

- **فرایند انتخاب واحد ، ثبت نام الکترونیکی ،
انتخاب واحد از طریق وب سایت**

-

در سال ۱۳۹۱ فرایند انتخاب واحد در تاریخ های زیر انجام گردید:

نیمسال اول ۹۱-۹۲ : ۹۱/۰۶/۱۸ لغایت ۹۱/۰۶/۲۴

نیمسال دوم ۹۱-۹۲ : ۹۱/۱۲/۰۱ لغایت ۹۱/۱۲/۰۴

قبل از شروع زمان انتخاب واحد موارد مربوط به دروس ارائه شده نیمسال شامل: نام درس، کد و گروه درس، تعداد واحد، رشته و مقطع دانشجویان ، دوره آموزشی، نام استاد، زمان برگزاری کلاس، محل برگزاری، ظرفیت کلاس و ... توسط کارشناسان اداره آموزش در سیستم آموزشی سما وارد شده و بررسی های لازم جهت ممانعت از بروز هرگونه مشکل طی روند انتخاب واحد انجام می شود.

خدمات

آموزش

انتخاب واحد بصورت اینترنتی توسط دانشجویان انجام می شود. برای دانشجویان مهمان و یا انتقالی و دانشجویانی که نیاز به انتخاب واحد از مقاطع و یا رشته های دیگر دارند با ارائه درخواست کتبی و اخذ تاییدیه از معاونت محترم آموزشی و رئیس محترم اداره آموزش توسط کارشناسان اداره آموزش انتخاب واحد انجام میگیرد.

بعد از اتمام زمان انتخاب واحد کارشناسان آموزش از طریق سیستم آموزشی سما گزارشات لازم مندرج در ذیل را اخذ و برای هرکدام اقدام لازم را انجام می دهند:

گزارش مربوط به دانشجویان فعال **بدون انتخاب واحد** : به دانشجوی فعالی که به هر دلیل انتخاب واحد ننموده است اطلاع داده می شود که سریعاً به اداره آموزش جهت حل مشکل خویش مراجعه نماید

گزارش مربوط به وجود **تداخل در برنامه هفتگی** : دانشجو نمی تواند با وجود تداخل در برنامه هفتگی واحدهای انتخابی ، انتخاب

واحد نماید ولی اگر به هر دلیلی دانشجویی توانسته باشد این انتخاب را انجام دهد از طریق گزارش گیری از سیستم آموزشی سما مشخص گردیده و به دانشجو اطلاع داده می شود که نسبت به حذف واحد انتخابی و یا حل مشکل خویش اقدام نماید.

فرایند حذف و اضافه

در نیمسال اول و دوم ۹۲-۱۳۹۱ در مورخه ۸ و ۱۳۹۱/۰۷/۹ و ۲۰ و ۱۳۹۱/۱۲/۲۱ بصورت اینترنتی توسط دانشجویان انجام گردید. در صورتی که واحد انتخابی دانشجو از مقطع و یا رشته دیگری باشد توسط کارشناسان اداره آموزش واحد مورد نظر اضافه می گردد.

فرایند حذف اضطراری

برای نیمسال اول و دوم ۹۲-۱۳۹۱ در مورخه انجام گردید. حذف اضطراری برای دانشجویان توسط کارشناسان اداره آموزش انجام می گیرد. دانشجویانی که مایل به حذف یکی از دروس انتخابی خود می باشند باید فرم حذف اضطراری را از کارشناس آموزش تحویل گرفته و بعد از تایید استاد مربوطه نسبت به نداشتن غیبت بیش از حد دانشجو در درس مذکور، فرم را به اداره آموزش تحویل داده و کارشناس آموزش نسبت به حذف درس اقدام نماید. بعد از پایان هر نیمسال **کارنامه تحصیلی** نیمسال برای دانشجویان ارائه می شود

