دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
دانشکده پزشکی گرگان

فرآیندهای دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی گرگان

اسفند ۱۴۰۱

فهرست مطالب

فرایندهای مشترک دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی ۵

فرایند تشکیل جلسات در دفتر توسعه آموزش دانشکده ۵

شناسنامه فرایند ۵

فلوچارت فرایند ۶

فرایند ارائه مشاوره به اساتید ۷

شناسنامه فرایند ۷

فلوچارت فرایند ۸

فرایند تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های آموزشی ۹

شناسنامه فرایند ۹

فلوچارت فرایند ۱۰

فرایند نظردهی به آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ارسالی از EDC ۱۱

شناسنامه فرایند ۱۱

فلوچارت فرایند ۱۲

فرایند همکاری در اعتباربخشی برنامه های آموزشی دانشکده ۱۳

شناسنامه فرایند ۱۳

فلوچارت فرایند ۱۴

فرایند اعلام نیازهای احصا شده ی اساتید در واحدهای دفتر توسعه آموزش دانشکده ۱۵

شناسنامه فرایند ۱۵

فلوچارت فرایند ۱۶

فرایند تهیه گزارشات دفتر توسعه آموزش دانشکده ۱۷

شناسنامه فرایند ۱۷

فلوچارت فرایند ۱۸

فرایند بروزرسانی سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده ۱۹

شناسنامه فرایند ۱۹

فلوچارت فرایند ۲۰

فرایندهای واحد توانمندسازی اساتید ۲۱

فرایند استخراج نیازهای آموزشی اساتید ۲۱

شناسنامه فرایند ۲۱

فلوچارت فرایند ۲۲

فرایند همکاری در اجرای دوره های توانمندسازی اساتید ۲۳

شناسنامه فرایند ۲۳

فلوچارت فرایند ۲۴

فرایندهای واحد ارزیابی برنامه ۲۵

فرایند نظارت بر اجرای ارزشیابی برنامه های آموزشی در حال اجرا در دانشکده ۲۵

شناسنامه فرایند ۲۵

فلوچارت فرایند ۲۶

فرایندهای واحد برنامه‌ریزی درسی و آموزش پاسخگو ۲۷

فرایند تطبیق برنامه‌های گروه‌های آموزشی دانشکده با طرح درس و دوره ارسالی اساتید ۲۷

شناسنامه فرایند ۲۷

فلوچارت فرایند ۲۸

فرایند تایید طرح درس و دوره اساتید گروه های آموزشی دانشکده پزشکی ۲۹

شناسنامه فرایند ۲۹

فلوچارت فرایند ۳۰

فرایند صدور گواهی طرح درس و دوره ۳۱

شناسنامه فرایند ۳۱

فلوچارت فرایند ۳۲

فرایند بازنگری برنامه های درسی موجود در دانشکده ۳۳

شناسنامه فرایند ۳۳

فلوچارت فرایند ۳۴

فرایند تدوین برنامه های درسی جدید در دانشکده ۳۵

شناسنامه فرایند ۳۵

فلوچارت فرایند ۳۶

۵ ..... ۳۶

فرایند پایش برنامه های آموزشی گروه های آموزشی دانشکده ۳۷

شناسنامه فرایند ۳۷

فلوچارت فرایند ۳۸

فرایندهای واحد ارزشیابی استاد .....

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید (معاون آموزشی، مدیر گروه، همکار) ۳۹

شناسنامه فرایند ۳۹

فلوچارت فرایند ۴۰

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید از نظر فراگیران ۴۱

شناسنامه فرایند ۴۱

فلوچارت فرایند ۴۲

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید به صورت حضوری یا مصاحبه ای ۴۳

شناسنامه فرایند ۴۳

فلوچارت فرایند ۴۴

فرایند تدوین یا بازنگری فرم های ارزشیابی ۴۵

شناسنامه فرایند ۴۵

فلوچارت فرایند ۴۶

فرایند نظردهی در خصوص فرم های ارزشیابی تدوین یا بازنگری شده در EDC ۴۷

شناسنامه فرایند ۴۷

فلوچارت فرایند ۴۸

فرایند جمع بندی گزارش عملکرد EDO ۴۹

شناسنامه فرایند ۴۹

فلوچارت فرایند ۵۰

فرایندهای واحد ارزیابی دانشجو .....

فرایند ارزیابی کیفی سوالات آزمون ۵۱

۲۱ ..... ۵۱

فلوچارت فرایند ۵۲

فرایند ارزیابی کمی سوالات آزمون ۵۳

شناسنامه فرایند ۵۳

فلوچارت فرایند ۵۴

فرایند بررسی اعتراض دانشجو به سوالات آزمون ۵۵

شناسنامه فرایند ۵۵

فلوچارت فرایند ۵۶

۲۵ .....

فرایند ارزیابی آزمون صلاحیت بالینی ۵۷

شناسنامه فرایند ۵۷

فلوچارت فرایند ۵۸

فرایند گزارش گیری از لاگ بوک ۵۹

۲۷ .....

شناسنامه فرایند ۵۹

فلوچارت فرایند ۶۰

فرایندهای واحد فعالیتهای دانشجویی توسعه آموزش .....

فرایند تشکیل کمیته مشورتی دانشجویی ۶۱

شناسنامه فرایند ۶۱

فلوچارت فرایند ۶۲

فرایندهای غیرمرتبط با (فراتر از) دفتر توسعه آموزش دانشکده .....

فرایند آموزش سامانه لاگ بوک الکترونیک دانشگاه ۶۳

شناسنامه فرایند ۶۳

فلوچارت فرایند ۶۴

فرایند تعیین نفرات برتر آزمون پیش کارورزی ۶۵

شناسنامه فرایند ۶۵

فلوچارت فرایند ۶۶

مشارکت کنندگان در تدوین
دکتر محسن ابراهیمی، رئیس دانشکده پزشکی گرگان
دکتر مهدی حبیبی کولایی، مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی
دکتر سیده الماس فهیم یگانه، معاون آموزشی پزشکی عمومی دانشکده پزشکی
دکتر علیرضا تهمتن، مسئول آموزش دانشکده پزشکی
خانم آمنه سادات شیخ الاسلامی، کارشناس مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی
خانم مهناز وهمی یان، کارشناس دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی
خانم زهره صفرنژاد، مسئول آموزش نحوه نگارش فرایندهای دانشکده پزشکی

فرایندهای مشترک دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی

فرایند تشکیل جلسات در دفتر توسعه آموزش دانشکده

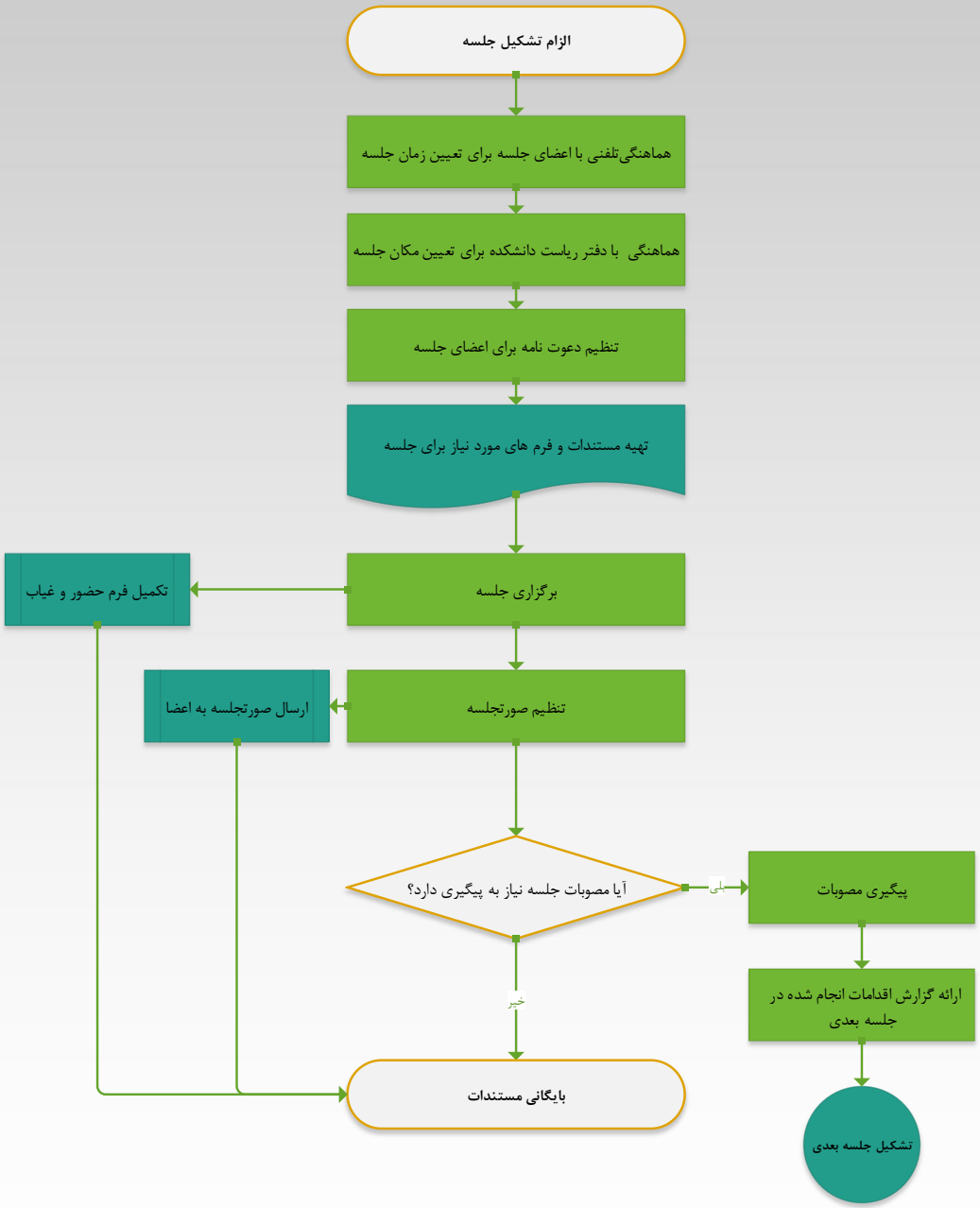
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تشکیل جلسات در دفتر توسعه آموزش دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	در این فرایند، امور لازم برای تشکیل جلسات در واحدهای مختلف دفتر توسعه آموزش دانشکده مشخص شده است.		
ورودی فرایند	الزام تشکیل جلسه		
خروجی فرایند	صورت جلسه		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها- ...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت، فرم حضور و غیاب		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	شرح وظایف EDO		
اهداف فرایند	تشکیل منظم جلسات		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	کارشناسان و مسئولین واحدها مختلف EDO، اعضای کمیته های مرتبط با EDO		
پیشنهاد اصلاح فرایند	طراحی قالب استاندارد صورتجلسات و فرم حضور و غیاب		

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند تشکیل جلسات در دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی گرگان



فرایند ارائه مشاوره به اساتید

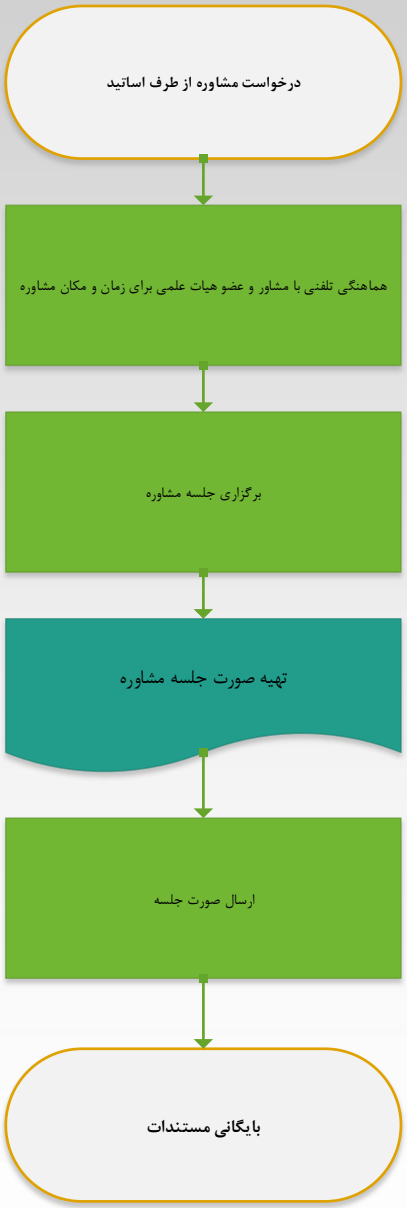
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	ارائه مشاوره به اساتید		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	حسب درخواست اساتید در خصوص نیاز به مشاوره در زمینه های مختلف آموزش، جلسات مشاوره با مشاورین انجام شده و مستند میگردد.		
ورودی فرایند	درخواستهای مشاوره		
خروجی فرایند	صورتجلسه و تکمیل فرم مشاوره		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار-فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه شرح وظایف EDO		
اهداف فرایند	توانمند سازی و حل مسائل مرتبط با آموزش		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اساتید		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند ارائه مشاوره به اساتید



فرایند تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های آموزشی

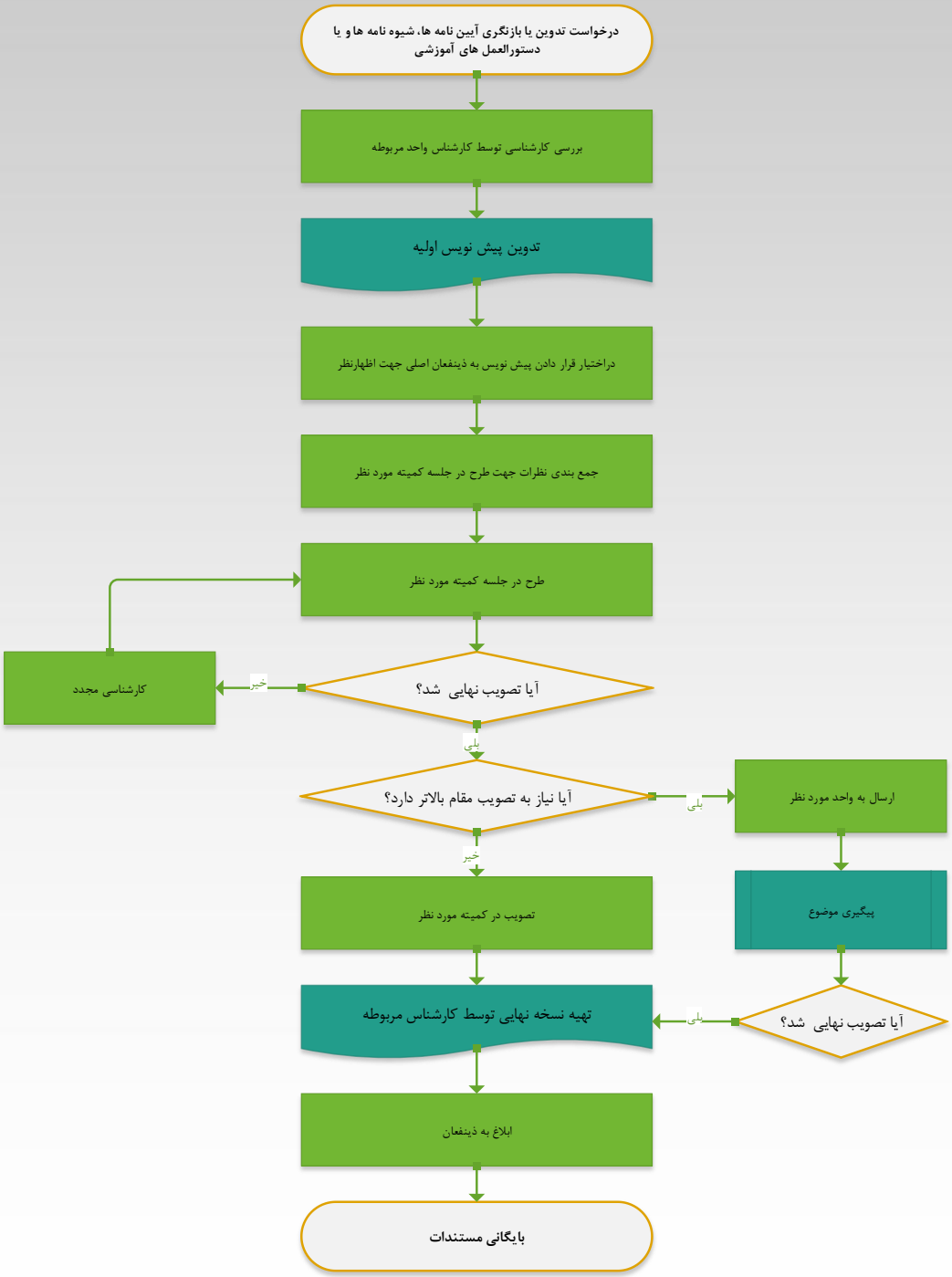
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های آموزشی		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	درخواست های مختلفی به منظور تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های آموزشی بعلت تغییرات در مقررات و آیین نامه های آموزشی، استانداردهای آموزشی و شرح وظایف واحدهای مختلف به دفتر توسعه ارسال میشوند که پس از بررسی کارشناسی و طرح در کمیته های مرتبط تدوین و بازنگری میشوند.		
ورودی فرایند	درخواست های تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و یا دستورالعمل های آموزشی		
خروجی فرایند	تصویب آیین نامه ها، شیوه نامه های و یا دستورالعمل های آموزشی		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	شش ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	اسناد بالادستی		
اهداف فرایند	مدیریت نظام مند فعالیتهای مرتبط با آموزش		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	مسئولین آموزش، اساتید، دانشجویان، کارشناسان آموزش، گروه های آموزشی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند تدوین یا بازنگری آیین نامه ها، شیوه نامه ها و یا دستورالعمل های آموزشی



