



دانشکده دندانپزشکی

بسمه تعالی

برنامه عملیاتی دفتر توسعه دانشکده دندانپزشکی تبریز در سال ۱۴۰۴

نحوه اجرا	مسئول انجام	درصد پیشرفت	درصد مورد انتظار	بازه زمانی اجرا		برنامه
				تاریخ شروع	تاریخ پایان	
حیطه وظایف کلی و ارتباطات سازمانی						
EDC	مسئول دفتر و معاون آموزشی دانشکده		۵۰	فروردین ۱۴۰۴	مرداد ۱۴۰۴	۱. طراحی و تدوین برنامه عملیاتی و ساختار سازمانی مورد نیاز برای تحقق شرح وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده
	تهیه پیش نویس و طرح در جلسه شورای آموزشی	مسئول دفتر	۱۰۰	فروردین ۱۴۰۴	اردیبهشت ۱۴۰۴	۲. تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده
	شرکت در جلسات	مسئول دفتر	۱۰۰	به طور مستمر در طول سال		۳. شرکت در جلسات شورای آموزشی
	شرکت در جلسات	مسئول دفتر	۱۰۰	به طور مستمر در طول سال		۴. شرکت در جلسات شورای پژوهشی
	تهیه پیش نویس	مسئول دفتر	۵۰	دی ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۵. تدوین شیوه نامه تعامل و همکاری با مراکز مهارت های بالینی دانشکده
	ارائه گزارش در پایان هر نیمسال	مسئول دفتر	۱۰۰	تیر ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۶. ارائه گزارش عملکرد دوره ای به معاونت آموزشی دانشکده
	ارائه گزارش سالانه	مسئول دفتر	۱۰۰	بهمن ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۷. ارائه گزارش عملکرد دوره ای به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه
حیطه برنامه ریزی درسی						
	تهیه شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی در	مسئول دفتر	۵۰	فروردین ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۸. تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی و پایش و نظارت بر اجرا
	به طور مستمر در طول سال	مسئول دفتر	۱۰۰	به طور مستمر در طول سال		۹. همکاری برای ارتقا کیفیت آموزشهای ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش
	اعلام آمادگی به گروه های آموزشی از طریق نامه	مسئول دفتر	۱۰۰	به طور مستمر در طول سال		۱۰. ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی



