



آنچه در این شماره می خوانید:



صفحه

عنوان

۲	سخن مدیر مسئول
۳	خلاصه ای از بیانات معاونت محترم آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در نشست مدیران EDC کشور ۸۸/۸/۲۰
۶	نمونه‌ی از فعالیتهای دانش پژوهی اعضای هیأت علمی (۱) و (۲)
۶	(۱) به کارگیری Role modeling در آموزش مکانیسمهای دفاعی برای درس روانپزشکی
۸	(۲) بهبود ارزشیابی پایانی کارآموزی در عرصه دانشجویان به روش OSFE
۱۵	بخش مقالات
۱۵	(۱) راهنمای عملی برای تهیه اسلایدهای سخنرانی
۱۹	(۲) زبان بدن و جایگاه آن در آموزش
۲۲	گزارش فعالیتهای دفتر مشاوره علمی آموزش در علوم پزشکی مرکز
۲۳	اخبار مرکز
۲۳	انتسابهای مرکز
۲۴	گروه آموزش پزشکی
۲۴	گزارش فعالیتهای کارگاه زبان انگلیسی
۲۶	دوره مهارتهای دانشگاهی
۲۶	کارگاههای محوری
۲۷	دوره کارشناسی ارشد علوم پزشکی
۲۸	واحد ارزشیابی
۳۰	واحد هدایت و پرورش استعدادهای درخشان
۳۰	گزارش برگزاری اولین همایش یک روزه " تقویم بیماریها - ۱ "
۳۱	گزارش قبول شدگان بدون آزمون مقطع کارشناسی ارشد
۳۱	تهیه بانک اطلاعاتی نخبگان دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۳۱	کارگاههای برگزار شده در دفتر استعدادهای درخشان
۳۱	برگزاری جلسه آشنایی با یازدهمین همایش آموزش پزشکی برای دانشجویان
۳۲	گزارش کارگاههای دانشجویی زبان انگلیسی (LIC (Peer education))
۳۲	افتتاح دفتر استعدادهای درخشان در دانشکده داروسازی
۳۳	واحد آموزش الکترونیکی
۳۵	مصاحبه با معاون جدید مرکز
۳۷	مصاحبه با دبیر آموزش الکترونیکی جدید مرکز
۳۹	اطلاعیه سومین جشنواره آموزشی شهید مطهری و یازدهمین همایش کشوری آموزش علوم پزشکی گفتار فصل - قسمت دوم چالشهای آموزش علوم پزشکی در شماره بعدی این فصلنامه درج خواهد شد.

سخن مدیر مسئول



آموزش و به ویژه محلی مناسب برای ارائه فعالیت های دانش پژوهی می باشد تا تمام اعضای هیئت علمی و مسئولین محترم دانشگاه از نتایج و روشهای آن بهره مند شوند. ما همچنان بی صبرانه پیشنهادها و انتقادها و مقالات و فعالیت های دانش پژوهی شمار را چشم در راهیم.

با سپاس
دکتر مهستی علیزاده
مدیر مسئول

بنام ایزد یکتا پاییز فصل آغاز، آغاز دوباره آموختن و آموختن، فصل تولد معلم و متعلم. این فصل هزار رنگ را با افتخار به چاپ رسیدن چهارمین شماره مجله پژواک آموزش به آخر رساندیم. به لطف ایزد توانا و با همت یاران همیشه همراه مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز، شماره پاییز را با مقالات و مطالب پربار آن تقدیم شما همکاران و علاقمندان آموزش علوم پزشکی می کنیم. این مجله علاوه بر اطلاع رسانی فعالیت ها و عملکرد فصلی مرکز مطالعات، محلی برای ارائه مقالات علمی در زمینه

خلاصه ای از بیانات معاونت محترم آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی آقای دکتر

محققی در نشست مدیران EDC کشور ۲۰/۸/۸۸

آنچه خودداشت زیرکانه تمنای کرد

سالها دل طلب جام جم از مای کرد

در EDC ها باید یک تم ارزشی در نظر گرفته شود و مراکز مطالعات باید شعاری داشته باشند .



EDC جای تحول پیشرفت و تنظیم سرعت حرکت پیشرفت است و باید چنین تفکری در آن حکمفرما شود. از ظرفیت ها بیشتر استفاده شود. دکتر محقق تاکید بسیاری بر فعالیت های اساسی در دانشگاهها از جمله برگزاری کلاس ها و آموزش بعنوان امری مهم و اساسی نمودند. به گفته ایشان ترم تحصیلی باید به موقع شروع و پایان یابد و تحت تاثیر مسائل اجتماعی و سیاسی قرار نگیرد تاکید بسیاری بر نقشه جامع علمی کشور شد تا از این طریق چشم انداز توسعه نهایی شود. ایشان فرمودند زمانی که نقشه جامع علمی ابلاغ شد ما وارد جریانی می شویم که تا سال ۱۴۰۴ ادامه می یابد. EDC ها باید نقشه جامع علمی و سند بالا دست آن چشم انداز توسعه کشور را مطالعه کنند. هر سیستم آموزشی با مدیریت و مسئولیت EDC تکلیف خود را در راستای نقشه جامع روشن کند. وزارت بهداشت و معاونت آموزشی و مرکز مطالعات در محور فعالیتهاشان

نشست مدیران مراکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی کشور در تاریخ ۲۰ آبان ۱۳۸۸ در سالن کنفرانس وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی برگزار شد. در ابتدا دکتر نادر ممتازمنش رییس مرکز مطالعات معاونت آموزشی وزارت توضیحاتی در مورد گسترش فعالیت های مراکز مطالعات ، اهمیت جایگاه مراکز در دانشگاه ها ، رتبه بندی مراکز مطالعات در سطح کشور و اهمیت آن ارائه نمودند. ایشان بر داشتن برنامه استراتژیک و عملیاتی در EDC ها تاکید کردند.

در ادامه دکتر محقق معاونت محترم آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی بیاناتی را ایراد فرمودند که در زیر خلاصه ای از آن را ملاحظه میفرمائید: ایشان در آغاز یاد و خاطره دکتر رضایی را بعنوان بنیانگذار سیستم نوین آموزش پزشکی گرامی داشتند و از تدریس ایشان همچون زرمزه محبت یاد کردند.

دکتر محقق EDC ها را هدایت کننده جریان آموزشی و مغز متفکر آموزشی دانشگاهها دانستند و مصادیق آن را به شکل زیر توضیح دادند: به عنوان مثال در فرآیند آموزش مداوم اموری مانند طراحی، معرفی روش های نوین در آموزش مداوم نقد و ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم چون کاری فکری و علمی است به عهده EDC می باشد ولی اجرای برنامه ها و برگزاری آنها به عهده مرکز مطالعات نیست و به عهده اداره آموزش مداوم است یا در مورد عملیات مربوط به مدیریت آموزشی (ثبت نام، برگزاری امتحانات و غیره) که به عهده اداره کل آموزش می باشد ولی تحلیل شیوه های آموزش، برنامه های جدید آموزشی، برنامه ریزی تحلیل آزمونها و غیره به عهده EDC است.

سازی شود. به عنوان مثال برخی از اعضای هیئت علمی دانشگاه در شوراها و کمیته های ارتقای آموزش دانشگاه یا وزارتخانه شرکت می کنند و بر این اساس باید معادل سازی شود و بر اساس آیین نامه ارتقا امتیاز داده شود. یا اگر عده ای کوریکولوم یک رشته را تدوین می کنند که البته این کار نوآوری است و ارزش آموزشی دارد. طراحی یک کارگاه آموزشی که شرکت کننده آن استاد دانشگاه است می تواند بر اساس آیین نامه ارتقا امتیاز داده شود.

ایشان در مورد فعالیت های نوآور و پژوهشی و اهمیت آن در مراکز مطالعات فرمودند: نقد و نظر جایی است که باید کانونش EDC باشد. از دانشگاههای بزرگ انتظار می رود که بحث و حرف نو و نظریات جدید داشته باشند نقد عملیات قبلی. پژوهش در آموزش، حداقل مورد انتظار مقایسه کارنامه دانشجویان با حد مورد انتظار و فیدبک وضعیت دانشجویان به دانشکده ها و تحلیل کارنامه دانشجویان و فیدبک به دانشکده مقایسه ترم های تحصیلی. رصد کردن افت های تحصیلی در دانشگاه می باشد.

در پی سوالات حاضرین در مورد چارت تشکیلاتی EDC ها و EDO ها ایشان فرمودند: چارت و بودجه مشکل سلسله مراتب سیستم آموزشی کشور از جمله شعب بین الملل و سایر موارد است ولی روی یک چیز تاکید می کنیم در دانشگاهها می توان این کار را با هماهنگی هیئت امنا و توجیه آنها انجام داد. تمام اعضای شورای دانشگاه، اعضای هیئت علمی، هیئت امنا و ... عضو و همکار EDC هستند. بودجه ای که صرف EDC می شود مثل بذر است که مضاعف می شود. باید بهترین بذر ها را انتخاب کرد. دانشگاه باید توجیه شود که مباح ترین و آسان ترین پولش را برای EDC هزینه کند. هیئت امنا باید توجیه شود که EDC چه کارهایی می تواند بکند و چقدر وجودش برای دانشگاه ضروری است.

رتبه بندی EDC ها و کمک به رتبه بندی دانشگاهها، ارزشیابی استاد، استعدادهای درخشان از وظایف مرکز مطالعات است. توصیه نمی شود که مرکز مطالعات وارد

عملی کردن نقشه جامع است. چه کارهایی باید انجام شود، چه رشته هایی باید ارتقا یابد، هرم اعضای هیئت علمی باید چگونه باشد؟ هیئت علمی چه ترکیبی دارد و قوت و ضعفش چیست؟ این هرم به تصویر کشیده شود و آینده پیش بینی گردد. بطوریکه تعداد نفرات اعضای هیئت علمی، تعداد دانشجویان و نسبت تحصیلات تکمیلی به عمومی. تولیدات علمی، IF مجلات. نسبت تحقیقات نظام سلامت HSR به علوم پایه که این تحلیل ها باید در EDC ها انجام شود.

