**بسمه تعالی**

**گزارش عملکرد دفتر توسعه آموزش دانشکده علوم توانبخشی بر اساس شرح وظایف جدید مصوب معاونت محترم آموزشی وزارت متبوع در سال تحصیلی 1401**

**1-حیطه وظایف کلی و ارتباطات سازمانی:**

اقدامات صورت گرفته به شرح و جدول ذیل:

1- تدوین، برنامه ریزی، اولویت بندی و پایش برنامه عملیاتی جدید دفتر توسعه آموزش بر اساس شرح وظایف جدید مصوب ضمن همکاری با و ارسال برنامه عملیاتی به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

2- بارگذاری شرح وظایف جدید و برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش در وب سایت دانشکده

3- صدور ابلاغ اعضای کمیته ها در شرح وظایف جدید بر حسب مورد نیاز به تجدید: کمیته ارزشیابی، کمیته برنامه­ریزی درسی، کمیته نظارت بر آزمون، کمیته دانش­پژوهشی، دفتر استعدادهای درخشان، نظام استاد مشاور، دفتر منتورینگ و کمیته دانشجویی دفتر توسعه

4- برنامه ریزی برنامه عملیاتی کمیته ها، تشکیل جلسات منظم هر یک از کمیته­ها و دفتر مرتبط، پایش مصوبات جلسه

6- شرکت منظم مسؤل محترم دفتر توسعه آموزش در جلسات کمیته ها و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده

7- تهیه گزارش عملکرد و ارسال به معاون آموزشی دانشکده، ریاست دانشکده و مرکز مطالعات

طبق جدول ذیل:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| گزارش | نام فعالیت | ردیف |
| در حال تدوین ساختار و پیشنهاد به EDC | تدوین ساختار سازمانی  | 1 |
| دفتر توسعه جهت راه اندازی کمیته ها نامه نگاری های لازم را انجام داده و ابلاغ اعضای کمیته های مرتبط صادر شده است. | راه اندازی واحد ها مطابق ابلاغ وزارت | 2 |
| شرح وظایف و حیطه فعالیت ها مشخص گردیده و در سایت دانشکده قابل مشاهده می باشد | تعیین حیطه و شرح وظایف | 3 |
| برنامه راهبردی در سایت دانشکده | برنامه دفتر توسعه آموزش در برنامه راهبردی دانشکده گنجانده شده است. | 4 |
| برنامه ها برحسب صلاحدید مسئولین دانشکده و شرایط و ضرورت های موجود اولویت بندی شده است. | اولویت بندی برنامه توسعه آموزش | 5 |
| برنامه راهبردی دفتر توسعه آموزش در سایت دانشکده. | تدوین برنامه راهبردی | 6 |
| بررسی ترمی و تهیه جدول گانت  | پایش پیشرفت برنامه عملیاتی دفتر توسعه آموزش | 7 |
| تهيه فایل ورود جهت معرفی کارگاه های بیومکانیک و پوسچر، اسپیلنت و آزمایشگاه کنترل حرکت | مراکز skill lab | 8 |
| شرکت منظم در جلسات  | عضویت مسئول دفتر توسعه آموزش در کمیته ها و شوراهای آموزشی و پژوهشی | 9 |
| نامه نگاری و بارگزاری در سایت دانشکده | ارسال گزارش عملکرد ترمی به معاون آموزشی دانشکده و مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی | 10 |
| مکاتبات | انجام امور محوله مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه | 11 |

|  |
| --- |
| گزارش عملکرد فعالیتهای فراتر از شرح وظایف مصوب دفتر توسعه آموزش |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| تعیین اساتید مشاور جدید دوره های کارشناسی و تحصیلات تکمیلی/صدور ابلاغتشکیل جلسات منظم با اساتید مشاور، مسئول دفتر بهبود کیفیت استاد راهنمای دانشگاه و مشاور دانشکده/صورتجلساتپیگیری مصوبات جلسات اساتید مشاور در زمینه افت تحصیلی دانشجویان و طرح موارد در شوراهای آموزشی/مکاتبات و مصوباتپیگیری گزارش عملکرد اساتید مشاور و بررسی کمی و کیفی گزارشات و ارائه بازخوردهای لازم به اساتید/مکاتباتاطلاع رسانی در خصوص اعطای امتیاز فرهنگی به شرکت در کارگاه های نظام استاد مشاور به اساتید مشاوربه روز رسانی سایت از نظر برنامه هفتگی اساتید مشاورنظرسنجی از دانشجویان و انعکاس به دانشکده و دانشگاه/مکاتباتانجام شرح وظایف محوله در خصوص انتخاب استاد برتر جشنواره مطهریتشکیل هسته مشاورهمکاتبه با مسئول محترم دفتر بهبود کیفیت نظام استاد راهنما در خصوص ارائه پیشنهادات در جهت ارتقای نظام مشاوره | نظارت بر امور نظام استاد مشاور دانشکده | 1 |
| تعیین اساتید حامی جدید/ابلاغتعیین مسئول جدید دفتر استعدادهای درخشان/ ابلاغتشکیل منظم جلسات/صورتجلساتپیگیری مصوبات/مکاتباتبرگزاری کارگاه برای دانشجویانبه روز رسانی سایت | نظارت بر امور هسته استعداد های درخشان | 2 |
| مکاتبات/تشکیل شورای آموزشی با حضور ریاست محترم مرکز | مشارکت در فعالیتهای مرتبط با گروه آموزش پزشکی | 3 |
| مکاتبات با اساتید مشاور/مسئول آموزش اعلام دانشجویان مشروط به اساتید مشاورپایش میزان تغییر معدل و استعلام اقدامات صورت گرفته از طرف اساتید مشاور جهت رفع افت تحصیلی دانشجویان | پایش پیشرفت تحصیلی دانشجویان بر اساس ملاک ها و شاخص های تعریف شده | 4 |
| مکاتبات/صورتجلسات کمیته دانش پژوهی/فرم مشاوره | ارائه مشاوره در خصوص پژوهش در آموزش، فرآیند های ارسالی به جشنواره مطهری  | 5 |

