

## برنامه عملیاتی EDO دانشکده داروسازی

سال ۱۴۰۰

| شماره ردیف | برنامه                                                                                                                                                                                                                                        | زمان تقریبی اجرا                                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ۱          | ارزشیابی اساتید در هر دو نیمسال تحصیلی از طریق اطلاع رسانی به مسئولین دانشکده، مدیران گروه و دانشجویان                                                                                                                                        | تیر و بهمن                                       |
| ۲          | ارسال نامه به مدیران گروه و درخواست برنامه درسی و تعداد جلسات مدرسین برای تعریف درنرم افزار ارزشیابی قبل از شروع ارزشیابی                                                                                                                     | اردیبهشت و آذر                                   |
| ۳          | اطلاع رسانی زمان شروع ارزشیابی به دانشجویان با فعال شدن سامانه فاران، جلسه با نمایندگان هر ورودی، اطلاع رسانی در کلاس درس، اطلاع رسانی از طریق کانال دانشکده و کانال دانشجویان استعداد درخشان و برای مسئولین و مدیران گروه با ارسال نامه کتبی | خرداد و دی                                       |
| ۴          | بعد از اتمام ارزشیابی، درخواست از مرکز مطالعات برای قابل رویت نمودن نمرات ارزشیابی                                                                                                                                                            | مرداد و اسفند                                    |
| ۵          | اطلاع رسانی به مدیران گروه و اساتید و مسئولین برای رویت نمرات ارزشیابی با ارسال نامه کتبی به آنان                                                                                                                                             | مرداد و اسفند                                    |
| ۶          | تحلیل نتایج ارزشیابی اساتید و ارسال آن به مسئولین دانشکده و دانشگاه و مدیران گروه                                                                                                                                                             | مرداد و اسفند                                    |
| ۷          | ایجاد اکانت برای اساتید جدید از طریق برنامه فاران برای ارزشیابی                                                                                                                                                                               | برحسب مورد در طول سال                            |
| ۸          | نیاز سنجی از اساتید برای برگزاری کارگاههای مورد نیاز و درخواست مدرس از مرکز مطالعات دانشگاه                                                                                                                                                   | فروردین                                          |
| ۹          | بررسی و انجام امور مربوطه به ارتقا اساتید به رتبه های بالاتر با تکمیل چک لیست ها و تهیه فرمهای مربوطه و محاسبه نمره ارزشیابی مسئولین و مدیر گروه و ارسال به معاون آموزشی دانشکده برای طرح در کمیته ارتقا                                      | در زمان محاسبه امتیازات ارتقای اساتید برحسب مورد |
| ۱۰         | تشکیل کمیته برنامه ریزی درسی با گروههای آموزشی دانشکده                                                                                                                                                                                        | بر طبق برنامه کمیته ارزیابی دروس                 |
| ۱۱         | برگزاری کارگاههای تخصصی برای اساتید و رزیدنتهای دانشکده براساس درخواست آنها و صدور گواهی مربوطه                                                                                                                                               | برحسب مورد در طول سال                            |
| ۱۲         | انجام امور مربوطه به جشنواره شهید مطهری و درخواست و ارسال مستندات و محصولات آموزشی از اساتید و ارسال به مرکز مطالعات دانشگاه                                                                                                                  | دی و بهمن                                        |
| ۱۳         | درخواست از اساتید برای به روز رسانی رزومه خود و بارگذاری در سایت                                                                                                                                                                              | آذر                                              |

|    |                                                                                                                                                        |                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ۱۴ | اطلاع رسانی به دانشجویان برای ثبت نام در المپیاد دانشجویی واعلام آمادگی دانشکده برای برگزاری کلاس های مربوطه                                           | بهار-تابستان             |
| ۱۵ | تشکیل کمیته تحلیل آزمون دانشکده وتشکیل جلسات تحلیل آزمون ورسیدگی به اعتراضات دانشجویان در EDO دانشکده                                                  | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۱۶ | تعیین اساتید مشاور برای دانشجویان جدید استعداد درخشان وتشکیل کمیته پرونده برای آنان                                                                    | مرداد و بهمن             |
| ۱۷ | اطلاع رسانی ودرخواست ازکلیه دانشجویان واجد شرایط برای ثبت نام وعضویت در سامانه سما برای پذیرفته شدن به عنوان دانشجوی استعداد درخشان یا دانشجوی نخبه    | مهر و بهمن               |
| ۱۸ | درخواست مدارک از دانشجویان جدیدالورود و واجد شرایط دانشجوی استعداد درخشان ونخبه برای تشکیل پرونده                                                      | مهر و بهمن               |
| ۱۹ | تشکیل جلسات با دانشجویان استعداد درخشان واساتید مشاور و مسئولین برای همفکری وتبادل نظر                                                                 | دو بار در طول سال        |
| ۲۰ | درخواست از دانشجویان استعداد درخشان ونخبه برای تحویل مدارک مربوطه به سمینار وکنگره ها به EDO برای دریافت هزینه ها از مرکز مطالعات                      | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۲۱ | ارسال مدارک ومستندات مربوط به طرحها و پروژه های جدید دانشجویان استعداد درخشان برای دریافت جوایز و هزینه                                                | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۲۲ | به روز رسانی سایت دانشجویان استعداد درخشان با بارگذاری لیست دانشجویان ،اساتید مشاور وفرمها وآیین نامه های جدید                                         | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۲۳ | تشکیل کمیته وبرگزاری جلسات مربوط به آموزش پاسخگو وعدالت محور ومکاتبه با مدیران گروه و درخواست نظرات وپیشنهادهات آنان وارسال به معاونت آموزشی دانشگاه   | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۲۴ | انجام امور مربوطه به اعتبار بخشی توسط EDO دانشکده با تشکیل کمیته اعتبار بخشی دانشکده وارسال استانداردهای مربوط به افراد ذینفع ودرخواست مستندات از آنان | در بازه زمانی اعتباربخشی |
| ۲۵ | درخواست واطلاع رسانی به اساتید و مدیران گروه برای شروع امور مربوطه به تولید محتوای الکترونیکی                                                          | شهریور و بهمن            |
| ۲۶ | کنترل طرح درسی اساتید واعلام به مدیران گروه ودرخواست از آنان برای بارگذاری وبه روز کردن طرح درس                                                        | شهریور و بهمن            |
| ۲۷ | اطلاع رسانی اخبار مهم در سایت وبولتنها و LCD دانشکده                                                                                                   | بر حسب مورد در طول سال   |
| ۲۸ | به روز رسانی سایت EDO دانشکده وبارگذاری اخبار                                                                                                          | بر حسب مورد در طول سال   |