EDC ها این ظرفیت را دارند که با هدفگذاری بر اساس نقشه علمی کشور دانشگاه را در راستای توسعه قرار دهند با بصیرت و خودشناسی سعی کنیم این موضوع را عملیاتی کنیم. سند چشم انداز تکلیف را در شاخص های سلامت، آموزش، و پژوهش مشخص کرده که همه باید به آنجا برسند.

EDC کار اجرایی و روزمرگی نباید داشته باشد و نقش قلب را باید انجام دهد و خون به تمام مجموعه برساند و نقش مغز را بازی کند. مغز متفکر دانشگاه.

ایشان به نقش EDC ها در آموزش پاسخگو به نیاز جامعه تأکید داشتند و به آموزش اخلاق حرفه ای و همچنین اعتبار بخشی نیز اشاره کردند.

ارتقا و توانمندی اعضای هیئت علمی از امور مهم مراکز مطالعات است. نه تنها اعضای هیئت علمی حتی کارکنان سیستم آموزشی و سایر کارکنان و ... وای به حال زمانی که رکود ایجاد شود. معنای رکود علمی برای دانشکده، گروه، عضو هیئت علمی و EDC باید بطور دقیق و قابل سنجش تعریف شود.

در بحث دانشجویی در برخی از دانشگاهها ۸۰٪ دانشجویان با نمره کمتر از ۶۰٪ از امتحانات جامع علوم پایه و پره انترنی عبور کرده اند. در این خصوص EDC ها باید مشکل را شناسایی کنند و پیشگیری و ارائه راهکار نمایند.

ایشان در ادامه در مورد ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی موارد زیر را اضافه کردند: هیئت ممیزه مرکزی به بحث ارتقا چنین نگرینسته که تمام عملیاتی را که هیئت علمی دانشگاه ها می توانند انجام دهند بر حسب همین آیین نامه معادل

در پایان ایشان به برخی از سوالات حضار پاسخ دادند و جلسه جهت تصمیم گیری در مورد آیین نامه تعامل EDC با EDO ها و شرح وظایف EDO ها و همچنین تنظیم فرم های و پرسشنامه های رتبه بندی EDC ها ادامه یافت.

کارهای اجرایی شو EDO ها آینه تمام نمای EDC باشد و وارد امور جاری اجرایی و غیر فکری نشود. بر ارتقای مربی های دانشکده ها تاکید شد. تلاش داخلی در دانشگاهها باید باشد تا از ظرفیت ها استفاده کند. مربی های EDC حتما باید توانمند بوده و ارتقا یابند. کارگاههای توانمندی مربیان در مراکز مطالعات طراحی و اجرا شود.

نمونه ای از فعالیتهای دانش پژوهی اعضای هیأت علمی

(۱)

فرم ثبت فعالیت های دانش پژوهی آموزشی (فرایندها و نوآوریهای آموزشی)

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: دکتر علیرضا فرنام

رشته تحصیلی: روانپزشکی گروه آموزشی: روانپزشکی

دانشکده: پزشکی مرتبه علمی: استادیار

۱- برای فعالیت خود یک عنوان انتخاب کنید به گونه ای که بطور مشخص نوع فعالیت مورد نظر را بیان کند:

به کارگیری Role modeling در آموزش مکانیسمهای دفاعی برای درس روانپزشکی

۲- نام همکاران و میزان نوع مشارکت هریک از آنها را در فعالیت مورد نظر ذکر نمایید:

نام و نام خانوادگی*	سمت	رتبه دانشگاهی	نوع همکاری	میزان مشارکت**
دکتر علیرضا فرنام	مدیر آموزشی تحصیلات تکمیلی	استادیار	مجری	۱۰۰٪

۳- اهداف فعالیت آموزشی را مشخص کنید:

*افزایش مشارکت و فعالیت دانشجویان در دروس عملی

بجای مشاهده غیر فعال و بحثهای تئوری توسط استاد

*امکان مشاهده عینی آموخته های نظری روانپزشکی

بصورت عملی در حین اجرای مدل توسط استاد

*تعمیق یادگیری تئوریک و نظری دانشجویان در

روانپزشکی مقطع تخصصی

*کاهش آثار برخی محدودیت ها در برگزاری دروس

عملی

۴- رشته و سطح فراگیران در برنامه آموزشی مورد نظر

مشخص نمایید:

این متد برای رزیدنتهای روانپزشکی و نیز اینترنها

واکسترنها و صرفاً جهت آموزش مکانیسمهای دفاعی

Role modeling طراحی شده است.

۵- شواهد و منابعی که از آنها در تهیه این فعالیت کمک

گرفته اید را ذکر نمایید این برنامه با الهام از برنامه ژورنال

کلاب ها که هدف اصلی آنها آموزش مهارت است صورت

گرفته است. که این مهارت ها اغلب جنبه انتقادی و

ارزشیابی دارند. بر طبق نتایج مطالعات رزیدنت هایی که

این مهارت ها را فرا می گیرند، توجه زیادی به آموزش دارند

و نسبت به نتایج بسیار حساس هستند، از طرفی دانش

علمی و بالینی آنان افزایش چشم گیری داشته

است. این روش در زمینه یاددهی روشهای شناخت

علایم بالینی، و همچنین فراهم سازی بستری مناسب برای

تعلیم تصمیم گیریهای بالینی و مهارتها نقش بسزایی بر عهده

دارند. و در تسهیل راهکارهای حل مسائل به عنوان

وسیله ای برای گسترش روش های نوین موثر بوده، و زمینه

را برای تبادل نظرات در مورد مشکلات بالینی هموار می

سازند، از طرفی این روش آموزش فرصت تعاملات

اجتماعی را نیز فراهم می سازند زمینه تفکرات منتقدانه،

انتشار اطلاعات و تحقیق و تأثیر استفاده از تکنیک های

بالینی را فراهم می آورند

دانشجویان عمدتاً به عنوان مشاهده گران غیر فعال حضور

می یابند. از طرف دیگر بکارگیری روش های جدید

آموزش دروس مانند Computer based learning و

E-Learning در طی دهه اخیر در سراسر جهان رو به

گسترش بوده است. لذا به دلایل فوق و به منظور آشنایی

با روشهای نوین و یادگیری و نیز افزایش مشارکت و فعالیت

آنان در دروس عملی، امکان مشاهده عینی آموخته های

نظری توأم کردن آموخته های نظری با عملی از اهداف این

کار بوده است.

می شد سوالات خود را مطرح و به صورت interactive سوال مذکور مورد بحث قرار می گرفت.

لازم بذکر است از تمامی مراحل اجرای برنامه فیلم برداری می شد تا در صورت نیاز دانشجویان امکان باز بینی مجدد برای دانشجویان وجود داشته باشد. بعد اتمام درس به سوالات افراد پاسخ داده می شد.

پس از پایان کلاس ها و در طول دوره چنانچه برخی از دانشجویان پاسخ کافی و کامل سوالات خود را نیافته بودند و یا نیاز به راهنمایی داشتند توسط مدرس راهنمایی شده در پایان دور به کمک پرسشنامه ای که یک نسخه از آن نیز به پیوست می باشد در مورد کیفیت و نحوه ارائه درس و میزان رضایتمندی دانشجویان نظرخواهی بعمل آمد که نتایج آن نیز در گزارش تفصیلی پیوست آمده است.

۷- معیارهای نیل فعالیت به اهداف و چگونگی رسیدن به اهداف تعیین شده را مشخص نمائید:

میزان ارتباط محتوای کار انجام شده توسط استاد با با رفرانسهای مربوطه

میزان کمک محتوای اجرا به مرور و فهم بیشتر دروس تئوری

میزان مراجعه دانشجویان به منابع و رفرانس ها

میزان استفاده و یادگیری با کمک استاد در مقایسه با محیط واقعی

میزان توانایی و آشنایی مدرس به دروس و موارد ارایه شده

نظر دانشجویان در مورد اینکه چند درصد از کل جلسات آموزشی عملی به این صورت ارائه و تدریس شود

رضایت کلی دانشجویان از نحوه ارائه درس

۸- شواهدی دال بر ارائه فعالیت در مجامع علمی ، گروههای آموزشی ، تایید مراجع آموزشی ، نقد و بررسی همکاران ارائه نمائید :

۹- این فعالیت در چه سطحی از نوآوری قرار دارد ؟

در سطح گروه آموزشی برای اولین بار صورت گرفته است در سطح دانشکده برای اولین بار صورت گرفته است در سطح دانشگاه برای اولین بار صورت گرفته است در سطح کشور برای اولین بار صورت گرفته است

جستجو و مرور مقالات علمی منتشره در مجلات آموزش پزشکی مختلف و نیز جستجو از بانک های اطلاعاتی علمی ایران مانند magiran , Iranmedex , Irandoc همچنین بررسی محتوای آموزشی و طرح های درسی روانپزشکی برخی دانشگاههای معتبر داخل مانند دانشگاه علوم پزشکی تهران و شهید بهشتی و اصفهان و شیراز و مشهد و اهواز و ایران و ارومیه و ... از وب سایت دانشگاه فوق نشان داد که کار مشابهی در آموزش روانپزشکی مقطع تخصصی نظری و عملی وجود ندارد .

۶- شرح مختصری از فعالیت صورت گرفته را ارائه نمائید: بدین ترتیب که ابتدا مطالعه کافی در مورد موضوع مورد نظر انجام گرفت.