**2-حیطه برنامه ریزی درسی:**

اقدامات صورت گرفته به شرح ذیل و نیز رجوع به جدول مربوطه:

1-بازدید دوره ای از وب سایت دانشکده در خصوص بارگزاری طرح دوره جدید اساتید و بروزرسانی

2-اطلاع رسانی در خصوص کارگاه های حضوری و مجازی آشنایی با کلیات برنامه ریزی درسی و طرح دوره/درس برگزار کننده مرکز مطالعات برای دانشجویان از طریق وب سایت و ارسال پیام و نصب در بولتن

 3- بررسی صورتجلسه شورای توسعه آموزش دانشگاه و اعمال آن در طرح درس ها و دوره ها

4- تشکیل پرونده دروس برای هر کدام از دروس گروه های آموزشی دانشکده و قرار دادن طرح دروس، بودجه بندی دروس و پایش هر کدام از دروس در داخل پرونده دروس هر گروه آموزشی

5-تشکیل جلسه توجیهی برای اعضای هیات علمی، ارسال فرم جدید طرح درس مرکز مطالعات به گروه های آموزشی جهت بروزرسانی طرح درس ها و پایش منظم نحوه بازبینی دروس در گردش کار اتوماسیون

6- ارائه مشاوره و راهنمایی به اعضای محترم هیئت علمی در خصوص طرح دوره ها و بودجه بندی دروس

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| در این خصوص نامه نگاری ها از طریق ریاست دانشکده جهت تشویق اساتید برای تدوین طرح دوره صورت گرفته است.  | پیگیری تدوین طرح دوره ها  | 1 |
| طرح دوره ها پس از بررسی مدیر گروه و ارسال به دفتر توسعه مورد بررسی قرار می گیرند و در صورت نیاز به اصلاح بازگشت داده می شود.( مستندات: مکاتبات از طریق اتوماسیون) | بررسی کیفیت طرح دوره ها | 2 |
| با هماهنگی های صورت گرفته از طریق مکاتبه مسئول دفتر توسعه در جلسات گروه جهت توجیه و آموزش تدوین طرح دوره ها حضور یافته است. در صورت نیاز به مشاوره در دفتر توسعه به صورت فردی مشاوره ارائه شده است. | پیگیری جهت ارتقای کمی و کیفی طرح دوره ها | 3 |
| طرح های دانش پژوهی داپس و آسکی در حال حاضر در دوره کارآموزی دانشجویان در حال اجرا می باشد. | پیگیری اجرای و استفاده از نتایج پژوهش ها در دانشکده | 4 |
| مطابق نامه نگاری های صورت گرفته جهت تدوین محتوی و پیگیری های حضوری یک محتوی تدوین شده است و از اساتید درخواست گردید یک جلسه را به صورت محتوی الکترونیکی پس از تایید مدیر گروه در سایت دانشکده جهت بارگزاری ارسال نمایند. | پیگیری تولید محتوی های آموزش الکترونیکی | 5 |
| برگه مشاوره | مشاوره در زمینه برنامه ریزی درسی، روشهای نوین تدریس و بازنگری های آموزشی | 6 |
| برگزاری 5 جلسه، پیگیری مصوبات جلسه | تشکیل منظم جلسات کمیته برنامه ریزی دوبار در هر نیمسال | 7 |
| مکاتبات صورت گرفته در خصوص بازنگری کوریکولوم ارشد و ارزشیابی برنامه های آموزشی کارشناسی در حال اجرا می باشد. | ارائه پیشنهاد بازنگری برنامه های آموزشی | 8 |

**گزارش طرح دوره­های تدوین شده گروه­های آموزشی طبق پایش صورت گرفته از طرف دفتر توسعه آموزش دانشکده به شرح جدول ذیل:**

ضمنا درصد دروس ارسال نشده به دفتر توسعه آموزش به تفکیک گروه های آموزشی عبارتند از: گروه کاردرمانی (56 درصد)، گروه فیزیوتراپی (62 درصد)، گروه گفتار درمانی (78 درصد)، گروه شنوایی شناسی (62 درصد).

