

مسئول واحد برنامه ریزی درسی رشته پزشکی

خانم الهام واحدی

عملکرد واحد برنامه ریزی درسی :

- اقدام به تهیه و ارسال نامه جهت مسئول درس و مسئول ثبت نمره در هر نیمسال
- اقدام به تهیه و ارسال نامه و مشاوره با اساتید جهت تأیید و تعیین روز و ساعت تشکیل کلاس درس در هر نیمسال تحصیلی
- تعیین روز شروع و پایان کلاسهای درس در هر نیمسال تحصیلی و اقدام به برنامه ریزی درس با توجه به تعداد دانشجو در هر ورودی جهت کلاس بندی و تعیین زمان و تاریخ امتحان دروس و اعلام به اتاق اساتید
- بررسی عدم تداخل دروس طبق نامه های دریافتی و تکمیل برنامه درسی و هماهنگی با نماینده دانشجویان هر ورودی و اخذ تأییدیه از ایشان و ارائه برنامه تصحیح شده به سرپرست محترم آموزش پزشکی عمومی و معاونت محترم آموزش پزشکی عمومی و ارسال به مدیر محترم گروه های علوم پایه و اتاق استادان دانشکده پزشکی
- اعلام برنامه کلاسهای علوم پایه براساس برنامه (فایل PDF) به مسئول پرتال درج وب سایت دانشکده پزشکی و معاونت آموزشی
- هماهنگی و اقدام در زمینه تعیین زمان کلاسهای جبرانی با اساتید مدرس و دانشجویان درس مربوطه
- انجام سایر امور محوله از جمله : همکاری در ثبت نام دانشجویان و دریافت فرمها و انجام امور مربوط به مراقبین امتحانات، ادمین سامانه - کارتابل معاونت آموزشی و ارجاع نامه و پیگیری نامه های معاونت ، همکاری با دایره امتحانات دانشکده جهت برگزاری آزمون ها بعنوان مراقب آزمون

شرح:

برای شروع برنامه ریزی باید برای هر ترم ۱۷ صفحه جدول بندی برای تعیین ریز برنامه بعلاوه یک صفحه برای تعیین تاریخ امتحانات در نظر گرفته شود.

برای تعیین تاریخ شروع هر ترم باید تاریخ پایان ترم قبلی و تقویم دانشگاهی و فاصله بین دو ترم برای شش ترم در نظر گرفته شود.

برای شروع برنامه ریزی باید تاریخهای ۱۷ هفته آموزشی در جداول ثبت گردد. و تعطیلات مشخص شود.

بعد از تعیین تاریخها باید دروس مربوط به هر ساعت در برنامه مشخص شود.

مباحث بعضی از دروس تا پایان ترم ثابت و بعضی از دروس مثل دستگاهها متغیر میباشد.

ضمناً بعضی دروس ترمی میباشد و بعضی دروس کورسی برای دروسی که کورسی میباشد باید در پایان آن درس تاریخ امتحانش مشخص شود و همچنین برای بعضی دروس نیز باید امتحان میان ترم مشخص شود.

در برنامه برای دروسی که علاوه بر واحد نظری، واحد عملی هم دارند همزمان با ساعات تئوری ، ساعات عملی هم در نظر گرفته می شود. برای کلاسهای عملی دانشجویان باید با توجه به تعداد به گروه های مختلف براساس جنسیت و غیره تقسیم شوند.

ساعات دروس عملی دستگاهها که شامل دروس آناتومی و بافت شناسی و فیزیولوژی میباشد بطریقی برنامه ریزی میشود تا در شش ترم با همدیگر تداخل نداشته باشد.

بعد از تایپ باید تداخلات کلاسهای هر گروه در شش ترم مشخص شود و با جابجا کردن این ساعات تداخلات از بین برده شود. بعد از تصحیح کردن تداخلات با تهیه نامه برای مدیر گروههای مربوطه برنامه مربوط به هر گروه ارسال گردد (اتوماسیون یا بصورت فیزیکی)

همچنین برای تعدادی از اساتید مدرس که در بیمارستانها هستند نامه انفرادی ارسال می گردد. وجهت یادآوری چند روز قبل از تاریخ کلاس مربوطه با هر کدام از استادان تماس تلفنی برقرار می شود. در طول ترم به نامه های دانشکده ها نیز برای تامین استاد پاسخ داده میشود. برای اساتیدی که کلاس تشکیل نداده اند نامه تهیه میشود و بعد با هماهنگی اتاق اساتید و دانشجویان و استاد مربوطه تاریخ کلاس جبرانی تعیین میشود.