دانشکده دندانپزشکی

مشاهده مستقیم، بررسی مستندات گروه ها	مسئول دفتر	۷۰	به طور مستمر در طول سال		۱۱. نظارت بر به گارگیری روشهای یادگیری فعال
بررسی نحوه اجرای کوریکولوم، گزارش پایش نتایج عملکرد بالینی و پیشرفت تحصیلی دانشجویان و فارغ التحصیلان و ارائه بازخورد	مسئول دفتر	۱۰۰	۱۴۰۴ بهمن	۱۴۰۴ شهریور	۱۲. برگزاری جلسات کمیته برنامه ریزی درسی
درخواست از گروه ها، ارائه مشاوره و ارزیابی کیفی	مسئول دفتر	۱۰۰	۱۴۰۴ اسفند	۱۴۰۴ مهر	۱۳. پیگیری به روز رسانی طرح دوره های بالینی و علوم پایه دندان پزشکی عمومی
درخواست از گروه ها، ارائه مشاوره و ارزیابی کیفی	مسئول دفتر	۵۰	۱۴۰۴ اسفند	۱۴۰۴ مهر	۱۴. پیگیری به روز رسانی طرح دوره های تخصصی دندانپزشکی
ارزشیابی اساتید					
اطلاع رسانی و ترقیب	مسئول دفتر و کارشناس	۸۰	۱۴۰۴ دی	۱۴۰۴ تیر	۱۵. اجرای ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان و مدیران
جمع بندی نتایج و تهیه گزارش	مسئول دفتر	۵۰	۱۴۰۴ بهمن	۱۴۰۴ مرداد	۱۶. ارائه پسخوراند ارزشیابی به اعضای هیئت علمی
جمع بندی نتایج و تهیه گزارش	مسئول دفتر	۱۰۰	۱۴۰۴ بهمن	۱۴۰۴ مرداد	۱۷. ارائه پسخوراند ارزشیابی به مدیران گروه ها
جمع بندی نتایج و تهیه گزارش	مسئول دفتر	۱۰۰	۱۴۰۴ بهمن	۱۴۰۴ مرداد	۱۸. ارائه پسخوراند ارزشیابی به معاون آموزشی دانشکده
جمع بندی نتایج و تهیه گزارش	مسئول دفتر	۱۰۰	۱۴۰۴ بهمن	۱۴۰۴ مرداد	۱۹. ارائه پسخوراند ارزشیابی به رئیس مرکز مطالعات و معاونت آموزشی دانشگاه
مصاحبه با دانشجویان و اساتید	مسئول دفتر	۵۰	به طور مستمر در طول سال		۲۰. نظارت و پیگیری تاثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی
ارزیابی دانشجو					
به روزرسانی شیوه نامه اجرایی ارزشیابی دانشجو و ابلاغ به گروه های آموزشی برای اجرا	مسئول دفتر با همکاری دبیر کمیته نظارت بر آزمون	۱۰۰	۱۴۰۴ دی	۱۴۰۴ دی	۲۱. به روزرسانی شیوه نامه اجرایی ارزشیابی دانشجو و ابلاغ به گروه های آموزشی برای اجرا
ارسال نامه اعلام آمادگی برای مشاوره به گروه ها	مسئول دفتر	۵۰	به طور مستمر در طول سال		۲۲. مشاوره و مشارکت در طراحی ابزارهای ارزشیابی دانشجو



دانشکده دندانپزشکی

۲۳. مشارکت در تشکیل منظم جلسات کمیته آزمون	تیر ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر و رئیس کمیته نظارت بر آزمون	بررسی نحوه برگزاری آزمون، ارائه بازخورد به دانشجویان، روایی آزمون، حیطه سوالات، بررسی اعتراضات وارده به آزمون
۲۴. نظارت بر تحلیل آزمون های نظری	مرداد ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	تحلیل کلی و سوال به سوال، ضریب دشواری، ضریب تمیز و پایایی
۲۵. ارائه نتایج تحلیل آزمون های نظری به گروه های آموزشی مربوطه	مرداد ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	ارسال نتایج به مدیرگروه ها و مدرسین هر واحد درسی
۲۶. نظارت بر تحلیل آزمون های تشریحی	مرداد ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۵۰	مسئول دفتر	درخواست گزارش و ارائه مشاوره تحلیل کلی و سوال به سوال ، ضریب دشواری، ضریب تمیز و پایایی از گروه های آموزشی
۲۷. ارائه گزارش نتایج تحلیل آزمون های تشریحی به معاون آموزشی دانشکده	مرداد ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	ارائه گزارش در پایان هر نیمسال تحصیلی
۲۸. نظارت بر صورتجلسات تحلیل آزمون در گروه های آموزشی با هدف ارتقای آزمون	شهریور ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۷۰	مسئول دفتر	درخواست ارسال صورتجلسات و ارائه بازخورد
حیطه توانمندسازی اساتید					
۲۹. اطلاع رسانی کارگاه های توانمندسازی اساتید	به طور مستمر در طول سال		۱۰۰	مسئول دفتر	ارسال نامه
۳۰. نیازسنجی آموزشی اساتید	شهریور ۱۴۰۴	شهریور ۱۴۰۴	۵۰	مسئول دفتر و کارشناس دفتر	ارسال فرم نیازسنجی و جمع بندی نتایج
۳۱. برگزاری کارگاه های آموزشی	مرداد ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۵۰	مسئول دفتر	برگزاری کارگاه حداقل یک عدد در هر نیمسال
۳۲. ارائه مشاوره های آموزشی به اعضای هیات علمی	به طور مستمر در طول سال		۷۰	مسئول دفتر	اعلام آمادگی از طریق نامه
۳۳. انتشار رسانه های مرتبط با آموزش پزشکی	به طور مستمر در طول سال		۱۰۰	مسئول دفتر	به روز رسانی قسمت مربوطه در وبسایت دانشکده
حیطه ارزشیابی برنامه					
۳۴. ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی، چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن	به طور مستمر در طول سال		۵۰	مسئول دفتر	اعلام آمادگی از طریق نامه
۳۵. همکاری و مشاوره در اجرای اعتباربخشی	به طور مستمر در طول سال		۱۰۰	مسئول دفتر	تهیه مستندات اعتباربخشی
حیطه پژوهش در آموزش و دانش پژوهی و طرح های نوآورانه آموزشی					