پایش طرح دوره­های گروه­آموزشی طبق جدول زیر انجام پذیرفت.

|  |
| --- |
|  **گزارش طرح دوره­های تدوین شده گروه آموزشی ...** |
| **ملاحضات** | **ارجاع جهت اصلاح** | **بارگزاری شده در سایت دانشکده** | **تایید شده توسط گروه** | **ارسال شده به گروه** | **نام درس** | **ردیف** |
|  |  |  |  |  |  | 1 |

**3-حیطه توانمندسازی:**

**اقدامات صورت گرفته در این خصوص به شرح و جدول زیر می ­باشد:**

1. نیازسنجی آموزشی از اعضای هیئت علمی و مدیران و دانشجویان دفتر استعدادهای درخشان و منتورینگ، اولویت بندی عناوین کارگاه جهت برگزاری طبق برنامه عملیاتی و نتایج نیازسنجی
2. پیگیری جهت برگزاری کارگاه های مورد نیاز اعضای هیات علمی و شرکت اساتید مشاور دانشکده در کارگاه برگزار شده از طرف دانشگاه در این خصوص
3. برگزاری 10 عنوان کارگاه، ارسال دعوت نامه جهت شرکت اساتید، دانشجویان دکترا و مربیان غیر هیات علمی، دعوت از مدرسین از مرکز مطالعات و نیز دانشکده جهت سخنرانی، تهیه جدول زمان بندی و پوستر اطلاع رسانی در سایت دانشکده، اجرای نظرسنجی برگزاری کارگاه و تهیه پسخوراند نظرسنجی و ارسال به سخنران و مرکز مطالعات و اساتید شرکت کننده، تهیه گواهی سخنرانی و شرکت درکارگاه ها
4. درخواست از گروه های آموزش ی مبنی بر استفاده از روش های نو ین تدریس
5. ارسال و اطلاع رسانی شیوه نامه دستیار تدریس دانشجو یان تحصیلات تکمیلی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| با استفاده از نیاز سنجی انجام شده توسط مرکز مطالعات و نیاز سنجی صورت گرفته در دانشکده جدول اولویت بندی برگزاری کارگاه ها تهیه شده است | نیازسنجی آموزشی از اساتید | 1 |
| نامه نگاری ها و هماهنگی های لازم جهت برگزاری کارگاه ها صورت گرفته است دعوتنامه/. لیست حضور غیاب و مستندات مربوط به برگزاری کارگاه /صدور گواهی | برگزاری کارگاه ها | 2 |
| بازخورد نظرسنجی به مرکز مطالعات | انجام نظرسنجی و تحلیل برگزاری کارگاه | 3 |
| برگه مشاوره | مشاوره در خصوص حوزه های نوین آموزشی | 4 |
| کلیپ دکتر گلجاریان جز ایده برترجشنواره آموزش مجازی | تدوین محتوی مجازی مرتبط با آموزش علوم پزشکی | 5 |

**جدول برگزاری کارگاه های توانمندسازی اساتید و دانشجویان برگزار شده توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده علوم توانبخشی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مدرس/مدرسین** | **زمان برگزاری** | **عنوان کارگاه** | **ردیف** |
| دکتر نادرفام و دکتر کریمی جوان | 31/03/1401 | طراحی سئوالات استاندارد آزمونهای نظری | 1 |
| دکتر نادرفام | 03/05/1401 | تحلیل کمی آزمون­های تشریحی | 2 |
| دکتر غفاری فر و دکتر سیف فرشد | 15/06/1401 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه اول:مهارتهای ارتباطی موثر در دانشجویان، مصادیق اخلاقی در آموزش بالینی) | 3 |
| دکتر محمدی | 19/07/1401 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه دوم:روشهای ارزیابی و ارزشیابی در آموزش بالینی) | 4 |
| دکتر قنواتی | 26/07/1401 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه سوم:روشهای ارزیابی و ارزشیابی در آموزش بالینی) | 5 |
| دکتر غفاری فر | 24/08/1401 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه چهارم:روش تدریس بالینی) | 6 |
| دکتر فریبرز اکبرزاده | 09/12/1401ساعت:12-14:30 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه پنجم: ارزیابی دانشجو در آموزش پزشکی) | 7 |
| دکتر فریبرز اکبرزاده | 16/12/1401ساعت12-14:30 | کارگاه استاندارد های بالینی(جلسه ششم: ارزیابی دانشجو در آموزش پزشکی) | 8 |
| خانم سرباز وطن | 08/12/1401ساعت:12:30-14:30 | آشنایی دانشجویان با تسهیلات استعداد درخشان(بررسی جزئیات آیین نامه استعداد های درخشان) | 9 |
| خانم پورحسن | 25/11/1401ساعت:13-14:30 | جلسه مشترک اساتید دانشکده علوم توانبخشی با امور فرهنگی(کارشناس کانون ها) | 10 |

**4- حیطه سنجش و ارزیابی دانشجو:**

اقدامات صورت گرفته در این خصوص به شرح و جدول ذیل:

1- به روز سانی و اطلاع رسانی شیوه نامه کمیته نظارت بر آزمون­ها در وب سایت دانشکده

2- اطلاع رسانی دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمونهای الکترونیکی

