



برنامه عملیاتی مرکز مطالعات و توسعه آموزش
پزشکی



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ساوه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

برنامه عملیاتی ۱۴۰۳

اهداف کلی

- G1:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی
- G2:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید
- G3:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعداد های درخشان و المپیاد
- G4:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی
- G5:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی
- G6:** توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش
- G7:** جشنواره شهید مطهری و همایش کشوری آموزش پزشکی

اهداف اختصاصی

G1: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

G101: حرکت در راستای اجرای شیوه نامه بازنگری برنامه درسی

G102: تقویت ارتباط بین بخشی با واحدهای مختلف (آموزش، پاسخگویی اجتماعی و...) در معاونت آموزشی جهت ارتقاء سطح فعالیتهای

G103: تهیه بانک جامع اطلاعاتی طرح دوره، طرح درس و برنامه های درسی دانشکده ها

G104: تدوین برنامه مدون توانمند سازی در حوزه تدوین، بازنگری و ارزشیابی برنامه های درسی

G105: تدوین برنامه ارائه خدمات مشاوره ای به گروههای آموزشی در راستای تدوین برنامه های جدید درسی

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G201: تشکیل کمیته توانمندسازی اساتید و برگزاری جلسات به صورت منظم

G202: تدوین تقویم برگزاری کارگاههای توانمندسازی به صورت ماهیانه

G203: برگزاری مدرسه تابستانی

G204: برگزاری یک دوره جامع آموزشی در طول سال

G205: ایجاد بانک آموزشی مجازی در سایت مرکز

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعدادهای درخشان و المپیاد

- G301:** برگزاری نشست‌های توجیهی آشنایی با واحد استعداد درخشان ابتدای سال تحصیلی جهت دانشجویان
- G302:** برگزاری دوره‌های آموزشی ویژه دانشجویان با همکاری کمیته توسعه دانشجویی
- G303:** ایجاد سازو کار مشاوره آموزشی و پژوهشی جهت دانشجویان
- G304:** برگزاری تورهای علمی - فرهنگی، تفریحی جهت دانشجویان استعداد درخشان
- G305:** ارتقاء وبسایت واحد و اطلاع رسانی گسترده از طریق آن
- G306:** تقدیر و تشکر از دانشجویان استعداد درخشان

G4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی

- G401:** تشکیل کمیته ارزشیابی اساتید و رسیدگی به شکایات و برگزاری منظم جلسات
- G402:** تدوین گردش کار کمیته ارزشیابی اعضای هیأت علمی و ارتباط با امور هیأت علمی
- G403:** تدوین شیوه نامه ارزشیابی برنامه‌های آموزشی و برقراری تعامل با واحد آموزش جهت اجرای آن
- G404:** ارتقاء فعالیتهای واحد ارزشیابی دانشجو و تحلیل نتایج آزمونهای برگزار شده
- G405:** تدوین گردش کار کمیته ارزشیابی اعضای هیأت علمی و ارتباط با امور هیأت علمی

G5: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی

- G501:** توسعه و بهبود کمیت و کیفیت آموزش از طریق مشارکت دانشجویان

G502: توسعه فرهنگ نوآوری های آموزشی و پژوهش در بین دانشجویان

G503: توسعه و بهبود کمیت و کیفیت مشارکت دانشجویان در رویدادهای علمی (جشنواره شهید مطهری و...)

G504: مشارکت و همکاری با حوزه آموزش و انعکاس مشکلات موجود به معاونت آموزشی دانشکده و همکاری در حل آنها

G505: همکاری و مشارکت در اجرای فعالیتهای مشترک با کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G601: تدوین و تصویب برنامه عملیاتی و اولویتهای پژوهشی واحد

G602: تدوین برنامه پیاده سازی روش های یاددهی - یادگیری مبتنی بر بهترین شواهد به گرو ههای آموزشی