دانشکده دندانپزشکی

۳۶. همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری	دی ۱۴۰۴	اردیبهشت ۱۴۰۵	۵۰	مسئول دفتر	اطلاع رسانی و ارائه مشاوره
۳۷. تعیین اولویت های پژوهش در آموزش و دانش پژوهی و اطلاع رسانی و ترغیب اعضا هیات علمی	فروردین ۱۴۰۴	اردیبهشت ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر و اعضای شورای آموزشی	تعیین اولویت ها در شورای آموزشی دانشکده و ابلاغ به گروه ها
۳۸. پایش پژوهش در آموزش و دانش پژوهی	به طور مستمر در طول سال		۷۰	مسئول دفتر و معاونت آموزشی دانشکده	نظارت بر فرآیندهای تصویب شده در حال اجرا
حیطه آموزشهای مبتنی بر جامعه و پاسخگو					
۳۹. همکاری در استقرار و توسعه برنامه های آموزشی مبتنی بر جامعه و پاسخگو	به طور مستمر در طول سال		۵۰	مسئول دفتر و دبیر کمیته آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو	نظارت بر تهیه شیوه نامه در کارگروه مربوطه
۴۰. شرکت در جلسات و پایش عملکرد کمیته آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو	مرداد ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر و دبیر کمیته آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو	حداقل یک جلسه در هر نیمسال
۴۱. توانمند سازی اعضای هیات علمی و دانشجویان در زمینه آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو	شهریور ۱۴۰۴	شهریور ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر و دبیر کمیته آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو	برگزاری یک کارگاه در سال
حیطه فعالیت های دانشجویی					
۴۲. همکاری و تسهیل فعالیت هسته استعداد درخشان	به طور مستمر در طول سال		۱۰۰	مسئول دفتر	به روز رسانی وبسایت با بارگذاری فرمها و آیین نامه های جدید
۴۳. همکاری با مرکز مطالعات در توانمندسازی آموزشی اعضای کمیته دانشجویی	به طور مستمر در طول سال		۱۰۰	مسئول دفتر	اطلاع رسانی کارگاه ها
۴۴. نظارت بر فعالیت کمیته دانشجویی	مرداد ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	درخواست گزارش فعالیت ها از دبیر کمیته در پایان هر نیمسال
حیطه فناوری های آموزشی					
۴۵. همکاری با مرکز مطالعات در تدوین برنامه توانمندسازی اساتید برای استفاده از فناوریهای نوین آموزشی	دی ۱۴۰۴	بهمن ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	مشارکت فعال در جلسات شورای توسعه دانشگاه و پاسخ به نامه ها



دانشکده دندانپزشکی

۴۶. ارائه گزارش به مرکز مطالعات جهت پایش و نظارت بر نحوه به کارگیری فناوری های آموزشی در گروه های آموزشی	دی ۱۴۰۴	دی ۱۴۰۴	۱۰۰	مسئول دفتر	جمع آوری مستندات گروه ها
۴۷. نیازسنجی و اعلام نیازهای فناوری های آموزشی در گروه ها به مرکز مطالعات	بهمن ۱۴۰۴	اسفند ۱۴۰۴	۵۰	مسئول دفتر	توزیع و جمع بندی نتایج فرم های نیازسنجی

