

مراحل انجام تشکیل تیم کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی:

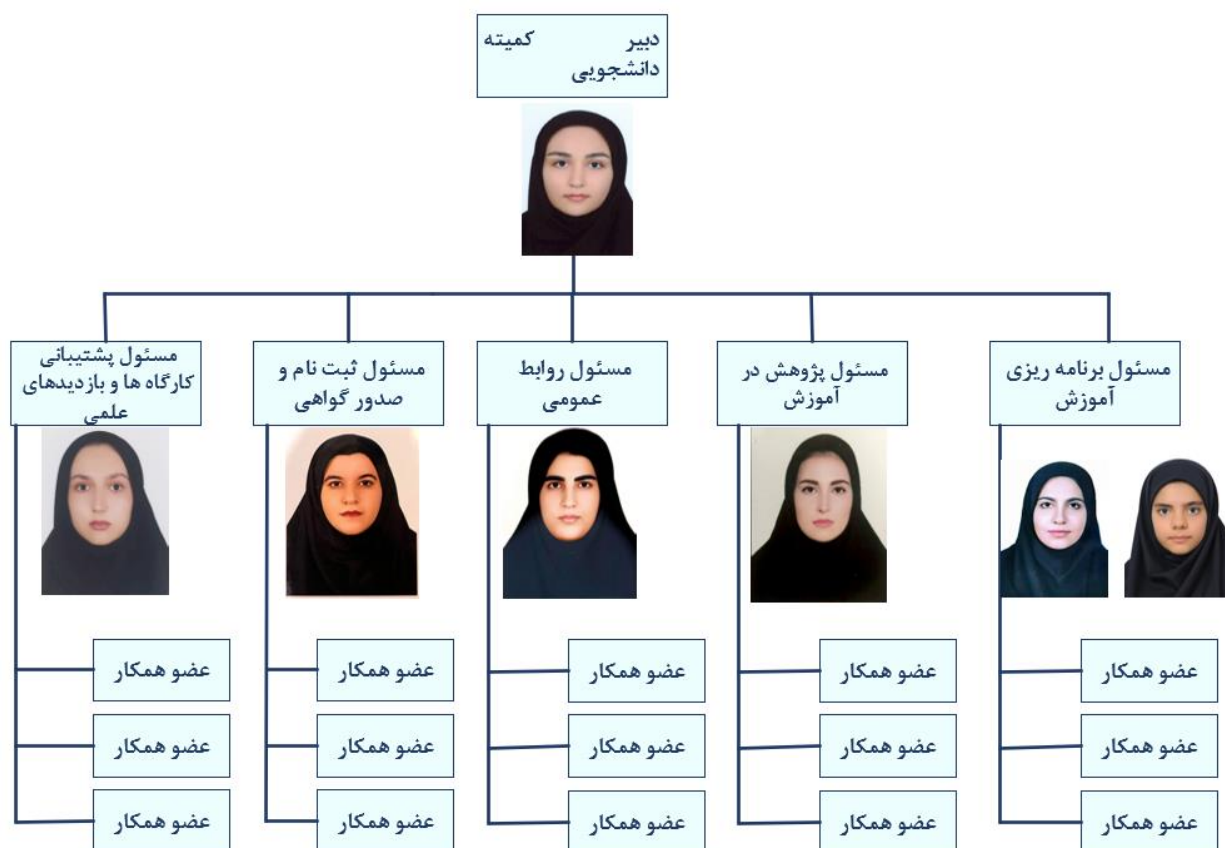
تاریخ به روز رسانی: ۱۴۰۴/۱۰/۱۴

۱- تعیین اهداف اولیه

ردیف	هدف	ابزار
۱	آگاه سازی، تشویق و جذب دانشجویان جهت مشارکت در فعالیت های توسعه آموزشی (توانمندسازی مرتبط با رشته)	- فراخوان عضوگیری - برگزاری جلسات معرفی برای جذب دانشجویان علاقه مند
۲	افزایش آگاهی و مهارت های آموزشی و پژوهشی؛ خصوصاً فناوری های نوین (تکنولوژی آموزشی، فناوری هوشمند)	با برگزاری کارگاه ها و بازدیدهای علمی
۳	ایجاد شبکه ارتباطی	- برگزاری جلسات با اساتید - شرکت در کنگره های مرتبط با آموزش پزشکی - ارتباط با تیم های مشابه در دانشگاه های دیگر - ارائه مشاوره به دانشجویان در زمینه آموزش پزشکی - همکاری با انجمن علمی دانشجویی "توسعه آموزش و مهارت های ارتباطی"
۴	انجام پروژه های مشترک در سطح ملی و بین المللی (آشنایی با روش های نوین تدریس در سطح دنیا)	معرفی پژوهشگران به اساتید و مراکز تحقیقاتی
۵	مشارکت در چرخه برنامه ریزی آموزشی اعم از نیازسنجی، طراحی، اجرا و ارزشیابی	انجام پژوهش مرتبط با آموزش پزشکی
۶	مشارکت در طراحی، اجرا و ارزشیابی های ایده های نوآورانه آموزشی	همکاری با EDC دانشگاه
۷	همکاری با دفتر استعدادهای درخشان برای آماده سازی دانشجویان جهت شرکت در المپیادهای دانشجویی	برگزاری کارگاه ها
۸	خودارزیابی و مشارکت در ارزشیابی های کمیته های دانشجویی	لینک نظرسنجی
۹	ارتباط بهتر دانشجو و استاد	- ارائه پیشنهاد از سمت دانشجو جهت نحوه ارائه تدریس - برگزاری کارگاه های آموزشی نحوه انواع تدریس برای دانشجو و اساتید
۱۰	طراحی بروشور، پمفلت، بنر، پوستر، اطلاعیه کارگاه و سمینار	اعضای کمیته
۱۱	فعال شدن صفحه کمیته روی سایت دانشکده	هماهنگی با روابط عمومی دانشکده
۱۲	تالیف و ترجمه کتب مرتبط با آموزش علوم پزشکی برای دانشجویان با مدیریت EDC دانشگاه	اعضای کمیته و اساتید