G603: جلب مشارکت حداکثری اعضای هبات علمی دانشکده در حوزه پژوهش در آموزش

G604: تعیین اولویت های پژوهش در آموزش و طرح های نوآورانه آموزشی

G605: حمایت از طرح های نوآورانه و دانش پژوهی آموزشی

G7 مشارکت فعالانه در جشنواره شهید مطهری و همایش کشوری آموزش پزشکی

G701: برگزاری جشنواره دانشگاهی شهید مطهری

G702: تقدیر و حمایت از فرآیندهای برتر جشنواره در دانشکده

G703: برنامه ریزی جهت تقویت حضور اعضای هیئت علمی و دانشجویان در جشنواره کشوری

جدول فعالیت‌های مربوط به هر یک از اهداف برنامه عملیاتی

G1: توسعه و ارتقای فعالیت‌های واحد برنامه ریزی درسی							
G101: حرکت در راستای اجرای شیوه نامه بازنگری برنامه درسی							
کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G101A1	مکاتبه با واحد آموزش و ابلاغ شیوه نامه جهت اجرا	مدیر EDC	مدیر آموزش	اردیبهشت	اردیبهشت	مکاتبات	
G101A2	مکاتبه با مدیران گروه‌های آموزشی و ابلاغ شیوه نامه جهت اجرا	مدیر EDC	مدیر آموزش	اردیبهشت	اردیبهشت	مکاتبات	
G101A3	دریافت فرم‌های بازنگری برنامه درسی از گروه‌های آموزشی و بررسی آن	مدیر EDC	مدیر آموزش	پس از ابلاغ	در طول سال	فرم‌های تکمیل شده	
G101A4	تشکیل جلسات کمیته برنامه ریزی درسی و بررسی و تایید نهایی	مدیر EDC	مدیر آموزش	پس از دریافت فرم	در طول سال	صورتجلسه	
G101A5	ابلاغ جهت اجرا	مدیر EDC	مدیر آموزش	پس از تایید نهایی	مستمر	چک لیست پایش و گزارش اجرا	

G1: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

G1O2: تقویت ارتباط بین بخشی با واحدهای مختلف (آموزش، پاسخگویی اجتماعی و...) در معاونت آموزشی جهت ارتقاء سطح فعالیتهای

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G1O2A1	تدوین ساز و کار ارتباط با واحدهای مرتبط	مدیر EDC	مدیر آموزش	فروردین	اردیبهشت	فلوچارت	
G1O2A2	برگزاری جلسات مشترک با حضور مدیر آموزش	مدیر EDC	مدیر آموزش	اردیبهشت	اسفند	صورتهای جلسات	
G1O2A3	برنامه ریزی جهت اجرای فعالیتهای مشترک	مدیر EDC	مدیر آموزش	اردیبهشت	اسفند	تقویم اجرای برنامه ها	
G1O2A4	تنظیم صورتهای جلسات و ابلاغ مصوبات جهت اجرا	مدیر EDC	مدیر آموزش	پس از برگزاری جلسات	اسفند	مکاتبات و مصوبات اجرا	

G1: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

G1O3: تهیه بانک جامع اطلاعاتی طرح دوره، طرح درس و برنامه های درسی گروه های آموزشی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G1O3A1	مکاتبه با اعضای هیات علمی جهت ارسال طرح دروس مربوطه	مسئول واحد	مدیر EDC		قبل از شروع ترم تحصیلی	مکاتبات	
G1O3A2	دریافت طرح دروس و پایش ظاهری و ساختاری توسط مرکز مطالعات	مسئول واحد	مدیر EDC			طرح درس ها	
G1O3A3	ارسال جهت پایش محتوایی به مدیران گروه های آموزشی	مسئول واحد	مدیر EDC			چک لیست - مکاتبات	
G1O3A4	ارائه بازخورد و ارسال به عضو هیات علمی جهت ویرایش	مدیر EDC	معاون آموزشی			مکاتبات	
G1O3A5	تایید نهایی و صدور گواهی طرح درس	مسئول واحد - کارشناس	مدیر EDC	پس از تایید نهایی		-	گواهی های صادر شده

G1: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

G1O4: تدوین برنامه مدون توانمندسازی در حوزه تدوین، بازنگری و ارزشیابی برنامه های درسی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G1O4A1	نیازسنجی و تهیه لیست کارگاههای آموزشی مورد نیاز	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	لیست کارگاهها	
G1O4A2	همانگی با واحد توانمندسازی اساتید در خصوص برگزاری دوره	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	صورتجلسات	
G1O4A3	اجرای دوره	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اسفند	پوستر- عکس- لینک اطلاع رسانی	
G1O4A4	ارزشیابی اجرای دوره	مسئول واحد	مدیر EDC	در حین برگزاری کارگاه	پس از برگزاری کارگاه	چک لیست های پایش	

G1: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد برنامه ریزی درسی

G1O5: تدوین برنامه ارائه خدمات مشاوره ای به گروههای آموزشی در راستای تدوین برنامه های جدید درسی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G1O5A1	تهیه برنامه زمانی مشاوره به صورت ماهیانه	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اسفند	وجود برنامه	
G1O5A2	اطلاع رسانی زمان و مکان مشاوره به اعضای هیئت علمی	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	مستمر	مکاتبات - لینک	
G1O5A3	تنظیم صورتجلسات مشاوره و بایگانی	مسئول واحد	مدیر EDC	پس از برگزاری جلسات	پس از برگزاری جلسات	صورتجلسات	

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G2O1: تشکیل کمیته توانمندسازی اساتید و برگزاری جلسات به صورت منظم

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G201A1	تعیین اعضای کمیته توانمند سازی و صدور ابلاغ جهت اعضاء	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	وجود برنامه	
G201A2	برگزاری جلسه و به روز رسانی شیوه نامه توانمندسازی اساتید	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	خرداد	وجود برنامه	
G201A3	ابلاغ شیوه نامه به اعضای هیات علمی	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	خرداد	وجود چک لیست	
G201A4	تصمیم گیری و برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی	اعضای کمیته	مدیر EDC	اردیبهشت	خرداد	صور تجلسه	
G201A5	نظارت بر اجرای برنامه ها	مسئول واحد	اعضای کمیته	اردیبهشت	اسفند	چک لیست پایش و گزارش اجرا	

