

## برنامه عملیاتی EDO دانشکده پزشکی در سال ۱۳۹۸

۱- توانمند سازی اعضای هیات علمی			
ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	نیازسنجی آموزشی اعضای هیات علمی	دفتر EDO	آبان ۹۸
۲	تعیین نیازهای آموزشی اعضای هیات علمی در سال ۱۳۹۹	دفتر EDO	آذر ۹۸
۳	برگزاری کارگاه های توانمند سازی هیات علمی (نیازسنجی ۹۸)  کارگاه تکنولوژی آموزشی کارگاه مهارتهای ارتباطی با دانشجویان کارگاه روش های نوین تدریس مانند TBL و PBL کارگاه روش ها و فنون تدریس کارگاه طرح درس و بلوپرینت کارگاه روش تدریس مشارکتی (Cooperative Learning) کارگاه Study Guide کارگاه آزمون های استدلالی (PMP, KF, SC) کارگاه آشنایی با اخلاق حرفه ای کارگاه اخلاق آموزش کارگاه طرح سوال کارگاه دانش پژوهی آموزشی	EDC دانشگاه و دفتر EDO	در طول سال  با هماهنگی EDC

## ۲- ارزشیابی اعضای هیات علمی

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	نظارت بر اجرای ارزشیابی اساتید براساس برنامه مصوب	دفتر EDO و واحد ارزشیابی دانشگاه	در طول سال
۲	همکاری در ارزشیابی اعضای هیات علمی بطور سالیانه با معاونت آموزشی دانشگاه (نظر سنجی از دانشجویان، همکاران و مدیران)	دفتر EDO ، معاونت آموزشی دانشگاه و EDC	نیم سال دوم سال
۳	جمع آوری و بررسی طرح دروس اعضای هیات علمی توسط چک لیست و ارائه بازخورد به اساتید، مدیران، معاون آموزشی دانشگاه و دانشکده	دفتر EDO	دو بار در سال
۴	جمع آوری و بررسی بلوپرینت های اعضای هیات علمی و ارائه بازخورد به اساتید، مدیران، معاون آموزشی دانشگاه و دانشکده	دفتر EDO	دو بار در سال
۵	جمع آوری و بررسی Study Guide های تدوین شده توسط اعضای هیات علمی و ارائه بازخورد به اساتید و گروه ها	دفتر EDO	دو بار در سال
۶	جمع آوری و بررسی سؤالات میان ترم و پایان ترم اعضای هیات علمی و ارائه بازخورد به اساتید، مدیران و معاون آموزشی دانشگاه و دانشکده	دفتر EDO	دو بار در سال
۷	جمع آوری و بررسی لاگ بوک های اعضای هیات علمی و ارائه بازخورد به اساتید، مدیران و معاون آموزشی دانشگاه و دانشکده ( در صورت وجود لاگ بوک)	دفتر EDO	دو بار در سال
۸	جمع آوری و بررسی سایر مستندات ارائه شده توسط اساتید (مانند آزمونهای الکترونیک، آموزش مجازی و محتوی الکترونیک) جهت ارزشیابی اعضای هیات علمی	دفتر EDO	دو بار در سال
۹	ارزیابی نظر سنجی کارگاه های آموزشی دستیاران جدید الورد دانشکده پزشکی برگزار شده در ابتدای دوره دستیاری- شهریور ماه و ارسال نتایج به آموزش دستیاری	دفتر EDO	آبان ۹۸
۱۰	بازخورد حضوری و تشکیل جلسه با اعضای هیات علمی جهت بهبود عملکرد آنان (در صورت نتایج ضعیف)	ریاست دانشکده و دفتر EDO	در طول سال
۱۱	با توجه به نتایج بررسی مستندات تدوین کارگاه های توانمند سازی مورد نیاز و معرفی عضو هیات علمی جهت شرکت در کارگاه	دفتر EDO و EDC دانشگاه	در طول سال

