



آیین نامه رشد و بالندگی اعضای هیأت علمی

دانشگاه علوم پزشکی اراک

تهیه :

معاونت آموزش

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

واحد رشد و بالندگی اعضای هیأت علمی دانشگاه

زمستان ۱۴۰۱

فهرست

| | |
|---|----|
| مقدمه | ۳ |
| ۱. فصل اول: کلیات آیین نامه‌ای | ۳ |
| ۱-۱. ماده یک: تعریف نظری واژگان کلیدی آیین نامه | ۳ |
| عضو هیأت علمی | ۳ |
| توانمندسازی اعضای هیأت علمی | ۳ |
| اعضای هیأت علمی جدید ورود | ۴ |
| اعضای هیأت علمی بالینی | ۴ |
| کارگاهها یا برنامه‌های حضوری - غیر حضوری | ۴ |
| حیطه | ۴ |
| ۲. فصل دوم: اهداف و برنامه‌ریزی اجرایی کارگاههای آموزشی | ۴ |
| ۲-۱. ماده دو: اهداف آموزشی حوزه توانمندسازی اعضای هیئت علمی | ۴ |
| ۲-۲. ماده سه: برنامه‌ریزی اجرایی | ۴ |
| ۳. فصل سوم: برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی | ۶ |
| ۳-۱. ماده چهار: انواع برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی | ۶ |
| ۳-۲. ماده پنجم: استانداردهای محاسبه امتیاز برنامه‌های توانمندسازی جهت تبدیل وضعیت و ارتقا | ۷ |
| ۳-۳. ماده ششم: نیازمندی‌های کارگاهی اعضای هیأت علمی بدو ورود | ۸ |
| ۳-۴. ماده هفتم: نیازمندی‌های کارگاهی اعضای هیأت علمی جهت ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی | ۸ |
| ۳-۵. ماده هشتم: تشویق و تسهیل شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه | ۹ |
| ۳-۶. ماده نهم: صدور گواهی شرکت در کارگاه | ۱۰ |
| پیوست‌ها | ۱۱ |

مقدمه

اعضای هیأت علمی به عنوان یکی از مهمترین ارکان نظام دانشگاهی در سراسر دنیا هستند و نقش اصلی را در توسعه‌ی همه جانبه یک کشور ایفا می‌کنند. رشد حرفه‌ای و توانمندسازی این نیروی محرکه، گامی مهم و حیاتی در تحقق اهداف و توسعه‌ی همه جانبه‌ی یک کشور و همچنین ارتقاء کیفیت نظام آموزش عالی است.

توسعه‌ی حرفه‌ای اعضای هیأت علمی مستلزم برنامه‌ریزی منسجم و مبتنی بر نیازسنجی‌های دقیق و هدفمند می‌باشد. به همین منظور آیین نامه تهیه شده توسط واحد توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی تلاشی هدفمند در این راستا می‌باشد.

۱. فصل اول: کلیات آیین نامه‌ای

بر اساس ماده یک آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی موسسات آموزشی و پژوهشی مصوب جلسه ۲۳۱ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی و شیوه نامه اجرایی آن، ابلاغ شده در نامه شماره ۵۰۰/۱۹۰۳/د مورخ، ۱۳۹۰/۰۸/۳۰، اعضای هیات علمی موظف به گذراندن دوره‌های عمومی و معرفتی در طول خدمت و کسب امتیاز لازم برای ارتقا مرتبه یا تبدیل وضعیت استخدامی می باشند. آیین نامه دانش افزایی و توانمندسازی در برگرفته دو دوره مهارتی (عمومی) و معرفتی می باشد که مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی متولی برگزاری کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی مرتبط با بخش دوره‌های مهارتی است.

۱-۱. ماده یک: تعریف نظری واژگان کلیدی آیین نامه

عضو هیأت علمی

هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی که در دانشگاه علوم پزشکی اراک بر اساس ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مشغول خدمت می‌باشند.

توانمندسازی اعضای هیأت علمی

مجموعه تدابیر و روش‌هایی است که به کمک آن بتوان دانش، نگرش و مهارت اعضای هیأت علمی را در راستای ایفای نقش‌های مورد انتظار ارتقا داد.

اعضای هیأت علمی جدید الورد

منظور آن دسته از اعضای هیأت علمی می‌باشند که به صورت تعهد هیأت علمی، سرباز هیأت علمی یا هیأت علمی پیمانی در سه سال اخیر در دانشگاه شروع به کار نموده‌اند.

اعضای هیأت علمی بالینی

اعضای هیأت علمی که در عرصه‌های بالینی مربوط به رشته‌های مختلف درگیر فعالیت‌های یاددهی - یادگیری و ارزشیابی هستند.

کارگاه‌ها یا برنامه‌های حضوری - غیر حضوری

منظور از کارگاه‌ها یا برنامه‌های حضوری آن دسته از برنامه‌ها و کارگاه‌هایی هستند که به صورت کاملاً حضوری و در یک مکان مشخص (مثلاً کلاس درس، سالن‌های کنفرانس یا آمفی تئاتر) و با اطلاع رسانی قبلی برگزار می‌گردند. برنامه‌های غیر حضوری نیز به صورت آنلاین و در پلتفرم‌های مورد استفاده دانشگاه (Adobe Connect) اجرا می‌گردد.