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G2O2: تدوین تقویم برگزاری کارگاههای توانمندسازی به صورت ماهیانه

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G2O2A1	نیازسنجی آموزشی از اعضای هیات علمی	مسئول واحد	مدیر EDC	اسفند ۱۴۰۲	فروردین	نتایج نیازسنجی ها	
G2O2A2	تهیه لیست کارگاههای مورد نیاز و امکان سنجی برگزاری کارگاهها	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	لیست تهیه شده	
G2O2A3	برگزاری جلسه کمیته توانمندسازی و بررسی عناوین کارگاهها و تشریک مساعی جهت تهیه تقویم مدون	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اسفند	صورتهجلسات، تقویم	
G2O2A4	انجام امور اجرایی مرتبط با برگزاری کارگاهها (دعوت از ساتید، اطلاع رسانی و ...)	کارشناس واحد	مدیر EDC	خرداد	اسفند	مکاتبات	
G2O2A6	برگزاری کارگاهها طبق تقویم، ارزیابی اجرا و صدور گواهی ها	مسئول واحد، کارشناس واحد	مدیر EDC	خرداد	اسفند	گزارش اجرا، عکس، گواهی های صادر شده	

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G2O3: برگزاری مدرسه تابستانی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G203A1	برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای مشترک در قالب مدرسه در سطح کلان منطقه	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	خرداد	وجود برنامه	
G203A2	برقراری ارتباط با کارشناسان و مسئولین واحدهای کلان منطقه از طرق مختلف	مسئول واحد، کارشناس	مدیر EDC	خرداد	اسفند	وجود برنامه	
G203A3	تدوین عناوین کارگاهها و هماهنگی جهت تهیه برنامه	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	تیر	وجود چک لیست	
G203A4	تکمیل چک لیست برگزاری مدرسه پس از هماهنگی های لازم	کارشناس واحد	مدیر EDC	تیر	تیر	صور تجلسه	
G203A5	مکاتبه با دانشگاههای قطب منطقه ی آمایشی جهت اقدامات بعدی	کارشناس واحد	مدیر EDC	تیر	تیر	چک لیست پایش و گزارش اجرا	
G203A6	برگزاری و ارزشیابی کارگاهها پس از هماهنگی های لازم	مسئول واحد، کارشناس	مدیر EDC	مرداد- شهریور	شهریور	مستندات برگزاری(عکس، گواهی ها و...)	

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G2O4: برگزاری یک دوره جامع آموزشی در طول سال

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G2O4A1	نیازسنجی و تهیه لیست کارگاهها	مسئول واحد	مدیر EDC	مرداد	شهریور	نتایج نیازسنجی	
G2O4A2	تدوین دوره و تصویب در کمیته توانمندسازی اساتید	مسئول واحد	مدیر EDC	شهریور	شهریور	مکاتبات	
G2O4A3	برنامه ریزی جهت اجرای دوره ها(تعیین مدرس و ...)	مسئول واحد	مدیر EDC	مهر	آبان	دعوتنامه ها، پوستر و ...	
G2O4A4	اطلاع رسانی دوره ها به گروه هدف جهت شرکت در آن	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از تنظیم زمانبندی برگزاری دوره	پایان سال	لینک- پوستر	
G2O4A5	هماهنگی و برگزاری کارگاه در سطح دانشکده	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	آذر	پایان سال	عکس- گواهی تدریس و دعوتنامه صادر شده	
G2O4A6	ارزیابی دوره ها و صدور گواهی جهت شرکت کنندگان	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از برگزاری	پس از برگزاری	گواهی های صادرشده- چک لیست پایش	

G2: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد توانمند سازی اساتید

G205: ایجاد بانک آموزشی مجازی در سایت مرکز

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G205A1	ایجاد منوی محتوای آموزش الکترونیک در سایت مرکز	کارشناس واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	مشاهده سایت	
G205A2	طراحی قالب جهت درج مطالب آموزشی در آن	کارشناس واحد، مسول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	مشاهده سایت	
G205A3	مرور متون و تدوین تک برگ های آموزشی	مسئول واحد، کارشناس، اعضای هیات علمی	مدیر EDC	اردیبهشت	اسفند	وجود تک برگ ها	
G205A4	مکاتبه با اساتید و دعوت از ایشان جهت همکاری در تولید محتوای آموزش الکترونیک	مسئول واحد، کارشناس	مدیر EDC	اردیبهشت	مستمرب	مکاتبات	
G205A5	صدور گواهی جهت مشارکت کنندگان در طراحی و تولید محتواها	کارشناس واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	گواهی های صادر شده	
G205A6	انتشار تک برگ ها و محتوای آموزشی تهیه شده از طریق سایت و سایر فضاهای مجازی	مسئول واحد، کارشناس	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	سایت	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعداد‌های درخشان و المپیاد