سپس محتوای درس بر اساس کتاب 101defence psychiatry comprehensive text book of در ابتدای هر جلسه توسط مدرس توضیحات لازم در مورد نحوه اجرای برنامه و همچنین شیوه ارزیابی پایان درس داده می شد. سعی می شد تا در هر برنامه تعداد افراد شرکت کننده بیش از ۱۵ نفر نباشد . و نیز عنوان مکانیسم دفاعی مربوطه اعلام می شد . مدرس با اجرای نقش بیمار مورد

مصاحبه توسط رزیدنت روانپزشکی سال آخر قرار می گرفت و در حین مصاحبه اثرات مکانیسم دفاعی مزبور بر نگرش ، عواطف و رفتار و زندگی بیمار به نمایش در می آمد. رزیدنت مصاحبه گر قبل از شروع مصاحبه برگه ای دریافت می کرد که در آن اطلاعات کلی در مورد بیمار و شکایت و سناریو ارایه می شد . همچنین مکانیسم دفاعی مطروحه در آن جلسه به رزیدنت یادآوری و از وی خواسته می شد تا یک مصاحبه کلاسیک روانپزشکی را انجام دهد

در حین مصاحبه ، مدرس بر اساس سناریو و بر حسب شرایط مصاحبه ، مکانیسم دفاعی فوق و اثرات آن را به نمایش می گذاشت . پس از پایان مصاحبه ، مدرس مجدداً

ضمن اعلام مجدد مکانیسم دفاعی مطروحه ، توضیحات لازم را با کمک وسایل کمک آموزشی (ویدئو پروژکتور و پاور پوینت) ارایه می کرد . در پایان از حاضرین درخواست

میشود که در مورد این روش آموزشی نظر خود را در فرم نظرسنجی درج نمایند .

نتایج حاصل از نظرسنجی در فرم پیوسته درج شده است .

نتایج حاصل از نظرسنجی در فرم پیوسته درج شده است .

نتایج حاصل از نظرسنجی در فرم پیوسته درج شده است .

نمونه ای از فعالیتهای دانش پژوهی اعضای هیأت علمی

(۲)

فرم ثبت فعالیت های دانش پژوهی آموزشی (فرایندها و نوآوریهای آموزشی)

آزمون تنها می توان میزان دانش و اطلاعات دانشجویان را در زمینه موضوع مورد نظر سنجید. علیرغم این موضوع، آزمون کتبی برای دانشجویان بهداشت خانواده و مدیریت (به صورت دلخواه) برگزار شده و از کیفیت پایینی نیز برخوردار بوده است. به نظر شرکت کنندگان در مطالعه، همین مسئله باعث مشخص نشدن میزان مهارت و تغییر رفتار ایجاد شده در دانشجویان گردیده و باعث احساس تبعیض می شود. دانشجویان رشته بهداشت خانواده نیز نظرات مشابهی داشتند، به طوریکه آنها معتقد بودند که آزمون عملی به عمل آمده از آنها بصورت شفاهی، کاملاً سطحی و غیر علمی بوده و در عرض نیم ساعت از تمام مباحث آزمون به عمل می آید. به نظر این دانشجویان در حین آزمون عملی فقط سوال شفاهی پرسیده شده و مهارت دانشجویان در انجام کارهای مراقبتی سنجیده نمی شود. بطوریکه شرکت کننده ۴ در بحث گروهی ۱ اظهار می کند: "از هر دانشجو سه سوال شفاهی پرسیدند و ما هیچ گونه کار عملی یا مراقبت انجام ندادیم و سپس نمره را دادند".

با توجه به اهمیت موضوع از نظر اصول تدریس و ارزشیابی دانشجویان و اهمیت آن از دیدگاه دانشجویان، موضوع در شورای آموزشی گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی دانشکده بهداشت و تغذیه مطرح و روش OSFE به عنوان شیوه ارزشیابی جایگزین پیشنهاد گردید که مورد موافقت اعضای هیأت علمی گروه قرار گرفت. با توجه به اهمیت خاص موضوع و اهتمام گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی برای ارتقای کارآموزی دانشجویان مقرر گردید که با توجه به اصول ارزشیابی در دروسی که شامل مهارت آموزشی می شوند، فعالیت های عملی دانشجویان رشته های مدیریت و بهداشت خانواده از ابتدای سال تحصیلی ۸۸- Objective Structured) OSFE به روش

عنوان فرآیند: بهبود ارزشیابی پایانی کارآموزی در عرصه دانشجویان به روش OSFE
صاحبان فرآیند و همکاران: دکتر جعفر صادق تبریزی و تمامی اعضای هیأت علمی گروه، آقای مهندس نریمانی، مربیان کارآموزی و مدیر محترم و کارکنان مرکز آموزش بهورزی الزهراء تبریز
محل اجرای فرآیند: دانشگاه علوم پزشکی تبریز - دانشکده بهداشت و تغذیه

نام دانشگاه: علوم پزشکی تبریز
گروه فرآیندی: گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی
تاریخ اجراء (مدت اجرای فرآیند): مهر ماه ۸۷ تا تیر ماه ۸۸ (۱۰ ماه)

مقدمه (هدف و اهداف اختصاصی)

در جریان بررسی مشکلات کارآموزی دانشجویان رشته های تحصیلی "مدیریت خدمات بهداشتی درمانی" و "بهداشت خانواده" از نگاه دانشجویان دانشکده بهداشت و تغذیه که به روش بحث گروهی متمرکز انجام گرفت، یکی از مواردی که بیشترین اهمیت را از نظر دانشجویان داشته و بیشترین مشکلات کارآموزی را سبب می گردید آزمون پایان دوره کارآموزی در عرصه بود.

انجام آزمون عملی بعد از پایان دوره کارآموزی برای سنجش میزان مهارت دانشجویان مهم و ضروری است. این آزمون به نظر دانشجویان می تواند تفاوت ها را آشکار کرده و میزان فعالیت دانشجویان را در عرصه کارآموزی نشان دهد. اما مسئله قابل توجه در کارآموزی دانشجویان مدیریت برگزار امتحان کتبی به جای آزمون عملی در پایان دوره است. به اعتقاد دانشجویان شرکت کننده در بحث های گروهی متمرکز، امتحان کتبی قادر به سنجش مهارت دانشجویان در عرصه های کارآموزی نیست. چرا که با این

سئوالات را بر اساس استانداردهای خدمت تبدیل به چک لیست نمایند. چک لیست چک لیست تهیه شده توسط یکی از اعضای هیئت علمی گروه که سابقه انجام آزمون را داشته و در عرصه های ارائه خدمات بهداشتی درمانی کار کرده است مورد ابررسی و اصلاح قرار گرفته و طی جلسه ای با مربیان کارآموزی نهائی گردیدند. پس از طراحی سئوالات و چک لیست های مربوطه (در ضمیمه گزارش می باشد)، ایستگاه ها و فضای لازم برای هر ایستگاه پیش بینی گردیده و توسط مربیان آماده گردیدند. به لحاظ محدودیت فضا و از آنجائی که این آزمون برای اولین بار در این سطح و برای دانشجویان دانشکده بهداشت و تغذیه اجرا می گردید تصمیم گرفته شد در چهار ایستگاه برگزار گردد.

برای ایستگاههای طراحی شده (تصاویر ۱ تا ۴)، وسایل و تجهیزات مورد نیاز لیست گردیده و پس از تهیه در محل هر ایستگاه قرار داده شده و دو روز قبل از آزمون به شکل مناسب چیده شدند. دو ایستگاه از چهار ایستگاه مورد نظر به دو نفر مراجعه کننده نیاز داشت که افراد مناسب انتخاب شدند. سناریوی لازم برای مراجعه کنندگان نوشته شده و آموزش های لازم به آنها داده شد. برای تمرین اولیه از همکاران خواسته شد تا دو بار، هر بار یک نفر از مربیان مهارت مورد نظر را انجام داده و زمان مورد نیاز برای انجام آن ثبت گردد. به این ترتیب زمان مناسب برای هر ایستگاه تعیین شد. سپس چک لیست ها به تعداد دانشجویان (۳۱ برگ) برای استفاده در روز آزمون تکثیر گردید. چهار ایستگاه مذکور به ترتیب زیر آماده سازی شدند:

Field Examination) سنجیده شده و کلیه آزمون های شفاهی و کتبی که برای ارزشیابی مهارت دانشجویان در کارآموزی ها مورد استفاده قرار می گرفتند حذف گردند. این امر در نیم سال تحصیلی اول ۸۸-۱۳۸۷ در طرح درس کارآموزی در عرصه (۱) برای دانشجویان ترم ۳ مدیریت و در نیم سال تحصیلی دوم ۸۸-۱۳۸۷ برای دانشجویان بهداشت خانواده منظور گردید. در ابتدای نیم سال اول و دوم تغییر شیوه ارزشیابی کارآموزی به اطلاع کلیه ذینفعان (دانشجویان، مربیان کارآموزی و اعضای محترم هیئت علمی گروه آموزشی) رسید. علاوه بر این نحوه برگزاری آزمون به روش OSFE طی یک جلسه آموزشی به کلیه دانشجویان آموزش داده شده و از مربیان کارآموزی خواسته شد در طول ترم به روش برگزاری آزمون اشاره کرده و دانشجویان را با جزئیات بیشتر آزمون به روش OSFE آشنا سازند.

