

شرح وظایف مسئول EDO

- هدایت و نظارت بر اجرای روش‌های نوین آموزشی و ارزشیابی برای توسعه و ارتقای کیفیت آموزش دانشگاه
- سازماندهی، اجرا و نظارت بر ارزشیابی اعضای هیئت علمی و فرایندهای یاددهی-یادگیری
- هدایت و نظارت بر فرایندهای ارزشیابی فراگیران و تحلیل نتایج آزمون‌ها با هدف ارتقای کیفی آزمون‌ها
- هدایت و نظارت بر برنامه‌های آموزشی مراکز مهارت‌های بالینی دانشگاه
- سازماندهی و نظارت بر فرایندهای شناسایی، جذب و بهره‌وری استعدادها درخشان
- هدایت، تصویب، تأمین بودجه و نظارت بر اجرای طرح‌های پژوهش در آموزش
- هدایت و نظارت بر برنامه‌های آموزش از راه دور و الکترونیکی دانشگاه
- هدایت، هماهنگی، تسهیل، نظارت و ارزیابی فعالیت‌های دانش‌پژوهی بر اساس آئین‌نامه مربوطه
- نظارت بر عملکرد و هماهنگ نمودن فعالیت‌های دفاتر توسعه آموزش تابعه
- ارائه مشاوره در خصوص مسائل آموزشی دانشگاه به مراجع ذی‌ربط
- ارائه مشاوره در طراحی و ارزشیابی برنامه‌های آموزش مداوم دانشگاه
- شرکت در جلسات، شوراها و کمیته‌ها بر اساس ضوابط و مقررات

الف) نظارت در اجرای فرایندهای آموزشی گروه‌ها:

- ارزیابی فعالیت‌های آموزشی گروه‌ها (اعم از کلاس درس، آموزش‌های درون بخشی مانند ژورنال کلاب، گزارش مورد و ...) بر اساس چک‌لیست‌های EDO
- ارائه فیدبک در موضوع کمیت و کیفیت فرایندهای آموزشی به گروه‌ها
- نظارت بر نحوه ارزیابی دانشجویان (تناسب متد ارزیابی، اهداف آموزشی، روایی و پایایی آزمون) و ارائه آن به گروه‌های آموزشی و اساتید
- هدایت اجرای ارزشیابی درونی در گروه‌های آموزشی

ب) همکاری در ارزشیابی اعضای هیئت علمی:

- ارزیابی کمیت و کیفیت فعالیت آموزشی و ارائه پس‌خوراند آن به اساتید
- تشویق و ترغیب دانشجویان جهت شرکت در ارزشیابی صحیح اساتید
- اطلاع‌رسانی به اساتید در مورد مراحل فرآیند ارزشیابی
- تحلیل نتایج ارزشیابی اساتید و بازبینی آن‌ها به‌طور کیفی و مصاحبه‌ای
- ارائه و بازبینی فرم‌های ارزشیابی جهت اطلاع اعضای هیئت علمی در سایت دانشکده
- شرکت در جلسات گروه‌های آموزشی و تحلیل نتایج ارزشیابی و راهکارهای بهبود نقاط ضعف

ج) ارائه مشاوره در زمینه اجرای طرح‌های پژوهش در آموزش:

- راستی آزمایی طرح‌های دانش‌پژوهی
- چاپ مقاله در مجلات آموزش پزشکی
- ارسال فرایندهای آموزشی به جشنواره‌های آموزشی (شهید مطهری و ...)

د) شرکت در برنامه‌ریزی آموزش:

- نظارت بر ارائه طرح درس‌ها در ابتدای ترم در گروه‌های آموزشی
- تکمیل طرح درس‌های تدوین‌نشده و بارگذاری آن‌ها بر روی سایت دانشکده

ه) همکاری در ارتقای توانمندی‌های اعضای هیئت علمی در زمینه‌های آموزشی:

- نیازسنجی اعضای هیئت علمی در زمینه‌های آموزشی و انعکاس آن‌ها به EDC
- معرفی و پیگیری اعضای هیئت علمی جهت شرکت در کارگاه‌های آموزشی EDC

- تهیه پمفلت‌های آموزشی و ارائه آن‌ها به اعضای هیئت علمی