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 24 09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

یاداوری شماره۱

فرآیند درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجو
مدت زمان فرآیند: ۱۴ روز کاری



● **یاد آوری ۱:** مرخصی تحصیلی زایمان دو نیمسال می باشد

END.indd 25
09/05/2020 08:33:17 ظ.ق



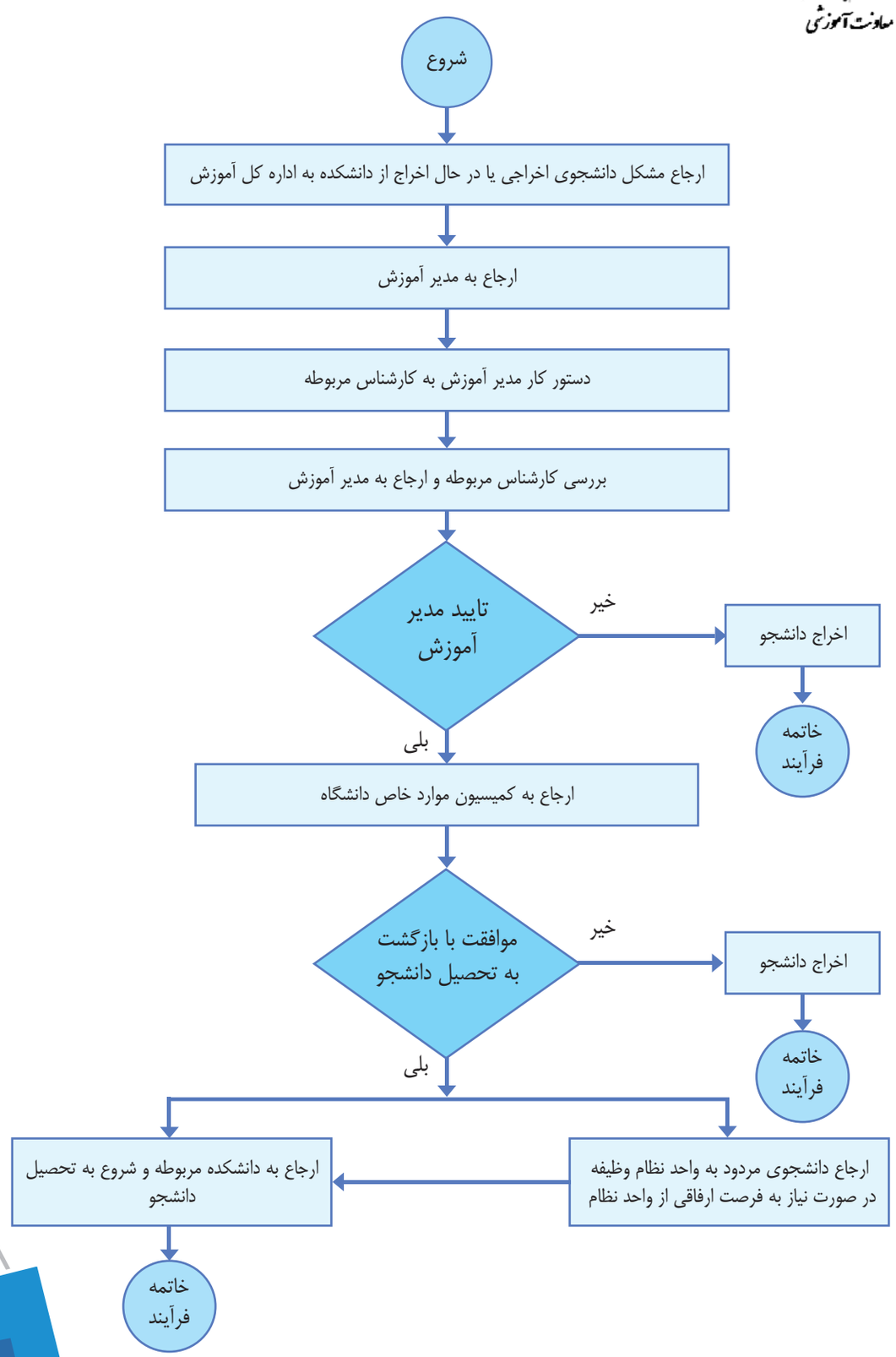
عنوان فرآیند: برگزاری کمیسیون موارد خاص دانشگاه		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /04
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 26 09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

فرآیند برگزاری کمیسیون موارد خاص دانشگاه

مدت زمان فرایند: ۲۱ روز کاری



END.indd 27
09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

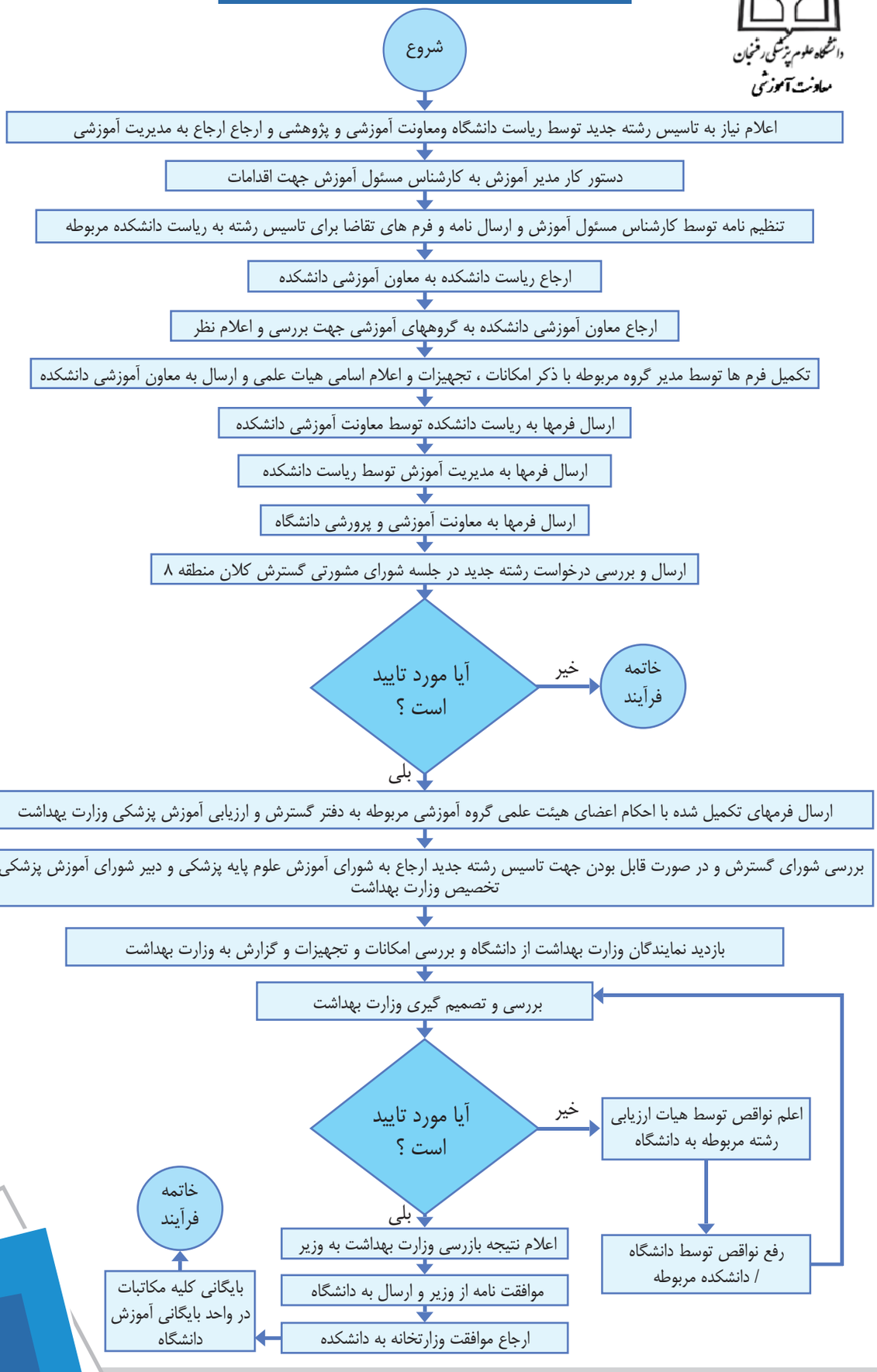
عنوان فرآیند: اخذ مجوز یک رشته تحصیلی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /05
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- تحصیلات تکمیلی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

- **یادآوری ۱ :** تأمین شرایط محیط / فیزیکی و زیر ساخت ها و تجهیزات مربوط به رشته تحصیلی جدید بر عهده دانشکده متقاضی می باشد .
- **یادآوری ۲ :** اعلام رشته تحصیلی جدید در دفترچه کنکور و معرفی آن به متقاضیان این رشته تحصیلی از طریق وزارت بهداشت و سازمان سنجش صورت می گیرد.

END.indd 28 09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

فرآیند اخذ مجوز یک رشته تحصیلی

مدت زمان فرایند: ۱ ماه کاری



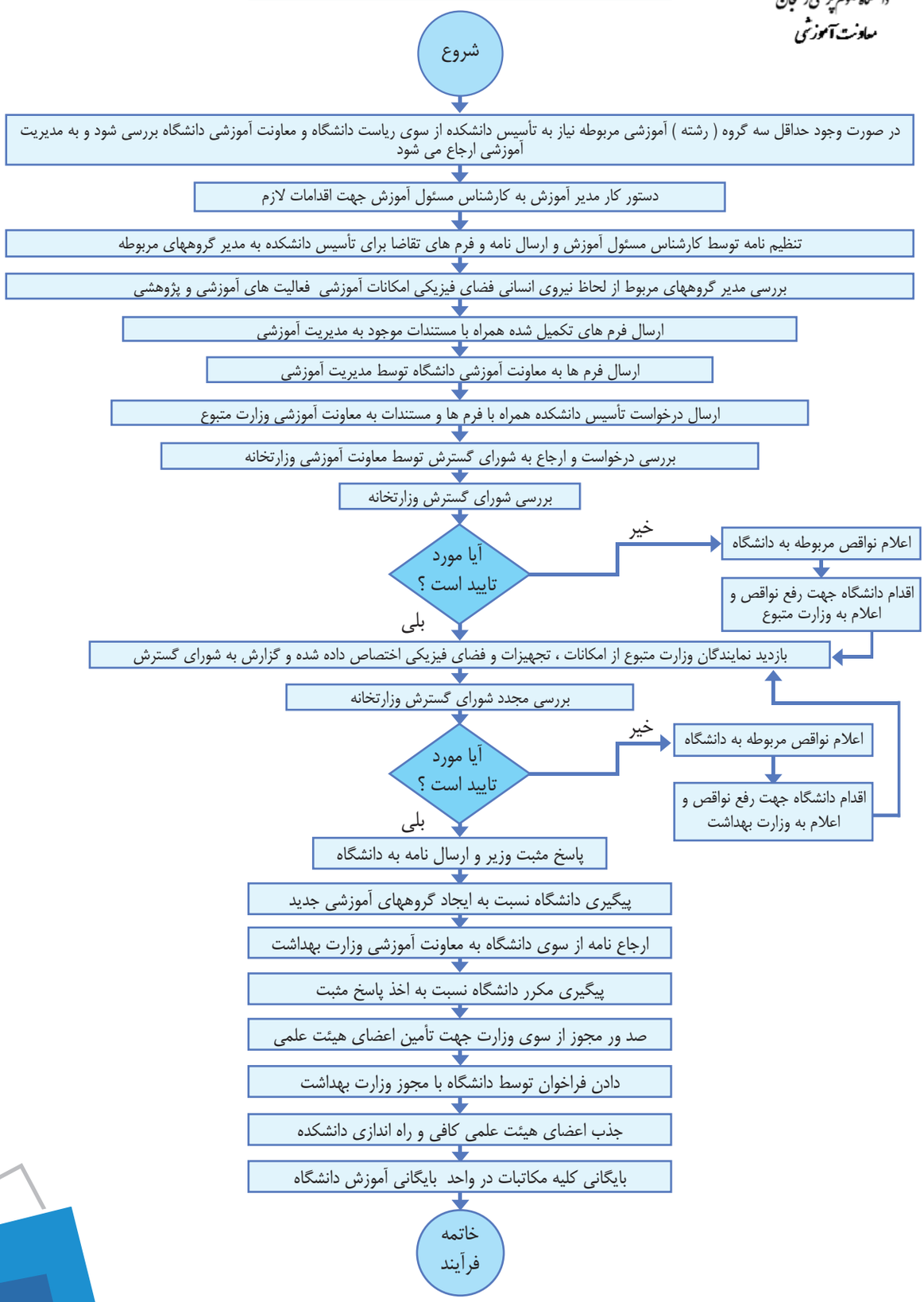
END.indd 29
09/05/2020 08:33:17 ظ.ق



عنوان فرآیند: اخذ مجوز تاسیس دانشکده		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /06
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– تحصیلات تکمیلی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 30 09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

فرآیند اخذ مجوز تأسیس دانشکده
مدت زمان فرایند:یک سال تحصیلی



END.indd 31
09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

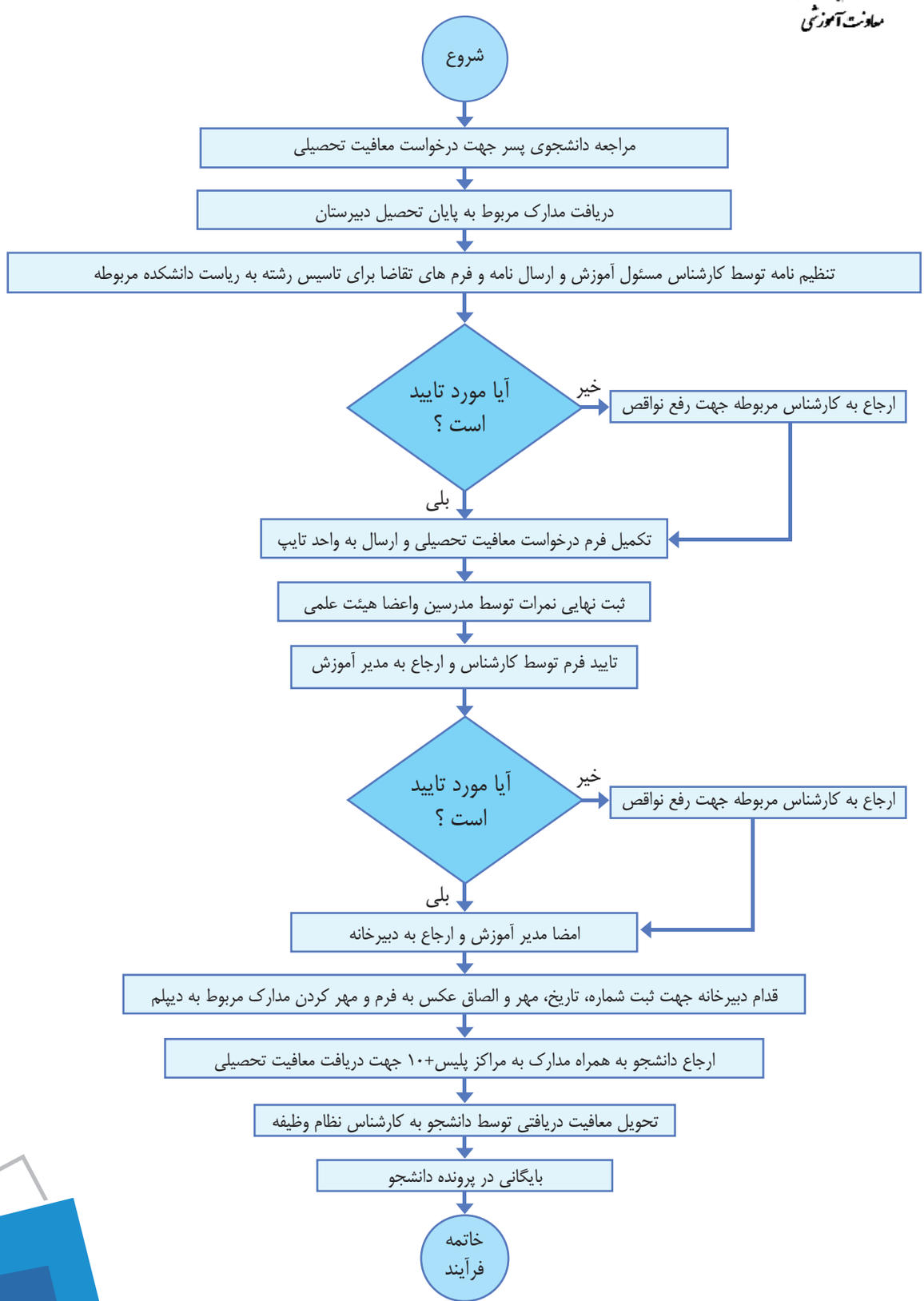
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: صدور معافیت تحصیلی نظام وظیفه		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /07
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد فارغ التحصیلان– دبیرخانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 32 09/05/2020 08:33:17 ظ.ق

فرآیند صدور معافیت تحصیلی نظام وظیفه

مدت زمان فرایند: ۷ روز کاری



END.indd 33
09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

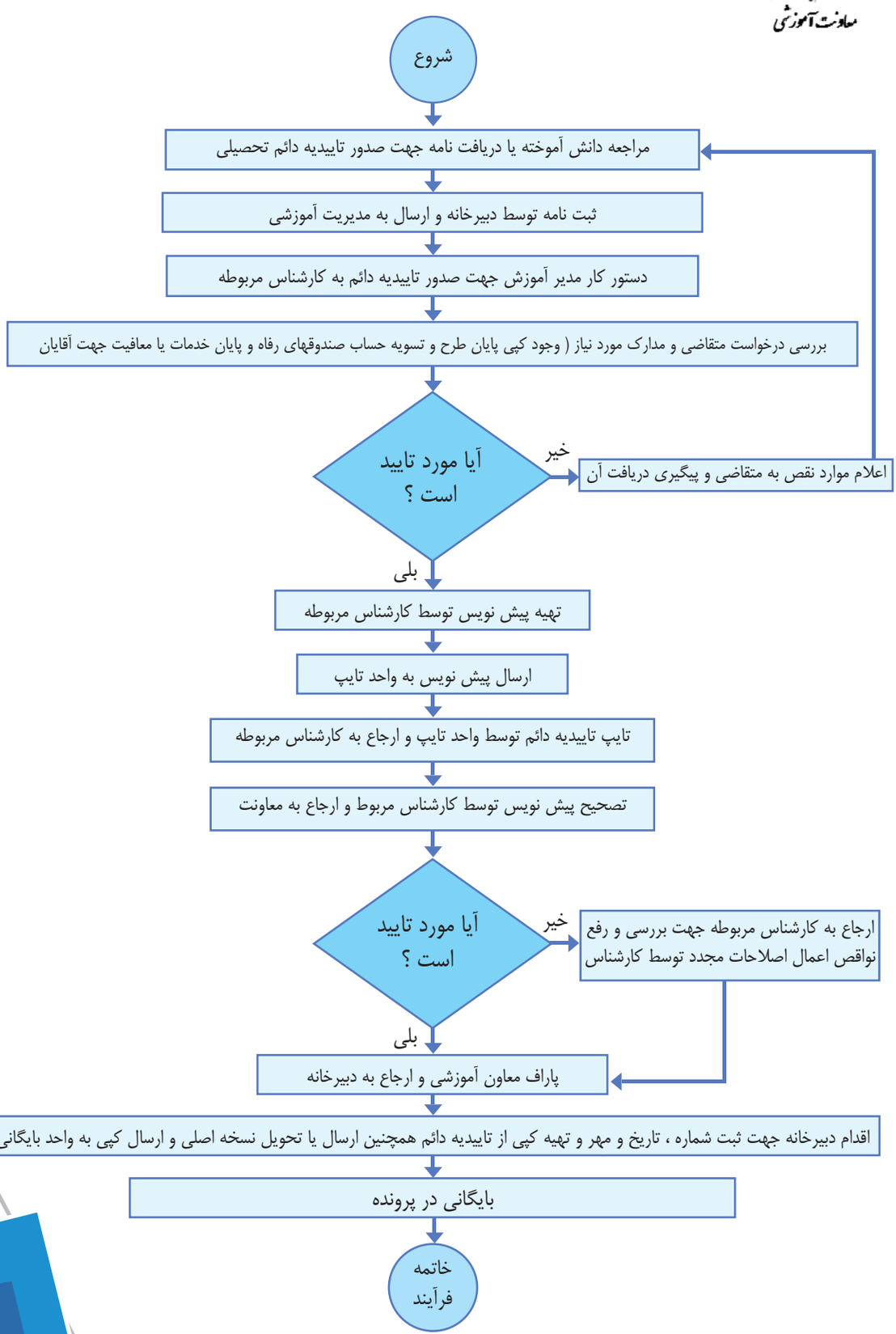


عنوان فرآیند: صدور تاییدیه دائم تحصیلی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /08
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 34 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

فرآیند صدور تاییدیه دائم تحصیلی

مدت زمان فرایند: ۷ روز کاری



END.indd 35 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

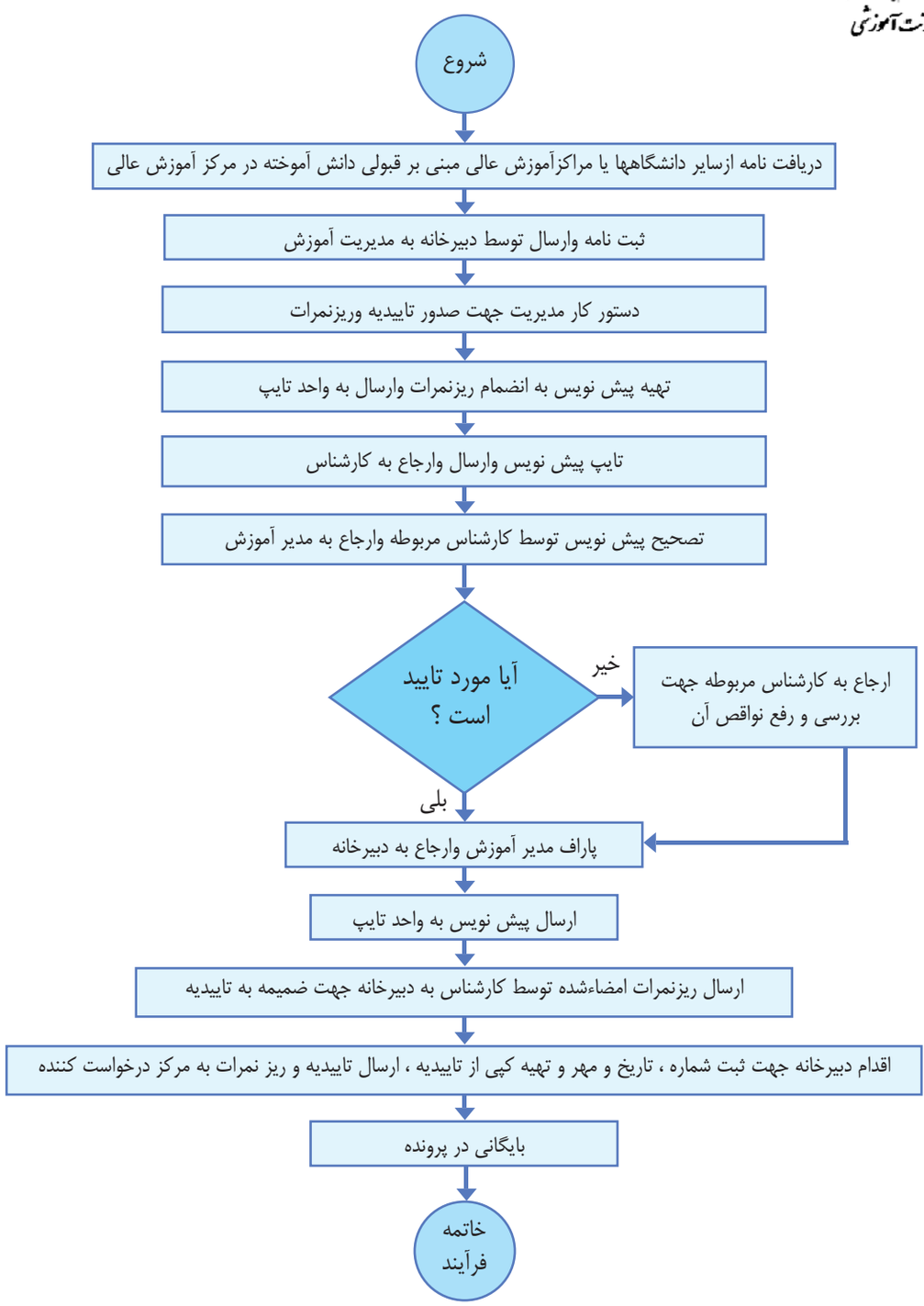
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: ارسال تاییدیه و ریزنمرات دانش آموختگان جهت ادامه تحصیل		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /09
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 36 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