اهداف

هدف کلی

اصلاح روش آزمون پایان دوره کارآموزی دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی و بهداشت خانواده
اهداف اختصاصی

سنجش عینی مهارت دانشجویان شرکت کننده در کارآموزی عادلانه کردن آزمون پایان دوره کارآموزی
اصلاح روش یادگیری دانشجویان
روش اجراء (حداکثر در ۳ صفحه A4)

با توجه به مستندات موجود و تجربیات قبلی شکل تغییر یافته آزمون بالینی عینی سازمان یافته (OSCE) که به آزمون در عرصه عینی و سازمان یافته OSFE (Objective Structured Field Examination)

تغییر نام داده شده است برای سنجش مهارت دانشجویان در عرصه های کارآموزی مورد استفاده قرار گرفت. برای برگزاری آزمون OSFE جلسات متعددی با مربیان کارآموزی برگزار گردیده و بر اساس اهداف آموزشی تنظیم شده در طرح درس کارآموزی و محتوای درس سئوالات به صورت تیمی طراحی شدن. سپس از مربیان خواسته شد

تصویر ۲: ایستگاه دوم؛ بهداشت محیط - اندازه گیری کلر باقیمانده



تصویر ۴: ایستگاه چهارم؛ تنظیم خانواده - تحویل قرص LD



تصویر ۱: ایستگاه اول؛ مراقبت کودک سالم - اندازه گیری وزن کودک، تیت و آموزش لازم

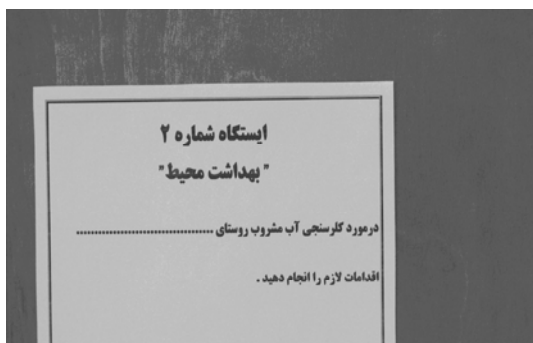


تصویر ۳: ایستگاه سوم؛ ایمن سازی؛ تعیین واکسن مناسب، تزریق واکسن و ثبت در دفاتر و فرم های مربوطه

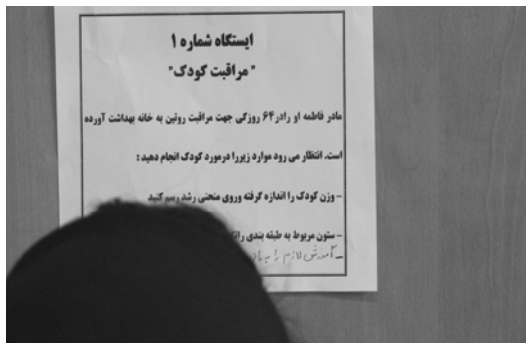


عنوان ایستگاه ها و محتوای آزمون در ایستگاه مورد نظر در قالب راهنمای دانشجویان نوشته شده و بر روی در ورودی ایستگاه نصب گردید.

تصویر ۶: راهنما و شماره ایستگاه ها؛ ایستگاه شماره دو



تصویر ۵: راهنما و شماره ایستگاه ها؛ ایستگاه شماره یک



مراحل و روش برگزاری آزمون توجیه شده و فرم ثبت نام در آزمون را تکمیل و امضاء نمودند (در ضمیمه پیوست شده است). پس از ثبت نام، دانشجویان به ترتیب از سالن انتظار خارج شده و پس از مطالعه سناریوی نوشته شده بر در ورودی هر ایستگاه (یک دقیقه زمان برای مطالعه در نظر گرفته شده بود) وارد ایستگاه مربوطه شده و مهارت خواسته شده را در عمل انجام دادند.

نتایج: پیامدهای اجرای فرآیند:

به این ترتیب مراحل مقدماتی آزمون انجام گرفته و آمادگی لازم برای برگزاری آزمون فراهم گردید. پس از اطلاع رسانی قبلی، آزمون OSFE راس ساعت ۸/۳۰ روز دوشنبه مورخه ۱۳۸۷/۱۱/۷ در محل مرکز آموزش بهورزی الزهراء تبریز برگزار گردید (فیلم مراحل برگزاری آزمون به پیوست می باشد). ابتدا کلیه دانشجویان در باره

تصویر ۱: مطالعه راهنمای خدمت قبل از ورود به ایستگاه



ایستگاه شده و هدف خود از مراجعه را اعلام نموده و دانشجوی خدمت مورد نظر را ارائه می داد.

تصویر ۳: بازیگر نقش مراجعه کننده برای تنظیم خانواده- تحویل قرص LD



هر مری امتیاز نهائی چک لیست های مربوط به خود را جمع بندی کرده و در برگه ثبت نام دانشجویان وارد و امضاء نمود (تصویر ۱۰). سپس، همانگونه که در تصویر یازده نیز دیده می شود، نمره نهائی به وسیله عضو هیئت علمی مسئول برگزاری آزمون محاسبه و مورد تایید قرار گرفت (نمونه جمع امتیازات ضمیمه می باشد).

افرادی که نقش مراجعه کننده را ایفا می کنند (تصاویر ۸ و ۹)، بر اساس آموزش های داده شده، پس از دانشجو وارد

تصویر ۲: بازیگر نقش مراجعه کننده برای ایمن سازی کودک



ارزشیاب های مستقر در ایستگاه های آزمون مجاز به دخالت در مراحل آزمون نبوده و فقط به عنوان مشاهده گر بر مراحل انجام فرایند خدمت توسط دانشجویان تمرکز کرده و پس از درج نام دانشجو و زمان شروع آزمون در ایستگاه مربوطه، انجام یا عدم انجام فعالیت های مورد نظر را در چک لیست خدمت ثبت می کردند. فقط در صورت نیاز دانشجوی راهنمایی مختصری برای شروع فرایند خدمت ارائه شده و در صورتیکه دانشجو سؤال خاصی درارتباط با مراحل آزمون داشت، ارزشیاب ها مجاز به پاسخ کوتاه به سئوالات بودند، به شرطی که تاثیری در نتیجه آزمون نداشته باشد.

آزمون به روش OSFE راس ساعت ۱۲/۲۰ ظهر خاتمه پیدا کرد. پس از پایان آزمون مریبان و مسئول برگزاری آزمون (عضو هیئت علمی گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی) در اتاق مدیریت مرکز آموزش بهورزی الزهرا جمع شده و کار امتیاز دهی و جمع بندی نمرات را انجام دادند.

تصویر ۵: کنترل نمرات و تائید نهائی توسط هیئت علمی مسئول دوره



تصویر ۴: جمع بندی نمرات چک لیست ها توسط ارزشیاب ها



گزارش را به کلیه گروه های آموزشی دانشکده به منظور استفاده از تجربیات گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی در برگزاری آزمون به روش OSFE ارسال نمودند. ضمناً گزارش فعالیت ها و استفاده از روش OSFE در ارزشیابی نهائی کارآموزی دانشجویان مدیریت در شورای آموزش گروه در تاریخ ۸۷/۱۱/۱۷ مطرح گردید که مورد توجه اعضای گروه قرار گرفته و اعضا پیشنهادات خود را برای هر چه بهتر برگزار شدن آزمون اعلام نمودند.

گزارش نتایج

نتایج آزمون به عمل آمده و روش انجام کار، به عنوان یک فرایند جدید آموزشی و تغییر ایجاد شده در ارزشیابی دانشجویان، روز بعد از آزمون طی گزارش مکتوبی به ریاست محترم دانشکده بهداشت و تغذیه و معاونت آموزشی وقت دانشکده ارسال گردید. متعاقب آن ریاست دانشکده نامه تشویقی را که در تصویر ۱۲ مشان داده شده است به مدیریت گروه ارسال تمئه و معاونت محترم آموزشی متن

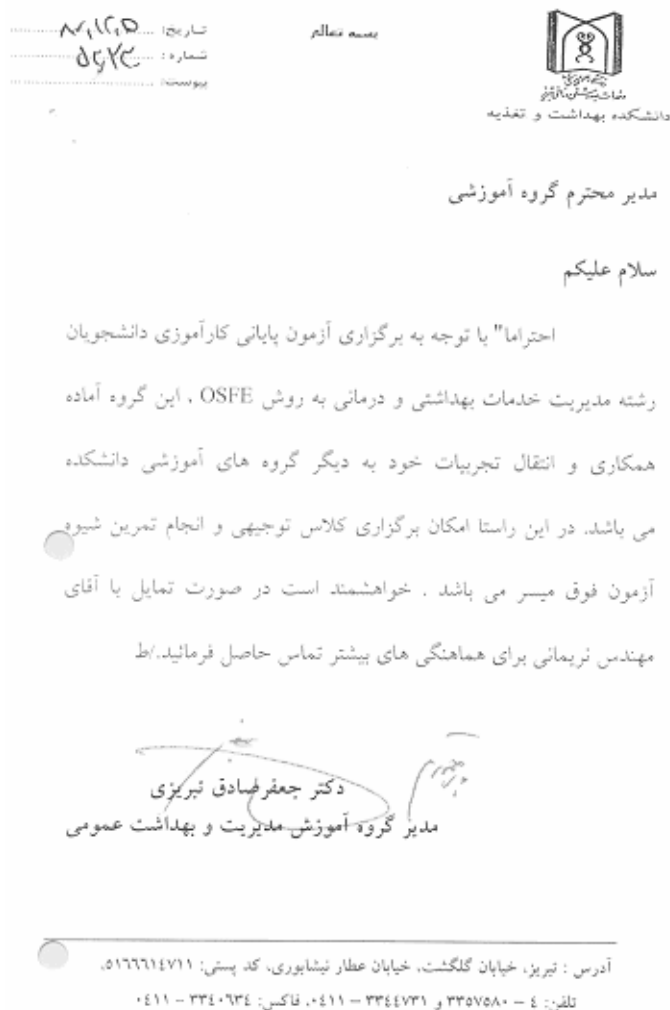
تصویر ۱۲: نامه ریاست دانشکده بهداشت و تغذیه به مدیریت گروه



دیگر و آموزش مربیان و ارزشیابها، کمک به تهیه چک لیست های آزمون و طراحی ایستگاه ها اعلام نمود (تصویر ۱۳).

به فاصله چند روز، و پس از ارسال گزارش به گروه های آموزشی توسط معاونت محترم آموزشی دانشکده، گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی طی نامه ای رسمی آمادگی خود را برای برگزاری دوره در گروه های آموزشی

تصویر ۱۳: نامه مدیر گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی به سایر گروه های آموزشی دانشکده



شروع شده و در نیم سال اول با موفقیت اجرا گردیده و در نیم سال جاری و سالهای آتی نیز اجرا خواهد شد.

۱۱- نتیجه گیری شامل چالش ها و مشکلات اجرایی فرآیند (تقدوارزیابی)

به منظور ارزیابی روش کار و نقد روش آزمون به کار رفته برای سنجش مهارت کارآموزان، دو جلسه جداگانه با دانشجویان، مربیان کارآموزی و ارزشیاب ها برگزار گردید.

