

## شرح وظایف کارشناس دفتر توسعه آموزش و آموزش الکترونیکی

انجام کلیه امورات آموزش مجازی دانشکده

ارائه مشاوره به اساتید و دانشجویان در خصوص آموزش الکترونیکی ترکیبی

پیگیری انجام بودجه بندی سوالات

هماهنگی و پایش ارزیابی درونی گروه های آموزشی و بازخورد نقاط ضعف

اعلام برنامه زمانی ارزشیابی اساتید به دانشجویان

اعلام برنامه زمانی ارزشیابی اساتید توسط مدیران و معاونین و پیگیری

تهیه نمرات ارزیابی اساتید از سامانه فاران جهت ارائه گزارش

گزارش پسخوراند نتایج ارزیابی اساتید به اساتید مدیران گروه معاون آموزشی و ریاست دانشکده

بررسی اعتراض اساتید به نمرات ارزیابی سامانه فاران

طراحی ، ابلاغ و اجرای فرم های مورد نیاز جهت پایش برخی فعالیت های گروه های آموزشی

ارائه کلیه آمارهای مربوط به آموزش الکترونیکی، تحلیل آزمون ها، طرح دروس ، کارگاه ها و نظرسنجی ها

ارسال کلیه گزارشات مورد لزوم به EDC و معاونت آموزشی دانشگاه

مشاوره به کارشناسان گروه های آموزشی در خصوص فرم های اعتباربخشی، طرح دروس، ارزشیابی درونی و...

تدوین و به روزرسانی فرایندهای مربوط به DEO و آموزش الکترونیکی

به روزرسانی اطلاعات مربوط به DEO و آموزش الکترونیکی در وب سایت دانشکده

انجام اعتباربخشی حیطه DEO و آموزش الکترونیکی

اطلاع رسانی ، پیگیری، جمع آوری و تنظیم کلیه استنادات فعالیت های آموزشی از گروه های آموزشی، اداره آموزش، انفورماتیک و ... در جهت تکمیل اعتباربخشی حوزه آموزش دانشجو دانشکده

ارائه گزارشات دوره ای اعتباربخشی حوزه آموزش دانشجو، شرکت در جلسات مربوطه و اعتباربخشی