فرایند نظردهی به آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ارسالی از EDC

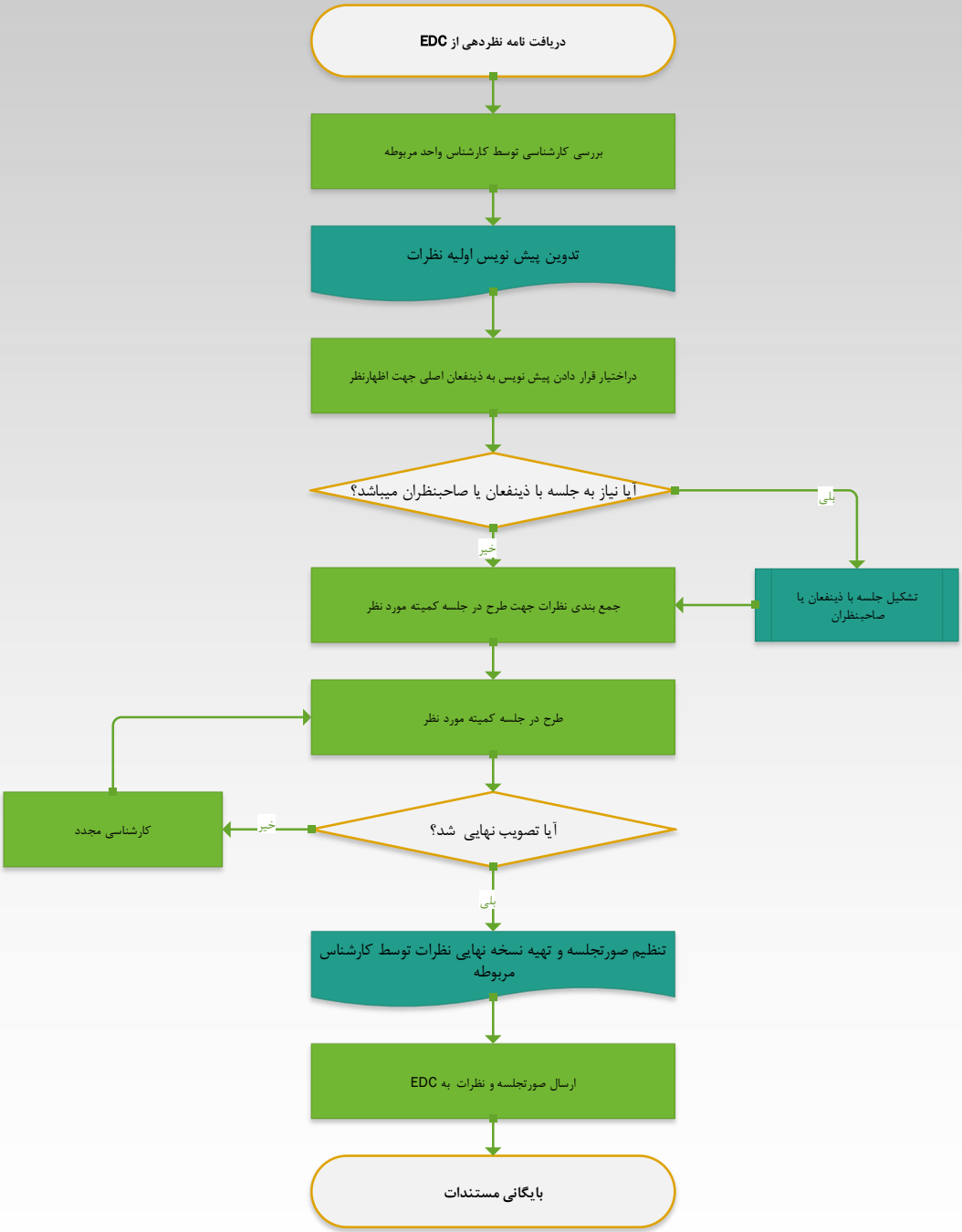
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	نظردهی به آیین نامه ها ، شیوه نامه ها و دستورالعمل های ارسالی از EDC		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی EDO دانشکده پزشکی		
شرح	درخصوص شیوه نامه ها یا آیین نامه های تدوین یا بازنگری شده در EDC نظردهی کارشناسی صورت گیرد.		
ورودی فرایند	دریافت نامه نظردهی		
خروجی فرایند	ارسال صورتجلسه و فرمت پیشنهادی به EDC		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	سه ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	اسناد بالادستی		
اهداف فرایند	مدیریت نظام مند فعالیتهای مرتبط با آموزش		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	مسئولین آموزش، اساتید، دانشجویان، کارشناسان آموزش، گروه های آموزشی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند نظردهی در خصوص آیین نامه ها، شیوه نامه ها و یا دستورالعمل های تدوین یا بازنگری شده در EDC



فرایند همکاری در اعتباربخشی برنامه های آموزشی دانشکده

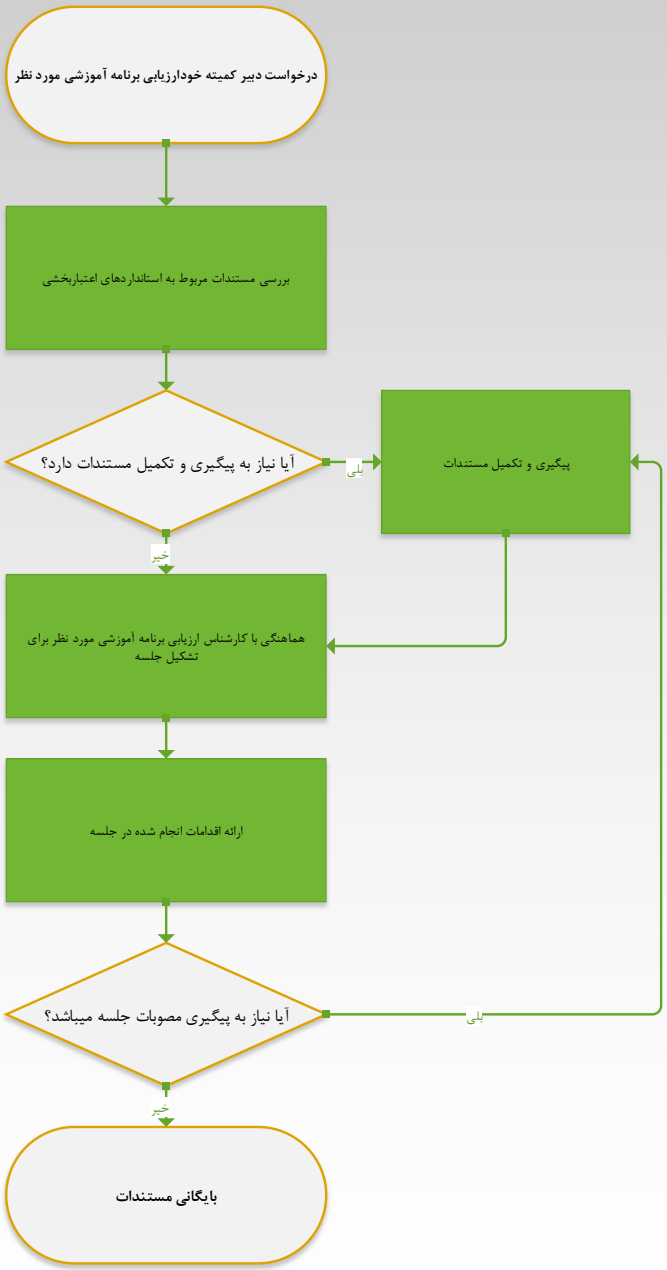
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	همکاری در اعتباربخشی برنامه های آموزشی دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	مستندات مربوط به استانداردهای اعتباربخشی دوره های آموزشی دانشکده بر حسب وظایف محوله مورد بررسی و گردآوری قرار گرفته و به دبیر کمیته خودارزیابی برنامه مربوطه گزارش میشود.		
ورودی فرایند	استانداردهای ارزیابی برنامه های آموزشی		
خروجی فرایند	گزارش مستندات		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	استانداردهای برنامه های آموزشی، استانداردهای اعتباربخشی		
اهداف فرایند	بهبود برنامه های آموزشی و اخذ گواهی های اعتباربخشی آموزشی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	مسئولین آموزش، اساتید، دانشجویان، کارشناسان آموزش، گروه های آموزشی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند همکاری در اعتباربخشی برنامه های آموزشی دانشکده



فرایند اعلام نیازهای احصا شده ی اساتید در واحدهای دفتر توسعه آموزش دانشکده

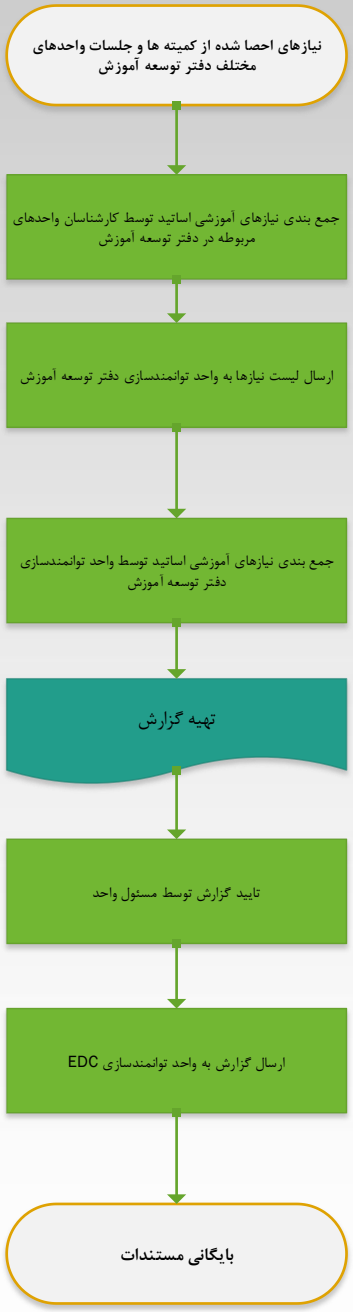
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	اعلام نیازهای احصاشده ی اساتید در واحدهای دفتر توسعه آموزش دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	طی این فرایند نیازهای آموزشی اساتید که در واحدهای مختلف دفتر توسعه آموزش و کمیته های مختلف بدست می‌آیند، به واحد توانمندسازی دفتر توسعه جهت برنامه ریزی بعدی ارسال میشود.		
ورودی فرایند	نیازهای احصا شده از کمیته ها و جلسات واحدهای مختل دفتر توسعه آموزش		
خروجی فرایند	بایگانی مستندات		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه شرح وظایف		
اهداف فرایند	احصا نیازهای آموزشی اساتید و برنامه ریزی برای آن		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اساتید، EDC دانشگاه		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایناعلام نیازهای احصا شده ی اساتید در واحدهای دفتر توسعه آموزش دانشکده



فرایند تهیه گزارشات دفتر توسعه آموزش دانشکده

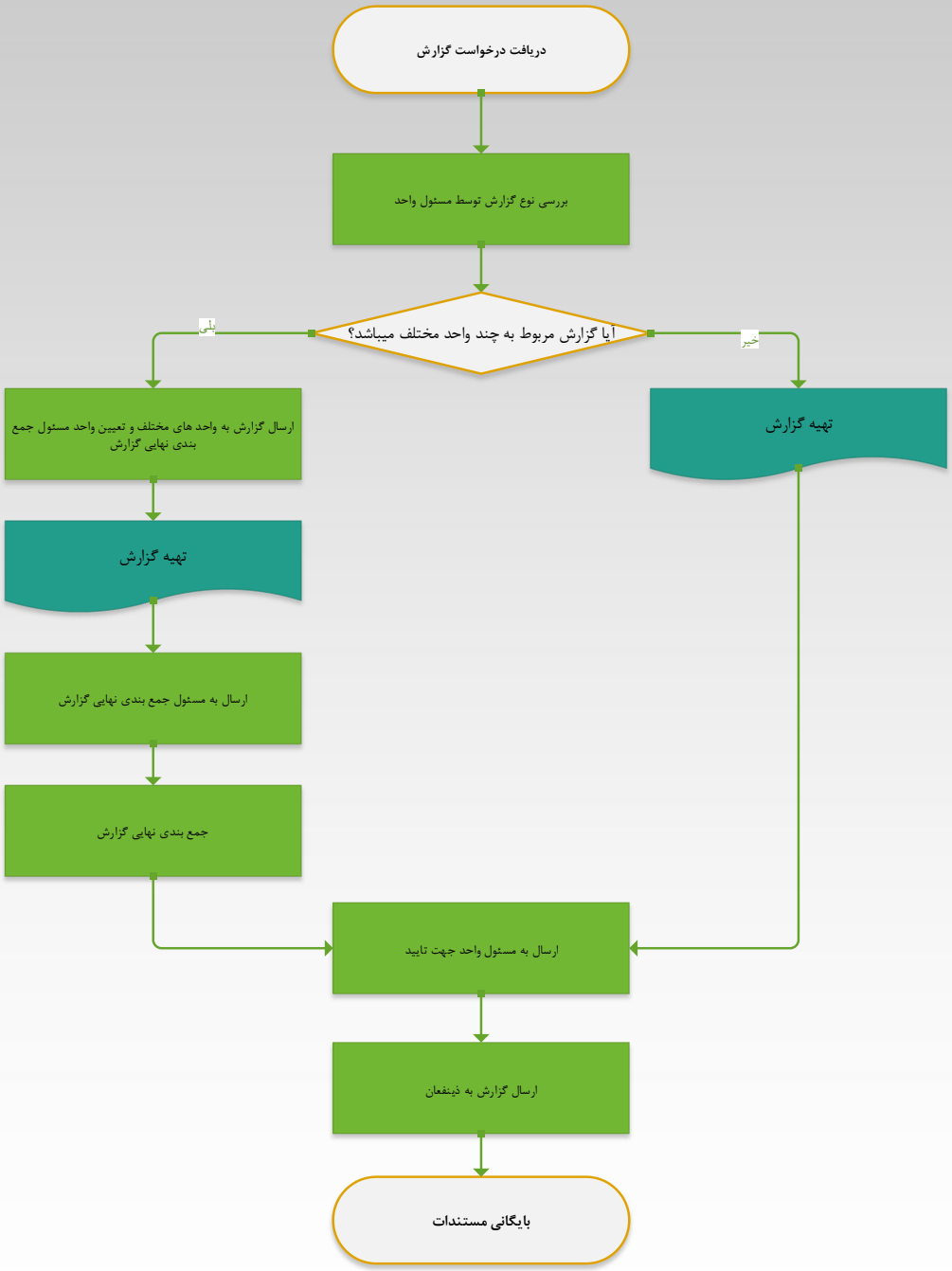
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تهیه گزارشات دفتر توسعه آموزش دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	طی این فرایند شیوه تهیه، تایید و ارسال گزارشات مختلف نشخص میشود.		
ورودی فرایند	درخواست گزارش		
خروجی فرایند	ارسال گزارش		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	قوانین اداری		
اهداف فرایند	تهیه و مستندسازی گزارشات مختلف		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دفتر توسعه آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: کارشناسان دفتر توسعه آموزش **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند تهیه گزارشات دفتر توسعه آموزش دانشکده



