

شرح وظایف EDO

برنامه‌های آموزشی:

- 1- پیگیری تدوین برنامه های درسی در سطح گروه های آموزشی دانشکده
- 2- پیگیری تدوین راهنمای مطالعاتی توسط گروه های آموزشی
- 3- نیازسنجی آموزشی و تجزیه و تحلیل مشکلات آموزشی در سطح دانشکده در موارد ارجاع شده توسط معاون آموزشی دانشکده
- 4- همکاری در انجام مداخلات آموزشی بر اساس اولویت های تعیین شده توسط دانشکده و EDO
- 5- همکاری در تدوین و اجرای برنامه های عملیاتی دانشکده در راستای برنامه استراتژیک آموزشی دانشگاه و دانشکده
- 6- همکاری با گروه های آموزشی در زمینه بررسی مشکلات برنامه های جاری آموزشی
- 7- مشارکت در برنامه ریزی و ایجاد تسهیلات لازم برای اجرای شیوه های نوین آموزشی

تاریخچه دانشکده EDO

بر اساس ابلاغ معاونت آموزشی وزارت بهداشت در اواخر سال ۱۳۸۲ مبنی بر لزوم راه اندازی واحد های EDO در کلیه دانشکده ها و تاکید بر آن از سوی معاونت آموزشی دانشگاه ، در اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۳ واحد EDO دانشکده تاسیس شده است.

اهداف شکل (EDO)

ارتقای کیفیت آموزشی در دانشگاه
ارتقای توانمندی آموزشی اساتید
پژوهش در آموزش



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی پرچین

دانشکده پرستاری و مامایی قاینات

دفتر
توسعه
آموزش
پزشکی



۷- مشاوره و هدایت اعضای هیات علمی در تدوین Course plan و Lesson plan و راهنمای مطالعاتی برای دانشجویان

۸- نظارت بر اجرای Lesson و Course plan

۹- مشاوره در زمینه برنامه ریزی دوره های آموزشی و بازنگری آنها

۱۰- همکاری با EDC در بررسی انطباق برنامه های درسی با سرفصل های وزارتی

۱۱- توسعه روش های نوین آموزش و تدریس در Skill Lab

۱۲- پیگیری تنظیم و تدوین برنامه های پیشنهادی جدید در رابطه با دروس دانشکده با توجه به شرایط و مقتضیات دانشگاه

۱۳- برقراری ارتباط مستمر با مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و شرکت در جلسات مربوط به برنامه ریزی آموزشی

ارزشیابی

۱. همکاری در انجام ارزشیابی کیفی آموزش سالانه
اعضاء هیات علمی براساس سیاست های دانشگاه

۲. ارسال نتایج کلی ارزشیابی اعضای هیات علمی به EDC بر اساس آیتم های آموزشی

۳. بازخورد نتایج ارزشیابی به اعضا و مقایسه سری زمانی عملکرد اعضای هیات علمی از نظر ارزشیابی

۴. همکاری در انجام ارزشیابی های درونی گروه های آموزشی با نظارت EDC

۵. همکاری با گروه های آموزشی جهت تعیین شاخص ها و استانداردهای آموزشی و آماده سازی آنها جهت رتبه بندی و اعتبار سنجی

۶. ارائه گزارش وضعیت شاخص های آموزشی فوق الذکر به ریاست دانشکده

۷. انجام و پیگیری امور مربوط به ارزشیابی اساتید

۸. نظارت و تایید امتیازات آموزشی اعضای هیات علمی جهت ترفیع و ارت

۸. نظارت و تایید امتیازات آموزشی اعضای هیات علمی جهت ترفیع و ارتقاء

۹. هدایت، نظارت و انجام ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی (از دیدگاه دانشجویان، مسئولین، همکاران ، مدیران گروه و خود سنجی)

۱۰. ارزشیابی برنامه های آموزشی در حال اجرا

۱۱. همکاری در ارزشیابی آزمون های انجام شده توسط اساتید با همکاری EDC

پژوهش در آموزش:

۱. شناسایی و تشویق اعضای هیات علمی علاقه مند، جهت انجام طرح های پژوهشی در زمینه مسائل آموزشی

۲. پیگیری روند تصویب طرح های پژوهش در آموزش
اعضاء هیات علمی و ارائه Feedback به ایشان.

۳. همکاری با EDC در اجرای پروژه های مشترک دانشگاهی

۴. ارائه مشاوره در زمینه اجرای پایان نامه ها و طرح های پژوهش در آموزش