### ۳- حیطه ارزیابی فراگیر

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	ارزیابی اعتبار ساختاری سؤالات امتحانات پایان ترم دوره علوم پایه (پزشکی/دندانپزشکی) در نیم سال دوم ۹۸-۹۷ و نیم سال اول ۹۹-۹۸ و ارائه باز خورد به اعضاء هیئت علمی و مسئولین	کمیته ارزیابی سؤالات علوم پایه EDO	تابستان و زمستان ۹۸
۲	ارزیابی اعتبار ساختاری سؤالات امتحانات پایان ترم دوره فیزیوپاتولوژی ارائه شده در نیم سال دوم ۹۸-۹۷ و نیم سال اول ۹۹-۹۸ و ارائه باز خورد به اعضاء هیئت علمی و مسئولین	کمیته ارزیابی سؤالات دوره بالینی EDO	تابستان و زمستان ۹۸
۳	بررسی شناسنامه دار کردن سؤالات پایان ترم دوره های علوم پایه و فیزیوپاتولوژی در نیم سال دوم ۹۸-۹۷ و نیم سال اول ۹۹-۹۸ او ارائه باز خورد به اعضاء هیئت علمی و مسئولین	دفتر EDO	در پایان هر ترم
۴	برگزاری جلسات با اعضاء هیات علمی و نظارت بر اجرای فرایند طرح سؤال و ارزشیابی فرایند و ارائه باز خورد به مسئولین	دفتر EDO	دو بار در سال - زمان امتحانات پایان ترم
۵	برگزاری جلسات با اعضاء هیات علمی و نظارت بر تدوین بلوپرینت کلیه دروس مقطع علوم پایه و فیزیوپاتولوژی	دفتر EDO	در طول سال
۶	ارزیابی کلیه بلوپرینت های تدوین شده و ارائه باز خورد به مسئولین	EDC با همکاری دفتر EDO	دو بار در سال
۷	اجرای برنامه جامع فراگیر براساس برنامه تدوین شده	دفتر EDO	در طول سال
۸	ترغیب گروه های آموزشی و اعضاء هیات علمی برای برگزاری آزمون های استدلال بالینی مانند key Features و PMP با برگزاری کارگاه و جلسات مشاوره ای و ارسال نامه	EDO دانشکده و EDC (جهت برگزاری کارگاه)	در طول ترم
۹	ترغیب و نظارت بر گروه های آموزشی دارای تحصیلات تکمیلی جهت تدوین لاگ بوک دروس کار آموزی	دفتر EDO	در طول سال
۱۰	ترغیب و نظارت بر گروه های آموزشی جهت تدوین لاگ بوک دروس عملی تحصیلات تکمیلی	دفتر EDO	در طول سال
۱۱	ترغیب گروه های آموزشی به برگزاری امتحانات بصورت الکترونیکی و اجرای آزمون ها بصورت کامپیوتری ( در صورت وجود امکانات)	مدیر آموزش دانشگاه، ریاست دانشکده و دفتر EDO	در طول سال

#### ۴- ارزشیابی برنامه و دوره آموزشی

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	اجرای آیین نامه نظام جامع ارزیابی مصوب دانشکده	دفتر EDO	در طول سال
۲	ادامه اجرای اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی ۹۷ (شامل تکمیل پرسشنامه ها، چک لیست ها و مصاحبه با اساتید و فراگیران و بازدید میدانی براساس ورک شیت)	دفتر EDO با همکاری EDC	بهار و تابستان ۹۸
۳	حضور در جلسات گروه و بازدید از گروه های آموزشی علوم پایه و بالینی جهت اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی	دفتر EDO دانشکده و دفتر EDO بیمارستان	بهار و تابستان ۹۸
۴	جمع آوری اطلاعات جدید جهت ارزیابی بیرونی اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی	دفتر EDO با همکاری های آموزش علوم پایه و بالینی	فروردین تا آذر ۹۸
۵	نظر سنجی از دانشجویان و تکمیل پرسشنامه DREEM و مصاحبه با اساتید و سایر افراد ذینفع	دفتر EDO	بهار و پاییز ۹۸
۶	برنامه ریزی جهت ارزیابی بیرونی اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی، برگزاری جلسات با اعضاء هیات علمی	ریاست دانشکده و دفتر EDO	تابستان ۹۸
۷	ارزیابی درونی اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی ( توسط ارزیابان داخل دانشگاهی)	ریاست دانشکده، مسئولین حوزه های ارزشیابی و EDO	مهر ۹۸
۸	ارزیابی بیرونی اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی	ریاست دانشکده، مسئولین حوزه های ارزشیابی و EDO	آذر ۹۸
۹	جمع آوری اطلاعات و انجام اصلاحات بعد از ارزیابی بیرونی دوره پزشکی عمومی	ریاست دانشکده، مسئولین حوزه های ارزشیابی و EDO	آذر تا دی ۹۸
۱۰	آغاز ارزشیابی دوره پزشکی عمومی بعد از آزمون جامع علوم پایه ورودی ۹۶ (تکمیل پرسشنامه ها، چک لیست ها و مصاحبه با اساتید و فراگیران و بازدید میدانی براساس ورک شیت)	دفتر EDO	اسفند ۹۸