فرایند بروزرسانی سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

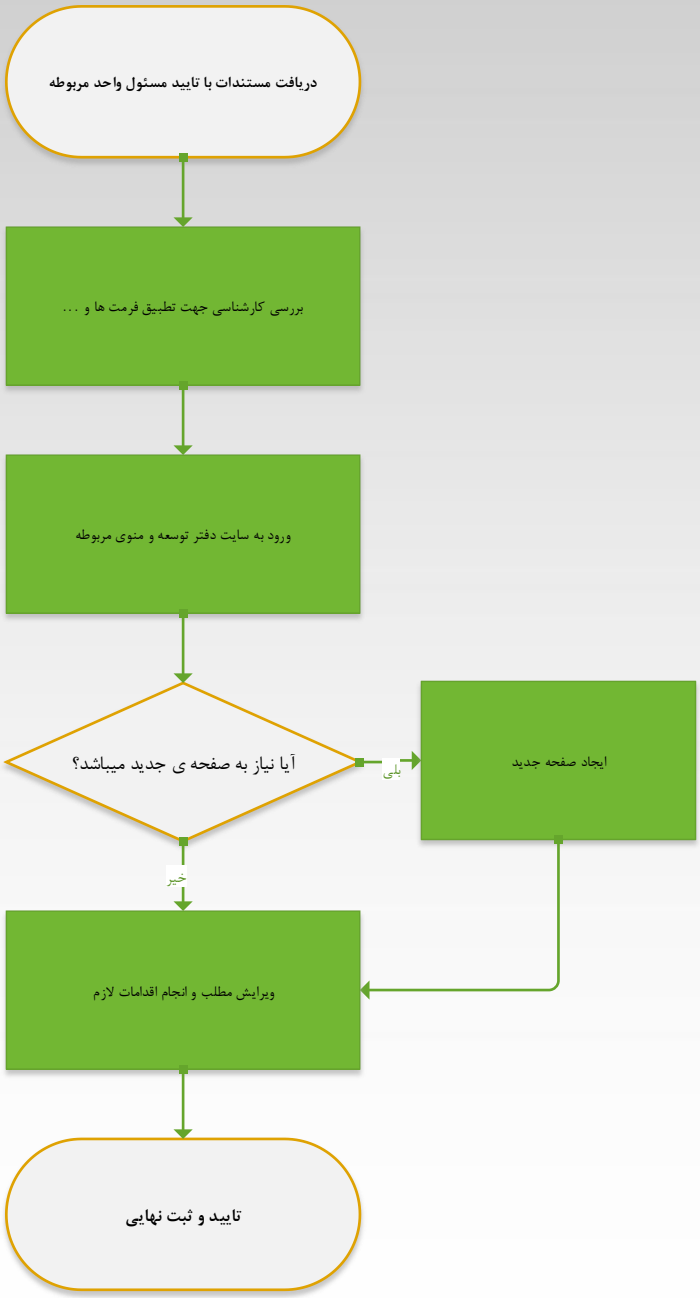
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	بروزرسانی سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحدهای تابعه‌ی دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	طی این فرایند سایت دفتر توسعه بروزرسانی میشود.		
ورودی فرایند	مستندات بروزرسانی سایت		
خروجی فرایند	بارگزاری مستندات در سایت		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	قوانین اداری		
اهداف فرایند	سهولت دسترسی به اطلاعات		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	مسئولین آموزش، اساتید، دانشجویان، کارشناسان آموزش، گروه های آموزشی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی‌یان **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند بروزرسانی سایت دفتر توسعه دانشکده



فرایندهای واحد توانمندسازی اساتید

فرایند استخراج نیازهای آموزشی اساتید

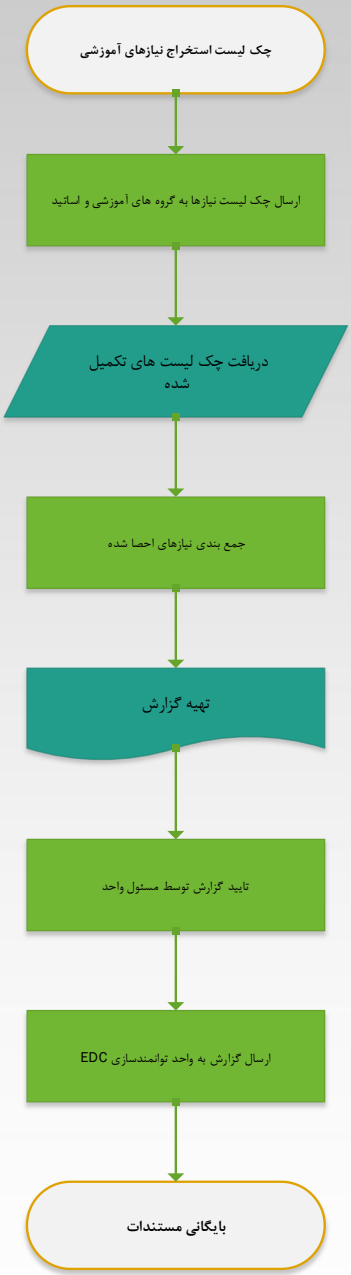
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سروش اکبر	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	استخراج نیازهای آموزشی اساتید		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد توانمندسازی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	به منظور تعیین نیازهای آموزشی اساتید برای توانمندسازی آنها، چک لیستی تهیه شده و پس از اخذ نیازها، جمع بندی شده و برای برنامه ریزی به منظور اجرای دوره های آموزشی در اختیار دفتر توانمندسازی اساتید EDCقرار میگیرد.		
ورودی فرایند	چک لیست احصای نیازها		
خروجی فرایند	نیازهای احصا شده		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های موجود		
اهداف فرایند	توانمندسازی اساتید در حوزه های مختلف آموزشی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اساتید، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده، EDC		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سروش اکبر **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر سیدمصطفی میر** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند استخراج نیازهای آموزشی اساتید



فرایند همکاری در اجرای دوره های توانمندسازی اساتید

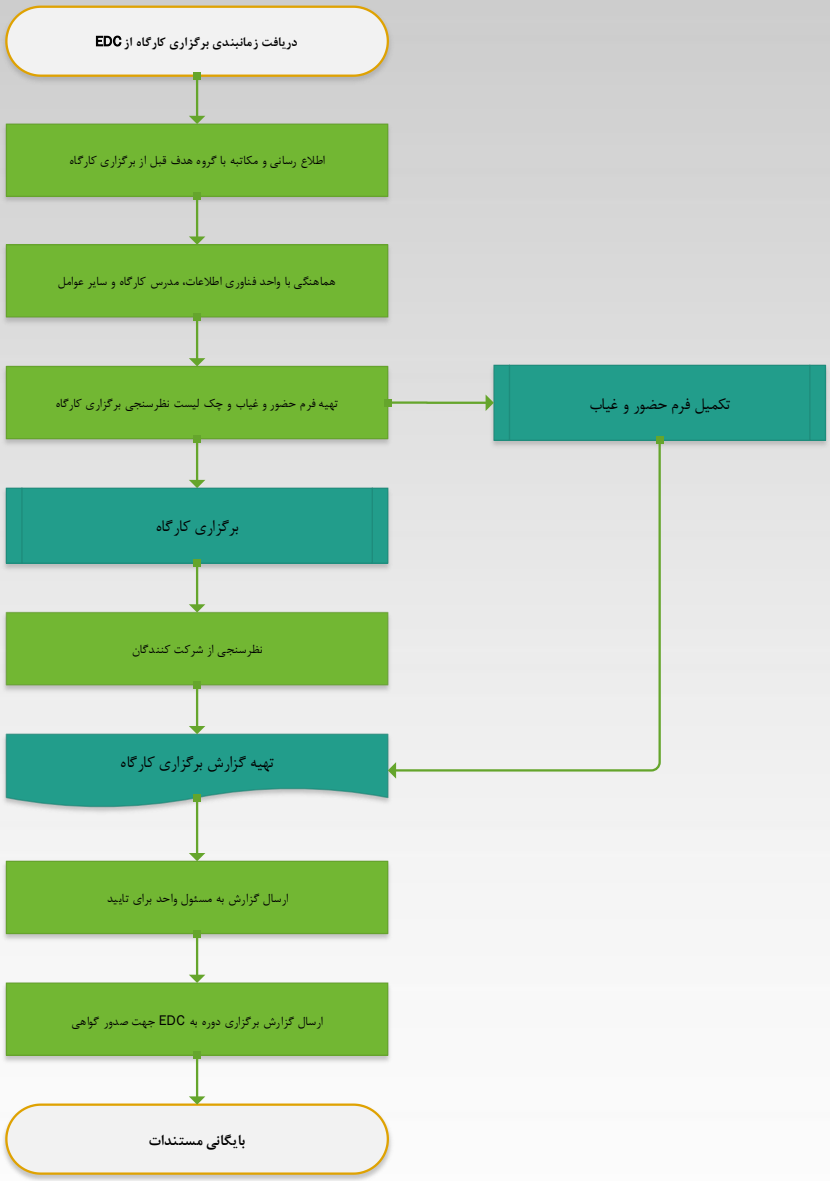
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سروش اکبر	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	همکاری در اجرای دوره های توانمندسازی اساتید		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد توانمندسازی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	کارگاههای توانمند سازی اساتید برای کلیه اعضای هیئت علمی ذینفع و جدیدالورود دانشکده بر اساس نیازسنجی آموزشی با همکاری EDC برگزار می گردد.		
ورودی فرایند	EDC دریافت زمانبندی برگزاری کارگاه از		
خروجی فرایند	ارائه گزارش برگزاری دوره به مرکز مطالعات برای صدور گواهی		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	فرم نیاز سنجی - پاورپوینت- اتوماسیون اداری-کامپیوتر – نرم افزار وبینار و سامانه های آنلاین		
متوسط زمان اجرا	زمان مورد نظراز شروع تا پایان فرایند(یک ماه)		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	طبق شیوه نامه اجرایی توانمند سازی آموزشی اعضای هیئت علمی از وزارتخانه		
اهداف فرایند	ارتقا توانمندی‌های اساتید هیأت‌علمی در دوره های مربوط به مهارت تدریس - مدیریت کلاس - ارزشیابی آموزشی - برنامه ریزی درسی - تهیه منابع آموزشی فراگیران - هدایت پایان نامه ها و پروژه های تحقیقاتی -درنقش یک مدرس متعهد به اخلاق حرفه ای		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اساتید هیئت علمی ذینفع و جدیدالورود برای تبدیل وضعیت ارتقا از مرتبه استادیاری به دانشیاری و بلعکس اعضای هیأت علمی جدیدالورود اعم از پیمانی، قراردادی، متعهدین خدمت و سرباز هیأت علمی دردو سال اول فعالیت به عنوان عضو هیأت علمی		
پیشنهاد اصلاح فرایند	بکارگیری روشهای جدید توانمند سازی اساتید اعضای هیئت علمی– صدور گواهی الکترونیک - تکراری بودن و به روز نبودن محتواهای آموزشی دوره های توانمندسازی - جلب همکاری افراد و مدرسان جدید در برنامه های توانمندسازی- به روز رسانی محتوای آموزشی دوره های توانمندسازی- جذب رهبران کلیدی در اجرای برنامه های توانمندسازی- برگزاری کارگاه در جلسات گروه که تمامی اساتید حضوردارند.		

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سروش اکبر تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکترسیدمصطفی میر تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند همکاری در اجرای دوره های توانمندسازی اساتید



فرایندهای واحد ارزیابی برنامه

فرایند نظارت بر اجرای ارزشیابی برنامه های آموزشی در حال اجرا در دانشکده

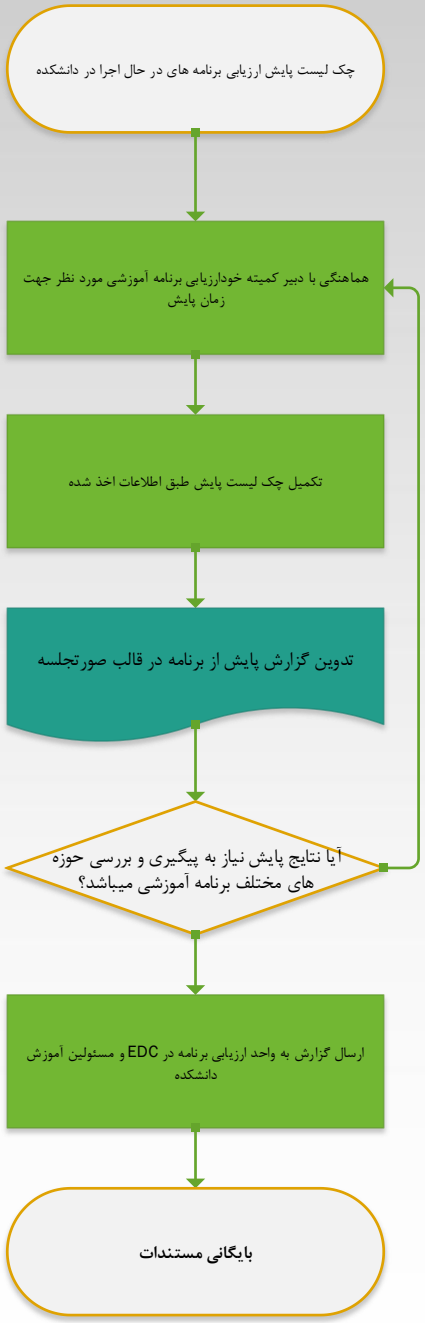
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سروش اکبر	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	نظارت بر اجرای ارزشیای برنامه های آموزشی در حال اجرا در دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزیابی برنامه، دفتر توسعه آموزش دانشکده		
شرح	نظارت بر برنامه های آموزشی گروههای در زمینه ارزشیابی و اعتبار بخشی دوره های آموزشی مربوطه.		
ورودی فرایند	چک لیست پایش		
خروجی فرایند	EDCارسال گزارش به واحد ارزیابی برنامه در		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	فرم چک لیست پایش - اتوماسیون اداری-کامپیوتر		
متوسط زمان اجرا	حدوداً یک ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	طبق استانداردها و دستورالعمل های اعتبار بخشی دریافتی از وزارتخانه		
اهداف فرایند	بهبود ارتقای ارزشیابی و اعتبار بخشی برنامه های آموزشی گروهها		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دانشجویان – مسئولین و معاونین دانشکده- مدیران و اعضای هیئت علمی گروههای آموزشی علوم پایه و بالینی دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سروش اکبر تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند نظارت بر اجرای ارزیابی برنامه آموزشی در حال اجرا در دانشکده



