

فراگیران:

- ✓ اجرا و نظارت بر کلیه فرایندهای ارزشیابی فراگیران
- ✓ نظارت بر اجرای فرایندهای ارزشیابی دانشجویان جهت رفع مشکلات کاربران در زمان ارزشیابی
- ✓ هماهنگی و همکاری با واحدهای ارتقا امور هیأت علمی، اعتباربخشی
- ✓ شرکت در جلسات و مأموریت‌های کاری مربوط به واحد
- ✓ اخذ اطلاعات به روز اعضا هیأت علمی جدید از کارگزینی و ورود اطلاعات در سامانه هم آوا
- ✓ ارائه بازخورد های پنج ساله ارزشیابی فراگیران به اساتید جهت ارتقاء امور هیأت علمی
- ✓ تنظیمات سامانه به منظور اجرای ارزشیابی
- ✓ فعال سازی سیستم ارزشیابی در پایان هر ترم تحصیلی
- ✓ بررسی گزارشات ارزشیابی
- ✓ ارتباط با شرکت پشتیبان سامانه به منظور ایجاد درخواست‌های دانشگاه و یا رفع مشکلات گزارش شده
- ✓ گزارش گیری سالیانه و گرفتن میانگین از ارزشیابی فراگیران
- ✓ ارائه بازخورد نتایج ارزشیابی فراگیران به واحد ارزشیابی اساتید جهت درج در پرونده ارزشیابی سالیانه
- ✓ بازنگری و تغییرات فرم های ارزشیابی اساتید در صورت نیاز، لزوم و درخواست
- ✓ تعریف فرم های ارزشیابی همکار از همکار اعضا هیات علمی در سامانه هم آوا
- ✓ ورود اطلاعات نقش های اعضا هیات علمی در سامانه هم آوا جهت فعال نمودن فرم های ارزشیابی همکار از همکار و

مسئولین

اساتید:

✓ انجام ارزشیابی کیفیت تدریس اعضای هیئت علمی طبق پرسشنامه ارزشیابی آموزشی نظری ، عملی ، مجازی ، گروه

معارف

✓ جمع آوری امتیازات کیفیت تدریس اساتید بالینی از بیمارستانها و دانشکده ها

✓ جمع آوری امتیازات شئون و نظم و انضباط اساتید آموزشی و پژوهشی از روسای دانشکده ها و میزان حضور در

اماکن آموزشی و پژوهشی

✓ ارزشیابی مستمر و بررسی فعالیت های چهارگانه اساتید (حوزه های علمی اجرایی - آموزشی - پژوهشی و فرهنگی)

و محاسبه امتیازات آنها طبق مفاد آیین نامه در هر سال تحصیلی در تمام دانشکده ها

✓ تنظیم کارنامه ارزشیابی با ذکر تمام جزئیات و امتیازات آیتم های مختلف آن جهت اطلاع اساتید از نحوه ی عملکرد

یک ساله خود

✓ صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به روسای دانشکده ها جهت اطلاع از عملکرد اساتید هر دانشکده

✓ صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به امور هیات علمی جهت طرح در کمیته ترفیع

✓ بررسی اولیه اعتراضات اساتید نسبت به نتایج ارزشیابی

✓ استخراج امتیازات برتر جهت تعیین اساتید نمونه

✓ مشارکت در بازنگری و تغییرات فرم ها و قوانین و آیین نامه های ارزشیابی

✓ طرح مشکلات اساتید و دانشکده ها و ارائه راهکارهایی پیرامون مشکلات موجود در ارزشیابی

✓ تهیه و ارسال صورتجلسه مصوبات کمیته ارزشیابی دانشگاه به اعضای کمیته و مسیولین ذیربط

اعتباربخشی :

✓ هدایت، نظارت و انجام امورات مرتبط با اعتباربخشی مؤسسه‌ای

✓ هدایت، نظارت و انجام امورات مرتبط با اعتباربخشی برنامه‌ای

✓ انجام امورات مربوط به پیگیری اعتباربخشی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

✓ توجیه و همکاری با دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها/ مراکز آموزشی درمانی در راستای انجام برنامه‌ها و فعالیت‌های

ارزیابی و اعتباربخشی

✓ تنظیم برنامه عملیاتی و گزارش عملکرد فصلی و سالانه

✓ پیگیری صفر تا صد تشکیل جلسات و مکاتبات اداری مرتبط با واحد (هماهنگی، ارسال دعوتنامه، تشکیل جلسه،

و...)

✓ ایجاد، حفظ و به روزی آوری مستندات واحد به شکل الکترونیکی و در صورت لزوم به شکل کاغذی