3- تشکیل منظم جلسات کمیته آزمون

4- درخواست و پیگیری متعدد از اساتید در خصوص بودجه بندی دروس

5- اطلاع رسانی مکتوب لیست دروس و آزمون های قابل تحلیل به اساتید و گروه های آموزشی مربوطه

6-حضور مسؤل دفتر توسعه آموزش در جلسات گروه های آموزشی و درخواست همکاری گروه های آموزشی، جهت همکاری برای افزایش تعداد و میزان تحلیل آزمون ها

7- اطلاع رسانی مکتوب به اداره آموزش و مراقبین امتحانات، جهت تسهیل استفاده از آزمون های استاندارد تستی

8- ارسال فرمت نحوه تحلیل کمی و کیفی آزمون های تستی و تشریحی به اساتید

9- بازخورد نتایج تحلیل آزمون به اساتید، مدیر گروه، معاون آموزشی و ریاست دانشکده

10- ارسال گزارش نهایی به مرکز مطالعات و توسعه آموزش

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| صورتجلسات کمیته نظارت برآزمون قبل شروع آزمون ها  | تدوین شیوه نامه کمیته نظارت بر آزمون  | 1 |
| پیگیری حضوری  | پیگیری تدوین بودجه بندی دروس | 2 |
| برگه مشاوره | مشاوره در خصوص تکمیل لاگ بوگ، داپس و... | 3 |
| صورتجلسات کمیته نظارت برآزمون/برنامه ریزی جهت حضور در بالین/مکاتبات با گروه های آموزشی | نظارت بر روند اجرایی لاگ بوک ها در کارآموزی بالینی | 4 |
| تشکیل کارگاه آموزشی برای اساتید گروه فیزیوتراپی و دانشجویان/هماهنگی جهت تعریف سطح دسترسی مدیر برای دفتر توسعه/ پایش ماهانه مشارکت اساتید و دانشجویان به صورت ثبت فعالیت و انعکاس گزارش ماهانه به مسئولین دانشکده | نظارت بر روند اجرای لاگ بوک الکترونیکی دانشجویان دکتری | 5 |
| مکاتبات/صورتجلسات نظارت برآزمون | پیگیری نحوه برگزاری دروس نظری، عملی و بالینی و برگزاری آزمون ها بر اساس استاندارد های تبین شده | 6 |
| اکثریت آزمون های تستی برگزار شده اسکن شده است. کلید آزمون ها در حال جمع آوری می باشد. مشکل سخت افزاری و نرم افزاری تحلیل آزمون در حال پیگیری می­باشد | تحلیل کمی آزمون ها | 7 |
| مكاتبات، پیگیری و جمع بندی نتایج تحلیل | پیگیری تحلیل کمی آزمون تشريحي | 8 |
| تدوین برنامه تحلیل آزمون های بالینی | برنامه ریزی و انجام تحلیل آزمون های بالینی  | 9 |
| هماهنگی/دعوتنامه/برگزاری/صدور گواهی/نظرسنجی/تحلیل/پسخوراند | برگزاری کارگاه در خصوص طراحی سوالات استاندارد، تحلیل کمی و کیفی و روش های ارزشیابی بالینی | 10 |
| صورتجلسات | تشکیل جلسات با گروه های آموزشی در رابطه با نحوه تحلیل کیفی | 11 |
| مکاتبات | پسخوراند نتایج تمامی آزمون ها به اعضای هیات علمی و مدیران گروه ها و مسئولین دانشکده | 12 |
| مکاتبات | ارائه گزارش کلی نتایج تحلیل آزمون های انجام شده به مرکز مطالعات و توسعه | 13 |
| ابلاغ ها/صورتجلسات | تشکیل کمیته نظارت برآزمون | 14 |
| برگزاری 4 مورد جلسه، صورتجلسات(دوبار در هر نیمسال تحصیلی یکبار قبل و یکبار بعد از برگزاری آزمونها) | برگزاری جلسات کمیته نظارت برآزمون  | 15 |
| صورتجلسات کمیته نظارت برآزمون | تدوین روند مصوب اعتراض به آزمون  | 16 |
| صورتجلسات | نظارت بر نحوه اجرا و بررسی روند اعتراض به آزمون ها | 17 |

 **گزارش آزمون­های برگزار شده در دانشکده**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تعداد کل آزمون های عملی**  | **تعداد کل آزمون های تستی/تشریحی** | **تعداد کل آزمون های تشریحی** | **تعداد کل آزمون های تستی** | **تعداد آزمون های حضوری برگزار شده** | **تعداد آزمون های مجازی برگزار شده** | **تعداد کل آزمون های برگزار شده** |  |
| 42 | 15 | 24 | 56 | 163 | 0 | 163 | 1401-1400 |
| 46 | 19 | 33 | 68 | 128 | 0 | 183 | 1401-1402 |
| **تعداد آزمون های دارای ضریب کودریچارد سون استاندارد(19/0 و بیشتر)** | **تعداد آزمون های دارای ضریب تمیز استاندارد(3/0 و بیشتر)** | **تعداد آزمون های دارای ضریب دشواری استاندارد(3/0-7/0)** | **تعداد آزمون تشریحی تحلیل شده** | **تعداد آزمون های تستی تحلیل شده** | **انواع آزمون های بالینی** | **تعداد آزمون های بالینی** | **انواع آزمون ها** |
| 4 | 5 | 4 | 0 | 8 | آزمون آسکیداپسلاگ بوکچک لیست | 26 | چک لیستکار روی نمونه و مدلتحویل پروژه |
| --- | --- | --- | 1 | --- | آزمون آسکیداپسلاگ بوکچک لیست | 18 | چک لیستکار روی نمونه و مدلتحویل پروژه |

