



آیین نامه نقش ها و وظایف دفاتر توسعه آموزش EDOS

کلیات

افزایش کیفیت آموزش در دانشکده ها و مراکز آموزشی- درمانی دانشگاه منوط به جلب همکاری و مشارکت کلیه اعضای هیأت علمی در زمینه های برنامه ریزی آموزشی، اجرای کارگاه های آموزشی، ارزشیابی درسی، ارزیابی درونی و بیرونی، اجرای طرح های پژوهش در آموزش، انجام اقدامات نوآورانه در حوزه آموزش و دانش پژوهی، ارائه آموزش های مجازی به دانشجویان و هدایت دانشجویان استعداد درخشان، می باشد.

دفاتر مطالعات و توسعه آموزش (EDOs) در دانشکده ها و بیمارستانهای آموزشی، به عنوان بازوی اصلی علمی و اجرایی مرکز **مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC)** طرح ریزی و تشکیل شده اند و انتظار می رود که تمامی فعالیتهای مرکز در قالب کوچکتر در دفاتر توسعه آموزش نمود یابد؛ به همین جهت در برخی از دانشگاههای علوم پزشکی کشور، کلیه واحدهای موجود در EDC به شکل کمیته هایی متشکل از اعضای هیأت علمی دانشکده یا بیمارستان آموزشی، در دفاتر توسعه آموزش تشکیل می گردند. فعالیتهای هر یک از این کمیته ها در راستای فعالیت های واحدهای EDC می باشد.

در این مستند، شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش (EDOs) بر اساس نتایج مطالعه نقش دفاتر توسعه آموزش در فرایندهای واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی که در پاییز سال ۹۱ در مرکز مطالعات دانشگاه علوم پزشکی کرمان گرفته و همراه با مفاد آیین نامه شرح وظایف مراکز مطالعات و توسعه آموزش و دفاتر توسعه آموزش وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به شماره ۵۰۰/۱۶۷ مورخ ۸۹/۹/۹ و نیز استانداردهای اعتباربخشی مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (حاکمیت و رهبری، برنامه ریزی آموزشی، رشد و بالندگی اعضای هیأت علمی، ارزشیابی و پژوهش در آموزش)، مشخص گردیده است که در ادامه به تفصیل شرح داده شده اند.

اختصارات

اختصارت مورد استفاده در این آیین نامه عبارتند از:

EDC: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی کرمان.

EDOs: عبارت است از دفاتر توسعه آموزش پزشکی که باید در تمامی دانشکده ها و مراکز درمانی آموزشی دانشگاه علوم پزشکی کرمان، مستقر شده باشد و مسئولان آنها از میان اعضای هیأت علمی به پیشنهاد رئیس دانشکده یا مرکز مربوطه و با تأیید مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی انتخاب می گردند.

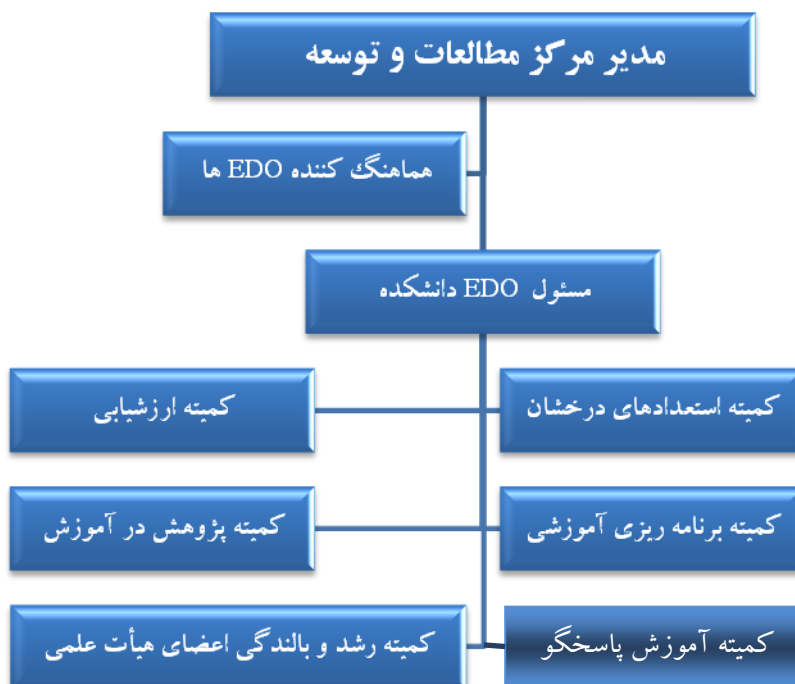
آیین نامه: آیین نامه فعالیت های دفاتر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی.

ماده ۱- کمیته های اصلی دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها عبارتند از:

۱. کمیته پژوهش در آموزش
۲. کمیته ارزشیابی اساتید
۳. کمیته برنامه ریزی آموزشی
۴. کمیته آموزش اساتید (اعضای هیأت علمی)
۵. کمیته هدایت استعداد های درخشان
۶. کمیته آموزش پاسخگو

تبصره ۱- کمیته های نامبرده تنها در دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها تشکیل می شوند و ایجاد آنها در دفاتر توسعه آموزش مراکز درمانی آموزشی الزامی نمی باشد و مدیران دفاتر توسعه آموزش این مراکز از طریق همکاری با کمیته های دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی، وظایف خود را به انجام می رسانند.

«چارت سازمانی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و دفاتر توسعه»



بند ۱- کمیته پژوهش در آموزش

پژوهش در آموزش یکی از ارکان اصلی مراکز توسعه آموزش کشور به شمار می رود چرا که برنامه ریزی های آموزش و میزان توفیق در اثر بخشی این برنامه ها منوط به استفاده از نتایج تحقیقات علمی در این حوزه می باشد. مسئول کمیته پژوهش در آموزش دانشکده به پیشنهاد دانشکده مربوطه و با تائید مرکز مطالعات انتخاب می گردد. عمده وظایف مسئول کمیته پژوهش در آموزش عبارتند از:

۱. تعیین اولویتهای پژوهش در آموزشی در دانشکده/بیمارستان مربوطه و اعلام آن به اعضای محترم هیأت علمی
۲. انجام نیازسنجی در مورد ژورنال های علمی مورد نیاز گروه هایی آموزشی دانشکده و اطلاع آن به مرکز مطالعات
۳. ارائه مشاوره به اعضای هیأت علمی در مورد زمینه های پژوهش در آموزش پزشکی و ترغیب آنان به انجام پژوهش های مشابه
۴. برنامه ریزی برای برگزاری ژورنال کلاب در زمینه آموزش پزشکی با مشارکت گروه های آموزشی دانشکده و نظارت بر حسن اجرای آن
۵. اطلاع رسانی در زمینه سایتهای تخصصی آموزش پزشکی
۶. ارتباط مستمر با مرکز مطالعات دانشگاه و انتقال طرحهای پژوهش در آموزش اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه جهت تصویب در کمیته پژوهش در آموزش
۷. انجام هماهنگی با واحد پژوهش در آموزش مرکز مطالعات دانشگاه جهت تخصیص وقت مشاوره پژوهشی برای اعضای هیأت علمی متقاضی در دانشکده
۸. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۹. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روزرسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

بند ۲- کمیته ارزشیابی و ارزیابی درونی و بیرونی

ارزیابی و ارزشیابی از اجزای مهم هر فرآیند آموزشی می باشند. ارزشیابی فرایندی است که هدف آن بهبود کیفیت و ارتقای اثر بخشی برنامه می باشد و این امکان را فراهم می سازد تا با تقویت جنبه های مثبت و رفع نارسایی های برنامه، گام های مناسب در ایجاد تحول و اصلاح گردش امور، برداشته شود.

تبصره ۲- دفاتر توسعه آموزش بایستی ضمن معرفی نظام جاری ارزشیابی دانشجوی، استاد و برنامه درسی به اعضای هیأت علمی و دانشجویان، در طراحی روش های نوین ارزشیابی با مرکز مطالعات همکاری نمایند. عمده فعالیت های دفاتر توسعه در حوزه ارزشیابی دانشجویان و اساتید عبارتند از:

۱. همکاری با واحد ارزشیابی مرکز مطالعات در بازنگری شاخصهای ارزشیابی متناسب با ماهیت فعالیت های آموزشی گروه های مختلف دانشکده
۲. اطلاع رسانی به دانشجویان و اعضای هیأت علمی در خصوص فرایند ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجویان در تاریخ های مقرر
۳. مدیریت فرایندهای ارزیابی درونی و بیرونی گروه های آموزشی دانشکده با همکاری کارشناسان مرکز مطالعات
۴. تهیه و معتبرسازی آزمون ها و ارزیابی های تشخیصی
۵. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۶. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روز رسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

بند ۳- کمیته برنامه ریزی آموزشی

منظور از برنامه ریزی درسی عبارت است از تدوین و به روز رسانی برنامه های آموزشی منطبق با نیازهای جامعه و مبتنی بر وظیفه ای که آموزش گیرندگان در آینده انجام خواهند داد.

تبصره ۳- از آنجائیکه انجام چنین اقدامات تخصصی بدون همکاری گروه های آموزشی امکان پذیر نمی باشد، ضروری است دفاتر توسعه آموزش به طور ویژه به تقویت مهارت های برنامه ریزی درسی اعضای هیأت علمی دانشکده پرداخته و در راستای امور ذیل گام بردارند:

۱. همکاری با مدیران گروه های آموزشی در پیگیری ارائه طرح دروس (Lesson Plan) توسط کلیه اعضای هیأت علمی پیش از آغاز هر نیم سال تحصیلی
۲. تشکیل کمیته ای با حضور نمایندگان از گروه های مختلف آموزشی دانشکده (به انتخاب اعضای گروه های آموزشی) جهت بررسی و ارزشیابی طرح درس های تدوین شده در دانشکده و ارسال نتایج ارزشیابی ها به واحد برنامه ریزی درسی مرکز مطالعات
۳. ارائه مشاوره و جلب حمایت گروه های آموزشی در زمینه تدوین برنامه های دوره های آموزشی (Course Plan)
۴. همکاری با گروه های آموزشی در زمینه بررسی و حل مشکلات برنامه های جاری آموزشی
۵. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۶. تسهیل استفاده دانشجویان و اعضای هیأت علمی دانشکده از امکانات از مرکز مهارت های بالینی (Skill Lab) مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (در دانشکده های مرتبط)
۷. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روز رسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

بند ۴- کمیته آموزش اساتید

هر عضو هیأت علمی باید در طول زندگی بطور مستمر در مسیر آموزش و یادگیری قرار گیرد تا بتواند به نحو موثری نقش حرفه ای خود را ایفا نماید؛ در این راستا وظیف کمیته آموزش اساتید دفاتر توسعه آموزش در اجرای مفاد آیین نامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی در حیطه های پنج گانه ضوابط و مقررات دانشگاهی، روشها و فنون تدریس، پژوهش در آموزش، ارزیابی فعالیت های آموزشی و پژوهشی و مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی، عبارتند از:

۱. نیازسنجی آموزشی اعضاء هیأت علمی در هر یک از حوزه های آیین نامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی
۲. میزبانی حداقل ۲ کارگاه از برنامه سالیانه کارگاه های آموزشی مرکز مطالعات در محل دانشکده برای کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه
۳. جلب مشارکت اعضای هیأت علمی دانشکده جهت تدریس در کارگاههای مرکز مطالعات
۴. اطلاع رسانی درمورد کارگاههای توانمندسازی در دانشکده ها/ بیمارستانهای تابعه
۵. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۶. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روز رسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

بند ۵- کمیته هدایت استعدادهای درخشان

رسالت واحد هدایت استعدادهای درخشان، کشف استعدادهای دانشجویان و ایجاد بستر مناسب جهت بروز و ظهور خلاقیت ها و هدایت آنان به سمت پژوهش و تولید علم می باشد.

تبصره ۴- در این راستا ضروری است مسئول کمیته هدایت استعدادهای درخشان با شناسایی این دانشجویان در دانشکده ها و مراکز آموزشی- درمانی و اطلاع رسانی و ارائه مشاوره های لازم به دانشجویان، این گروه از دانشجویان را جهت دریافت تسهیلات و حمایت های مورد نیاز به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی هدایت نمایند.

۱. عضوگیری از دانشجویان استعدادهای درخشان بر اساس آیین نامه های داخلی و کشوری
۲. معرفی دانشجویان استعداد درخشان مقطع دکترای حرفه ای جهت آزمون پذیرش دستیار تخصصی به واحد استعداد درخشان
۳. معرفی دانشجویان استعداد درخشان مقطع کارشناسی ارشد جهت آزمون دکترای تخصصی (Ph.D.) به واحد استعداد درخشان
۴. معرفی دانشجویان استعداد درخشان مقطع کارشناسی به واحد استعداد درخشان جهت ورود بدون آزمون و با آزمون به مقطع کارشناسی ارشد