۲- انتخاب اعضای تیم

چارت سازمانی کمیته دانشکده
(ترکیبی از دانشجویان با مهارت های مختلف)



مشخصات کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته	مقطع	اعضای کمیته مرکزی	وظایف	اعضای همکار زیرمجموعه
۱	صدیقه سادات طباطبائی فر	مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	دکتری تخصصی	دبیر کمیته	- سازماندهی - رهبری تیم - برنامه ریزی - تقسیم وظایف برای اعضای کمیته - تشکیل جلسات درون و برون دانشکده	نظارت بر فعالیت های اعضای همکار
۲	رضوان پیرامون	فناوری اطلاعات سلامت	کارشناسی	مسئول برنامه ریزی آموزش	- نیازسنجی شفاهی - هماهنگی با دبیر و مدرس - نوشتن صورت جلسه ها - تهیه مطلب آموزشی (پمفلت، پوستر، کتابچه و ...)	-نجمه آذربویه، آنتیا شاهیان، زهرا فرهمندفر، گلناز ایزدپناه (تهیه مطلب آموزشی کانال تلگرامی)
	یاسمن فرخی	مدیریت خدمات بهداشتی درمانی				
۳	زهرا فرهمندفر	اقتصاد سلامت	دکتری تخصصی	مسئول پژوهش در آموزش (ایده های نوآورانه آموزشی)	- پیگیری اخذ عنوان پژوهشی از اساتید - پیگیری جهت انجام امور پژوهش توسط اعضا	-آنتیا شاهیان (امور اجرایی پژوهش)
۴	مهسا محمودی	مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	کارشناسی	مسئول روابط عمومی	- هماهنگی جهت تهیه پوستر - اطلاع رسانی به مدرس و افراد، - هماهنگی با انجمن ها، کانون ها و تشکل های دانشجویی - جذب اعضای همکار و معرفی به دبیر	-مهديه راست کردار، یاسمن فرخی (تهیه پوستر) -گلناز ایزدپناه (اطلاع رسانی)
۵	کوثر غداری پوری	انفورماتیک پزشکی	کارشناسی ارشد	مسئول ثبت نام و امور مربوط به گواهی	ثبت نام (ساخت لینک های مختلف) و دریافت هزینه پیگیری و ارسال گواهی ها	-نجمه آذربویه (ساخت لینک)
۶	آیدا یوسفی نیا	فناوری اطلاعات سلامت	کارشناسی	مسئول پشتیبانی	- ضبط و عکس برداری از کارگاه و ارسال به دبیر - نوشتن اسامی شرکت کنندگان و ارسال به دبیر - نظرسنجی برنامه ها	فریمه جلال پور