- سطح اثرگذاری (بخش، دانشکده، دانشگاه، کشوری، بین المللی)

این فرایند و روش بکار گرفته شده برای اولین بار در سطح کشور در ارزیابی کارآموزی دانشجویان رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی و دانشجویان بهداشت خانواده اجرا می شود. اجرای روش فوق از ابتدای سال تحصیلی ۸۸-۸۷

لازم به توضیح است که روش OSFE در طرح درس کارآموزی دانشجویان بهداشت خانواده در ترم جاری (نیمسال دوم سال تحصیلی ۸۸-۱۳۸۷) به عنوان روش ارزشیابی پایان دوره در نظر گرفته شده و آموزش های لازم برای مربیان کارآموزی و دانشجویان در ابتدای ترم داده شده است. این آزمون در پایان ترم جاری در سال ۱۳۸۸ و مطابق با برنامه امتحانات دانشکده بهداشت و تغذیه و با بهره گیری از تجربیات بعمل آمده، پیشنهادات مربیان و ارزشیاب ها و نظرات اصلاحی دانشجویان برگزار خواهد شد.

تاییدهای مربوطه:

مستندات مربوط به ارزشیابی از نگاه دانشجویان

فیلم تهیه شده از نحوه برگزاری آزمون

نامه معاونت آموزشی دانشکده و

تقدیر نامه ریاست دانشکده بهداشت و تغذیه

مربیان و ارزشیاب ها ضمن ابراز رضایت از نحوه برگزاری آزمون، پیشنهاداتی نسبت به اصلاح یکی از چک لیست ها داشتند. تقریباً همه دانشجویان عقیده داشتند که آزمون فوق روش خوبی برای سنجش مهارت بوده ولی منجر به افزایش استرس دانشجویان می شود بطوریکه تمرکز خود را برای انجام صحیح و کامل فرایندهای خدمت از دست می دهند. از طرف دیگر دانشجویان نسبت به دخالت های مکرر یکی از ارزشیاب ها در یکی از ایستگاه معترض بوده و این کار را یکی از عوامل افزایش استرس دانشجویان می پنداشتند. ضمناً تعدادی از دانشجویان عقیده داشتند که زمان در نظر گرفته شده برای دو ایستگاه کافی نبوده است. برخی از دانشجویان نیز به اشکال موجود در چک لیست ایمن سازی اشاره داشتند که بلافاصله چک لیست مورد نظر اصلاح شد. در انتهای جلسات کلیه نظرات و پیشنهادات یادداشت گردید تا در آزمون های بعدی مورد استفاده قرار گیرند.

بخش مقالات:

(۱) راهنمای عملی برای تهیه اسلایدهای سخنرانی

دکتر یعقوب سالک زمانی - استادیار گروه طب فیزیکی و توانبخشی - دانشگاه علوم پزشکی تبریز

آنها با هم این احتمال به ۵۰٪ تا ۷۵٪ می رسد بنابراین بهتر است همراه با متون نوشتاری از عناصر بینائی نیز برای جلب توجه بیشتر و درک بهتر استفاده نمود. نکته مهم دیگر در سخنرانی این است که بعد از خاتمه آن بایستی یک پیام مشخص بصورت (take home message) برای شنوندگان وجود داشته باشد. با عنایت به اینکه امروزه بیشتر از Power Point برای تهیه اسلاید استفاده می گردد فلذا راهنمائیهای عملی زیر برای آماده سازی اسلایدها بر اساس آن ارائه می گردد ولی بایستی توجه داشت که این موارد بصورت راهنمای کلی بوده و می توان بر اساس سلیقه شخصی و محتوای سخنرانی و شرایط کنگره در آن تغییراتی اعمال نمود.

ساختار کلی سخنرانی علمی

هر چند بر حسب نوع ارائه علمی مثلاً آموزش در کلاس درس، ارائه نتایج پژوهش در کنگره ها یا دفاعیه پایان نامه ساختار و طراحی اسلایدها ممکن است تفاوت داشته باشد ولی لازم است یک چارچوب کلی به شکل ذیل در نظر گرفته شود.

عنوان (Title)

در این اسلاید بایستی علاوه از عنوان مطلب یا مقاله (title)، اسم نویسنده (author)، ارتباط سازمانی (affiliation) و همچنین آدرس e-mail آورده شود.

طرح کلی و رئوس مطالب (Outline)

در این اسلاید بصورت بندهای مختلف رئوس مطالبی که قرار است ارائه گردد بصورت مختصر ذکر می گردد.

مقدمه (Introduction)

مواد و روشها (Material and Methods)

نتایج (Results)

بعد از انجام تحقیق لازم است نتایج آن ارائه گردد که دو روش اصلی برای آن، چاپ در مجلات و یا ارائه در کنگره های علمی می باشد که این دو روش کاملاً متفاوت از هم هستند و تفاوت آنها از هم مانند تفاوت خواندن و شنیدن می باشد بطوریکه در موقع خواندن هر فرد بر اساس سلیقه و روش خود شروع به خواندن می کند ولی در موقع شنیدن مطلب لازم است که شنونده با سلیقه و روش سخنران تطابق نموده و آن را دنبال نماید. با این توضیح مشخص می شود که مقاله نوشتاری تهیه شده برای چاپ (manuscript) نبایستی دقیقاً برای ارائه سخنرانی در نظر گرفته شود. فلذا برای تبدیل یک مقاله نوشتاری به یک سخنرانی لازم است سه اقدام کلی بصورت "three S words" انجام پذیرد.

Select

انتخاب نکات لازم از مقاله برای ارائه

نمودن

Synthesize

تلفیق و تجمیع اطلاعات در مقاله با توجه به محدودیت زمان سخنرانی

Simplify

ساده نمودن اطلاعات به نحوی که براحتی توسط شنونده دنبال شده و فهمیده گردد.

بایستی در نظر داشت که ساختار یک سخنرانی متفاوت از ساختار یک مقاله نوشتاری می باشد و عمدتاً از سه قسمت یعنی مقدمه (Introduction)، پیام اصلی (Main Message) و نتیجه گیری (Conclusions) تشکیل می یابد. در ضمن بایستی در نظر داشت که مطالب اضافی و جزئیات در اسلایدها آورد نشود و همچنین ضمن استفاده از زبان ساده فارسی یا انگلیسی از کلمات نامانوس و مبهم استفاده نگردد.

گفته می شود که عموماً ۲۰٪ از شنیده ها و ۳۰٪ از دیده ها را به خاطر می سپاریم ولی در صورت تلفیق شدن هر دو

بحث در مورد نتایج (Discussion)

نتیجه گیری (Conclusion)

می توان در پایان رفرانس های مورد استفاده (References) و همچنین تشکر و قدردانی (Acknowledgements) نیز قرار گیرد.

تعداد اسلاید ها

بعنوان یک حساب سرانگشتی گفته می شود که تقریباً ارائه هر اسلاید بطور متوسط یک تا دو دقیقه بر اساس روش و سرعت سخنران طول می کشد بنابراین لازم است تعداد اسلایدها بر اساس زمان اختصاص داده شده و قانون فوق تنظیم گردد. بعنوان مثال در صورت اختصاص دادن ۱۵ دقیقه برای ارائه مقاله، سخنران بایستی تعداد اسلایدهای خود را برای ۱۱-۱۰ دقیقه آماده نماید چونکه لازم است مدت محدودی نیز برای سوال و جواب در نظر گرفته می شود. بنابراین حداکثر ۲۰-۱۵ اسلاید قابل قبول می باشد. بنابراین با توجه به محدود بودن تعداد اسلایدها لازم است هر اسلاید طوری تهیه گردد که حداکثر تائیا بر شنوندگان را داشته باشد.

طرح کلی و پیش زمینه اسلایدها

لازم است از یک طرح و الگوی مناسب و جذاب (template) همراه با رنگ های یکسان در تمامی اسلایدها استفاده گردد و از بکار بردن رنگهای زیاد، متنوع و گرافیک های متعدد پرهیز گردد. در انتخاب رنگ ها بایستی کنتراست آنها نیز مد نظر قرار گیرد مثلاً از یک رنگ روشن برای مطالب نوشتاری در روی پیش زمینه تیره، مانند رنگ سفید یا زرد در روی زمینه آبی تیره یا سیاه استفاده گردد. گفته می شود که نوشته ها با رنگ تیره در روی یک پیش زمینه روشن برای سالن های کوچکتر و برای کلاسهای درسی مناسب تر است و نوشته ها با رنگ روشن بر روی پیش زمینه تیره برای سخنرانی در سالن های بزرگتر و در کنگره ها مناسب تر است. در ضمن بایستی با توجه به درصد نسبتاً بالای جمعیت مبتلا به کوررنگی لازم

است از ترکیب قرمز- سبز پرهیز گردد. در هر حال بهتر است بعد از طراحی اسلایدها در فاصله ۱۰-۸ فوتی (۳-۲/۵ متری) از صفحه مونیتور قرار گرفته و مطمئن گردید که اسلایدها قابل خواندن و رویت می باشند. در ضمن بایستی در نظر داشت که نوع، رنگ و اندازه فونت ها در نمای اسلایدها یکسان باشد و همچنین استفاده از animation ها و effect های متعدد محدود گردد تا باعث حواس پرتی شرکت کنندگان نگردد.

طراحی هر کدام از اسلایدها:

هر اسلاید بایستی دارای عنوان بصورت کوتاه و ساده باشد و قانون kiss (kiss rule) یعنی "keep it short and simple" برای آن در نظر گرفته شود. بطوریکه هر اسلاید اطلاعات مورد نظر در خصوص یک موضوع یا یک ایده را ارائه کند و نه بیشتر، بنابراین بایستی از آوردن اطلاعات اضافی تر و جزئی تر پرهیز گردد چون خواندن آن را مشکل تر می کند. همچنین لازم است فضای خالی کافی در کناره های اسلاید و در اطراف نوشته ها و تصاویر در نظر گرفته شود.

