

G: هدف کلی: EDO دانشکده تا پایان سال 1402 برنامه ریزی درسی را توسعه می دهد

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: تدوین و بازنگری طرح دوره در تمامی مقاطع و رشته ها 90%

شاخص: در صد دوره های تدوین شده
در صد دوره های بازنگری شده

ملاحظات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	مکان	زمان	نام مسئول اجرا یا پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
	انجام شد	انجام نشد						
								A
						کارشناس EDO	A1: بررسی نواقص و کمبودهای موجود در Course plan در رشته ها و مقاطع مختلف تحصیلی	1
						مدیردفتر EDO	A2: ارسال برنامه زمان بندی شده به منظور رفع نواقص Course plan به گروه های آموزشی در رشته های مختلف	2
						کارشناس EDO	A3: دریافت Course plan ها از گروه ها	3
						مسئول سایت	A4: جمع آوری و ورود اطلاعات به سایت دفتر توسعه	4

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

شاخص: در صد دروس دارای طرح درس (lesson plan)
درصد طرح درس های بازنگری شده

O: هدف اختصاصی: تدوین و بازنگری 90٪ Lesson plan طرح درس در رشته ها و مقاطع مختلف تحصیلی دانشکده طی سال 1402

ملاحظات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	مکان	زمان	نام مسئول اجرا یا پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
	انجام شد	انجام نشد						
								A
						کارشناس EDO	A1: بررسی نواقص و کمبودهای موجود در Lesson plan در رشته ها و مقاطع مختلف تحصیلی	1
						توسط مدیر دفتر EDO	A2: ارسال برنامه زمان بندی شده به منظور رفع نواقص Lesson plan به گروه های آموزشی در رشته های مختلف	2
						کارشناس EDO	A3: دریافت Lesson plan ها از گروه ها، بازنگری آن ها در صورت لزوم و ارائه نهایی به EDC	3
						مسئول سایت	A4: ثبت اطلاعات در سایت دانشکده	4

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: تدوین 90٪ از Log book ها در تمام رشته ها در مقاطع مختلف تحصیلی دانشکده در دروس عملی و کارآموزی طی سال 1402
شاخص: در صد تعداد Log book در دروس عملی و کارآموزی 40٪ برای ارشد 100٪ کارشناسی

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: بررسی نواقص و کمبودهای موجود در Log book در رشته ها و مقاطع کارشناسی	توسط اعضا گروه مربوطه						
2	A2: ارسال برنامه زمان بندی شده به منظور رفع نواقص Log book به گروه های آموزشی در رشته های مختلف	توسط مدیردفتر EDO						
3	A3: دریافت Log book ها از گروه ها	کارشناس EDO و اعضای شورای ارزشیابی آموزشی						
4	A4: ورود اطلاعات به سایت دانشکده	مسئول سایت دانشکده						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

شاخص: درصد دروس دارای Study guide در دانشکده

O: هدف اختصاصی: تدوین 90% از Study guide ها در تمام رشته ها در مقاطع مختلف دانشکده در دروس تئوری طی سال

1402

ملاحظات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	مکان	زمان	نام مسئول اجرا یا پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
	انجام شد	انجام نشد						
								A
						کارشناس EDO	A1: بررسی نواقص و کمبودهای موجود در Study guide در رشته ها و مقاطع مختلف تحصیلی	1
						کارشناس EDO	A2: با استفاده از Course plan های موجود، کارشناس EDO مطالب مشترک Course plan و Study guide را از Course plan ها استخراج و در قالب از پیش ساخته شده Study guide قرار دهد	2
						توسط مدیردفتر EDO	A3: از سال Study guide پیشنهادی برای دروس نظری به گروه های آموزشی جهت بررسی و تکمیل 3 آیتم اختصاصی هر گروه	3
						اعضای گروه های آموزشی	A4: تکمیل Study guide های	4

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: استفاده از study guide های موجود دانشکده در آموزش دانشجویان استفاده گردد (تا پایان 1402) شاخص: 100٪ درصد استفاده از راهنمای مطالعه در هر گروه

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: درخواست از مدیران گروهها جهت اعلام دروسی که در آموزش آنها از study guide استفاده می شود	کارشناس EDO						
2	A2: پی گیری نحوه استفاده از و study guide در گروه های مختلف آموزشی	کارشناس EDO						
3	A3: مشکلات ناشی از استفاده از study guide در گروه های آموزشی مختلف	کارشناس EDO						
4	A4: بررسی لزوم بازنگری Study guide ها در گروه های آموزشی و ثبت در سایت	توسط اعضا گروه مربوطه و مسئول سایت دانشکده						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

شاخص: در صد گروه های آموزشی ارزشیابی درونی کمتر از دو سال

O: هدف اختصاصی: پیگیری گزارشات ارزشیابی درونی گروه های آموزشی (Post graduate) و بررسی نتایج آن