1. **حیطه ارزشیابی استاد:**

اقدامات صورت گرفته به شرح ذیل و جدول مربوطه:

1- تشکیل کمیته ارزشیابی در دانشکده

2- اطلاع رسانی شیوه نامه جامع ارزشیابی آموزشی استادان دانشگاه به اعضای محترم هیات علمی

3- مکاتبات مسؤل دفتر توسعه آموزش با گروه های آموزشی و نظام استاد مشاور و تأکید بر همکاری گروه ها برای افزایش مشارکت

دانشجویان

4- مکاتبه با آموزش دانشکده در خصوص بروزرسانی اطالعات سما و تأکید بر اطالع رسانی هر گونه تغییرات سما

5- بروز رسانی مستمر سامانه ارزشیابی پس از بارگذاری اطالعات آموزشی جدید سامانه سما در سامانه ارزشیابی فاران

6-کنترل و تنظیمات مستمر اطالعات آموزشی و تخصیص استادان به دروس و دانشجو یان به استادان

7- اطلاع رسانی انجام ارزشیابی آموزشی به دانشجویان و مدیران از طریق مکاتبات و سایت دانشکده

8-گزارش گیری مستمر میزان مشارکت دانشجویان از سامانه فاران در طول بازه یک ماهه مهلت ارزشیابی

9- پیگیری و تماس تلفنی دفتر توسعه با نمایندگان هر ورودی و تک به تک دانشجویان در صورت عدم تکمیل فرم کافی جهت مشارکت حداکثری دانشجویان در ارزشیابی اساتید

10-پیگیری و ارتباط مستمر دفتر توسعه با مرکز مطالعات جهت رفع اشکاالت سامانه فاران

11- بازخورد میزان مشارکت دانشجویان در ارز یابی اساتید به گروه ها، معاون آموزشی دانشکده، رئیس دانشکده و دانشجویان و

نصب نتایج در بولتن و وب سایت دانشکده

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| سایت/بولتن/تماس تلفنی/جلسات توجیهی | اطلاع رسانی به تمامی فراگیران جهت شرکت در ارزشیابی اساتید | 1 |
| تماس تلفنی/سایت | شرکت تمامی مدیران در ارزشیابی اعضای هیات علمی | 2 |
| مشارکت 100 درصدی/فاران | ارزشیابی تمامی اعضای هیات علمی توسط مسئول دفتر توسعه دانشکده | 3 |
| 100درصد دروس | تمامی دروس تدریس شده توسط اعضای هیات علمی تعریف شده برای ارزشیابی | 4 |
| مکاتبات | اطلاع رسانی زمان رویت نتایج ارزشیابی در سیستم فاران به اساتید | 5 |
| مکاتبات/سایت | پسخوراند کلی نتایج ارزشیابی به مدیران گروه/معاون آموزشی/مرکز مطالعات/معاون اموزشی دانشگاه/دانشجویان | 6 |
| 2 عنوان درس به درخواست مدیر گروه فیزیوتراپی براساس میزان مطابقت تحلیل کمی با کیفی | بازآزمایی نتایج ارزشیابی | 7 |
| مکاتبات با معاون آموزشی | ارائه نتایج ارزشیابی اساتید به کمیته منتخب دانشکده جهت ترفیع پایه سالانه و ارتقا | 8 |
| مکاتبات | پیشنهاد به گروههای آموزشی جهت دخالت نتایج ارزشیابی در تنظیم دروس | 9 |
| صورت جلسات کمیته ارزشیابی | تحلیل نتایج ارزشیابی و میزان مشارکت در کمیته ارزشیابی | 10 |

