

گزارش عملکرد ماهانه واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام واحد: گروه آموزش پزشکی دی ماه سال ۱۳۸۹ تعداد کارکنان واحد: ۷ نفر

ردیف	نام برنامه	برنامه های اجرا شده	مجریان
۱	برگزاری دوره پنجم کارگاههای مهارتهای دانشگاهی (۵ کارگاه :مبانی یاددهی و یادگیری ۲ ، برنامه ریزی آموزشی ۱ و ۲ و تدریس ۱)	• اتخاذ هماهنگی های لازم برای برگزاری کارگاهها • آماده سازی بسته های آموزشی • برگزاری کارگاهها • ارزشیابی کارگاهها • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید • ارسال نامه به شرکت کنندگان دوره جهت جبران غیبت و تکمیل تکالیف	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۲	اتمام دوره چهارم کارگاههای محوری	• تکمیل ارزشیابی کلی کارگاهها • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس و گواهی اساتید • آماده سازی گواهی پایان دوره شرکت کنندگان • ارسال نامه به شرکت کنندگان دوره چهارم محوری جهت جبران غیبت و تکمیل تکالیف • تحویل گرفتن تکالیف و ارجاع به اساتید جهت بررسی • ثبت نام و تهیه لیست برای دوره های بعدی	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۳	اتمام اولین دوره کارگاههای مهارتهای آموزشی دانشجویان PhD	• تحویل گرفتن تکالیف دوره اول PhD و ارجاع به اساتید جهت بررسی • بررسی تکالیف • آماده سازی گواهی	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۴	برگزاری کارگاههای ترم سوم MS آموزش پزشکی (۱ جلسه اقتصاد سلامت ، ۱ جلسه طراحی آموزشی و ۲ جلسه پژوهش کیفی)	• هماهنگی با اساتید • برگزاری کارگاه • فیلمبرداری از کلاسها جهت ارسال به دانشجویان غیربومی • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۵	برگزاری دوره پنجم کارگاههای زبان آکادمیک (۸ جلسه برای اعضاء هیأت علمی)	• تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و گزارش مالی • برگزاری در روز کارگاه • تهیه CD اسلایدهای کارگاه	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۶	اتمام دو دوره کارگاه مکالمه آزاد زبان (۸ جلسه)	• هماهنگی با اساتید برای ادامه کارگاهها • اتخاذ هماهنگی های لازم برای روز برگزاری • گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید • صدور گواهی اساتید	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۷	اتمام برگزاری کارگاه زبان برای پرسنل تامین اجتماعی (۴ جلسه)	• تنظیم برگه های حق التدریس اساتید • صدور گواهی اساتید • تهیه گواهی دوره	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۸	انجام امور مرتبط با کتابخانه	• قفسه خوانی مجلات	اعضاء گروه

آموزش پزشکی	• وارد کردن مشخصات مجلات الکترونیکی در نرم افزار مکتوب • ارائه خدمات امانت دهی و اینترنت به اساتید و دانشجویان		
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• برنامه نویسی بانک اطلاعاتی اعضاء هیأت علمی در برنامه Access • تکمیل اطلاعات	تهیه بانک اطلاعاتی توانمندسازی اعضاء هیأت علمی	۹
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• امور مربوط به فرایندها • امور مربوط به تصمیمات جلسات	همکاری در انجام امور مربوط به جشنواره	۱۰
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• آماده سازی اولیه نمونه گواهی ها و • هماهنگی ارسال دعوتنامه های سخنرانان و پانلها • پیگیری حضور سخنرانان و ارسال خلاصه سخنرانی	همکاری در انجام امور مربوط به همایش	۱۱
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• تکمیل فرم جشنواره • تهیه و الصاق مستندات	تنظیم فرایند برای ارسال به جشنواره آموزشی شهید مطهری (۳ مورد)	۱۲
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• هماهنگی و ارسال نامه به مسئول واحد آمار و اطلاع رسانی جهت گرفتن آزمون از اعضاء هیأت علمی متقاضی گواهی ICDL و ارسال اسامی	هماهنگی برای آزمون ICDL	۱۳
اعضاء گروه آموزش پزشکی	• هماهنگی با دانشکده پزشکی و رزرو بخش مهارتهای بالینی جهت برگزاری در آن محل • هماهنگی با مدرسین کارگاه • تهیه برنامه زمانی	هماهنگی جهت برگزاری کارگاه ارزیابی بالینی برای اعضاء هیأت علمی گروه داخلی	۱۴

توضیحات در صورت لزوم:

امضاء مسئول واحد:

گزارش عملکرد ماهانه واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام واحد: گروه آموزش پزشکی بهمن ماه سال ۱۳۸۹ تعداد کارکنان واحد: ۷ نفر