فرآیند ارسال تاییدیه و ریزنمرات دانش آموختگان جهت ادامه تحصیل

مدت زمان فرآیند: ۲ روز کاری



END.indd 37 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق



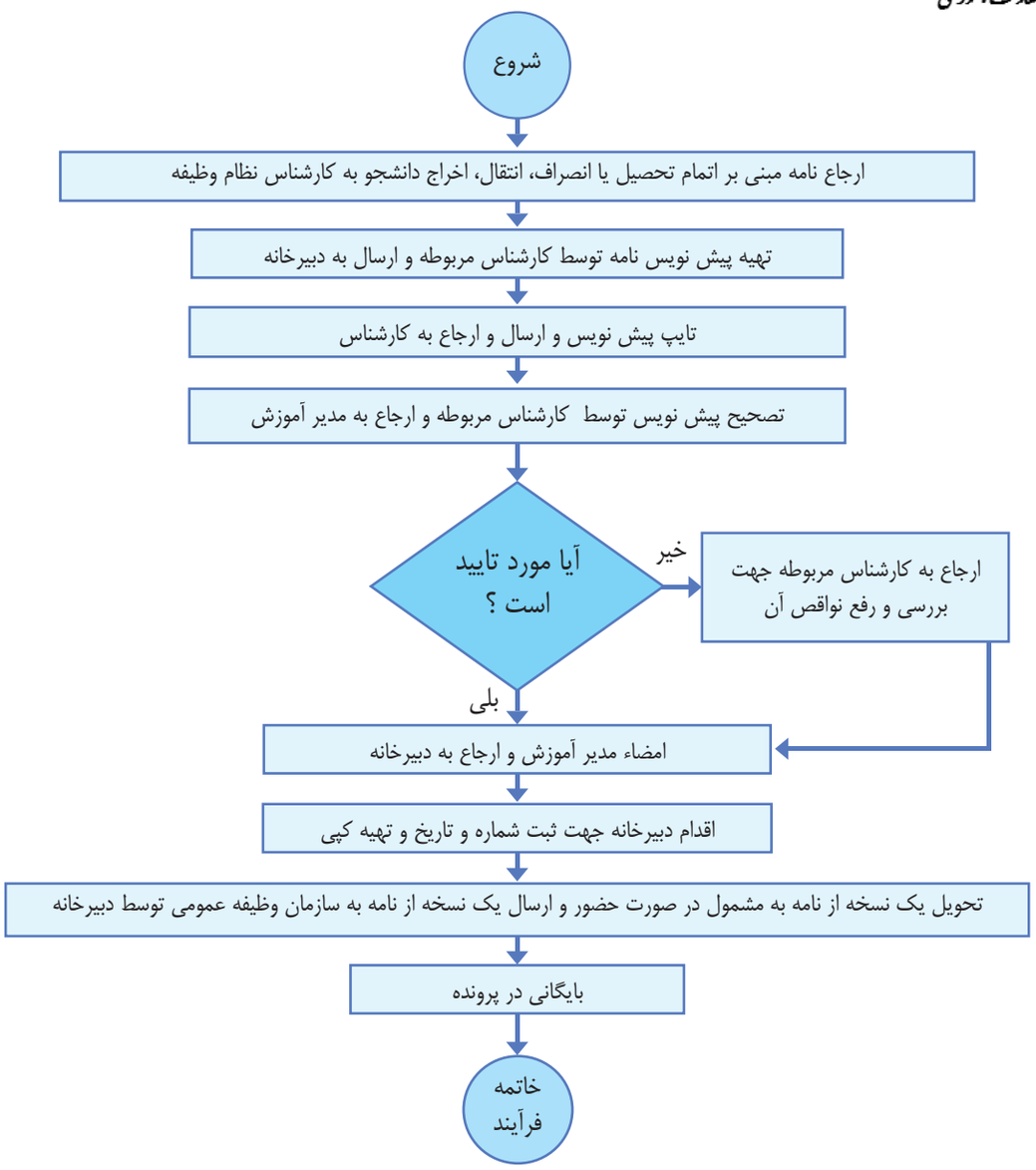
عنوان فرآیند: اعلام اتمام تحصیل، انصراف، انتقال و اخراج دانشجوی مشمول به نظام وظیفه		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /10
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان و فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 38 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

فرآیند اعلام اتمام تحصیل ، انصراف ، انتقال و اخراج دانشجوی مشمول به نظام وظیفه

مدت زمان فرآیند: ۷ روز کاری



END.indd 39
09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

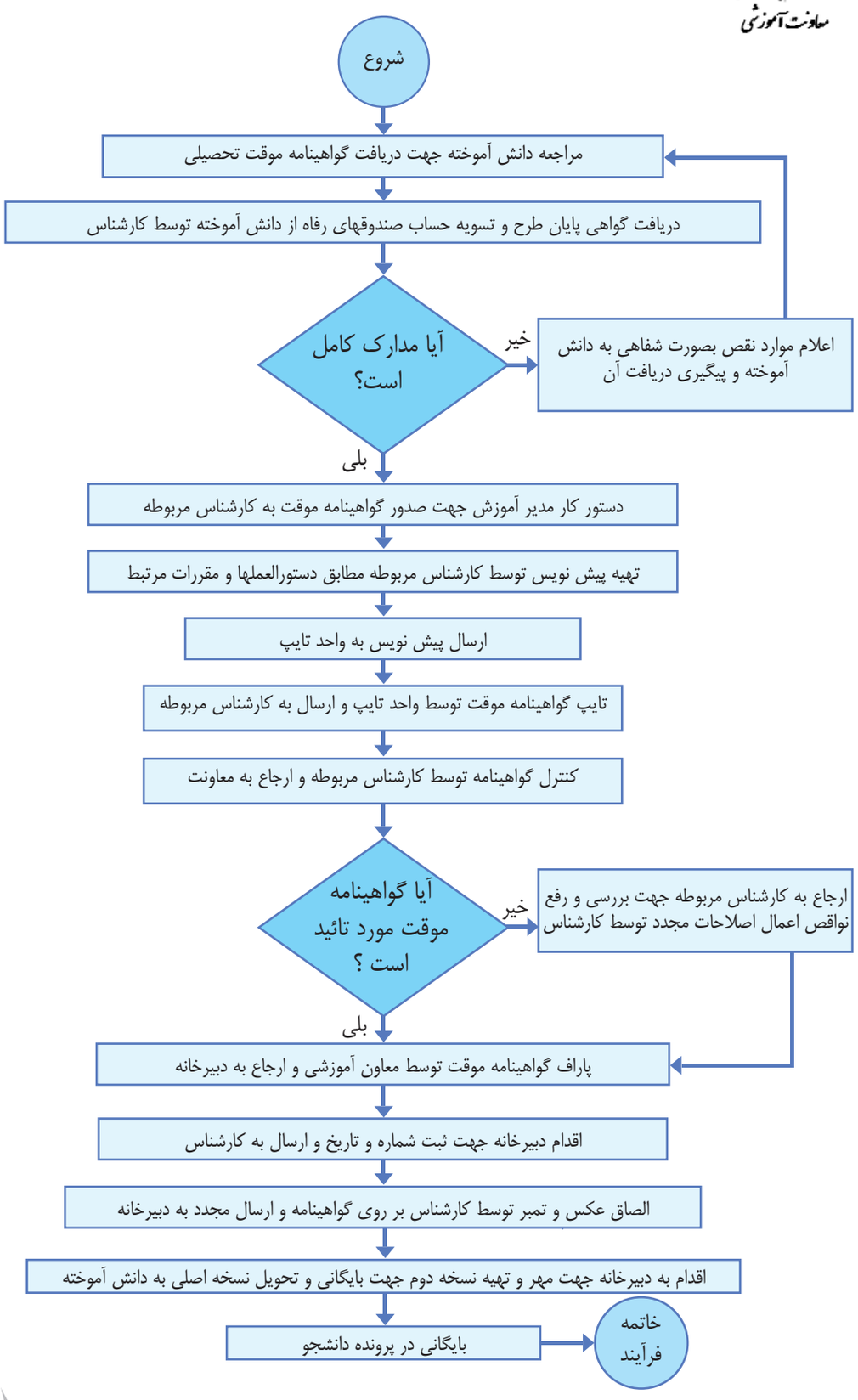
عنوان فرآیند: صدور گواهی نامه		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /11
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 40 09/05/2020 08:33:18 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

فرآیند صدور گواهینامه

مدت زمان فرآیند: ۱ روز کاری

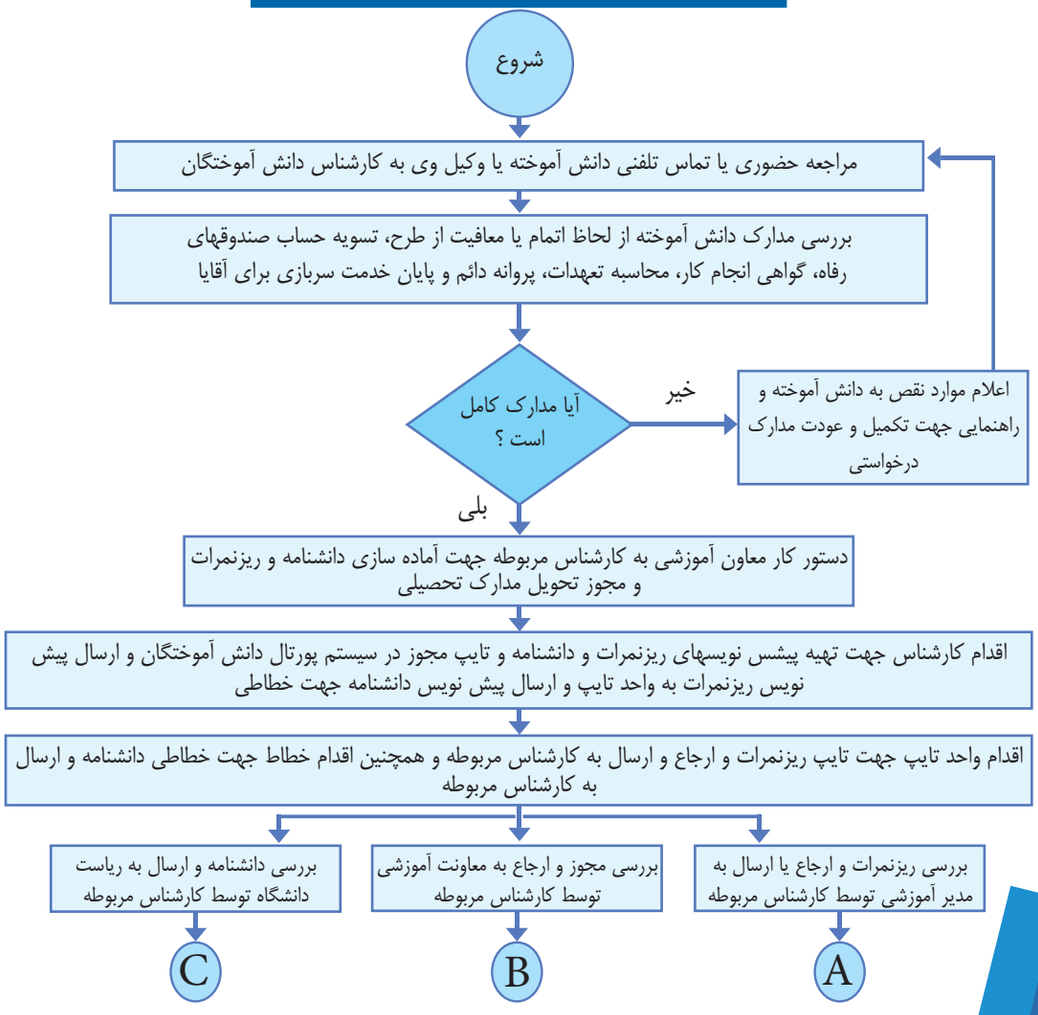


END.indd 41
09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: صدور دانشنامه، ریزنمرات و مجوز تحویل مدارک تحصیلی به دانش آموختگان		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /12
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

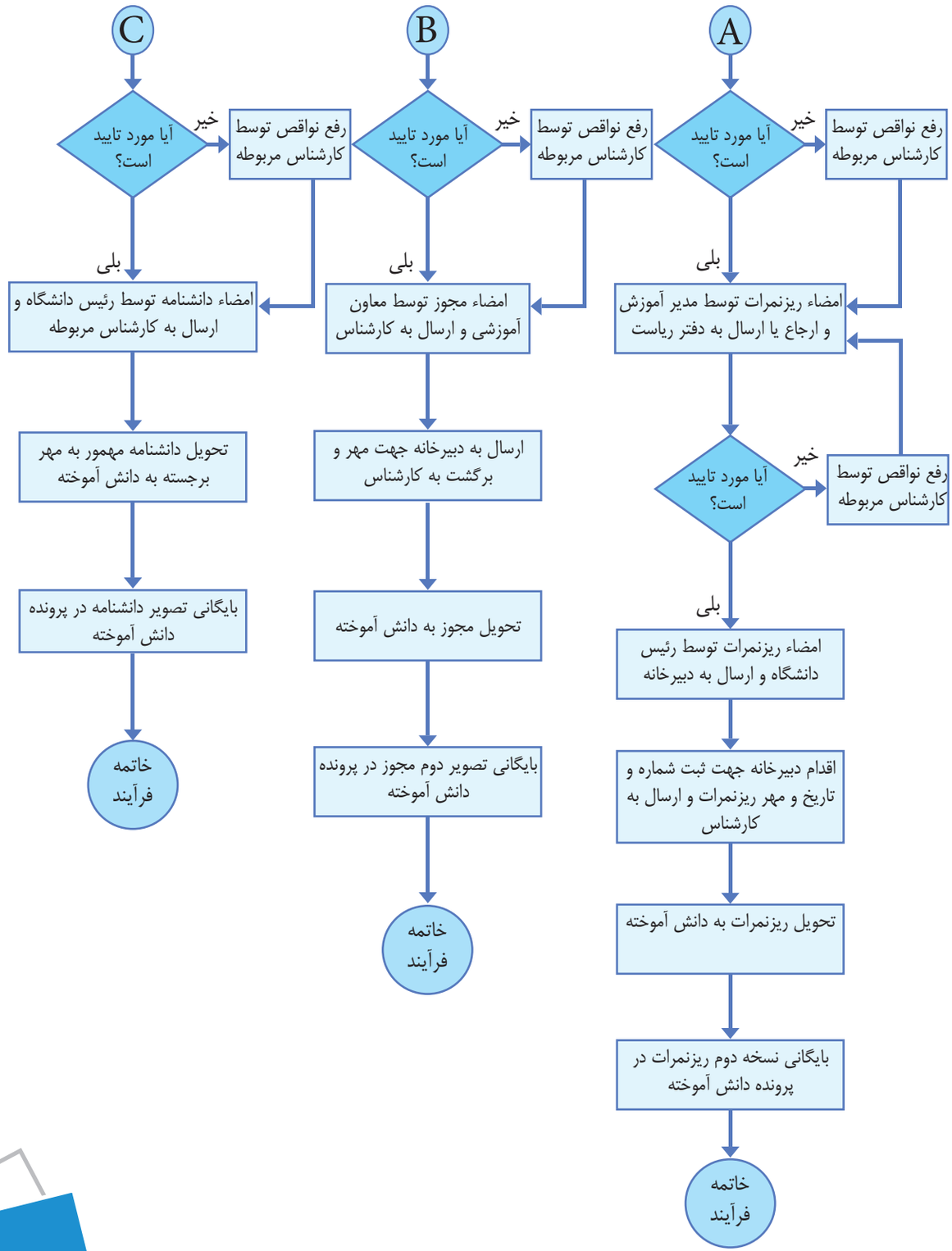
فرآیند صدور دانشنامه ، ریزنمرات و مجوز تحویل مدارک تحصیلی به دانش آموختگان
مدت زمان فرآیند: ۲۱ روز کاری



END.indd 42
09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

فرآیند صدور دانشنامه ، ریزنمرات و مجوز تحویل مدارک تحصیلی به دانش آموختگان
مدت زمان فرآیند: ۲۱ روز کاری



END.indd 43
09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

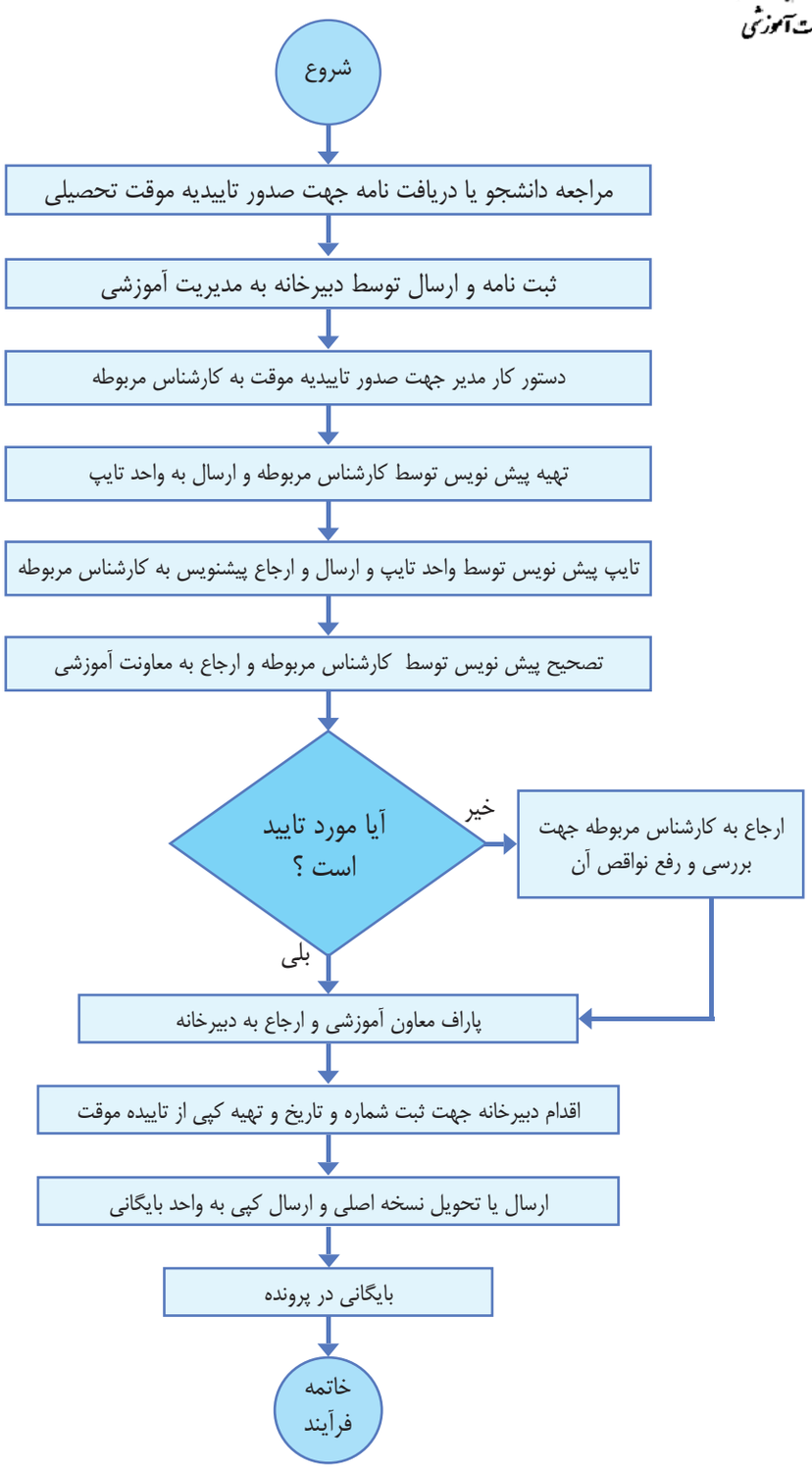
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: صدور تاییدیه موقت		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /13
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 44 09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

فرآیند صدور تاییدیه موقت

مدت زمان فرآیند: ۲ روز کاری



END.indd 45 09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

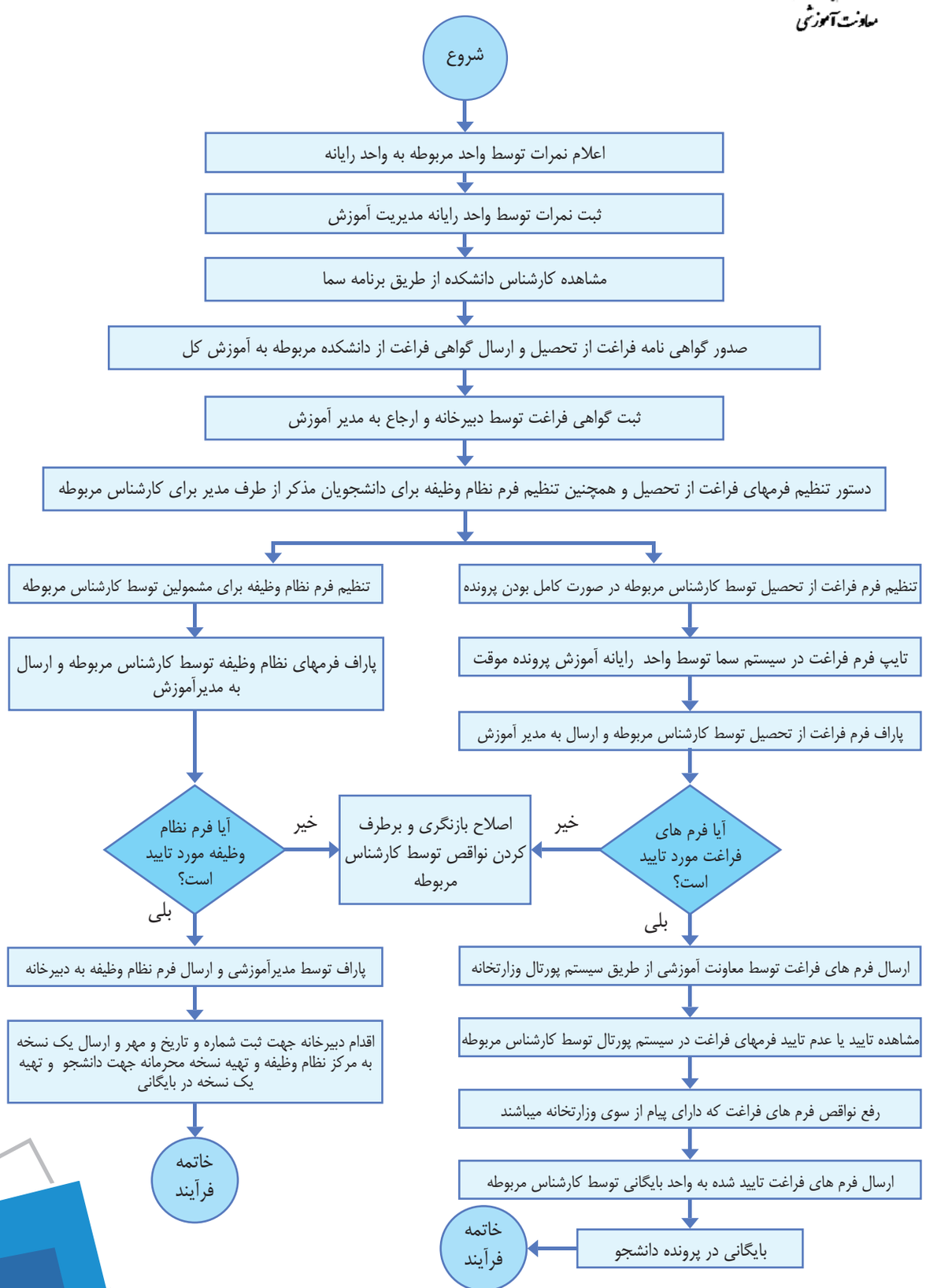


عنوان فرآیند: فراغت از تحصیل دانشجویان		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /14
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد فارغ التحصیلان		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 46 09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

فرآیند فراغت از تحصیل دانشجویان

مدت زمان فرآیند: ۳ روز کاری



END.indd 47
09/05/2020 08:33:19 ظ.ق

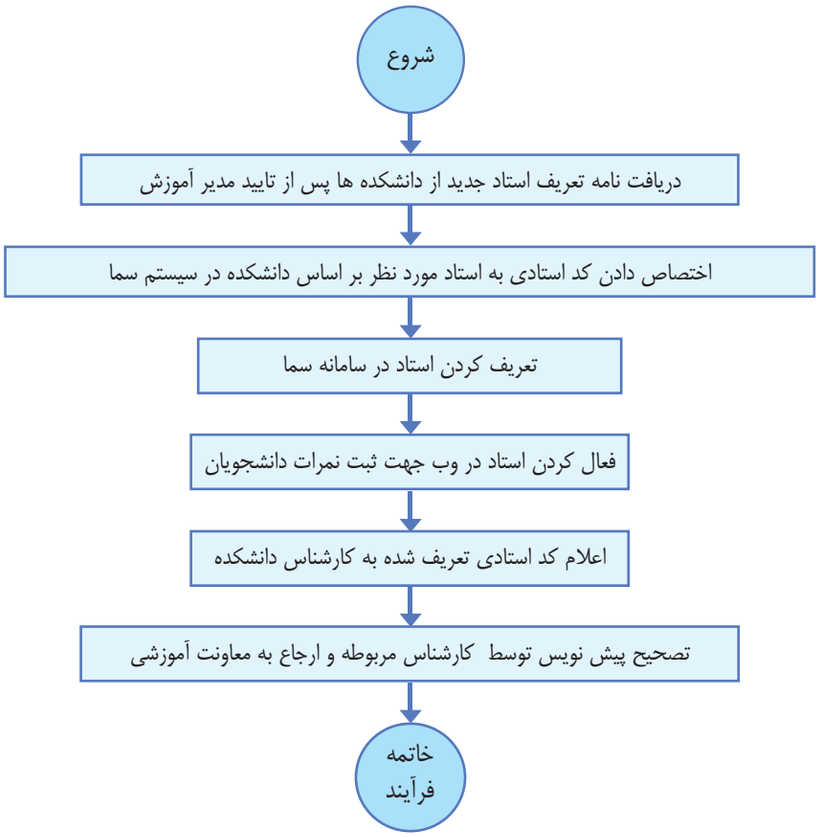


عنوان فرآیند: تعریف اساتید جدید اعلام شده از دانشکده ها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /15
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 48 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