**نمونه گزارش نیمسال دوم 1400-1401 به اساتید**

|  |
| --- |
| بدینوسیله نتایج ارزشیابی فاران در نیمسال دوم 1401 جهت استحضار و اقدام مقتضی به حضور عالی ارسال می گردد. ضمن تشکر از همکاری و آرزوی توفیق به اطلاع می رساند نمره کل سرکار عالی ... و نمرات به تفکیک درس به شرح زیر می باشد:کارآموزی در عرصه بیماران سرپایینمره در کلاس: ... تدریس: ... نظم: ... رفتار:... ارزیابی:... تسلط علمی: ...نمرات مکتسبه بالای 17 در هرکدام از ساب آیتم ها و دروس، نشان از توانمندی و قابلیت های بالای شما استاد ارجمند در زمینه تدریس می باشد. دفتر توسعه دانشکده به منظور بهبود و ارتقای برنامه های درسی پذیرای نظرات ارزشمند شما در ساب آیتم نظم واحد: کارآموزی در ... ؛ ساب آیتم ... می باشد. در این خصوص خواهشمند است پیشنهادات و تحلیل خود را به منظور ارتقای برنامه درسی به دفتر توسعه ارسال فرمایید و اگر چنانچه عوامل دیگری غیر از روش تدریس را در ارتقای این برنامه درسی موثر می دانید (ازجمله تغییرات احتمالی در محتوای کوریکولوم، هرگونه تغییر در برنامه های فرآیندهای آموزشی، امکانات آموزشی و تجهیزات آزمایشگاهی، عوامل دخیل در استانداردهای آموزش بالینی، دوره های تخصصی روشهای نوین تدریس و ارزیابی و...) خواهشمند است پیشنهادات ارزشمند خود را اعلام فرمایید.شایان ذکر است طبق مصوبه شورای آموزشی و کمیته ارزشیابی دانشکده نمرات ارزشیابی با بیش از 10 فرم پر شده معتبر به صورت کمی ملاک ارزشیابی عملکرد استاد در واحد درسی مربوطه می باشد، فلذا خواهشمند است با در نظر گرفتن نقات قوت و ضعف در ساب آیتم ها نسبت به بهبود برنامه درسی اقدام فرمایید. نتایج ارزشیابی دروس با کمتر از 10 دانشجو به صورت کمی قابل استناد نیست و در صورت لزوم، هماهنگی لازم با دفتر توسعه برای اجرای ارزشیابی کیفی صورت گیرد. در ادامه خواهشمند است در طول ترم آتی (نیمسال اول 1401-1402 ) اقدام لازم را در خصوص ترغیب دانشجویان برای مشارکت بیشتر در ارزشیابی فاران مبذول فرمایید. |

**نمونه گزارش نیمسال اول 1402-1401 به اساتید**

|  |
| --- |
| بدینوسیله نتایج ارزشیابی فاران در نیمسال اول1401-1402جهت استحضار و اقدام مقتضی به حضور عالی ارسال می گردد. ضمن تشکر از همکاری و آرزوی توفیق به اطلاع می رساند نمره کل سرکارعالی ... با تعداد کل فرم های 23و نمرات به تفکیک درس به شرح زیر می باشد.نتایج مقایسه ای دروس تدریس شده در نیمسال متناظر 1400(در صورت وجود بیش از 10 فرم ) به صورت نمودار ارائه شده است. ضمن بررسی جداول و نمودار ها پیشنهادات مکتوب خود را جهت ارتقای برنامه درسی به دفتر توسعه آموزش دانشکده ارسال فرمایید. و اگر چنانچه عواملی از قبیل محتوی کوریکولوم، امکانات آموزشی، تجهیزات آزمایشگاهی، استانداردهای آموزش بالینی و وجود دوره های تخصصی روش های نوین تدریس و... را در ارتقای این برنامه های درسی موثر می دانید پیشنهادات مکتوب خود را به دفتر توسعه اعلام فرمایید. لازم به ذکر است نتایج ارزشیابی دروس با بیش از 10فرم پر شده معتبر ملاک ارزشیابی عملکرد استاد در واحد درسی مربوطه می باشد. در صورت نیاز به اجرای ارزشیابی کیفی دروس با کمتر از 10فرم هماهنگی های لازم با دفتر توسعه آموزش دانشکده صورت گیرد. فلذا به جهت حصول به ارزشیابی های کامل در خصوص ترغیب دانشجویان به منظور مشارکت حداکثری در ارزشیابی فاران در نیمسال های آتی اقدام فرمایید. ضمنا جهت هرگونه مشاوره در خصوص موارد فوق الذکر ضمن ارائه مکتوب نظرات به معاونت آموزشی دانشکده با دفتر توسعه آموزش در ارتباط باشید. |

نمودار مقایسه ای درصد مشارکت دانشجویان در نیمسال اول سال های 1400 و 1401

نمره کل دانشکده علوم توانبخشی به تفکیک گروه های آموزشی به شرح زیر می باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| گروه آموزشی | نمره کل در 1400-1 | نمره کل در 1401-1 |
| فیزیوتراپی | 29/18 | 87/17 |
| گفتار درمانی | 4/17 | 86/17 |
| کار درمانی | 08/18 | 63/17 |
| شنوایی شناسی | 09/17 | 62/18 |

نمودار مقایسه ای نمره کل گروه های آموزشی در نیمسال های اول سال های تحصیلی1400 و1401

تعداد فرم های پر شده معتبر به تفکیک گروه های آموزشی به شرح زیر می باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| گروه آموزشی | فرم معتبر پرشده1400-1 | فرم معتبر پر شده 1401-1 |
| فیزیوتراپی | 164 | 676 |
| گفتار درمانی | 300 | 350 |
| کاردرمانی | 325 | 579 |
| شنوایی شناسی | 55 | 221 |

نمودار مقایسه ای فرم های معتبر پر شده به تفکیک گروه های آموزشی در نیمسال اول در سال های 1400 و 1401

|  |  |
| --- | --- |
| گروه آموزشی |  نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه آموزش کارگاهی-آزمایشگاهی اعضای هئیت علمی  |
| 1400-1 | 1401-1 |
| فیزیوتراپی | 55/18 | 86/17 |
| گفتار درمانی | 37/18 | 54/17 |
| کاردرمانی | 09/18 | 61/17 |
| شنوایی شناسی | 53/17 | 75/18 |

