



دانشگاه علم پزشکی گیلان

معاونت آموزشی

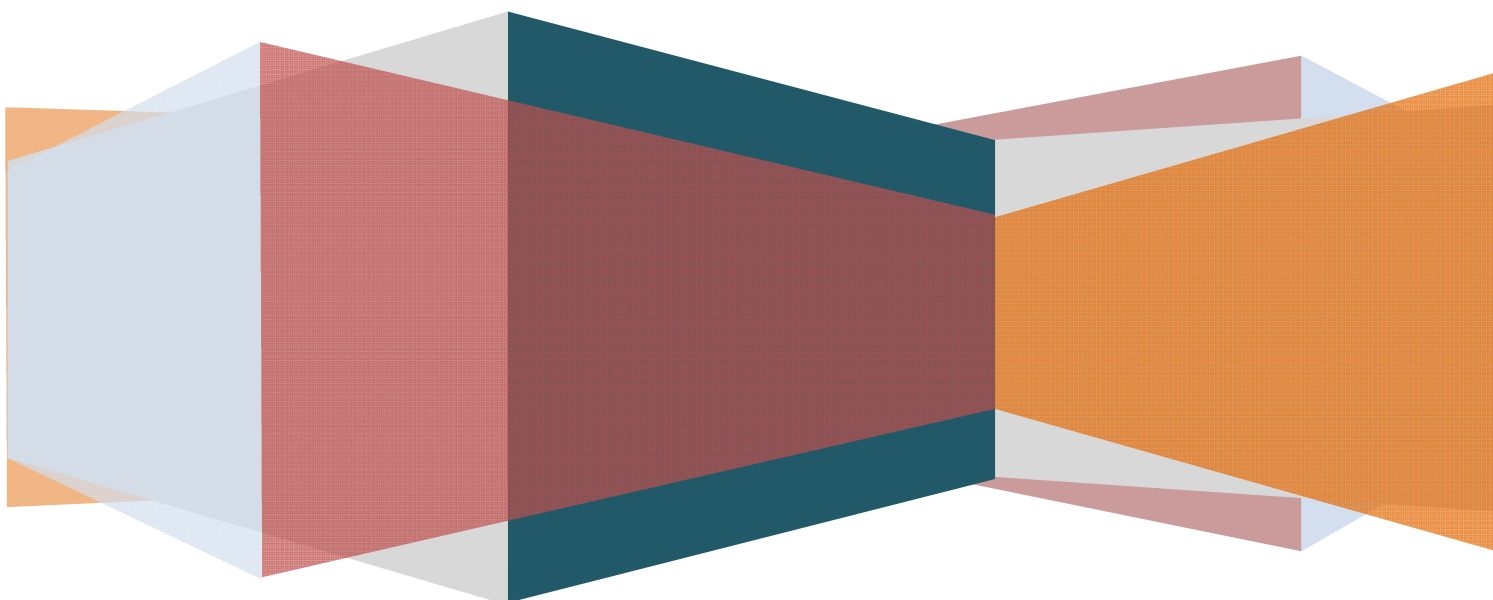
مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

# شیوه نامه توانمندسازی اعضای هیات علمی

تدوین:

واحد توانمندسازی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

نسخه بازنگری شده مرداد ماه ۱۴۰۳



مرداد ماه ۱۴۰۳

پیام خداوند جان و خرد

## مقدمه

مفهوم دانشگاه در اعضای هیات علمی آن خلاصه می‌شود و اعتلای دانش و توان این گروه، مصداق واقعی افزایش کیفیت در دانشگاه است. اعضای هیات علمی از عوامل زیربنایی آموزش عالی هستند که توسعه کیفی توانمندی‌های آن‌ها تاثیر بسزایی بر عملکرد دانشگاه‌ها دارد و بنابراین توجه به بالندگی و توانمندسازی اعضای هیات علمی به عنوان مهم‌ترین نیروهای متخصص کشور، ضرورتی انکارناپذیر است. به لحاظ اهمیت علوم پزشکی در تامین، حفظ و ارتقای سلامت جامعه و تحولات سریع و چشمگیری که در دهه‌های اخیر در این حوزه رخ داده، ضرورت توجه به آموزش پزشکی نوین بیش از پیش احساس می‌شود و توانمندسازی اعضای هیات علمی به عنوان یک برنامه بنیادی و با رویکردی توسعه‌ای مورد توجه قرار گرفته و تدوین برنامه‌هایی جامع برای ارتقای توانمندی آموزشی اعضای هیات علمی در دستور کار دانشگاه‌های علوم پزشکی گنجانده شده است. شیوه‌نامه توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان به همین منظور در پنج فصل و هشت ماده تدوین گردیده است و کلیه بندهای مرتبط با شرط ترفیع سالیانه و ارتقای مرتبه علمی از مهرماه ۱۴۰۴ لازم‌الاجرا می‌باشد.

