فرآیند برنامه ریزی درسی دروس تئوری

مسئول برنامه ریزی تئوری

تنظیم پیش نویس برنامه درسی توسط بر اساس آرایش دروس هر رشته و ورودی

مسئول برنامه ریزی تئوری

هماهنگی با گروه های علوم پایه ، معارف ، تربیت بدنی و دروس عمومی جهت تعیین زمان برای دروسی که توسط اساتید علوم پایه، گروه معارف ، تربیت بدنی و اساتید مدعو دروس عمومی تدریس می گردد.

مسئول برنامه ریزی دروس تئوری

تکمیل برنامه زمانی درسی علوم پایه ، معارف و دروس عمومی توسط مسئول برنامه ریزی تئوری دانشکده در پیش نویس برنامه درسی تا پایان هفته۱۱ و تحویل به مدیر گروه

مدیرگروه

تهیه پیش نویس اولیه برنامه و هماهنگی دروس تخصصی با اساتید و دریافت برنامه پیشنهادی از اساتید گروه هفته ۱۲ تا ۱۵

مدیرگروه

تکمیل فایل پیش نویس برنامه درسی و همماهنگی بین مدیران گروه و ارسال برنامه نهایی به مسئول برنامه ریزی دروس تئوری دانشکده تا پایان هفته۱۶

کارشناس برنامه ریزی دروس بالینی

تهیه دعوتنامه های تدریس گروه های تخصصی توسط مسئول برنامه ریزی

مسئول برنامه ریزی دروس تئوری

تهیه دعوتنامه های تدریس گروه های علوم پایه، گروه های بالینی، معارف، دروس عمومی بر اساس برنامه درسی و درخواست معرفی اساتید برای تدریس این دروس توسط مسئول برنامه ریزی تئوری دانشکده

مسئول برنامه ریزی دروس تئوری

پیگیری و دریافت پاسخ دعوت نامه ها جهت تعیین نام اساتید و ورود آن در برنامه درسی و تکمیل آن توسط مسئول برنامه ریزی تئوری

مسئول برنامه ریزی دروس تئوری و کارشناسان آموزش

کسب اطمینان از وصول دریافت دعوتنامه ها توسط اساتید گروه های بالینی معرفی شده از طرف مدیرگروه

مسئول برنامه ریزی دروس تئوری

۱- ارسال برنامه درسی تکمیل شده به کارشناسان آموزش دانشکده جهت تعریف دروس در سامانه سما

۲- ارسال برنامه درسی به مسئول سایت دانشکده جهت بارگذاری برنامه های درسی بر روی سایت


کارشناسان آموزش
تعریف دروس در سامانه سما به همراه مشخصات کامل اساتید و ساعات برگزاری کلاس
معاونت آموزشی دانشگاه
تعریف دروس در سامانه نوید
مسئول انفورماتیک دانشکده
درج برنامه درسی بر روی سایت دانشکده جهت دسترسی دانشجویان