حیطه

منظور حیطه‌های پنجگانه دوره‌های مهارتی (عمومی) دانش افزایی می‌باشد که شامل مدیریت و مقررات دانشگاهی، یاددهی - یادگیری، پژوهش و فن آوری، ارزشیابی آموزشی، مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی است.

۲. فصل دوم: اهداف و برنامه‌ریزی اجرایی کارگاه‌های آموزشی

۲-۱. ماده دو: اهداف آموزشی حوزه توانمندسازی اعضای هیأت علمی

- ۲-۱-۱. آشنایی و ارتقاء سطح دانش اعضای هیأت علمی پیرامون آیین‌نامه‌ها و قوانین مرتبط و مورد نیاز با حوزه کاری
- ۲-۱-۲. افزایش سطح دانش و مهارت و بهبود نگرش در زمینه تدریس (یاددهی) - یادگیری
- ۲-۱-۳. افزایش سطح دانش و مهارت و بهبود نگرش در زمینه سنجش و ارزشیابی
- ۲-۱-۴. افزایش سطح دانش و مهارت و بهبود نگرش در زمینه پژوهش‌های کاربردی و هدفمند
- ۲-۱-۵. تسهیل زمینه یادگیری مادام‌العمر و آموزش مداوم برای اعضای هیأت علمی
- ۲-۱-۶. توسعه مهارت‌های ارتباط با بیمار، ارتباط استاد با دانشجو و رشد اخلاق حرفه‌ای

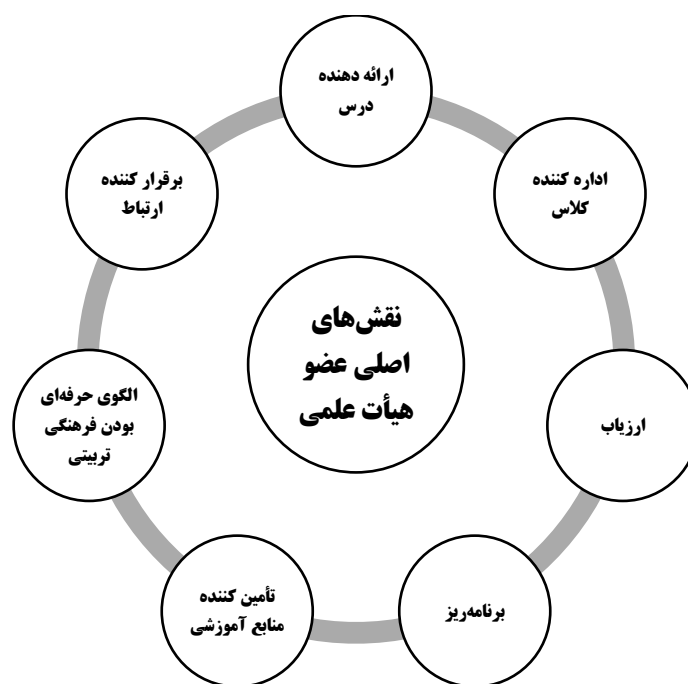
۲-۲. ماده سه: برنامه‌ریزی اجرایی

- ۲-۲-۱. واحد توانمندسازی اعضای هیأت علمی یکی از واحدهای EDC می‌باشد که مسئولیت برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی را بر عهده دارد.

۲-۲-۲. واحد فناوری اطلاعات (IT) و آموزش مجازی مسئول پشتیبانی به موقع از برگزاری تمامی سمینارها، دوره‌ها و کارگاه‌هایی است که به صورت آنلاین برگزار می‌گردد.

۲-۲-۳. کمیته توانمندسازی متشکل از مدیر EDC، دو نفر از مدیران EDO دانشکده‌ها، رئیس امور هیأت علمی، مسئول توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه، نماینده معاونت تحقیقات و فناوری، یک نفر عضو هیأت علمی از گروه‌های علوم پایه و یک نفر عضو هیأت علمی از گروه‌های بالینی، یک یا دو نفر از معاونین آموزش دانشکده‌ها است. این کمیته وظیفه ارائه نظرات مشورتی به مسئول کمیته توانمندسازی در راستای برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی را دارد.

۲-۲-۴. الگوی برنامه‌ریزی و نیازسنجی در واحد توانمندسازی شامل طراحی، اجرا و ارزشیابی در چارچوب کمیته توانمندسازی است که در ابتدای هر سال صورت خواهد گرفت. در الگوی برنامه‌ریزی نقش‌های اصلی یک عضو هیأت علمی شامل ارائه دهنده درس (سخنران، تسهیلگر)، اداره کننده کلاس، برقرار کننده ارتباط، ارزیاب، برنامه‌ریز، تأمین کننده منابع آموزشی و الگوی حرفه‌ای بودن است.



۲-۲-۵. برنامه‌ریزی و بررسی نتایج نیازسنجی انجام شده در واحد توانمندسازی در هر دوره شش ماهه در چارچوب وظایف کمیته توانمندسازی قرار می‌گیرد.

