



بسمه تعالی

دفتر توسعه آموزش دانشکده با هدف ارتقاء کیفیت آموزش بر اساس استراتژیهای نوین، زیر مجموعه معاونت آموزشی دانشکده فعالیت می نماید. فعالیت های این دفتر در حوزه های مختلف توانمند سازی اساتید در زمینه آموزش های نوین، اعتباربخشی دانشکده، نظام استاد مشاور و منتورینگ؛ ارزشیابی اساتید، آموزش مجازی و تحلیل آزمون های برگزار شده قابل طبقه بندی می باشد که بر اساس این دسته بندی؛ اهم اقدامات انجام شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ دفتر توسعه آموزش دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی به شرح زیر ارائه می گردد:

فهرست فعالیت های انجام شده:

اعتباربخشی دانشکده:

- شرکت فعال در جلسات متعدد اعتباربخشی دانشکده و انجام هماهنگی با گروه های آموزشی، آموزش دانشکده و کمیته اعتباربخشی در خصوص حوزه های آموزش دانشجو و هیئت علمی اعتباربخشی.
- تشکیل پرونده دروس برای هر کدام از دروس گروه های آموزشی دانشکده و قرار دادن طرح دروس، بودجه بندی دروس و پایش هر کدام از دروس در داخل پرونده دروس هر گروه آموزشی.
- فرم طرح درس استاندارد، بودجه بندی و پایش دروس در اختیار مدیران گروه های آموزشی قرار داده شد و از آنها درخواست شد نسبت به پایش دروس اساتید در طول ترم اقدام نموده و گزارش مربوطه (بازخورد) را علاوه بر ارسال به اساتید، در پرونده دروس بایگانی و برای تصمیم گیری در خصوص واحدهای درسی ترم های آینده مورد بهره برداری قرار دهند.
- لازم به ذکر است ضمن برگزاری جلسات متعدد با کارشناسان گروه و توضیح نحوه صحیح مستند سازی، چندین بازدید از طرف دفتر توسعه آموزش و دبیر کمیته اعتباربخشی دانشکده برای نقص یابی و اصلاح موارد در پرونده های ایجاد شده در گروه های آموزشی به عمل آمد و بازخوردهای لازم برای تکمیل پرونده ها به کارشناسان گروه ارائه گردید.
- گزارش های مربوط به وضعیت طرح دروس و بودجه بندی های تدوین شده دانشکده به تفکیک گروه های آموزشی به معاونت آموزشی و ریاست دانشکده ارسال گردید.
- شرکت فعال در تمام جلسات اعتباربخشی برنامه ای دانشگاه
- تشکیل گروه واتسآپی اعتباربخشی به منظور هماهنگی و تبادل اطلاعات لازم به منظور اعتباربخشی برنامه ای
- تشکیل کمیته مرکزی اعتباربخشی برنامه ای در سطح دانشکده و کمیته داخلی در گروه های آموزشی با حکم ریاست دانشکده
- برگزاری ۸ جلسه اعتباربخشی برنامه ای از زمان ابلاغ این برنامه در سطح دانشکده
- برگزاری دو جلسه با حضور کمیته مرکزی اعتباربخشی دانشکده و ایجاد هماهنگی در خصوص ادامه مراحل اعتباربخشی

- برگزاری ۳ جلسه اعتباربخشی با حضور مسئول اعتباربخشی دانشگاه به منظور تشریح اعتباربخشی برنامه ای
- برگزاری ۳ جلسه اعتباربخشی با حضور اعضای هیئت علمی گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی
- پیگیری وضعیت بارگذاری مستندات گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی و ارائه راهنمایی های لازم به اعضای کمیته

طرح دروس و بودجه بندی دروس:

- تشکیل پرونده دروس برای هر کدام از دروس گروه های آموزشی دانشکده و قرار دادن طرح دروس، بودجه بندی دروس و پایش هر کدام از دروس در داخل پرونده دروس هر گروه آموزشی.
- تهیه فرم طرح درس استاندارد، بودجه بندی و پایش دروس
- تحویل فرم طرح درس استاندارد، بودجه بندی و پایش دروس به مدیران محترم گروه های آموزشی جهت پایش دروس اساتید در طول نیمسال
- ارسال گزارش مربوطه (بازخورد) به اساتید و بایگانی گزارش در پرونده دروس برای تصمیم گیری در خصوص واحدهای درسی ترم های آینده
- پیشنهاد و اجرای فرایند بررسی دقیق طرح دوره ها
- ترغیب و تشویق اعضای محترم هیئت علمی در خصوص تهیه و بروزرسانی طرح دوره ها و بودجه بندی دروس
- ارائه مشاوره و راهنمایی به اعضای محترم هیئت علمی در خصوص طرح دوره ها و بودجه بندی دروس
- پیشنهاد و اجرای تشکیل پرونده درس برای تمامی دروس
- پیشنهاد و اجرای تهیه بودجه بندی برای تمامی دروس
- ارائه مشاوره و راهنمایی به کارشناسان محترم گروه های آموزشی در خصوص نحوه تکمیل و بروزرسانی پرونده دروس
- بررسی منظم و دوره ای پرونده دروس و طرح دوره ها و انجام اقدامات اصلاحی
- کوشش در ارتقاء و بهبود فرایندها