G3O1: برگزاری نشست‌های توجیهی آشنایی با واحد استعداد درخشان ابتدای سال تحصیلی جهت دانشجویان

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G3O1A1	برنامه ریزی و هماهنگی با همکاری واحد فرهنگی جهت تهیه برنامه نشست جمعی دانشجویان	مسئول واحد	مدیر EDC	قبل از ترم تحصیلی	قبل از ترم تحصیلی	سین برنامه	
G3O1A2	هماهنگی با کمیته توسعه دانشجویی جهت برگزاری نشست در گروههای آموزشی مختلف	مسئول واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	پوسترها، صور تجلسات	
G3O1A3	تهیه پوسترهای مربوطه و اطلاع رسانی گسترده به دانشجویان	مسئول واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	پوستر، سایت و...	
G3O1A4	تهیه محتواهای انگیزشی و آشنایی با واحد استعداد‌های درخشان و المپیادهای علمی	دانشجویان عضو/ مدرس مسئول برگزاری نشست	مسئول واحد	در طول سال	اسفند	صور تجلسه	
G3O1A5	برگزاری نشست ها و ارزیابی اجرای آن	مسئول واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	چک لیست پایش و گزارش اجرا	
G3O1A6	تهیه عکس و اخبار مربوطه و انتشار در سایت و سایر فضاهای مجازی	کارشناس واحد/ دانشجویان عضو	مسئول واحد	در طول سال	اسفند	مستندات مربوطه	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعدادهای درخشان و المپیاد

G302: برگزاری دوره های آموزشی ویژه دانشجویان با همکاری کمیته توسعه دانشجویی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G302A1	نیازسنجی و تهیه لیست کارگاهها	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	لیست نیازسنجی	
G302A2	تدوین برنامه برگزاری کارگاهها	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	خرداد	برنامه تدوین شده	
G302A3	برگزاری جلسات هماهنگی با کمیته توسعه دانشجویی و کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی	مسئول واحد	مدیر EDC	تیر	تیر	صورتهجلسات	
G302A4	هماهنگی و برگزاری کارگاه در سطح دانشکده	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	طبق برنامه ی زمانی تهیه شده پس از جلسات	اسفند	پوستر- عکس- لینک اطلاع رسانی	
G302A5	ارزیابی دوره ها و صدور گواهی جهت شرکت کنندگان	مسئول واحد - کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از برگزاری کارگاهها	اسفند	گواهی های صادر شده- چک لیست پایش	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعدادهای درخشان و المپیاد

G303: ایجاد سازو کار مشاوره آموزشی و پژوهشی جهت دانشجویان

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G303A1	تهیه برنامه زمانی مشاوره به دانشجویان	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	فروردین	وجود برنامه زمانبندی	
G303A2	اطلاع رسانی برنامه تهیه شده از طریق سایت و فضای مجازی	کارشناس	مسئول واحد	اردیبهشت	مستمر	لینک	
G303A3	ثبت لیست افراد متقاضی دریافت مشاوره و زمانبندی نوبت ایشان	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اسفند	لیست افراد	
G303A4	برگزاری جلسات مشاوره فردی به صورت حضوری، تلفنی و ... و همچنین نشست های گروهی مشاوره به دانشجویان	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	مستمر	صورتهای جلسات - عکس و ...	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعداد های درخشان و المپیاد

G304: برگزاری تورهای علمی- فرهنگی، تفریحی جهت دانشجویان استعداد درخشان

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G304A1	برگزاری جلسات کمیسیون ویژه استعداد های درخشان با حضور مدیر فرهنگی- دانشجویی	مسئول واحد	معاون آموزشی	اردیبهشت	اسفند	وجود برنامه زمانبندی	
G304A2	پیشنهاد برگزاری تورهای مختلف جهت دانشجویان استعداد درخشان در جلسه	مسئول واحد	معاون آموزشی	اردیبهشت	تیر	لینک	
G304A3	بررسی و امکان سنجی برگزاری تورها با حضور اعضا و تخمین بودجه ی مورد نیاز	مسئول واحد	معاون آموزشی	تیر	تیر	لیست افراد	
G304A4	تصویب موارد قابل اجرا و تهیه برنامه برگزاری تورها	مسئول واحد	معاون آموزشی	تیر	مرداد	صور تجلسات- عکس و...	
G304A5	انجام اقدامات لازم جهت اجرای برنامه ها با همکاری واحد فرهنگی- دانشجویی	مدیر فرهنگی	معاون آموزشی	مرداد	اسفند	مکاتبات	
G304A6	اطلاع رسانی به دانشجویان و ثبت نام	مدیر فرهنگی	معاون آموزشی	پس از مشخص شدن برنامه	پس از مشخص شدن برنامه	پوستر و....	
G304A7	برگزاری تور و مستند سازی اقدامات صورت گرفته	مدیر فرهنگی	معاون آموزشی	طبق برنامه	اسفند	عکس و....	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعدادهای درخشان و المپیاد