۳- برنامه ریزی فعالیت ها

کارگاه ها و دوره های آموزشی پیشنهادی

ردیف	عنوان کارگاه	گروه آموزشی
۱	کار با اندنوت	دانشجویان
۲	کار با مندلی	دانشجویان
۳	سرچ در پایگاه های داده (فارسی و انگلیسی)	دانشجویان
۴	آشنایی با سامانه نوپا	دانشجویان
۵	پروپوزال نویسی	دانشجویان
۶	آشنایی با نحوه ثبت طرح در پژوهشیار	دانشجویان
۷	نرم افزارهای آماری مرتبط با رشته های دانشکده	اساتید و دانشجویان
۸	مهارت های کامپیوتر	دانشجویان
۹	طراحی مسابقه مرتبط با عنوان کارگاه	دانشجویان
۱۰	چگونگی ارسال چکیده و ارائه در همایش ها و کنگره ها	دانشجویان
۱۱	نحوه ارائه کلاسی	دانشجویان
۱۲	نحوه ارائه درست ژورنال کلاب	دانشجویان
۱۳	نحوه ارائه درست پایان نامه	دانشجویان
۱۴	روش های تحقیق در علوم پزشکی	دانشجویان
۱۵	مبانی و اصول روش تحقیق کیفی	دانشجویان
۱۶	انتشار کتاب	دانشجویان
۱۷	آشنایی با انواع مقالات با تمرکز بر نامه به سردبیر	دانشجویان
۱۸	نحوه سابمیت مقاله و فرایند داوری و نحوه مکاتبه با مجله (نویسنده مسئول شدن)	دانشجویان
۱۹	سیستماتیک ریبو و متاآنالیز	اساتید و دانشجویان
۲۰	نحوه مکاتبه با نویسندگان خارجی جهت همکاری پژوهشی	دانشجویان
۲۱	استفاده از هوش مصنوعی در پژوهش	اساتید و دانشجویان
۲۲	روشهای نوین تدریس	اساتید و دانشجویان دکتری
۲۳	شیوه ارزشیابی عملکرد	اساتید و دانشجویان
۲۴	آموزش نحوه تهیه طرح درس، طرح دوره و لاگ بوک	اساتید و دانشجویان دکتری
۲۵	آشنایی با سیستم HIS	اساتید و دانشجویان
۲۶	فیدبک موثر در محیط کارآموزی	اساتید و دانشجویان دکتری
۲۷	منتورشیپ	دانشجویان منتور
۲۸	مهارت تدریس در کارآموزی	اساتید و دانشجویان دکتری
۲۹	آزمون مصاحبه کوتاه ساختارمند	اساتید