## فصل اول: کلیات

بر اساس ماده یک آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی موسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی موسسات آموزشی و پژوهشی مصوب جلسه ۲۳۱ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۵ شورای اسلامی دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و شیوه‌نامه اجرایی آن ابلاغ شده در نامه‌ی شماره ۵۰۰/۱۹۰۳/د مورخ ۱۳۹۰/۸/۳۰، اعضای هیات علمی موظف به گذراندن دوره‌های عمومی و معرفتی در طول خدمت و کسب امتیاز لازم برای ارتقاء مرتبه می‌باشند. آیین‌نامه دانش‌افزایی و توانمندسازی در برگیرنده دو دوره مهارتی (عمومی) و معرفتی است که مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی متولی برگزاری بخش دوره‌های مهارتی (عمومی) می‌باشد. لازم به ذکر است در این آیین نامه مفاد "شیوه‌نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور"، ابلاغ شده طی نامه ۵۰۰/۲۲۳۰/د مورخ ۱۴۰۳/۴/۲ معاونت آموزشی وزارت بهداشت، به دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور، رعایت شده است. شیوه‌نامه مذکور ناظر در راستای توانمندسازی اعضای هیات علمی به منظور ایفای نقش‌های آموزشی مختلف آن‌ها تنظیم شده است و ارتقای توانمندی‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و تخصصی هر رشته شامل این شیوه نامه نمی‌باشد. اعضای هیات علمی برای کسب امتیاز دوره‌های معرفتی طبق بند ۹، ماده یک شیوه‌نامه ارتقای اعضای هیات علمی و برای دریافت آموزش‌های تخصصی برحسب رشته و حیطة تخصصی خود ملزم به گذراندن آموزش‌های تخصصی جداگانه هستند که شامل بندهای این شیوه نامه نمی‌باشد.

### ماده ۱- تعاریف واژه‌ها

- **عضو هیات علمی:** کلیه اعضای هیات علمی آموزشی یا پژوهشی اعم از رسمی، آزمایشی و پیمانی که بر اساس ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در دانشگاه علوم پزشکی گیلان مشغول خدمت می‌باشند.
- **توانمندسازی اعضای هیات علمی:** مجموعه‌ای از فرآیندهای سازمانی است که به دنبال اصلاح و تعدیل نگرش، دانش، مهارت و رفتارهای اعضای هیات علمی به سمت شایستگی‌ها و اثربخشی بیشتر، در مواجهه با نیازهای خود، دانشجویان و دانشگاه و در راستای ایفای نقش‌های مورد انتظار از آنان به عنوان عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان باشد.

- **حضور/غیرحضور:** منظور از برنامه‌های حضور، برنامه‌هایی است که بر اساس اطلاع‌رسانی و ثبت‌نام در بخش توانمندسازی اساتید سامانه طبیب و در زمان و مکان مشخص به صورت حضور برقرار می‌گردد. در حالی که برنامه‌های غیرحضور برنامه‌هایی هستند که عضو هیات علمی به صورت آفلاین و یا آنلاین با استفاده از محتوای الکترونیکی مورد تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، بارگذاری شده در سامانه LMS و یا در وبینارها شرکت کرده و گواهی دریافت می‌نماید.
- **اعضای هیات علمی تازه استخدام:** اعضای هیات علمی جدیدالورود اعم از پیمانی، قراردادی، متعهدین خدمت و سرباز هیات علمی در ۲ سال اول فعالیت به عنوان عضو هیات علمی تازه استخدام محسوب می‌شوند.
- **اعضای هیات علمی بالینی:** اعضای هیات علمی که در عرصه‌های بالینی مربوط به رشته‌های مختلف پزشکی و دندانپزشکی مشغول فعالیت‌های یاددهی-یادگیری و ارزشیابی هستند.
- **اعضای هیات علمی علوم پایه:** اعضای هیات علمی که در عرصه‌های علوم پایه (نظیر: داروسازی، بیوشیمی، فیزیولوژی، آناتومی، پرستاری و ...) مشغول فعالیت‌های یاددهی-یادگیری و ارزشیابی هستند.
- **بخش محوری برنامه:** برنامه‌ها، سرفصل‌ها و محتواهای آموزشی که باید به صورت الزامی توسط دانشگاه برای تمامی اعضای هیات علمی خود برگزار نماید.
- **بخش غیرمحوری برنامه:** برنامه‌ها، سرفصل‌ها و محتواهایی که دانشگاه می‌تواند براساس نیازسنجی‌های داخلی و محلی و یا به صورت اختیاری برای اعضای هیات علمی خود برگزار نماید.

## فصل دوم: اهداف، ضوابط، ساختار

### ماده ۲- اهداف

- ✓ توانمندسازی اعضای هیات علمی برای ایفای نقش‌های چندگانه خود به عنوان یک معلم دانشگاه در بدو ورود
- ✓ آشنا نمودن اعضای هیات علمی با قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی مرتبط
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه برنامه ریزی درسی
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه روش‌ها و فنون تدریس
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه ارزشیابی آموزشی
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه محیط‌های یاددهی-یادگیری
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه پژوهش در آموزش پزشکی
- ✓ ایجاد زمینه رشد مستمر حرفه‌ای و یادگیری مادام‌العمر در اعضای هیات علمی
- ✓ تنوع بخشی به روش‌های توانمندسازی و محیط‌های یادگیری با استفاده از ظرفیت‌های آموزش مجازی
- ✓ انعطاف پذیری دوره‌ها در جهت متناسب سازی با شرایط شرکت کنندگان
- ✓ افزایش مشارکت فعال اعضای هیات علمی در برنامه‌های توانمندسازی
- ✓ تقویت مشارکت دفا تر توسعه آموزش دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی تابعه دانشگاه در برنامه‌های توانمندسازی
- ✓ ارتقای کمی و کیفی ارزشیابی دوره‌های توانمندسازی آموزشی برگزار شده

ماده ۳- ضوابط کلی

۳-۱ باتوجه به الزام اعضای هیات علمی برای گذراندن دوره‌های آموزشی مهارتی در شیوه نامه ارتقاء به عنوان شرط ارتقای مرتبه و نیز ترفیع پایه سالیانه، لازم است برنامه مدون برای توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی براساس شیوه نامه حاضر تدوین شده و به تایید شورای آموزشی دانشگاه برسد.