 نمودار مقایسه ای نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه آموزش کارگاهی-آزمایشگاهی اعضای هئیت علمی در نیمسال اول سال های 1400 و 1401

|  |  |
| --- | --- |
| گروه آموزشی | نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه آموزش بالینی اعضای هئیت علمی  |
| 1400-1 | 1401-1 |
| فیزیوتراپی | 69/18 | 67/18 |
| گفتار درمانی | 91/17 | 76/17 |
| کاردرمانی | 57/18 | 77/17 |
| شنوایی شناسی | 61/14 | 11/19 |

نمودار مقایسه ای نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه آموزش بالینی اعضای هئیت علمی در نیمسال اول سال 1400 و 1401

|  |  |
| --- | --- |
| گروه آموزشی |  نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه دروس نظری مجازی هئیت علمی  |
| 1400-1 | 1401-1 |
| فیزیوتراپی | 17/18 | 73/17 |
| گفتار درمانی | 17/17 | 13/18 |
| کاردرمانی | 04/18 | 56/17 |
| شنوایی شناسی | 34/18 | 42/18 |

نمودار مقایسه ای نمرات نظرخواهی از دانشجویان در زمینه دروس مجازی هئیت علمی در نیمسال اول سال 1400 و1401

فراوانی نمرات اعضای هیات علمی دانشکده علوم توانبخشی به شرح زیر می باشد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | درصد اعضای هیات علمی با نمره19 | درصد اعضای هیات علمی با نمره 18 | درصد اعضای هیات علمی با نمره17 | درصد اعضای هیات علمی با نمره 16 | درصد اعضای هیات علمی زیر 16 |
| 1400-1 | 6/8% | 47/43% | 43/30% | 39/17% | --- |
| 1401-1 | --- | 90/40% | 27/27% | 72/22% | 5/4% |

1. **حیطه ارزشیابی برنامه:**

اقدامات صورت گرفته به شرح و جدول ذیل:

1- اطلاع رسانی و درخواست از گروه ها در خصوص تدوین برنامه عملیاتی برای مشکلات اجرای کوریکولوم ها

2- پیگیری متعدد از گروه ها در خصوص تدوین و پایش برنامه عملیاتی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| ارزشیابی برنامه گروه های کارشناسی تدوین شده است و حیطه مشخص گردیده و در سایت دانشکده فایل روش ارزشیابی بارگزاری شده است.در کمیته برنامه ریزی درسی شاخص ها و ملاک های ارزیابی با بازبینی فرم های نهایی شده است. و ارزشیابی در حال اجرا می باشد. پس از جمع آوری داده و استخراج و تحلیل نتایج وضعیت موجود تحلیل شده و مشاوره های لازم جهت اجرا و نظارت ارائه خواهد گردید.  | انتخاب حیطه و ارزشیابی برنامه | 1 |
| تشکیل جلسات و رفع نواقصات/صورتجلساتارائه مشاوره/برگه مشاورهمشارکت در روند اعتبار سنجی گروه شنوایی و اعتبار بخشی موسسه ای(صورتجلسات/مکاتبات) | مشارکت در فرآیند اعتبار سنجی رشته شنوایی شناسی و اعتبار سنجی موسسات آموزشی | 2 |

1. **حیطه پژوهش در آموزش، دانش­پژوهی و طرحهاي نوآورانه آموزشی:**

اقدامات صورت گرفته به شرح و جدول ذیل:

1-تشکیل کمیته دانش­پژوهشی و برگزاری دو جلسه

2-درخواست اعلام اولویت های پژوهشی دانشکده در مباحث پژوهش در آموزش و دانش پژوهی آموزشی از گروه­های آموزشی و تصویب در جلسه کمیته دانش­پژوهشی

3- تشویق و ترغیب اساتید در مباحث پژوهش در آموزش و دانش پژوهی آموزشی

4- بروزرسانی و اطلاع رسانی فرایند های دانش پژوهی

5- اطلاع رسانی به کلیه اعضای هیئت علمی دانشکده جهت مشارکت فعال در شانزدهمین جشنواره شهید مطهری و ارسال فرآیندها

در محدوه زمانی تعیین شده

6-اطلاع رسانی فراخوان پنجمین جشنواره دانشجو یی ا یده های نوآورانه آموزشی

7- اطلاع رسانی و پیگیری شرکت اساتید در جایزه تداوم توسعه دانش پژوهی آموزشی و مدیریت آن