• **فرایند امتحانات، کلاسهای جبرانی، امتحان میان ترم**

متحان پایان ترم، عدم تشکیل کلاس، نحوه برگزاری آزمونها، امتحانات عملی

برنامه های امتحانی برای هر مقطع و رشته تحصیلی (دوره های روزانه و شبانه) با در نظر گرفتن تداخل های درسی (خصوصاً برای دانشجویان مهمان و انتقالی) در محدوده تقویم دانشگاهی تنظیم و نوشته می شود. با توجه به کثرت و تعدد رشته های و دانشجویان در هر روز معمولاً سه دوره زمانی امتحانات برگزار می شوند (ساعت ۱۴-

برنامه ها جهت اطلاع رسانی به دانشجویان در بولتن و سایت قرار گرفته و به اساتید محترم نیز طی نامه ارسال می گردد. برای امتحانات هر روز سالن و ناظر امتحانی تنظیم شده و به ناظرین نیز برنامه هایشان طی نامه اعلام می شود. جهت برگزاری بهینه امتحانات نیز، صندلی های سالن ها شماره خورده و برای هر جلسه نیز به دانشجویان شماره صندلی اعلام می گردد و مکان برگزاری امتحانات هر روز نیز در LCD، اطلاع رسانی می شود. ناظرین امتحانات نیز پس از پایان جلسه امتحانی و تحویل اوراق به اساتید مربوط و تکمیل صورت جلسه امتحانی، صورت جلسه را به آموزش – مسئول امتحانات تحویل می دهند که برای رفع ابهامات بعدی، بایگانی و نگهداری می شوند.

جهت تکمیل فرایند انتخاب واحد:

برای تکمیل فرایند انتخاب واحد، از حدود دو ماه قبل از زمان انتخاب واحد، برنامه های درسی و کلاسی تمامی رشته ها و مقاطع تنظیم می شوند که این کار با کنترل تمامی واحدهای آن ترم، تفکیک واحدها و ارسال واحدهای مربوط به هر گروه (داخل دانشکده و خارج) جهت معرفی استاد انجام می گیرد و تثبیت برنامه ها بعد از معرفی استاد از گروههای مربوطه و هماهنگی زمان کلاس با استادان مربوطه و در نظر گرفتن مکان برگزاری، می باشد. برنامه های تکمیل شده ترم قبل از انتخاب واحد به تفکیک دروس در سما قرار داده می شوند تا از هرگونه تداخل درسی در زمان انتخاب واحد جلوگیری شود. این برنامه ها بعداً با اعلام کلیات تقویم دانشگاهی و زمان و مکان دروس به تمامی اساتید محترم ابلاغ می گردند.

• تقویم آموزشی

طبق تقویم آموزشی مصوب

- آموزش پرسنل و دانشجویان
- آموزش زبان خارجی : در قالب واحدهای درسی ارائه شده
- برگزاری جلسه معارفه ، مراسم تجلیل از دانشجویان برتر و مراسم مشابه جشن روپوش سفید:
- برگزاری ۲ جلسه معارفه دانشجویان جدیدالورود و ۲ مراسم فارغ التحصیلی
- ارائه آئین نامه ها در بدو ورود: در قالب سی دی ارائه می شود.
- استاد راهنما : طبق آئین نامه استاد راهنما در سطح تمام دانشجویان دانشکده اجرا می شود
- ارائه کارنامه در هر ترم: در هر ترم ارائه می شود.

• رعایت قوانین پیش نیاز

گزارش مربوط به عدم رعایت پیش نیاز: با توجه به امکانات موجود در سیستم آموزشی سما دانشجویان قادر به انتخاب واحدی که پیش نیاز آنرا نگذرانده اند نیستند ولی اگر به هر دلیلی دانشجویی توانسته باشد این انتخاب را انجام دهد از طریق گزارش گیری از سیستم آموزشی سما دانشجوی مورد نظر شناخته شده و به وی اطلاع داده می شود که نسبت به حذف واحد انتخابی اقدام نماید.