فرآیند تعریف اساتید جدید اعلام شده از دانشکده ها

مدت زمان فرآیند: ۱ روز کاری



END.indd 49 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

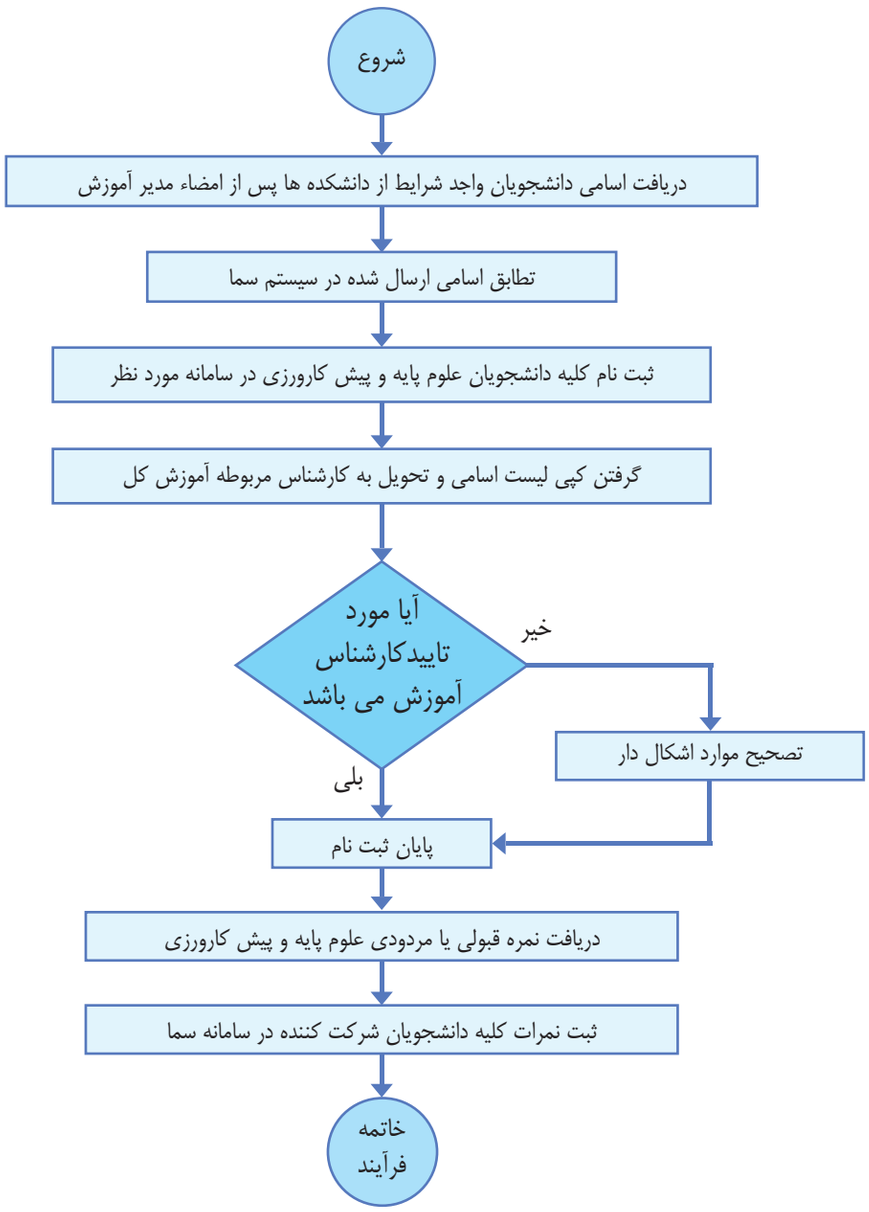
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: فرآیند ثبت نام دانشجویان علوم پایه پزشکی و دندانپزشکی و پیش کارورزی در سامانه سما		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /16
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 50 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

فرآیند ثبت نام دانشجویان علوم پایه پزشکی و دندانپزشکی و پیش کارورزی در سامانه سما

مدت زمان فرآیند: ۷روز کاری



END.indd 51
09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

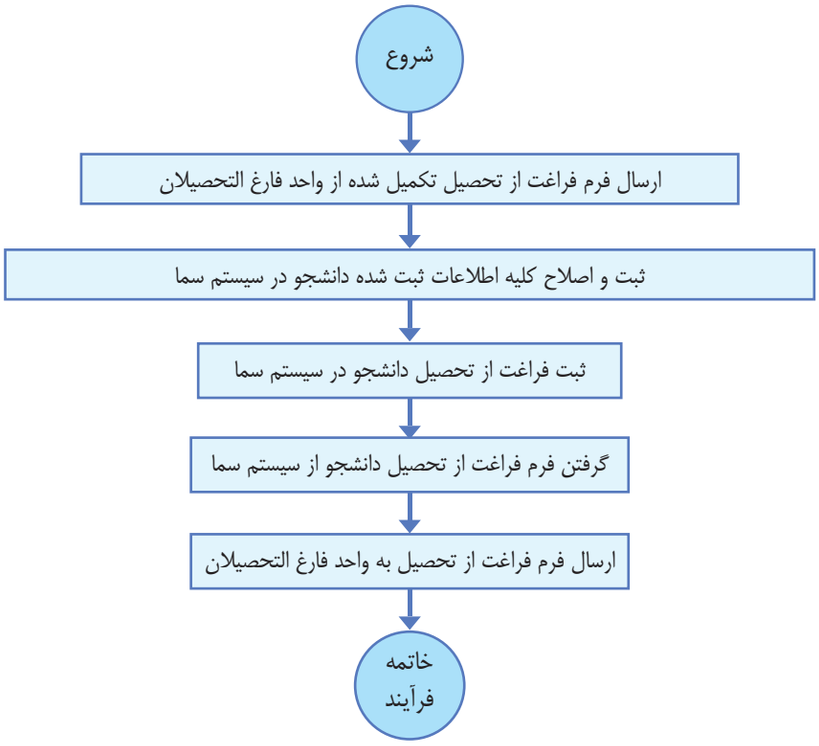


عنوان فرآیند: ورود اطلاعات دانشجویان فارغ التحصیل و اعلام فراغت از تحصیل آنها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /17
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 52 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

فرآیند ورود اطلاعات دانشجویان فارغ التحصیل و اعلام فراغت از تحصیل آنها

مدت زمان فرآیند: ۱ روز کاری



END.indd 53 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

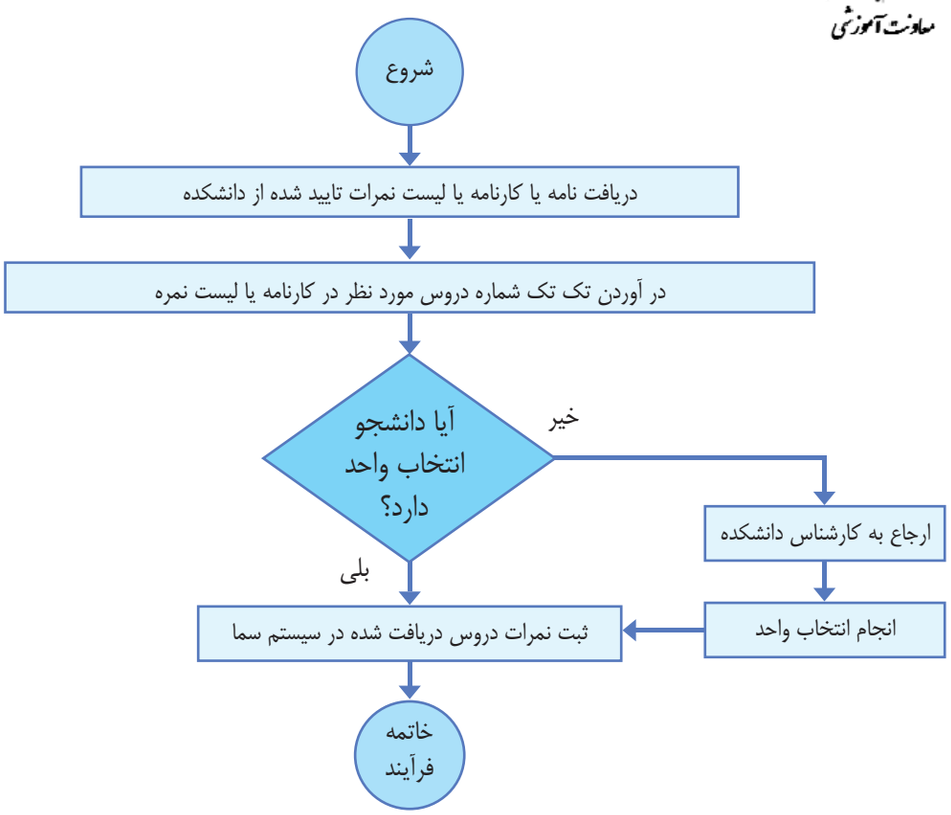


عنوان فرآیند: ورود نمرات ارسال شده از دانشکده ها در برنامه سما(بالینی)		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /18
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 54 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

فرآیندورود نمرات ارسال شده از دانشکده ها در برنامه سما (بالینی)

مدت زمان فرآیند: ۱ روز کاری



END.indd 55
09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

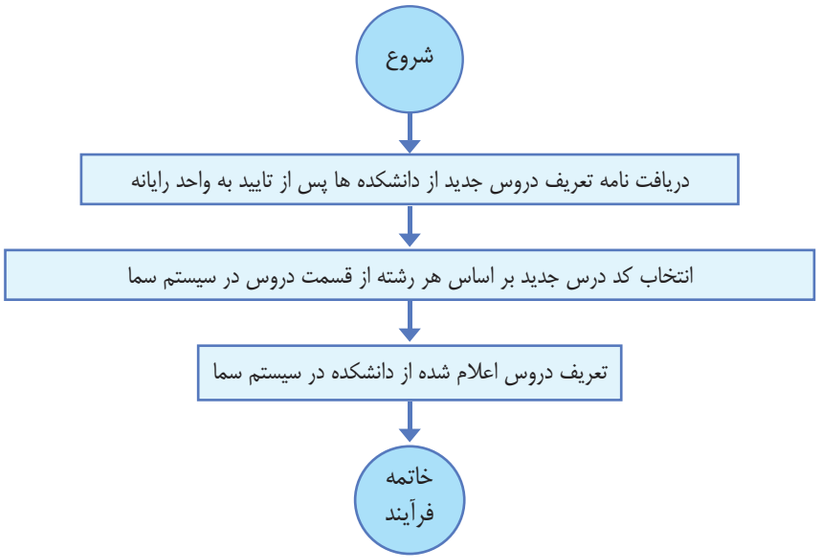
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: تعریف دروس جدید اعلام شده از دانشکده ها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /19
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 56 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

فرآیند تعریف دروس جدید اعلام شده از دانشکده ها

مدت زمان فرآیند: ۱روز کاری



END.indd 57 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

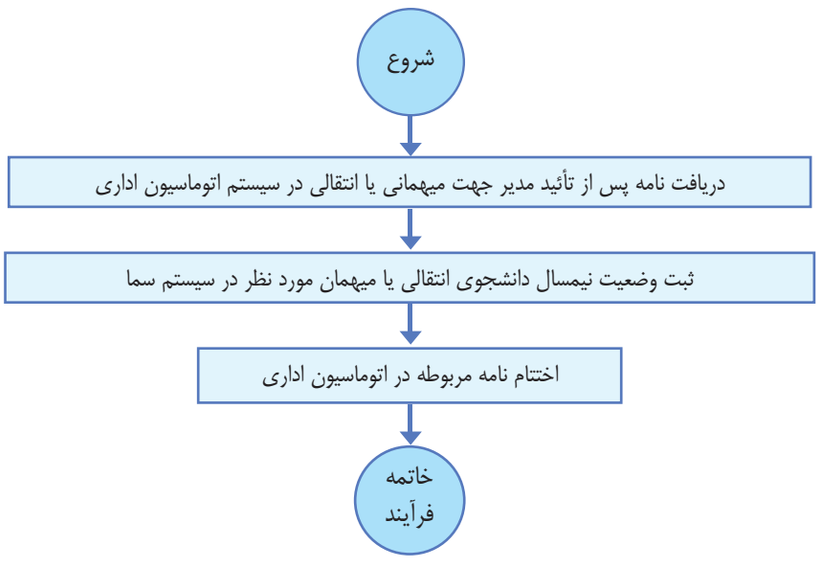
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: تعیین وضعیت برای دانشجویان انتقالی و میهمانی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /20
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 58 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

تعیین وضعیت برای دانشجویان میهمان و انتقالی

مدت زمان فرآیند:۱ روز کاری



END.indd 59 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

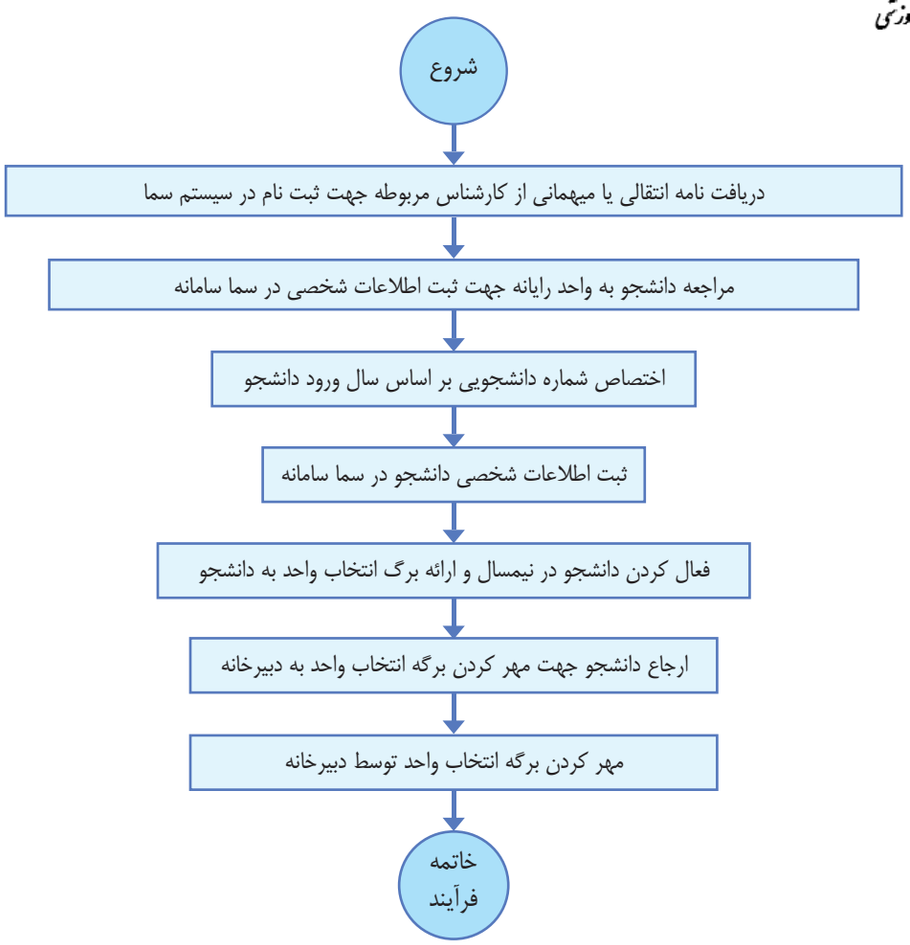
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: ورود اطلاعات دانشجویان میهمان		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /21
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 60 09/05/2020 08:33:20 ظ.ق

ورود اطلاعات دانشجویان میهمان

مدت زمان فرآیند: ۱روز کاری



END.indd 61 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

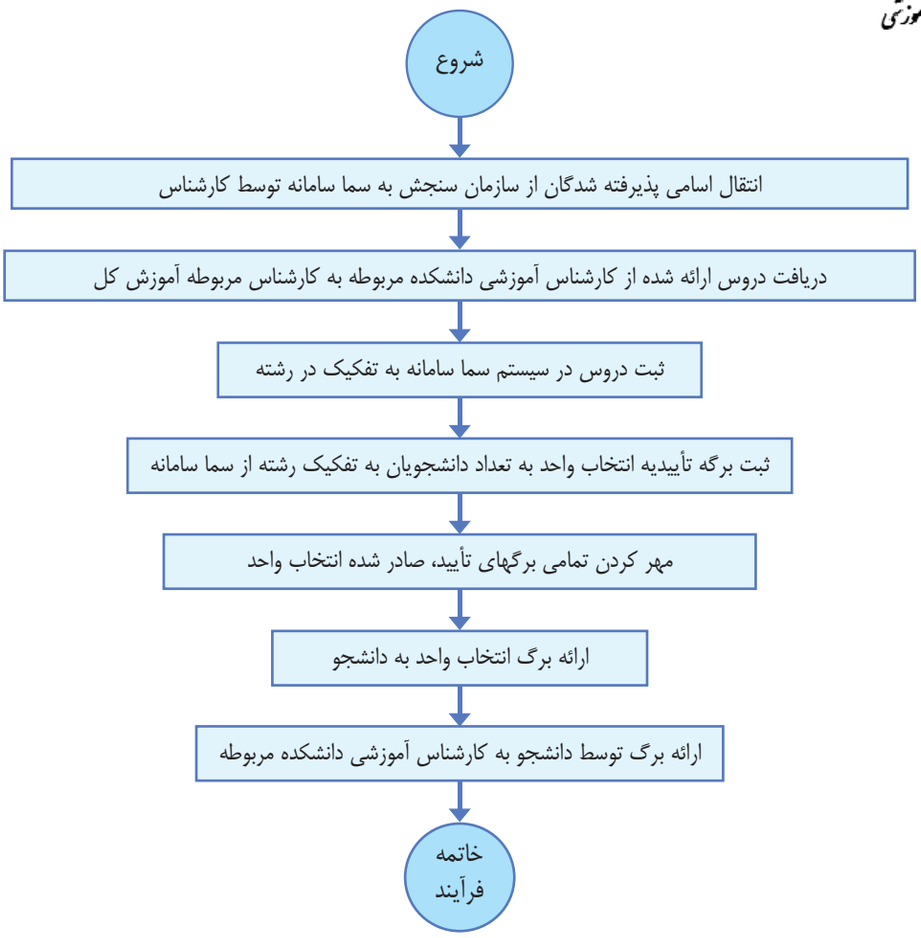


عنوان فرآیند: صدور کلیه برگه های انتخاب واحد دانشجویان جدید الورود		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /22
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اساتید		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 62 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

صدور کلیه برگه های انتخاب واحد دانشجویان جدیدالورود

مدت زمان فرآیند: ۱روز کاری



END.indd 63 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

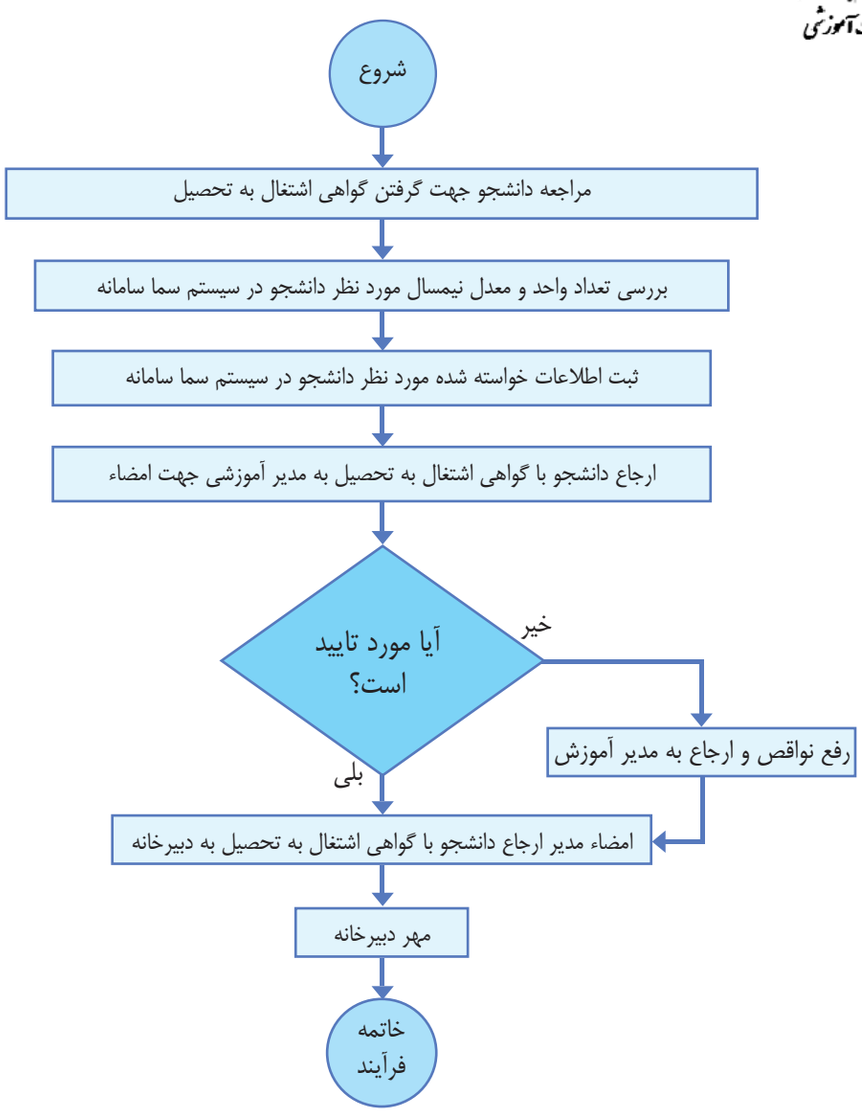


عنوان فرآیند: گواهی اشتغال به تحصیل		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /23
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 64 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

فرایند گواهی اشتغال به تحصیل

مدت زمان فرآیند: ۱ روز کاری



END.indd 65 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

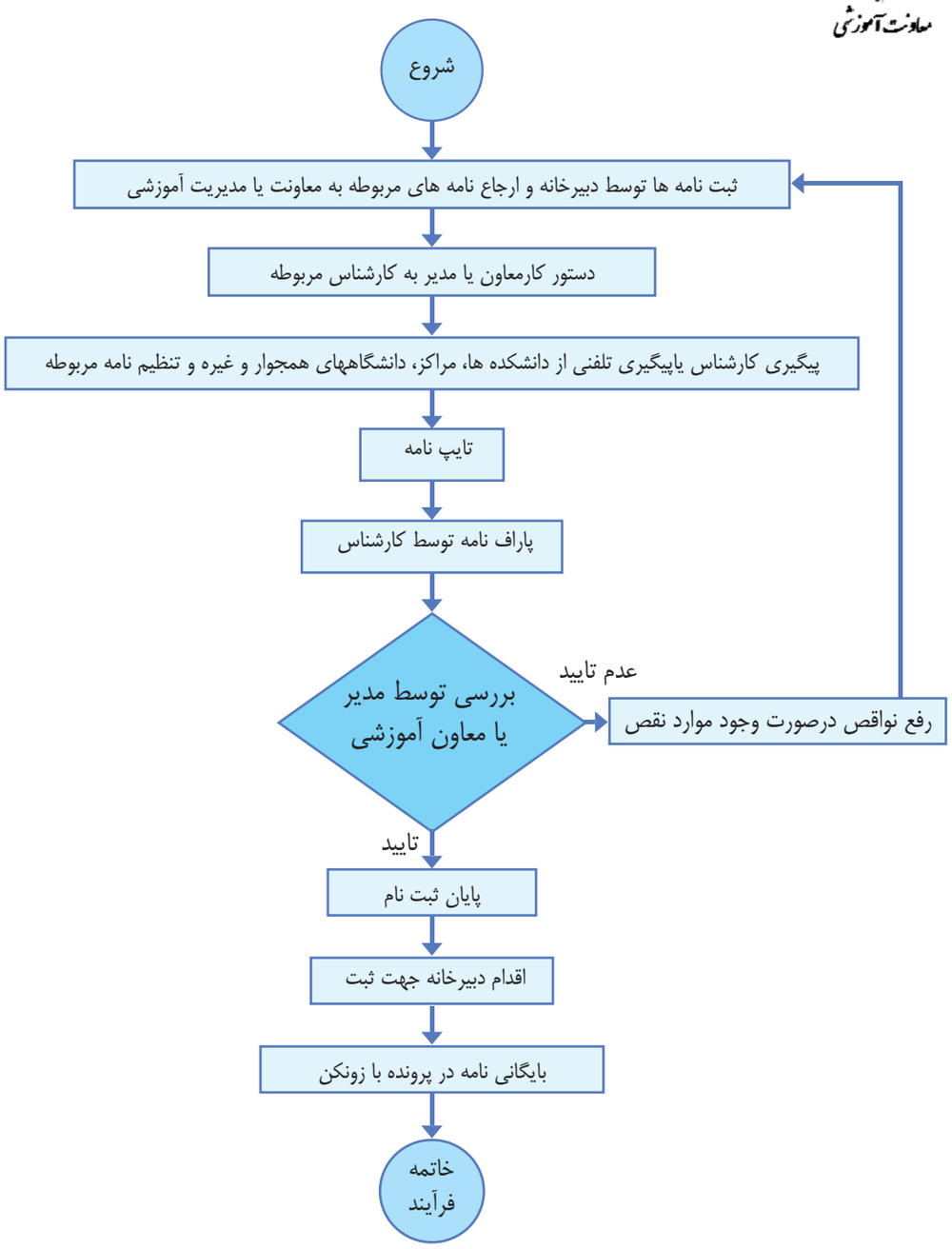


عنوان فرآیند: ارسال نامه ها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /24
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امورخدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان و فارغ التحصیلان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 66 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