➤ تبصره ۱: دارندگان گواهینامه مهارتی سطح یک پودمانی آموزش پزشکی (حضور و مجازی) و بالاتر از آن و یا مدرک دکترای تخصصی (Ph.D) یا کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، یادگیری الکترونیکی در آموزش پزشکی یا تکنولوژی آموزشی در علوم پزشکی، نیازی به شرکت در این دوره‌ها برای ارتقا را ندارند.

۳-۲: بر اساس معیارهای کیفیت دوره الزامی توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی و در راستای پیاده سازی بند ۲-۳ شیوه نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ابلاغیه شماره ۵۰۰/۲۲۳۰/د مورخ ۱۴۰۳/۴/۲ معاونت آموزشی وزارت بهداشت، به دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور، دانشگاه‌ها موظف هستند براساس توانمندی‌های مورد انتظار و نیازسنجی‌های انجام شده، برنامه‌های محوری خود را در ۳ دوره به تفکیک "اعضای هیات علمی تازه استخدام" (از زمان جذب تا پایان دو سال اول خدمت به عنوان شرط ترفیع پایه) بر اساس ضوابط این شیوه‌نامه تدوین و اجرا نمایند. همچنین برای تدوین و اجرای برنامه توانمندسازی اعضای هیات علمی متقاضی ارتقا از مرتبه "استادیاری به دانشیاری" و اعضای هیات علمی متقاضی ارتقا از مرتبه "دانشیاری به استادی" برنامه‌ریزی نمایند. حداقل ساعت مجاز مجموع ۳ دوره ۸۰ ساعت می‌باشد. هر عضو هیات علمی به منظور استفاده از امتیاز برنامه‌ها برای ارتقای مرتبه، در هر سال حداقل ۱۰٪ ساعات برنامه‌ها را گذرانده باشد و حداکثر ۳۰٪ درصد کل ساعات مورد نیاز در سال آخر قابل احتساب خواهد بود. اعضای هیات علمی متقاضی از استادیاری به دانشیاری یا از دانشیاری به استادی می‌توانند حداکثر ۲۰٪ درصد برنامه‌ها را به صورت مجازی گذرانده باشند.

➤ تبصره ۱: اجرای بند فوق جهت اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی) از مهر ماه ۱۴۰۴ لازم‌الاجرا می‌باشد.

➤ تبصره ۲: اعضای هیات علمی جدیدالورود به عنوان شرط تبدیل وضعیت، ملزم به گذراندن حداقل: ۳۲ و حداکثر: ۴۵ ساعت از کارگاه‌های الزامی محوری بر اساس دوره‌های برنامه‌ریزی شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه می‌باشند.

➤ تبصره ۳: از مهر ماه ۱۴۰۴، اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه از استادیاری به دانشیاری موظف به کسب حداقل ۴۸ ساعت (۳۲ ساعت در بدو ورود و ۱۶ ساعت در دو سال بعدی) از کارگاه‌های الزامی محوری و اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه از دانشیاری به استادی موظف به کسب حداقل ۳۲ ساعت از کارگاه‌های الزامی محوری با شرایط ذکر شده در بند ۲-۳ این شیوه نامه می‌باشند.

۳-۳: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه باید برنامه‌های مدون سطوح محوری و غیرمحوری را متناسب با اعضای هیات علمی علوم پایه و بالینی را در ابتدای هر نیمسال تحصیلی ارائه و بازنگری نماید.

➤ تبصره: بر حسب شرایط و نیازهای آموزشی اعضای هیات علمی، مرکز مطالعات دانشگاه می‌تواند دوره‌ها و کارگاه‌های خارج از برنامه‌ی مدون را در قالب کارگاه‌های محوری و غیرمحوری برنامه‌ریزی و اجرا کند.

۳-۴: در رابطه با اعضای هیات علمی سطوح استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی، حداقل ساعت مجاز جهت گذراندن دوره‌های محوری در هر سطح حداقل ۸ ساعت و حداکثر ۱۶ ساعت در سال به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه در نظر گرفته می‌شود. دوره‌های غیرمحوری در سطوح استادیاری، دانشیاری و استادی بر اساس نیازسنجی سالیانه از اعضای هیات علمی دانشگاه برگزار می‌گردد.

➤ تبصره ۱: اجرای بند فوق به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه اعضای هیات علمی، از مهر ماه ۱۴۰۴ لازم‌الاجرا می‌باشد.

➤ تبصره ۲: در رابطه با موضوعات به روز و مورد نیاز دانشگاه، شرکت در کارگاه‌های غیرمحوری برای هر سه سطح استادیاری، دانشیاری و استادی، با توجه به نتایج نیازسنجی آموزشی اساتید و مصوبه شورای آموزشی دانشگاه، الزامی می‌باشد.

➤ تبصره ۳: در صورت گذراندن کارگاه‌های با موضوعات تکراری در یک سال، فقط امتیاز یک کارگاه در همان سال لحاظ خواهد شد. لازم به ذکر است گذراندن کارگاه تکراری در سال‌های دیگر محدودیتی نخواهد داشت.