در صورتی که دانشجویی نیاز به انتخاب واحد بصورت همباز داشته باشد با ارائه درخواست کتبی و اخذ مجوز از شورای آموزشی دانشکده انتخاب واحد مذکور برای دانشجو توسط کارشناسان اداره آموزش انجام می گیرد.

• رعایت قوانین حد نصاب معدل

به دانشجویانی که دارای معدل بالاتر از ۱۷ می باشند این امکان داده می شود که بتوانند تا سقف ۲۴ واحد انتخاب نمایند.

- رعایت قوانین حد نصاب نمره قبولی: انجام می شود.

- رعایت قوانین مشروطی

از طریق گزارش گیری از سیستم آموزشی سما توسط کارشناسان آموزش دانشجویان مشروط مشخص و طی نامه ای به والدین و خود دانشجو اطلاع داده می شود و متذکر می گردد که در ترم بعد نمی تواند بیش از ۱۴ واحد (برای دانشجویان روزانه) و یا ۱۲ واحد (برای دانشجویان شبانه) انتخاب نماید.

- میزان فراغت از تحصیل

دانشکده پیراپزشکی در سال ۱۳۹۱ حدود ۱۴۰ نفر دانشجوی فارغ التحصیل در رشته های کارشناسی ناپیوسته علوم آزمایشگاهی، تکنولوژی پر توشناسی، هوشبری، مدارک پزشکی و کارشناسی پیوسته هوشبری داشته است. کارشناسان اداره آموزش با ارائه فرم تسویه حساب به دانشجویان و تحویل فرم تکمیل شده از دانشجو نسبت به اعلام فراغت و ارسال پرونده دانشجو به آموزش کل اقدام می کنند.

- فراهم آوردن وسایل کمک آموزشی

تمامی کلاسهای دانشکده و آزمایشگاهها مجهز به تجهیزات لازم کمک آموزشی می باشد.

-
- شناسایی تعداد هیات علمی مورد نیاز و تعداد هیات علمی در

شرف باز نشستگی در گروههای آموزشی (در ۵ سال آینده)

۵ نفر هیات علمی مورد نیاز و ۳ نفر در شرف باز نشستگی

۲. هیات علمی

- تعداد هیات علمی ترفیع یافته

۲ نفر

- تعداد هیات علمی ای که به فرصت مطالعاتی رفتند

- تعداد اعضاء هیات علمی که در مهارتهای دانشگاهی ،

مهارت‌های محوری و زبان آکادمیک معرفی شدند

۲ نفر

- برگزاری کارگاه‌های مربوط به ارتقاء علمی اساتید

از طریق مدیریت توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

- نسبت دانشجویان به اعضا هیات علمی

۲۸ به ۱

- ارزشیابی الکترونیکی اعضا هیات علمی (دانشجویان ، همکاران و مدیران)

ارزشیابی هیئت علمی در دانشکده پیراپزشکی بعد از تنظیم دروس ارائه شده در ترم و با تولید فرم‌های نظرسنجی در رایانه و با اطلاع رسانی به دانشجویان و اساتید همانند سایر دانشکده در سه سطح ذیل انجام می‌گیرد:

۱. فراگیران (دانشجویان)

۲. هیئت علمی

۳. مدیران

فرم‌های پر شده توسط هیئت علمی

نیمسال اول: کل ۲۷ انجام نشده ۷ انجام داده ۲۱ نفر

- و غیره
-

- عملکرد در راستای آموزش پاسخگو (آموزش در عرصه) - با قید رشته و نوع عملکرد و شیوه ارزشیابی

در تمامی رشته های دانشکده ارزشیابی بالینی به صورت استفاده از کارپوشه و لاگ بوک صورت می گیرد.