دانشجویان	آموزشی تولید محتوا	۳۰
اساتید و دانشجویان دکتری	تحلیل آزمون	۳۱
اساتید و دانشجویان	آموزش پاورپوینت	۳۲
اساتید و دانشجویان	آموزش SPSS	۳۳
اساتید و دانشجویان دکتری	آموزش سوالات چهارگزینه ای	۳۴
اساتید و دانشجویان	آموزش نرم افزار استودیو، کمتریا و...	۳۵
اساتید و دانشجویان	آموزش پانسمان	۳۶
اساتید و دانشجویان	احیای قلبی ریوی	۳۷
اساتید و دانشجویان	آموزش تزریقات	۳۸

ددلاین فعالیت ها

ردیف	فعالیت	تاریخ	شخص دهنده	انجام	آیا انجام/ برگزار شد؟
۱	ساخت لینک فراخوان عضو گیری - در آخر فرم نوشته می شود که اگر می خواهید مدرس باشید، مهارت خود را اعلام نمایید.	۱۴۰۴/۰۱/۰۵	مسئول عمومی	روابط	بله
۲	ساخت پوستر فراخوان	۱۴۰۴/۰۱/۰۶	مسئول عمومی	روابط	بله
۳	شروع اطلاع رسانی در گروه های دانشکده (به صورت پیام در پیام رسان ها، سیستم پیامکی دانشکده و پوستر) جهت جذب اعضای همکار	۱۴۰۴/۰۱/۱۳ - ۱۴۰۴/۰۱/۰۷	مسئول عمومی	روابط	بله
۴	ساخت لینک و پوستر نیازسنجی دانشجویان دانشکده (برنامه ها، کارگاه ها، بازدیدها)	۱۴۰۴/۰۱/۱۳	مسئول پشتیبانی		بله
۵	اطلاع رسانی پوستر نیازسنجی	۱۴۰۴/۰۱/۱۸ - ۱۴۰۴/۰۱/۱۴	مسئول عمومی	روابط	بله
۶	• خروجی گرفتن لینک فراخوان • گذاشتن اسامی در گروه کمیته مرکزی	۱۴۰۴/۰۱/۱۴	مسئول عمومی	روابط	بله
۷	تشکیل گروه در فضای مجازی جهت اعضای همکار	۱۴۰۴/۰۱/۱۴	مسئول عمومی و دبیر	روابط	بله
۸	• خروجی گرفتن لینک نیازسنجی • گذاشتن اسامی در گروه کمیته مرکزی	۱۴۰۴/۰۱/۱۹	مسئول پشتیبانی		بله
۹	○ جلسه مجازی با اعضای کمیته و همکار ○ اعلام وظایف ○ مشخص شدن برنامه های آینده با مشورت اعضا	۱۴۰۴/۰۱/۱۹	دبیر		بله
۱۰	بازدید EDC دانشگاه از دفتر EDO دانشکده	۱۴۰۴/۰۱/۲۰	دبیر		بله
۱۱	جلسه حضوری با شرکت کمیته و مسئول EDO دانشکده	۱۴۰۴/۰۱/۲۴	دبیر		بله
۱۲	خروجی مجدد نیازسنجی	۱۴۰۴/۰۳/۰۱	مسئول پشتیبانی		بله
۱۳	جلسه با مسئول EDO دانشکده جهت برگزاری برنامه های تابستان	۱۴۰۴/۰۳/۰۳	دبیر		بله
۱۴	برگزاری رویداد استقبال از دانشجویان جدید الورد (برگزاری غرفه، تهیه بروشور، پوستر، کلیپ، پادکست و غیره)	۱۴۰۴/۰۸/۰۴	کمیته		بله