۳-۵: کارگاه‌های گذرانده شده اعضای هیات علمی دوره تعهد خدمت یا غیر هیات علمی، در صورت مطابقت با لیست کارگاه‌های محوری اعضای هیات علمی جدید الورد و تأیید گواهی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می‌تواند به عنوان جایگزین این کارگاه‌ها در نظر گرفته شود.

۳-۶: تصمیم‌گیری در خصوص نحوه برگزاری کارگاه‌های اعضای هیات علمی (کارگاه، وبینار ...) براساس درجه اهمیت، ضرورت، امکان اجرا... بر عهده مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه است.

#### ماده ۴- ساختار

۴-۱: واحد توانمندسازی اساتید یکی از واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه و متولی طراحی، برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی برنامه‌های توانمندسازی و توسعه مهارت‌های فردی اعضای هیات علمی می‌باشد.

۴-۲: واحد آموزش مجازی در همکاری با واحد توانمندسازی اساتید، متولی تهیه محتواهای آموزشی برنامه‌های توانمندسازی به صورت مجازی و با استفاده از مولتی‌مدیاهای مختلف و نیز پشتیبانی فنی از برنامه‌های آموزشی مجازی می‌باشد.

۴-۳: کمیته توانمندسازی: اعضای این کمیته متشکل از مدیر مرکز مطالعات، مسئول واحد توانمندسازی و دو نفر از اساتید صاحب‌نظر و با تجربه به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تأیید معاون آموزشی دانشگاه می‌باشند. در صورت نیاز و جهت هماهنگی بیشتر در زمینه توانمندسازی هیات علمی در همه زمینه‌های مورد انتظار (دوره‌های معرفتی و مهارتی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی) دانشگاه میتوانند از نماینده مرکز هم‌اندیشی استاد دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری و نماینده معاونت تحقیقات در این کمیته دعوت به عمل آورند.

## فصل سوم: وظایف، توانمندی‌های مورد انتظار

### ماده ۵- وظایف کمیته توانمندسازی

- ✓ نیازسنجی از اعضای هیات علمی و کارشناسان آموزشی
- ✓ برنامه‌ریزی و برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های توانمندسازی اساتید در سطوح مختلف (بالینی، پایه، جدیدالورود و ...)
- ✓ بررسی نتایج ارزشیابی‌های انجام شده از دوره‌های توانمندسازی و استفاده از آن برای برنامه‌ریزی‌های بعدی
- ✓ بررسی چالش‌ها و مسائل حوزه توانمندسازی اساتید و ارائه راهکار مناسب
- ✓ جلب مشارکت اعضای هیات علمی جهت تدریس و همچنین شرکت در دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی

### ماده ۶- توانمندی‌های مورد انتظار

براساس دستورالعمل اجرایی شیوه‌نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، عناوین و ساعات دوره‌های مهارتی اعضای هیات علمی به شرح ذیل خواهد بود:

جدول شماره ۱: عناوین و ساعات دوره‌های مهارتی اعضای هیئت علمی

ردیف	عناوین دوره‌ها	زمان دوره (ساعت)
دوره‌های مهارتی	ضوابط و مقررات دانشگاهی	۱۶
	روش‌ها و فنون تدریس	۱۶
	روش و مدیریت تحقیق	۱۶
	روش ارزیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی	۱۶
	چگونگی استفاده از اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی	۱۶

۱-۶: برنامه‌ریزی برای دوره‌های توانمندسازی در واحد توانمندسازی اساتید و بر اساس الگوی کلی برنامه ریزی شامل طراحی، اجرا و ارزشیابی توسط کمیته توانمندسازی و با در نظر گرفتن نقش‌های هشت‌گانه یک عضو هیات علمی شامل: تسهیل‌گر، ارزیابی کننده دانشجوی، برنامه‌ریز درسی، اداره‌کننده‌ی کلاس درس، برقرارکننده‌ی ارتباط، تامین‌کننده‌ی منابع آموزشی، حرفه‌ای‌گرایی و پژوهشگر آموزشی بطور سالانه انجام می‌شود.

۲-۶: به منظور برنامه‌ریزی بر اساس نیازهای آموزشی اساتید، نیازسنجی در خصوص کارگاه‌های سالانه از طریق نظرخواهی از دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی و تحقیقاتی و هم چنین از طریق سامانه الکترونیکی انجام می‌شود. علاوه بر آن هر ۵

سال یکبار نیازسنجی جامع با استفاده از سامانه‌های موجود و ابزارهای معتبر انجام می‌گیرد. نیازسنجی کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی از کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه انجام خواهد شد.

۳-۶: جهت اجرا و هماهنگی برنامه‌های توانمندسازی محوری و غیرمحوری، یک نفر به عنوان سرپرست و رابط (coordinator) در هر مرکز آموزشی/درمانی که تخصص و آشنایی کافی با موضوعات محوری و غیرمحوری داشته باشد با معرفی مدیر دفتر توسعه آموزش مرکز آموزشی/درمانی و تایید کمیته توانمندسازی مرکز مطالعات دانشگاه تعیین و انتخاب می‌شود.

۴-۶: اطلاع‌رسانی، اجرا و پیگیری برنامه‌های توانمندسازی توسط سامانه طبیب به آدرس <https://tabib.gums.ac.ir> که زیر نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه طراحی و هدایت می‌شود، صورت می‌پذیرد.