G305: ارتقاء وبسایت واحد و اطلاع رسانی گسترده از طریق آن

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G305A1	تعریف زیرمنوهای معرفی، مشاوره، اخبار و... در منوی مربوطه به واحد در سایت مرکز مطالعات	کارشناس	مسئول واحد	فروردین	اردیبهشت	لینک سایت	
G305A2	پیشنهاد طراحی صفحه اختصاصی وبسایت واحد در معاونت آموزشی	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	مکاتبه/صور تجلسه	
G305A3	طراحی قسمتهای مختلف در صفحه ی اختصاصی در صورت امکان	کارشناس	مسئول واحد	اردیبهشت	اسفند	لینک سایت	
G305A4	اطلاع رسانی گسترده فعالیتهای و ... از طریق وبسایت	کارشناس	مسئول واحد	اردیبهشت	مستمر	سایت	

G3: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد استعدادهای درخشان و المپیاد

G306: تقدیر و تشکر از دانشجویان استعداد درخشان

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G306A1	ارائه لیست دانشجویان استعداد درخشان پذیرفته شده در مقاطع تحصیلی بالاتر به معاون آموزشی دانشکده	مسئول واحد	مدیر EDC	پس از اعلام نتایج سازمان سنجش	اسفند	لیست دانشجویان	
G306A2	تهیه تقدیرنامه جهت دانشجویان استعداد درخشان پذیرفته شده در مقاطع تحصیلی بالاتر به معاون آموزشی دانشکده	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از اعلام نتایج سازمان سنجش	اسفند	تقدیرنامه های صادر شده	
G306A3	برگزاری مراسم تقدیر به صورت سالیانه و تقدیر از ایشان	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از اعلام نتایج سازمان سنجش	اسفند	عکس	
G306A4	تنظیم مستندات و اخبار مربوطه و بایگانی و انتشار آن در سایت و سایر فضاهای مجازی جهت ایجاد انگیزه در بین دانشجویان	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	پس از پایان مراسم	اسفند	لینک سایت	

G4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی

G401: تشکیل کمیته ارزشیابی اساتید و رسیدگی به شکایات و برگزاری منظم جلسات

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G401A1	تعیین اعضای کمیته و صدور ابلاغ جهت ایشان	مدیر EDC	معاون آموزشی	فروردین	اردیبهشت	ابلاغ های صادر شده	
G401A2	تنظیم برنامه زمانی جلسات کمیته و برگزاری جلسات و بررسی چالشهای ارزشیابی	مدیر EDC	معاون آموزشی	اردیبهشت	اسفند	وجود برنامه	
G401A3	رسیدگی به شکایات واصله از اعضای هیات علمی طی برگزاری جلسات	اعضای کمیته	معاون آموزشی	پس از دریافت شکایات	اسفند	صورتهای جلسات	
G401A4	تصمیم گیری در خصوص موارد مرتبط با واحد ارزشیابی اساتید	اعضای کمیته	معاون آموزشی	مستمر	اسفند	صورتهای جلسه	
G401A5	تنظیم صورتهای جلسات و اطلاع رسانی تصمیمات اخذ شده به ذینفعان	کارشناس	مدیر EDC	پس از جلسات	اسفند	مکاتبات/سایت	

G4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی

G402: تدوین شیوه نامه ارزشیابی برنامه های آموزشی و برقراری تعامل با واحد آموزش جهت اجرای آن

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G402A1	تهیه پیش نویس شیوه نامه ارزشیابی برنامه های آموزشی	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	خرداد	شیوه نامه	
G402A2	برگزاری کمیته برنامه ریزی درسی و بررسی پیش نویس شیوه نامه و تایید آن	مدیر EDC	معاون آموزشی	خرداد	خرداد	صورتهجلسات	
G402A3	طرح در شورای آموزشی دانشکده و تصویب نهایی	مدیر EDC	معاون آموزشی	خرداد	خرداد	صورتهجلسات	
G402A4	مکاتبه با گروههای آموزشی و ابلاغ شیوه نامه جهت اجرا	کارشناس	مدیر EDC	تیر	تیر	مکاتبات	
G402A5	مکاتبه با مدیر آموزش و دریافت نیم رخ تحصیلی و برنامه های کلاسی گروههای آموزشی	کارشناس	معاون آموزشی	تیر	تیر	مکاتبات	
G402A6	تعامل با کارشناسان گروههای آموزشی جهت تنظیم برنامه نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی	مسئول واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	برنامه نظارت	
G402A7	ارائه بازخورد به گروههای آموزشی	مسئول واحد	مدیر EDC	در طول سال	اسفند	مستندات، مکاتبات	

