

مشخصات	سمت
 دکتر حسن محمودی استادیار گروه آموزش بهداشت و ارتقا سلامت تلفن تماس : پست الکترونیک: mahmoodihassan115@gmail.com Cv(رزومه)	مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده شرح وظایف: - اجرای برنامه های آموزشی براساس سیاست های ابلاغ شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه - ارائه مشاوره به معاون آموزشی دانشکده برای عملیاتی کردن برنامه ها و سیاست های آموزشی دانشکده - شرکت فعال در جلسات شورای آموزشی دانشکده - همکاری با EDO سایر دانشکده های دانشگاه به منظور تبادل تجربیات، اطلاعات و بهره مندی از پتانسیل های آن - ارائه گزارش عملکرد به EDC دانشگاه و معاون آموزشی دانشکده - پایش، ارزشیابی، معرفی و انتشار برنامه های نوآورانه در سطح دانشکده - توانمندی سازی و حمایت از اعضای هیات علمی برای اجرای برنامه های نوآورانه - نیاز سنجی آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده - توسعه زیرساخت های آموزشی (حضوری، مجازی در راستای فناوری های روز دانشگاه / کارآفرین نظرات، ارزشیابی و تحلیل آزمون های دانشکده - اجرای طرح پژوهش در آموزش براساس اولویت های دانشکده و EDC - ایجاد و فعال کردن کمیته های مشورتی دانشجویی، استعداد درخشان و دانش آموختگان در سطح دانشکده با هدف بهره گیری از نظرات و پیشنهادات آن ها - ایجاد زیرساخت و تقویت انگیزه پژوهشگران با رویکرد مشارکت حداکثری در جشنواره های آموزشی
سرکار خانم چنور کریمی تلفن : 08733625132	کارشناس دفتر توسعه آموزش دانشکده شرح وظایف: - رابط دفتر توسعه آموزش دانشکده با گروه های آموزشی - برنامه ریزی به برگزاری کارگاه های توانمند سازی اعضای هیات علمی، کارشناسان گروه های آموزشی و دانشجویان دانشکده و تهیه گواهی مربوطه - بروز رسانی سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده از طریق ارسال اطلاعات جهت بارگذاری در سایت دانشکده و تهیه مستندات آن ها - ارسال گزارش عملکرد درخصوص تحلیل آزمون ها، مشکلات سیستم ماد و عملکرد شرکت یگانه به دانشگاه - ارسال گزارش ارزشیابی 360 درجه به اعضای هیات علمی - همکاری و نظارت بر تکمیل طرح دوره های اعضای هیات علمی و ارسال اطلاعات جهت بارگذاری در سایت دانشکده - برنامه ریزی جهت تشکیل جلسات دفتر توسعه آموزش دانشکده و حضور به عنوان دبیر جلسات و تهیه صورت جلسات مربوطه - بایگانی مستندات مربوط به دفتر توسعه آموزش دانشکده - همکاری و مشارکت با کلیه مسئولین واحدهای دفتر توسعه آموزش دانشکده در امور محوله به ایشان - اطلاع رسانی تشکیل جلسات و کارگاه ها از طریق اتوماسیون، ایمیل، تابلو اطلاعات و سایت دانشکده - پیگیری تمام امور محوله دفتر توسعه آموزش دانشکده