فرآیند ارسال نامه ها

مدت زمان فرایند: ۷ روز کاری

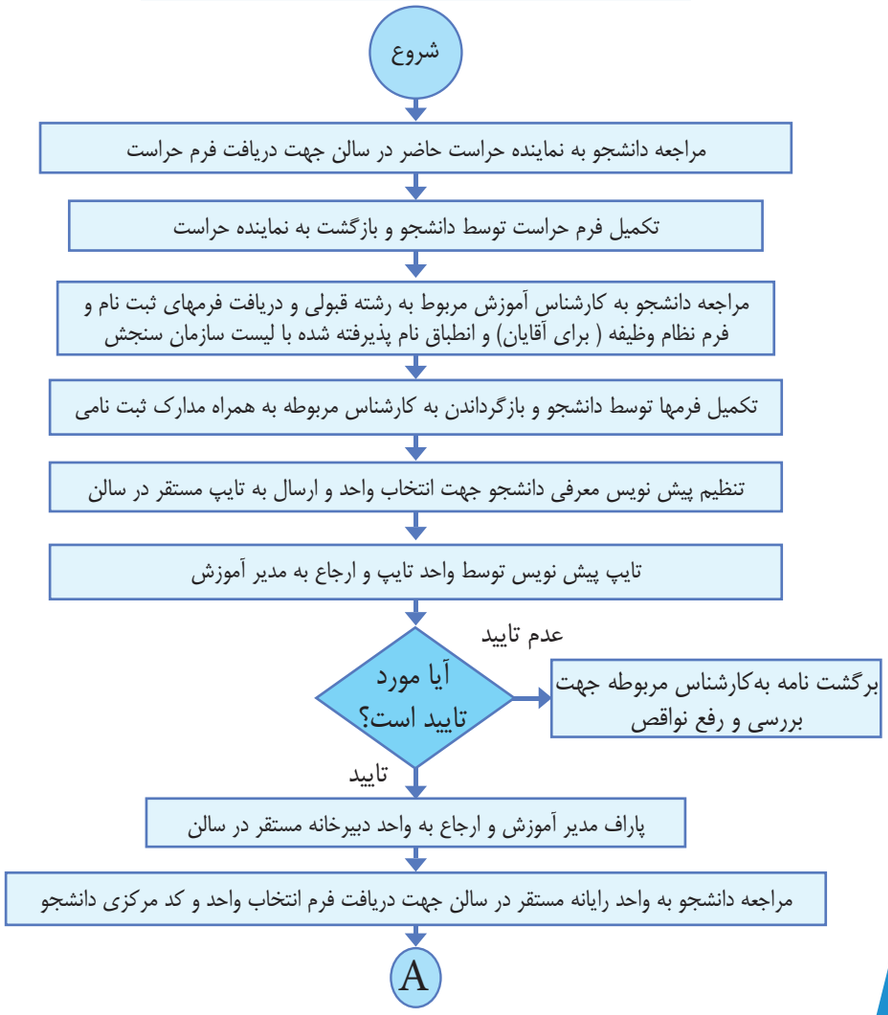


END.indd 67 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

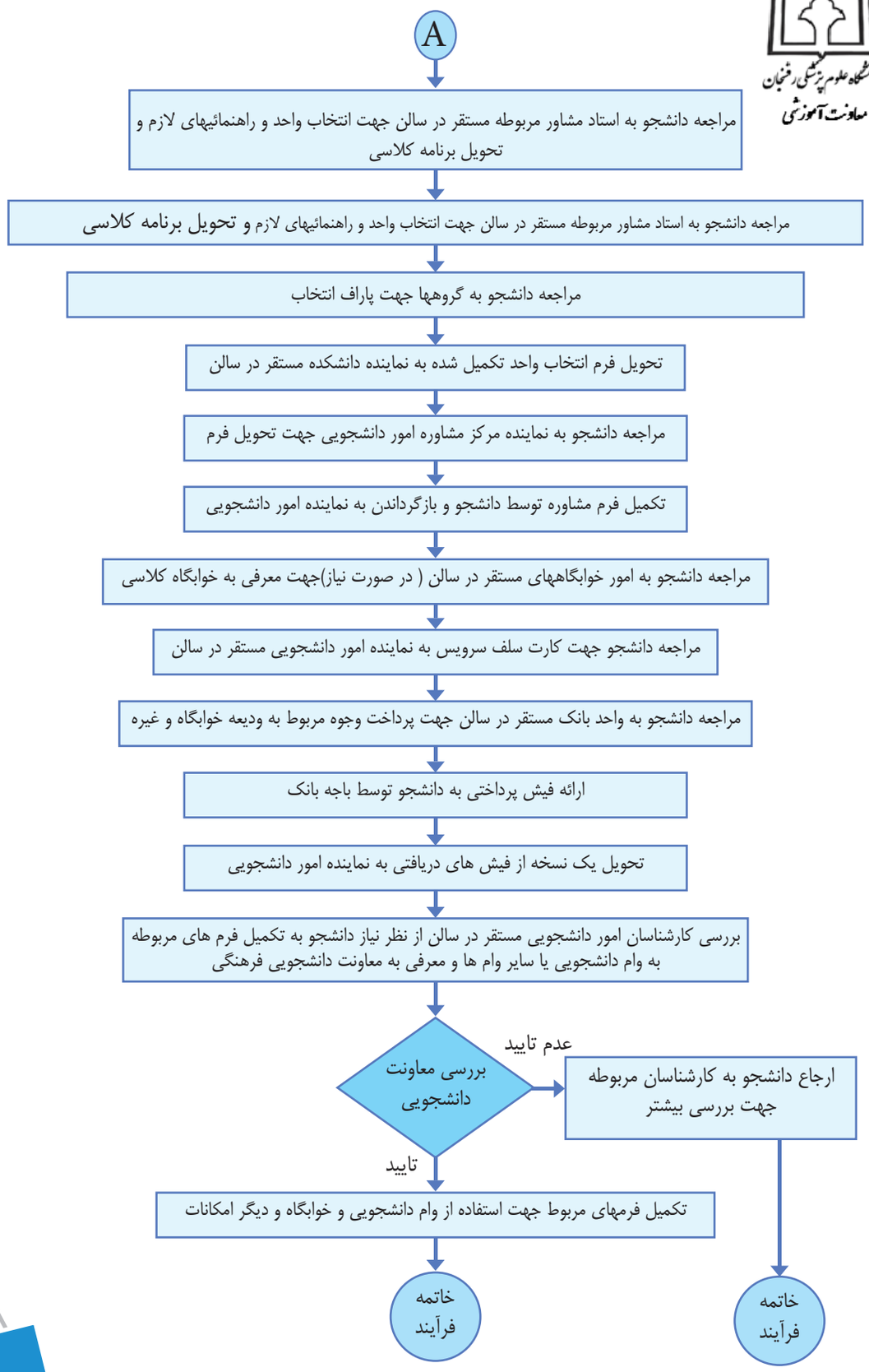
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: ثبت نام دانشجویان جدیدالورود		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /24
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امورخدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان جدید الورود		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

فرایند اجرایی ثبت نام دانشجویان جدیدالورود مدت زمان فرآیند: ۳ روز کاری



END.indd 68
09/05/2020 08:33:21 ظ.ق



END.indd 69
09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

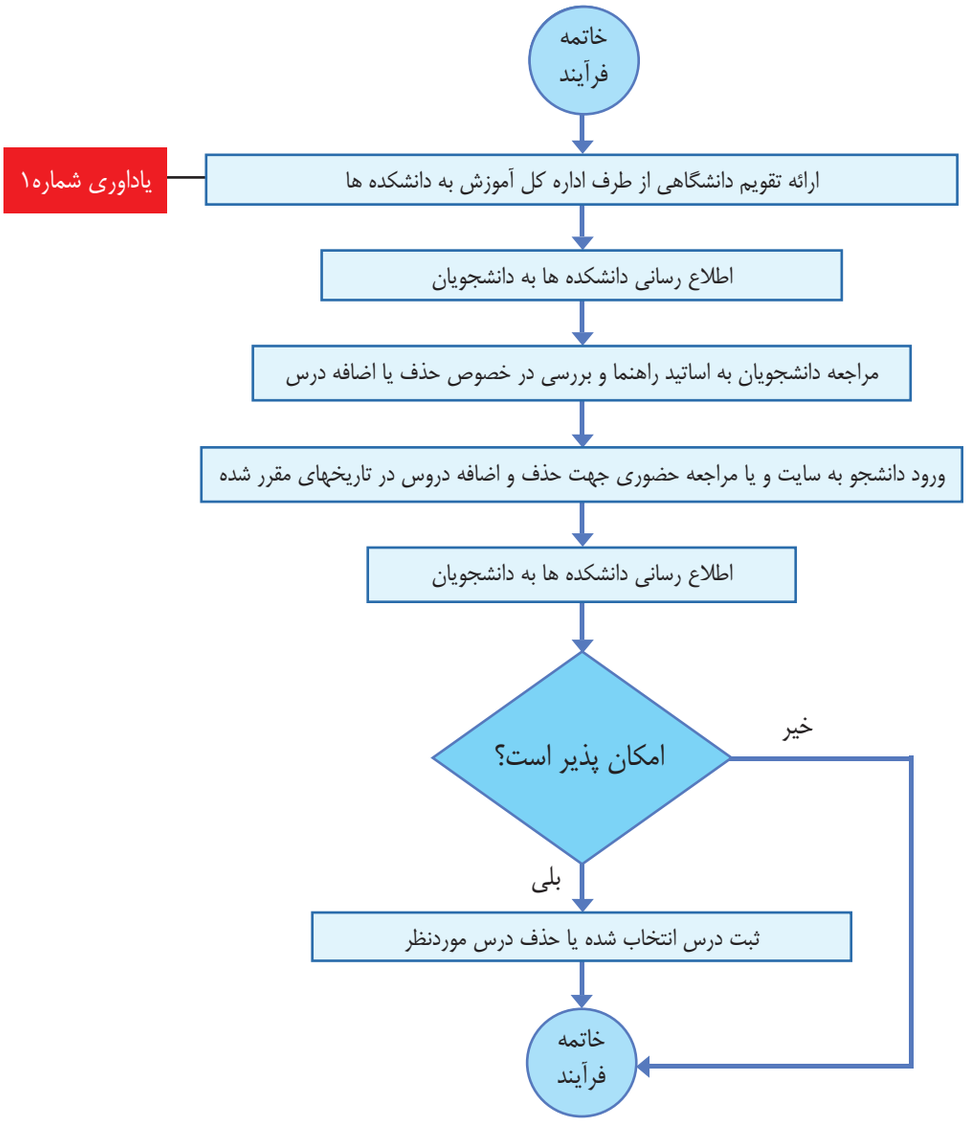
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: حذف و اضافه دروس		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /26
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امورخدمات اموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 70 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

فرایند حذف و اضافه دروس

مدت زمان فرآیند: ۲ روز کاری



● **یاد آوری ۱:** حذف اضافه ابتدای ترم دو درس را شامل می شود ولی حذف اضطراری در پایان ترم و فقط یک درس است

END.indd 71 09/05/2020 08:33:21 ظ.ق

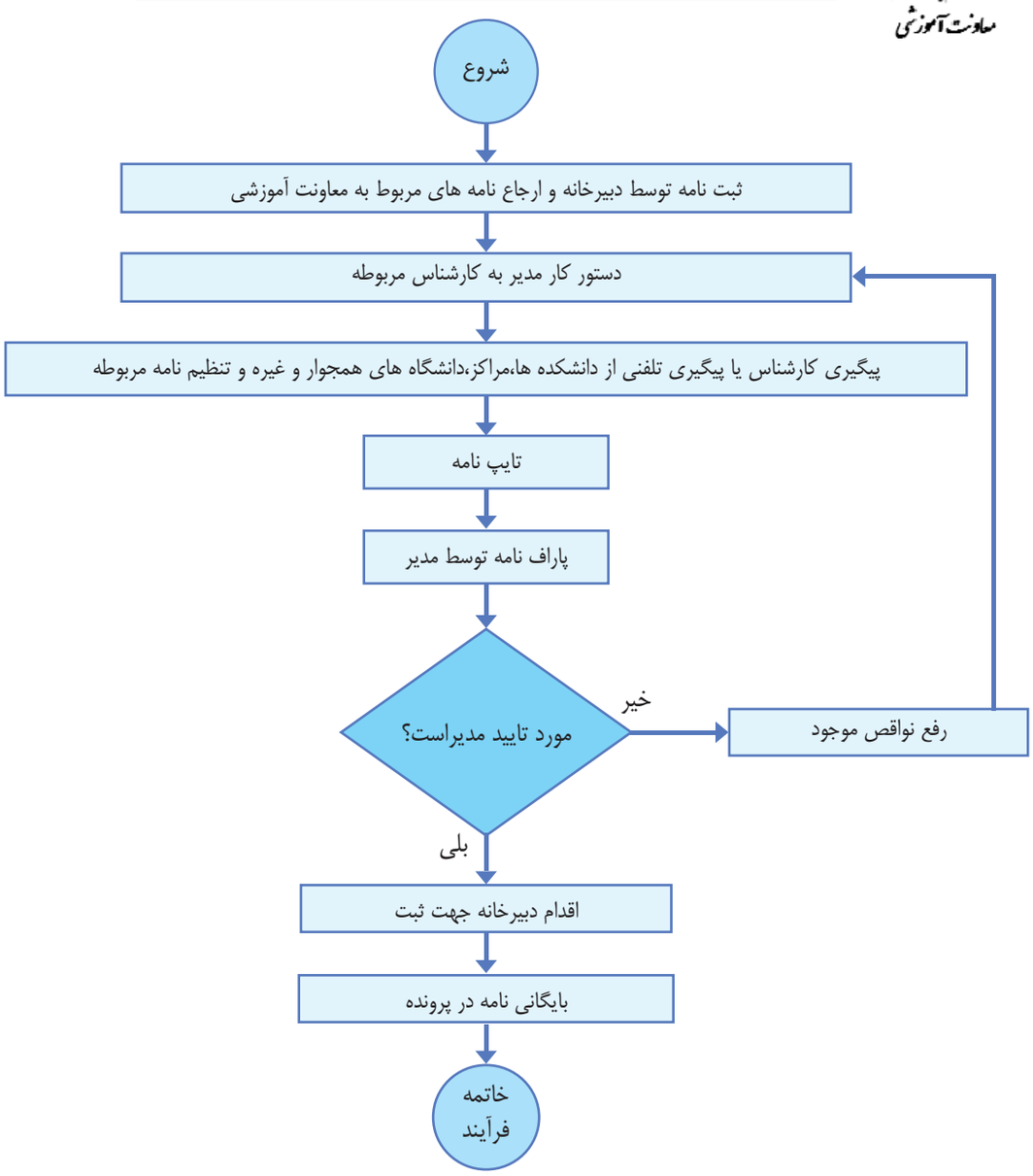
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: مراجعه دانشجو یا ارباب رجوع جهت خدمات گوناگون آموزشی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /27
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امورخدمات آموزشی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 72 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

فرآیند مراجعه دانشجو یا ارباب رجوع جهت خدمات گوناگون آموزشی

مدت زمان فرآیند: ۷روز کاری



END.indd 73
09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

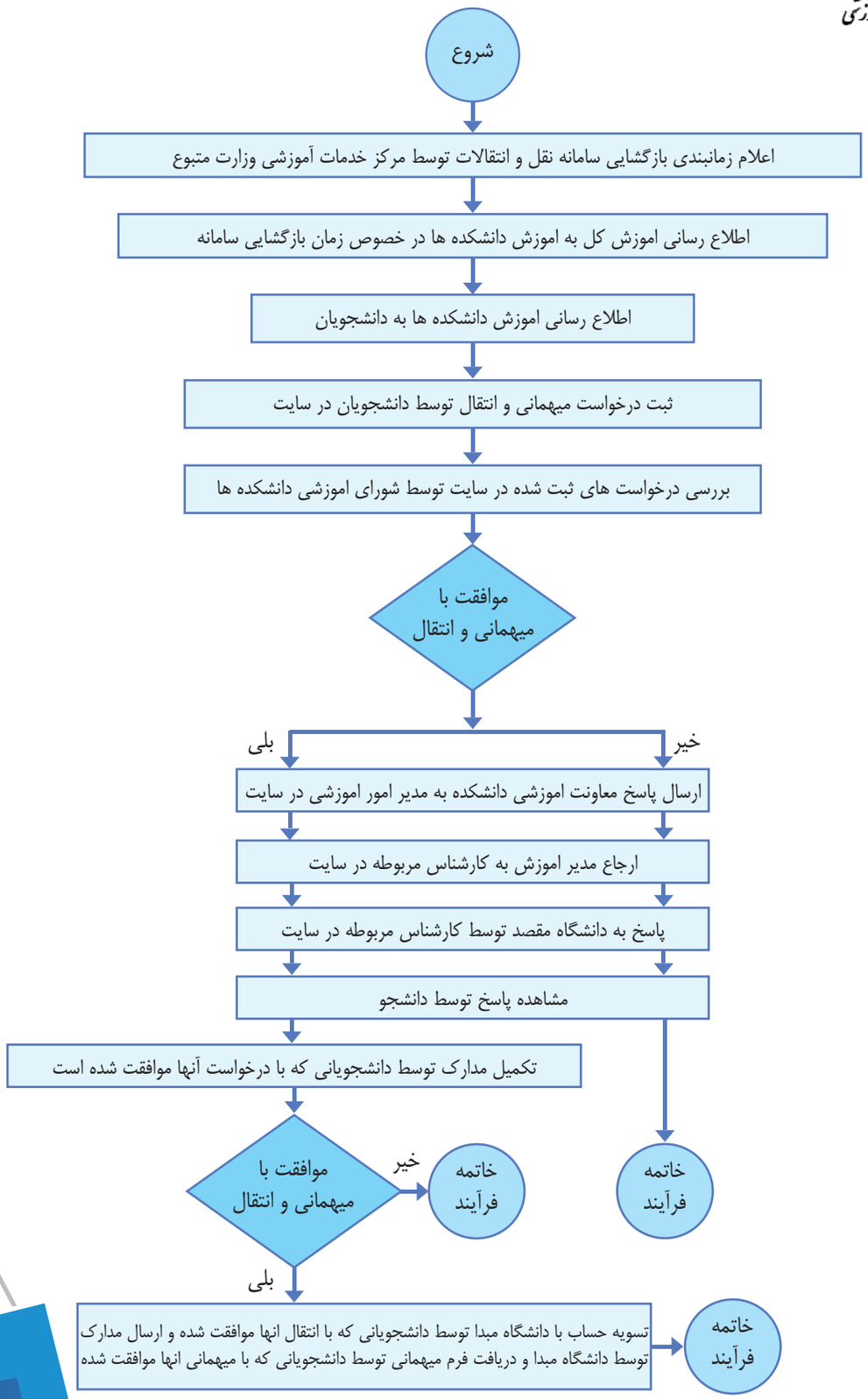
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی در سایت		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /28
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 74 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

فرآیند نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی در سایت

مدت زمان فرآیند: ۲ ماه کاری(بازه زمانی وزارتخانه)



END.indd 75 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

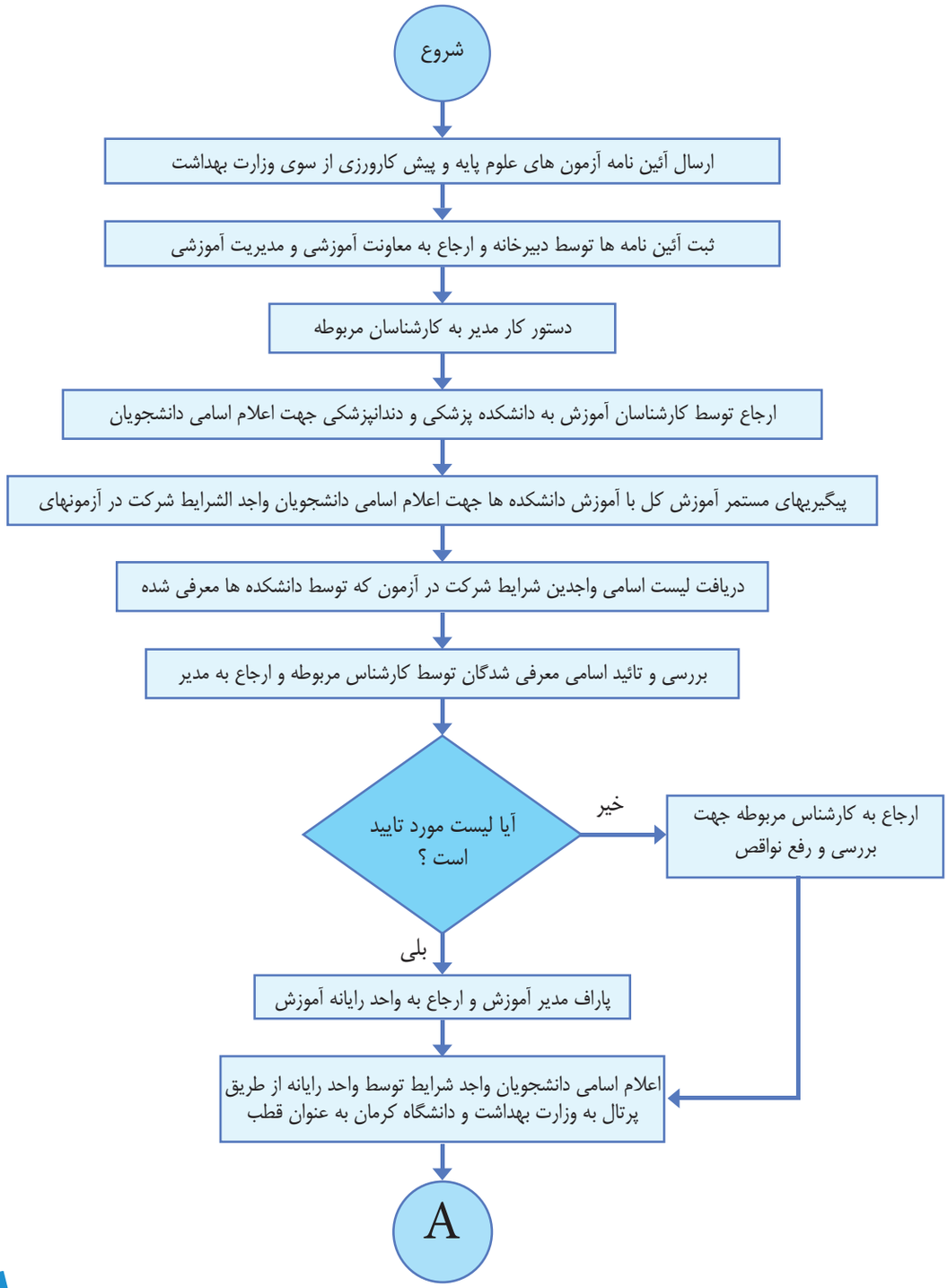
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: معرفی دانشجویان جهت آزمونهای علوم پایه و پیش کارورزی به دانشگاه قطب		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /29
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– امور خدمات آموزشی– واحد رایانه		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان امور آموزشی	تایید کنندگان: دکتر مجید کاظمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 76 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

فرآیند معرفی دانشجویان جهت آزمونهای علوم پایه و پیش کارورزی به دانشگاه قطب

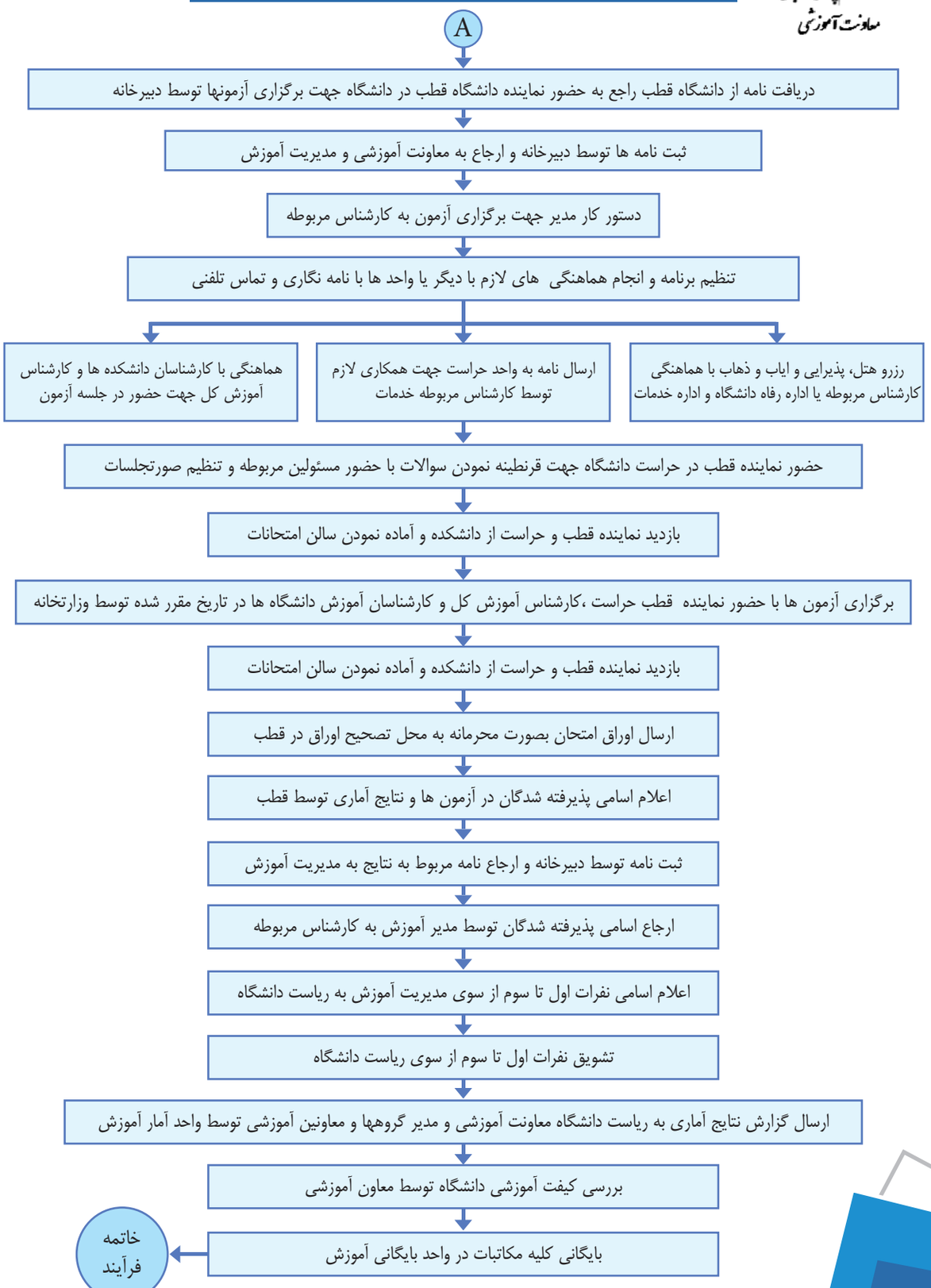
مدت زمان فرآیند: ۲۱ روز کاری



END.indd 77 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

فرآیند معرفی دانشجویان جهت آزمونهای علوم پایه و پیش کارورزی به دانشگاه قطب
مدت زمان فرایند: ۲۱ روز کاری