G4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی

G403: ارتقاء فعالیتهای واحد ارزشیابی دانشجو و تحلیل نتایج آزمونهای برگزار شده

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G403A1	تعیین اعضای کمیته آنالیز آزمون و صدور ابلاغ جهت ایشان	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	ابلاغ های صادر شده	
G403A2	همکاری با واحد توانمندی سازی اساتید جهت برگزاری دوره آموزشی در خصوص آنالیز آزمونها و تحلیل نتایج	مسئول واحد	مدیر EDC	اردیبهشت	خرداد	مستندات برگزاری کارگاه	
G403A3	مکاتبه با اعضای هیات علمی جهت تکمیل و ارسال شناسنامه سوالات	مسئول واحد	مدیر EDC	قبل از شروع امتحانات	قبل از شروع امتحانات	مکاتبات	
G403A4	دریافت شناسنامه سوالات و آنالیز آزمونهای انجام شده	مسئول واحد	مدیر EDC	قبل از شروع امتحانات	پس از پایان ترم	شناسنامه های تکمیل شده	
G403A5	ارسال نتایج آنالیز آزمون به اعضای هیات علمی	مسئول واحد	مدیر EDC	پس از پایان ترم	اسفند	مستندات و مکاتبات	

G4: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد ارزشیابی

G404: تدوین گردش کار کمیته ارزشیابی اعضای هیأت علمی و ارتباط با امور هیأت علمی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G404A1	بررسی وضعیت موجود، تعیین چارچوب و تدوین فلوچارت اجرا	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	وجود فلوچارت	
G404A2	مطرح و تصویب کردن فرآیند در کمیته ارزشیابی اساتید	مدیر EDC	معاون آموزشی	اردیبهشت	اردیبهشت	صور جلسه	
G404A3	مکاتبه با امور هیئت علمی و ابلاغ فلوچارت	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	مکاتبات	
G404A4	پیاده سازی فرآیند و بایگانی مستندات	مسئول واحد	مدیر EDC	اربیبهشت	اسفند	مستندات و مکاتبات	

G5: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی

G501: توسعه فرهنگ نوآوری های آموزشی و پژوهش در بین دانشجویان

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
		اسفند	در طول سال	مدیر EDC	مسئول واحد/دبیر کمیته	برگزاری دوره های منتورشیپ آموزشی در راستای توسعه و بهبود آموزش از طریق مشارکت دانشجویان	G501A1
	مستندات اجرا شامل پوستر، عکس، مکاتبات و....	اسفند	در طول سال	مدیر EDC	مسئول واحد/دبیر کمیته	برگزاری ژورنال کلاب در گروههای آموزشی مختلف در دانشکده	G501A2
		اسفند	در طول سال	مدیر EDC	مسئول واحد/دبیر کمیته	برگزاری کارگاههای آموزشی در حوزه ی پژوهش جهت دانشجویان	G501A3
		اسفند	در طول سال	مدیر EDC	مسئول واحد/دبیر کمیته	برنامه ریزی رویدادی جهت آشنایی دانشجویان با فعالیتهای کمیته	G501A4

G5: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی

G502: توسعه و بهبود کمیّت و کیفیت مشارکت دانشجویان در رویدادهای علمی (جشنواره شهید مطهری و...)

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G502A1	ارتقای جذب و سطح مشارکت دانشجویان در فعالیتهای کمیته توسعه آموزش	مسئول واحد/اعضای کمیته	مدیر EDC	فروردین	اسفند	تعداد اعضا	
G502A2	اطلاع رسانی به موقع رویدادهای علمی جهت مشارکت فعال دانشجویان در سایت و شبکه های اجتماعی کمیته	دبیر کمیته	مسئول واحد	فروردین	اسفند	صورتهجلسات	
G502A3	برگزاری کارگاه های آموزشی با محوریت ارائه پوستر در همایش ها و کنگره ها در سال	مسئول واحد/دبیر کمیته	مسئول واحد	در طول سال	اسفند	طرحهای ارائه شده	
G502A4	تولید محتوای الکترونیکی (کتابچه و پادکست و...) در راستای معرفی جشنواره شهید مطهری	دبیر و اعضای کمیته	مسئول واحد	فروردین	اسفند	مستندات(پوستر- گواهی و...)	
G502A5	حمایت از عموم دانشجویان جهت شرکت در جشنواره دانشجویی ایده های نوآورانه	مسئول واحد - مدیر EDC	معاون آموزشی	در زمان جشنواره	پایان جشنواره	لیست دانشجویان و مستندات حمایت	

G5: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی

G503: مشارکت و همکاری با حوزه آموزش و انعکاس مشکلات موجود به معاونت آموزشی دانشکده و همکاری در حل آنها

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
	صور تجلسات	اسفند	خرداد	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	تشکیل جلسات با دانشجویان رشته های مختلف آموزشی و دریافت نظرات و مسائل ایشان	G503A1
		اسفند	تیر	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	تشکیل جلسات با کارکنان حوزه آموزش و دریافت نظرات و مسائل ایشان	G503A2
		اسفند	مرداد	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	تشکیل جلسات داخلی و بررسی مسائل موجود و تنظیم راه حل	G503A3
	مکاتبات	اسفند	شهریور	مدیر EDC	مسئول واحد	مکاتبه با معاون آموزشی و ارائه نتایج جلسات	G503A4
	گزارش نتایج- عکس- صور تجلسات	اسفند	مستمر	معاون آموزشی	مسئول واحد - اعضای کمیته دانشجویی- مدیر EDC	پیگیری امور تا زمان دستیابی به نتیجه	G503A5