نوشته ها در اسلاید:

طبق قانون ۶×۶ (6×6 rule) بهتر است هر اسلاید حداکثر دارای ۶ ردیف و هر ردیف دارای ۶ کلمه باشد و از روش استاندارد برای تایپ استفاده گردد. در متون انگلیسی فونتهای sans serif مانند Comic sans, Arial و Papyrus آسانتر خوانده می شود و بهتر است از آنها استفاده گردد. نبایستی از حروف بزرگ برای کل کلمات و جمله ها استفاده گردد چون خواندن آنها مشکل می باشد و لازم است از مجموع حروف بزرگ و کوچک بر اساس روش استاندارد استفاده گردد.

از نوشتن کامل یک جمله بایستی پرهیز نمود و بجای آن با تایپ عبارات کوتاه به نکات مهم اشاره شود. فقط در موارد نقل قول لازم است کل جمله و با استفاده از quotations نوشته شود. در صورت استفاده از بسته های نوشتاری

عمودی حذف گردد و از شلوغ نمودن جدول نیز پرهیز گردد.

نمودار:

برای بهتر نشان دادن اطلاعات و ارتباط دادن آنها می توان از نمودارها استفاده نمود ولی آنها نیز لازم است بصورت ساده طراحی گردند و در ضمن مشخصه های آنها بصورت افقی تایپ گردد تا براحتی قابل خواندن باشد. در صورت استفاده از pie charts بایستی حداکثر ۶ قسمت برای آن در نظر گرفته شود. نمودار خطی (line charts) هم خیلی مناسب هستند ولی بایستی حداکثر دارای ۳-۴ خط باشند و برای قابلیت دید بیشتر لازم است منحنی های ترسیم شده در آن کاملاً ضخیم باشند. همچنین استفاده از رنگ های مناسب باعث جذابیت و قابلیت درک بیشتر می گردد و نیز باید در نظر داشت که بیش از دو نمودار در هر اسلاید وجود نداشته باشد.

گنجاندن تصویر و فیلم:

می توان تصاویر مختلف را به حسب نیاز و از فایل های دیگر انتخاب و در داخل اسلایدها گنجانند. تصاویری که با کیفیت بیش از ۹۶ dpi درست شده باشند غیر ضروری بوده و فقط اندازه فایل را بیشتر می کند بنابراین با لحاظ کردن آن می توان از افزایش بی دلیل اندازه فایل پرهیز نمود.

فرمت JPG فرم ترجیحی تصاویر برای گنجاندن در Power Point می باشد ولی می توان از فرمت های BMP, GIF, PNG نیز استفاده نمود. با استفاده از خود برنامه Power Point می توان تصاویر را فشرده نمود که شامل مراحل زیر می باشد:

- 1) Save your document
- 2) On the *format* drop down menu select *format picture*
- 3) on the *picture* tab, select the button at the bottom for *compress*
- 4) Apply to All Pictures in Documents ,Change Resolution for

(text block) در اسلاید ، نبایستی در هر کدام از آنها بیش از ۲ خط وجود داشته باشد چون بیشتر باعث جلب توجه شرکت کنندگان به خواندن آنها می گردد. برای مشخص تر شدن قسمتی از متن می توان از تغییر رنگ یا حالت فونت برجسته (bold) استفاده نمود ولی استفاده از فونت های فانتزی و پر زرق و برق و ترکیب فونت های مختلف توصیه نمی گردد. در نوشتن عنوان ها، زیر عنوان ها و زیر نوشت ها نیز بایستی از حداقل تعداد کلمات استفاده گردد.

اندازه فونت:

بایستی از اندازه های متفاوت برای قسمت های مختلف هر اسلاید ولی بصورت یکنواخت در تمامی اسلایدها استفاده گردد. در جداول زیر شماره فونت های توصیه شده برای قسمت های مختلف آورده شده است.

اولین اسلاید (اسلاید عنوان)

شماره فونت	قسمت
۴۴	عنوان اصلی
۳۲	زیر عنوان (شامل اسم نویسنده و ارائه کننده)

اسلایدهای دیگر

شماره فونت	قسمت
۳۲	عنوان اسلاید
۲۰-۲۸	متن
۱۰	زیرنویس
۱۲	شماره اسلاید
۱۴	رفرانس

جداول:

در صورت نیاز برای ارائه اطلاعات بصورت جدول لازم است اصول سادگی در آن نیز بکار گرفته شود و نبایستی بیش از ۳-۴ ستون و بیش از ۶-۸ ردیف در هر جدول وجود داشته باشد. همچنین بهتر است خطوط زمینه افقی یا

- 1) Mahmoud F Fathalla. A practical guide for health researchers. WHO. Regional office for the Eastern Mediterranean. Cairo , 2004
- 2) Elizabeth Domholdt. Physical Therapy Research. Principle and applications. WB Sanders Company. 2th ed. 2000
- 3) Frank R Kschang. Giving a talk. Guidelines for the preparation and presentation of technical seminars. September 24, 2000.
- 4) Guidelines for Preparing Power Point Slides. Waste Management Association of Australia.
- 5) Power Point Presentation Tips. Computer Application in the Geosciences. Fall 2008.

Web/Screen, check both options- *Compress Pictures* and *Delete Cropped Areas of Pictures*.

می توان قطعات مختلفی از فیلمها را نیز در اسلایدها گنجانند. در این خصوص بهترین فرمت حالت AVI می باشد. همچنین می توان با استفاده از برنامه Quick Time Pro فیلم های مختلف را به فرمت MPG تبدیل کرد. بایستی با دقت زیاد اندازه فیلم و فرمت آن انتخاب گردد تا اشکالی در ارائه در زمان سخنرانی ایجاد نگردد. همچنین باید توجه داشت که فیلم لینک شده به اسلاید بایستی در همان فایلی که Power Point در آن طراحی می گردد Save شود و با هم برای ارائه سخنرانی کپی و انتقال یابد.

منابع:

بخش مقالات:

(۲) زبان بدن و جایگاه آن در آموزش

دکتر یعقوب سالک زمانی - استادیار گروه طب فیزیکی و توانبخشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

خلاصه:

می باشد و این آگاهی به نوبه خود باعث خود کنترلی بیشتر و فرایندهای ارتباطی موثرتری می گردد. در اهمیت آن گفته می شود که تنها ۷ درصد از پیام ها توسط واژه های کلامی منتقل می شود و ۳۳ درصد از طریق لحن و تن صدا و ۶۰ درصد هم از طریق زبان بدن منتقل می گردد. اعضای مختلف بدن در شکل دهی به زبان بدن دخالت دارند که در ذیل به عمده ترین آنها اشاره می گردد.

دست ها:

دست ها نقش بسیار مهمی در ارتباط دارند و در ضمن حرکات آنها بصورت خیلی نزدیک با هیجانات فرد مرتبط است به عنوان نمونه برای تاکید نمودن در قسمتی از کلام حرکات دست در آن قسمت بیشتر می گردد و یا در مواردیکه فرد در ارائه ایده های خود بصورت کلام با مشکل مواجه می گردد از حرکات بی بیشتر دست استفاده می نماید. معمولاً در حالت آرام صحبت کردن حرکات دست و بازوها کمتر بوده ولی در حالت صحبت پر جنب و جوش و خونگرم فرد معمولاً از حرکات بزرگتر دست استفاده می نماید در هر حال بهتر است حالت تعادل بین دو وضعیت فوق در سخنرانی وجود داشته باشد. در جلسات مشاوره نیز بهتر است از وضعیت حلقه نمودن دست ها در جلو سینه (arm- folding) پرهیز گردد زیرا چنین وضعیتی نشانگر وجود فاصله بین مشاور و مشاوره شونده می باشد همچنین نباید از انگشت برای اشاره کردن به فرد (finger- pointing) استفاده گردد زیرا این حالت بطور سنتی مفهوم سرزنش کردن و اتهام زدن به فرد خاطی را دارد و بجای آن بهتر است از دست باز و حالت کف دست به بالا استفاده گردد. گفته می شود که وضعیت کف دست

زبان بدن (Body language) نوعی ارتباط غیر کلامی است که در آن حالت بدن، حرکات آن و یا تغییرات چهره بجای کلام و یا بعنوان مکمل آن در ایجاد ارتباط بکار می رود. در واقع زبان بدن، زبان حالات و حرکات می باشد که از طریق آن می توان به شخصیت، وضعیت روانی، هیجانات و کشش های یک فرد پی برد فلذا یک عنصر اساسی در ایجاد ارتباط مناسب می باشد. در عرصه های مختلف آموزشی مانند کلاس درس، کنگره ها و یا در مشاوره ها اولین قدم برای ارائه مناسب مطالب علمی و یا مشاوره موثر، ایجاد ارتباط مناسب و راحت بین مدرس و فراگیران و یا بین مشاور و مشورت گیران می باشد فلذا این مقاله در نظر دارد بطور مختصر با ارائه اشکال مختلف زبان بدن موارد مثبت و منفی آن را در زمینه های آموزشی بیان نماید.

مقدمه:

زبان بدن بصورت انتقال پیام های غیر کلامی میان افراد که توسط اعضای بدن و حرکات آنها صورت می گیرد تعریف می شود و بعنوان یک فاکتور مهم و تاثیر گذار در ارتباطات مطرح می باشد و در واقع وضعیت افکار ما بصورت زبان بدن تظاهر می یابد. بعنوان نمونه در موارد شک داشتن به چیزی ابروهای خود را بالا می بریم و یا برای منفک کردن خود و بدست آوردن حالت دفاعی بازوان خود را در روی سینه حلقه می کنیم و یا یک سخنران کم تجربه با حرکات بی معنی از یکطرف به طرف دیگر، خیره شدن به یک نقطه و یا مالش مداوم دست ها به همدیگر اضطراب خود را مشخص می نماید. آگاهی داشتن از زبان بدن و تغییر مناسب آن اغلب یک نکته کلیدی در ایجاد ارتباطات موفق

بطرف بالا و خارج بیشتر حالت دوستانه و صمیمانه را نشان می دهد و وضعیت کف دست به پایین بیشتر نشانگر حالت غالبیت فرد بوده و تاکید و آمریت را بیان می کند. کلاً توصیه می گردد که سعی شود در موقع صحبت کردن به طور مناسب از دست ها استفاده گردد چون حرکات دست باعث افزایش شانس توجه افراد به سخنرانی شده و همچنین به روشن تر شدن نکات مهم نیز کمک می کند.

چشم ها:

چشم ها نسبت به سایر اعضای بدن که در تبادل اطلاعات بکار می رود تواناترین عضو در ابراز تفاوت های خیلی جزئی می باشد و عضلات چشمی بقدری ظریف هستند که دقیقاً هر نگاه چشم با نگاه دیگر متفاوت است. داشتن تماس چشمی (eye contact) یک روش ساده برای نشان دادن توجه و ایجاد اعتماد در سخنرانی و جلسات مشاوره می باشد ولی معمولاً چنین نگاهی بطور سنتی چالش برانگیز می باشد بنابراین سعی گردد که چنین نگاهی طولانی نگردد و بهتر است همچنین نگاه بجای دیگری نیز منعطف گردد. در واقع حفظ تماس چشمی نشان دهنده علاقه و احترام به فرد مقابل می باشد. در بعضی کشور ها مانند انگلستان مناسب است که تماس چشمی در ۷۰٪-۶۰٪ زمان وجود داشته باشد ولی تفاوت های فرهنگی مختلفی در این خصوص وجود دارد بنابراین ضروری است احکام شرعی و تفاوت های فرهنگی در نظر گرفته شود. در سخنرانی ها نیز بایستی سعی گردد تماس چشمی با تمامی شنوندگان برقرار گردد چون تماس چشمی برای تداوم توجه شنوندگان ضروری می باشد. لازم است که تماس چشمی حداقل به اندازه یک جمله با یک فرد برقرار باشد و سپس به فرد دیگری نگاه گردد. همچنین در موارد خجالتی بودن می توان بجای نگاه به چشم ها به ناحیه بالای شانه و نه بالای سر نگاه کرد. همچنین بایستی در موقع سخنرانی به جایی مانند کامپیوتر، پرده تصویر، کف زمین و یا یادداشت ها خیره نگردد و بهتر است در موقع ضرورت مراجعه به یادداشت ها، سخنرانی قطع شده و سپس با نگاه به شنوندگان دوباره شروع گردد.

تغییرات چهره (facial expression) و سر تغییرات چهره فرد تفاوت معنی داری در ارائه پیام های مختلف دارد. معمولاً بدنبال ارائه پیام مثبت لبخند ظریفی در چهره ایجاد می گردد ولی با پیام جدی لازم است چهره حالت جدی داشته باشد. با حرکات چهره طیف کاملی از هیجانات شامل عصبانیت، شادی و ... بروز می یابد. این قسمت از زبان بدن خیلی مهم می باشد برای اینکه رفتار، احساسات، هیجانات و نگرش فرد را نسبت به افراد دیگر، ایده ها و واقعیات نشان می دهد همچنین بسیاری از مردم می توانند با توجه به وضعیت چهره در مورد فرد قضاوت نمایند. در هر حال وضعیت چهره نقش اساسی در ارائه تاثیر خوب و مثبت دارد و در سخنرانی نیز بایستی تغییرات چهره طبیعی و دوستانه باشد. بعضی از تغییرات چهره معانی مختلفی دارد مثلاً بالا بردن ابروها نشانگر تعجب فرد بوده و به هم پیوند دادن ابروها و گره کردن آنها نشانگر حیرت و ناباوری می باشد. تغییر دادن وضعیت سر و حرکت آن نیز ممکن است همراه با تغییرات چهره وجود داشته باشد. گفته می شود که وضعیت چهره در جلسات مشاوره نقش اساسی در ارائه تاثیر خوب و مثبت دارد و بهتر است تماس چشمی همراه با لبخند و تکان دادن سر در موقع گوش دادن انجام گیرد. در واقع تکان دادن گاهگاهی سر و گفتن کلمات مثبت به شخص نشان می دهد که شما علاقه مند به شنیدن گفته های او هستید در ضمن می توان در این خصوص از نوشتن یادداشت نیز استفاده کرد. در سخنرانی نیز بهتر است سر حالت صاف و مستقیم داشته باشد که جدیت را نشان دهد ولی در موارد گوش دادن می توان برای ایجاد حالت دوستانه و احترام آمیز سر را کمی خم نمود.

حالت و وضعیت کلی بدن و حرکات (Posture and Gesture)

گفته می شود که نگرش های سایکولوژیک فرد بر وضعیت بدن و نحوه عملکرد آن تاثیر می گذارد بطوریکه شرایط نوروتیک فرد در چهره و وضعیت بدنش ظاهر میگردد.

دارد که کسی وارد آن حریم نگردد ولی در کلاس درس و یا در جلسات مشاوره برای ایجاد اطمینان، اعتماد و صمیمیت لازم می شود که گاهی این دیوار غیر قابل دید برای لحظاتی شکسته شود که برای این منظور می توان از دست زدن به شانه یا دست فرد استفاده نمود.

نتیجه گیری:

زبان بدن زبان وضعیت ها و حالات مختلف چهره و بدن می باشد و چه بسا در مواردی ممکن است تاثیر بسیار بیشتری نسبت به خود کلام داشته باشد بنابراین شناخت موارد مثبت و منفی آن در محیط های آموزشی غیر قابل انکار می باشد و قانون طلایی در این خصوص وضعیت طبیعی داشتن و ریلکس بودن می باشد . بایستی در نظر داشت که استفاده مناسب از زبان بدن در جلسات آموزشی برای جلب توجه بیشتر شنوندگان اهمیت بسزایی دارد. یک سخنران ماهر با توجه به شرایط مختلف محیط سخنرانی مثلاً کلاس یا کنگره، میزان حرکات و نوع صحبت خود را تغییر می دهد. در هر حال تنها راه موثر برای بهبود زبان بدن گرفتن باز خورد است که می توان از همکاران یا فراگیران دریافت نمود. همچنین برای این منظور می توان از بازیابی فیلم های ضبط شده خود استفاده نمود. در نهایت تمرین برای بهبود حرکات بدن و متعادل سازی آن برای اثر گذاری بیشتر در سخنرانیها ضروری می باشد.

منابع:

- 1) Carl Storz, et al. Oral presentation skills. A practical guide. 2002
- 2) Eye contact , body language and gesture. Rostrum Club 6. Victoria
- 3) Mahmoud F Fathalla .A practical guide for health researchers. WHO. Regional office for the Eastern Mediterranean. Cairo 2004

توصیه می گردد که در سخنرانی بهتر است فرد در وضعیت ایستاده به حالت مستقیم و ریلکس، بدون لم دادگی و خم شدگی قرار داشته باشد ولی می توان برای نشان دادن تغییر تمرکز و حفظ آن حرکاتی نیز انجام داد مثلاً حرکت به جلو برای تاکید کردن و حرکت به کنار برای نشان دادن تغییر مطالب توصیه شده است ولی در عین حال لازم است از حرکات بی معنی و مداوم رو به جلو و عقب و حرکات پاندول مانند و همچنین پشت کردن به شنوندگان برای نگاه به پرده سالن کنفرانس و گذاشتن دست ها در جیب پرهیز نمود.

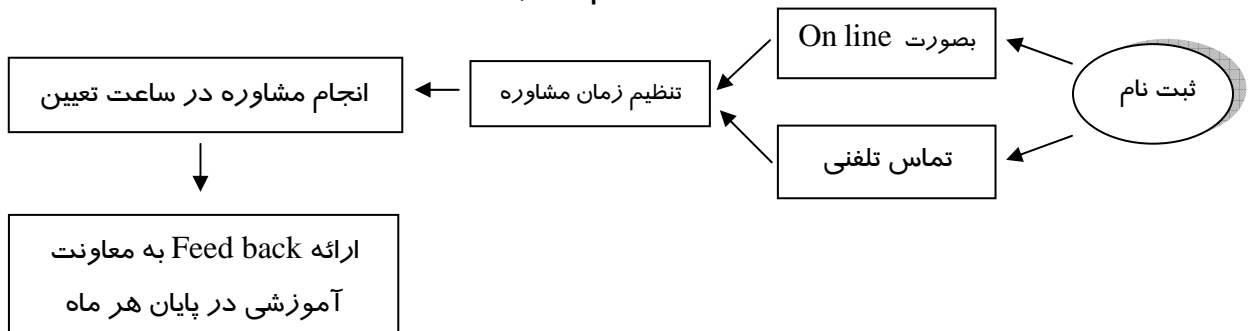
با توجه به اینکه حالت تنش و اضطراب در بین افراد گسترش می یابد فلذا ضروری است چه در وضعیت ایستاده و چه در حالت نشسته وضعیت ریلکس و آرام حفظ گردد. در جلسات مشاوره که در وضعیت نشسته انجام می گیرد لازم است نکات مهمی در نظر گرفته شود. زاویه بدن و حالت تکیه دادن آن در حالت نشسته نشانگر افکار فرد می باشد بطوریکه تکیه دادن به جلو نشانگر اشتیاق و علاقه فرد برای بیشتر شنیدن می باشد و برعکس تکیه دادن به عقب بیشتر نشانگر خستگی فرد و عدم اشتیاق به شنیدن بیشتر می باشد. لازم است از بعضی از ژست ها که بیشتر غیر ارادی هستند مانند آرام نگرفتن در روی صندلی، تکان دادن مرتب پاها در زیر میز، تماس با موی سر و یا نگاه مکرر به ساعت که باعث حواس پرتی طرف مقابل شده و نشانگر حالت عصبی، غیر علاقه مند و یا در عجله بودن را نشان می دهد پرهیز نمود. در کل نشستن و یا ایستادن صاف نشانگر هوشیاری و مشتاق بودن فرد بوده ولی حالت افتاده در روی صندلی داشتن و یا تکیه دادن به دیوار نشانگر خستگی فرد می باشد. در ضمن بایستی در نظر داشت که هر فرد در اطراف خود یک حریم خصوصی دارد و تمایل

گزارش فعالیتهای دفتر مشاوره علمی آموزش در علوم پزشکی مرکز

استفاده از روشهای مختلف ارزیابی دانشجویان
ارزشیابی درونی و بیرونی (ارزشیابی برنامه های آموزشی)
مدیریت آموزشی
مشاوره در طرحهای پژوهش در آموزش
مشاوره و راهنمایی تحصیلی
فعالتهای مربوط به اطلاع رسانی:
* اطلاع رسانی از طریق سایت دانشگاه، ارسال پوستر به
دانشکده ها ، ثبت در ماهنامه خبری دانشگاه علم پزشکی
تبریز و همچنین ارسال پیام به تمام اعضاء هیئت علمی
از طریق اتوماسیون صورت پذیرفت.
* متقاضیان از طریق ثبت نام به صورت On Line از
طریق آدرس <http://edc.tbzmed.ac.ir> و یا ارتباط
تلفنی
در تاریخ و ساعات مشخص شده جهت مشاوره در مرکز
مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز حضور
می یابند.

