

## کارشناس دفتر توسعه آموزش



دکتر شهین مومن آبادی

### شرح وظایف :

۱-بروز رسانی سایت دفتر توسعه از طریق بارگذاری عناوین کارگاه‌ها و آیین نامه‌های تدوین شده و برنامه عملیاتی دفتر توسعه در سایت دانشکده

۲-انجام فعالیت‌های جاری و مداوم دفتر توسعه آموزش

- تهیه پیش نویس مکاتبات
- پیگیری امور جاری و نامه ها و تهیه مستندات پاسخگویی به مکاتبات
- مشارکت در کمیته های تحت پوشش دفتر توسعه و هماهنگی در برگزاری منظم جلسات
- طبقه بندی و تفکیک مکاتبات و بایگانی ها و تهیه گزارش
- هماهنگی و فراخوان برگزاری جلسات داخلی دفتر و نیز جلسات دفتر با معاونت آموزشی
- برقراری ارتباط با اعضای هیئت علمی به منظور اطلاع رسانی امور جاری
- جمع آوری طرح دوره ها و درس ها
- مشارکت در فرایند ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان
- مشارکت در تشکیل کلاس توجیهی ارزشیابی اساتید برای دانشجویان جدید الورد
- اطلاع رسانی به مدیران گروه ها و اساتید توسط دانشجویان
- مشارکت در زمینه ارزشیابی درون گروه های آموزشی
- مشارکت در جمع آوری طرح های مربوط به دانش پژوهی و ارسال آن به مرکز آموزش پزشکی
- مشارکت در تهیه پمفلت آموزشی