ملاحظات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	مکان	زمان	نام مسئول اجرا یا پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
	انجام شد	انجام نشد						
								A
						مدیر EDO و معاونت آموزشی	A1: ارسال گزارشات ارزشیابی درونی گروههای مختلف آموزشی به معاونت آموزشی و ارسال به مرکز توسعه	1
						اعضای کمیته ارزشیابی آموزشی	A2: طرح نتایج حاصل از بررسی گزارشات ارزشیابی درونی در کمیته ارزشیابی آموزشی	2
						توسط مدیر دفتر EDO	A3: ارسال نسخه اصلاح شده گزارشات به مرکز توسعه	3

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: ارزشیابی اساتید زیر 5 سال سابقه توسط همتایان در گروه های آموزشی دانشکده در سال 1402

شاخص: در صد اعضای هیئت که توسط همتایان ارزشیابی شده اند

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: تعیین اعضای هیئت علمی با سابقه آموزشی زیر 5 سال	معاون آموزشی و مدیر گروه مربوطه						
2	A2: تشکیل جلسه با اساتید توانمند داوطلب تعیین شده در بند 4 جهت آشنایی آن ها به شیوه ارزشیابی همتایان و تعیین مراحل و نحوه انجام کار	معاون آموزشی و مدیر گروه مربوطه						
3	A3: ساخت ابزار سنجش و ارزشیابی	معاون آموزشی و مدیر گروه مربوطه						
4	A4: اجرای برنامه توسط اساتید فوق براساس برنامه زمانبندی شده و شیوه نامه و با هماهنگی EDO	معاون آموزشی و مدیر گروه مربوطه						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: ارزشیابی اساتید زیر 5 سال سابقه توسط هممتایان در گروه های آموزشی دانشکده در سال 1402 شاخص: در صد اعضای هیئت که توسط هممتایان ارزشیابی شده اند

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
5	A5: پی گیری جهت اجرای دقیق برنامه	EDO						
6	A6: ارائه بازخورد به اساتید براساس فرمت مشخص و نیز بطور شفاهی	اساتید ارزیابی کننده						
7	A7: ارائه گزارش به EDO	اساتید ارزیابی کننده						
8	A8: ارائه گزارش نهایی به مسئولین دانشکده	EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)**O: هدف اختصاصی: ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده دو بار در سال**

شاخص: میانگین نمرات ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده براساس گروه های آموزشی

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: ارسال نامه به مدیران و مسئول گروه ها طبق شیوه نامه جهت انجام تغییرات در اطلاعات دروس	مدیر و کارشناس EDO						
2	A2: بازگشایی سیستم ارزشیابی و انجام آن توسط دانشجوها	مدیران و مسئولان گروه های آموزشی						
3	A3: ارسال شکایات مطابق قوانین از طرف اساتید	مدیر و کارشناس EDO						
4	A1: بررسی شکایات و محاسبه ارزشیابی	مدیر و کارشناس EDO						
5	A4: ارسال نمرات نهایی به اساتید جهت استفاده در پرونده ترفیع و ارتقا	کارشناس EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:**جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402****G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده**

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده دو بار در سال

شاخص: میانگین نمرات ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده براساس گروه های آموزشی

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
6	A5: ارسال کارنامه آموزشی از گروه ها به آموزش دانشکده	کارشناس EDO						
7	A6: پی گیری ورود اطلاعات ارزشیابی توسط آموزش به سایت سبا	کارشناس EDO						
8	A7: اطلاع به دانشجویان جهت مراجعه به سایت سبا و انجام ارزشیابی اساتید	کارشناس EDO						
9	A8: اطلاع به اساتید جهت مراجعه به سایت سبا و مشاهده ی گزارش ارزشیابی	کارشناس EDO						
10	A9: ارائه گزارشات مربوط به ارزشیابی به مدیر محترم دفتر EDO دانشکده	کارشناس EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی درسی در دانشکده

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)**O: هدف اختصاصی: ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده دو بار در سال**

شاخص: میانگین نمرات ارزشیابی کیفی اساتید دانشکده براساس گروه های آموزشی

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A	ب: ارزشیابی استاد توسط همکاران و مسئولین							
1	A1: پیگیری جهت ورود اطلاعات ارزشیابی همکاران	کارشناس EDO						
2	A2: اطلاع به اساتید جهت تکمیل فرم های ارزشیابی	کارشناس EDO						
3	A3: انالیز نمرها							
3	A4: اطلاع به اساتید جهت مشاهده ی نتایج ارزشیابی همکاران	کارشناس EDO						
4	A4: ارائه گزارشات مربوط به ارزشیابی همکاران به معاونت محترم آموزشی دانشکده	مدیر و کارشناس EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

*قابل ذکر است که برنامه ارزشیابی دانشجو از استاد در دو ترم مهر و بهمن صورت می گیرد که نحوه ی اجرای برنامه در هر ترم با رعایت فاصله زمانی طرح شده در جدول می باشد.

