**برنامه عملیاتی EDO دانشکده داروسازی**

**سال1404**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| زمان تقریبی اجرا | برنامه | شماره ردیف |
| تیر و بهمن | ارزشیابی اساتید درهردو نیمسال تحصیلی از طریق اطلاع رسانی به مسئولین دانشکده ،مدیران گروه ودانشجویان | **1** |
| اردیبهشت و آذر | ارسال نامه به مدیران گروه ودرخواست برنامه درسی وتعداد جلسات مدرسین برای تعریف درنرم افزار ارزشیابی قبل از شروع ارزشیابی | **2** |
| خرداد و دی | اطلاع رسانی زمان شروع ارزشیابی به دانشجویان با فعال شدن سامانه فاران ، جلسه با نماینده گان هر ورودی، اطلاع رسانی در کلاس درس ،اطلاع رسانی از طریق کانال دانشکده وکانال دانشجویان استعداد درخشان وبرای مسئولین ومدیران گروه با ارسال نامه کتبی | **3** |
| مرداد و اسفند | بعد از اتمام ارزشیابی،درخواست ازمرکز مطا لعات برای قابل رویت نمودن نمرات ارزشیابی | **4** |
| مرداد و اسفند | اطلاع رسانی به مدیران گروه واساتید ومسئولین برای رویت نمرات ارزشیابی با ارسال نامه کتبی به آنان | **5** |
| مرداد و اسفند | تحلیل نتایج ارزشیابی اساتید وارسال آن به مسئولین دانشکده ودانشگاه ومدیران گروه | **6** |
| برحسب مورد در طول سال | ایجاد اکانت برای اساتید جدید از طریق برنامه فاران برای ارزشیابی | **7** |
| فروردین | نیاز سنجی از اساتید برای برگزاری کارگاههای مورد نیاز ودرخواست مدرس از مرکز مطالعات دانشگاه | **8** |
| در زمان محاسبه امتیازات ارتقای اساتید برحسب مورد | بررسی وانجام امور مربوطه به ارتقا اساتید به رتبه های بالاتر با تکمیل چک لیست ها وتهیه فرمهای مربوطه ومحاسبه نمره ارزشیابی مسئولین ومدیر گروه و ارسال به معاون آموزشی دانشکده برای طرح درکمیته ارتقا | **9** |
| بر طبق برنامه کمیته ارزیابی دروس | تشکیل کمیته برنامه ریزی درسی با گروههای آموزشی دانشکده | **10** |
| برحسب مورد در طول سال | برگزاری کارگاههای تخصصی برای اساتید و رزیدنتهای دانشکده براساس درخواست آنها وصدور گواهی مربوطه | **11** |
| دی و بهمن | انجام امور مربوطه به جشنواره شهید مطهری ودرخواست وارسال مستندات ومحصولات آموزشی از اساتید وارسال به مرکز مطالعات دانشگاه | **12** |
| آذر | درخواست از اساتید برای به روز رسانی رزومه خود وبارگذاری در سایت | **13** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| بهار-تابستان | اطلاع رسانی به دانشجویان برای ثبت نام در المپیاد دانشجویی واعلام آمادگی دانشکده برای برگزاری کلاس های مربوطه  | 14 |
| برحسب مورد در طول سال | تشکیل کمیته تحلیل آزمون دانشکده وتشکیل جلسات تحلیل آزمون ورسیدگی به اعتراضات دانشجویان در EDO دانشکده | 15 |
| مرداد و بهمن | تعیین اساتید مشاور برای دانشجویان جدید استعداد درخشان وتشکیل کمیته پرونده برای آنان | 16 |
| مهر و بهمن | 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 | 17 |
| مهر و بهمن | درخواست مدارک از دانشجویان جدیدالورود و واجد شرایط دانشجوی استعداد درخشان ونخبه برای تشکیل پرونده | 18 |
| دو بار در طول سال | تشکیل جلسات با دانشجویان استعداد درخشان واساتید مشاور و مسئولین برای همفکری وتبادل نظر | 19 |
| بر حسب مورد در طول سال | درخواست از دانشجویان استعداد درخشان ونخبه برای تحویل مدارک مربوطه به سمینار وکنگره ها به EDO برای دریافت هزینه ها از مرکز مطالعات  | 20 |
| بر حسب مورد در طول سال | ارسال مدارک ومستندات مربوط به طرحها و پروژه های جدید دانشجویان استعداد درخشان برای دریافت جوایز و هزینه | 21 |
| بر حسب مورد در طول سال | به روز رسانی سایت دانشجویان استعداد درخشان با بارگذاری لیست دانشجویان ،اساتید مشاور وفرمها وآیین نامه های جدید | 22 |
| بر حسب مورد در طول سال | تشکیل کمیته وبرگزاری جلسات مربوط به آموزش پاسخگو وعدالت محور ومکاتبه با مدیران گروه و درخواست نظرات وپیشنهادات آنان وارسال به معاونت آموزشی دانشگاه | 23 |
| در بازه زمانی اعتباربخشی | 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  | 24 |
| شهریور و بهمن | درخواست واطلاع رسانی به اساتید و مدیران گروه برای شروع امور مربوطه به تولید محتوای الکترونیکی | 25 |
| شهریور و بهمن | کنترل طرح درسی اساتید واعلام به مدیران گروه ودرخواست از آنان برای بارگذاری وبه روز کردن طرح درس | 26 |
| بر حسب مورد در طول سال | اطلاع رسانی اخبار مهم در سایت وبولتنها و LCD دانشکده | 27 |
| بر حسب مورد در طول سال | به روز رسانی سایت EDO دانشکده وبارگذاری اخبار | 28 |