END.indd 78 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

۱۰- فرآیندهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

END.indd 79 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

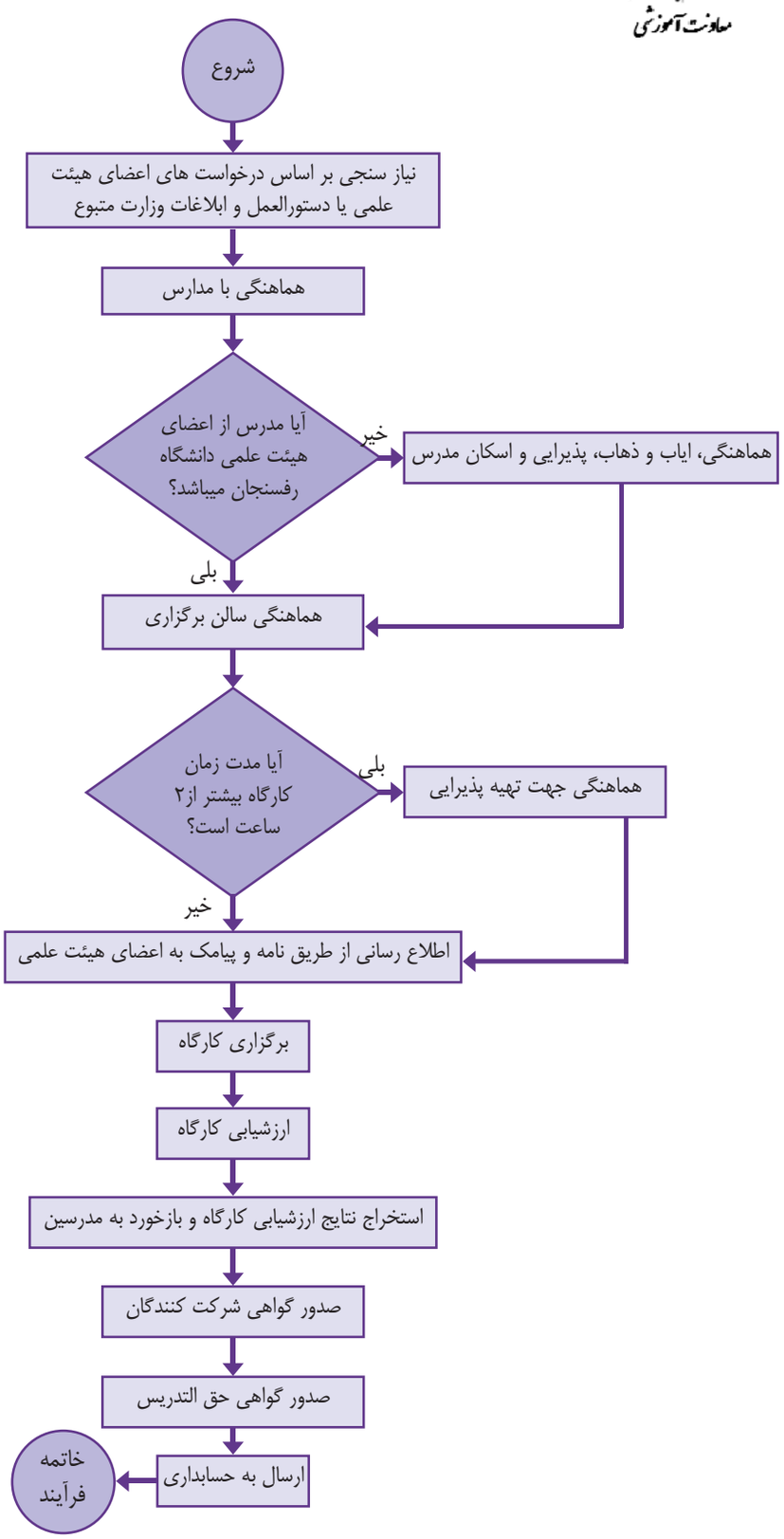


عنوان فرآیند: برگزاری کارگاه ها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /30
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 80 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

فرآیند برگزاری کارگاه ها

مدت زمان فرآیند: ۳۰روز کاری



END.indd 81 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

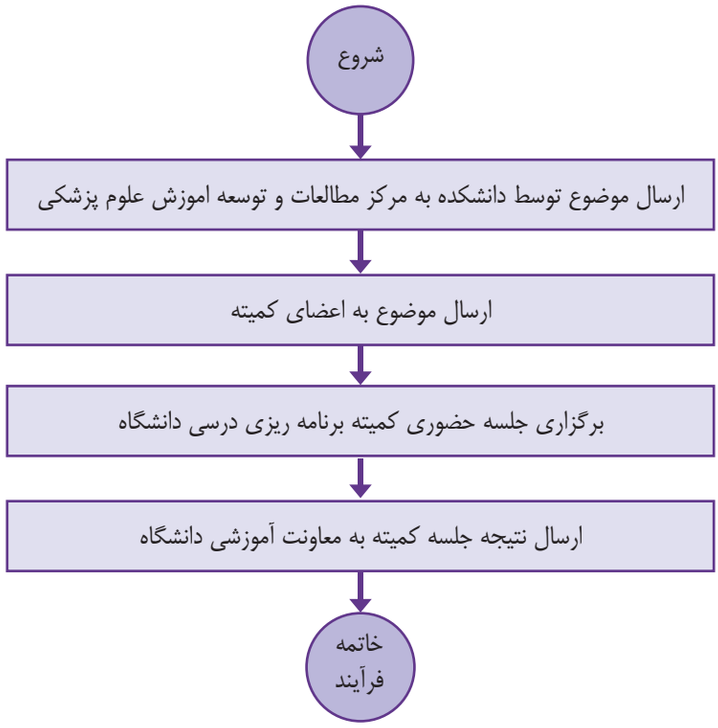


عنوان فرآیند: برگزاری کمیته برنامه ریزی درسی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /31
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 82 09/05/2020 08:33:22 ظ.ق

فرآیند برگزاری کمیته برنامه ریزی درسی

مدت زمان فرآیند: ۱۵ روز کاری



END.indd 83 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

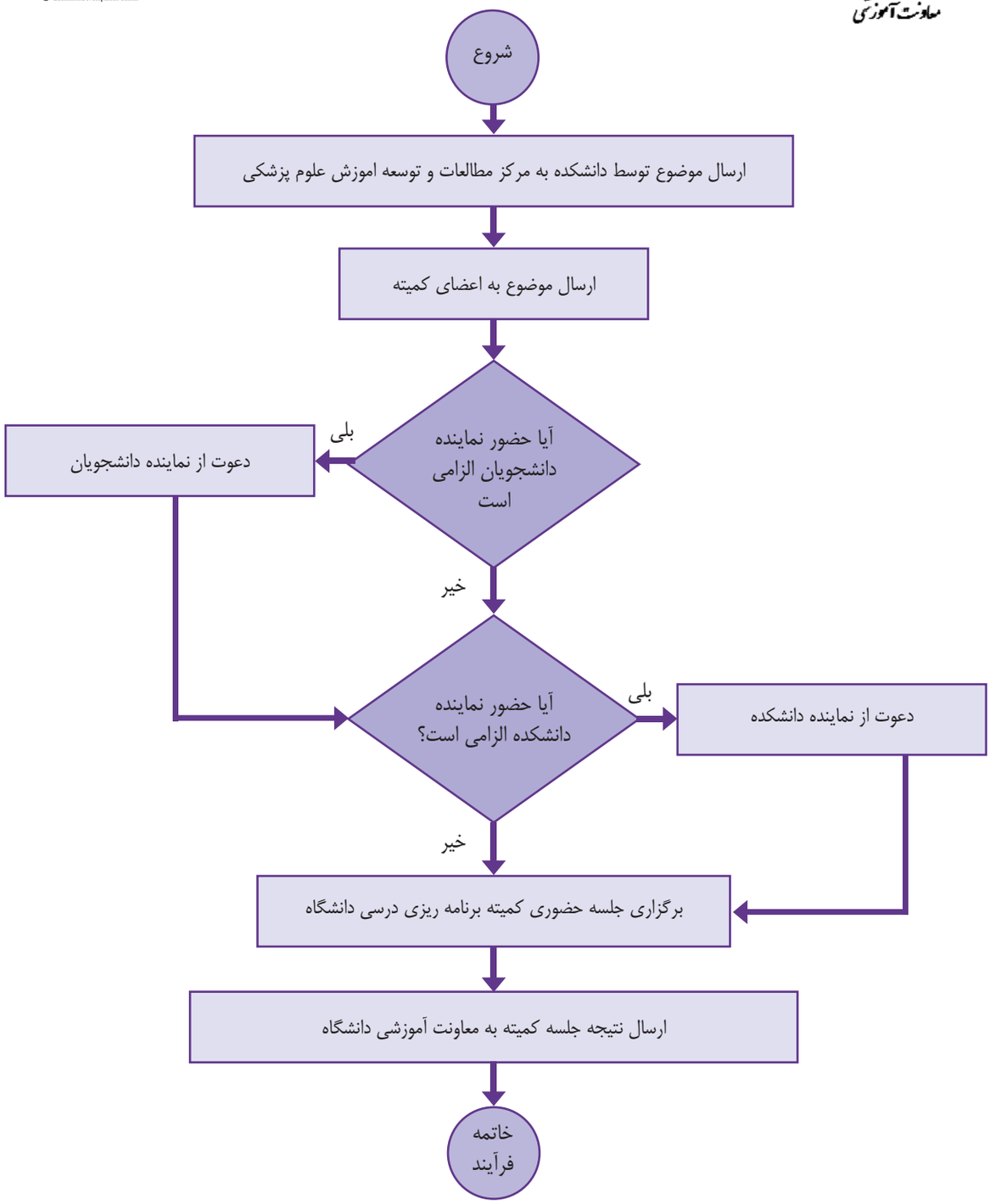


عنوان فرآیند: برگزاری کمیته ارزیابی آزمون ها		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /32
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 84 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

فرآیند برگزاری کمیته ارزیابی آزمون ها

مدت زمان فرآیند: ۱۵روز کاری



END.indd 85 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

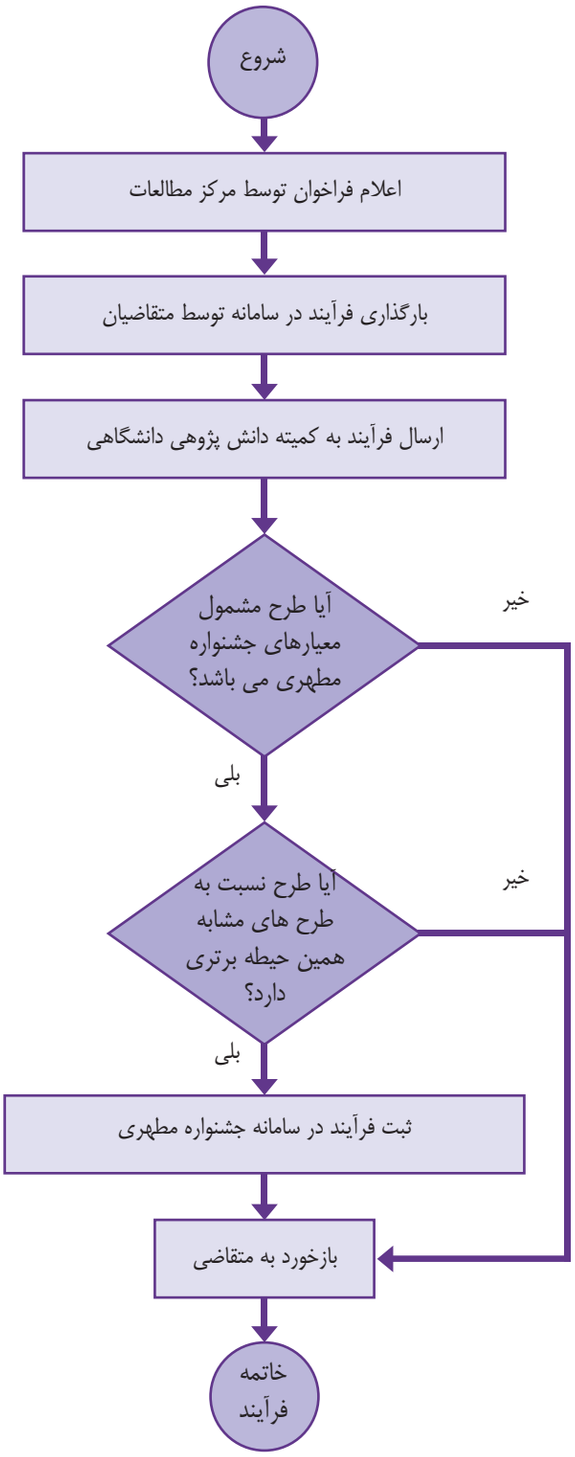


عنوان فرآیند: انتخاب فرآیندهای برگزیده برای جشنواره مطهری		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /33
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 86 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

فرآیند انتخاب فرآیندهای برگزیده برای جشنواره مطهری

مدت زمان فرآیند: ۳۰ روز کاری



END.indd 87 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

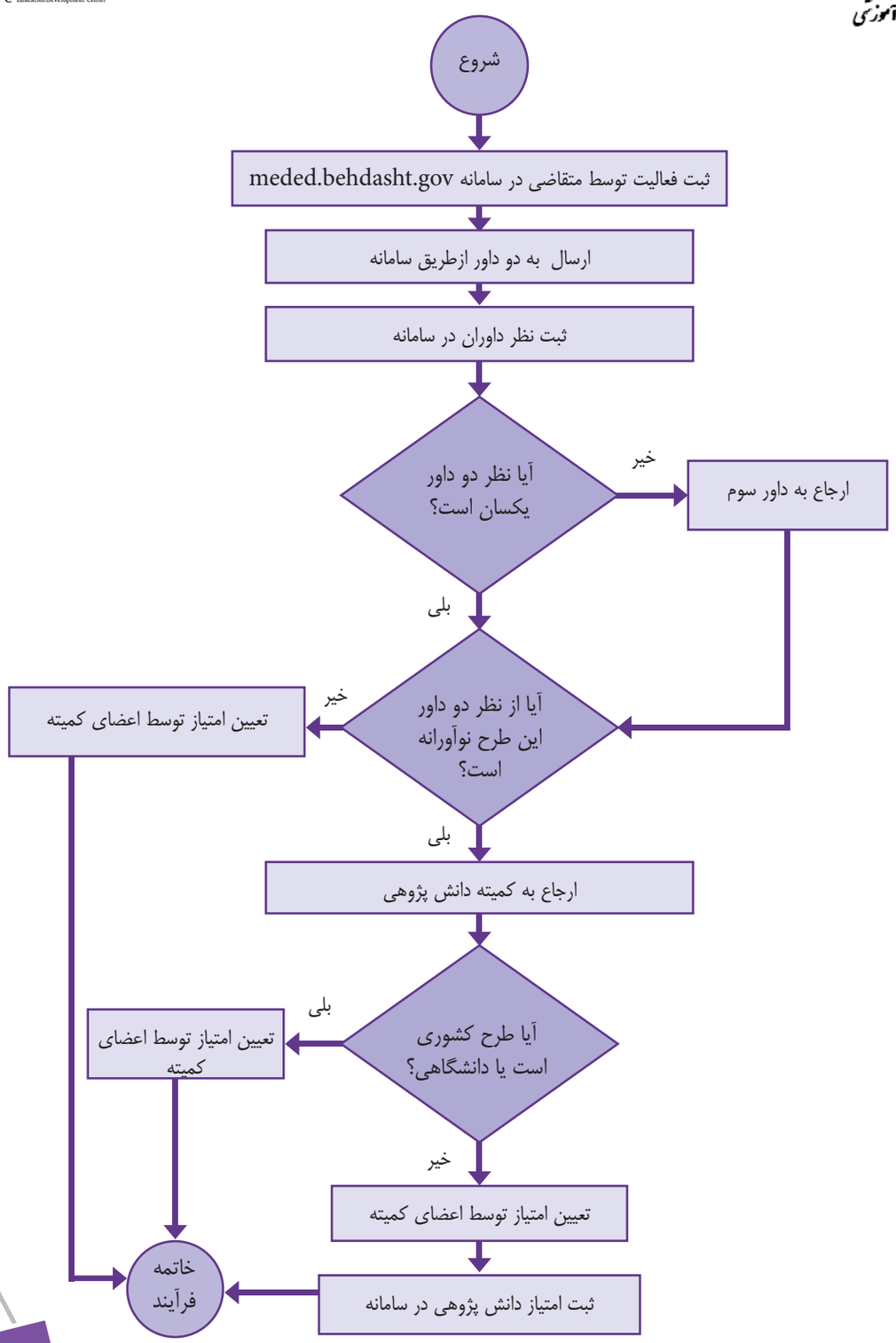


عنوان فرآیند: اخذ امتیاز دانش پژوهی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /34
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 88 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

فرآیند اخذ امتیاز دانش پژوهی

مدت زمان فرآیند: ۳۰ روز کاری



END.indd 89 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

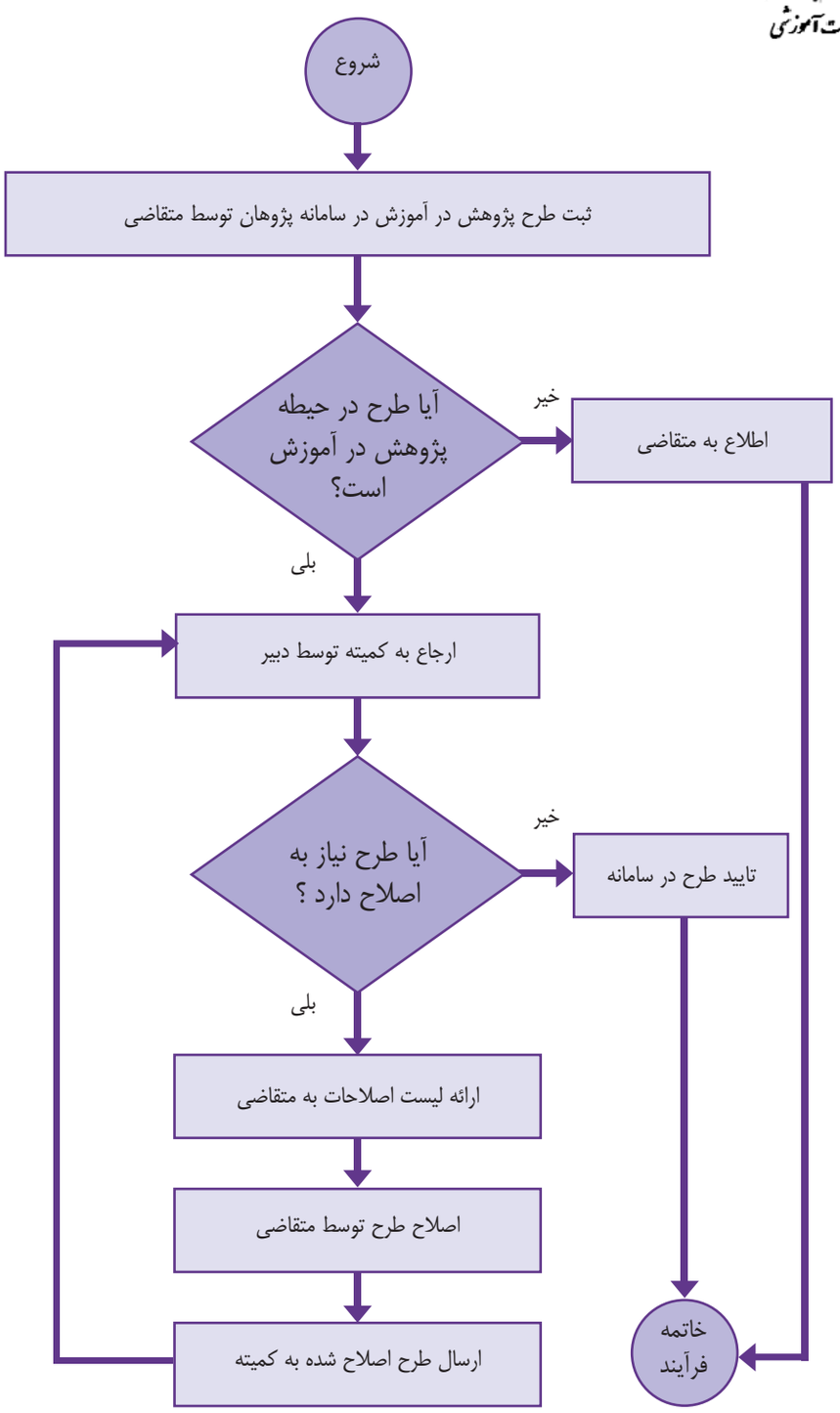


عنوان فرآیند: بررسی طرح های پژوهشی در آموزش		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /35
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 90 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

فرآیند بررسی طرح های پژوهشی در آموزش

مدت زمان فرآیند: ۱۵ روز کاری



END.indd 91 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

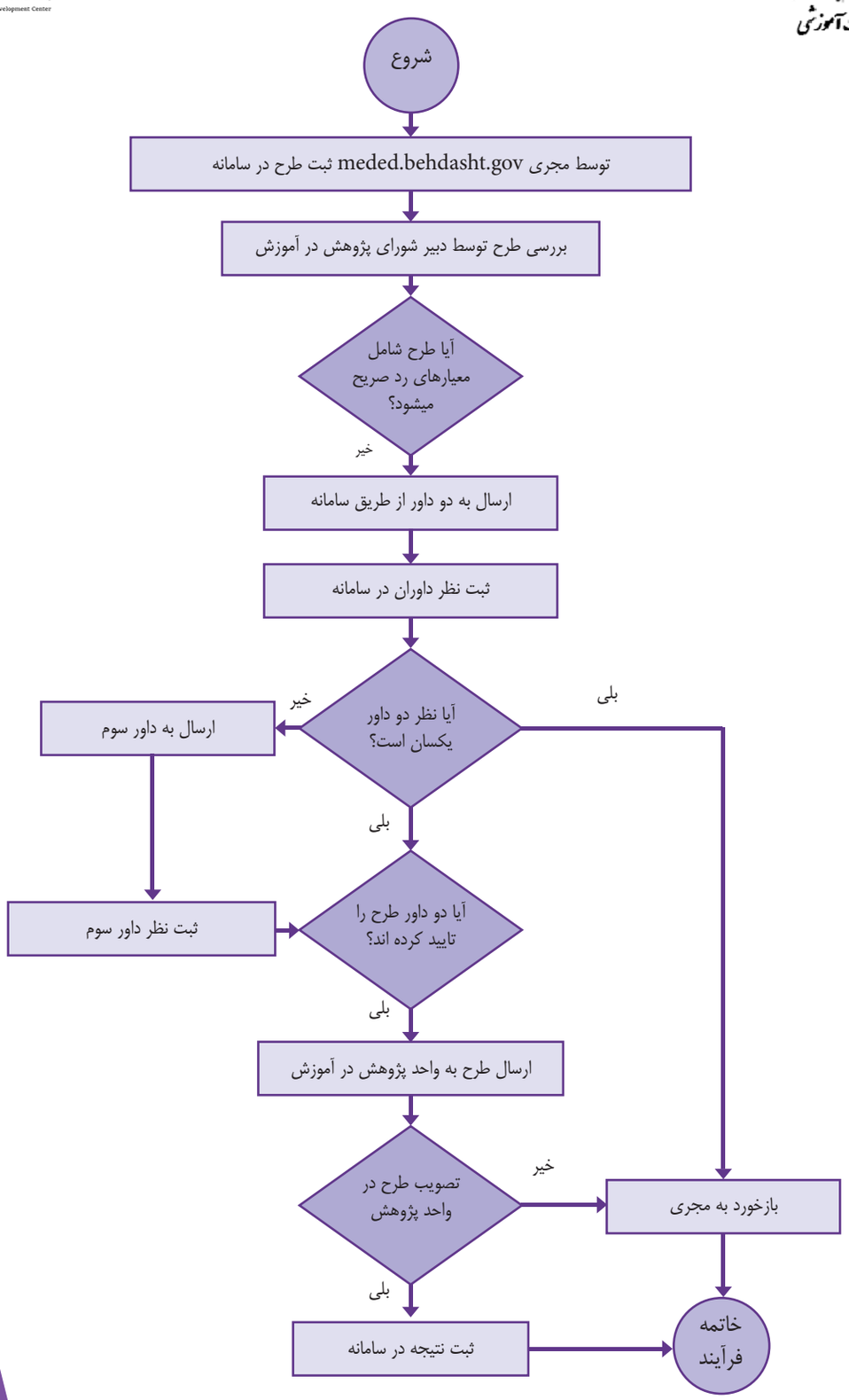


عنوان فرآیند: بررسی طرح های دانش پژوهی آموزش		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /36
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 92 09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

فرآیند بررسی طرح های دانش پژوهی آموزش

مدت زمان فرآیند: ۳۰ روز کاری



END.indd 93
09/05/2020 08:33:23 ظ.ق

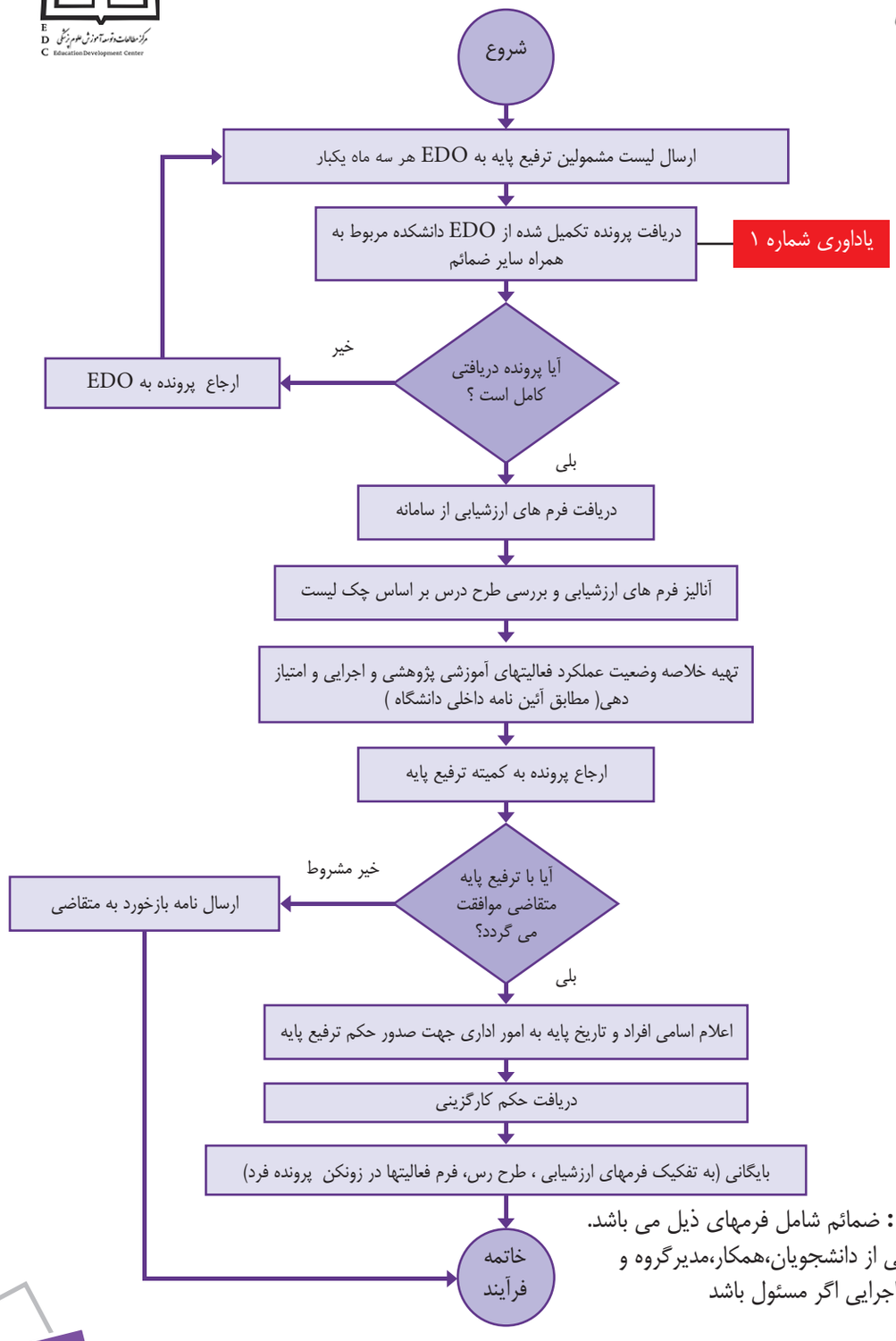


عنوان فرآیند: ارتقا پایه سالانه اعضای هیئت علمی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /53
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۹/۰۵/۱۴
صاحبان فرآیند: اعضا هیئت علمی		تاریخ بازنگری: ۹۹/۰۵/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 94 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

فرآیند ترفیع پایه سالانه اعضای هیئت علمی

مدت زمان فرآیند: ۳ ماه کاری



یادآوری ۱ : ضمائم شامل فرمهای ذیل می باشد.