G5: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد فعالیتهای دانشجویی

G504: همکاری و مشارکت در اجرای فعالیتهای مشترک با کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
	صورتجلسات	مستمر	اردیبهشت	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	شرکت در جلسات برنامه ریزی کمیته تحقیقات حداقل به صورت فصلی یکبار	G504A1
		مستمر	اردیبهشت	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	ارائه پیشنهادات در خصوص فعالیتهای مرتبط و مشترک	G504A2
	مستندات(پوستر- گواهی و...)	مستمر	خرداد	مسئول واحد	اعضای کمیته دانشجویی	مشارکت در اجرای برنامه های طرح ریزی شده	G504A3

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G6O1: تدوین و تصویب برنامه عملیاتی واحد

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G6O1A1	بررسی وضعیت موجود، تعیین اهداف و استراتژیها	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	وجود برنامه	
G6O1A2	تهیه پیش نویس برنامه عملیاتی یکساله	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	وجود برنامه	
G6O1A3	تدوین چک لیست و برنامه زمانی پایش برنامه عملیاتی	مسئول واحد	مدیر EDC	ارابهشت	اسفند	وجود چک لیست	
G6O1A4	طرح در جلسه شورای آموزشی و تصویب برنامه	مدیر EDC	معاون آموزشی	خرداد	خرداد	صور تجلسه	
G6O1A6	اجرا و پایش برنامه	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	اسفند	چک لیست پایش و گزارش اجرا	

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G6O2: تدوین برنامه پیاده سازی روش های یاددهی- یادگیری مبتنی بر بهترین شواهد به گروههای آموزشی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G6O2A1	بررسی وضعیت موجود، تعیین اهداف و استراتژیها	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	وجود برنامه	
G6O2A2	تهیه پیش نویس برنامه	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	وجود برنامه	
G6O2A3	تدوین چک لیست و برنامه زمانی پایش برنامه	مسئول واحد	مدیر EDC	اربیبهشت	اسفند	وجود چک لیست	
G6O2A4	طرح در جلسه شورای آموزشی و تصویب برنامه	مدیر EDC	معاون آموزشی	خرداد	خرداد	صور تجلسه	
G6O2A6	اجرا و پایش برنامه	مسئول واحد	مدیر EDC	خرداد	اسفند	چک لیست پایش و گزارش اجرا	

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G6O3: جلب مشارکت حداکثری اعضای هیات علمی دانشکده در حوزه پژوهش در آموزش و دانش پژوهی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G6O3A1	برگزاری کارگاههای مرتبط با دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش	مسئول واحد	مدیر EDC	تیر	اسفند	پوستر - عکس - گواهی های صادر شده	
G6O3A2	تدوین سیاستهای حمایتی و در نظر گرفتن گزین ویژه جهت پژوهشگران این حوزه	مسئول واحد - مدیر EDC	معاون آموزشی	فروردین	فروردین	آیین نامه پژوهشی دانشکده	
G6O3A3	در نظر گرفتن امتیاز دانش پژوهی در فرآیند ارتقای پایه سالیانه اعضای هیئت علمی	مسئول واحد - مدیر EDC	معاون آموزشی	فروردین	اردیبهشت	آیین نامه ارتقا	
G6O3A4	بازنگری و تسهیل فرآیند تصویب طرحهای دانش پژوهی و پژوهش در آموزش	مسئول واحد - مدیر EDC	معاون آموزشی	فروردین	مستمر	وجود کمیته دانش پژوهی مستقل - صورتجلسات	

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G6O4: تعیین اولویت های پژوهش در آموزش و طرح های نوآورانه آموزشی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G6O4A1	نیازسنجی پژوهشی از گروههای آموزشی جهت افزایش پژوهش های کاربردی مرتبط با آموزش پزشکی	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	اردیبهشت	مکاتبات و لیست تهیه شده	
G6O4A2	برگزاری جلسات درونی در مرکز مطالعات و بررسی لیست نیازسنجی	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	اردیبهشت	اردیبهشت	صور تجلسات	
G6O4A3	تعیین اولویت ها و اطلاع رسانی در سایت	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	اردیبهشت	مستمر	لینک	
G6O4A4	هدایت طرح ها به سمت اولویت های پژوهشی تدوین شده	مسئول واحد	مدیر EDC	ابتدای سال	مستمر	تعداد طرح های منطبق با اولویت ها	

G6: توسعه و ارتقای فعالیتهای واحد دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش

G6O5: حمایت از طرح های نوآورانه و دانش پژوهی آموزشی

کد	عنوان فعالیت	مسئول پیگیری	ناظر	زمان شروع	زمان پایان	شاخص دستیابی	گزارش پیشرفت
G6O5A1	تدوین سیاستهای حمایتی و در نظر گرفتن گزنت ویژه جهت پژوهشگران این حوزه	مسئول واحد	مدیر EDC	فروردین	فروردین	سیاستهای تدوین شده	
G6O5A2	ارائه ی سیاستها به معاونت پژوهشی جهت قرار گیری در آیین نامه پژوهشی دانشگاه	مسئول واحد- مدیر EDC	معاون آموزشی	اردیبهشت	اردیبهشت	آیین نامه پژوهشی دانشکده	
G6O5A3	مطرح نمودن موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب آن	مدیر EDC	معاون آموزشی	اردیبهشت	اردیبهشت	صورتجلسه	
G6O5A4	اطلاع رسانی سیاست تصویب شده به اعضای هیئت علمی	مسئول واحد- کارشناس EDC	مدیر EDC	اردیبهشت	مستمر	لینک سایت	

G7: شرکت فعالانه جشنواره شهید مطهری و همایش کشوری آموزش پزشکی

G7O1: برگزاری جشنواره دانشگاهی شهید مطهری

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
	وجود دبیرخانه- ابلاغ	مستمر	شهریور	مدیر EDC	مسئول واحد	تشکیل دبیرخانه دائمی جشنواره در دانشکده	G7O1A1
	ابلاغ های صادر شده	مهر	مهر	مدیر EDC	مسئول واحد	تشکیل کمیته داوری جشنواره	G7O1A2
	تقویم	مهر	مهر	مدیر EDC	مسئول واحد	تدوین تقویم زمانی برگزاری جشنواره و اطلاع رسانی	G7O1A3
	مستندات (عکس ، پوستر ومکاتبات)	پایان مهلت ارسال آثار	مهر	مدیر EDC	مسئول واحد	فراخوان عمومی جهت شرکت در جشنواره و ارسال آثار	G7O1A4
	مستندات دریافت شده	پایان مهلت ارسال آثار	طی بازه زمانی در نظر گرفته شده	مدیر EDC	مسئول واحد	دریافت آثار و داوری	G7O1A5
	صور تجلسه، عکس	پایان جشنواره	طی بازه زمانی در نظر گرفته شده	مدیر EDC	مسئول واحد	تشکیل جلسه و بررسی نهایی آثار و انتخاب برگزیدگان	G7O1A6

G7: شرکت فعالانه جشنواره شهید مطهری و همایش کشوری آموزش پزشکی

G7O2: تقدیر و حمایت از فرآیندهای برتر جشنواره در دانشکده

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
	تقدیرنامه ها	پایان جشنواره	پس از برگزاری جلسات داوری	مدیر EDC	مسئول واحد	صدور تقدیر نامه جهت فرآیندهای برتر و برگزیده	G7O2A1
	صور تجلسه	-	پایان جشنواره	مدیر EDC	مسئول واحد	برگزاری جلسه و تعیین زمان و نحوه ی تقدیر	G7O2A2
	عکس و پوستر و...	-	طی تصمیم گیری در جلسات	مدیر EDC	مسئول واحد	برگزاری مراسم عمومی معرفی و تقدیر از صاحبان فرآیندهای برتر	G7O2A3
	آیین نامه ارتقا	مستمر	فروردین	معاون آموزشی	مدیر EDC	در نظر گرفتن امتیازات ویژه جهت صاحبان فرآیندهای برتر در آیین نامه ارتقا پایه	G7O2A4
	آیین نامه پژوهشی	مستمر	فروردین	مدیر EDC	مسئول واحد	در نظر گرفتن گرنت پژوهشی ویژه در آیین نامه پژوهشی ویژه جهت صاحبان فرآیندهای برتر	G7O2A5

G7: مشارکت فعالانه در جشنواره شهید مطهری و همایش کشوری آموزش پزشکی

G7O3: برنامه ریزی جهت تقویت حضور اعضای هیئت علمی و دانشجویان در جشنواره کشوری

گزارش پیشرفت	شاخص دستیابی	زمان پایان	زمان شروع	ناظر	مسئول پیگیری	عنوان فعالیت	کد
	مکاتبات	پایان جشنواره	پایان جشنواره دانشگاهی	مدیر EDC	مسئول واحد	معرفی آثار برگزیده شده دانشگاهی به جشنواره کشوری	G7O3A1
	وجود برنامه و مستندات اجرا	مستمر	فروردین	مدیر EDC	مسئول واحد فعالیتهای دانشجویی	تدوین برنامه مشارکت دانشجویان در جشنواره دانشجویی ایده های نوآورانه	G7O3A2
	مکاتبات- عکس و...	پایان جشنواره	زمان برگزاری جشنواره کشوری	مدیر EDC	مسئول واحد	در نظر گرفتن تمهیدات لازم رفاهی جهت تسهیل شرکت دانشجویان و اعضای هیئت علمی متقاضی شرکت در جشنواره از قبیل وسیله ایاب و ذهاب و ...	G7O3A3