۲-۲-۶. همفکری در راستای کاهش موانع و مشکلات پیش روی اعضای هیأت علمی در زمینه شرکت در کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی توانمندسازی در چارچوب وظایف کمیته توانمندسازی قرار می‌گیرد.

۲-۲-۷. نیازسنجی و برنامه‌ریزی کارگاه‌های آموزشی در طی دو نوبت شش ماهه در هر سال در قالب یک بررسی مقطعی از سوی واحد توانمندسازی صورت می‌گیرد.

۲-۲-۸. نیازسنجی‌های صورت گرفته در تمامی دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی به عنوان منبع نیازسنجی مورد استناد قرار می‌گیرد.

۲-۲-۹. نتایج نیازسنجی در کمیته توانمندسازی بررسی و تأیید نهایی می‌گردد.

۲-۲-۱۰. اطلاع‌رسانی و پیگیری برنامه‌های توانمندسازی از طریق پورتال مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، صفحه واحد توانمندسازی و همچنین نامه نگاری از طریق اتوماسیون صورت می‌گیرد.

۲-۲-۱۱. تأمین منابع مالی حق التدریس مدرسان کارگاه‌ها بر عهده معاونت آموزشی است.

۲-۲-۱۲. تصمیم‌گیری در خصوص انتخاب مدرسان کارگاه‌ها بر عهده مسئول کمیته توانمندسازی و نظرات اعضای کمیته خواهد بود.

۲-۲-۱۳. دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی موظف هستند نتایج نیازسنجی‌های خود را در هر دوره شش ماهه به واحد توانمندسازی ارسال نمایند.

۲-۲-۱۴. هزینه کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی ویژه اعضای هیأت علمی که توسط دانشکده‌ها یا مراکز آموزشی درمانی برگزار می‌گردد بر عهده معاونت آموزشی است.

۲-۲-۱۵. در راستای تخصصی نمودن بسیار از حوزه‌های موضوعی مورد نیاز اعضای هیأت علمی امکان طراحی دوره‌های آموزشی کوتاه مدت وجود دارد که اجرایی شدن آن منوط به مشارکت اعضای هیأت علمی و تأمین منابع مالی خواهد بود.

۲-۲-۱۶. اعضای هیأت علمی که متقاضی برگزاری کارگاه هستند باید تقاضای خود در این خصوص را به همراه رزومه و سرفصل کارگاه به مرکز مطالعات دانشگاه ارسال نمایند تا در خصوص تأیید یا رد درخواست آنها از سوی کمیته توانمندسازی تصمیم‌گیری صورت گیرد.

۲-۲-۱۷. در خصوص موارد پیش‌بینی نشده در این آیین نامه تصمیم‌گیری بر عهده کمیته توانمندسازی خواهد بود.

۳. فصل سوم: برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی

۳-۱. ماده چهار: انواع برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی

- کارگاه
- وینار
- خودآموز

دوره

۳-۱-۱. کارگاه

کارگاه به برنامه آموزشی اطلاق می شود که به صورت حضوری توسط مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی یا سایر مراکز معتبر به منظور ارتقاء سطح دانش و مهارت در یک زمینه خاص اجرا می گردد.

۳-۱-۲. وینار

وینار از روش های متداول در آموزش مجازی است که از عبارات های وب و سمینار تشکیل شده و به کلاس، دوره، سمینار یا هر رویداد آنلاینی گفته می شود که در محیط وب و با استفاده از اینترنت بصورت آنلاین برگزار می گردد.

۳-۱-۳. خودآموز

منظور هر گونه محتوای الکترونیکی و غیر الکترونیکی است که براساس اصول و استانداردهای تولید محتوا تولید شده است و پس از کارشناسی و تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به عنوان منبع خود آموز معرفی شده و اعضای هیأت علمی پس از مطالعه و گذراندن آزمون آن، گواهی دریافت می نماید.

۳-۱-۴. دوره های کوتاه مدت

منظور از دوره های کوتاه مدت مجموعه ای از کارگاه های آموزشی در یک زمینه خاص و در راستای ارتقاء سطح دانش و مهارت اعضای هیأت علمی است که می تواند به صورت حضوری و یا مجازی اجرا گردد.

۲-۳. ماده پنجم: استانداردهای محاسبه امتیاز برنامه های توانمندسازی جهت تبدیل وضعیت و ارتقا

۳-۲-۱. مطابق با بند ۹ ماده یک فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی شرکت در کارگاه توانمندسازی به ازای هر ۸ ساعت یک امتیاز محاسبه می شود.

۳-۲-۲. در صورت تأمین امتیاز بند ۹ ماده یک فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی از دوره های مهارتی (عمومی) حداقل ۲۰ درصد امتیاز باید از هم اندیشی یا دانش افزایی فرهنگی کسب گردد. حداقل امتیاز مورد نیاز اعضای هیأت علمی ۴ امتیاز و معادل ۳۲ ساعت کارگاه آموزشی می باشد.

۳-۲-۳. گواهی کارگاه های حضوری معادل ساعت حضور عضو هیأت علمی صادر می گردد.

۳-۲-۴. گواهی وینار معادل ساعت حضور عضو هیأت علمی صادر می گردد.

۳-۲-۵. گواهی خودآموز براساس حجم محتوا و بررسی در کمیته توانمندسازی محاسبه و صادر می گردد.

۳-۲-۶. گواهی و امتیاز دوره براساس ساعات شرکت در دوره محاسبه و صادر می گردد.

۳-۳. ماده ششم: نیازمندی‌های کارگاهی اعضای هیأت علمی بدو ورود

۳-۳-۱. اعضای هیأت علمی بدو ورود در ابتدای شروع فعالیت خود در دانشگاه ملزم به طی نمودن ۴۸ ساعت کارگاه آموزشی منطبق بر حیطه‌ها و عناوین کارگاهی مندرج در جدول شماره (۱) هستند.

۳-۳-۲. تبصره: اعضای هیأت علمی در سال اول خدمت خود ملزم به گذراندن ۵۰ درصد از کارگاه‌های برگزار شده در هر حیطه می‌باشند. مابقی نیز باید طی سه سال گذرانده شود.

۳-۳-۳. کارگاه‌های گذرانده شده در دوره تعهد به عنوان هیأت علمی یا غیر هیأت علمی، در صورت انطباق با لیست کارگاه‌های الزامی اعضای هیأت علمی بدو ورود و تأیید گواهی آن توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می‌تواند به عنوان جایگزین در نظر گرفته شود.

۳-۳-۴. برگزاری کارگاه‌های اعضای هیأت علمی بدو ورود می‌تواند در طول یک سال یا به صورت یک دوره چند هفته‌ای و بسته به تصمیم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه برگزار گردد.

جدول ۱. برنامه کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی بدو ورود

| ردیف | حیطه | ساعت |
|------|--|------|
| ۱ | مدیریت و مقررات دانشگاهی | ۲ |
| ۲ | برنامه‌ریزی درسی و راهبردهای تدریس - یادگیری | ۲۲ |
| ۳ | اخلاق حرفه‌ای | ۶ |
| ۴ | روش تحقیق | ۱۰ |
| ۵ | ارزشیابی آموزشی | ۴ |
| ۶ | مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی | ۴ |
| ۷ | مجموع | ۴۸ |

۳-۴. ماده هفتم: نیازمندی‌های کارگاهی اعضای هیأت علمی جهت ارتقاء از مرتبه استادیاری به

دانشیاری و دانشیاری به استادی

۳-۴-۱. اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی دست کم باید ۳۲ ساعت کارگاه آموزشی منطبق بر حیطه‌ها و ساعات ذکر شده برای هر حیطه در جدول (۲) را حداقل شش ماه بعد از ابلاغ این آیین نامه طی نمایند.

جدول ۲. برنامه کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقاء به دانشیاری و استادی

| ردیف | حیطه | ساعت |
|------|--|------|
| ۱ | مدیریت و مقررات دانشگاهی | ۳ |
| ۲ | برنامه‌ریزی درسی و راهبردهای تدریس - یادگیری | ۱۰ |
| ۳ | تعهد و اخلاق حرفه‌ای | ۴ |
| ۴ | روش تحقیق | ۶ |
| ۵ | ارزشیابی آموزشی | ۶ |
| ۶ | مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی | ۳ |
| ۷ | مجموع | ۳۲ |

۲-۴-۳. اعضای هیأت علمی در مرحله استادیاری و دانشیاری این امکان را دارند که از بین کارگاه‌های ارائه شده در جداول پیوست‌های ۲ و ۳، کارگاه‌های مورد نیاز خود را انتخاب نمایند. طوری که ساعت ذکر شده در هر حیطه پوشش داده شود.

۳-۴-۳. اعضای هیأت علمی، می‌توانند از کارگاه‌های ارائه شده در هر دو جدول انتخاب کنند و هیچ منعی برای شرکت در کارگاه برای آنها وجود ندارد.

۴-۴-۳. کارگاه‌های الزامی ویژه اعضای هیأت علمی بالینی با در نظر گرفتن نوع فعالیت هر عضو هیأت علمی بالینی طراحی شده و هر فرد می‌تواند کارگاه مورد نیاز خود را انتخاب نماید.

۴-۴-۳. در صورتی که عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء از استادیاری به دانشیاری کارگاه‌های روش تدریس مقدماتی، روش تحقیق مقدماتی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو را **در بدو ورود** نگذرانده باشد، گذراندن این کارگاه‌ها در ارتقاء استادیاری به دانشیاری حداقل شش ماه بعد از ابلاغ این آیین نامه **الزامی** است.

۴-۴-۶. در صورتی که عضو هیأت علمی با مرتبه استادیاری جذب شده و در بدو ورود کارگاه‌های الزامی اعضای هیأت علمی بدو ورود را طی نموده باشد، این کارگاه‌ها برای ارتقاء مرتبه از استادیاری به دانشیاری قابل قبول و محاسبه می‌باشد.