۵. اطلاع رسانی به دانشجویان، برگزاری جلسات توجیهی المپیاد با مدیران گروه های آموزشی و ثبت نام از دانشجویان متقاضی شرکت در المپیاد های علمی در دانشکده
۶. عضو گیری از میان دانشجویان فعال و علاقه مند در کمیته مشورتی دانشجویی مرکز مطالعات
۷. برگزاری کلاسهای آموزشی مورد نیاز دانشجویان استعداد درخشان بر اساس نیاز سنجی های صورت گرفته از دانشجویان با همکاری دفتر
۸. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۹. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روز رسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

بند ۶- کمیته آموزش پاسخگو

یکی از رویکردهای فلسفی آموزش عالی، دیدگاه پاسخگویی و تعهد اجتماعی است که تمرکز آن بر مسئولیت پذیری دانشگاه ها در خدمت به جامعه می باشد. در این راستا ادغام عرصه های آموزش و ارائه خدمات سلامت در کشور ما، اقدامی ناظر بر همین اولویت بوده است. وظایف کمیته آموزش پاسخگو در دانشکده ها و مراکز آموزشی - درمانی عبارتند از:

۱. برقراری مسیر تعامل و همکاری آموزشی، پژوهشی و مشاوره ای بین گروه های آموزشی دانشکده و معاونت های مختلف دانشگاه با هدف پاسخگویی به نیازهای سلامت جامعه
۲. جمع آوری پیشنهادهای مرتبط با ارتقای کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی دانشکده و انتقال آنها به دبیرخانه اتاق فکر دانشگاه
۳. انجام اقدامات لازم جهت تبدیل اولویت های پژوهشی معاونت های مختلف دانشگاه به موضوعات پایان نامه های دانشجویی
۴. تشکیل جلسات منظم با گروههای آموزشی به منظور پیشبرد فعالیتهای ضروری آموزشی براساس مشکلات منطقه و اولویتهای تعیین شده توسط معاونت بهداشتی و درمان
۵. ترغیب گروه های آموزشی به اعمال تغییرات در کوریکولوم های آموزشی براساس مشکلات منطقه و اولویت های تعیین شده با تاکید بر کار در عرصه
۶. برنامه ریزی هدفمند و اجرای آموزش های عمومی برای جامعه با تاکید بر مشکلات منطقه و اولویت های تعیین شده با مشارکت صدا و سیما استان توسط اعضای هیأت علمی دانشکده
۷. برقراری ارتباط با انجمن های مردم نهاد جهت افزایش آگاهی و نگرش جامعه درمورد سبک زندگی سالم.
۸. ارائه طرح های تحقیقاتی و ژورنال کلاب در جهت تقویت شناخت دانشجویان و اعضای هیأت علمی دانشکده با مفاهیم آموزش پاسخگو
۹. برگزاری جلسات متعدد با حضور اساتید، مربیان و دانشجویان دانشکده در خصوص مشکلات برنامه های کارآموزی و کارورزی و ارائه راهکار به مرکز مطالعات

۱۰. ارزشیابی عملکرد گروه های آموزشی در زمینه آموزش پاسخگو
۱۱. ارائه گزارش عملکرد کمیته در پایان هر نیم سال تحصیلی به مدیر دفتر توسعه
۱۲. همکاری با مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه و به روز رسانی صفحه کمیته مربوطه در سایت دفتر توسعه آموزش دانشکده

ماده ۲- نحوه تعامل دفاتر توسعه EDO با مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC)

- بند ۱-** کلیه فعالیت های دفاتر توسعه زیر نظر ریاست دانشکده ها/ مراکز آموزشی- درمانی و در راستای سیاستهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC) دانشگاه انجام می پذیرد.
- بند ۲-** ابلاغ مسئولیت های اجرایی اعضای EDO، توسط مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه صادر می گردد.
- بند ۳-** دفاتر توسعه آموزش پیش از پایان هر نیم سال تحصیلی موظف به ارسال گزارش عملکرد به EDC می باشند تا براساس آن حق التدریس اعضای دفتر تعیین و به دانشکده اعلام گردد.
- بند ۴-** نظارت و ارزشیابی فعالیت دفاتر توسعه در دانشکده ها با رئیس دانشکده و در سطح دانشگاه بر عهده مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه (EDC) خواهد بود.