۵-۶: به منظور افزایش کیفیت برنامه‌های توانمندسازی، از نتایج ارزشیابی استاد بر حسب دانشکده‌ها و گروه‌ها و همچنین از بازخوردهای دریافتی از دانشکده‌ها استفاده می‌گردد.

۶-۶: تصمیم‌گیری در خصوص انتخاب اساتیدی که شایستگی کافی برای تدریس در برنامه‌های توانمندسازی را دارند، به عهده مرکز مطالعات بوده و بر اساس ارزشیابی انجام شده در خصوص تداوم همکاری تصمیم‌گیری خواهد شد.

۷-۶: اطلاعات مربوط به شرکت اعضای هیات علمی در برنامه‌های توانمندسازی و ارزشیابی مدرسین کارگاه پس از پایان هر دوره جمع‌آوری، تحلیل و ضمن طرح در جلسات کمیته توانمندسازی اساتید و ارائه بازخورد، در برنامه‌ریزی دوره‌های آتی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

➤ تبصره: چنانچه مدرس کارگاه نمره ارزشیابی زیر ۴ (از مبنای ۵) داشته باشد، بار اول بطور شفاهی تذکر داده شده و در صورت تکرار تصمیم به جایگزینی استاد برای آموزش اتخاذ می‌گردد.

۸-۶: تصمیم‌گیری در مورد دریافت هزینه و میزان آن، برای کارگاه‌ها و سایر برنامه‌ها به پیشنهاد کمیته توانمندسازی اساتید و تایید معاون آموزشی دانشگاه بر اساس بودجه سالیانه تعیین شده واحد توانمندسازی مرکز مطالعات خواهد بود.

۹-۶: پیگیری تأمین هزینه کارگاه‌های برگزار شده در EDC و حق التدریس اساتید بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه خواهد بود.

۱۰-۶: اثربخشی کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی با روش‌های مختلف توسط مدرسین و مرکز مطالعات دانشگاه تعیین می‌گردد.

➤ تبصره: روش‌های پیشنهادی جهت تعیین اثربخشی کارگاه‌ها و دوره‌ها عبارتند از:

- ✓ طرح سوالات پیش آزمون و پس آزمون
- ✓ کسب نمره‌ی قبولی در آزمون پایانی
- ✓ طراحی تمرین و تکلیف
- ✓ ارائه پروژه پایانی
- ✓ ارائه نمونه کار
- ✓ و در شرایط ایده‌آل اجرا در محیط واقعی

۱۱-۶: دفاتر توسعه آموزش در دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی که متقاضی برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی هستند بایستی حداقل یکماه قبل از اجرای برنامه، تقاضای خود مبنی بر برگزاری کارگاه به همراه رزومه مدرسین و اهداف کارگاه را



به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارسال کنند. تخصیص امتیاز توانمندسازی آموزشی به کارگاه‌های برگزار شده توسط دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها منوط به موافقت نهایی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه قبل از برگزاری کارگاه می‌باشد. مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه درخواست‌های ارسالی را از نظر انطباق موضوعی کارگاه با مصادیق توانمندسازی آموزشی، رعایت اصول طراحی آموزشی در برنامه کارگاه و سوابق و صلاحیت‌های مدرسین پیشنهادی کارگاه بررسی خواهد کرد.

- تبصره ۱: مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه می‌بایست حداکثر ظرف دو هفته نتیجه بررسی خود در خصوص تایید، رد یا پیشنهادات اصلاحی را به واحد درخواست کننده برگزاری کارگاه اعلام نماید.
- تبصره ۲: گواهی‌های شرکت در این کارگاه‌ها پس از امضای مدیر مرکز مطالعات در اختیار مرکز برگزار کننده کارگاه قرار می‌گیرد تا به شرکت کنندگان ارائه گردد.
- تبصره ۳: شرکت در این کارگاه‌ها جایگزین شرکت در دوره آموزش پزشکی مقدماتی نمی‌باشد.

۱۲-۶: در ارتباط با نحوه محاسبه ساعت حضور در سامانه LMS برای شرکت کنندگان (اعضای هیات علمی) در دو بخش مطالعه محتوای الکترونیکی و فعالیت‌های سیستمی به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

**مطالعه محتوای درسی:** مدت زمان هر یک از محتوای آموزشی ارائه شده بر حسب ساعت، برحسب مورد و در صورت داشتن ماهیت کار عملی می‌توان ضریب ۲ را با نظر مدرس کارگاه/ دوره لحاظ نمود.

- تبصره: در رابطه با محتوای تکمیلی، با نظر مدرس کارگاه ساعت اضافه محاسبه خواهد شد. همچنین با نظر مدرس کارگاه/ دوره می‌توان ساعت مطالعه روزانه را برحسب مورد ۳۰ دقیقه در هر روز محاسبه نمود.

**فعالیت‌های سیستمی:** شامل پاسخگویی به تکالیف و سوالات و یا ارائه گزارش کار در زمان تعیین شده، مطالعه محتوا، حضور فعال در تالارگفتگو؛ بر اساس ساعت تعیین شده برای شرکت کنندگان توسط مدرس کارگاه/ دوره مربوطه تعیین خواهد شد.