۴-۴-۷. به منظور استفاده از امتیاز کارگاه‌ها برای ارتقا مرتبه بایستی در هر سال حداقل ۴ ساعت شرکت در کارگاه منظور شده باشد و فقط ۵۰ درصد کل امتیاز مورد نیاز ارتقا مرتبه در ۲ سال آخر قابل احتساب خواهد بود.

۴-۴-۸. کارگاه‌های اختیاری اعلام شده در هر حیطه و هر مرتبه ارتقاء حسب نیاز عضو هیأت علمی پیش‌بینی شده و ساعات آن قابل محاسبه می‌باشد ولی جایگزین ساعات کارگاه‌های الزامی نمی‌گردد.

۵-۳. ماده هشتم: تشویق و تسهیل شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه

۵-۳-۱. در راستای تشویق و سهولت شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌های توانمندسازی ضرورت دارد که کارگاه‌ها از نظر رویکرد برگزاری حضوری یا آنلاین، مکان برگزاری (دانشکده، بیمارستان و...)، عنوان و اهداف کارگاه‌ها؛ متنوع و رایگان ارائه گردد.

۳-۶. ماده نهم: صدور گواهی شرکت در کارگاه

۳-۶-۱. براساس تقاضای عضو هیأت علمی هنگام تبدیل وضعیت / ارتقا، گواهی نهایی براساس گواهی های صادر شده از تاریخ آخرین تبدیل وضعیت ارتقا جهت ارائه به هیأت ممیزه توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی صادر می گردد.

۳-۶-۲. گواهی نهایی در صورتی برای عضو هیأت علمی صادر می گردد که حداقل کارگاه در هر حیطه را گذارنده باشد.

آیین نامه مذکور در ۳ فصل، ۹ ماده، ۴۷ بند و ۶ پیوست در جلسه شورای آموزش دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ به تصویب رسید و از تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ قابل اجرا است.

برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی بدو ورود

| توضیحات | ساعت | | اختیاری | الزامی | عنوان کارگاه | حیطه (ساعت) |
|----------------|----------------------|-------|---------|--------|---|---|
| | غیر حضوری (مجازی) | حضوری | | | | |
| ۲ ساعت الزامی | ۲ | | | * | آشنایی با ساختار و وظایف دانشگاه، دانشکده و گروه‌های آموزشی | مدیریت و مقررات دانشگاهی (۲ ساعت الزامی) |
| | ۳ | | * | | آشنایی با منتخب آیین‌نامه‌های استخدام و شرح وظایف هیأت علمی | |
| | ۳ | | * | | آشنایی با آیین‌نامه ارتقای هیأت علمی | |
| | | ۳ | | * | آشنایی با نرم افزارهای هم آوا، سامانه نگاه | |
| ۲۲ ساعت الزامی | | ۴ | | * | آشنایی با روش تدریس مقدماتی | برنامه‌ریزی درسی و راهبردهای تدریس - یادگیری (۲۲ ساعت الزامی) |
| | | ۴ | | * | آشنایی با نگارش طرح درس و طرح دوره | |
| | | ۴ | | * | اصول یادگیری بزرگسالان | |
| | | ۴ | | * | مدیریت کلاس | |
| | | ۴ | | * | مهارت‌های ارتباطی ۱ (مقدمات) | |
| | | ۴ | * | | مهارت‌های ارتباطی ۲ (مدیریت هیجان‌ات) | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با اصول بازخورد (Feedback) در آموزش | |
| ۶ ساعت الزامی | | ۶ | | * | تعهد و اخلاق حرفه‌ای در علوم پزشکی | تعهد و اخلاق حرفه‌ای (۶ ساعت الزامی) |
| | | ۴ | * | | روش‌های آموزش اخلاق حرفه‌ای | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| ۱۰ ساعت الزامی | | ۳ | * | روش تحقیق مقدماتی (آشنایی با انواع مطالعات) | روش تحقیق (۱۰ ساعت الزامی) |
| | | ۲ | * | پروپوزال نویسی | |
| | | ۲ | * | اصول طراحی پرسشنامه | |
| | | ۲ | * | مقاله نویسی | |
| | | ۲ | * | آمار مقدماتی | |
| | | ۲ | * | نمونه گیری و تصادفی سازی | |
| | | ۳ | * | اخلاق در پژوهش (انسانی و حیوانی) | |
| | | ۲ | * | آشنایی با نرم افزار آزمون فرایند | سنجش و ارزشیابی آموزشی (۵ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | * | آشنایی با روش های ارزشیابی (بسته پاسخ و باز پاسخ) | |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی است. | | ۲ | * | طراحی آزمون های استدلال بالینی (PMP, KF) | |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی است. | | ۲ | * | آشنایی با طراحی و اجرای OSCE, DOPS, MiniCex | |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی است. | | ۲ | * | آشنایی با ارزشیابی براساس پورتفولیو، لاگ بوک | |
| ۵ ساعت الزامی | | ۲ | * | آشنایی با سامانه های نوپا | مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی (۵ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | * | مهارت های جستجو در منابع و پایگاه های | |
| | | ۲ | * | آشنایی با سامانه پژوهان | |
| | | ۲ | * | مدیریت منابع (EndNote, Mendely) | |
| | | ۲ | * | علم سنجی | |