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| ابلاغ اعضای کمیته صادر شده است. | تشکیل کمیته دانش پژوهی | 1 |
| دستور جلسات و حضور مسئول توسعه آموزش در جلسات | نظارت بر روند اجرایی کمیته  | 2 |
|  تدوین و تصویب اولویت­های دانش پژوهی در کمیته دانش پژوهی و تصویب در شورای آموزشی ، برگزاری جلسه مشترک دفتر توسعه آموزش با معاون فناوری و تحقیقات جهت دریافت راهنمایی و نهایی کردن اولویت های پژوهش در آموزش ضمن استعلام از اساتید، تصویب و بارگزاری در سایت دانشکده | تعیین اولویت های دانش پژوهی و پژوهش در آموزش و اطلاع رسانی در این رابطه | 3 |
| برگزاری جلسات توجیهی با اساتید دانشکده | آشنا سازی اعضای هیات علمی برای انجام فعالیت های دانش پژوهی | 4 |
| برگه های مشاوره | ارائه مشاوره در جهت طراحی پژوهش های مرتبط با آموزش پزشکی | 5 |
| استعلام شفاهی از اساتید | پایش طرح های دانش پژوهی مطرح در سطح دانشکده | 6 |
| پیگیری طرح های ارائه شده در کمیته دانش­پژوهی ( مستندات: صورتجلسات) | نظارت بر استمرار طرح های دانش پژوهی | 7 |
| ارسال طرح ها از طریق اتوماسیون بررسی طرح های ارائه شده در کمیته دانش پژوهی ( مستندات: صورتجلسه) در حال حاضر طرح های دانش پژوهی مطرح شده و مورد تایید در کارآموزی گروه کاردرمانی و فیزیوتراپی در حال اجرا می باشد | تایید طرح های دانش پژوهی | 8 |
| سایت دانشکده | به روز رسانی محتوی فارسی و انگلیسی واحد توسعه در سایت | 9 |
| نگارش پروپوزال/صورتجلسات | تدوین فرآیند های و فعالیت های نوآورانه  | 10 |

1. **حیطه آموزشهاي مبتنی بر جامعه و پاسخگو:**

اقدامات صورت گرفته به شرح و جدول ذیل:

1- همکاری با مرکز مطالعات و وزارت در خصوص برنامه های آموزش پزشکی پاسخگو و مبتنی بر جامعه به صورت نامه نگاری، ارسال مستندات و گزارشهای مربوطه و میدیریت کارگروه مربوطه در سمینار آموزش پاسخگو آبان 1401 توسط مسئول دفتر توسعه آموزش و نهایتا ارائه گزارش به وزارت متبوع

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| صورتجلسات | بررسی موضوعات مربوطه در شورای آموزشی دانشکده | 1 |
| برنامه عملیاتی و جدول گانت | تخصیص حیطه در برنامه عملیاتی دفتر توسعه و ایش پیشرفت کار | 2 |
| مکاتبات، صورت جلسات | نیازسنجی در رابطه با آموزش پاسخگو به صورت حضور در جلسه گروههای فیزیوتراپی و شنوایی شناسی | 3 |
| مکاتبات با گروه های آموزشی/شرکت در سمینار آموزش پزشکی پاسخگو /ارسال گزارش به مرکز مطالعات | اقدام در خصوص برنامه های اجرایی آموزش پاسخگو و عدالت محور مبتنی بر نیاز های جامعه | 4 |

1. **حیطه فعالیت های دانشجویی:**

اقدامات صورت گرفته به شرح و جدول ذیل:

1- فعال نمودن کمیته دانشجویی توسعه آموزش و منتورینگ

2-فراخوان مشارکت دانشجویان در قالب کمیته دانشجویی توسعه آموزش و منتورینگ

3- برگزاری جلسات کمیته دانشجویی

4-تهیه و اطلاع رسانی پمفلت آشنایی دانشجویان با کمیته توسعه دانشجویی

5-نظرسنجی و اولویت بندی برای برگزاری کارگاه ها در موضوعات مختلف از قبیل مهارت های ارتباطی موثر، اخلاق حرفه­ای آشنایی با معاونت­های مختلف و غیره برای دانشجویان منتور

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستندات | نام فعالیت | ردیف |
| ابلاغ | تشکیل کمیته توسعه آموزش | 1 |
| صورتجلسات | برگزاری تعداد 6 جلسه کمیته دانشجویی توسعه آموزش | 2 |
| بولتن | تبین شرح وظایف و صدور اطلاعیه برای جذب عضویت در منتورینگ | 3 |
| صورت جلسات و مکاتبات | تشکیل جلسه دفتر توسعه با دانشجویان منتور و نیز تشکیل جلسه دانشجویان جهت تعیین مدیر دانشجویی منتورینگ، اقدام جهت صدور ابلاغ مسئول منتورینگ دانشکده | 4 |
| اطلاع رسانی و لیست حضور وغیاب | اطلاع رسانی در رابطه با کارگاه های توانمندسازی برگزاری کمیته توسعه آموزش پزشکی دانشگاه | 6 |
| صورتجلسات :2طرح | مشارکت کمیته دانشجویی در زمینه طراحی و اجرای طرح های دانش پژوهی | 7 |
| صورتجلسات:1طرح | مشارکت کمیته دانشجویی در زمینه طراحی و اجرای طرح های پژوهش در آموزش | 8 |

**تهیه و تنظیم:**

**دکتر ماندانا رضائی (مسئول دفتر توسعه آموزش)**

**مریم بی پروافرکوش (کارشناس دفتر توسعه آموزش)**