



بسمه تعالی



مرکز مطالعات
توانمندسازی اساتید
و خدمات بهداشتی درمانی تبریز
معاونت آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

تبریز

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

واحد توانمندسازی اساتید

شیوه‌نامه توانمندسازی آموزشی

اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مهر ۱۴۰۲

اهداف اصلی:

۱. توانمندسازی اعضای هیئت علمی برای ایفای نقش خود به عنوان یک معلم دانشگاه
۲. اجرای برنامه های گسترده ب توانمندسازی بر اساس سطوح مختلف اعضای هیئت علمی و شرایط و شرح وظایف آنها
۳. هدایت برنامه های توانمندسازی با توجه به همه نقش های یک مدرس علوم پزشکی
۴. عملیاتی کردن روش های مختلف توانمندسازی آموزشی در محیط های یادگیری متفاوت
۵. اجرای بخش های محوری و غیر محوری برنامه توانمندسازی
۶. پوشش نیازهای دانشگاهی / منطقه آمایشی در قالب بخش های غیرمحوری برنامه
۷. یکسان سازی شرایط مورد نیاز برای ارتقای مرتبه علمی اعضای هیئت علمی
۸. تقویت انگیزه اعضای هیئت علمی برای شرکت در سایر برنامه های توانمندسازی آموزشی
۹. ارتقای کمی و کیفی و اثربخشی دوره های توانمندسازی آموزشی

برگزار کنندگان دوره:

دبیر دوره های توانمندسازی آموزشی اعضای هیئت علمی: دکتر منیره تحویلدارزاده ، هیئت علمی گروه آموزش پزشکی

کارشناسان دوره: پرینا گل عنبر، فلورا باغبان رضوان

گروه فنی: مهندس احمدیان، مهندس احمدزاده، مهندس غلامرضا دادگر و آقای علی همتی

دستورالعمل و مقررات برگزاری دوره

➤ نام نویسی

اعضای محترم هیئت علمی با مراجعه به صورت حضوری به واحد توانمندسازی اساتید و تکمیل فرم ثبت نام و پرداخت شهریه در دوره مذکور ثبت نام نمایند و بعد از تعریف شرکت کنندگان به عنوان کاربر در سیستم یادگیری الکترونیکی (LMS)، کد کاربری برای شرکت در برنامه های غیر حضوری مورد نیاز و ارائه تکالیف و شرکت در تالار گفتگو دریافت خواهند کرد. زمان برگزاری برنامه های حضوری در طول سال از طریق اتوماسیون، بارگذاری در سایت مرکز و ارسال پیامک اطلاع رسانی خواهد شد.

➤ حضور در برنامه های آموزشی

کلیه اعضای هیئت علمی متناسب با نوع برنامه: کارگاه، وبینار، سمینار، کلینیک و خودآموز (حضوری، آنلاین یا آفلاین) ملزم به شرکت فعال و مستمر می باشند.

➤ روش برگزاری

سخنرانی تعاملی، ارائه پروژه ها و تکالیف، پرسش و پاسخ و یا برگزاری کلاسهای وارونه (Flipped classroom)

➤ ارزیابی پایان دوره

براساس میزان حضور و فعالیت در برنامه های حضوری و سامانه مجازی، انجام تکالیف محوله و نتایج ارزیابی پایانی صورت می گیرد. استاد یا اساتید هر برنامه مرجع ارزیابی شرکت کنندگان در آن برنامه خواهند بود.

➤ صدور گواهی

- گواهی هر برنامه تنها در صورت تحقق هر سه معیار: الف) حضور کامل در برنامه، ب) مشارکت در ارزشیابی برنامه و ج) انجام تکالیف، کارگروهی یا پروژه مورد نظر برنامه یا قبولی در آزمون نهایی، صادر می شود.

- بسیار مهم: هر عضو هیئت علمی به منظور استفاده از امتیاز برنامه‌ها برای ارتقای مرتبه، در هر سال باید حداقل ۱۰٪ ساعات برنامه‌ها را گذرانده باشد و حداکثر ۳۰٪ درصد کل ساعات مورد نیاز در سال آخر قابل احتساب خواهد بود.