آمار مربوط به طرح دروس و بودجه بندی دروس به شرح زیر است:

- کل طرح درس های ثبت شده در وب سایت دانشکده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰
- ۹۰٪ گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت، ۸۳٪ گروه فناوری اطلاعات سلامت و ۸۰٪ گروه اقتصاد سلامت و ۶۶٪ گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی در گروه و سایت تکمیل بودند.
- کل بودجه بندی های تدوین شده برای دروس در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰:
- ۸۰٪ گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت، ۵۰٪ گروه فناوری اطلاعات سلامت و ۸۰٪ گروه اقتصاد سلامت و ۶۶٪ گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی از کل دروسی که در سامانه بارگذاری شده است شامل بودجه بندی می باشد.

ارزشیابی اساتید:

- اطلاع رسانی جامع در وب سایت دانشکده، اطلاع رسانی توسط نمایندگان کلاسها و ارسال پیامک توسط سامانه پیامکی دانشکده به دانشجویان در خصوص بازه زمانی و الزام ارزشیابی اساتید
- پیگیری امور مربوط به تکمیل فرم های خود ارزشیابی و ارزشیابی همکاران هیئت علمی
- گزارش نتایج ارزشیابی اساتید به مدیران گروه ها و معاون آموزشی و ریاست دانشکده
- میزان مشارکت دانشجویان در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ در ارزشیابی اساتید ۸۰/۸۶ درصد و میزان مشارکت مدیران ۹۷ درصد می باشد.

تحلیل آزمون ها (تستی - تشریحی) و کمیته آزمون:

- اطلاع رسانی به اساتید در خصوص آمادگی دفتر EDO برای تحلیل آزمون های تستی و تشریحی دانشکده
- اطلاع رسانی و توضیح نحوه تکمیل پاسخ نامه های تستی به دانشجویان و کادر اداره آموزش
- از بین تحلیل آزمون ها در نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰، ۵۴٪ به صورت تستی و ۶۹٪ به صورت تشریحی برگزار شده بودند که در تحلیل سوالات تستی ۵۰٪ سوالات به صورت سوال آسان و در ضریب تمیز ۵۰٪ قابل قبول بودند. درخصوص تحلیل آزمون های تشریحی ۵ مورد آزمون (۱۰۰ درصد آزمون های قابل تحلیل: بیش از ده نفر) تحلیل شد که سوالات قابل قبول بودند و بازخورد به اساتید ارسال گردید.

گزارش فعالیتهای تحلیل آزمون در دانشکده ها ترم دوم ۱۴۰۱

| نام دانشکده | تعداد کل آزمونهای برگزار شده | تعداد آزمون مجازی برگزار شده | تعداد آزمون حضوری برگزار شده | تعداد آزمون تستی | تعداد آزمون تشریحی | تعداد کل آزمون تستی - تشریحی |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--|--|
| مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی | ۲۸ | ۰ | ۲۸ | ۱۳ | ۹ | ۸ |
| تعداد کل آزمون عملی برگزار شده | انواع آزمونهای عملی برگزار شده | تعداد آزمون تستی تحلیل شده | تعداد آزمون تشریحی تحلیل شده | تعداد آزمونهای دارای ضریب دشواری | تعداد آزمونهای دارای ضریب تمیز استاندارد (۳/۰ و بیشتر) | تعداد آزمونهای دارای ضریب کودر ریچاردسون |

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|------------------------|---|---|---|---|
| استاندارد (۱۹/۰ و بیشتر) | | استاندارد (۷/۰-۳/۰) | | | | |
| | ۵ | ۵ | ۳ | ۷ | ۰ | ۰ |

فعالیت های کمیته آزمون در نیمسال دوم ۱۴۰۰ به شرح زیر می باشد:

کمیته آزمون دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی قبل، حین و پس از برگزاری آزمون در نیمسال ۱۴۰۰۲ فعالیت های زیر را انجام داده است:

- ۱- درخواست گزارش حضور و غیاب دانشجویان از اساتید و کنترل تعداد جلسات تشکیل شده
- ۲- تعیین و برنامه ریزی مراقبین امتحانات
- ۳- تماس با مراقبین امتحانات و دریافت برنامه حضور آن ها
- ۴- تعیین روز و ساعت حضور مراقبین در امتحانات
- ۵- برگزاری جلسه توجیهی با مراقبین امتحانات قبل از برگزاری امتحانات
- ۶- تنظیم و ارسال ابلاغ برنامه های امتحانی مراقبین
- ۷- آماده سازی و اقدامات جهت برگزاری امتحانات
- ۸- تنظیم و ارسال ابلاغ برنامه های امتحانی اساتید
- ۹- ارسال برنامه های امتحانی جهت بارگذاری در وب سایت دانشکده
- ۱۰- تعیین نوع آزمون های هر درس از حیث تستی / تشریحی / عملی
- ۱۱- اطلاع رسانی به اساتید جهت آمادگی دفتر توسعه آموزش دانشکده جهت تحلیل آزمون های برگزار شده با ظرفیت بالای ۱۰ نفر دانشجو
- ۱۲- اطلاع رسانی به آموزش دانشکده جهت آمادگی فراهم نمودن پاسخ نامه های استاندارد قابل تحلیل برای آزمون های تستی
- ۱۳- اطلاع رسانی به دانشجویان جهت همراه داشتن مداد نرم و پاک کن برای تکمیل پاسخ نامه های تستی
- ۱۴- یادآوری به اساتید در روز آزمون جهت ارسال کلید آزمون و پاسخ نامه های تستی به دفتر توسعه به منظور تحلیل آزمون
- ۱۵- تحلیل آزمون ها
- ۱۶- تحلیل و تصحیح آزمون های تستی برگزار شده حداکثر تا ۳ روز پس از دریافت
- ۱۷- ارسال بازخورد آزمون ها از حیث ضریب دشواری و ضریب تمیز به اساتید مدرس دروس
- ۱۸- ارسال گزارش آزمون های تحلیل شده در شورای آموزشی و کمیته آزمون به ریاست، معاونین و مدیران گروه های آموزشی
- ۱۹- ارسال فرم اکسل تحلیل آزمون برای تکمیل اطلاعات آزمون های تشریحی برگزار شده

- ۲۰- تحلیل آزمون های تشریحی بر اساس فرم اکسل تکمیل شده توسط اساتید دانشکده
- ۲۱- بررسی اعتراض به آزمون ها/ تخلفات آزمون ها
- ۲۲- بررسی تک تک موارد تخلف/ اعتراضات پس از برگزاری آزمون
- ۲۳- بررسی طرح دروس، بودجه بندی دروس و تحلیل آزمون ها برای قضاوت مبتنی بر شواهد در خصوص اعتراضات

توانمندسازی اعضای هیئت علمی و پژوهش در آموزش:

- با توجه به نیازسنجی که از اعضای هیئت علمی در خصوص کارگاه های مورد نیاز آنها انجام شده بود، گزارش نیازسنجی اعضای هیئت علمی به ریاست دانشکده ارسال گردید.
- هم چنین گزارش نهایی نیازسنجی انجام شده به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال گردید.
- بعد از دریافت نیازسنجی ها برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه ها صورت گرفت
- کارگاه ها در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱ با هماهنگی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تشکیل خواهد شد.

روش های نوین تدریس:

- درخواست از گروه های آموزشی مبنی بر استفاده از روش های نوین تدریس
- بررسی و تهیه روش های نوین تدریس و تدوین و ارائه کتابچه روش های نوین تدریس به اعضای محترم هیئت علمی
- ترغیب و تشویق اساتید به استفاده از روش های نوین تدریس
- مکاتبه با گروه های آموزشی جهت ارسال روش های نوین تدریسی
- نظرسنجی از دانشجویان در خصوص کم و کیف استفاده اساتید از روش های نوین تدریس
- ارائه امتیاز به اساتیدی که از روش های نوین تدریس استفاده نمایند.

نظام استاد مشاور:

- طرح درخواست مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی مبنی بر اختصاص استاد مشاور به دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- درخواست از گروه های آموزشی مبنی بر معرفی استاد مشاور به دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- معرفی استاد مشاور به دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- تعیین استاد مشاور دانشجویان کارشناسی
- تغییر استاد مشاور دانشجویانی که از استاد مشاور قبلی خود رضایت نداشتند

- ارسال لیست به اداره آموزش جهت ثبت در سما
- بررسی پرونده های اساتید مشاور دانشجویان
- بررسی کمیت و کیفیت مشاوره های انجام شده توسط اساتید
- ارائه بازخورد به اساتید