فرایندهای واحد برنامه‌ریزی درسی و آموزش پاسخگو

فرایند تطبیق برنامه‌های گروه‌های آموزشی دانشکده با طرح درس و دوره ارسالی اساتید

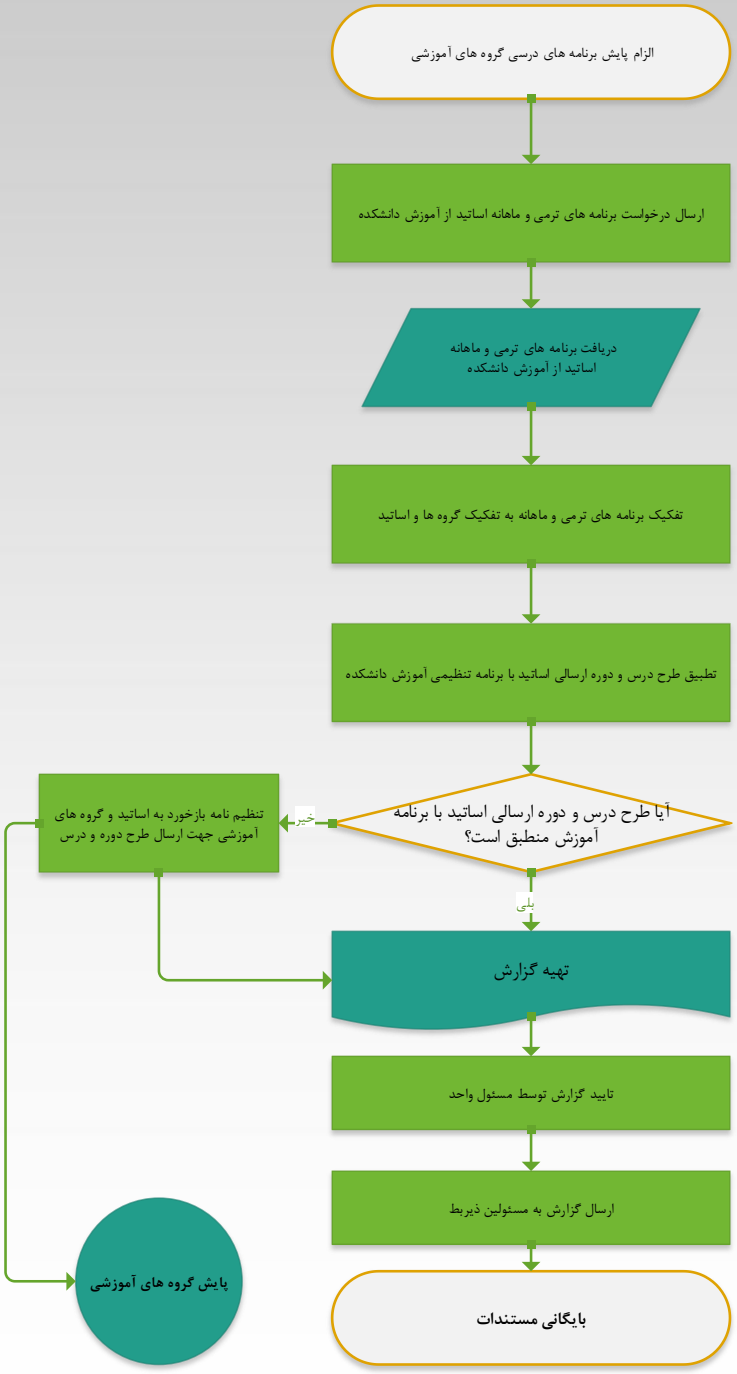
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تطبیق برنامه های گروه های آموزشی دانشکده پزشکی با طرح درس و دوره ارسالی اساتید		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	در هر نیمسال تحصیلی، برنامه های هفتگی و ماهانه گروه های آموزشی از واحد آموزش دانشکده دریافت شده و بر حسب گروه ها و اساتید تفکیک میشوند. سپس طرح درس و دوره های ارسالی اساتید با برنامه‌ی تنظیمی آموزش مطابقت داده میشوند.		
ورودی فرایند	برنامه های ترمی و ماهانه آموزش؛ طرح درس و دوره ارسالی اساتید		
خروجی فرایند	گزارش انطباق		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های آموزشی، کوریکولوم رشته های آموزشی		
اهداف فرایند	پایش طرح درس و دوره های تدوین شده ی اساتید در یک نیمسال تحصیلی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند تطبیق برنامه های گروه های آموزشی دانشکده پزشکی با طرح درس و دوره ارسالی اساتید



فرایند تایید طرح درس و دوره اساتید گروه های آموزشی دانشکده پزشکی

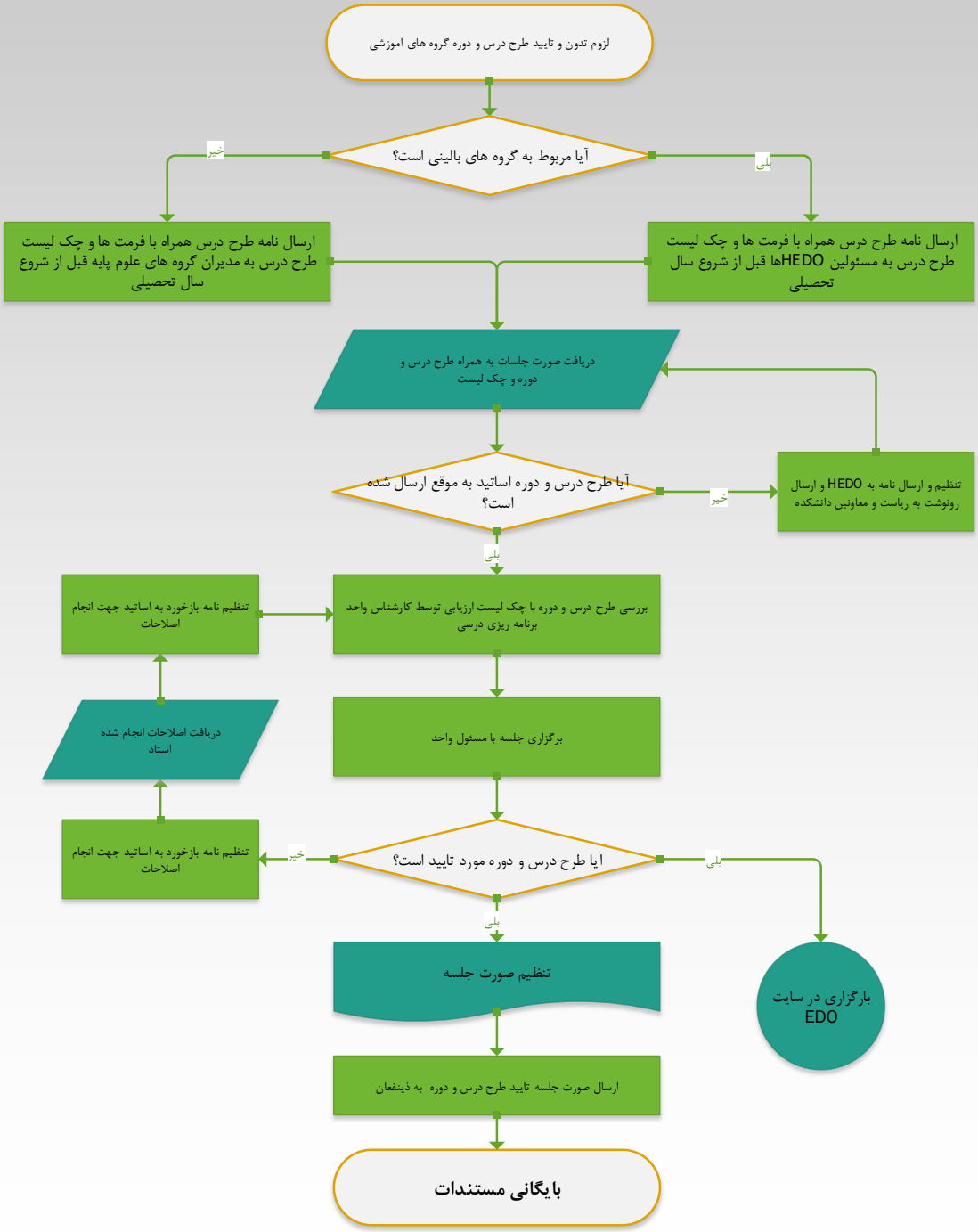
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تایید طرح درس و دوره گروه های آموزشی دانشکده پزشکی		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، در هر نیمسال تحصیلی، طرح درس و دوره اساتید توسط واحد برنامه ریزی درسی دانشکده مورد بررسی و تایید قرار گرفته و برای اطلاع ذینفعان در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده بارگزاری میگردد.		
ورودی فرایند	لزوم تدوین و تایید طرح درس و دوره گروه های آموزشی		
خروجی فرایند	تایید و بارگزاری در سایت		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت، چک لیست، قالب طرح درس و دوره، سایت EDO		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های آموزشی، کوریکولوم رشته های آموزشی		
اهداف فرایند	اطلاع ذینفعان از طرح درس و دوره اساتید		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند تایید طرح درس و دوره گروه های آموزشی بالینی و پایه



فرایند صدور گواهی طرح درس و دوره

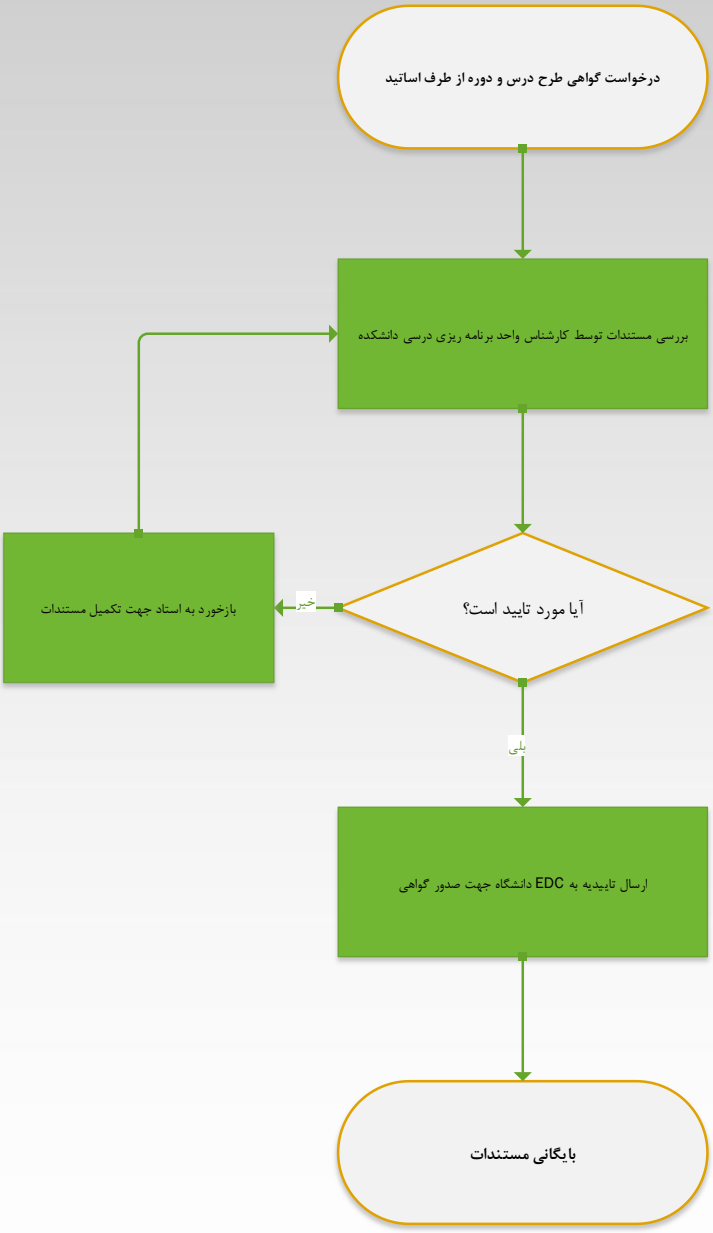
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	صدور گواهی طرح درس و دوره		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	حسب درخواست اساتید برای صدور گواهی طرح درس و دوره، طرح درس و دوره ارسالی آنها مورد بررسی قرار گرفته و در صورت صحت تایید شده و برای صدور به EDC ارسال میگردد.		
ورودی فرایند	درخوسات گواهی طرح درس و دوره		
خروجی فرایند	تایید طرح درس و دوره و ارسال به EDC		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	قوانین اداری		
اهداف فرایند	مستندسازی و صدور گواهی فعالیت آموزشی برای اساتید		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اساتید		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند صدور گواهی طرح درس و دوره



فرایند بازنگری برنامه های درسی موجود در دانشکده

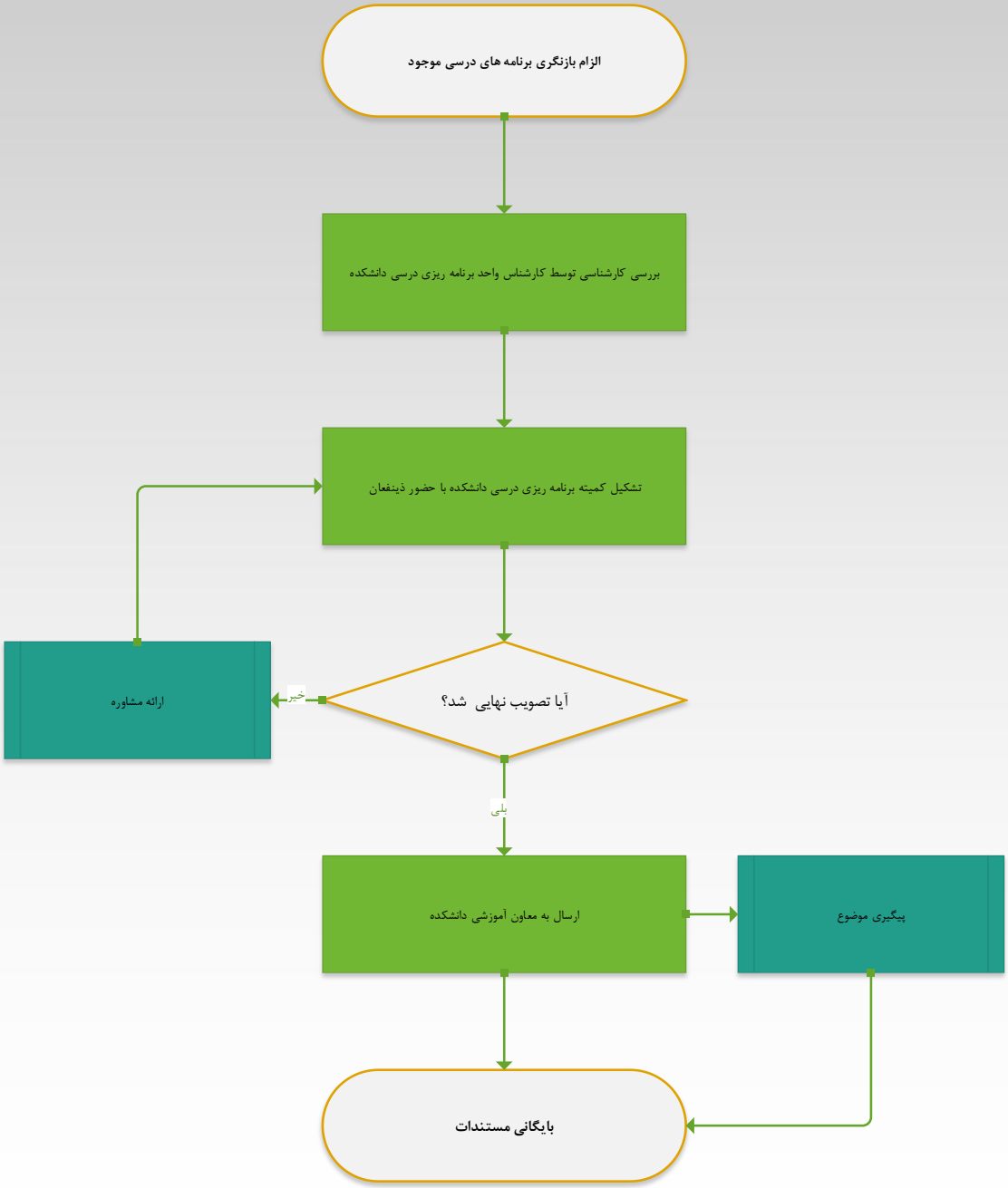
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	بازنگری برنامه های درسی موجود در دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، نیاز های بازنگری برنامه های آموزشی که ممکن است از طرف گروه های آموزشی و یا ماحصل مصوبات کمیته برنامه ریزی درسی باشد، مورد بازنگری قرار میگیرند.		
ورودی فرایند	الزام بازنگری برنامه های آموزشی		
خروجی فرایند	تصویب برنامه آموزشی بازنگری شده		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار- سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	سه ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های آموزشی، کوریکولوم رشته های آموزشی		
اهداف فرایند	بازنگری برنامه درسی مبتنی بر نیازهای جامعه و آموزش پاسخگو		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند بازنگری برنامه های درسی موجود در دانشکده