ردیف	نام برنامه	برنامه های اجرا شده	مجریان
۱	برگزاری دوره پنجم کارگاههای مهارت های دانشگاهی (۳ کارگاه : روش تدریس ۲ و ۳ و ۴)	• اتخاذ هماهنگی های لازم برای برگزاری کارگاهها • آماده سازی بسته های آموزشی • برگزاری کارگاهها • ارزشیابی کارگاهها • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۲	برگزاری کارگاههای ترم سوم MS آموزش پزشکی (۲ جلسه ارزشیابی برنامه و ۲ جلسه پژوهش کیفی)	• هماهنگی با اساتید • برگزاری کارگاه • فیلمبرداری از کلاسها جهت ارسال به دانشجویان غیربومی • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۳	اتمام برگزاری دوره پنجم کارگاههای زبان آکادمیک (۸ جلسه برای اعضاء هیأت علمی)	• برگزاری در روز کارگاه • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و گزارش مالی	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۴	شروع دو دوره کارگاه مکالمه آزاد زبان (۵ جلسه)	• هماهنگی با اساتید برای ادامه کارگاهها • اتخاذ هماهنگی های لازم برای روز برگزاری • اطلاع رسانی به شرکت کنندگان	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۵	اتمام برگزاری کارگاه زبان برای پرسنل تامین اجتماعی	• در آوردن لیست غیبت ها • آماده سازی گواهی دوره	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۶	همکاری در انجام امور مربوط به جشنواره	• همکاری در انجام امور مربوط به فرایندها (تشکیل جلسات داوری، نهایی کردن فرایندهای برتر و ارسال آنها به جشنواره کشوری) • انجام امور مربوط به تصمیمات جلسات علمی و اجرایی	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۷	همکاری در انجام امور مربوط به همایش	• همکاری در کلیه امور محوله در همایش : • امور مربوط به کمیته علمی • امور اجرایی • دبیرخانه همایش • کارگاههای جنبی همایش	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۸	انجام امور مرتبط با کتابخانه	• قفسه خوانی مجلات • وارد کردن مشخصات مجلات الکترونیکی در نرم افزار مکتوب • ارائه خدمات امانت دهی و اینترنت به اساتید و دانشجویان	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۹	تهیه بانک اطلاعاتی توانمندسازی اعضاء هیأت علمی	• برنامه نویسی بانک اطلاعاتی اعضاء هیأت علمی در برنامه Access • تکمیل اطلاعات	اعضاء گروه آموزش پزشکی

اعضاء گروه آموزش پزشکی	• گرفتن آزمون از اعضاء هیأت علمی متقاضی گواهی ICDL • توسط واحد آمار و اطاع رسانی • ارسال نتایج توسط آن واحد به گروه • آماده سازی گواهی ها	همانگی برای آزمون ICDL	۱۰
---------------------------	--	------------------------	----

توضیحات در صورت لزوم:

امضاء مسئول واحد:

گزارش عملکرد ماهانه واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام واحد: گروه آموزش پزشکی اسفند ماه سال ۱۳۸۹ تعداد کارکنان واحد: ۷ نفر

ردیف	نام برنامه	برنامه های اجرا شده	مجریان
۱	برگزاری دوره پنجم کارگاههای مهارتهای دانشگاهی (۲_ کارگاه : ارزیابی دانشجو ۱و ۲)	• اتخاذ هماهنگی های لازم برای برگزاری کارگاهها • آماده سازی بسته های آموزشی • برگزاری کارگاهها • ارزشیابی کارگاهها • تنظیم امور مالی مرتبط با کارگاهها و ارسال گزارش مالی • تنظیم برگه های حق التدریس اساتید	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۲	شروع امتحانات ترم سوم MS آموزش پزشکی (برگزاری امتحان اقتصاد سلامت و آموزش)	• هماهنگی با اساتید جهت طرح سوالات امتحانی • تعیین زمان برای انجام پروژه ها و ارسال E-Mail • ارسال فرم پیشنهاد پایاننامه برای دفاع از عنوان • اطلاع زمان و ساعت امتحانات • برگزاری امتحان • ارسال سوالات و تکالیف و پروژه ها برای تصحیح	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۳	شروع دوره ششم کارگاههای زبان آکادمیک (۱ جلسه برای اعضاء هیأت علمی)	• هماهنگی با ثبت نام کنندگان و اساتید • آماده سازی بسته آموزشی • برگزاری در روز کارگاه	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۴	شروع دو دوره کارگاه مکالمه آزاد زبان (۷ جلسه)	• هماهنگی با اساتید برای ادامه کارگاهها • اتخاذ هماهنگی های لازم برای روز برگزاری • اطلاع رسانی به شرکت کنندگان	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۵	برگزاری کارگاه زبان برای پرسنل تامین اجتماعی	• صدور گواهی ها و کارنامه و تحویل	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۶	انجام امور مربوط به جشنواره شهید مطهری	• همکاری در انجام امورات مربوط به فرایندهای آموزشی • همکاری در برگزاری کمیته های علمی و اجرایی جشنواره • انجام امور مربوط به تصمیمات جلسات کمیته علمی و اجرایی	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۷	همکاری در انجام امور مربوط به همایش	• همکاری در امور همایش یادگیری الکترونیکی: • تنظیم، صدور و ارسال و تحویل گواهی ها • تنظیم گزارش همایش	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۸	انجام امور مرتبط با کتابخانه	• قفسه خوانی مجلات • وارد کردن مشخصات مجلات الکترونیکی در نرم افزار مکتوب • ارائه خدمات امانت دهی و اینترنت به اساتید و دانشجویان	اعضاء گروه آموزش پزشکی
۹	برگزاری آزمون ICDL	• صدور گواهی ها	اعضاء گروه آموزش پزشکی

توضیحات در صورت لزوم:

امضاء مسئول واحد: