نیازسنجی از اعضای هیئت علمی، دستیاران، سایر فراگیران و همکاران در خصوص موضوع کارگاه بر اساس فرم های مربوطه و تعیین موضوع کارگاه توسط کارشناس پژوهش

↓

هماهنگی با مشاوران آماری واحد در خصوص موضوع کارگاه و تعیین زمان و مکان برگزاری آن

↓

دریافت مجوز برگزاری کارگاه از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه از طریق ارسال نامه

↓

اطلاع رسانی به گروه های هدف از طریق نصب در بردها، وب سایت پایگاه و ارسال نامه رسمی دو هفته قبل از برگزاری کارگاه

↓

ثبت نام از متقاضیان و تعیین تعداد شرکت کنندگان در کارگاه

↓

برگزاری کارگاه در زمان و مکان تعیین شده

↓

تکمیل فرم ارزیابی برای هر یک از مدرسین و نوع برگزاری کارگاه توسط شرکت کنندگان

↓

یادداشت اسامی شرکت کنندگان در کارگاه جهت صدور گواهی و تهیه مستندات کارگاه

↓

صدور گواهی برای مدرس و شرکت کنندگان از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

↓

مستند سازی برگزاری کارگاه و بارگزاری آن در وب سایت پایگاه و بایگانی مدارک مربوطه جهت ارائه در ارزشیابی سالانه و اعتباربخشی آموزشی توسط وزرات متبوع

هرگونه تکثیر وکپی از این سند تنها از طریق دفتر نظام بهبود کیفیت مرکز امکان‌پذیر است

مهر و امضاء دفتر نظام بهبود کیفیت QMS