

چک لیست برگزاری وبینار / کارگاه آموزشی توانمندسازی اساتید

نام کارگاه:

مدرس:

تاریخ برگزاری:

محل برگزاری:

الزام ندارد	انجام شد	فعالیت	
		تعیین زمان کارگاه	قبل از کارگاه
		هماهنگی امتیاز فرهنگی / بازآموزی	
		هماهنگی لینک وبینار / مکان کارگاه - ارسال کارتابل درخواست	
		ایجاد دوره در سامانه طبیب	
		طراحی پوستر کارگاه	
		ارسال دعوتنامه مدرس به دانشگاه مربوطه	
		ارسال دعوتنامه دانشگاه های علوم پزشکی کشور	
		ارسال دعوتنامه دانشگاه های علوم پزشکی کلان منطقه ۹	
		ارسال اطلاعیه استادان از طریق کارتابل جهت ثبت نام	
		ارسال اطلاعیه دوره به ایمیل اعضای هیات علمی جهت ثبت نام	
		ارسال اطلاعیه ثبت نام دوره به گروه مجازی دانشگاه و گروه مجازی اساتید	
		درج خبر در سایت دانشگاه، معاونت و یا مرکز مطالعات	
		هماهنگی با واحد IT جهت حضور	
		هماهنگی با روابط عمومی جهت حضور	
		هماهنگی با واحد خدمات	
		درخواست تهیه پذیرایی	
		چاپ لیست حضور شرکت کنندگان	
		دریافت تصویر کارت ملی و فیش حقوقی و شماره حساب و شماره شبا (مدرس خارج از دانشگاه)	
		ارسال ایمیل یادآوری به اعضای هیأت علمی (دو روز قبل)	
		هماهنگی با مدرس جهت اطمینان از در دسترس بودن وسایل سمعی و بصری مناسب (لپ تاب، هدفون، وب کم و ...)	روز برگزاری کارگاه
		آماده سازی محل کارگاه حضوری / تست بستر برگزاری وبینار (نیم ساعت قبل از شروع کارگاه)	
		بارگذاری اسلایدها و فایل های مدرس قبل از شروع وبینار در adobe connect	
		ضبط وبینار / تهیه عکس و فیلم (کارگاه حضوری)	
		ارسال ایمیل یادآوری به شرکت کنندگان جهت ارزیابی دوره و دریافت گواهی (از سامانه طبیب)	
		تهیه و انتشار خبر	بعد از کارگاه
		گرفتن شماره مجوز دوره از اتوماسیون و ثبت در سامانه طبیب	
		ثبت حضور و غیاب شرکت کنندگان در سامانه طبیب	
		تأیید مجوز مدرس در سامانه طبیب برای دریافت گواهی تدریس	
		ارسال نتایج ارزشیابی کیفیت کارگاه برای مدرس (ایمیلی برای اساتید داخلی، کارتابل برای اساتید خارج از دانشگاه)	
		ارسال لینک فیلم ضبط شده وبینار به ایمیل شرکت کنندگان	
		ارسال نامه درخواست حق الزحمه مدرس	
		پیگیری پرداخت حق الزحمه مدرس	
		ثبت در فایل معادل سازی (مدرسان دانشگاهی)	