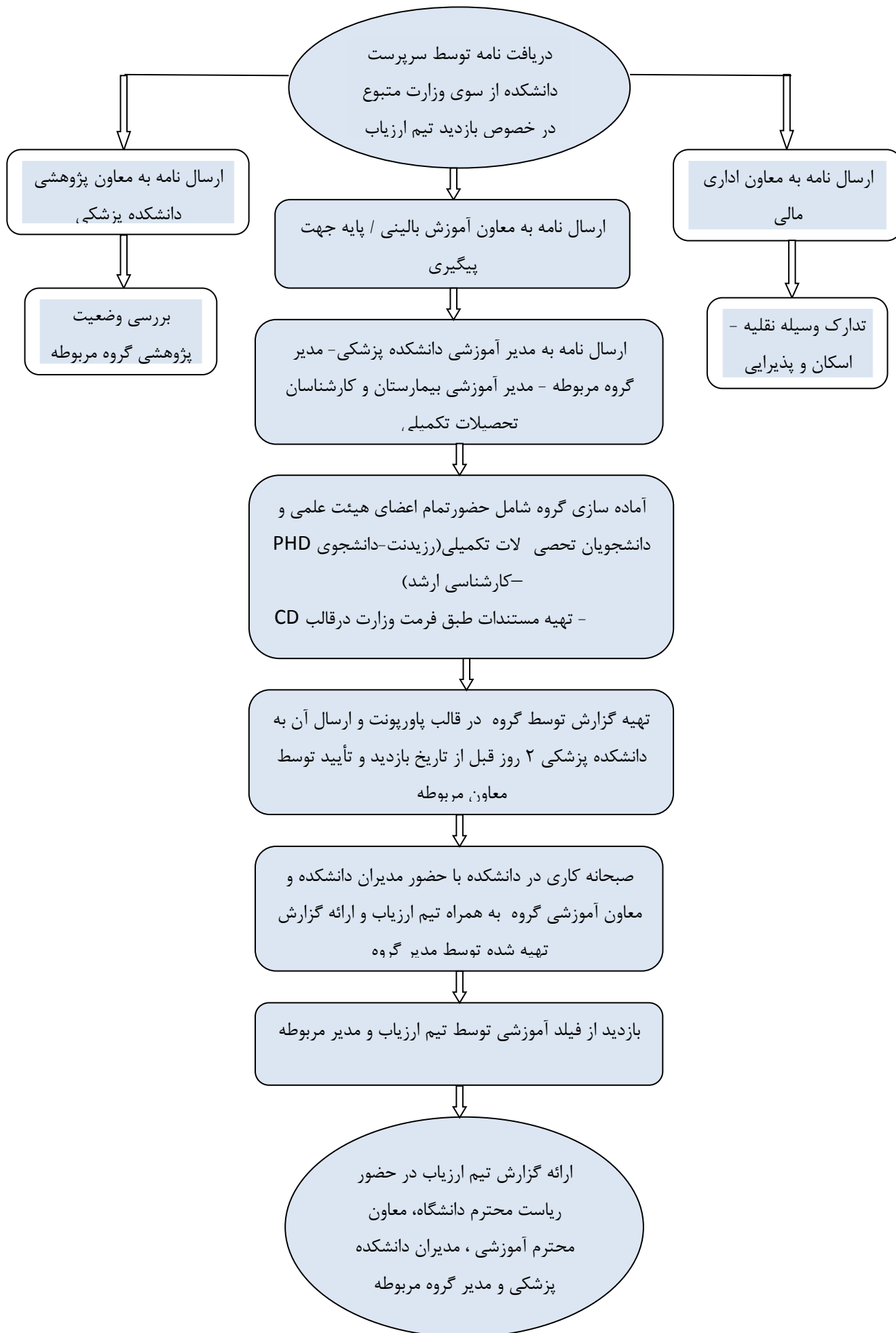


## فرآیند بازدید تیم ارزیاب از گروههای آموزشی



## **معاون مالی اداری:**

- ۱- مدیریت در خصوص پذیرایی و اسکان مهمانان
- ۲- خرید هدیه جهت مهمانان
- ۳- هماهنگی جهت ایاب و ذهاب

## **معاون علوم بالینی یا علوم پایه:**

- ۱- اطلاع رسانی به ذینفعان
- ۲- مطالعه و بررسی گزارش گروه مربوطه در قالب پاورپونت
- ۳- تأیید گزارش ارسالی از سوی گروه مربوطه
- ۴- بررسی گزارش‌های قبلی تیم ارزیاب

## **مدیر گروه مربوطه:**

- ۱- تهیه گزارش در قالب پاور پونت شامل معرفی اعضا هیئت علمی گروه عملکرد آموزشی پژوهشی فعالیتهای گروه برنامه آموزشی دستیاری و روتیشن‌ها درج اطلاعات در خواستی از سوی وزارت بر اساس چک لیست
- ۲- تهیه گزارش بر اساس چک لیست وزارت متبوع در قالب CD و ارائه آن به کارشناس وزارت
- ۳- اطلاع رسانی به اعضاء و دستیاران گروه جهت حضور کامل در روز بازدید
- ۴- آماده سازی بخش مربوطه (شامل توجیه رزیدنتها، پرستاران و... آماده سازی پرونده‌های بیمارستانی و ...)
- ۵- آماده سازی آزمایشگاه مربوطه (شامل توجیه دانشجویان کارشناسی ارشد و PHD .....

## **کارشناس تحصیلات تکمیلی:**

- ۱- پیگیری وسیله نقلیه جهت مهمانان
- ۲- پیگیری ورود مهمانان به دانشکده و هدایت آنان به سالن
- ۳- پیگیری از طریق کارشناسان گروه جهت تهیه گزارش در قالب پاور پونت
- ۴- ثبت مستندات گروه ارزیاب و بایگانی آن