### ۵- حیطه برنامه ریزی درسی

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	برگزاری کارگاه تدوین طرح درس براساس فرمت جدید	دفتر EDO و EDC دانشگاه	شهریور و دی ۹۸
۲	ارائه مشاوره به اعضای هیات علمی جهت تدوین طرح درس براساس فرمت جدید طرح درس	دفتر EDO	در طول سال
۳	مکاتبه با گروه های آموزشی جهت تدوین طرح درس با فرمت جدید و ارسال نکات مهم در تدوین طرح درس	دفتر EDO	مرداد و آذر ۹۸
۴	کنترل مستمر تدوین طرح دروس مقطع علوم پایه و بارگذاری در سایت	مدیران گروه های آموزشی، مسئولین EDO، آموزش علوم پایه و بالینی	قبل از شروع هر ترم تحصیلی
۵	کنترل مستمر تدوین طرح دروس مقطع فیزیوپاتولوژی و بارگذاری در سایت	مدیران گروه های آموزشی، مسئولین EDO، آموزش علوم پایه و بالینی	قبل از شروع هر ترم تحصیلی
۶	کنترل مستمر طرح دروس کلیه مقاطع تحصیلات تکمیلی و بارگذاری در سایت	مدیران گروه های آموزشی، مسئولین EDO، آموزش تحصیلات تکمیلی	قبل از شروع هر ترم تحصیلی
۷	ارائه گزارش تدوین طرح دروس کلیه مقاطع و بارگذاری شده در سایت به ریاست دانشکده و معاونین آموزشی	دفتر EDO	آبان و اسفند ۹۸
۸	جمع آوری و بررسی طرح دروس دوره علوم پایه (پزشکی/ دندانپزشکی) براساس فرمت جدید طرح درس و ارائه باز خورد به اعضای هیات علمی و مسئولین	دفتر EDO و کمیته برنامه ریزی درسی	ابتدای هر ترم
۹	جمع آوری و بررسی طرح دروس دوره فیزیوپاتولوژی براساس فرمت جدید طرح درس و ارائه باز خورد به اعضای هیات علمی و مسئولین	دفتر EDO و کمیته برنامه ریزی درسی	ابتدای هر ترم
۱۰	جمع آوری و بررسی طرح دروس تحصیلات تکمیلی براساس فرمت جدید طرح درس و ارائه باز خورد به اعضای هیات علمی و مسئولین	دفتر EDO و کمیته برنامه ریزی درسی	ابتدای هر ترم

## ۶- حیطه روش های یاددهی-یادگیری

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	تشکیل کمیته یاددهی-یادگیری در EDO دانشکده		شهریور ۹۸
۲	برگزاری کارگاه های آموزشی روش های یادگیری فعال (کارگاه های TBL، PBL، کلاس وارونه) و آموزش مجازی	دفتر EDO و EDC دانشگاه	در طول سال
۳	تشکیل جلسات و ترغیب گروه های آموزشی و اعضاء هیات علمی برای تدریس دروس بروش های یادگیری فعال مانند TBL. کلاس وارونه برپایی جلسات مشاوره ای و ارسال نامه	کمیته برنامه ریزی درسی و دفتر EDO	در طول سال
۴	تشکیل جلسات و ترغیب گروه های آموزشی و اعضاء هیات علمی به برگزاری برخی کلاس ها بطور مجازی	دفتر EDO و کمیته یاددهی-یادگیری	در طول سال
۵	تشکیل جلسات و تشویق اعضاء هیات علمی به تولید محتوای الکترونیکی	دفتر EDO و کمیته یاددهی-یادگیری	در طول سال