۱۳-۶: در ارتباط با نحوه محاسبه ساعت تدریس کارگاه‌ها جهت اعضای هیات علمی:

ساعت تدریس هر کارگاه مجازی و وبینار معادل کارگاه حضوری و ۶ ساعت در نظر گرفته می‌شود. برای دبیر کارگاه، ۴ ساعت به کارگاه مذکور افزوده خواهد شد. چنانچه محتوا اولین بار تولید شده و یا ماهیت کاربردی داشته و یا در تهیه آن از نرم‌افزارهای تعاملی تولید محتوای آموزشی استفاده شده باشد، بنا بر تایید دبیر کارگاه ضریب ۱/۵ به میزان ساعت کارگاه مورد نظر تعلق می‌گیرد. لازم به ذکر است جهت معادل سازی تدریس، هر ۱۷ ساعت تدریس کارگاهی، معادل یک واحد نظری در نظر گرفته می‌شود. جهت طراحی تکالیف و بازخوردهای ارائه شده، ساعت تعیین شده توسط مدرس با تایید دبیر کارگاه به عنوان ساعت تدریس لحاظ خواهد شد.

- تبصره ۱: برای اساتید درون دانشگاهی معادل سازی واحد صورت می‌گیرد و به اساتید خارج دانشگاهی (مدعو) حق الزحمه پرداخت می‌شود.

- تبصره ۲: به ازای هر ساعت تدریس در کارگاه‌های توانمندسازی، معادل ۴ ساعت حضور در کارگاه در نظر گرفته می‌شود.

۱۴-۶: هزینه برگزاری و تصمیم‌گیری در خصوص دریافت حق ثبت نام از اعضای هیات علمی برای کارگاه‌هایی که توسط دانشکده‌ها، مراکز آموزشی درمانی و مراکز تحقیقاتی برگزار می‌گردد به عهده آن دانشکده یا مرکز خواهد بود.

۱۵-۶: در خصوص موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه، کمیته توانمندسازی حسب نیاز از نظرات گروه‌های آموزشی، دانشکده‌ها و سایز ذینفعان استفاده و تصمیم‌گیری می‌کند.

## فصل چهارم: برنامه‌های توانمندسازی

### ماده ۷- انواع برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی

- کارگاه
- سمینار
- وبینار
- ارائه تجربه
- کلینیک مشاوره
- خود آموز (Self-Learning)
- سامانه مدیریت یادگیری (LMS: برنامه های مجازی غیر همزمان)
- دوره‌های کوتاه مدت
- جلسات کتابخوانی آنلاین (Online Bookish Forum)
- ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد
- گروه‌های کارگاهی بحث‌محور (Discussion group)
- کنفرانس علمی

۱-۷: کارگاه: برنامه آموزشی است که به صورت حضوری با روش کارگاهی و به منظور یادگیری مهارت مشخصی اجرا می‌شود. برای هر ساعت کارگاه، معادل یک ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۲-۷: سمینار: جلسه آموزشی است که به صورت حضوری برای ارائه موضوعی خاص به همراه سخنرانی یا میزگرد برگزار می‌شود. برای هر ساعت سمینار، معادل یک سوم ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۳-۷: وبینار: سمینار آموزشی که از طریق سامانه‌های برخط و به صورت همزمان ارائه می‌شود. برای هر ساعت وبینار، معادل یک چهارم ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۴-۷: ارائه تجربه: اشتراک‌گذاری تجربه‌ای از یک فرایند آموزشی برای سایر اعضای هیات علمی که به صورت حضوری یا غیرحضوری ارائه می‌شود. به ازای هر ساعت ارائه تجربه حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت ارائه تجربه غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۵-۷: کلینیک مشاوره: تعامل بین اعضای هیات علمی مرکز مطالعات و اساتید فعال در حوزه آموزش پزشکی و سایر اعضای هیات علمی با هدف ارائه مشاوره آموزشی است که بر اساس برنامه قبلی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش صورت می‌گیرد. به ازای هر ساعت کلینیک مشاوره حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت کلینیک مشاوره غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۶-۷: خودآموز (Self-Learning): هر گونه محتوای آموزشی است که از طریق کاغذی (مانند کتاب، بروشور، پمفلت آموزشی و...) و یا مجازی (محتوای الکترونیکی، CD چند رسانه‌ای و...) پس از کارشناسی و تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به عنوان منبع خودآموز معرفی شده و بعد از مطالعه و شرکت در آزمون، گواهی گذراندن موفق برای آن صادر می‌شود. ساعت مورد تایید این برنامه‌ها براساس بند ۱۲ ماده ۶ این شیوه‌نامه تعیین می‌شود.

۷-۷: سامانه مدیریت یادگیری (LMS): برنامه‌هایی که از طریق سامانه‌های مدیریت یادگیری (LMS) و به شکل تعاملی غیرهمزمان ارائه می‌شوند. ساعت مورد تایید این برنامه‌ها بر اساس بند ۱۲ ماده ۶ این شیوه‌نامه تعیین می‌شود.

۸-۷: دوره‌های کوتاه مدت: دوره‌های کوتاه مدت به آموزش‌هایی اطلاق می‌شود که هدف آن ارتقای دانش، نگرش و مهارت اعضای هیات علمی در حوزه‌های آموزشی و پژوهشی مرتبط و ایجاد مهارت‌های شغلی در آن‌هاست. فراگیران این دوره‌ها پس از طی دوره و موفقیت در آزمون مربوطه، به اخذ گواهی پایان دوره نائل می‌گردند. این دوره‌ها به صورت حضوری، مجازی و یا ترکیبی قابل ارائه است. نحوه‌ی محاسبه ساعات حضور برای صدور گواهی برنامه‌ی الزامی توانمندسازی بر اساس بندهای ۱، ۳ و ۷ ماده‌ی ۷ این شیوه‌نامه می‌باشد.