فرم نظرسنجی از دانشجویان،همکار،مدیرگروه و

– فعالیتهای اجرایی اگر مسئول باشد

– طرح درس

– مستندات پژوهشی(خلاصه مقاله و سایر مستندات مربوط به فعالیتها)و مستندات حضور در برنامه آموزشی، تدریس، کارگاهها و...

END.indd 95 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

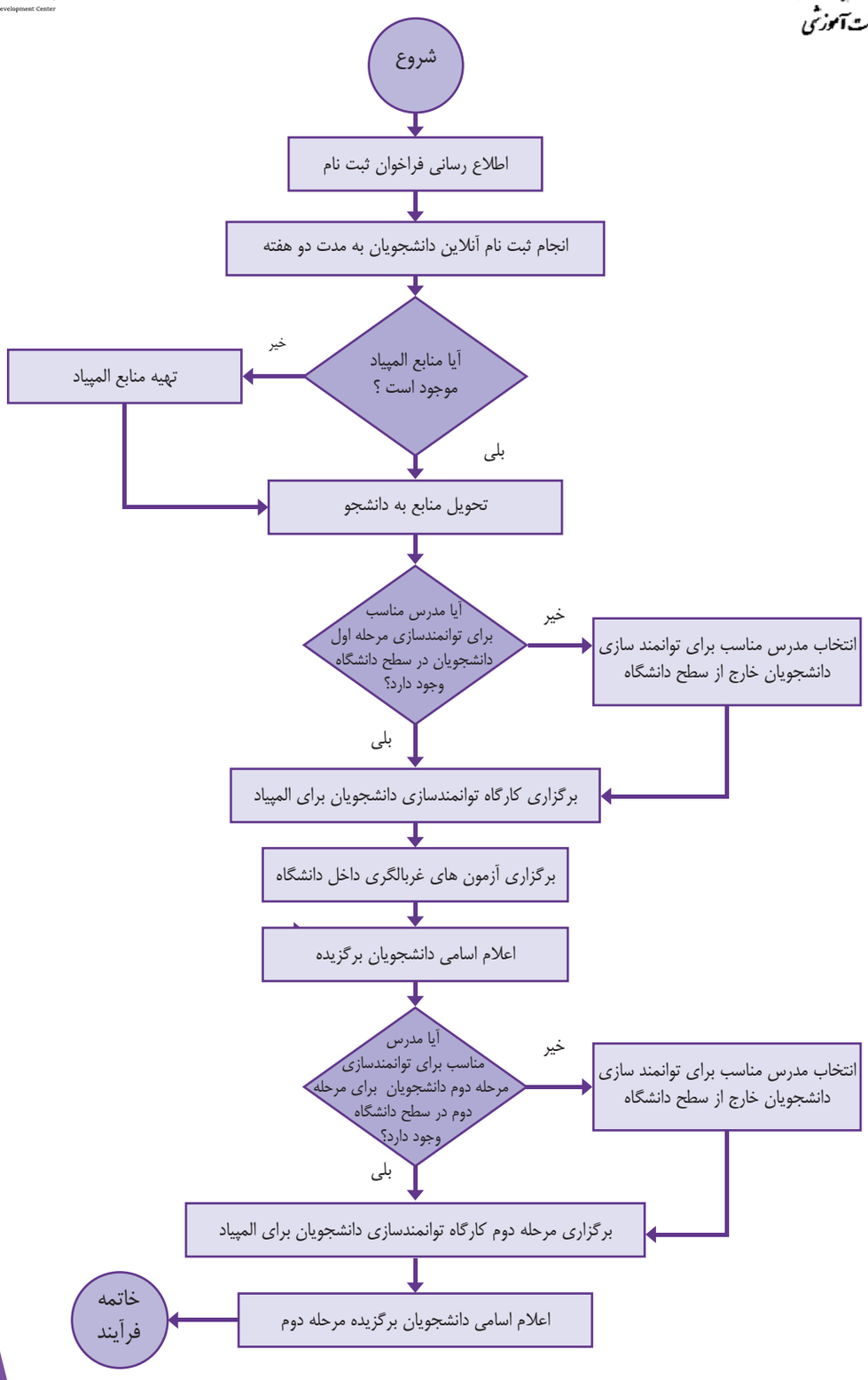


عنوان فرآیند: برگزاری المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /54
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۹/۰۵/۱۴
صاحبان فرآیند: دانشجویان		تاریخ بازنگری: ۹۹/۰۵/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 96 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

فرآیند برگزاری المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی

مدت زمان فرآیند: یک سال



END.indd 97 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

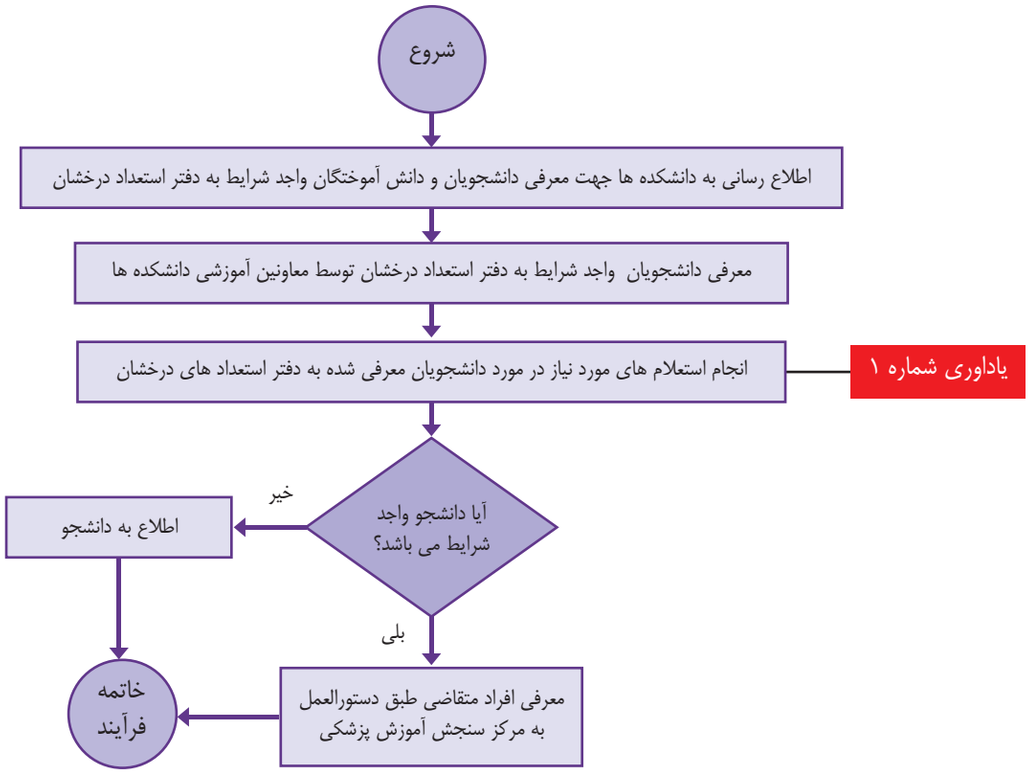


عنوان فرآیند:معرفی دانشجویان و دانش آموختگان واجد شرایط استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات ادامه تحصیل به مقاطع بالاتر تحصیلی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /55
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		تاریخ ابلاغ: ۹۹/۰۵/۱۴
صاحبان فرآیند: دانشجویان و دانش آموختگان		تاریخ بازنگری: ۹۹/۰۵/۱۹
تهیه کنندگان: کارشناسان مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	تایید کنندگان: دکتر فواد ایرانمنش	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 98 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

فرآیند معرفی دانشجویان و دانش آموختگان واجد شرایط استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات ادامه تحصیل به مقاطع بالاتر تحصیلی

مدت زمان فرآیند: ۱ ماه کاری



یادآوری ۱ :

- استعلام از کمیته انضباطی دانشگاه (جهت بررسی وضعیت دانشجویان)
- استعلام از آموزش کل در خصوص سوابق آموزشی دانشجویان(بررسی کارنامه کل)

END.indd 99 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

END.indd 100 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

۱۱- فرآیندهای آموزش مداوم

END.indd 101 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

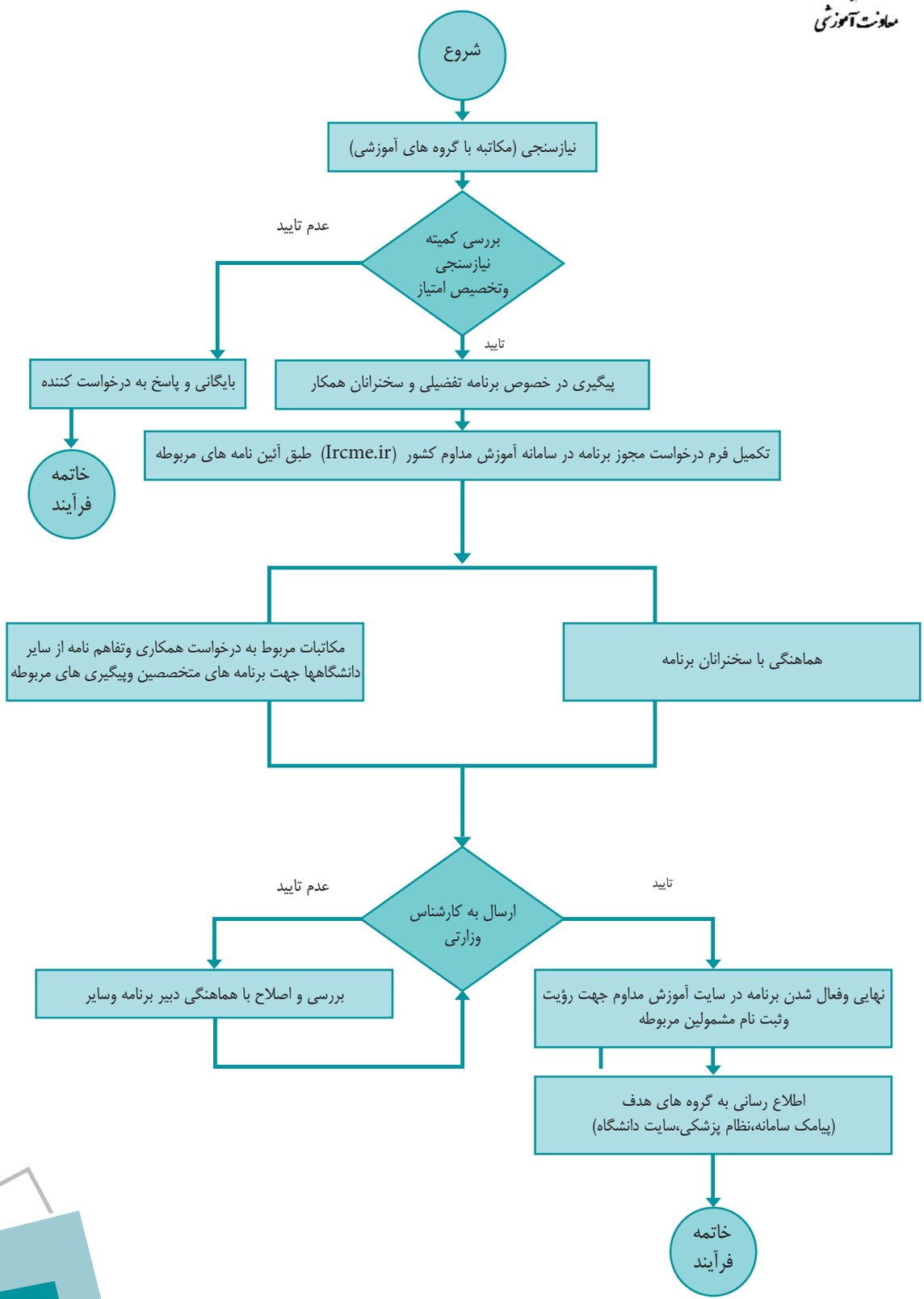


عنوان فرآیند: اخذ مجوز برنامه های آموزش مداوم		کد فرآیند:37/ 01 /Rums/PR
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر آموزش مداوم		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دبیران علمی برنامه ها و مدرسین دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان آموزش مداوم	تایید کنندگان: حمید بخشی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 102 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

فرآیند اخذ مجوز برنامه های آموزش مداوم

مدت زمان فرآیند: ۱هفته تا ۱ ماه کاری



END.indd 103 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

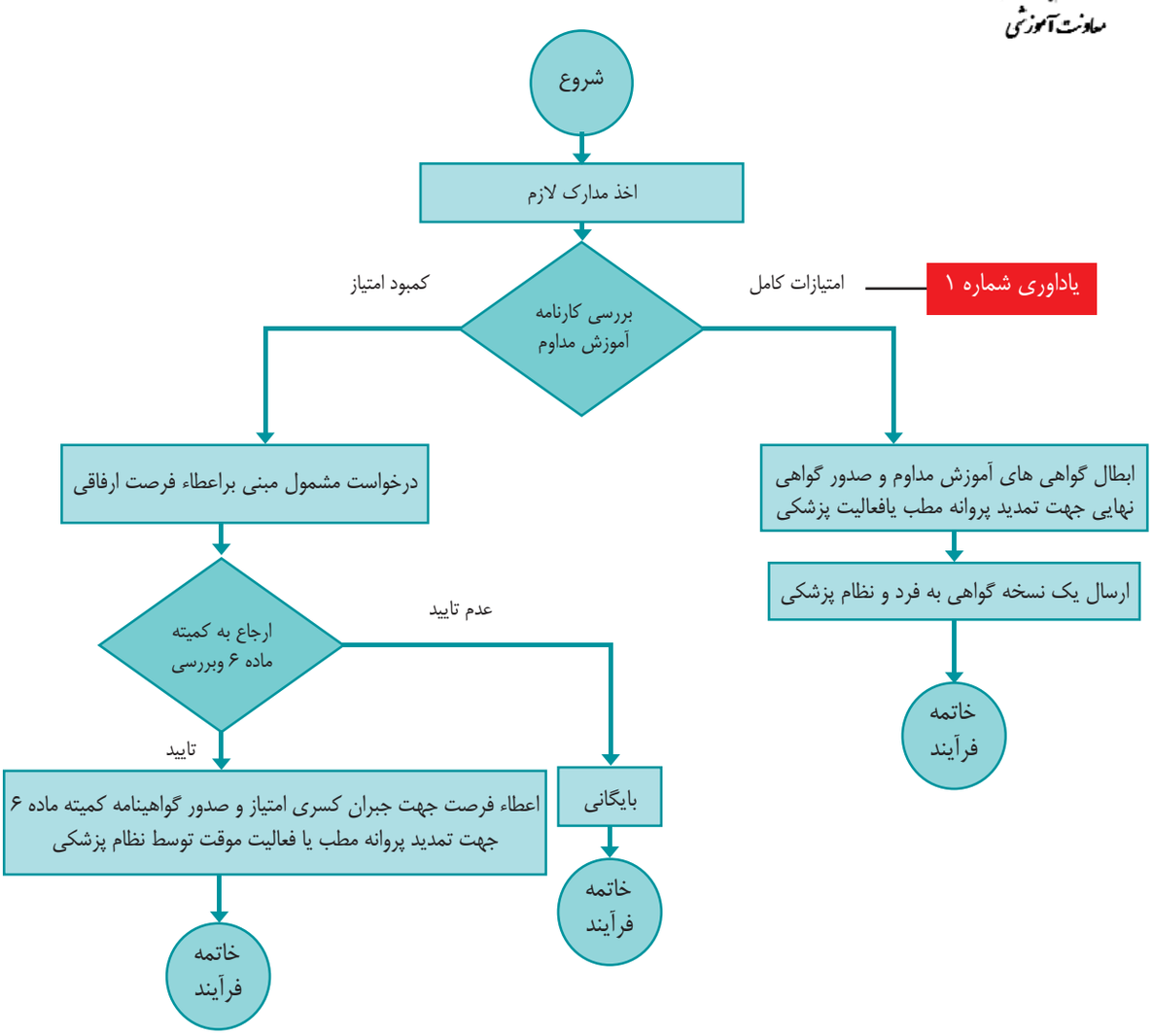


عنوان فرآیند: صدور گواهی آموزش مداوم جهت تمدید پروانه مطب		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /38
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر آموزش مداوم		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: کلیه گروه های پزشکی و پیراپزشکی و حرف وابسته پزشکی نیازمند به اخذ یا تمدید پروانه مطب یا پروانه فعالیت		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان آموزش مداوم	تایید کنندگان: حمید بخشی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 104 09/05/2020 08:33:24 ظ.ق

فرآیند صدور گواهی آموزش مداوم جهت تمدید پروانه مطب

مدت زمان فرآیند: ۱ تا ٦ روز کاری



● **یادآوری ۱ :** از زمان فارغ التحصیلی ۲۵ امتیاز در سال

END.indd 105 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

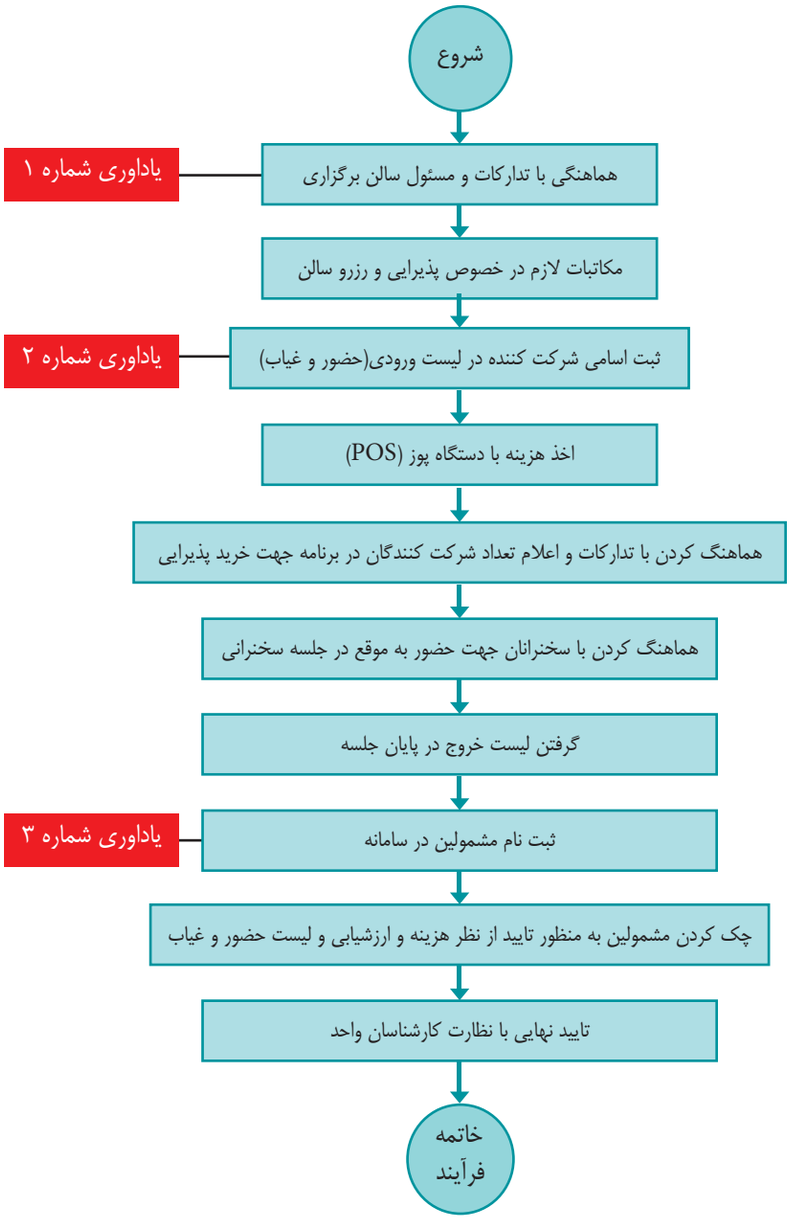


عنوان فرآیند: اجرای برنامه های آموزش مداوم		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /39
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر آموزش مداوم		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دبیر، کارشناس و کمک کارشناس دفتر آموزش مداوم		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان آموزش مداوم	تایید کنندگان: حمید بخشی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 106 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

فرآیند اجرای برنامه های آموزش مداوم

مدت زمان فرآیند: ۱-۶ روز کاری



- **یادآوری ۱ :** = قبل از اجرای برنامه
- **یادآوری ۲ :** = زمان اجرای برنامه
- **یادآوری ۳ :** = بعد از اجرای برنامه

END.indd 107 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

END.indd 108 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

۱۲- فرآیندهای امور هیئت علمی

END.indd 109 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

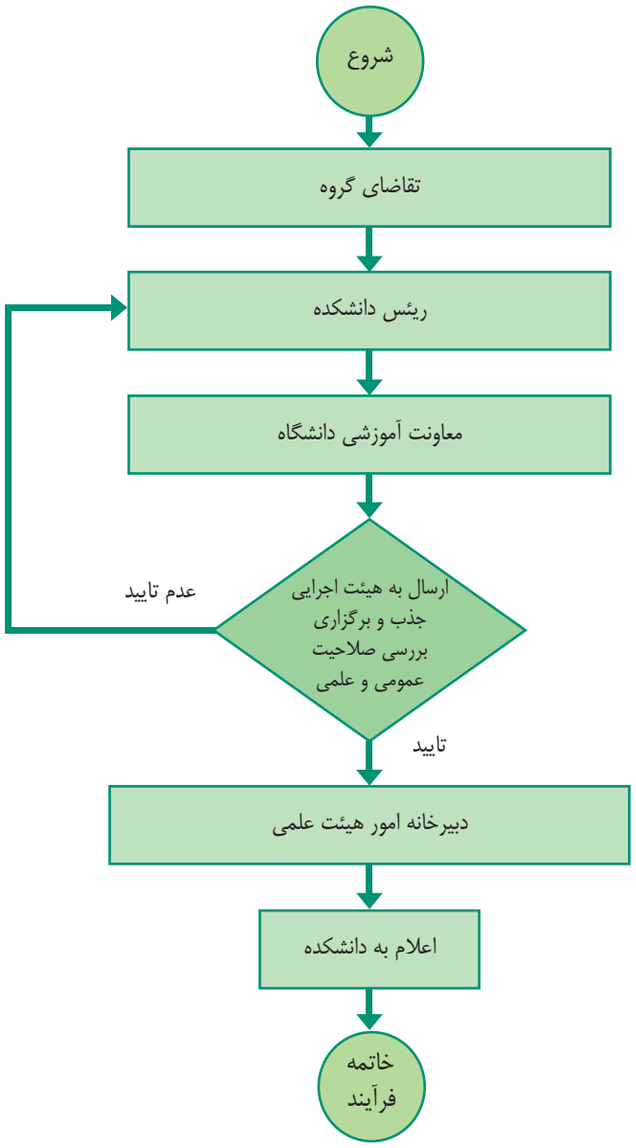


عنوان فرآیند: بکارگیری اعضای هیئت علمی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /40
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دبیرخانه امور هیئت علمی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضای هیئت علمی بازنشسته و دانشکده ها		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان دبیرخانه امور هیئت علمی	تایید کنندگان: دکتر حمید استادابراهیمی	تصویب کننده: دکتر علی اسماعیلی ندیمی

END.indd 110 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

فرآیند بکارگیری هیئت علمی

مدت زمان فرایند: ۲ ماه کاری



END.indd 111 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

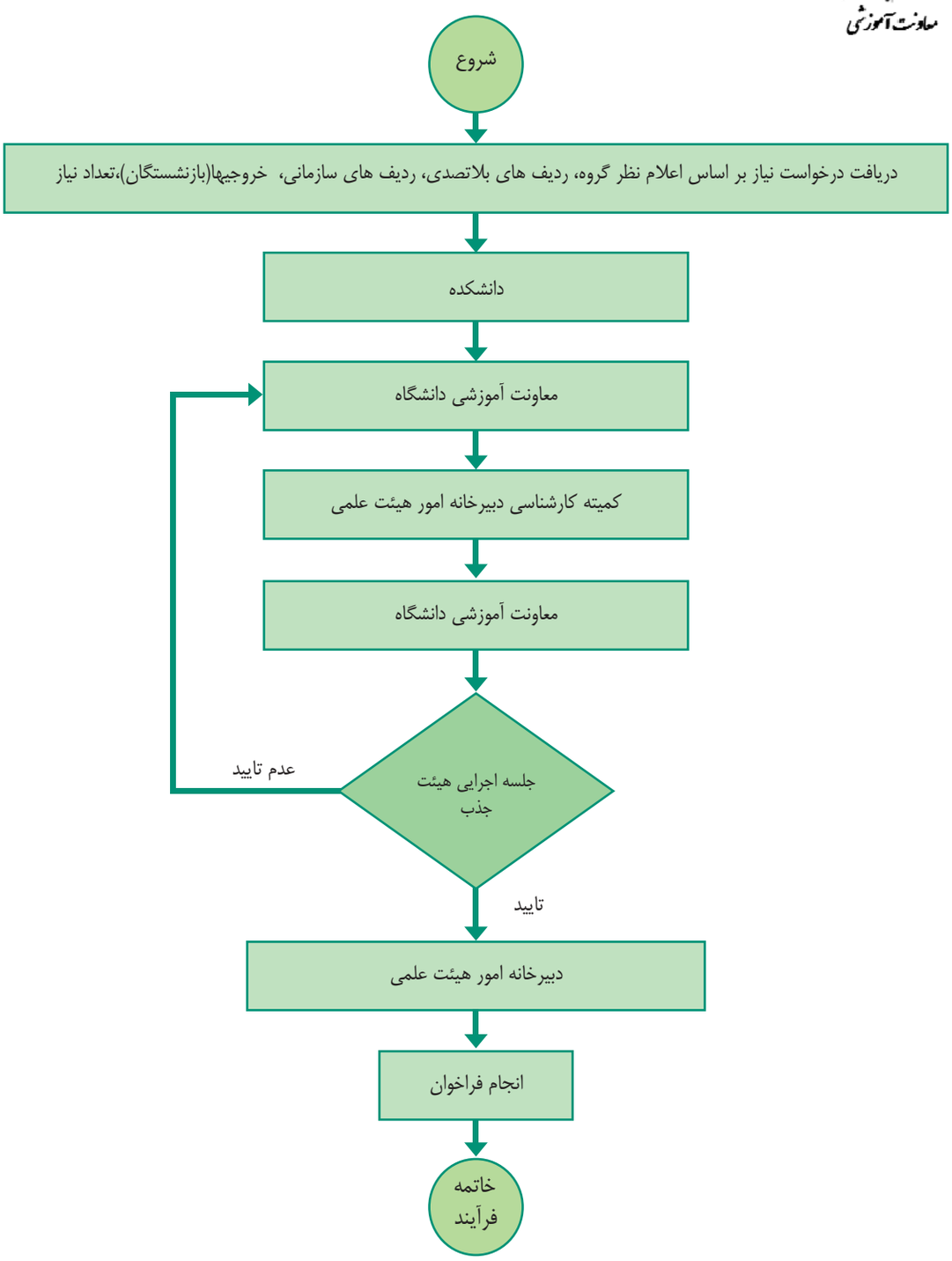
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: فرآیند نیازهای استخدامی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /41
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه امور هیئت علمی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: کلیه فرغ التحصیلان PHD و متخصصین		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان دبیرخانه امور هیئت علمی	تایید کنندگان: دکتر حمید استادابراهیمی	تصویب کننده: دکتر علی اسماعیلی ندیمی

END.indd 112 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

فرآیند نیازهای استخدامی

مدت زمان فرآیند: ٦ ماه کاری



END.indd 113 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

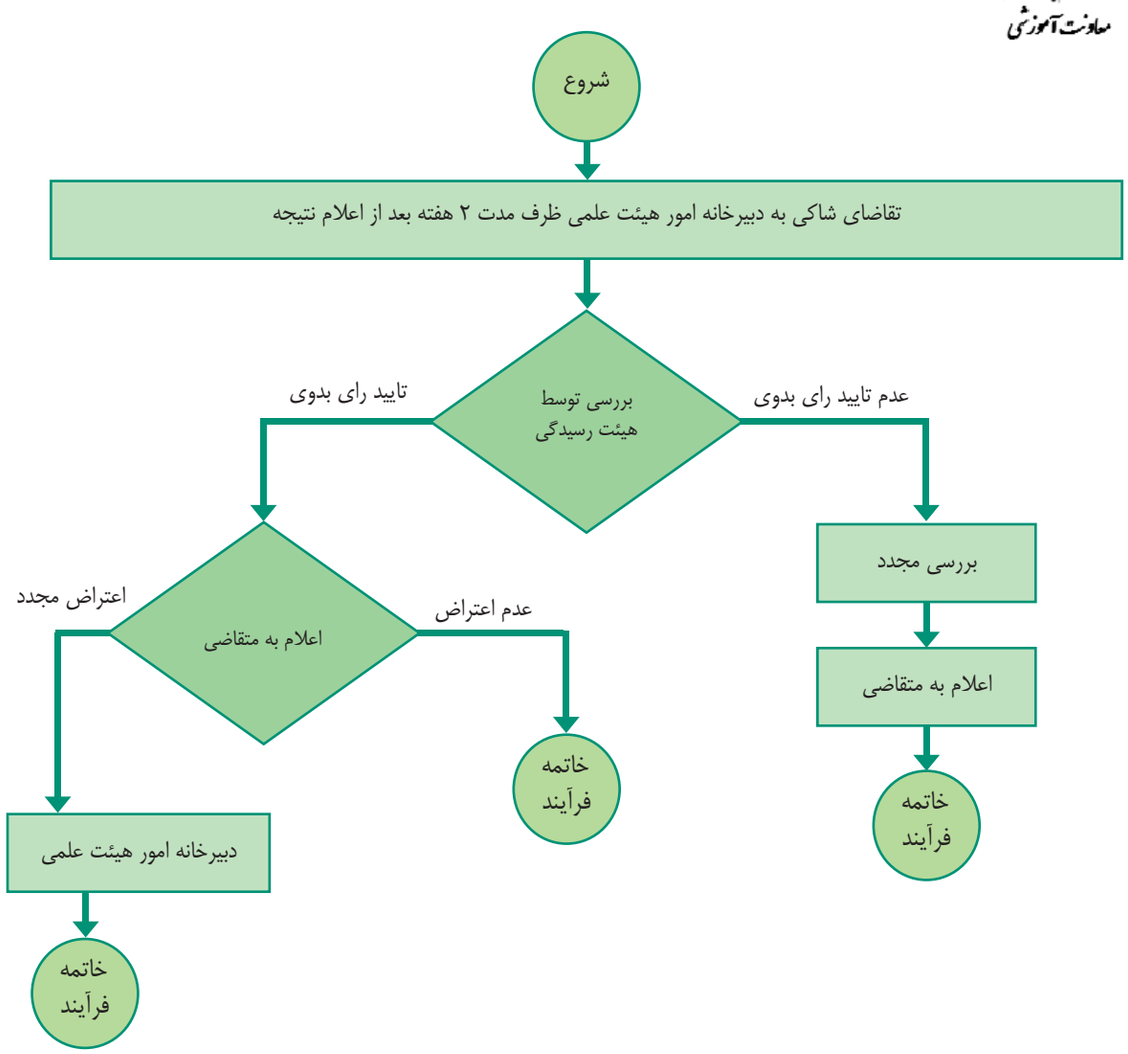
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: رسیدگی به شکایات داوطلبان فراخوان		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /42
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه امور هیئت علمی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: کلیه فرغ التحصیلان PHD و متخصصین		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان دبیرخانه امور هیئت علمی	تایید کنندگان: دکتر حمید استادابراهیمی	تصویب کننده: دکتر علی اسماعیلی ندیمی

END.indd 114 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

فرآیند رسیدگی به شکایات داوطلبان فراخوان

مدت زمان فرآیند: ۲ ماه کاری پس از ارجاع به جلسه



END.indd 115 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

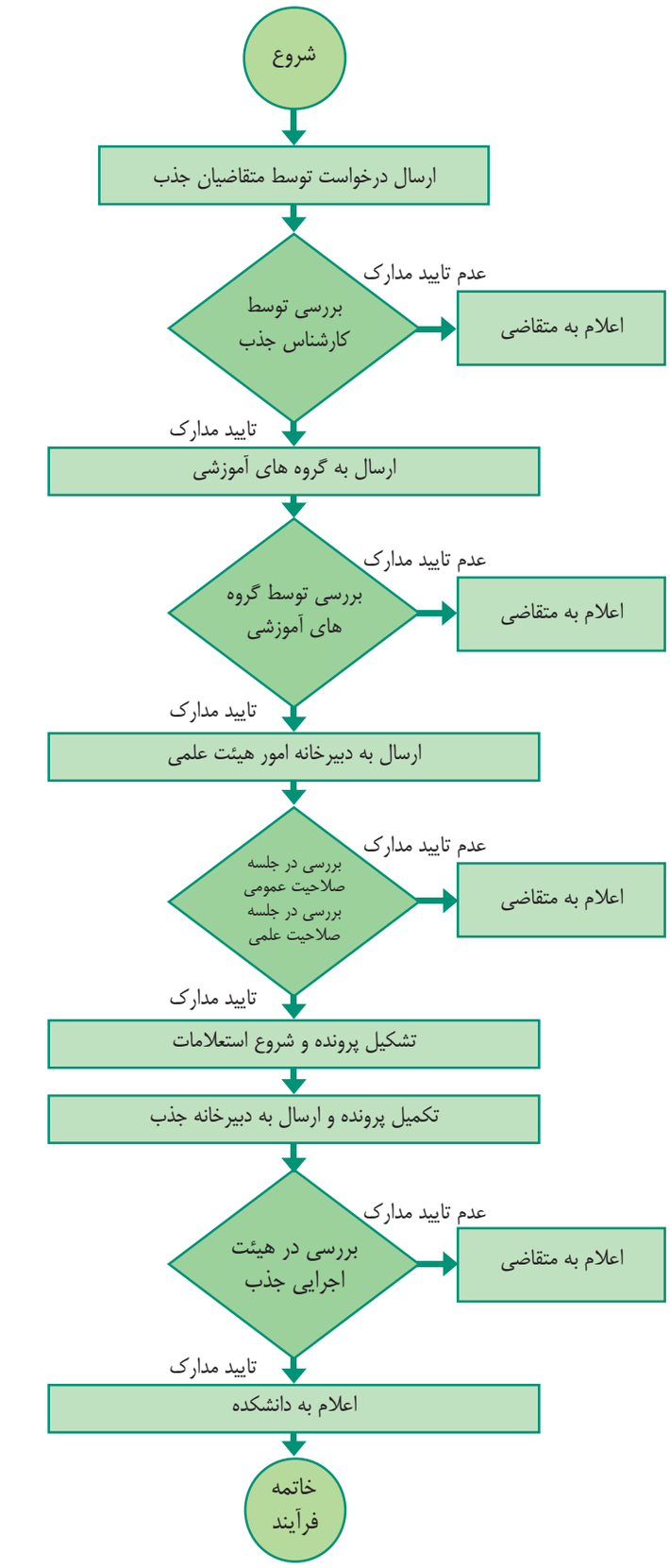


عنوان فرآیند: مراحل جذب به صورت قراردادی و حق التدریس		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /43
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه امور هیئت علمی		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: کلیه فرغ التحصیلان PHD و متخصصین		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناسان دبیرخانه امور هیئت علمی	تایید کنندگان: دکتر حمید استادابراهیمی	تصویب کننده: دکتر علی اسماعیلی ندیمی

END.indd 116 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

فرآیند مراحل جذب به صورت قراردادی و حق التدریس

مدت زمان فرآیند: ۳ ماه کاری



END.indd 117 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

END.indd 118 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

۱۳- فرآیندهای طرح تحول آموزش

END.indd 119 09/05/2020 08:33:25 ظ.ق

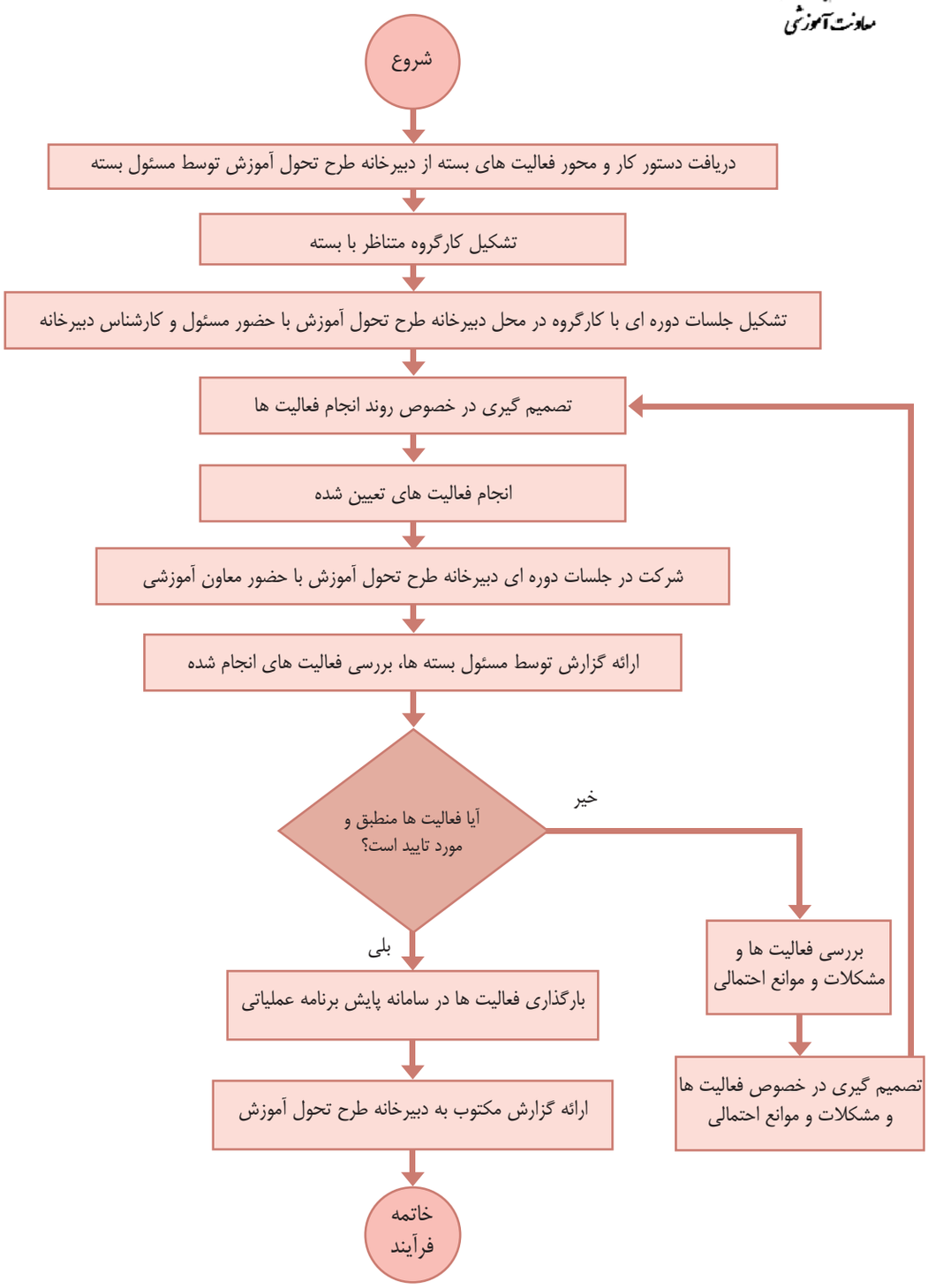
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: نحوه فعالیت بسته های طرح تحول آموزش		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /44
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه طرح تحول		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس دبیرخانه طرح تحول	تایید کنندگان: دکتر وحید محمدی شاهرخی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 120 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

فرآیند فعالیت بسته های طرح تحول آموزش

مدت زمان فرآیند : ۱ ماه کاری



END.indd 121 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

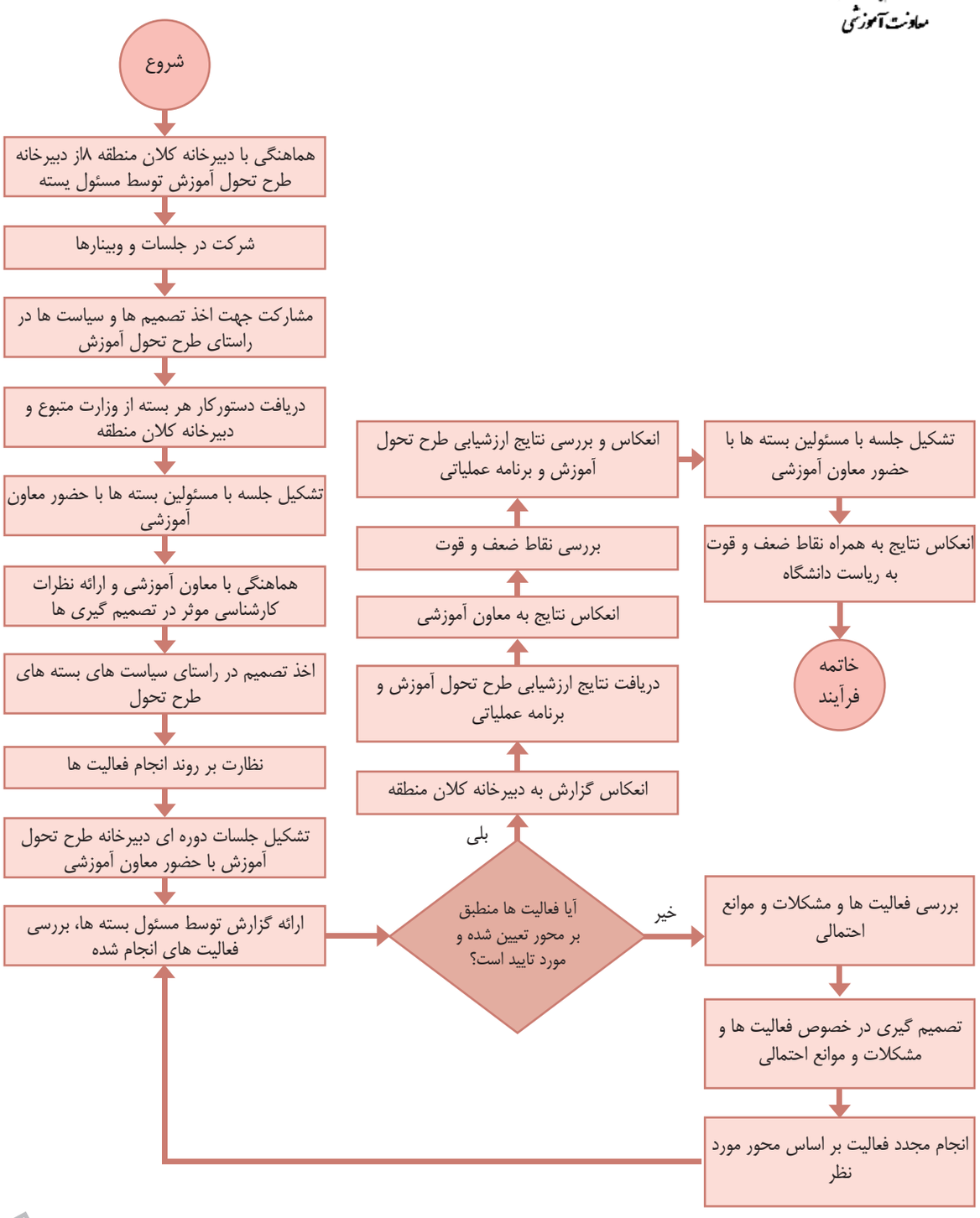
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: دبیرخانه طرح تحول آموزش		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /45
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه طرح تحول		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس دبیرخانه طرح تحول	تایید کنندگان: دکتر وحید محمدی شاهرخی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 122 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

فرآیند دبیرخانه طرح تحول آموزش

مدت زمان فرآیند: ۱ ماه کاری



END.indd 123 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

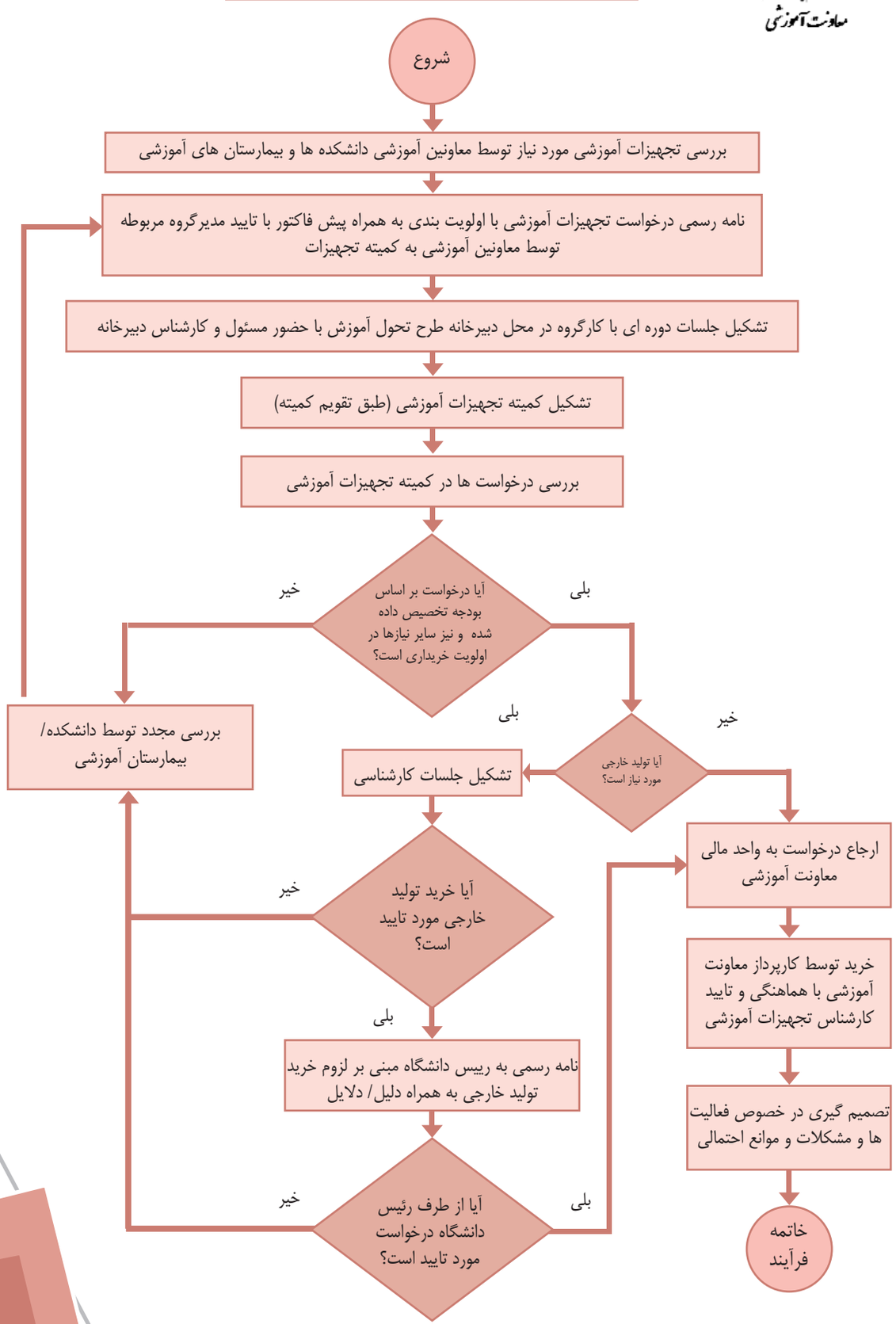
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: کمیته تجهیزات آموزش		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /46
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی- دبیرخانه طرح تحول		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس دبیرخانه طرح تحول	تایید کنندگان: دکتر وحید محمدی شاهرخی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 124 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

فرآیند کمیته تجهیزات آموزش

مدت زمان فرآیند: ۱ ماه کاری



END.indd 125 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

END.indd 126 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

۱۴- فرآیندهای روابط بین دانشگاهی و بین الملل

END.indd 127 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

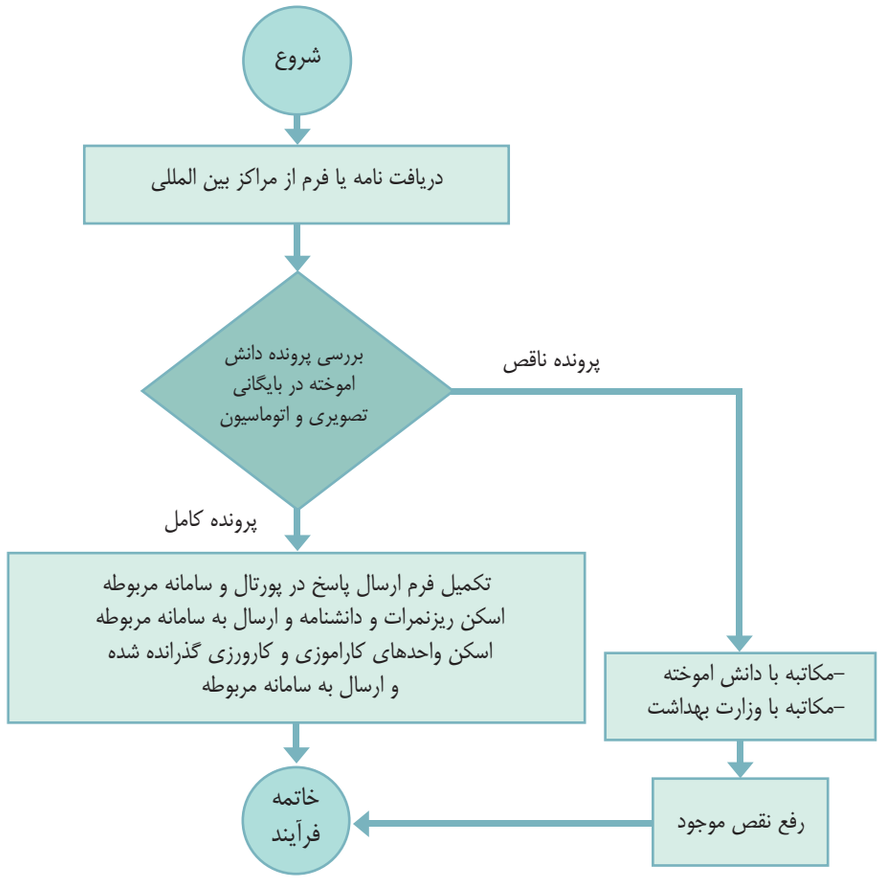
عنوان فرآیند: مکاتبه با مراکز بین المللی از طریق پست الکترونیکی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /47
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر روابط بین الملل		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 128 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