## ۷- حیطه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	برگزاری کارگاه دانش پژوهی جهت اعضاء هیات علمی	دفتر EDO و EDC	پاییز ۹۸
۲	اطلاع رسانی و ترغیب اعضاء هیات علمی جهت شرکت در دوره های دانش پژوهی آموزشی که توسط EDC برگزار می گردد.	دفتر EDO	در طول سال
۳	اطلاع رسانی و ترغیب اعضاء هیات علمی جهت شرکت در کارگاه آیین نامه ارتقاء	دفتر EDO	در طول سال
۴	ترغیب اعضاء هیات علمی در خصوص انجام طرح های پژوهش در آموزش	دفتر EDO	در طول سال

### ۸- حیطه کمیته دانشجویی

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	نظارت بر فعالیت های EDO دانشجویی	دفتر EDO	در طول سال
۲	ارائه گزارش ترمی توسط مسئول EDO دانشجویی	دفتر EDO	دو بار در سال
۳	تشکیل جلسات با دانشجویان جهت بررسی مشکلات آموزشی	دفتر EDO و معاونت آموزشی دانشکده	دو بار در سال
۴	حضور در کلاس های دانشجویان جدیدالورود و معرفی EDO دانشجویی	دفتر EDO و EDO دانشجویی	مهر ۹۸
۵	برگزاری جلسات مشترک شورای EDO و EDO دانشجویی	دفتر EDO	در طول سال
۶	امضاء تفاهم نامه با انجمن های دانشجویی مانند انجمن علمی پزشکی	دفتر EDO	بهار ۹۸
۷	برگزاری کارگاه های آموزشی برای دانشجویان	EDO دانشجویی	در طول سال
۸	ترغیب دانشجویان جهت طرح های پژوهش در آموزش توسط EDO دانشجویی	EDO دانشجویی	در طول سال
۹	ترغیب دانشجویان جهت مشارکت در اجرای روش های نوین یادهی-یادگیری	EDO دانشکده و EDO دانشجویی	در طول سال



## ۹- حیطة فعالیت های مدیریتی توسعه آموزش

ردیف	فعالیت	مجری	زمان
۱	تدوین و تصویب برنامه عملیاتی سال ۹۸	دفتر EDO	اردیبهشت ۹۸
۲	برگزاری جلسات شورای EDO دانشکده	دفتر EDO	ماهی یکبار (بجز تعطیلات تابستان)
۳	برگزاری جلسات کمیته های آزمون ها و برنامه ریزی آموزشی		هر فصل
۴	تهیه جدول زمانبندی جهت انجام فعالیت های حیطة های مختلف	دفتر EDO	سالانه، ماهیانه و هفتگی
۵	تشکیل جلسات گروهی با اعضاء هیات علمی	دفتر EDO و معاونت آموزشی دانشکده	حداقل دو بار در سال
۶	برنامه های مرتبط با وب سایت EDO (بروز رسانی، ارائه پاورپوینت کارگاه ها جهت دانشجویان جدیدالورود، ارائه دستورالعمل ها و آیین نامه ها و ...)	دفتر EDO	مهر ۹۸
۷	انجام امور محوله از سوی ریاست محترم دانشکده	دفتر EDO	در طول سال
۸	تکمیل و جمع اوری مدارک ارتقاء اعضاء هیات علمی مرتبط با EDO، صدور گواهی همکاری و غیره	دفتر EDO	در طول سال
۹	همکاری با EDC دانشگاه بعنوان رابط کمیسیون ویژه استعداد های درخشان و اطلاع رسانی کارگاه های مربوطه	دفتر EDO	در طول سال
۱۰	همکاری با EDC در ارتباط با اطلاع رسانی المپیاد علمی دانشجویی	دفتر EDO	در طول سال
۱۱	تعامل با EDC دانشگاه (همکاری با EDC دانشگاه در نیاز سنجی - اطلاع رسانی برگزاری کارگاهها و امور محوله دیگر)	دفتر EDO	در طول سال