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:**جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402****G: هدف کلی: اجرای طرح های تحقیقاتی در آموزش**

I:هدف بینابینی:(با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

شاخص: تعداد پژوهش های کاربردی در آموزش

O: هدف اختصاصی : اجرای پروژه ی پژوهش در آموزش در گروه های مختلف دانشکده

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
6	A6 : ارسال پروپوزال های تصویب شده به کمیته ی HSR دانشگاه جهت تصویب نهایی	EDO						
7	A7 : پیگیری جهت تصویب پروپوزال در کمیته HSR معاونت آموزشی	EDO						
8	A8 : اجرای طرح های مصوب HSR	مجریان و همکاران طرح						
9	A9 : اجرای طرح های مصوب کمیته پژوهش در آموزش (غیر مصوب HSR)	مجریان و همکاران طرح						
10	A10: ارائه گزارش طرح به EDO	مجریان و همکاران طرح						
11	A11: پی گیری و تشویق اساتید جهت استخراج و چاپ مقاله	EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G:هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I:هدف بینابینی:(با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

0: هدف اختصاصی: تدوین و تهیه مواد آموزشی مرتبط با آموزش علوم پزشکی

شاخص: نفر ساعت برنامه توانمندسازی اساتید و

دانشجویان

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: تشکیل جلسه با اعضاء کمیته آموزش اساتید و طرح مسئله به منظور جلب مشارکت همکاران	مدیر محترم EDO						
2	A2: تشویق اعضای هیئت علمی دانشکده جهت همکاری با EDO در زمینه تهیه مواد آموزشی	مدیر EDO و اعضای کمیته ارزشیابی آموزشی						
3	A3: پی گیری و تعیین عضو هیأت علمی متقاضی	مدیر محترم EDO						
4	A4: تهیه مواد آموزشی توسط عضو هیأت علمی متقاضی	کارشناس EDO						
5	A5: تهیه و تدوین مطلب توسط مدرس و تحویل مواد آموزشی به EDO	مدرس همکار با EDO						
6	A6: بررسی و کنترل محتوای مواد آموزشی تهیه شده	مدیر محترم EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

0: هدف اختصاصی: تدوین و تهیه مواد آموزشی مرتبط با آموزش علوم پزشکی

شاخص: نفر ساعت برنامه توانمندسازی اساتید و دانشجویان

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
7	A7: تایپ مواد تهیه شده توسط تایپیست	تایپیست EDO						
8	A8: ارسال مواد تایپ شده به تهیه کننده جهت کنترل تایپ	مدیر محترم EDO						
9	A9: پیگیری جهت عودت متن مذکور به EDO	مدیر محترم EDO						
10	A10: عودت متن کنترل شده به EDO	مدرس تهیه کننده						
11	A11: تعیین ویراستار برای ویراستاری علمی مواد آموزشی	مدیر EDO						
12	A12: ارسال متن کنترل شده برای عضو هیأت علمی جهت ویراستار علمی	مدیر EDO توسط						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیر گذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

شاخص: نفر ساعت برنامه توانمندسازی اساتید دانشجویان		O: هدف اختصاصی: تدوین و تهیه مواد آموزشی مرتبط با آموزش علوم پزشکی						
ملاحظات	پایش عملکرد		بودجه مورد نیاز	مکان	زمان	نام مسئول اجرا یا پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
	انجام شد	انجام نشد						
								A
						مدرس ویراستار	A13: ویرایش مطالب	13
						مدیرمحترم EDO	A14: پی گیری به منظور ویراستاری و عودت متن ارسالی به مدرس ویراستار	14
						مدرس ویراستار	A15: عودت متن ویراستاری شده به EDO	15
						مدیرمحترم EDO	A16: ارسال متن ویراستاری شده برای مدرس تهیه کننده به منظور کنترل نهایی	16
						مدیرمحترم EDO	A17: پیگیری جهت عودت متن مطروحه در A16 به EDO	17
						منشی	A18: تایپ و تصحیح مطالب و صفحه آرایی	18