- اعضای هیئت علمی متقاضی ارتقا از استادیاری به دانشیاری یا از دانشیاری به استادی می‌توانند حداکثر ۵۰٪ برنامه‌ها را به صورت مجازی هم‌زمان بگذرانند.

تبصره ۱: برنامه‌های آموزشی گذرانده شده قبلی، در صورت مطابقت با فهرست برنامه‌های الزامی و تأیید گواهی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به عنوان جایگزین در نظر گرفته می‌شوند.

تبصره ۲: در مورد آن دسته از اعضای هیئت علمی که پیش از ابلاغ این مصوبه به عنوان عضو هیئت علمی پیمانی دانشگاه درآمده‌اند، لازم است که قبل از اولین ارتقای مرتبه خود دوره‌های توانمندسازی آموزشی لازم را که توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه برگزار می‌شود، بگذرانند و گواهی مربوط را اخذ کرده باشند. ارتقای مرتبه این دسته از اعضای هیئت علمی منوط به گذراندن دوره‌های مشخص شده در برنامه توانمندسازی اعضای هیئت علمی است.

تبصره ۳: در خصوص موارد پیش بینی نشده در شیوه نامه، تصمیم‌گیری بر عهده کمیته توانمندسازی اساتید دانشگاه است.

شهریه

طبق مصوبه هیئت امنای دانشگاه میزان شهریه دوره اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال (ده میلیون ریال) و میزان شهریه دوره اعضای هیئت علمی دانشگاه آزاد ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال (پانزده میلیون ریال) می‌باشد.

➤ طول دوره

نکته ۱: این شیوه نامه بر اساس آیین‌نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور مصوب وزارت - بهمن ۱۴۰۱ و در راستای توانمندسازی اعضای هیئت علمی در راستای ایفای نقش‌های آموزشی مختلف آنها تنظیم شده است و ارتقا توانمندی‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و تخصصی هر رشته شامل

بندهای این آئین نامه نمی باشد. اعضای هیئت علمی لازم است برای کسب امتیاز دوره های معرفتی طبق بند ۹، ماده یک آیین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی و برای دریافت آموزشهای تخصصی بر حسب رشته و فعالیتهای جدید در حیطه تخصصی خود بطور جداگانه اقدام نمایند.

نکته ۲: منظور از عضو هیات علمی در این شیوه نامه هر یک از اعضای هیات علمی آموزشی یا پژوهشی که براساس مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی کشور مشغول به خدمت هستند، می باشد.

نکته ۳: بخش محوری برنامه: برنامه ها، سرفصل ها و محتوای آموزشی که باید به صورت الزامی توسط دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی برای تمامی اعضای هیات علمی خود برگزار گردند.

نکته ۴: بخش غیرمحوری برنامه: برنامه ها، سرفصل ها و محتوایی که دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی می توانند براساس نیازسنجی های داخلی و محلی و یا به صورت اختیاری برای اعضای هیات علمی خود برگزار کنند.

جدول ۱. حیطه های توانمندسازی متقاضیان شرکت در فراخوان جذب اعضای هیئت علمی

ردیف	حیطه	ساعت
۱	قوانین و مقررات دانشگاهی	۲
۲	یاددهی - یادگیری و ارزیابی دانشجو	۶
۳	اخلاق و تعهد حرفه ای	۴
جمع		۱۲

- اعضای هیئت علمی تازه استخدام (از زمان جذب تا پایان دو سال اول خدمت) باید ۲۴ ساعت از برنامه های آموزشی را با موفقیت طی کنند.
- تبصره: اعضای هیئت علمی تازه استخدام که بیش از دو سال در تاریخ ابلاغ این شیوه نامه سابقه دارند، می توانند از تاریخ ابلاغ شیوه نامه تا ۲ سال، ۲۴ ساعت ذکر شده در برنامه های آموزشی را طی کنند.
- کارگاه های گذرانده شده در طی دو سال قبل از عضویت هیئت علمی، در صورت مطابقت با فهرست کارگاه های الزامی و تأیید گواهی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به عنوان جایگزین پذیرفته می شود.

