

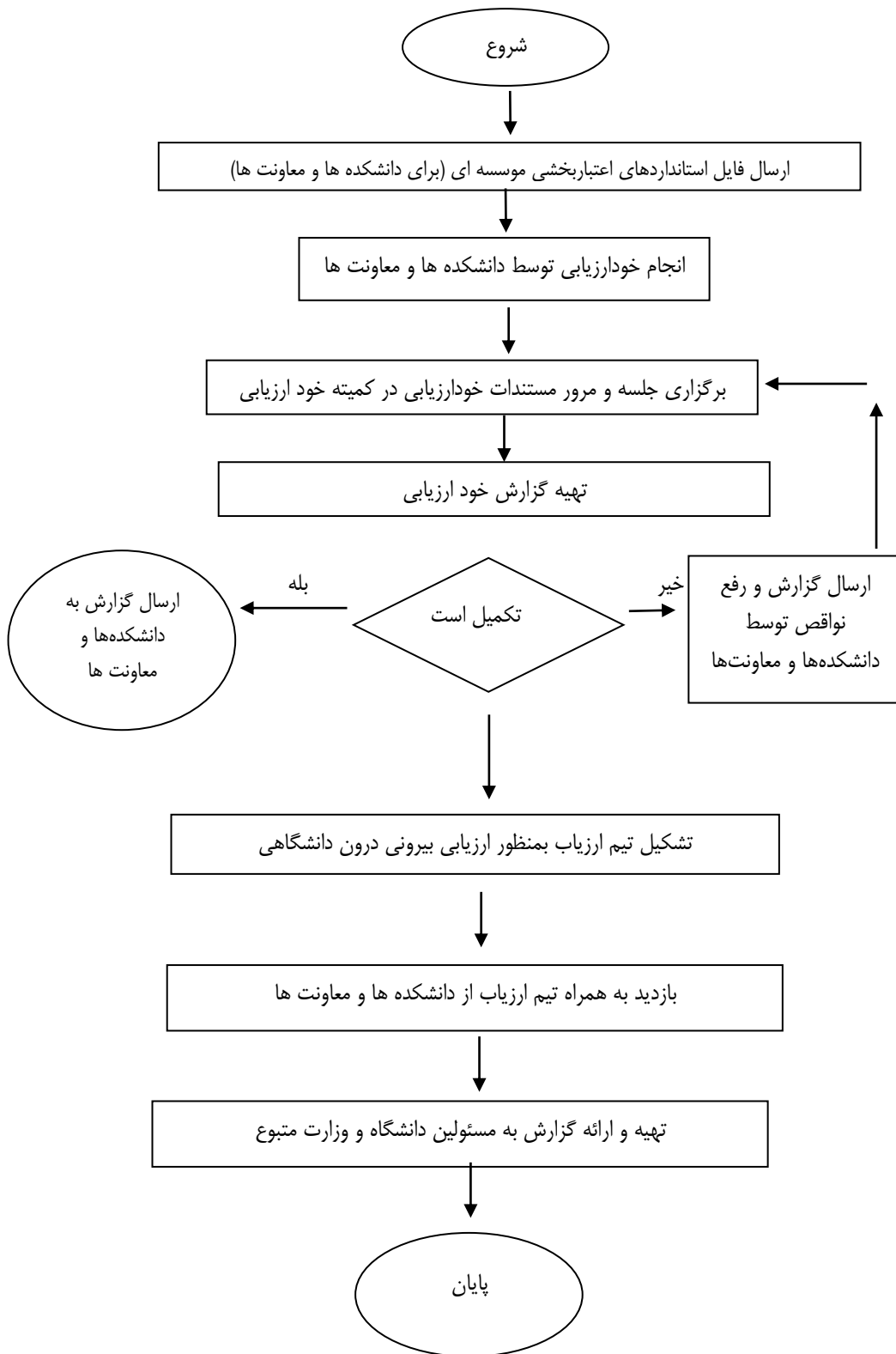
<p>معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی</p>		<p>نام سازمان یا اداره</p>
<p>بسته اعتبار بخشی موسسات</p>		<p>عنوان خدمت</p>
<p>نشانی جغرافیایی</p>	<p>قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی 34119759811 ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه</p>	<p>آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات</p>
<p>نشانی پست الکترونیک</p>	<p>edc@qums.ac.ir</p>	
<p>نشانی وب سایت</p>	<p>http://vce.qums.ac.ir</p>	
<p>شماره تلفن ثابت و گویا</p>	<p>028-33336001-4 داخلی 2534</p>	
<p>نشانی پست صوتی</p>	<p>---</p>	
<p>واحد ارائه کننده خدمت</p>	<p>مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی</p>	
<p>ارتباط دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت</p>		<p>ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت</p>
<p>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</p>		<p>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</p>
<p>فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت</p>		<p>فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت</p>
<p>هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده</p>		<p>هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده</p>
<p>قوانین و مقررات مربوط به ارائه خدمت</p>		<p>قوانین و مقررات مربوط به ارائه خدمت</p>
<p>مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه</p>		<p>مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه</p>
<p>شرح وظایف کارشناس بسته اعتبار بخشی موسسه ای در خصوص خود ارزیابی</p>		<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>
<p>ارسال فایل استانداردهای اعتبار بخشی موسسه ای برای دانشکده ها و معاونت ها جهت خود ارزیابی و آموزش کارشناسان</p>		<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>
<p>ارتباط مستمر با کارشناسان EDU و راهنمایی آن ها جهت جمع آوری مستندات مربوط</p>		
<p>بررسی مستندات خودارزیابی دانشکده ها</p>		