ماده ۳- امتیازات اختصاصی جهت اعضای دفاتر توسعه آموزش پزشکی در دانشکده های و مراکز درمانی- آموزشی

- هر کدام از موارد زیر دارای مصادیقی متفاوتی از نظر جنبه های مادی یا غیر مادی و دائم یا موقت می باشند.
۱. پرداخت حق التدریس (واحد اجرایی): اختصاص حداکثر ۴ واحد اجرایی جهت مدیران دفاتر توسعه آموزش و ۲ واحد اجرایی جهت مسئولین کمیته ها
 ۲. اختصاص امتیاز اجرایی جهت ارتقاء اعضای هیأت علمی به مدیران دفاتر توسعه آموزش و کمیته ها
 ۳. امکان شرکت مدیران دفاتر در همایشهای کشوری آموزش پزشکی (یکبار در سال)
 ۴. اولویت انتشار مقالات طرح های پژوهش در آموزش ثبت شده در دفاتر توسعه آموزش در مجله گامهای توسعه آموزش پزشکی
 ۵. تسهیل امور چاپ کتب تألیفی و ترجمه در حوزه آموزش علوم پزشکی
 ۶. اختصاص یک نفر از کارشناسان اداره آموزش هر دانشکده (ترجیحاً کارشناس نرم افزار سما به انتخاب معاون آموزشی دانشکده) بعنوان همیار دفتر توسعه و تخصیص حداکثر ۴ واحد درسی به ازای همکاری ۲ روز (۱۶ ساعت) در هفته با مسئولان کمیته های دفتر با تائید مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده
 ۷. اختصاص یک سایت در دامنه سایت دانشکده مربوطه جهت درج اطلاعات کمیته های دفتر توسعه آموزش

بند ۱- وظایف کارشناس همیار دفتر توسعه به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اطلاع رسانی کارگاههای آموزشی، ژورنال کلاب ها، همایش ها و سمینارهای مربوط به حوزه آموزش پزشکی
- ۲- اطلاع رسانی در خصوص سایتهای تخصصی آموزش پزشکی به دانشجویان و اعضای هیأت علمی
- ۳- اطلاع رسانی زمان ارزشیابی به دانشجویان و اعضای هیأت علمی از طریق سایت دفتر توسعه، نصب پوسترها و اطلاعیه های مرکز مطالعات در تابلو اعلانات دفتر توسعه و توزیع بروشورهای مرکز مطالعات میان دانشجویان و اعضای هیأت علمی
- ۴- رفع اشکالات مربوط به نام کاربری و رمز عبور دانشجویان و اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه جهت ورود به سایت ارزشیابی
- ۵- کنترل لیست دروس تعریف شده برای اعضای هیأت علمی دانشکده در سایت پایش و ارزشیابی (برای طرح درس و ارزشیابی اساتید) با دروس ارائه شده آن ترم در فرم حق التدریس هر عضو هیأت علمی
- ۶- معرفی دانشجویان استعدادهای درخشان بر اساس آئین نامه های داخلی و کشوری
- ۷- تدوین صورت جلسات کمیته های دفاتر توسعه دانشکده و ارسال آن برای مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه
- ۸- انجام کلیه امور محوله از سوی مدیر دفتر توسعه دانشکده

ماده ۴- الزامات و امتیازات اختصاصی جهت اعضای هیأت علمی

از آنجائیکه ارتقای کیفیت آموزش در دانشکده ها و بیمارستانهای آموزشی و پیاده سازی استانداردهای آموزش علوم پزشکی نیازمند مشارکت جدی اعضای محترم هیأت علمی در بکارگیری روشهای نوین آموزش و ارزشیابی است، الزامات و امتیازات اختصاصی جهت ترغیب ایشان به همکاری با واحدهای مختلف مرکز مطالعات و انجام وظایف محوله عبارتند از:

۱. اختصاص امتیاز بیشتر به مقالات منتشر شده در حوزه پژوهش در آموزش به میزان ۵۰٪، در محاسبه امتیازات پژوهشی جهت اختصاص پایه سالیانه اعضای هیأت علمی
۲. اختصاص ۵٪ نمره به ارائه صحیح و به موقع طرح دروس اعضای هیأت علمی در محاسبه امتیازات پژوهشی جهت اختصاص پایه سالیانه اعضای هیأت علمی
۳. افزایش سهم نمره ارزشیابی برنامه درسی به میزان ۲۰٪ در امتیاز ارزشیابی پایان ترم اعضای هیأت علمی
۴. الزام دانشکده های مختلف به برگزاری ژورنال کلاب با محوریت مقالات آموزش علوم پزشکی (۱۰٪ از کل ژورنال کلابهای برگزار شده در دانشکده در سال)

ماده ۵- این آئین نامه با ماده ۴ تبصره در جلسه هیأت رئیسه مورخ ۹۱/۱۲/۲۲ تصویب و ابلاغ گردید.