پیوست ۲

برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی جهت اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری

| توضیحات | ساعت | | اختیاری | الزامی | عنوان کارگاه | حیطه (ساعت) |
|---|----------------------|-------|---------|--------|---|--|
| | غیر حضوری (مجازی) | حضوری | | | | |
| ۳ ساعت الزامی | ۳ | | * | | آشنایی با آیین نامه ارتقاء | مدیریت و مقررات دانشگاهی (۳ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | * | | آشنایی با شیوه نامه ارزشیابی فعالیت - های دانش پژوهی آموزشی | |
| | | ۳ | * | | آشنایی با نقش و وظایف استاد مشاور | |
| - | | ۳ | | * | آشنایی با نگارش طرح درس و طرح دوره | |
| الزامی برای اعضای هیأت علمی بالینی دارای آموزش در بخش | | ۲ | | * | آشنایی با روش های آموزش در بخش | |
| الزامی برای اعضای هیأت علمی بالینی | | ۴ | | * | آشنایی با آموزش درمانگاهی | |
| - | | ۲ | | * | آشنایی با اصول بازخورد (Feedback) در آموزش | برنامه ریزی درسی و راهبردهای تدریس - یادگیری (۱۰ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | | * | آشنایی با مهارت های مدیریت کلاس | |
| | | ۴ | | * | آشنایی با روش تدریس مقدماتی | |
| | | ۴ | | * | تدریس مبتنی بر تیم (TBL) تدریس مبتنی بر مسئله (PBL) | |
| الزامی برای اعضای هیأت علمی بالینی | | ۲ | | * | آشنایی با مدیریت گزارش صبحگاهی (Morning Report) | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با مهارت های ارتباطی در یادگیری و تدریس | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با مهارت های آموزش بین حرفه ای | |
| ۴ ساعت الزامی | | ۲ | | * | آشنایی با اصول تعهد و اخلاق حرفه - ای در علوم پزشکی | تعهد و اخلاق حرفه ای (۴ ساعت الزامی) |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | ۴ | | | روش‌های آموزش اخلاق حرفه‌ای | |
| | | ۲ | | * | سلامت معنوی و رفتار آکادمیک | |
| | | ۳ | | * | روش تحقیق مقدماتی | روش تحقیق (۶ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | | * | اخلاق در پژوهش (انسانی و حیوانی) | |
| | | | | * | آشنایی با روش کارآزمایی بالینی | |
| ویژه اعضای هیأت علمی بالینی | | ۲ | | * | اصول پزشکی مبتنی بر شواهد | |
| | | | | * | آشنایی با اصول طراحی ابزار (پرسشنامه) | |
| | | ۲ | | * | نمونه‌گیری و تصادفی‌سازی | |
| | | | | * | طرح‌های محصول محور و ایده-پردازی در راه‌اندازی کسب و کارهای دانش بنیان | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با نرم افزار آزمون فرادید | سنجش و ارزشیابی آموزشی (۶ ساعت الزامی) |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی است. | | ۴ | | * | طراحی و اجرای آزمون‌های DOPS, OSCE, MiniCex | |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی است. | | ۴ | | * | طراحی آزمون‌های استدلال بالینی (PMP, KF, CIP CRP,) (Puzzel | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با ارزیابی به روش ۳۶۰ درجه | |
| | | ۴ | | * | آشنایی با طراحی آزمون‌های بسته پاسخ و باز پاسخ | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با الگوهای ارزشیابی | |
| | | ۲ | | * | آشنایی با سامانه نوپا | |
| ۳ ساعت الزامی | | ۲ | | * | آشنایی با سامانه پژوهان | مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی (۳ ساعت الزامی) |
| | | ۲ | | * | مدیریت منابع (EndNote,) (Mendely | |
| | | ۲ | | * | داوری مقالات | |
| | | ۲ | | * | سرقت علمی و مصادیق آن | |
| | | ۲ | | * | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---------------------------------------|--|
| | | ۲ | * | | یافتن مجله مناسب جهت انتشار مقالات | |
| | | ۳ | | * | جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی | |
| | | ۲ | * | | علم سنجی | |

برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی جهت اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقاء از مرتبه دانشیاری به استادی