فرایند تدوین برنامه های درسی جدید در دانشکده

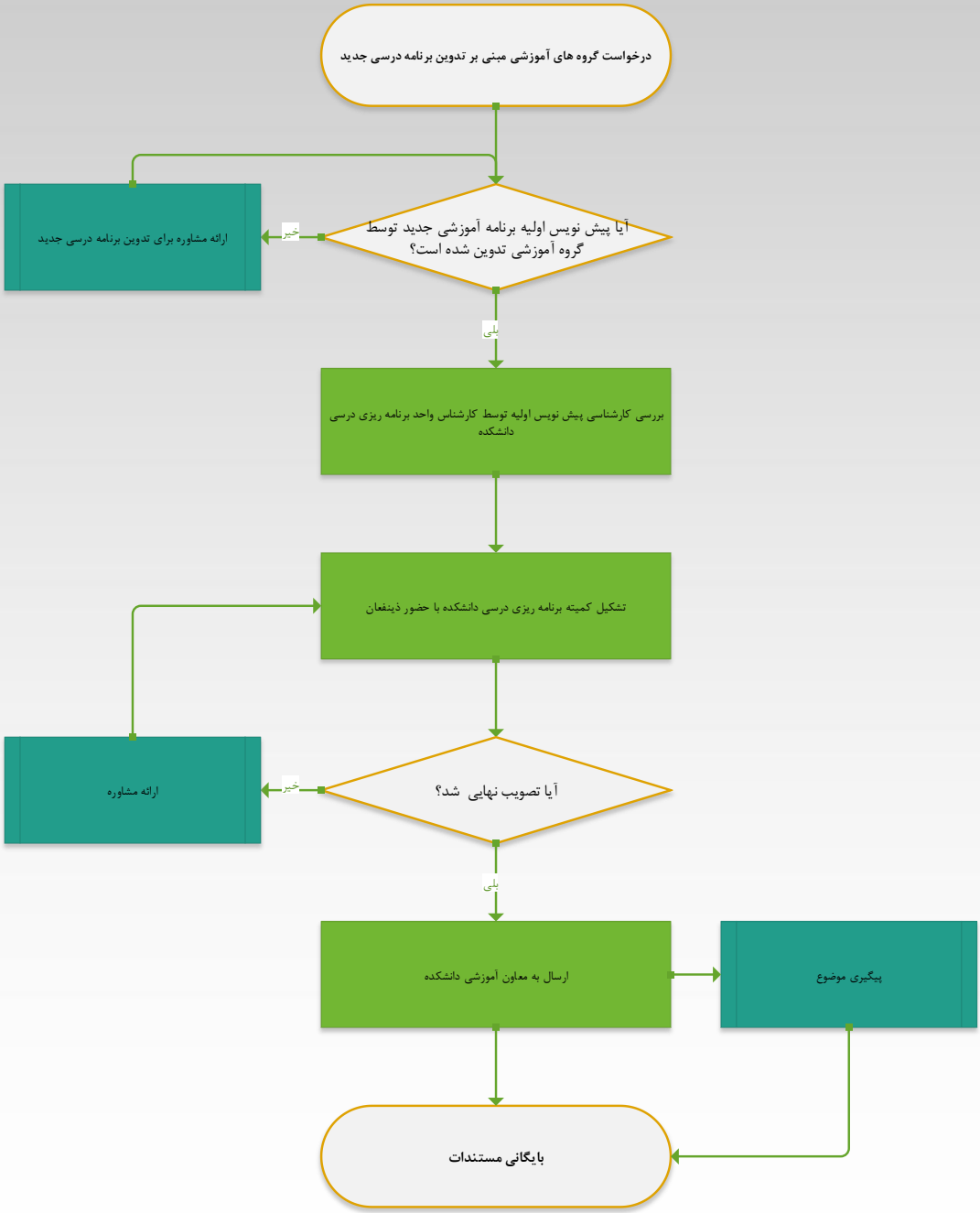
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تدوین برنامه های درسی جدید در دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، نیاز به تدوین برنامه های آموزشی جدید که ممکن است از طرف گروه های آموزشی و یا ماحصل مصوبات کمیته برنامه ریزی درسی باشد، با همکاری گروه های آموزشی و سایر ذینفعان مورد بررسی و تصویب قرار میگیرند.		
ورودی فرایند	الزام تدوین برنامه های آموزشی جدید		
خروجی فرایند	تصویب برنامه آموزشی جدید		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	شش ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های آموزشی، کوریکولوم رشته های آموزشی		
اهداف فرایند	تدوین برنامه درسی جدید مبتنی بر نیازهای جامعه و آموزش پاسخگو		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند تدوین برنامه های درسی جدید در دانشکده



فرایند پایش برنامه های آموزشی گروه های آموزشی دانشکده

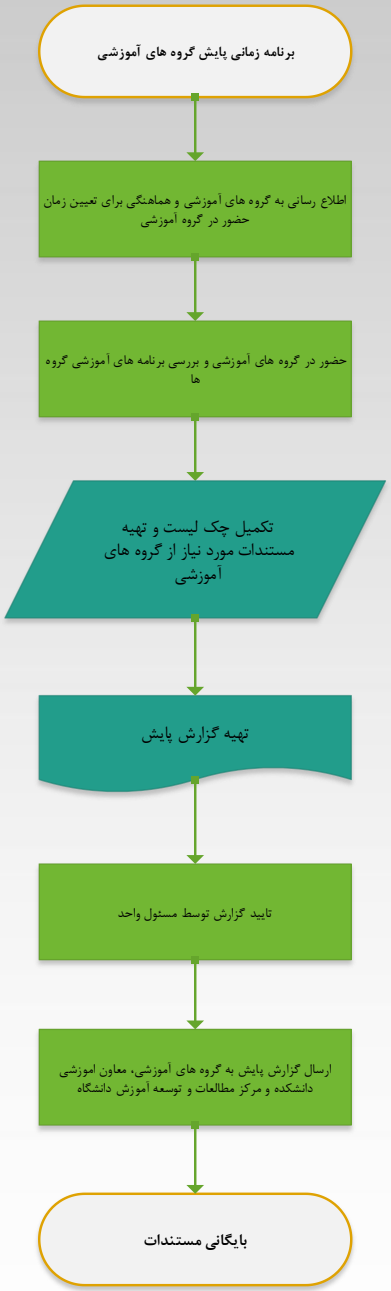
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	پایش برنامه های آموزشی گروه های آموزشی دانشکده		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد برنامه ریزی درسی و آموزش پاسخگو و مبتنی بر جامعه، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	برنامه های آموزشی که توسط گروه های مختلف آموزشی بالینی و پایه اجرا میشود (راند صبحگاهی، درمانگاه، آزمایشگاه و ...) بطور منظم مورد پایش قرار میگیرند و در نتیجه آن نقاط قوت و ضعف گروه های آموزشی مشخص شده و برای توسعه آن پیشنهادات اصلاحی ارائه میگردد.		
ورودی فرایند	برنامه زمانی پایش		
خروجی فرایند	گزارش پایش		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های آموزشی، کوریکولوم رشته های آموزشی، آیین نامه شرح وظایف EDO		
اهداف فرایند	اصلاح و توسعه برنامه های آموزشی گروه های آموزشی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند پایش برنامه های آموزشی گروه های آموزشی دانشکده



فرایندهای واحد ارزشیابی استاد

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید (معاون آموزشی، مدیر گروه، همکار)

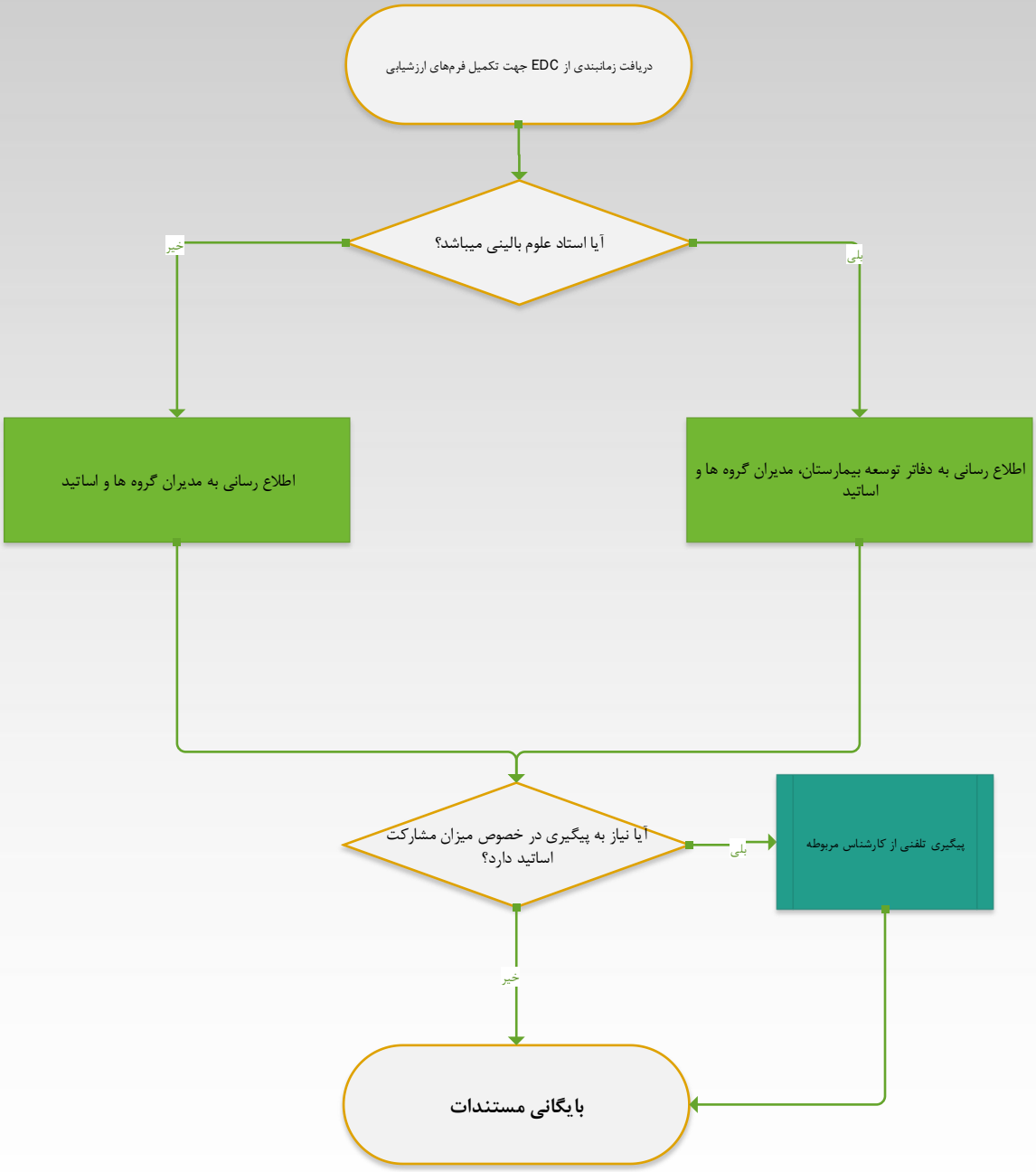
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	اجرای ارزشیابی اساتید(از دید معاون آموزشی، مدیر گروه و همکار)		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	تکمیل فرم های ارزشیابی استاد توسط اعضای هیئت علمی از طریق سامانه هم آوا		
ورودی فرایند	دریافت زمان بندی از EDC جهت تکمیل فرمهای ارزشیابی		
خروجی فرایند	فرم های تکمیل شده		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	استفاده از سامانه هم آوا		
متوسط زمان اجرا	دو ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	اساتید در هر سال موظفند با مراجعه به سامانه هم آوا، فرم های ارزشیابی را تکمیل نمایند.		
اهداف فرایند	ارزشیابی فعالیتهای آموزشی اساتید		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اعضای هیئت علمی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید (معاون آموزشی، مدیر گروه، همکار)



فرایند اجرای ارزشیابی اساتید از نظر فراگیران

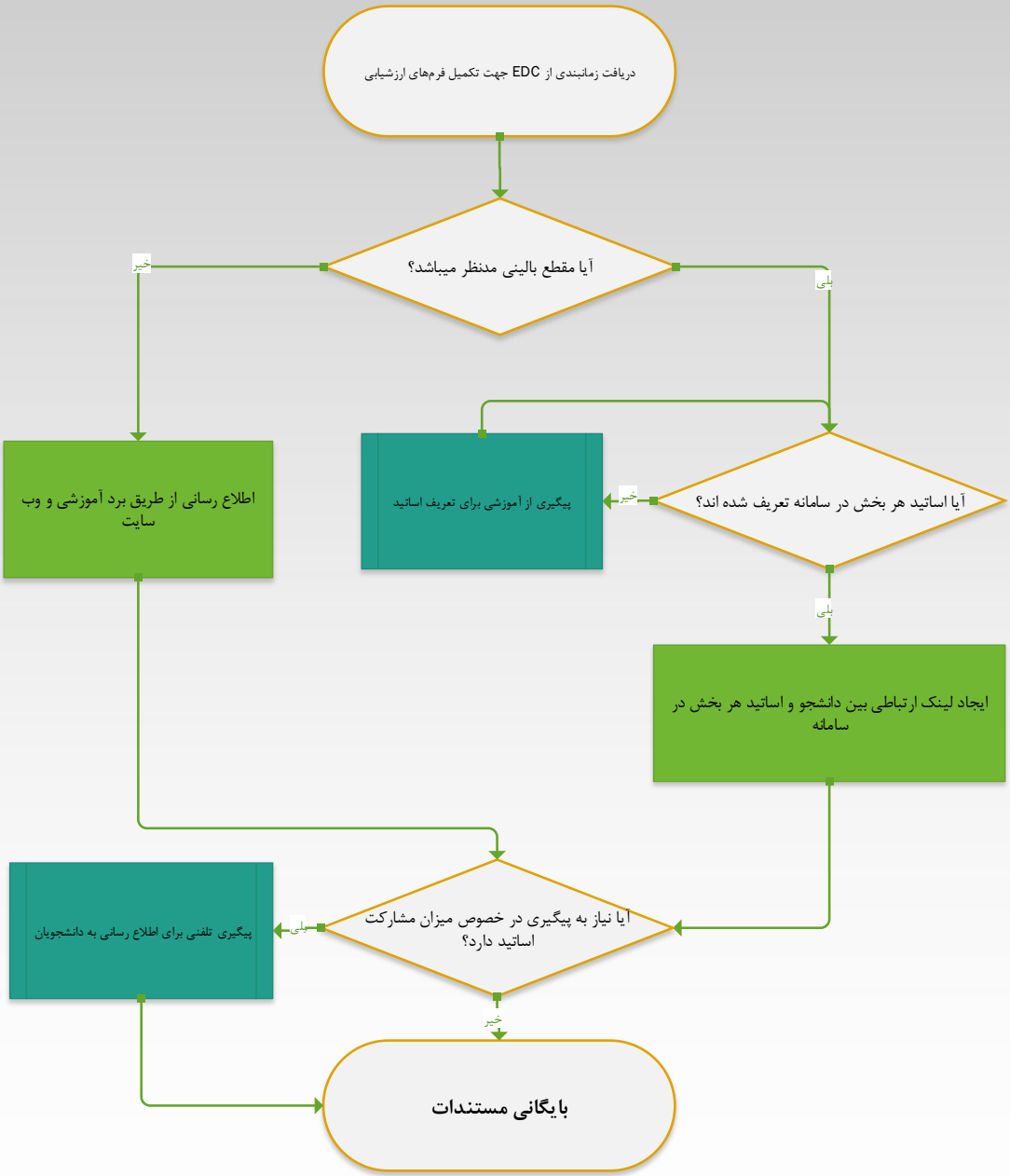
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	اجرای ارزشیابی اساتید از نظر فراگیران		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	تکمیل فرم های ارزشیابی استاد توسط دانشجویان از طریق سامانه هم آوا		
ورودی فرایند	دریافت زمان بندی از EDC جهت تکمیل فرم‌های ارزشیابی		
خروجی فرایند	فرم های تکمیل شده		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	استفاده از سامانه هم آوا		
متوسط زمان اجرا	در طول سال		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	دانشجویان در پایان ترم تحصیلی موظفند با مراجعه به سامانه هم آوا فرم های ارزشیابی اساتید خود در هر درس/ بخش را تکمیل نمایند.		
اهداف فرایند	ارزشیابی کیفیت تدریس اساتید از دید فراگیران		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اعضای هیئت علمی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید از نظر فراگیران