- شیوه و تعداد ارزشیابی اساتید در دو ترم

دانشکده پیراپزشکی ارزشیابی اساتید را از ترم اول (۹۰-۹۱) چهار ترم متوالی از طریق الکترونیکی شروع نموده است.

آمار ارزشیابی الکترونیکی دانشجویان در دانشکده پیراپزشکی

درصد پاسخگویی دانشجویان	کل فرم ها	فرم های باقی مانده	فرم های پر شده	نیمسال
۶۹/۱۳	۷۱۹۷	۲۲۲۲	۴۹۷۵	اول (۹۰-۹۱)
۸۰/۴۲	۷۵۸۸	۱۴۸۶	۶۱۰۲	دوم (۹۰-۹۱)
۹۸/۶	۸۳۷۱	۱۱۷	۸۲۵۴	اول (۹۱-۹۲)
۷۷/۱۸	۷۴۵۸	۱۷۰۲	۵۷۵۶	دوم (۹۱-۹۲)

۳. مرکز مطالعات و توسعه آموزش

- طرح در سهای تدوین شده

۱۵۴ طرح درس

- تعداد طرح درس ، برنامه و طرح دوره های بازنگری شده با قید واحد مربوطه

۲۶ طرح درس

- شیوه و تعداد تحلیل آزمون و پس خوراند مربوطه

براساس نرم افزار یگانه و در نیمسال اول ۷۹ سری آزمون و ۲۵۹۳ سؤال تحلیل پرشی گردیده است. و در نیمسال دوم ۶۴ سری آزمون و ۲۱۸۲ سؤال تحلیل شده و پسخوراند

مربوطه به هریک از اساتید محترم طی نامه ای ارسال شده است.

- تعداد فایل‌های الکترونیکی با قید واحد مربوطه ، رشته و گروه مربوطه
- فعالیت های صورت گرفته در خصوص شناسایی و.....
- دانشجویان استعداد های درخشان
- عملکرد در راستای پیاده سازی شیوه های نوین تدریس و ارزشیابی
- ارزشیابی الکترونیکی
- و غیره

-
- شیوه تصمیم گیری در خصوص هزینه کرد (به صورت مشورتی یا تصمیم گیری در شورای آموزش دانشکده)
 - تصمیم گیری در شورای آموزشی و شورای مسولین دانشکده
 - چگونگی نیاز سنجی در دانشکده و گروههای آموزشی
 - از طریق تکمیل فرمهای نیازسنجی
 - تعیین اولویت جهت تخصیص بودجه
 - در شورای آموزشی دانشکده
 - و غیره

۴. بودجه آموزش

توسعه آموزش :

- اقدامات صورت گرفته در خصوص اخذ مجوز و ایجاد رشته های جدید
- بررسی ۵ رشته کارشناسی ارشد درخواستی دانشکده در

۵. آموزش دانشکده ها

وزارت متبوع

- اقدامات صورت گرفته در خصوص تجهیز و ایجاد آزمایشگاهها
تجهیز آزمایشگاه هوشبری و تبدیل آن به مرکز آموزش
مهارت‌های بالینی گروه
- اقدامات صورت گرفته در خصوص تجهیز کلاسها (تجهیز
فضای آموزشی دانشکده)
افزایش تعداد کلاسها (۷ کلاس در سال ۹۱)
- فعالیت‌های ویژه (فعالیت بدیع و موثر در سطح گروه
آموزشی، دانشکده و دانشگاه که با تحول جدی در آموزش
دانشجویان همراه باشد

-
- عملکرد فعال کردن نظام استاد راهنما

ادامه فعالیت نظام استاد راهنما در سال ۹۱

- عملکرد فعال کردن کمیته مشورتی دانشجویی

فعال شدن کمیته مشورتی دانشجویی از سال ۹۱

- و غیره

۶. فعالیت‌های دیگر:

گزارش عملکرد دبیرخانه آموزش مداوم:
تعداد کارگاه‌های برگزار شده با عناوین
و سایر عملکرد مربوطه