جدول ۲. حیطه های توانمندسازی اعضای هیئت علمی تازه استخدام

ردیف	حیطه	ساعت
۱	قوانین و مقررات دانشگاهی	۲
۲	یاددهی- یادگیری ۱	۸
۳	یادگیری الکترونیکی و فناوریهای نوین آموزشی ۱	۴
۴	اخلاق و تعهد حرفه‌ای	۴
۵	ارزیابی دانشجوی ۱	۶
جمع		۲۴

اعضای هیئت علمی متقاضی ارتقا از مرتبه استادیاری به دانشیاری باید علاوه بر ۲۴ ساعت برنامه‌های جدول ۲ (دو سال اول خدمت)، برنامه‌های این ماده را نیز بگذرانند (در مجموع ۵۰ ساعت آموزشی).

جدول ۳. حیطه‌های توانمندسازی اعضای هیئت علمی متقاضی ارتقا به دانشیاری علاوه بر جدول ۲

ردیف	حیطه	ساعت
۱	برنامه‌ریزی درسی و طراحی آموزشی ۱	۸
۲	یاددهی- یادگیری ۲	۴
۳	یادگیری الکترونیکی و فناوریهای نوین آموزشی ۲	۴
۴	ارزیابی دانشجوی ۲	۴
۵	دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش	۴
۶	مدیریت و رهبری آموزشی ۱	۲
جمع		۲۶

اعضای هیئت علمی متقاضی ارتقا از مرتبه دانشیاری به استادی باید علاوه بر ۲۶ ساعت برنامه‌های جدول ۳ (ارتقا به دانشیاری)، برنامه‌های این ماده را نیز بگذرانند (در مجموع ۵۸ ساعت آموزشی).

جدول ۴. حیطه‌های توانمندسازی اعضای هیئت علمی متقاضی ارتقا به استادی

ردیف	حیطه	ساعت
۱	برنامه‌ریزی درسی و طراحی آموزشی ۲	۸
۲	یاددهی- یادگیری ۳	۶
۴	ارزیابی دانشجوی ۳	۶
۵	ارزشیابی برنامه و استاد	۶
۶	مدیریت و رهبری آموزشی ۲	۶
جمع		۳۲

پیوست

سرفصل‌های برنامه‌ها در حیطه‌های توانمندسازی آموزشی اعضای هیئت علمی

مقطع / ساعت	حیطه قوانین و مقررات دانشگاهی:
<p>متقاضیان شرکت در فراخوان جذب و اعضای هیئت علمی تازه استخدام</p> <p>۲ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • قوانین و مقررات اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی و نحوه دستیابی به آنها • شرح وظایف اعضای هیئت علمی و نقش‌های یک مدرس دانشگاهی • آیین نامه‌های ارتقا، ترفیع و ارزشیابی اعضای هیئت علمی و الزامات و پیش‌نیازهای آنها • قوانین و مقررات آموزشی مقاطع مختلف تحصیلی دانشجویان • کار با نرم‌افزارهای اصلی حوزه آموزش مستقر در دانشگاه
مقطع / ساعت	حیطه برنامه‌ریزی درسی و طراحی آموزشی:
<p>ارتقا به دانشیاری</p> <p>۸ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • اصول، مفاهیم و اهمیت برنامه درسی • اصول، مفاهیم و اهمیت طراحی آموزشی و تفاوت آن با برنامه‌ریزی درسی • مراحل کلی برنامه ریزی درسی و آشنایی با حداقل یکی از مدل‌های برنامه‌ریزی درسی • آشنایی با حداقل یکی از مدل‌های طراحی آموزشی • اجزاء، چارچوب و فنون نیازسنجی آموزشی
<p>ارتقا به استادی</p> <p>۸ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تعریف و تدوین اهداف آموزشی در حیطه‌های شناختی، عاطفی و روانی حرکتی • تعریف و تدوین توانمندی (Competency) مورد انتظار در برنامه درسی • انتخاب و سازماندهی محتوای آموزشی • انتخاب روش‌های تدریس مناسب • تدوین راهنمای مطالعه، طرح دوره و طرح درس • استراتژیهای آموزشی (SPICES) • ادغام در برنامه درسی و سطوح آن • برنامه درسی پنهان و اهمیت آن • تعریف و مبانی آموزش جامعه نگر، مبتنی بر جامعه و پاسخگویی اجتماعی