۹-۷: جلسات کتابخوانی آنلاین (Online Bookish Forum): رویدادهای آنلاین کتابخوانی دو زبانه (فارسی یا انگلیسی) است که بصورت حضوری یا غیر حضوری با معرفی کتاب‌های مرجع حوزه آموزش پزشکی با مشارکت اعضای هیات علمی از طرف مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی برگزار می‌شود. به ازای هر ساعت جلسات کتابخوانی آنلاین معادل یک‌چهارم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود

۱۰-۷: ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد: گروهی از اعضای هیات علمی به صورت منظم جهت نقد آخرین مقالات منتشر شده است که به عنوان روشی برای انتقال مفاهیم آموزشی، آموزش تفکر انتقادی، تشویق به انجام اقدامات بالینی بر مبنای طراحی پزشکی مبتنی بر شواهد، بکار می‌رود و به صورت حضوری یا غیر حضوری برگزار می‌شود. به ازاء هر ساعت ژورنال کلاب حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت ژورنال کلاب غیرحضوری معادل یک‌دوم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۱۱-۷: گروه‌های بحث‌محور (Discussion group): گروه‌های متشکل از تعدادی از اعضای هیات علمی علاقه‌مند به موضوعات تخصصی ویژه‌ای که بصورت دوره‌ای برنامه‌های آموزشی مرتبط با علاقه‌مندی‌های اعضا را ارائه کرده و توسط اعضا مورد بحث قرار می‌گیرد. به ازای هر ساعت برنامه گروه‌های بحث‌محور حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت برنامه گروه‌های بحث‌محور غیرحضوری معادل یک‌دوم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

۱۲-۷: کنفرانس علمی: جلسه‌ای رسمی است که برای بحث و گفتگو درباره موضوعات خاص برگزار می‌شود. کنفرانس می‌تواند حضوری یا مجازی باشد. به ازای هر ساعت کنفرانس علمی حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت کنفرانس علمی غیرحضوری معادل یک‌دوم ساعت برنامه‌ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می‌شود.

➤ تبصره: در صورت استفاده از سایر روش‌های توانمندسازی، ساعت و امتیاز مربوطه توسط مرکز مطالعات دانشگاه تعیین و محاسبه خواهد شد.

## فصل پنجم: صدور گواهی

### ماده ۸- صدور گواهی

- ۸-۱: گواهی هر برنامه تنها باید در صورت تحقق هر سه معیار: الف) حضور کامل در برنامه، ب) مشارکت در ارزشیابی برنامه و ج) انجام تکالیف، کار گروهی یا پروژه مورد نظر برنامه یا قبولی در آزمون نهایی، صادر شود.
- ۸-۲: هر عضو هیات علمی به منظور استفاده از امتیاز برنامه‌ها برای ارتقای مرتبه، در هر سال حداقل ۱۰٪ ساعات برنامه‌های محوری را گذرانده باشد و حداکثر ۳۰٪ درصد کل ساعات مورد نیاز در سال آخر قابل احتساب خواهد بود.
- ۸-۳: اعضای هیات علمی متقاضی از استادیاری به دانشیاری یا از دانشیاری به استادی می‌توانند حداکثر ۲۰٪ درصد برنامه‌های محوری را به صورت مجازی گذرانده باشند.
- ۸-۴: در رابطه با اعضای هیات علمی سطوح استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی و استاد تمامی، حداقل ساعت مجاز جهت گذراندن دوره‌های محوری الزامی در هر سطح حداقل ۸ ساعت و حداکثر ۱۶ ساعت در سال به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه (از مهر ۱۴۰۴) در نظر گرفته می‌شود.
- ۸-۵: ارائه هرگونه گواهی مبنی بر شرکت در کارگاه‌ها، وبینارها و دوره‌های آموزشی از سایر دانشگاه‌ها، صرفاً با تایید مرکز مطالعات دانشگاه قابل بررسی و امتیازدهی می‌باشد.

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۸ ماده و ۴۰ بند در جلسه شورای آموزشی مورخ ..... به شماره ..... دانشگاه مصوب و از زمان ابلاغ به دانشکده‌ها الزامی است.

## ضمائم

## • بخش محوری برنامه

❖ **حیطه قوانین و مقررات آموزشی:**

- قوانین و مقررات اداری و استخدامی اعضای هیات علمی و نحوه دستیابی به آنها
- شرح وظایف اعضای هیات علمی و نقش های یک مدرس دانشگاهی
- آئین نامه های ارتقاء، ترفیع و ارزشیابی اعضای هیات علمی و الزامات و پیش نیازهای آنها
- قوانین و مقررات آموزشی مقاطع مختلف تحصیلی دانشجویان
- کار با نرم افزارهای اصلی حوزه آموزش مستقر در دانشگاه

