**فرآیند ارزشیابی درونی گروههای آموزشی**

جلساتی جداگانه جهت هماهنگی و برنامه ریزی پیرامون این فرآیند توسط دفتر EDO و مسئولین ذیربط برگزار می شود

آیا جلسات مطابق برنامه تشکیل می شود؟ و همهی اعضاء مربوطه در جلسات حاضر می شوند؟

هماهنگی و برنامهریزی مجدد و پیگیری و تماس با مسئولین مربوطه توسط کارشناس EDO صورتمی گیرد

خیر

بله

تاریخ جدیدی جهت برگزاری جلسات تعیین و به اطلاع اعضاء رسانده می شود

جلسات با حضور اعضاء تشکیل و جدول زمانبندی و نحوه ی اجرا و اعضاء همکار در اجرای فرآیند تعیین ومصوب می گردد

فرمتهای ارزیابی درونی بر اساس جدول زمانبندی بانضمام نامه و توضیحات لازم به هر یک از گروههای آموزشی توسط کارشناس EDO ارجاع می شود

جداول و فرمهای ضمن طرح در شورای درون گروهی توسط مدیر یا رابط گروه تکمیل و به دفتر EDO عودت داده می شود

آیا گروهها در بازه ی زمانی تعیین شده فرمها را بطور صحیح تکمیل و به دفتر EDO عودت می دهند؟

خیر

علت عدم تکمیل توسط کارشناس EDO پیگیری می شود

توضیحات تکمیلی و اقدامات لازم در خصوص رفع مشکل از سوی دفتر EDO صورتمی پذیرد

بله

آیا جداول بر اساس توضیحات و اقدامات تکمیلی ارائه شده توسط گروه عودت داده می شود؟

فرمهای عودت داده شده توسط کارشناس EDO بازبینی و بررسی می گردد

بلی

نواقص ها و ابهامات توسط کارشناس EDO برطرف می گردد

نمودار ، گزارش و فرمها توسط تایپیست وکارشناس EDO تایپ و رسم می شود

خیر

پیگیری مجدد وگزارش به مسئولین ذیربط

از نتایج و گزارشات ارزشیابی درونی یک نسخه به مراجع ذیربط ارسال و یک نسخه در آرشیو دانشکده بایگانی می شود

بر اساس نتایج ارزشیابی درونی و به منظور رفع نقاط ضعف و ارتقاء نقاط قوت هر یک از گروههای آموزشی اهداف و برنامه هایی بصورت کوتاه مدت و بلند مدت توسط دفتر EDO و سایر مسئولین برنامه ریزی و تدوین می گردد

نقاط قوت و ضعف هر یک از گروههای آموزشی توسط کارشناس EDO استخراج شده و به مسئولین مافوق گزارش داده می شود

اقدامات لازم بر اساس دستور مسئول مافوق توسط کارشناس EDO صورت میگیرد

پیگیری و تاکید بر اساس اولویتها و برنامه های استراتژیک دانشکده مطابق دستور مسئولین ذیربط توسط دفتر EDO صورت می پذیرد

آیا گروههای آموزشی بر اساس نتایج ارزشیابی درونی و در راستای اهداف برنامه ریزی شده اقدام لازم انجام می دهند

خیر

بلی

بطور مستمر اقدامات صورت گرفته توسط گروهها توسط دفتر EDO مورد پایش قرار می گیرد و گزارشات مربوطه به مسئولین ذیربط ارائه می گردد

بایگانی مستندات در گروه و سایر دوایر مربوطه

اقدامات وعملکردهای ارتقاء یافته در مرحله دوم: اقدامات وعملکردهای ارتقاءیافته در مرحله اول:

1 – تدوین رسالت و چشم انداز گروه

2 – لزوم تدوین برنامه استراتژیک گروه در حیطه فعالیتهای پژوهشی

3 – لزوم تدوین برنامه ها عملیاتی و توسعه گروه

4 – لزوم آرشیو ومستند سازی برنامه ها و عملکردهای آموزشی

1 – ارسال دفترچه ی راهنما بانضمام یک نمونه انجام شده

2 – آموزش فردی وحضوری در گروه بصورت اجرای گام به گام

3 –درج میزان فعالیت ومشارکت اساتید در امتیازات دانش پژوهی آنان