جدول زمانی برنامه های دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی

درصد پیشرفت	زمان اجرای فعالیت در سال												شرح فعالیت
	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
								*	*	*	*	*	طراحی و تدوین برنامه عملیاتی و ساختار سازمانی مورد نیاز برای تحقق شرح وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده
											*	*	تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	شرکت در جلسات شورای آموزشی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	شرکت در جلسات شورای پژوهشی
	*	*	*										تدوین شیوه نامه تعامل و همکاری با مراکز مهارت های بالینی دانشکده
	*								*				ارائه گزارش عملکرد دوره ای به معاونت آموزشی دانشکده
	*	*											ارائه گزارش عملکرد دوره ای به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی و پایش و نظارت بر اجرا
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	همکاری برای ارتقا کیفیت آموزشهای ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	نظارت بر به گارگیری روشهای یادگیری فعال
		*					*						برگزاری جلسات کمیته برنامه ریزی درسی
	*					*							پیگیری به روز رسانی طرح دوره های بالینی و علوم پایه دندان پزشکی عمومی
	*					*							پیگیری به روز رسانی طرح دوره های تخصصی دندانپزشکی



دانشکده دندانپزشکی

													اجرای ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان و مدیران
		*						*					ارائه پسخوراند ارزشیابی به اعضای هیئت علمی
		*						*					ارائه پسخوراند ارزشیابی به مدیران گروه ها
		*						*					ارائه پسخوراند ارزشیابی به معاون آموزشی دانشکده
		*						*					ارائه پسخوراند ارزشیابی به رئیس مرکز مطالعات و معاونت آموزشی دانشگاه
		*						*					نظارت و پیگیری تاثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی
		*						*					به روزرسانی شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو و ابلاغ به گروه های آموزشی برای اجرا
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مشاوره و مشارکت در طراحی ابزارهای ارزشیابی دانشجو
		*						*					مشارکت در تشکیل منظم جلسات کمیته آزمون
	*							*					نظارت بر تحلیل آزمون های نظری
	*							*					ارائه نتایج تحلیل آزمون های نظری به گروه های آموزشی مربوطه
	*							*					نظارت بر تحلیل آزمون های تشریحی
	*							*					ارائه گزارش نتایج تحلیل آزمون های تشریحی به معاون آموزشی دانشکده
	*					*							نظارت بر صورتجلسات تحلیل آزمون در گروه های آموزشی با هدف ارتقای آزمون
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اطلاع رسانی کارگاه های توانمندسازی اساتید
								*					نیازسنجی آموزشی اساتید
		*						*					برگزاری کارگاه های آموزشی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارائه مشاوره های آموزشی به اعضای هیات علمی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	انتشار رسانه های مرتبط با آموزش پزشکی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی، چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	همکاری و مشاوره در اجرای اعتباربخشی
	*	*	*							*	*		همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری
										*	*		تعیین اولویت های پژوهش در آموزش و دانش پژوهی و اطلاع رسانی و ترغیب اعضا هیات علمی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	پایش پژوهش در آموزش و دانش پژوهی
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	همکاری در استقرار و توسعه برنامه های آموزشی مبتنی بر جامعه و پاسخگو
		*						*					شرکت در جلسات و پایش عملکرد کمیته آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو



دانشکده دندانپزشکی

							*						توانمند سازی اعضای هیات علمی و دانشجویان در زمینه آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	همکاری و تسهیل فعالیت هسته استعداد درخشان
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	همکاری با مرکز مطالعات در توانمندسازی آموزشی اعضای کمیته دانشجویی
		*						*					نظارت بر فعالیت کمیته دانشجویی
		*	*										همکاری با مرکز مطالعات در تدوین برنامه توانمندسازی اساتید برای استفاده از فناوریهای نوین آموزشی
			*										ارائه گزارش به مرکز مطالعات جهت پایش و نظارت بر نحوه به کارگیری فناوری های آموزشی در گروه های آموزشی
	*	*											نیازسنجی و اعلام نیازهای فناوری های آموزشی در گروه ها به مرکز مطالعات