فرایند مکاتبه با مراکز بین المللی از طریق پست الکترونیکی

International_relations@rums.ac.ir

مدت زمان فرآیند:۱-۷ روز کاری



END.indd 129 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

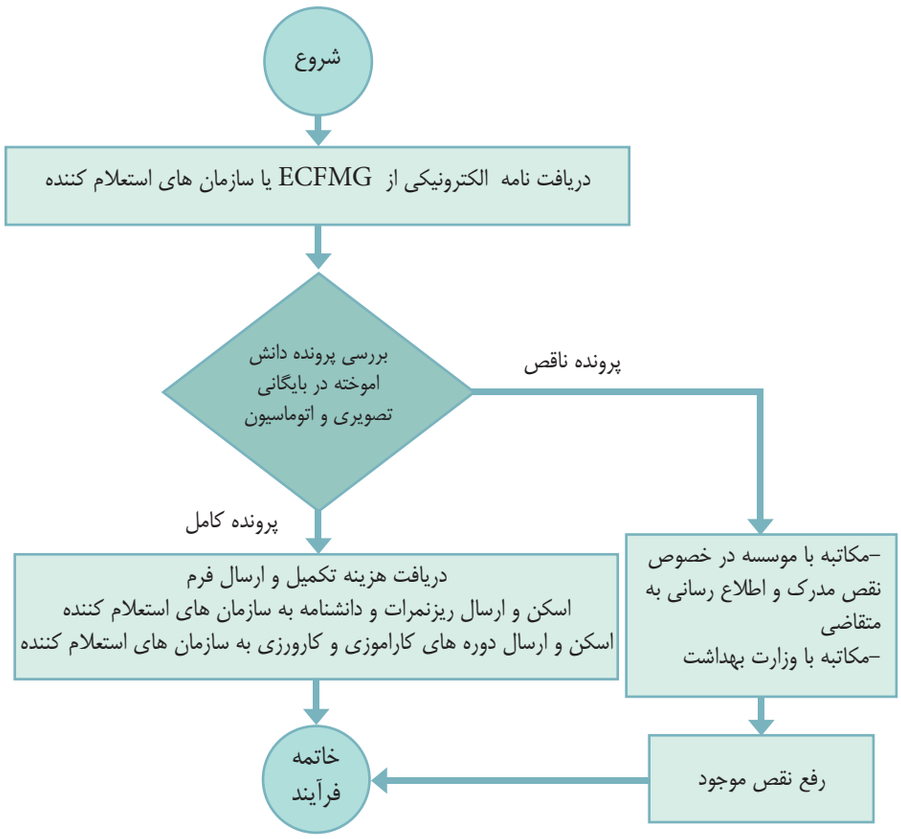


عنوان فرآیند: ارتباط online با موسسه ECFMG و سازمان های مشابه		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /48
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر روابط بین الملل		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان و دانش آموختگان دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 130 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

فرآیند ارتباط online با موسسه ECFMGوسازمان های مشابه

مدت زمان فرآیند : ۷ روز کاری



END.indd 131 09/05/2020 08:33:26 ظ.ق

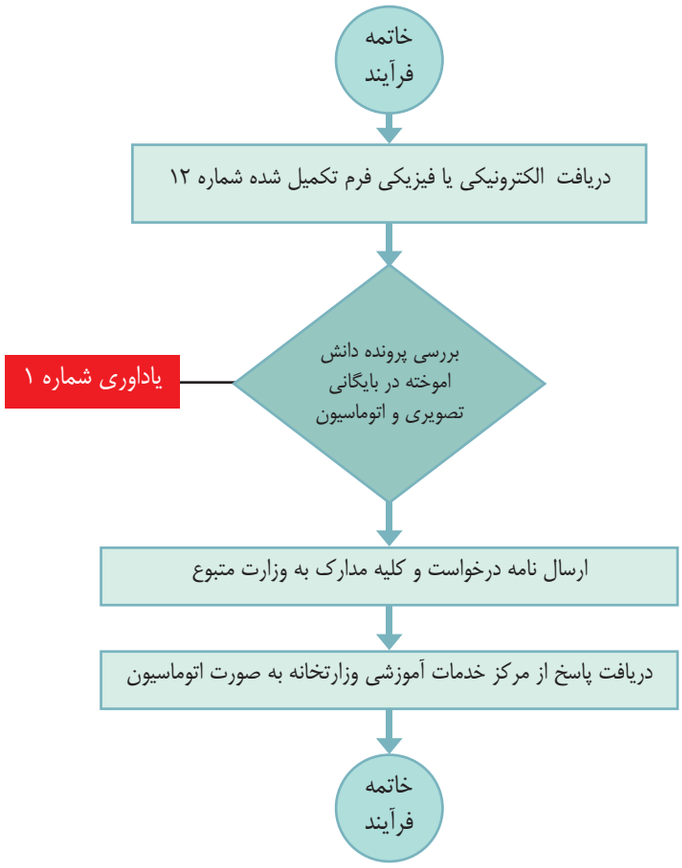
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: مکاتبه با وزارت متبوع جهت فرم شماره ۱۲		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /49
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر روابط بین الملل		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان و دانش آموختگان دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 132 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

فرآیند مکاتبه با وزارت متبوع جهت فرم شماره ۱۲

مدت زمان فرآیند:۷-۱۰ روز کاری



یادآوری ۱ :

مدارک جهت ارسال فرم شماره ۱۲

یک قطعه عکس،تصویر تمام صفحات پاسپورت،فرم تکمیل شده ۱۲،مجوز تحویل مدارک تحصیلی

END.indd 133 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

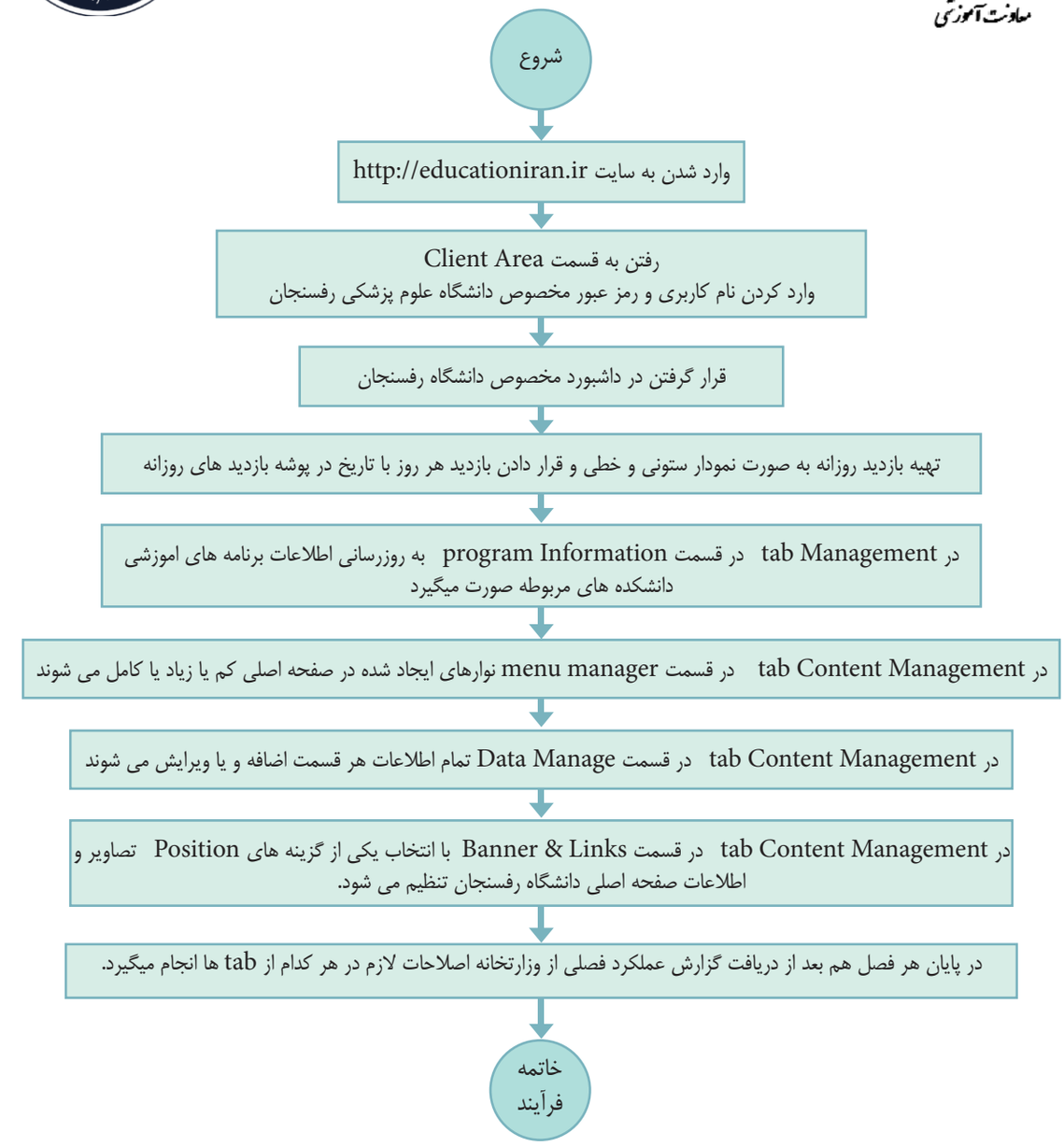


عنوان فرآیند: مدیریت سامانه EducationIran		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /50
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر روابط بین الملل		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: کلیه کاربران سامانه EducationIran دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 134 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

فرایند مدیریت سامانه EducationIran

مدت زمان فرایند: ۱ روز کاری



END.indd 135 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

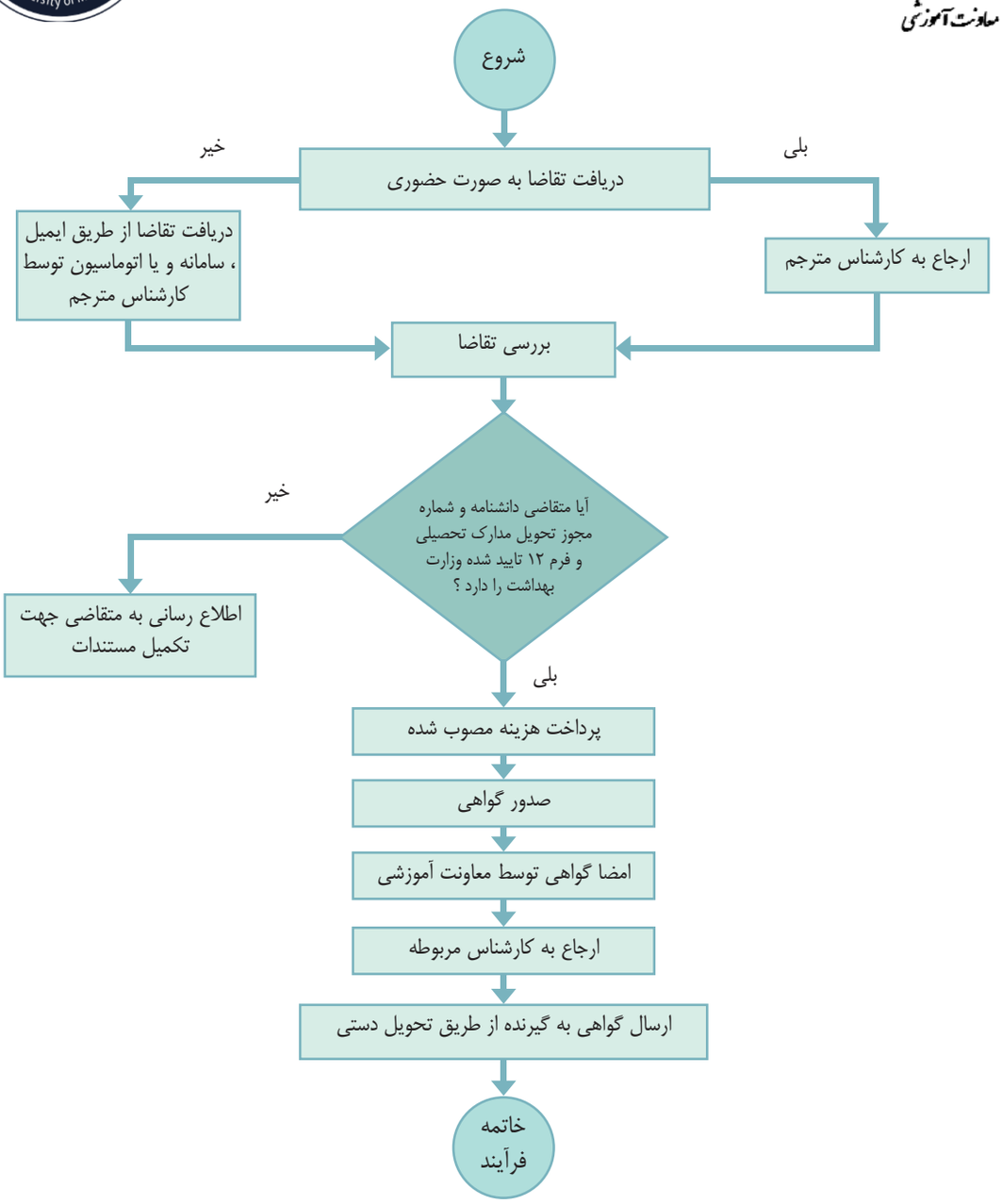


عنوان فرآیند: صدور مکاتبات خارجی		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /51
دامنه کاربرد: معاونت آموزشی– دفتر روابط بین الملل		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: فارغ التحصیلان و دانش آموختگان دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر حمید استادابراهیمی

END.indd 136 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

فرآیند صدور مکاتبات خارجی

مدت زمان فرآیند:۱ روز کاری



END.indd 137 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

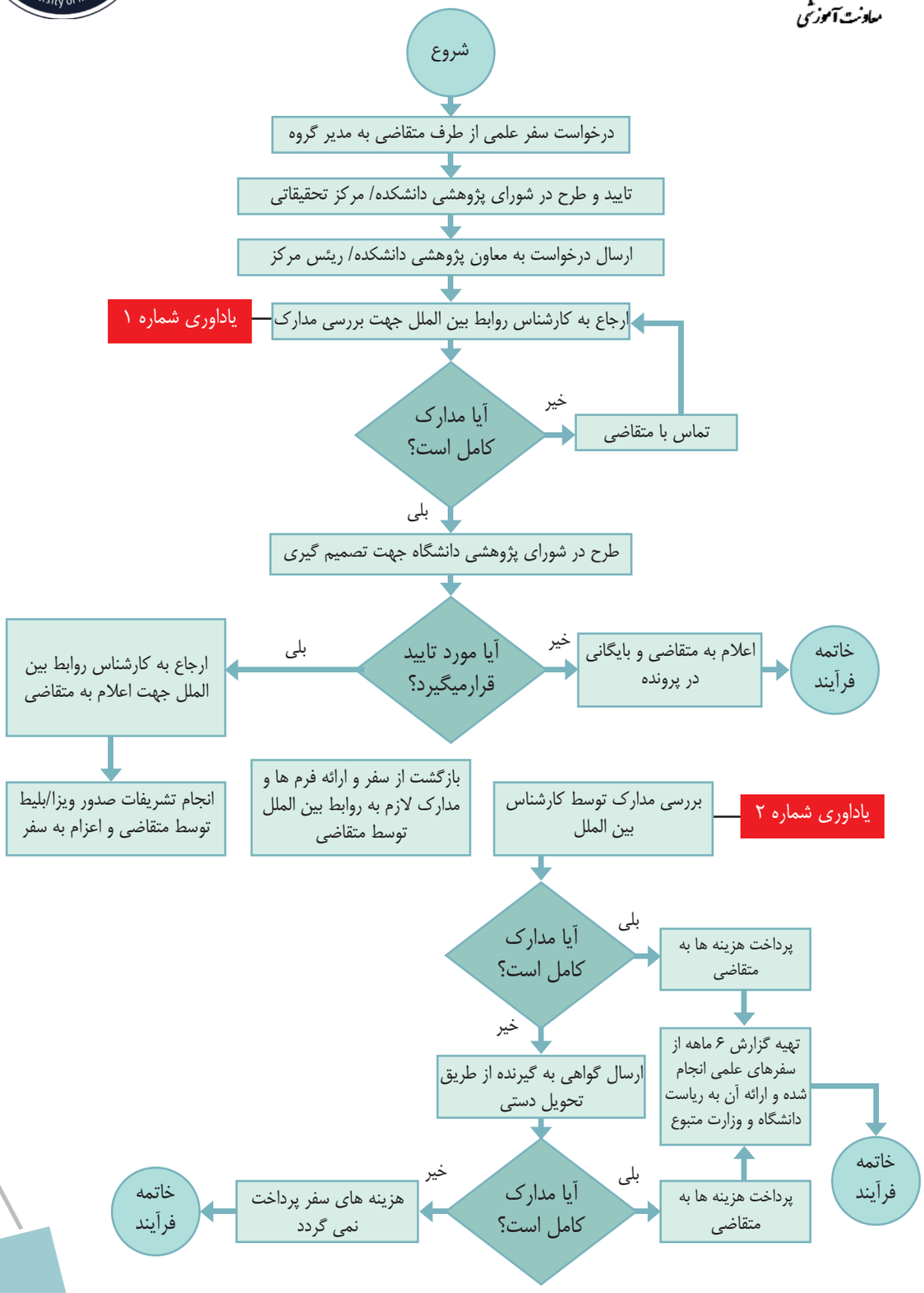
دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

عنوان فرآیند: اعزام به سفرهای خارج از کشور		کد فرآیند:Rums/PR/ 01 /52
دامنه کاربرد: معاونت تحقیقات و فن آوری		تاریخ ابلاغ: ۹۸/۱۰/۲۹
صاحبان فرآیند: اعضای هیئت علمی دانشگاه		تاریخ بازنگری: ۹۸/۱۱/۱۲
تهیه کنندگان: کارشناس روابط بین الملل	تایید کنندگان: زهرا هاشمی	تصویب کننده: دکتر علی شمسی زاده

END.indd 138 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

فرایند اعزام به سفرهای خارج از کشور

مدت زمان فرایند:۱۵-۱۰ روز کاری



END.indd 139 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

یادآوری ۱ :

مدارک مورد نیاز برای صدور مجوز

۱–نامه رسمی از رئیس دانشکده /مرکز

۲– صورتجلسه موافقت شورای دانشکده /مرکز

۳–گواهی پذیرش مقاله به نام شخص متقاضی با ذکر ارائه پوستر یا سخنرانی

۴–خلاصه مقاله

۵–تصویر اخرین حکم استخدامی

۶–فرم تکمیل شده روابط بین الملل(فرم)

۷– بروشور همایش

۸–فرم تکمیل شده ثبت نام همایش به انضمام رسید پرداخت وجه

۹–حکم ماموریت بدون فوق العاده روزانه(ماموریت به تعداد روزهای کنگره، یک روز قبل و یک روز بعد از کنگره)

یادآوری ۲ :

مدارک مورد نیاز برای پرداخت هزینه ها

۱–گواهی شرکت در کنگره

۲–گزارش سفر

۳–کپی لاشه بلیط

۴–کپی صفحات گذرنامه

۵–حکم ماموریت

۶–تاییدیه فاکس حراست

تشکر و قدردانی

تلاشهای ارزنده همکاران محترمی که اسامی آنها در جدول صفحه بعد آورده شده است زمینه ساز تبیین ونشر راهنمای جامع فرآیندهای معاونت آموزشی با هدف توسعه و ارتقای عملکرد معاونت و ایجاد زمینه هایی پویا، در جهت ارتقاء شـاخص های کیفی و کمی در حیطه آموزش و تامین نیاز های اساسـی، جدید و واقعی دانشگاه گردیده است. از خداوند متعال خواهانیم که گامهای بعدی را نیز قرین پویایی و پایایی بدارد.

END.indd 140 09/05/2020 08:33:27 ظ.ق

اعضای کادر معاونت آموزشی

ردیف	حوزه	نام و نام خانوادگی	پست اداری	شماره تماس	
				مستقیم	داخلی
۱	معاونت آموزشی	دکتر حمید استادابراهیمی	معاون آموزشی	۳۴۲۸۰۰۹۷	۳۱۵
۲	واحد خدمات آموزشی	دکتر مجید کاظمی	مدیر اموراموزشی و تحصیلات تکمیلی	۳۴۲۸۰۰۱۹	۳۱۷
۳	واحد خدمات آموزشی	عالیه نوری	کارشناس مسئول آموزش	–	۳۲۷
۴	واحد خدمات آموزشی	سرور سیستانی	کارشناس رشته های پیراپزشکی	–	۳۲۸
۵	واحد خدمات آموزشی	جلوه ابراهیمی	کارشناس رشته های پزشکی و دندانپزشکی	–	۳۲۸
۶	واحد خدمات آموزشی	افسانه اسماعیل خانی	کارشناس تحصیلات تکمیلی	–	۳۲۴
۷	واحد خدمات آموزشی	مهری صاحب الزمانی	کارشناس دانشکده بهداشت و ناپیوسته	–	۳۲۴
۸	واحد خدمات آموزشی	مژده میرزایی	کارشناس دانش آموختگان	–	۳۲۰
۹	واحد خدمات آموزشی	طاهره میرزایی	کارشناس دانش آموختگان	–	۳۲۰
۱۰	واحد خدمات آموزشی	سکینه غفاری	کارشناس رایانه آموزش	–	۳۲۶
۱۱	واحد خدمات آموزشی	فاضل رودینی	کارشناس رایانه آموزش	–	۳۲۶
۱۲	واحد خدمات آموزشی	غلامحسین محسنی	بایگانی	–	۳۲۱
۱۳	واحد خدمات آموزشی	صدیقه بازمانده	بایگانی	–	۳۲۹
۱۴	مرکز مطالعات وتوسعه آموزش علوم پزشکی	دکتر فواد ایرانمنش	مدیریت مرکز مطالعات وتوسعه آموزش پزشکی	۳۴۲۸۸۸۵۵	۳۲۳
۱۵	مرکز مطالعات وتوسعه آموزش علوم پزشکی	دادالله شاهی مریدی	مسئول استعدادهای درخشان	–	۳۱۸
۱۶	مرکز مطالعات وتوسعه آموزش علوم پزشکی	افسانه مظفری	کارشناس پژوهش در آموزش	–	۳۱۸
۱۷	مرکز مطالعات وتوسعه آموزش علوم پزشکی	اقدس نادری	کارشناس ارزشیابی	–	۳۲۵
۱۹	اداره آموزش مداوم	حمید بخشی	رئیس اداره آموزش مداوم	–	۳۱۴
۲۰	اداره آموزش مداوم	نجمیه علیرضا محمدی	کارشناس آموزش مداوم	–	۳۱۳
۲۱	اداره آموزش مداوم	میثم علینژاد	کمک کارشناس آموزش مداوم	–	۳۱۳
۲۲	دبیرخانه طرح تحول در آموزش پزشکی	دکتر وحید محمدی شاهرخی	مسئول دبیرخانه طرح تحول در آموزش پزشکی	۳۴۲۸۰۰۷۴	۳۱۹
۲۳	دبیرخانه طرح تحول در آموزش پزشکی	عاطفه هادوی	کارشناس دبیرخانه طرح تحول در آموزش پزشکی	۳۴۲۸۰۰۷۴	۳۱۹
۲۴	دفتر روابط بین دانشگاه و بین المللی	زهرا هاشمی	سرپرست دفتر روابط بین دانشگاه و بین الملل	۳۴۲۸۰۰۵۳	۳۰۲
۲۵	دفتر روابط بین دانشگاه و بین المللی	افسانه امیری خراسانی	کارشناس معاونت آموزشی و امور بین الملل	۳۴۲۸۰۰۵۳	۳۰۲
۲۶	دبیرخانه و امور هیئت علمی	دکتر مصطفی صادقی	رئیس اداره امور هیئت علمی	۳۴۲۸۰۰۱۳	–
۲۷	دبیرخانه و امور هیئت علمی	حسین سیستانی	مدیر امور اداری و مسئول دبیرخانه	۳۴۲۸۰۰۵۴	۱۱۷
۲۸	دبیرخانه و امور هیئت علمی	افسانه برزیده	مسئول جذب و استخدام	۳۴۲۸۰۰۵۴	۱۴۲
۲۹	دبیرخانه و امور هیئت علمی	فاطمه امین	مسئول کمیته ممیزه	۳۴۲۸۰۰۵۴	۱۴۲
۳۰	مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای	دکتر حسن خدادادی	مدیر مرکز آموزش مهارتی و حرفه ای	۳۴۲۵۹۱۷۶	–
۳۱	اموراداری معاونت آموزشی	مریم کاظمی	مسئول دفتر ،امور اداری و روابط عمومی	۳۴۲۸۰۰۹۷	۳۱۵
۳۲	اموراداری معاونت آموزشی	حسین اکبری پور	کارشناس فن آوری اطلاعات	–	۳۲۴
۳۳	اموراداری معاونت آموزشی	رحیم نورمحمدیان	امورمالی	–	۲۲۸
۳۴	اموراداری معاونت آموزشی	مهین نادری	دبیرخانه	–	۱۴۳

END.indd 141 09/05/2020 08:33:28 ظ.ق

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
معاونت آموزشی

رفسنجـــان . بلـــوار امـام علـــی(ع)
سازمان مرکزی . ساختمان شماره ۴

تلفن : ۳۴۲۸۰۰۹۷
نمابر : ۳۴۲۸۰۰۲۲

edu@rums.ac.ir

END.indd 142 09/05/2020 08:33:28 ظ.ق