ردیف	کارگاه / وبینار / ژورنال کلاب / بازدید علمی	تاریخ	آیا برگزار شد؟
۱	کارگاه "چگونگی ارسال چکیده و ارائه در همایش ها و کنگره ها"	۱۴۰۴/۰۱/۰۶	بله
۲	کارگاه "کاوش داده ها و تحلیل های آماری با Stata: از مقدمات تا مهارت های پیشرفته"	۱۴۰۴/۰۱/۲۰	بله
۳	کارگاه "فرایند نویسی و نرم افزار ویزیو"	۱۴۰۴/۰۲/۰۱	بله
۴	کارگاه "اسکوپوس (Scopus) به زبان ساده: مهارتی ضروری برای پایان نامه و مقاله"	۱۴۰۴/۰۲/۰۴	بله
۵	کارگاه "سلامت همراه، تکنولوژی ارزشمند حوزه سلامت"	۱۴۰۴/۰۲/۱۱	بله
۶	کارگاه "حل مسئله به شیوه ای مؤثر و خلاق"	۱۴۰۴/۰۳/۰۷	بله
۷	کارگاه "برنامه ریزی هوشمند برای موفقیت در دانشگاه"	۱۴۰۴/۰۳/۱۸	بله
۸	کارگاه "هوش غالب شما چیست و برای چه کاری ساخته شده اید؟"	۱۴۰۴/۰۵/۱۱	بله
۹	کارگاه "کاربرد هوش مصنوعی در مدیریت و تحلیل داده های ریجستری سلامت"	۱۴۰۴/۰۵/۳۰	بله
۱۰	وبینار "چطور تخصص مان را به یک کتاب جذاب و کاربردی تبدیل کنیم؟"	۱۴۰۴/۰۶/۲۳	بله
۱۱	کارگاه "مطالعه سیستماتیک ریویو و متاآنالیز با نرم افزار Comprehensive meta analysis و STATA"	۱۴۰۴/۰۸/۱۲	بله
۱۲	ژورنال کلاب	۱۴۰۴/۰۸/۲۸	بله
۱۳	کارگاه "آشنایی با فرایند اعتباربخشی ملی بیمارستان های ایران"	۱۴۰۴/۰۸/۲۹	بله
۱۴	ژورنال کلاب	۱۴۰۴/۰۸/۲۹	بله
۱۵	بازدید از مرکز آموزشی، پژوهشی، درمانی پیوند اعضا بوعلی سینا	۱۴۰۴/۰۹/۱۲	به دلیل آلودگی هوا کنسل شد
۱۶	کارگاه "امنیت داده های حوزه سلامت"	۱۴۰۴/۰۹/۲۶	بله

نکات توضیحی

ردیف	توضیحات
۱	❖ جذب اعضای همکار، توسط لینک همکاری انجام می شود. ❖ عضو گیری موردی براساس درخواست متقاضی انجام می شود، لینک فرم ثبت نام برای ایشان ارسال می گردد.
۲	❖ خروجی لینک ثبت نام اعضای همکار، دو هفته یک بار توسط مسئول روابط عمومی انجام می شود. اسامی به دبیر اعلام و وظایف توسط دبیر مشخص و درنهایت زیر نظر یکی از اعضای کمیته مرکزی شروع به فعالیت خواهند کرد.
۳	❖ گروه جدا در واتساپ برای اعضای کمیته و اعضای همکار ساخته می شود.
۴	❖ جلسات ماهانه با اعضای کمیته (حضور یا مجازی)
۵	❖ برنامه ها به صورت دو ماهه نوشته می شود.
۶	❖ فعال سازی صفحه کمیته روی سایت دانشکده
۷	❖ استفاده از مدرسین دانشکده و دانشجویان به عنوان مدرس و منتور با حداقل هزینه یا رایگان
۸	❖ هر ماه، دو برنامه برگزار می گردد. (هر ۱۵ روز یک برنامه: یا کارگاه، یا بازدید یا ...)
۹	امتیازات برای اعضای کمیته مرکزی ❖ صدور گواهی در صورت فعالیت به مدت یک سال ❖ رایگان شدن تمام برنامه ها امتیازات برای اعضای همکار ❖ صدور گواهی در صورت فعالیت به مدت یک سال ❖ تخفیف در کارگاه ها