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

0: هدف اختصاصی: تدوین و تهیه مواد آموزشی مرتبط با آموزش علوم پزشکی

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
19	A19: ارسال متن مطروحه در A18 به مدرس تهیه کننده جهت کنترل نهایی تایپ	مدیرمحرتم EDO						
20	A20: کنترل نهایی متن A19 توسط مدرس تهیه کننده	مدیرمحرتم EDO						
21	A21: پی گیری جهت عودت متن مطروحه در A20	مدیرمحرتم EDO						
22	A22: عودت متن مطروحه در A20 به EDO	مدیرمحرتم EDO						
23	A23: تکثیر و ارسال نسخه نهایی مواد آموزشی برای انجام صحافی و پیگیری لازم	مدیرمحرتم EDO						
24	A24: ارسال کتابچه برای کتابخانه و مدیران گروه های آموزشی و دانشجویان علاقمند	مدیرمحرتم EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: برگزاری کارگاه های آموزشی شاخص: نفر ساعت برنامه توانمندسازی اساتید

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: نظر سنجی از اساتید در خصوص تعیین نیازهای آموزشی با توجه به کارگاههای مشخص شده از سوی EDC	کمیته آموزش اساتید						
2	A2: تعیین اولویت های آموزشی براساس نتایج نظرسنجی	کمیته آموزش اساتید						
3	A3: تدوین برنامه کارگاه ، اساتید و تاریخ و مکان برگزاری	هماهنگ کننده و مجری کارگاه						
4	A4: ارسال برنامه کارگاه به EDC جهت اخذ مجوز	مجری کارگاه						
5	A5: پیگیری اخذ مجوز از آموزش مداوم	EDC						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توانمندسازی اساتید و دانشجویان و دست اندرکاران

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

0: هدف اختصاصی : برگزاری کارگاه های آموزشی

شاخص: نفر ساعت برنامه توانمندسازی اساتید

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
6	A6: در تعیین اسامی شرکت کنندگان و اعلام آن به EDO	مجری کارگاه						
7	A7: ارسال دعوتنامه جهت ریاست و معاونت آموزشی دانشکده اساتید و شرکت کنندگان	دفتر EDO						
8	A8: اجرای کارگاه	کارشناس دفتر توسعه و مجری کارگاه						
9	A9: ارزشیابی کارگاه	کارشناس دفتر توسعه و مجری کارگاه						
10	A10: پیگیری جهت صدور گواهی شرکت در کارگاه برای شرکت کنندگان و اساتید و مجری	مجری کارگاه						
11	A11: ارسال گواهی های شرکت کنندگان اساتید و مجری	کارشناس دفتر توسعه						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی تحلیل آزمون ها

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

O: هدف اختصاصی: تجزیه و تحلیل کلیه امتحانات در گروه های مختلف آموزشی (تحلیل آزمون) شاخص: در صد دروس تحلیل شده

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A1: ورود اسامی کلیه دانشجویان گروه های مختلف آموزشی به نرم افزار	کارشناس آموزش دانشکده						
2	A2: پرینت پاسخنامه به تفکیک اسامی دانشجویان ، درس امتحانی ، گروه آموزشی در امتحانات میان ترم و پایان ترم	کارشناس آموزش دانشکده						
3	A3: تحویل پاسخنامه به اساتید مربوطه	آموزش دانشکده						
4	A4: دریافت کلید و پاسخنامه های تکمیل شده	کارشناس EDO						
5	A5: تجزیه و تحلیل نتایج امتحان	کارشناس EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO

مسئول واحد:

جدول برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در سال 1402

G: هدف کلی: توسعه برنامه ریزی تحلیل آزمون ها

I: هدف بینابینی: (با توجه به پروژه ها و برنامه های هر دانشکده)

0: هدف اختصاصی : تجزیه و تحلیل کلیه امتحانات در گروه های مختلف آموزشی (تحلیل از مون)

شاخص: در صد دروس تحلیل شده

ردیف	شرح فعالیت	نام مسئول اجرا یا پیگیری	زمان	مکان	بودجه مورد نیاز	پایش عملکرد		ملاحظات
						انجام شد	انجام نشد	
A								
1	A6: ارائه نتایج تجزیه و تحلیل به اساتید یا هماهنگ کننده درس	کارشناس EDO						
2	A7: پیگیری ارائه گزارش از بررسی نتایج تجزیه و تحلیل در گروه آموزشی مربوطه	کارشناس EDO						
3	A8: ارائه گزارش از بررسی نتایج تجزیه و تحلیل در گروه آموزشی مربوطه	مدیر گروه – رابطین گروه های و دفتر توسعه						
4	A8: ارائه گزارش از بررسی نتایج تجزیه و تحلیل در گروه آموزشی مربوطه به معاونت محترم آموزشی	کارشناس EDO						

بیان خلاصه ای از تحلیل وضعیت شاخص با توجه به عوامل مختلف تاثیرگذار و راه حل های پیشنهادی:

* قابل ذکر است که این برنامه برای ترم مهر نیز با توجه به فاصله زمانی مطرح شده در جدول تکرار می گردد.

امضا رئیس دانشکده و مدیر دفتر EDO