❖ **حیطه برنامه ریزی درسی و طراحی آموزشی:**

- اصول، مفاهیم و اهمیت برنامه درسی و طراحی آموزشی
- مراحل کلی برنامه ریزی درسی و آشنایی با حداقل یکی از مدل های برنامه ریزی درسی
- آشنایی با حداقل یکی از مدل های طراحی آموزشی
- اجزاء، چارچوب و فنون نیازسنجی آموزشی
- تعریف و تدوین اهداف آموزشی در حیطه های شناختی، عاطفی و روانی حرکتی
- تعریف و تدوین توانمندی (Competency) مورد انتظار در برنامه درسی
- انتخاب روش های تدریس مناسب
- تدوین راهنمای مطالعه، طرح دوره و طرح درس، درسنامه
- راهبردهای ارتقا کیفیت آموزشی (SPICES)
- ادغام در برنامه درسی و سطوح آن
- طراحی آموزشی درس ترکیبی/ مجازی
- برنامه درسی پنهان و اهمیت آن
- تعریف و مبانی آموزش جامعه نگر، مبتنی بر جامعه و پاسخگویی اجتماعی

❖ **حیطه یاددهی - یادگیری:**

- آشنایی کلی با نظریه‌های یادگیری و کاربرد آنها
- خصوصیات یادگیری دانشجویان در هزاره سوم
- ارتباط موثر فردی، بین فردی (استاد و دانشجو) و بین حرفه‌ای
- انگیزش و انگیزاندن دانشجویان
- مدیریت دانشجویان مشکل دار
- مدیریت کلاس درس یا موقعیت آموزشی
- سخنرانی اثربخش و تعاملی

- تدریس در بستر گروه‌های کوچک
- ایفای نقش الگو (Role modeling)
- سوال پرسیدن، ارائه بازخورد موثر و بازاندیشی
- استانداردهای آموزش بالینی (ویژه اعضای هیات علمی بالینی)
- ویژگی‌ها و مدل‌های آموزش بالینی (ویژه اعضای هیات علمی بالینی)
- آموزش مهارت‌ها و پروسیجرهای عملی

#### ❖ **حیطه یادگیری الکترونیکی و فناوری های نوین آموزشی:**

- تعریف و انواع یادگیری الکترونیکی و ترکیبی
- اصول تدریس مجازی همزمان موثر
- اصول تدریس مجازی غیرهمزمان موثر (از طریق LMS)
- ارزیابی دانشجو در آموزش مجازی
- انواع و اصول آموزشی تدوین محتوای الکترونیکی کارآمد
- اصول تهیه اسلاید آموزشی و کار با نرم‌افزارهای ساده تولید محتوا
- یادگیری خرد (Micro learning)
- بازی آموزشی (Educational game) و بازی‌وارسازی (Gamification)، شبیه سازی، واقعیت مجازی و افزوده در آموزش علوم پزشکی
- آشنایی با قوانین مصوب و اخلاق در آموزش مجازی و یادگیری ترکیبی

#### ❖ **حیطه ارزیابی دانشجو:**

- اصول، مفاهیم و کاربردهای ارزیابی دانشجو
- انواع ارزیابی براساس ملاک، زمان و هدف آزمون
- آزمون های کتبی مانند تشریحی، صحیح-غلط، جورکردنی و چند گزینه ای و...
- آزمون های شفاهی مانند: Structured, Chart Simulated Recall
- آزمون های بالینی مانند: OSCE, KF, Script Concordance
- ارزیابی در محیط کار (Work place based) مانند: DOPS, Mini- CEX
- ارزیابی مبتنی بر ثبت مستندات (پورتفولیو و لاگ‌بوک (Logbook and Portfolio))
- شاخص های تحلیل آزمون
- اصول طراحی سیستم ارزیابی

#### ❖ **حیطه ارزشیابی برنامه های آموزشی و استاد:**

- مفاهیم و تعاریف ارزشیابی برنامه
- رویکرد ارزشیابی برنامه و کاربردهای آنها
- اعتباربخشی آموزشی

- مفاهیم، اصول و روش های ارزشیابی استاد

#### ❖ **حیطه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش:**

- مفاهیم و تعاریف پژوهش در آموزش، فعالیت دانش پژوهانه و دانش پژوهی آموزشی
- حیطه ها و مصادیق دانش پژوهی آموزشی
- معیارهای گلاسیک و استفاده از آنها در طرح های نوآورانه و فرآیندهای آموزشی
- آشنایی با طرح های توسعه ای در آموزش و پژوهش در آموزش و داوری آنها
- آشنایی با منابع و مجلات معتبر آموزش پزشکی

#### ❖ **حیطه مدیریت و رهبری آموزشی:**

- اصول و مفاهیم مدیریت و رهبری آموزشی
- سبک های رهبری و مدیریت آموزشی
- مهارت ها و توانمندی های رهبری اثربخش برای استاد دانشگاه
- مدیریت تغییر در آموزش
- مدیریت تعارض
- مسئولیت پذیری و پاسخگویی در سازمان های آموزشی
- تضمین کیفیت در سازمان های آموزشی

#### ❖ **حیطه مدیریت پژوهش:**

- ساختار، اهمیت، مراحل و چگونگی تحقیقات مبتنی بر نیاز
- کلیات و انواع روش تحقیق در مطالعات علوم پزشکی
- اصول اخلاقی در انجام انواع مطالعات پژوهشی و چگونگی نظارت بر حسن انجام آن
- انواع تخلفات پژوهشی و راهکارهای پیشگیری از آن
- نحوه صحیح یک جستجوی علمی و استفاده از سایت های علمی و بانک های اطلاعاتی
- مفهوم و اصول و بکارگیری پزشکی مبتنی بر شواهد