فرایند اجرای ارزشیابی اساتید به صورت حضوری یا مصاحبه ای

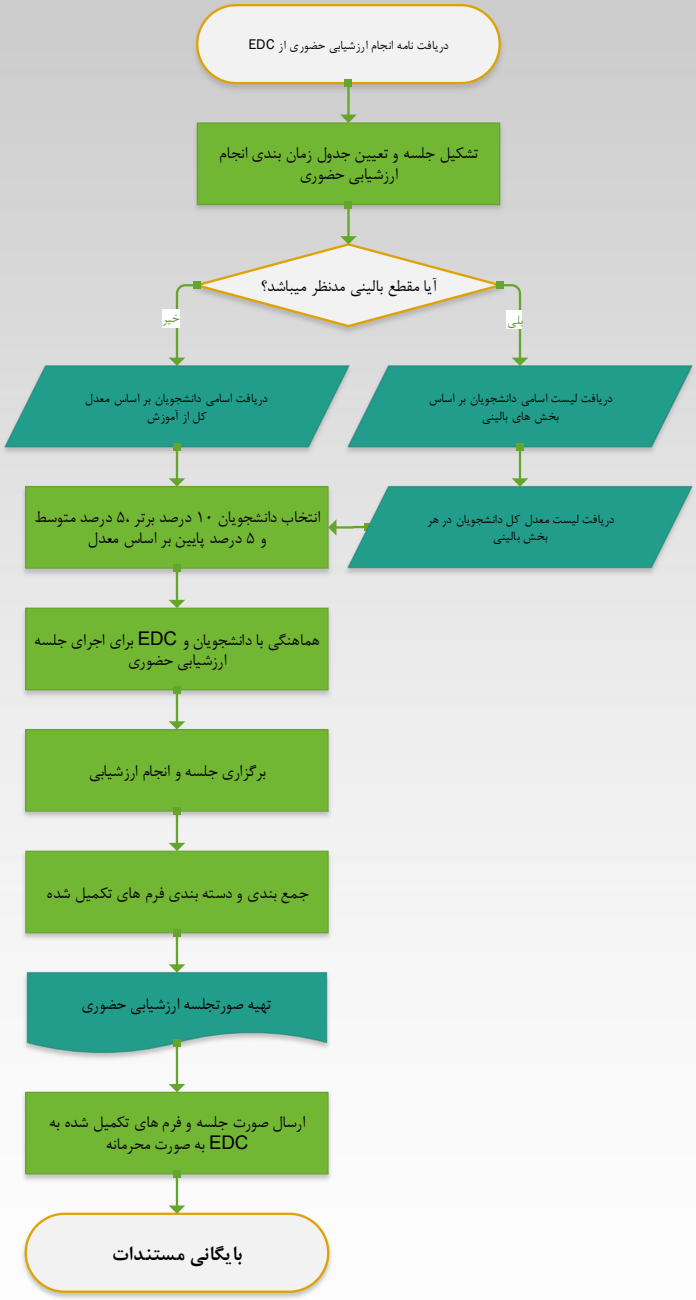
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	اجرای ارزشیابی استاد از نظر فراگیران به صورت حضوری		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	تکمیل فرم های ارزشیابی استاد توسط دانشجویان منتخب		
ورودی فرایند	دریافت نامه انجام ارزشیابی حضوری از EDC		
خروجی فرایند	فرم های تکمیل شده		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	فرم های ارزشیابی		
متوسط زمان اجرا	در طول سال		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	دانشجویان منتخب در پایان ترم تحصیلی موظفند در جلسات ارزشیابی مصاحبه ای فرم های ارزشیابی اساتید خود در هر درس/ بخش را تکمیل نمایند.		
اهداف فرایند	ارزشیابی کیفیت تدریس اساتید از دید فراگیران		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اعضای هیئت علمی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند اجرای ارزشیابی اساتید به صورت حضوری یا مصاحبه ای



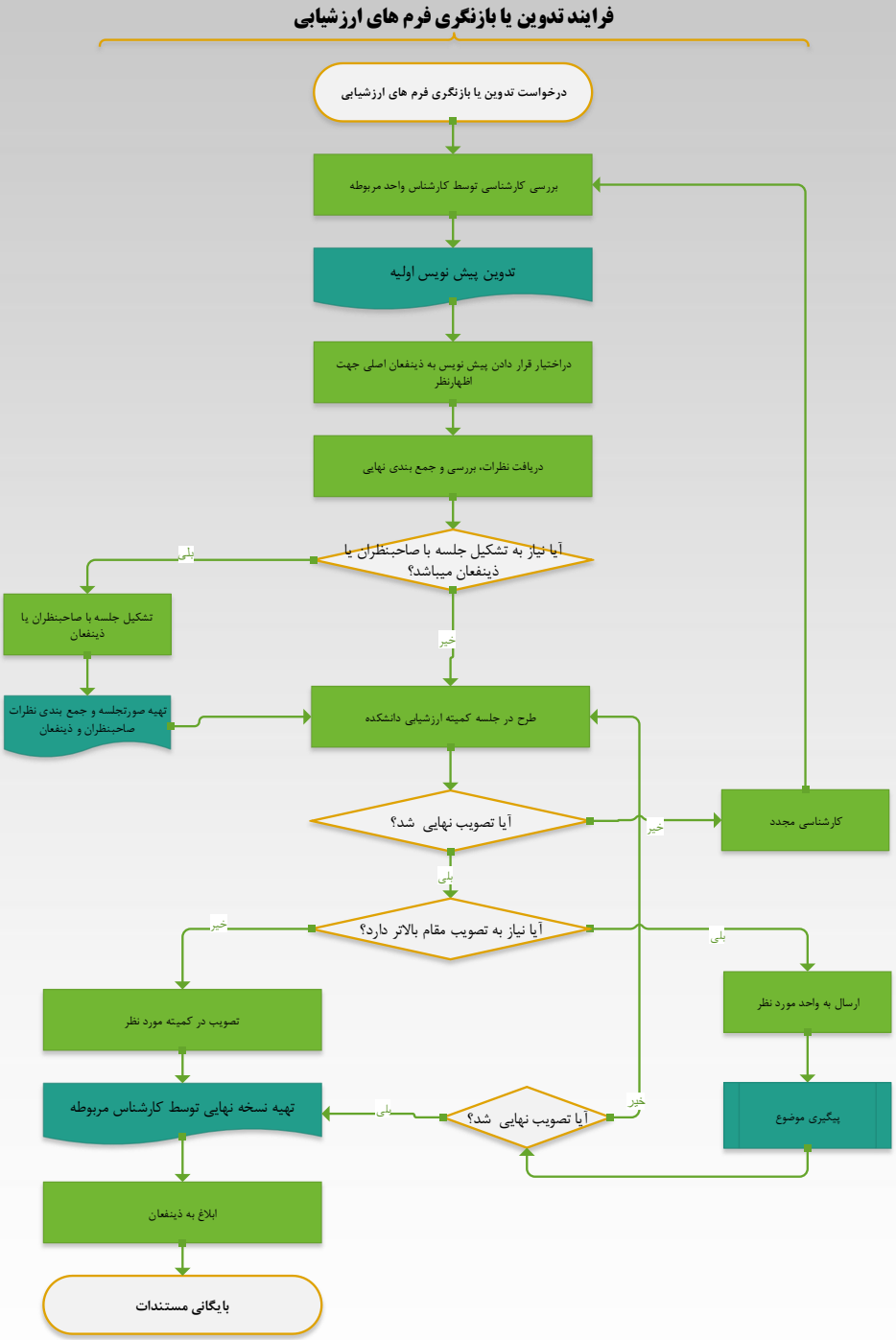
فرایند تدوین یا بازنگری فرم های ارزشیابی

شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تدوین یا بازنگری فرم های ارزشیابی		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	فرم های ارزشیابی جدید درصورت نیاز به تدوین یا بازنگری، پیشنهاد می گردد.		
ورودی فرایند	وجود نیاز به تدوین یا بازنگری فرم های ارزشیابی		
خروجی فرایند	ارسال صورتجلسه و فرمت پیشنهادی به EDC		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	اتوماسیون		
متوسط زمان اجرا	دو ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه های کشوری و دانشگاهی در زمینه ارزشیابی (آیین نامه ارتقا، آیین نامه ارزشیابی کیفیت تدریس استاد)		
اهداف فرایند	استفاده از فرم های ارزشیابی جدید مطابق با اهداف دانشکده		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران و مسولین آموزش		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند



فرایند نظردهی در خصوص فرم های ارزشیابی تدوین یا بازنگری شده در EDC

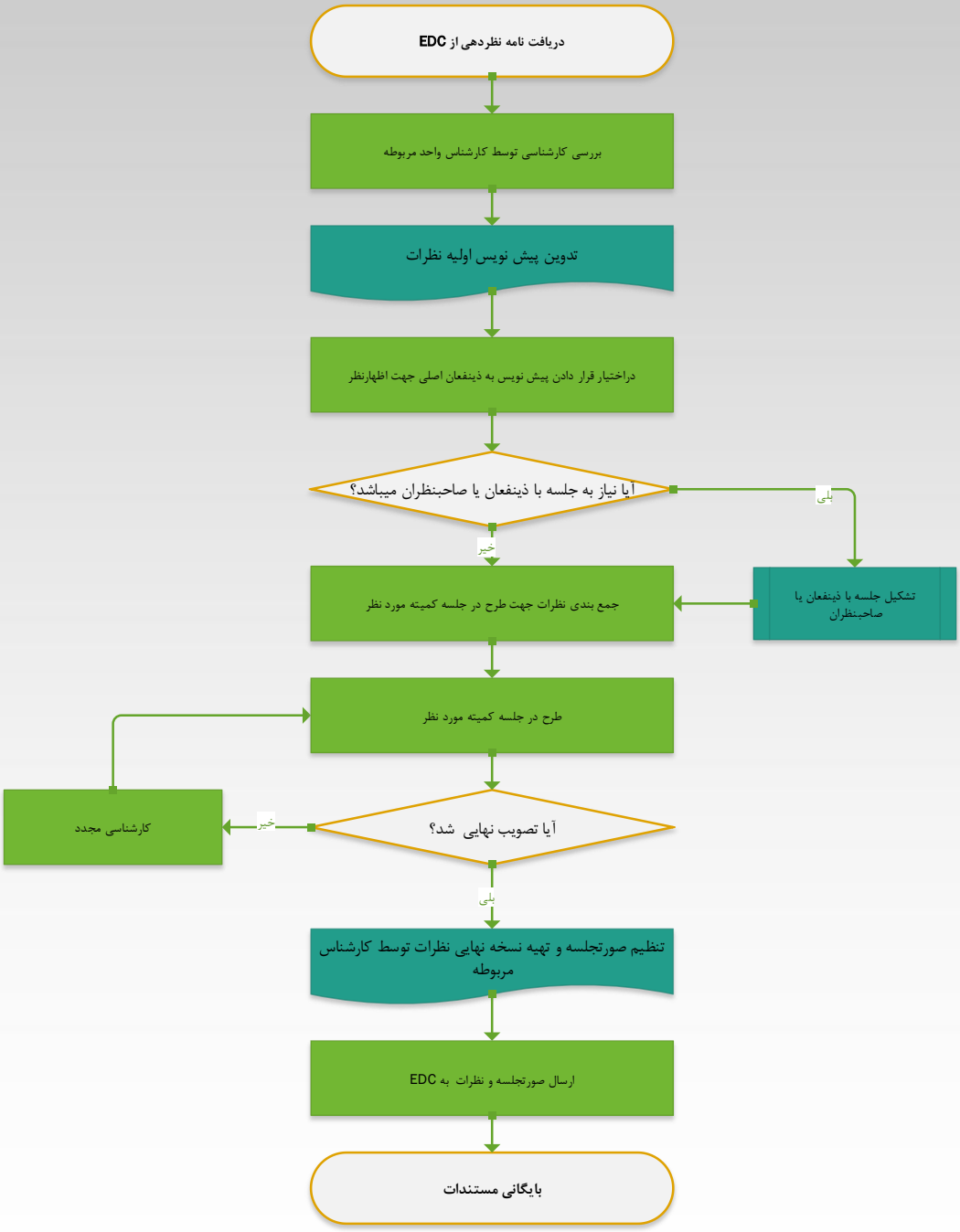
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	نظردهی در خصوص فرم های ارزشیابی تدوین یا بازنگری شده در EDC		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	درخصوص فرم های ارزشیابی تدوین یا بازنگری شده در EDC نظردهی کارشناسی صورت گیرد.		
ورودی فرایند	دریافت نامه نظردهی فرم‌های ارزشیابی		
خروجی فرایند	ارسال صورتجلسه و فرم پیشنهادی به EDC		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	اتوماسیون		
متوسط زمان اجرا	دو ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	استفاده از نظرات صاحبنظران یا ذینفعان		
اهداف فرایند	استفاده از فرم های جامع و کامل		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	اعضای هیئت علمی		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند نظردهی در خصوص فرم های ارزشیابی تدوین یا بازنگری شده در EDC



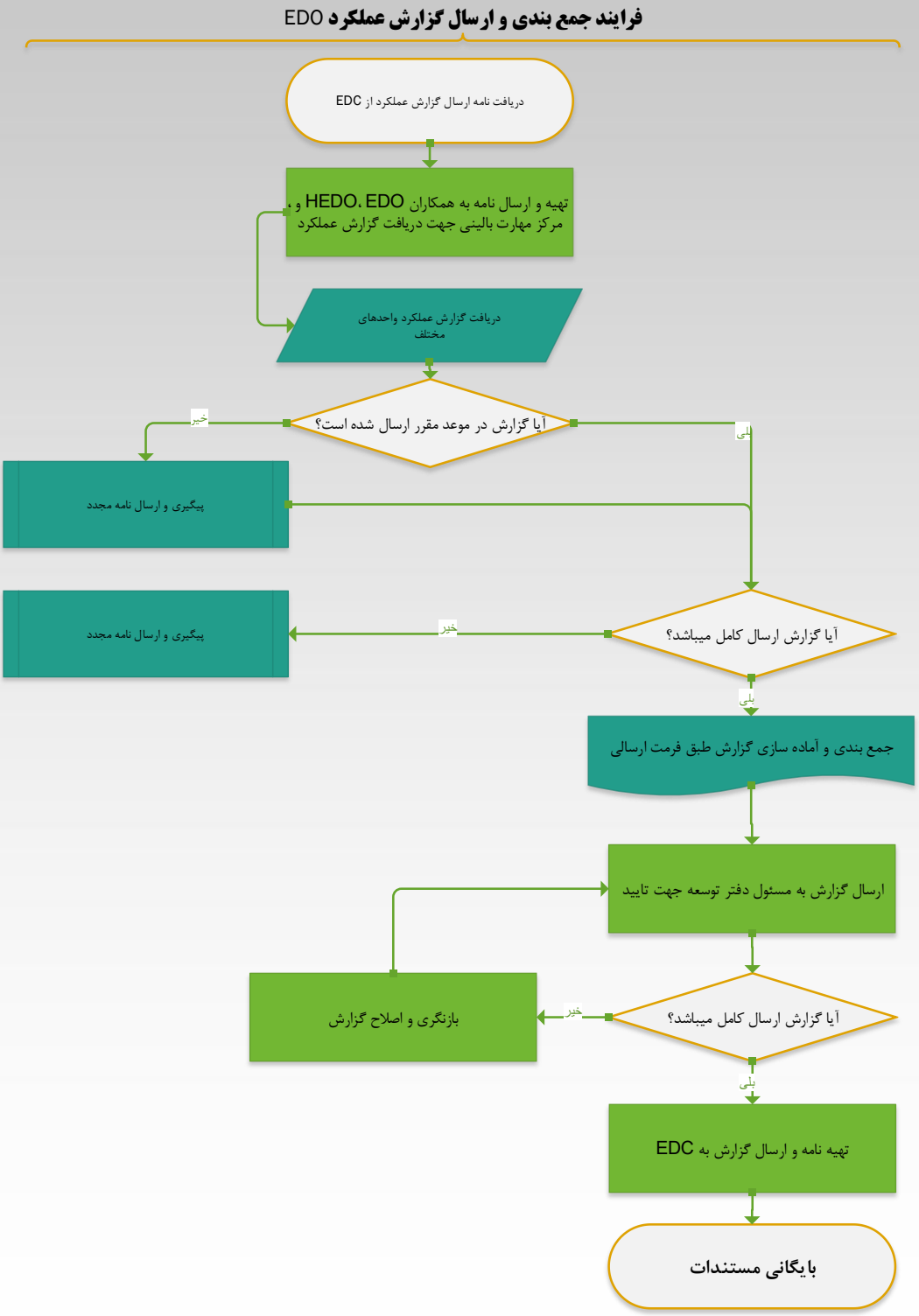
فرایند جمع بندی گزارش عملکرد EDO

شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	جمع بندی گزارش عملکرد EDO		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد ارزشیابی اساتید، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	دریافت گزارش عملکرد واحدهای مربوطه در EDO دانشکده، بیمارستان ها و مرکز مهارت های بالینی و جمع بندی و ارسال به EDC دانشگاه		
ورودی فرایند	دریافت نامه ارسال گزارش عملکرد از EDC		
خروجی فرایند	تهیه نامه و ارسال صورتجلسه به استاد مربوطه		
نوع فرایند	فرایند پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترانت		
متوسط زمان اجرا	۱ هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش		
اهداف فرایند	گزارش فعالیتهای انجام شده		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	مدیران و مسئولین آموزش		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند



فرایندهای واحد ارزیابی دانشجو

فرایند ارزیابی کیفی سوالات آزمون

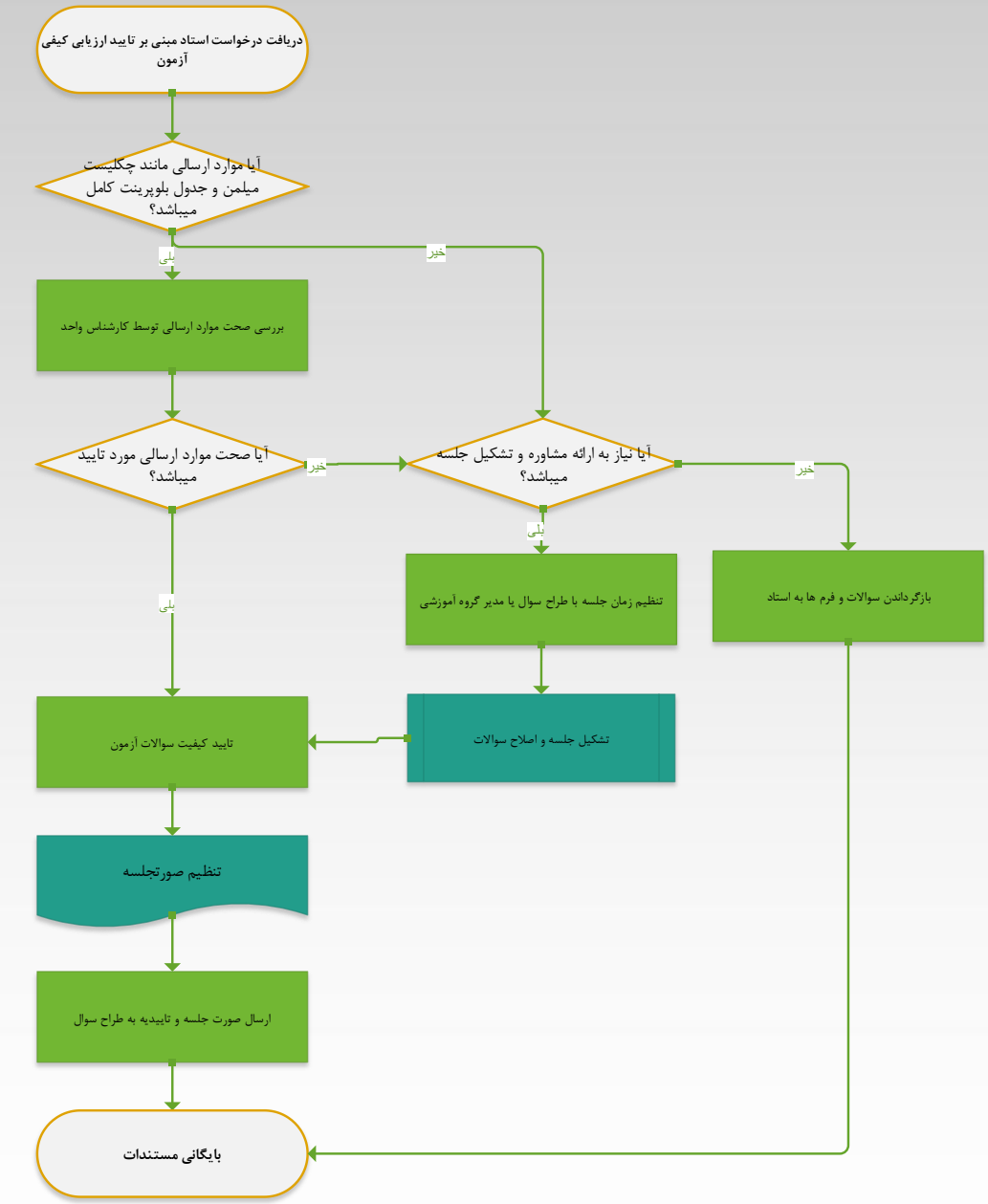
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	ارزیابی کیفی سوالات آزمون		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد سنجش و ارزیابی دانشجو، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	تکمیل چک لیست میلمن و فرم بلوپرینت برای سؤالات ۴ گزینه ای آزمون ها و بازنگری براساس نتیجه ارزیابی تک تک سؤالات		
ورودی فرایند	دریافت نامه درخواست استاد مبنی بر تایید ارزیابی کیفی		
خروجی فرایند	ارسال نامه تایید و صورتجلسه به طراح سؤال		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	استفاده از چک لیست و فرم مربوط به ارزیابی کیفی سؤالات		
متوسط زمان اجرا	زمان موردنظر با توجه به تعداد سؤالات		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	طبق شیوه نامه ارزیابی دانشجو، بایستی تمامی سؤالات قبل از برگزاری آزمون ارزیابی کیفی شوند.		
اهداف فرایند	طراحی سؤالات به صورت استانداردهای تعریف شده		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استادان گروه های آموزشی علوم پایه و بالینی(ذینفع اصلی دانشجویان)		
پیشنهاد اصلاح فرایند	وجود الزام برای طراحان سؤال جهت بررسی و ارزیابی کیفی سؤالات خود قبل از برگزاری آزمون		

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند ارزیابی کیفی سوالات آزمون



فرایند ارزیابی کمی سوالات آزمون

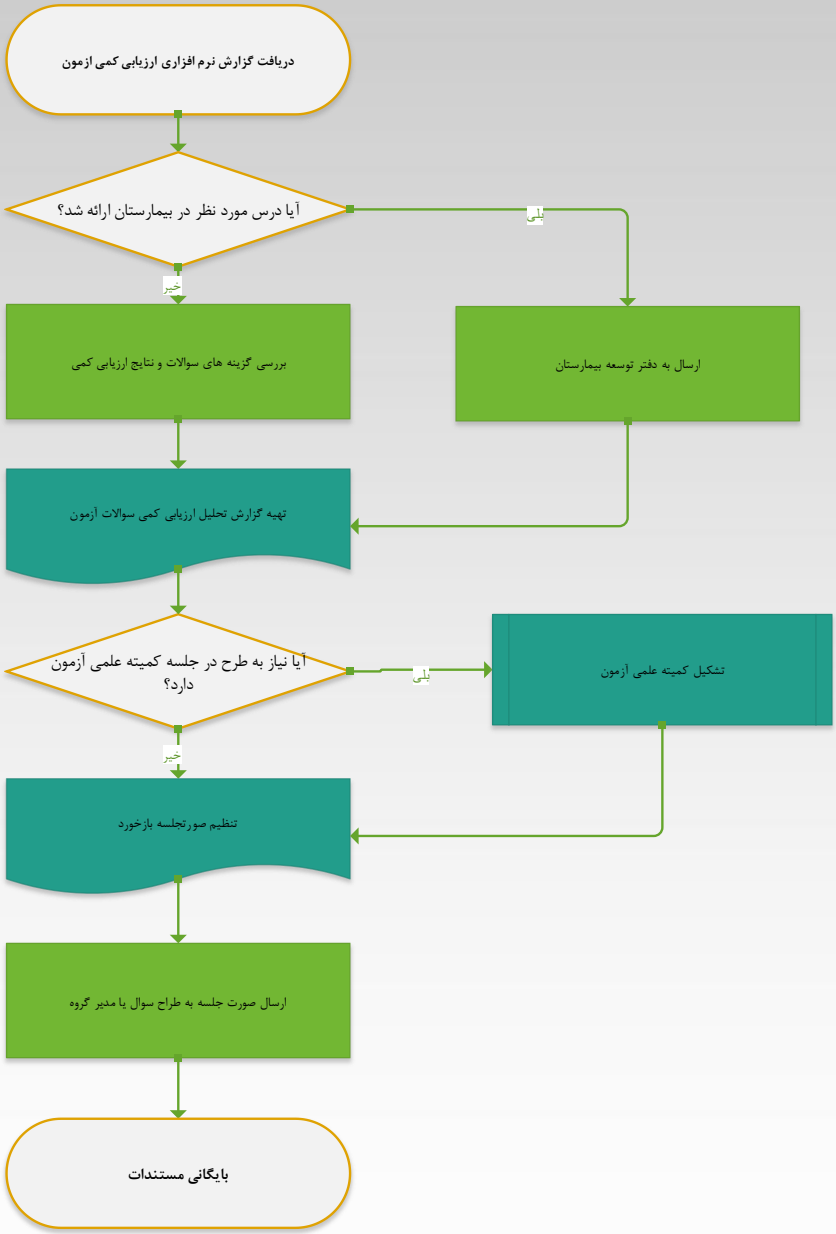
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	ارزیابی کمی سوالات آزمون		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد سنجش و ارزیابی دانشجو، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	پس از دریافت گزارش ارزیابی کمی سوالات آزمون از نرم افزار یگانه که توسط دایره امتحانات انجام میشود، تحلیل ضریب دشواری، ضریب تمیز و گزینه های سوال انجام شده و به طراحان سوال بازخورد داده میشود.		
ورودی فرایند	دریافت گزارش نرم افزاری تحلیل ارزیابی کمی		
خروجی فرایند	ارسال نامه بازخورد و صورتجلسه به طراح سؤال		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	گزارش نرم افزار یگانه، اتوماسیون		
متوسط زمان اجرا	۱ روز		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	تمامی پاسخ دانشجویان و کلید سؤالات پس از برگزاری آزمون وارد نرم افزار شده و ارزیابی کمی شوند.		
اهداف فرایند	بررسی سؤالات آزمون ها از نظر درجه دشواری و ضریب تمیز هر سؤال		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استادان گروه های آموزشی علوم پایه و بالینی(ذینفع اصلی دانشجویان)		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**	**نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی** **تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵** **امضا**

فلوچارت فرایند

فرایند ارزیابی کمی سوالات آزمون



فرایند بررسی اعتراض دانشجو به سوالات آزمون

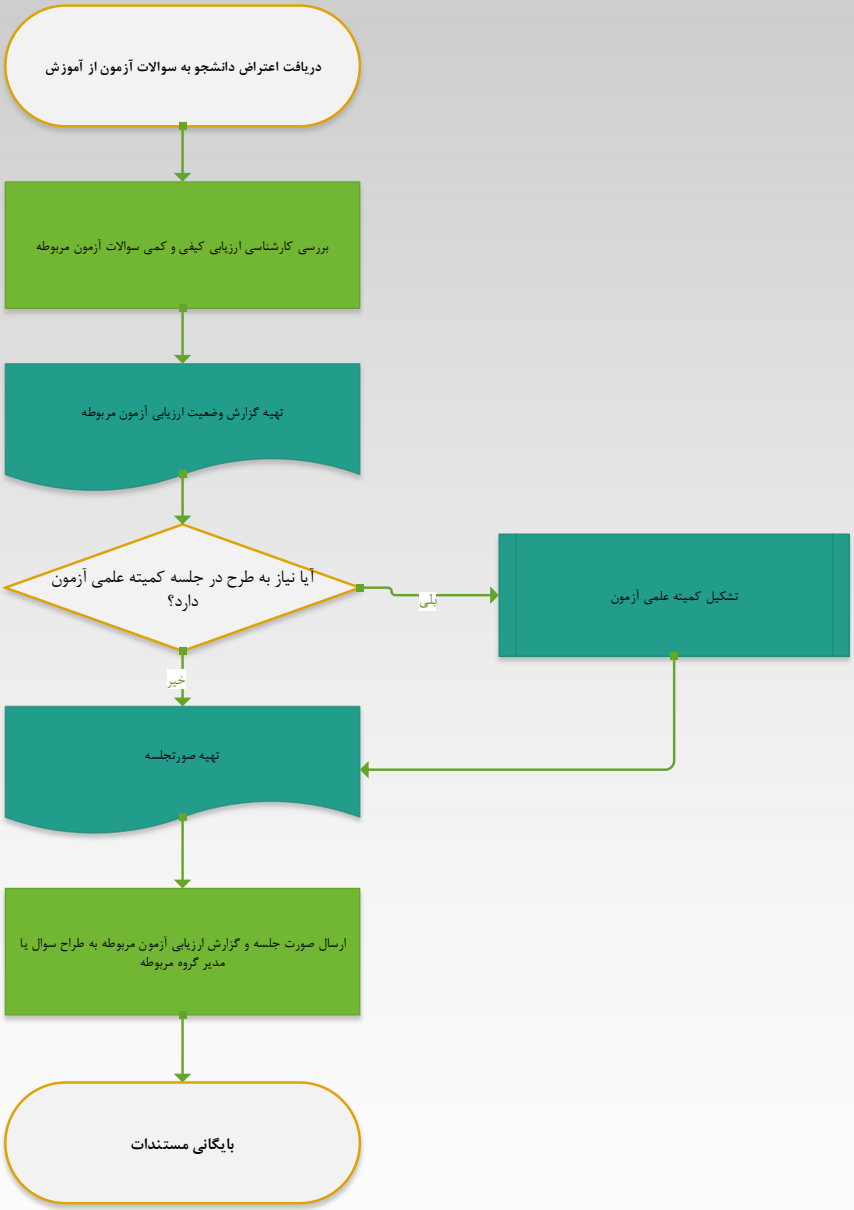
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	بررسی اعتراض دانشجو به سوالات آزمون		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد سنجش و ارزیابی دانشجو، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	درصورت وجود اعتراض دانشجویان به سؤالات آزمون، بررسی کارشناسی و تشکیل جلسه برای تصمیم گیری صورت می گیرد.		
ورودی فرایند	دریافت اعلام اعتراض دانشجویان به سؤالات آزمون از آموزش		
خروجی فرایند	ارسال نامه و صورتجلسه بازخورد به مدیرگروه مربوطه		
نوع فرایند	فرایند اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترانت		
متوسط زمان اجرا	دو هفته پس از اعلام اعتراض دانشجویان		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	طبق موارد ذکر شده در اعتباربخشی، اعتراض دانشجویان پس از برگزاری آزمون بایستی بررسی شود.		
اهداف فرایند	بررسی مشکلات دانشجویان در زمینه آزمون های برگزار شده		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دانشجویان		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند بررسی اعتراض دانشجو به سوالات آزمون



فرایند ارزیابی آزمون صلاحیت بالینی

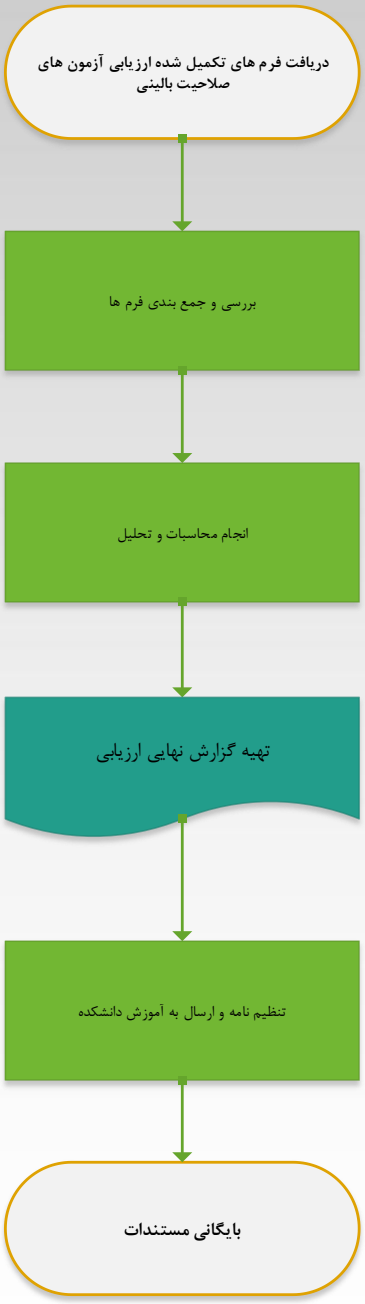
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	ارزیابی آزمون صلاحیت بالینی		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد سنجش و ارزیابی دانشجو، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، آزمون های صلاحیت بالینی مورد ارزیابی قرار میگیرند و نتیجه آن به آموزش دانشکده ارسال میگردد.		
ورودی فرایند	دریافت فرم های تکمیل شده ارزیابی آزمون صلاحیت بالینی		
خروجی فرایند	تهیه نامه و ارسال کارنامه به آموزش دانشکده		
نوع فرایند	فرایند پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترانت و اکسل		
متوسط زمان اجرا	۱ هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	شیوه نامه برگزاری آزمون صلاحیت بالینی		
اهداف فرایند	بهبود و اصلاح آزمون های صلاحیت بالینی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	فراگیران، اساتید، آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند ارزیابی آزمون های صلاحیت بالینی