- انجام مکاتبات و هماهنگی جهت بازدید اعضای تیم ارزیاب بمنظور ارزیابی بیرونی درون دانشگاهی از دانشکده ها و معاونت ها
- همراهی تیم ارزیاب بمنظور ارزیابی بیرونی درون دانشگاهی
- تهیه گزارش (بیان نقاط ضعف و قدرت) و خبر از بازدید دانشکده ها و معاونت ها
- برگزاری جلسات تبادل نظر و هم اندیشی در خصوص رفع چالش ها
- ارائه بازخورد خود ارزیابی به کارشناسان مربوطه جهت رفع نواقص
- بازدید مجدد از دانشکده ها و معاونت ها بمنظور رفع نواقص خود ارزیابی
- تهیه گزارش بازدید و بیان نقاط قوت و ضعف دانشکده ها و معاونت ها
- ارائه بازخورد خود ارزیابی به مسئول بسته و مدیر مرکز مطالعات و مسئولین مربوطه

ب) ارزیابی بیرونی درون دانشگاهی

- هماهنگی و انجام مکاتبات لازم جهت حضور ارزیابان بیرونی برای نظارت بر اهداف اعتبار بخش ی موسسه ای :
- ❖ هماهنگی با مسئولین جهت حضور ارزیابان بیرونی
- ❖ هماهنگی تردد ارزیابان
- ❖ هماهنگی جهت اسکان ارزیابان (پذیرایی شام ، ناهار، صبحانه و ...)
- حضور و هماهنگی جلسه با مسئولین دانشگاه جهت تدوین برنامه حضور ارزیابان
- حضور و هماهنگی جلسه با مسئولین دانشگاه و ارزیابان بیرونی جهت بازدید و معرفی اعضا و برنامه ریزی جهت بازدید
- همراهی ارزیابان جهت ارزیابی و اعتبار بخشی موسسه ای دانشگاه
- حضور و هماهنگی جلسه ارائه بازخورد ارزیابان به مسئولین دانشگاه
- تهیه صورتجلسات مربوط به کلیه جلسات
- تهیه گزارش و خبر مربوط به بازدید
- مکاتبه و ارائه بازخورد به مسئولین مربوطه
- ارائه مستندات و بازخورد ارزیابان به کلان منطقه و وزارت خانه متبوع
- برگزاری جلسه بازخورد ارزیابان به کارشناسان EDU مراکز آموزشی درمانی

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله



نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله «برگزاری
جلسات بسته اعتبار
بخشی موسسات)