| توضیحات | ساعت | | اختیاری | الزامی | عنوان کارگاه | حیطه (ساعت) |
|--------------------------------|----------------------|-------|---------|--------|--|---|
| | غیر حضوری (مجازی) | حضوری | | | | |
| برای مدیران گروه‌ها الزامی | | ۳ | * | | آشنایی با الگوهای مدیریت در سطح دانشگاه‌ها و واحدهای آموزشی | مدیریت و مقررات دانشگاهی (۳ ساعت) |
| | | ۳ | * | | لیدرشپ تغییر | |
| | | ۲ | * | | بازنگری کوریکولوم | برنامه‌ریزی درسی و راهبردهای تدریس - یادگیری (۱۰ ساعت) |
| | | ۲ | * | | روش‌های تدریس مشارکتی | |
| ویژه اعضای هیأت علمی بالینی | | ۳ | * | | گراند راند | |
| | | ۲ | * | | برنامه‌ی درسی پنهان در آموزش پزشکی | |
| | | ۲ | * | | خلاقیت در تدریس و ارتباط با یادگیرنده | |
| | | ۲ | * | | آشنایی با اصول بازخورد (Feedback) در آموزش | |
| | | ۴ | * | | تعهد حرفه‌ای و روش‌های آموزش آن | |
| | | ۴ | * | | روش‌های ارزشیابی تعهد حرفه‌ای | |
| | | ۴ | * | | اخلاق در پژوهش‌های انسانی و حیوانی | روش تحقیق (۶ ساعت الزامی) |
| | | ۳ | * | | آشنایی با نرم افزار متا آنالیز (CMA) | |
| | | ۲ | * | | آشنایی با تحلیل عاملی (تأییدی و اکتشافی) | |
| | | ۲ | * | | آشنایی با روانسنجی و هنجاریابی پرسشنامه | |
| | | ۳ | * | | آشنایی با انواع کارآزمایی بالینی | |
| | | ۳ | * | | آشنایی با مطالعات کوهورت (Cohort Study) | |
| | | ۲ | * | | اصول ثبت اختراع | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|--|--|--|
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی | | ۴ | * | | آشنایی با آزمون‌های PMP, KF | سنجش و ارزشیابی آموزشی (۶ ساعت الزامی) |
| برای اعضای هیأت علمی بالینی الزامی | | ۴ | * | | آشنایی با آزمون‌های DOPS, OSCE, Mini-Cex | |
| | | ۲ | * | | آشنایی با الگوهای ارزشیابی | |
| | | ۳ | * | | مدیریت منابع (EndNote, Mendely) | مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی (۳ ساعت الزامی) |
| | | ۲ | * | | داوری مقالات | |
| | | ۲ | * | | سرقت علمی و مصادیق آن | |
| | | ۲ | * | | یافتن مجله مناسب جهت انتشار مقالات | |
| | | ۳ | * | | جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی | |
| | | ۲ | * | | علم سنجی | |

شیوه‌نامه نیازسنجی و برنامه‌ریزی کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی

نیازسنجی گام نخست و بنیادی یک برنامه‌ریزی اثربخش است. با طراحی و اجرای پروژه نیازسنجی می‌توان فهم دقیق و روشنی از نیازهای جامعه‌ی هدف کسب نمود. با توجه به اجرای برنامه‌ی کارگاه‌های توانمندسازی در دو نوبت ۶ ماهه در هر سال، نیازسنجی به منظور انتخاب کارگاه‌ها در هر نوبت نیز در هر دوره ۶ ماهه طراحی و اجرا می‌گردد.

علاوه بر انجام نیازسنجی، در برنامه‌ریزی کارگاه‌های توانمندسازی، آیین‌نامه دانش‌افزایی (مصوب جلسه ۲۳۱ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی، و شیوه‌نامه اجرایی آن ابلاغ شده در نامه شماره ۵۰۰/۱۹۰۳/د مورخ ۹۰/۰۸/۳۰) و همچنین شیوه‌نامه توانمندسازی ابلاغی از مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (شماره ۵۰۰/۱۷۹۲/د مورخ ۹۸/۴/۳ و نیز شیوه‌نامه اجرایی شماره ۵۰۰/۳۵۸۹/د مورخ ۹۹/۷/۲۹) لحاظ می‌گردد.

روش‌های انجام نیازسنجی:

نظر سنجی و گردآوری داده از طریق پورتال مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی:

چک لیستی متشکل از مهمترین سرفصل‌های آموزشی طراحی و لینک آن یک ماه قبل از شروع کارگاه‌ها در پورتال مرکز جهت پاسخگویی اعضای هیأت علمی به اشتراک گذاشته می‌شود.

انجام مکاتبه با دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی:

یک ماه قبل از شروع برنامه‌ی کارگاه‌ها، با تمامی دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی جهت اعلام نظر پیرامون مهمترین نیازهای آموزشی اعضای هیأت علمی خود مکاتبه می‌شود.

بررسی متون:

نتایج نیازسنجی کارگاه‌های توانمندسازی سایر دانشگاه‌ها و همچنین مقالات منتشر شده در زمینه‌ی نیازسنجی‌های آموزشی پژوهشی توسعه‌ی حرفه‌ای اعضای هیأت علمی بررسی می‌گردد.

هم‌اندیشه‌ی با اعضای کمیته توانمندسازی:

پیش از شروع برنامه‌ی کارگاه‌ها از طریق کمیته‌ی توانمندسازی دانشگاه در خصوص نتایج نیازسنجی و مکاتبه با دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی و در نتیجه تصمیم‌گیری نهایی هم‌اندیشی صورت می‌گیرد.

تسهیل شرایط و تشویق اعضای هیأت علمی جهت شرکت در کارگاه‌های توانمندسازی

میل به یادگیری مداوم و به‌روزرسانی آموخته‌های خود از مهمترین فاکتورهایی است که اعضای هیأت علمی باید آن را در خود تقویت کنند. علاوه بر این تسهیل شرایط و مشوق‌هایی که باعث ترغیب اعضای هیأت علمی برای شرکت در دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی می‌شود نیز بسیار حائز اهمیت است.