فرایند گزارش گیری از لاگ بوک

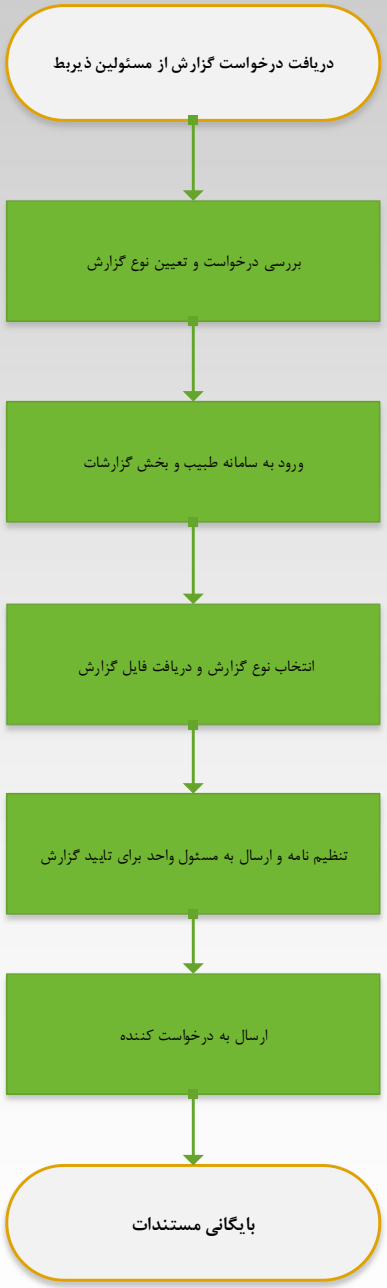
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	گزارش گیری از لاگ بوک		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد سنجش و ارزیابی دانشجو، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	در این فرایند حسب درخواست ذینفعان اجرای لاگ بوک، گزارشی از فعالیتهای صورت گرفته در سامانه لاگ بوک تهیه میشود.		
ورودی فرایند	دریافت نامه از مسئولین		
خروجی فرایند	ارسال گزارش به واحد موردنظر		
نوع فرایند	فرایند پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	سامانه طبیب، اکسل و اتوماسیون اداری		
متوسط زمان اجرا	یک هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	طبق موارد ذکر شده در آیین نامه آموزشی دوره پزشکی عمومی		
اهداف فرایند	پیگیری وضعیت ارزیابی اساتید و ثبت فعالیت های دانشجویان		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دانشجویان، اساتید، مدیران، معاونین و ریاست دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر فاطمه لیوانی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند گزارش گیری از لاگ بوک



فرایندهای واحد فعالیتهای دانشجویی توسعه آموزش

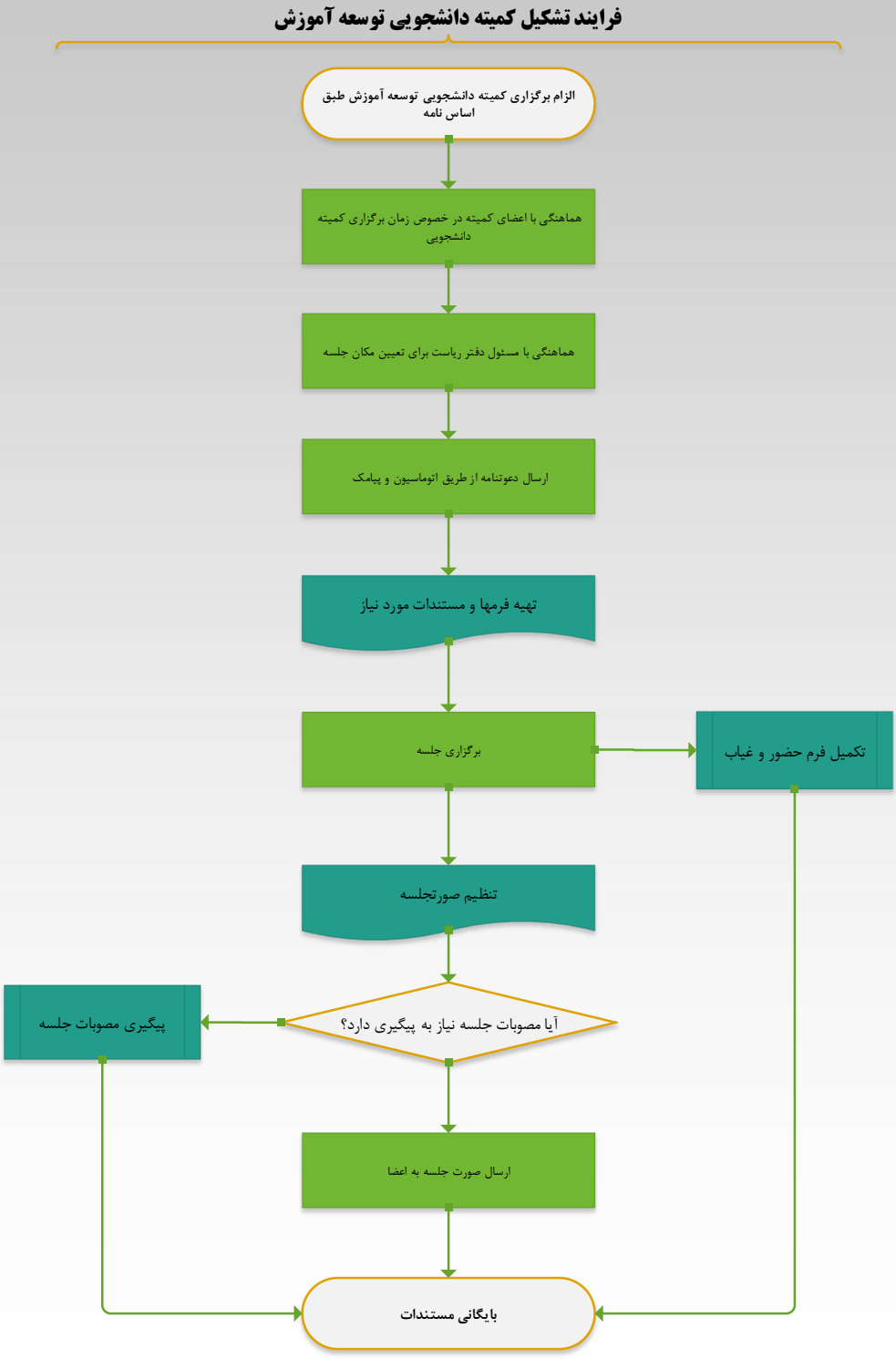
فرایند تشکیل کمیته مشورتی دانشجویی

شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سروش اکبر	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	نشکیل کمیته مشورتی دانشجویی		
واحد مسئول انجام فرایند	واحد فعالیتهای دانشجویی توسعه آموزش، دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	این کمیته برای آگاه سازی، تشویق و جذب دانشجویان جهت مشارکت در فعالیت های توسعه آموزشی و شناسایی چالش ها و نیازهای آموزشی دانشکده به بررسی چالشها و مشکلات پیش آمده و اتخاذ راهکار مناسب تشکیل گردیده است.		
ورودی فرایند	الزام برگزاری تشکیل کمیته مشورتی دانشجویی بر اساس اساسنامه وزارتخانه		
خروجی فرایند	پیگیری مصوبات صورتجلسه و طرح در شورای آموزشی		
نوع فرایند	اصلی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار–سخت افزار– فرم ها–...)	اتوماسیون اداری- کامپیوتر- پیامک		
متوسط زمان اجرا	یک هفته یا ده روز		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	اساسنامه کشوری کمیته دانشجویی در ۱۱ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱۸ به تایید معاون آموزشی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش علوم پزشکی رسیده است.و از زمان ابلاغ لازم الاجرا میباشد.		
اهداف فرایند	*ارتقای کیفیت برنامه های آموزشی از طریق تقویت مشارکت دانشجویان و فعالیت های دانشجویی و استفاده از ظرفیت های ایشان جهت رفع مشکلات و دریافت انتقادات و پیشنهادات دانشجویان درسطح دانشکده *سازماندهی و هماهنگی و انسجام بیشتر فعالیت های دانشجویی زمینه سازی برای بهره گیری از خلاقیت و طرح ها و ایده های آموزشی دانشجویان* ارتقای سطح مشارکت فعال دانشجویان در فرآیند های آموزشی و پژوهشی ، فرهنگی ، رفاهی و ...* ارتقا کیفی و کمی فرآیند یاددهی- یادگیری* توسعه ارتباط با دانش آموختگان*		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دانشجویان – مسئولین و معاونین دانشکده از ذینفعان اصلی این فرایند در نظام آموزشی هستند.		
پیشنهاد اصلاح فرایند	یک تشکل ساختارمند دانشجویی در دانشکده ایجاد گردد.		

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سروش اکبر تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر علی محمد حیدرسرلک تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند



فرایندهای غیرمرتبط با (فراتر از) دفتر توسعه آموزش دانشکده

فرایند آموزش سامانه لاگ بوک الکترونیک دانشگاه

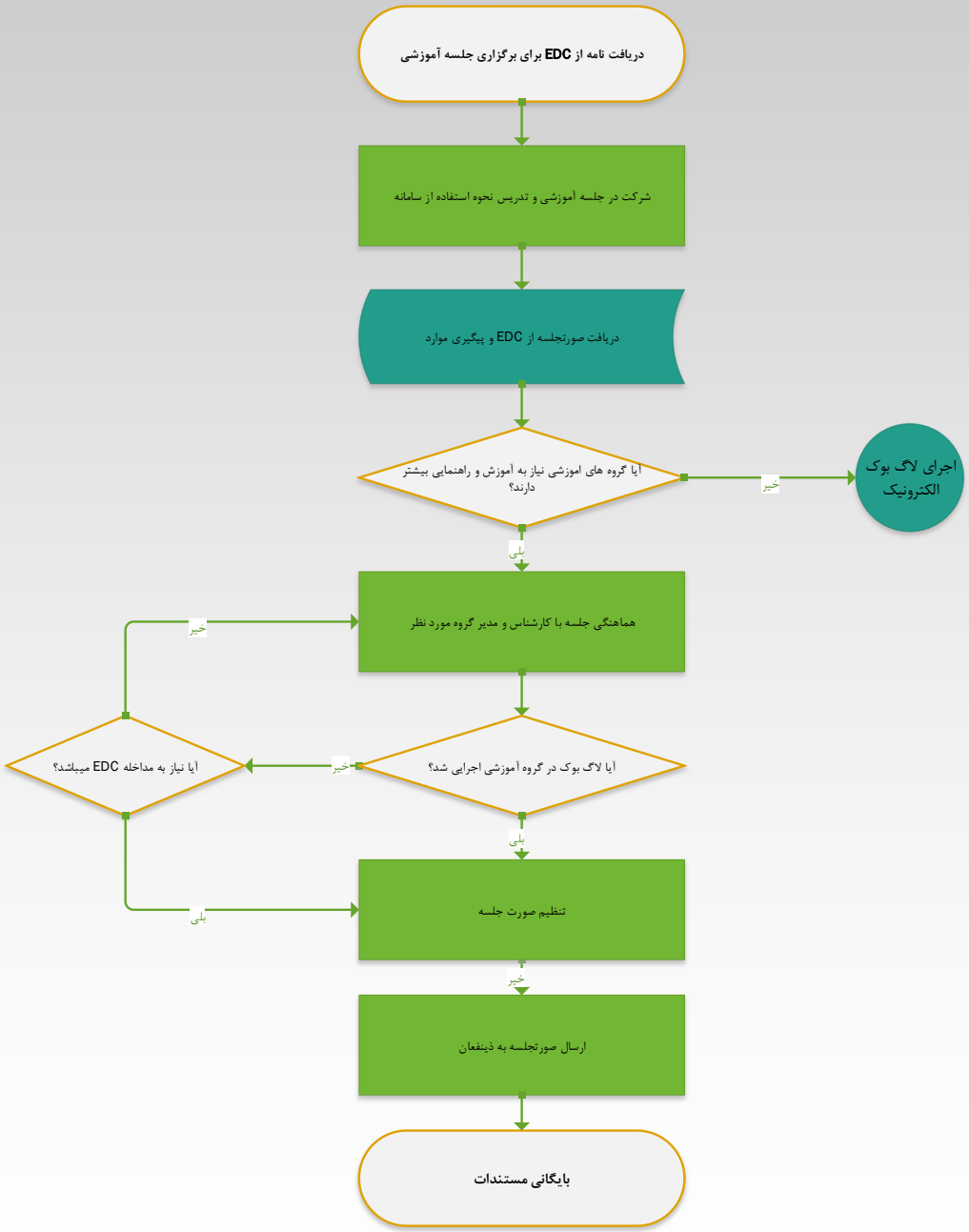
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	آموزش سامانه لاگ بوک الکترونیک دانشگاه		
واحد مسئول انجام فرایند	دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، نحوه استفاده و بکارگیری از سامانه لاگ بوک الکترونیک دانشگاه به کاربران دانشکده های مختلف ارائه میگردد.		
ورودی فرایند	نیاز به آموزش سامانه جهت اجرای لاگ بوک الکترونیک		
خروجی فرایند	اجرای لاگ بوک الکترونیک		
نوع فرایند	پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار-سخت افزار- فرم ها-...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترنت		
متوسط زمان اجرا	یک ماه		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	استانداردهای آموزشی، آیین نامه های آموزشی		
اهداف فرایند	اجرایی شدن لاگ بوک الکترونیک در گروه های آموزشی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	استاد، دانشجو، مدیران گروه ها، معاونین و مسئولین آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: مهناز وهمی یان تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند آموزش سامانه لاگ بوک الکترونیک دانشگاه



فرایند تعیین نفرات برتر آزمون پیش کارورزی

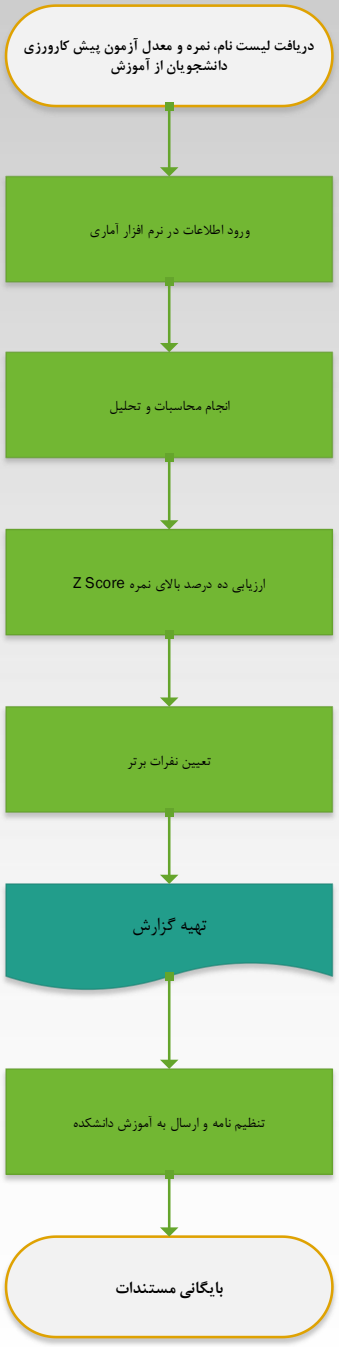
شناسنامه فرایند

شناسنامه فرایند	واحد سازمانی: دفتر توسعه آموزش	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی	تاریخ تکمیل فرم: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵
نام فرایند	تعیین نفرات برتر آزمون پیش کارورزی		
واحد مسئول انجام فرایند	دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی		
شرح	طی این فرایند، پس از اخذ لیست شرکت کنندگان در آزمون پیش کارورزی، نفرات برتر آزمون تعیین و به آموزش دانشکده ارسال می گردد.		
ورودی فرایند	دریافت لیست نام، معدل و نمره آزمون پیش کارورزی دانشجویان		
خروجی فرایند	تهیه نامه و ارسال نتایج به آموزش دانشکده		
نوع فرایند	فرایند پشتیبانی		
ابزارهای اجرایی (نرم افزار–سخت افزار– فرم ها–...)	کامپیوتر، اتوماسیون اداری، اینترانت و نرم افزار SPSS		
متوسط زمان اجرا	۱ هفته		
قوانین و مقررات حاکم بر فرایند	آیین نامه استعداد درخشان، آیین نامه های آموزشی		
اهداف فرایند	شناسایی نفرات برتر آزمون پیش کارورزی		
ذینفعان (خدمت گیرندگان)	دانشجو، آموزش دانشکده		
پیشنهاد اصلاح فرایند			

نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: آمنه سادات شیخ الاسلامی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: دکتر مهدی حبیبی کولایی تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۱۵ امضا

فلوچارت فرایند

فرایند تعیین نفرات برتر آزمون پیش کارورزی



آدرس: گرگان- ابتدای جاده شصت کلا، مجموعه آموزش عالی فلسفی
تلفن: ۳-۳۲۴۲۱۶۵۱-۰۱۷
نمابر: ۳۲۴۴۰۲۲۵
صفحه الکترونیکی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان http://www.goums.ac.ir