مقطع / ساعت	حیطه یاددهی - یادگیری:
تازه استخدام ۸ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی کلی با نظریه‌های یادگیری و کاربرد آنها • خصوصیات دانشجویان در هزاره سوم • سخنرانی اثربخش و تعاملی • تدریس در گروه کوچک
ارتقا به دانشجویی ۴ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • یادگیری مبتنی بر مورد و مساله Problem based learning and case based learning • یادگیری مبتنی بر تیم Team based learning • ایفای نقش Role playing
ارتقا به استادی ۶ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • تکنیک سوال پرسیدن و ارائه بازخورد موثر • ویژگیها و مدل‌های آموزش بالینی (ویژه اعضای هیات علمی بالینی) • آموزش مهارت‌ها و روندهای عملی • کلاس وارونه Flipped classroom • طراحی فعالیت یادگیری موثر • اصول تهیه اسلاید آموزشی
مقطع / ساعت	حیطه یادگیری الکترونیکی و فن آوری‌های نوین آموزشی:
تازه استخدام ۴ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • تعریف و انواع یادگیری الکترونیکی و ترکیبی • زیرساخت‌های لازم برای تدریس مجازی • مدل‌های یادگیری ترکیبی • اصول تدریس مجازی همزمان موثر • اصول تدریس مجازی غیرهمزمان موثر (از طریق LMS) • شبکه‌های اجتماعی و آموزش

<p>ارتقا به دانشیاری ۴ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ارزیابی دانشجو در آموزش مجازی • انواع و اصول آموزشی تدوین محتوای الکترونیکی کارآمد • کار با نرم افزارهای ساده تولید محتوا (مانند پاورپوینت و ...) • اخلاق در آموزش مجازی • خرده یادگیری Micro learning • بازی آموزشی Educational game و بازی وارسازی Gamification • شبیه سازی، واقعیت مجازی و افزوده در آموزش علوم پزشکی • آشنایی با قوانین مصوب آموزش مجازی و یادگیری ترکیبی • طراحی آموزشی درس ترکیبی/ مجازی
<p>مقطع / ساعت</p>	<p>حیطه ارزیابی دانشجو:</p>
<p>تازه استخدام ۶ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • اصول، مفاهیم و کاربردهای ارزیابی دانشجو • هرم میلر و کاربرد آن در ارزیابی • انواع ارزیابی بر اساس ملاک، زمان و هدف آزمون • آزمونهای عینی کتبی (صحیح-غلط، جورکردنی و چند گزینه‌ای) و اصول طراحی سوال آنها
<p>ارتقا به دانشیاری ۴ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • آزمونهای شفاهی • آزمونهای تشریحی • آزمونهای بالینی (ویژه اعضای هیات علمی بالینی) • ارزیابی در محیط کار Work place based
<p>ارتقا به استادی ۶ ساعت</p>	<ul style="list-style-type: none"> • آزمونهای مبتنی بر محیط شبیه‌سازی • کارپوشه و دفتر کار Logbook and portfolio • جدول مشخصات آزمون (بلوپرینت) • هرم بلوم و تکسونومی سوال • شاخصهای تحلیل آزمون Item analysis • مشخصات آزمون (روایی، پایایی، تاثیر آموزشی، هزینه-اثر بخشی و ...) • اصول طراحی سیستم ارزیابی بر اساس اهداف یادگیری