از جمله راهکارهای قابل اجرا می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

▪ طراحی و اجرای کارگاه‌های آموزشی با تنوع موضوعی

برنامه‌ریزی کارگاه‌های توانمندسازی باید براساس نیازسنجی‌های دقیق و منطبق بر مفاد آیین نامه توانمندسازی اعضای هیأت صورت گیرد و در بردارنده آخرین و جدیدترین تحولات حوزه علوم پزشکی باشد.

▪ بهره‌گیری از پتانسیل‌های آموزش مجازی در ارائه کارگاه‌ها (آنلاین و آفلاین)

تولید محتوای الکترونیکی براساس اصول و استانداردهای آموزشی و یا ضبط وینارهای برگزار شده در سایر دانشگاه‌ها و بارگذاری آن بر روی پورتال مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می‌تواند بخشی از برنامه‌ی کارگاه‌های توانمندسازی را تشکیل دهد. این امر در راستای شعار "دسترسی به آموزش در هر زمان و هر مکان" گامی مهم در توسعه یادگیری مادام‌العمر خواهد بود. کارگاه‌های آموزشی می‌تواند در پلتفرم‌های آنلاین نظیر *Adobe Connect, Sky Room, Zoom, ...* می‌تواند با پشتیبانی واحد IT و آموزش مجازی دانشگاه‌ها برگزار گردد. این امر می‌تواند امکان شرکت گسترده اعضای هیأت علمی را فراهم کند.

▪ برگزاری کارگاه‌ها در مکان‌های متنوع (دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی)

برگزاری کارگاه‌های آموزشی در کلاس‌ها و سالن‌های همایش‌های برخی دانشکده‌ها و یا مراکز آموزشی درمانی می‌تواند موجب تسهیل مشارکت بسیاری از اساتید گروه‌های بالینی گردد که از نظر مکانی با سالن اصلی برگزاری کارگاه‌ها فاصله دارند.

▪ طراحی و برنامه‌ریزی برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی با توجه به مناسبت‌های تقویمی

از مهمترین مناسبت‌های تقویمی هفته‌ی آموزش (اردیبهشت ماه) و هفته پژوهش (آذرماه) است که می‌توان جهت برگزاری کارگاه‌ها و یا دوره‌های آموزشی با مشارکت سایر دانشگاه‌ها برنامه‌ریزی نمود.

پرسشنامه ارزیابی کارگاه‌های آموزشی واحد توانمندسازی اعضای هیأت علمی

| ردیف | مؤلفه | آیتم | خیلی خوب | خوب | متوسط | بد | خیلی بد |
|------|--------------------|---|----------|-----|-------|----|---------|
| ۱ | محتوای کارگاه | ارائه اهداف و برنامه‌های کارگاه | | | | | |
| ۲ | | کیفیت طراحی اسلایدهای کارگاه | | | | | |
| ۳ | | کاربردی بودن محتوای کارگاه | | | | | |
| ۴ | کیفیت مدرس | توانایی مدرس در انتقال مؤثر مطالب | | | | | |
| ۵ | | توانایی مدرس در تعامل مناسب با اعضای شرکت کننده | | | | | |
| ۶ | | توانایی مدرس در ایجاد انگیزه در شرکت کنندگان برای مشارکت در فرایند کارگاه | | | | | |
| ۷ | | کیفیت روش تدریس اتخاذ شده توسط مدرس | | | | | |
| ۸ | اطلاع‌رسانی و اجرا | کیفیت اطلاع‌رسانی کارگاه | | | | | |
| ۹ | | زمان برگزاری کارگاه | | | | | |
| ۱۰ | | مکان برگزاری کارگاه (در صورت حضوری بودن) | | | | | |
| ۱۱ | | کاربرپسند بودن پلتفرم برگزاری کارگاه (در صورت آنلاین بودن) | | | | | |
| ۱۲ | | کیفیت اجرای کارگاه | | | | | |

اعلام نیازسنجی به
دانشکده‌ها

فرایند کارگاه‌های واحد توانمندسازی

بررسی نتایج نیازسنجی در کمیته
توانمندسازی و تصویب سرفصل‌های کارگاه

انتخاب مدرسان با مشورت کمیته
توانمندسازی

برنامه‌ریزی جهت اجرای کارگاه‌ها

ابلاغ برنامه‌ی کارگاه‌ها به تمامی اعضای
هیأت علمی

ثبت نام اعضای هیأت علمی از طریق پورتال
معاونت آموزشی

برگزاری کارگاه

عناوین کارگاه

هماهنگی مدرسان
کارگاه

تاریخ و ساعت برگزاری

پلتفرم اجرای آنلاین و
مکان برگزاری حضوری

اطلاع رسانی از طریق ابلاغ نامه به روسای
دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی

اطلاع رسانی از طریق پورتال معاونت آموزش

اطلاع رسانی از طریق کانال WhatsApp
مرکز مطالعات و توسعه (EDC)

<https://arakmu.ac.ir/vce/fa/page/5933/>

صدور گواهی
شرکت کنندگان

ارزشیابی کارگاه

انتشار گزارش
آماري