

بسمه تعالی

فهرست فعالیت‌های انجام شده در شش ماه اول سال ۹۴ دفتر توسعه آموزش

- ۱- نیازسنجی آموزشی اعضای محترم هیئت علمی و مدرسین محترم دانشکده
- ۲- ارسال و درخواست برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی مورد نیاز اعضای هیئت علمی مطابق با فرم‌های خود اظهاری اساتید به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی.
- ۳- ارسال الگوی ارزیابی درونی به گروه‌های آموزشی .
- ۴- همکاری در ارزیابی درونی تمامی گروه‌های آموزشی و ارسال نتایج به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی.
- ۵- درخواست از گروه‌های آموزشی و هماهنگی در جهت به روز رسانی شناسنامه آموزشی
- ۶- جمع‌آوری مستندات لازم جهت برپایی غرفه دستاوردهای آموزشی در هشتمین جشنواره آموزشی شهید مطهری
- ۷- برپایی غرفه دستاوردهای آموزشی همزمان با هشتمین جشنواره آموزشی شهید مطهری و کسب عنوان غرفه برتر در جشنواره
- ۸- اطلاع رسانی، نظارت و پیگیری ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان، اعضای هیئت علمی، مدیران گروه، معاون آموزشی و ریاست دانشکده
- ۹- ارسال نتایج ارزشیابی اساتید به معاونت آموزشی ، مدیران گروه‌های آموزشی و کلیه اساتید دانشکده.
- ۱۰- بارگذاری ارزشیابی درونی تمام گروه‌ها و شناسنامه آموزشی برخی گروه‌ها در وب سایت دانشکده
- ۱۱- همکاری در تدوین برنامه استراتژیک دانشکده و ارائه برنامه‌های دفتر توسعه آموزش جهت درج در برنامه استراتژیک دانشکده
- ۱۲- همکاری در تهیه عملکرد آموزشی سال ۱۳۹۳ معاونت آموزشی دانشکده
- ۱۳- تهیه پمفلت آموزشی " راهنمای تدوین طرح درس "
- ۱۴- تهیه پمفلت آموزشی " اشتباهات زمان امتحان " و بارگذاری در وب سایت
- ۱۵- تهیه پمفلت آموزشی " شیوه صحیح درس خواندن " و بارگذاری در وب سایت
- ۱۶- تهیه و تدوین چک لیست ارزیابی فعالیت‌های آموزشی، کارگاهی اعضای هیئت علمی جهت تکمیل چک لیست های EDO
- ۱۷- اطلاع رسانی شرکت در کنفرانس‌ها و همایش‌های آموزش پزشکی و کارگاه اساتید راهنما
- ۱۸- تهیه فرم طرح درس و ارسال آن به گروه‌های آموزشی و اساتید دانشکده و بارگذاری در وب سایت دانشکده
- ۱۹- بارگذاری طرح درس‌های باقیمانده در وب سایت دانشکده

- ۲۰- بازبینی و ارائه پمفلت آموزشی " نظام استاد مشاور " به دانشجویان جدید الورد
- ۲۱- اطلاع رسانی اطلاعیه ها، فراخوان های آموزشی، پژوهشی ، المپیادهای دانشجویی و سایر موارد در وب سایت و بولتن دانشکده
- ۲۲- تهیه و ارسال لیست کتب درخواستی EDO جهت خریداری از نمایشگاه بین المللی تهران
- ۲۳- درخواست به روزرسانی فلوچارت های فرایندهای آموزشی دانشکده از آموزش دانشکده
- ۲۴- تنظیم و ارسال راهنمای استفاده از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی به اساتید محترم دانشکده
- ۲۵- ارسال دستورالعمل آموزش الکترونیکی جهت بارگذاری در وب سایت دانشکده
- ۲۶- همکاری در تهیه و تنظیم کتابچه راهنمای دانشکده
- ۲۷- شرکت در جلسات آموزش الکترونیکی در EDC و ارائه پیشنهاد جهت ارائه واحد بصورت مجازی برای ترم تابستانی
- ۲۸- برگزاری جلسه هماهنگی با گروه های آموزشی و مسئولین دانشکده در جهت ارتقای امورات آموزش و رفع نواقص چک لیست های ارزیابی EDO دانشکده
- ۲۹- ارسال کلیه صورت جلسات جهت درج در وب سایت دانشکده
- ۳۰- برگزاری مسابقه ایده های دانشجویی " اگرمن رئیس دانشکده باشم... " و ارائه گواهی به کلیه شرکت کنندگان و جوایز به نقرات برتر
- ۳۱- ارسال فراخوان و نتایج مسابقه ایده های دانشجویی " اگرمن رئیس دانشکده باشم... " جهت درج در وب سایت دانشکده
- ۳۲- تهیه کامل مستندات مربوط به چک لیست های ارزیابی EDO
- ۳۳- همکاری با EDC در ارزیابی EDO دانشکده
- ۳۴- به روز رسانی و تکمیل اطلاعات دفتر توسعه آموزش در وب سایت دانشکده
- ۳۵- انجام امورات مربوط به ایجاد مرکز مشاوره دانشجویی دانشکده
- ۳۶- انجام امورات مربوط به ایجاد وفعال سازی کمیته مشورتی دانشجویی EDO دانشکده و تهیه آیین نامه و اهداف برای کمیته
- ۳۷- اطلاع رسانی در خصوص دعوت به همکاری در کمیته مشورتی دانشجویی EDO در وب سایت و بولتن دانشکده و ثبت نام از دانشجویان ساعی
- ۳۸- ایجاد بخش کمیته مشورتی دانشجویی EDO در وب سایت دانشکده
- ۳۹- ایجاد بخش آموزش الکترونیکی در وب سایت دانشکده

- ۴۰- پیگیری تهیه و نصب قفسه اطلاع رسانی و درج پمفلت های چاپ شده در ورودی دانشکده جهت استفاده اساتید و دانشجویان
- ۴۱- هماهنگی در جهت برگزاری چند درس بصورت الکترونیکی با اساتید و EDC
- ۴۲- تهیه فرم نظر سنجی در خصوص دروس الکترونیکی برگزار شده و تکمیل فرمها توسط دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد
مربوطه
- ۴۲- تهیه راهنمای استفاده از سامانه الکترونیکی برای دانشجویان و نصب در بولتن و درج در وب سایت
- ۴۳- ارسال گزارش برگزاری دروس الکترونیکی و نتایج جمع بندی شده نظرسنجی دانشجویان به EDC و معاونت آموزشی دانشگاه
علوم پزشکی تبریز
- ۴۴- تجهیز امکانات واحد EDO دانشکده.