مقطع /ساعت	حیطه ارزشیابی برنامه‌های آموزشی و استاد:
ارتقا به استادی ۶ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • مفاهیم و تعاریف ارزشیابی برنامه • رویکردهای ارزشیابی برنامه و کاربردهای آنها • مدل ارزشیابی کرک پاتریک • حداقل یک مدل ارزشیابی (مانند CIPP) • اعتباربخشی آموزشی • مفاهیم، اصول و روش‌های ارزشیابی استاد
مقطع /ساعت	حیطه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش:
ارتقا به دانشیاری ۴ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • مفاهیم و تعاریف پژوهش در آموزش، فعالیت دانش پژوهانه و دانش پژوهی آموزشی • حیطه‌ها و مصادیق دانش پژوهی آموزشی • معیارهای گلاسیک و استفاده از آنها در پروپوزال‌های طرح‌های نوآورانه و فرآیندهای آموزشی • آشنایی با طرح‌های توسعه‌ای در آموزش و پژوهش در آموزش و داوری آنها • آشنایی با منابع و مجلات معتبر آموزش پزشکی
مقطع /ساعت	حیطه مدیریت و رهبری آموزشی:
ارتقا به استادی ۶ ساعت	<ul style="list-style-type: none"> • اصول و مفاهیم مدیریت و رهبری آموزشی • سبک‌های رهبری آموزشی • مهارت‌ها و توانمندیهای رهبری اثربخش برای استاد دانشگاه • مدل‌های مدیریت آموزشی • مدیریت دانشجویان مشکل‌دار و توانمند • مدیریت تغییر در آموزش • مدیریت تعارض • مسوولیت‌پذیری و پاسخگویی در سازمانهای آموزشی • تضمین کیفیت در سازمان‌های آموزشی

راهنمای استفاده شرکت کنندگان از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی

معرفی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی

Moodle یک سامانه مدیریت یادگیری متن باز می باشد که در دانشگاه ها، مدارس و همچنین آموزشگاه های خصوصی برای برگزاری کلاس های آموزشی تحت وب استفاده می شود.

نحوه استفاده از سامانه

قبل از استفاده از سامانه، به منظور ورود به سامانه، کاربر باید یک حساب کاربری در سامانه داشته باشد که توسط مدیر سامانه ایجاد می گردد. بدون داشتن حساب کاربری فقط می توان عناوین برنامه های موجود در سامانه را مشاهده نمود و مشاهده ی محتوای این برنامه ها امکان پذیر نمی باشد.

امکانات مورد نیاز

برای استفاده از برنامه های مجازی در بستر یادگیری الکترونیکی، حداقل یک دستگاه رایانه با بلندگو (اسپیکر) یا گوشی (هدفون) که سیستم عامل ویندوز و یک مرورگر وب از قبیل Internet Explorer و نرم افزار Flash Player بر روی آن نصب شده باشد، مورد نیاز است.

توجه: در بعضی از برنامه ها اگر استاد درس و یا مدیر سامانه اجازه دسترسی به محتوای برنامه را به مهمان داده باشد، کاربران می توانند بدون داشتن حساب کاربری در سامانه محتوای درس مذکور را مشاهده نمایند.

ایجاد حساب کاربری

کاربران می توانند با ایجاد حساب کاربری در نقش های استاد و یا دانشجو وارد سامانه شوند. کاربری در نقش استاد تنها از طرق مدیر سامانه تعریف می گردد. ایجاد حساب کاربری برای شرکت کنندگان نیز از طریق ثبت نام و یا ارسال لیست فراگیران در فایل اکسل درون سامانه توسط مدیر سامانه انجام پذیر است.

ورود به سامانه

برای ورود به سامانه پس از مراجع به آدرس اینترنتی <https://lms.tbzmed.ac.ir>، از سمت راست در قسمت ورود به سایت نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید (هر دو کدملی) و با توجه به حیطة توانمندسازی خود مشمول بر متقاضیان شرکت در فراخوان جذب، تازه استخدام، ارتقا به دانشجویی و ارتقا به استادی، حیطة مربوطه را انتخاب نمایید.

توضیحات بیشتر در مورد نحوه استفاده از سامانه **LMS**، پس از ورود به آدرس فوق در صفحه اول قابل

مشاهده می باشد.