

عنوان: فرایند توانمند سازی اعضای هیئت علمی از طریق برگزاری کارگاههای آموزشی

هدف از اجرای روش: توانمند سازی اعضای هیئت علمی دانشگاه

خدمت گیرندگان: اعضای هیئت علمی دانشگاه

خدمت دهندگان:

۲- امور اداری حوزه معاونت

۱- کارشناسان مرکز مطالعات

مدارک و اطلاعات مورد نیاز:

۱- اطلاعات حاصل از نیازسنجی آموزشی جهت برنامه ریزی آموزشی و اولویت بندی کارگاهها

فرمهای مورد استفاده:

۱- فرمهای ارزشیابی کارگاه (کیفیت برگزاری - مدرس)

۲- فرم قرار داد فی مابین معاونت آموزشی و مدرس مدعو (در صورت نیاز)

شرح مراحل انجام کار:

۱- نیازسنجی آموزشی

۲- اولویت بندی کارگاهها و تهیه برنامه زمان بندی

۳- تعیین مدرس بر اساس نوع کارگاه و انجام هماهنگی های لازم ( عقد قرار داد فی مابین مدعو و حوزه معاونت

آموزشی در صورت لزوم )

۴- هماهنگی جهت زمان و مکان برگزاری کارگاه

۵- اطلاع رسانی

۶- تامین تدارک لازم شامل امکانات ، تجهیزات و لوازم مورد نیاز مدرس کارگاه - وسیله ایاب و ذهاب جهت

مدرس - پذیرایی ( میان وعده - نهار در صورت لزوم ) با هماهنگی امور اداری

۷- ارزشیابی کارگاه و صدور گواهی جهت مدرسین و شرکت کنندگان و ارسال گواهی

۸- تجزیه و تحلیل ارزشیابی کارگاه و ارائه بازخورد

مسئولیت و اختیارات هر یک از عوامل :

کارشناس مرکز مطالعات : نیازسنجی آموزشی - اولویت بندی - برنامه ریزی - هماهنگی با مدرس - هماهنگی جهت زمان و مکان برگزاری کارگاه - اطلاع رسانی - فراهم سازی و امکانات لازم جهت برگزاری کارگاه - هماهنگی با امور اداری )

امور اداری : هماهنگی جهت تدارکات و لوازم نیاز - ایاب و ذهاب - پذیرایی

نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش :

۱ - اطلاع رسانی از طریق سیستم SMS ، اتوماسیون ، وب سایت دانشگاه

۲ - فن آوری رایانه ای : نرم افزار های آموزشی - اسلایدهای پاورپوینت - ویدیو پروژکتور

مدت انجام کار:

۱ - انجام نیازسنجی در ابتدای هر سال

۲ - از زمان اقدام تا برگزاری کارگاه حدود ۲ ماه

## فرایند برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیات

علمی دانشگاه

