



برنامه عملیاتی واحدهای مرکز مطالعات و دفاتر توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

نام واحد: واحد کتاب و مجله

مسئول واحد: دکتر الهام چمنی

اعضای کمیته: دکتر سید محمد رضا حسینی، دکتر رضا دستجردی، دکتر اصغر زربان، دکتر محمد افشار قوچانی، دکتر تهمینه توکلی، دکتر غلامرضا عنانی سراب، دکتر مریم خدادادی، دکتر احمد نصیری فورگ، دکتر ابوالفضل وقار سیدین،

برنامه‌های راهبردی مربوط به واحد تا ۱۴۰۴

همانطور که مطلع هستید، در برنامه استراتژیک مرکز، استراتژیهای مورد انتظار برای رسیدن به اهداف مرکز تا ۱۴۰۴، تدوین شده است. در این قسمت، ابتدا استراتژیهای مرتبط با واحد خود مذکور در برنامه استراتژیک مرکز را وارد و سپس بر اساس در جداول مربوط به صفحات بعدی، برای هر استراتژی برنامه عملیاتی مربوطه تا آخر سال ۱۴۰۰ را طراحی نمایید.

| ردیف | استراتژی |
|------|---|
| ۱ | تهیه تک برگ آموزش پزشکی (تاپ) با هدف افزایش توانمندی های اساتید در حیطه آموزش، یاددهی و یادگیری و ارزشیابی |
| ۲ | کمک به تهیه و تدوین کتب آموزشی |
| ۳ | گردآوری و جمع آوری مطالب و تجربیات جدید آموزشی از دانشگاه ها و مراکز برتر جهان و در اختیار قرار دادن مطالب به روز به اساتید |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

عنوان استراتژی: تهیه تک برگ آموزش پزشکی (تاپ) با هدف افزایش توانمندی های اساتید در حیطه آموزش، یاددهی و یادگیری و ارزشیابی

| میزان انطباق | درصد پیشرفت | شاخص پایش | زمان آغاز/ زمان اتمام | ماهیت زمانی اقدام | | اقدام | ردیف |
|--------------|-------------|-----------|-----------------------|-------------------|-------|---|------|
| | | | | مقطعی | مستمر | | |
| | | | | ■ | | فراخوان برای تهیه تاپ از اساتید و تجربیات آن ها | ۱ |
| | | | | | ■ | تماس با اساتید داوطلب | ۲ |
| | | | | | ■ | گرفتن مطالب | ۳ |
| | | | | | ■ | ویراستاری مطلب و تایید آن | ۴ |
| | | | | | ■ | قرار دادن مطالب در فرمت تاپ | ۵ |
| | | | | | ■ | بارگذاری تاپ آن در سایت | ۶ |

عنوان استراتژی: کمک به تهیه و تدوین کتب آموزشی

| میزان انطباق | درصد پیشرفت | شاخص پایش | زمان آغاز / زمان اتمام | ماهیت زمانی اقدام | | اقدام | ردیف |
|--------------|-------------|-----------|------------------------|-------------------|-------|--|------|
| | | | | مقطعی | مستمر | | |
| | | | | ■ | | راهنمایی اساتید برای تدوین کتاب | ۱ |
| | | | | ■ | | تایید مطالب در جلسات کمیته کتاب و مجله | ۲ |
| | | | | ■ | | ویراستاری مطالب | ۳ |
| | | | | ■ | | پی گیری فرایند داوری کتاب | ۴ |
| | | | | ■ | | قرار دادن در فرمت کتاب | ۵ |
| | | | | ■ | | چاپ آن | ۶ |

عنوان استراتژی: گردآوری و جمع آوری مطالب و تجربیات جدید آموزشی از دانشگاه ها و مراکز آموزشی برتر جهان و در اختیار قرار دادن مطالب به روز به اساتید

| میزان انطباق | درصد پیشرفت | شاخص پایش | زمان آغاز / زمان اتمام | ماهیت زمانی اقدام | | اقدام | ردیف |
|--------------|-------------|-----------|------------------------|-------------------|-------|---|------|
| | | | | مقطعی | مستمر | | |
| | | | | | ■ | بررسی سایت های دانشگاه برتر ایران و جهان و بررسی مقالات آموزشی آن ها | ۱ |
| | | | | ■ | | انتخاب مطالب در کمیته کتاب و مجله | ۲ |
| | | | | | ■ | در صورت نیاز به ترجمه ، با استفاده از اساتید دانشگاه مطالب ترجمه شود. | ۳ |
| | | | | | ■ | ویراستاری مطالب | ۴ |
| | | | | | ■ | قرار دادن مطالب در فرمت مورد نظر | ۵ |
| | | | | | ■ | پی گیری چاپ و بارگذاری در سایت | ۶ |

نام و نام خانوادگی مسئول واحد

امضا