دفتر مشاوره علمی آموزش در علوم پزشکی از مورخه
۱۳۸۸/۳/۱ با حضور اساتید مسلط به مباحث آموزشی در
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز شروع
بکار کرد.
رسالت:
ارائه مشاوره و راهنمایی مراجعین در خصوص موضوعات
مرتبط با آموزش علوم پزشکی
اهداف:
ارتقاء سطح علمی اعضاء هیئت علمی در موضوعات مرتبط
با آموزش علوم پزشکی
رفع مشکلات و ابهامات اعضاء هیئت علمی در مورد دانش
پژوهی، تدوین طرح درس، روشهای تدریس، ارزشیابی،
مدیریت آموزشی، تدوین طرحهای پژوهشی کارآمد،
مشاوره و راهنمایی تحصیلی و
موارد مشاوره عبارتند از:
راهنمایی در مورد دانش پژوهی
تدوین طرح درس و برنامه ریزیهای آموزشی
روشهای تدریس

فرآیند انجام مشاوره:



جدول زمانبندی جلسات مشاوره:

۱۱-۱۳	دوشنبه	خانم دکتر مهستی علیزاده
	چهارشنبه	
۱۱-۱۳	شنبه	آقای دکتر ابوالقاسم امینی
	یکشنبه	
	سه شنبه	
۱۱-۱۳	شنبه	آقای دکتر رضا غفاری
	دوشنبه	

عملکرد کمیته مشاوره
۳۰ مورد مشاوره توسط خانم دکتر مهستی علیزاده
۲۱ مورد مشاوره توسط آقای دکتر ابوالقاسم امینی
۶ مورد مشاوره توسط آقای دکتر رضا غفاری

انتساب‌های مرکز

خانم دکتر پیری دبیر سابق شورای آموزش الکترونیکی دانشگاه شدند. به همین منظور مصاحبه‌ای با مسئولین جدید مرکز انجام داده‌ایم که در این شماره از مجله چاپ گردیده است. در زیر تصاویر احکام صادره توسط معاون محترم آموزش دانشگاه را مشاهده میفرمائید.

فصل پائیز که فصل تغییر طبیعت و دگرگونی چهره آن است مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز نیز دچار تغییرات و دگرگونی‌های منسبی شد در طول این فصل جناب آقای دکتر سلامی جایگزین آقای دکتر غفاری معاون سابق مرکز و جناب آقای دکتر شقاقی جایگزین سرکار

شماره: ۵۳۸/۱۵۲۶۷
تاریخ: ۸۸/۹/۱
پیوست:

باسمه تعالی



جناب آقای دکتر حسن سلامی

شماره: ۵۳۸/۱۵۷۸۷
تاریخ: ۸۸/۹/۹
پیوست:

باسمه تعالی



جناب آقای عبدالرضا شقاقی

با سلام و احترام

با توجه به پیشنهاد مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و با عنایت به سوابق فعالیت شما در آن مرکز به موجب این ابلاغ جنابعالی به عنوان دبیر آموزش الکترونیک آن مرکز منصوب می‌شود. امید است با اتکال به خداوند، با به‌کارگیری امکانات موجود در توسعه و پیشرفت امور فوق موفق و مؤید باشید. اص

دکتر چنگیز قلیپور
معاون آموزشی دانشگاه

رونوشت:

- اداره محترم حراست دانشگاه جهت استحضار.
- مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی بازگشت به پیشنهاد شماره ۵/۶۶/۱۹۱۲ مورخ ۱۳۸۸/۸/۳ جهت استحضار.
- دفتر معاونت آموزشی

باسلام و احترام
با توجه به پیشنهاد مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و شناختی که از جنابعالی دارم به موجب این ابلاغ با حفظ پست سازمانی به عنوان معاون مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی انتخاب می‌شود امیداست با اتکال به خداوند یکتا و بهره‌گیری از تجارب مدیریتی خود و پتانسیل‌های بالقوه مرکز با هماهنگی و همکاری سایر همکاران در ارتقاء کیفیت آموزش دانشگاه موفق و موید باشید. اص

دکتر چنگیز قلیپور
معاون آموزشی دانشگاه

رونوشت:

- روسای محترم دانشکده‌ها جهت استحضار.
- مدیران محترم حوزه معاونت آموزشی جهت استحضار.
- حراست محترم دانشگاه.
- دفتر ریاست محترم دانشگاه.

اخبار و کارگاههای برگزار شده در گروه آموزش پزشکی

گزارش فعالیتهای کارگاه زبان انگلیسی (ویژه ارتقاء اعضای هیأت علمی) English for Academic purposes course

اولین دوره کارگاههای زبان از تاریخ ۸۸/۷/۲۷ آغاز گردیده که ثبت نام کنندگان در سه گروه مجزا (A-B-C) و در روزهای دوشنبه، سه شنبه و پنجشنبه هر هفته در کارگاه حاضر می شوند. حضور و غیاب شرکت کنندگان توسط کارشناس مربوطه انجام می شود.

هر دوره طی ۱۰ جلسه برگزار میگردد. شرکت کنندگان پس از طی دوره و شرکت در آزمون نهائی، گواهینامه دریافت خواهند نمود.

دومین دوره کارگاههای زبان از نیمه دوم دیماه تشکیل خواهد شد که در مرحله گروه بندی و اعلام زمان نهایی به شرکت کنندگان می باشد.

تعداد شرکت کنندگان در این دوره حدود ۶۰ نفر می باشد. از هم اکنون برای سومین دوره کارگاههای زبان ثبت نام به عمل می آید که پس از فروردین ماه تشکیل خواهد شد. در هر جلسه Portfolio (کارپوشه) تکمیل شده جلسه قبل توسط کارشناس کارگاه مربوطه جمع آوری و پس از بررسی مدرسین به شرکت کنندگان بازخورد داده میشود.

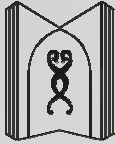
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی در ارتقای دانش و مهارت اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز و همچنین تحقق اجرایی بخشی از آئین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی اقدام به برگزاری کارگاههای زبان انگلیسی ویژه اعضای هیأت علمی نموده است. این کارگاهها مبتنی بر فراگیر، با استفاده از روش ارزیابی مستمر کارپوشه (portfolio) می باشد و از روش های مختلفی چون Peer assessment, learning by doing نیز بهره گرفته می شود. کتابی تحت عنوان English for academic purposes برای این کارگاهها تهیه و توسط

EDC منتشر شده است

اطلاع رسانی جهت ثبت نام به صورتهای زیر امکان پذیر است:

- ۱- سایت دانشگاه
 - ۲- ارسال پوستر دانشکدهها
 - ۳- ارسال پیام به تمام اعضای هیأت علمی از طریق اتوماسیون ثبت نام کارگاه از تاریخ ۸۸/۷/۵ آغاز شد. ثبت نام به صورت اینترنتی می باشد.
- تاکنون ۱۸۵ نفر از اعضای هیأت علمی جهت شرکت در کارگاه مذکور ثبت نام نموده اند.





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز

قابل توجه

اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

کارگاههای زبان انگلیسی

English for Academic purposes

ویژه اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز
در مرکز مطالعات و توسعه آموزشی علوم پزشکی تبریز به
زودی برگزار خواهد شد



محل ثبت نام:

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

گروه آموزش پزشکی

شروع ثبت نام: از تاریخ ۸۸/۷/۵

جهت کسب اطلاعات بیشتر با تلفن ۰۴۱۱-۳۳۶۲۷۰۰ داخلی ۲۶۹ تماس حاصل فرمائید.

دوره مهارت‌های دانشگاهی

عناوین این کارگاه‌ها شامل:
 مبانی یاددهی و یادگیری - برنامه ریزی آموزشی - روشها و فنون تدریس ۱ تا ۶ - ارزیابی پیشرفت تحصیلی
 روشهای ارزیابی بالینی - کارگاه تدوین برنامه راهبردی - ارزشیابی برنامه های آموزشی - کارگاه روش پژوهش
 برقراری ارتباط و مشاوره - نگارش متون علمی -
 نبازسنجی آموزشی - جستجوی منابع و Spss میباشد.

این دوره برای کلیه اعضای هیأت علمی که متقاضی استخدام به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه علوم پزشکی هستند، برگزار می شود.
 دوره سوم این کارگاهها در مهرماه سال جاری آغاز شده و در حال اجراء میباشد که تعداد شرکت کنندگان ۲۸ نفر می باشد.
 در حال حاضر ثبت نام دوره چهارم شروع شده است.

کارگاههای محوری

عناوین این کارگاهها شامل:

- برنامه ریزی درسی
- کارگاه روشها و فنون تدریس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶
- ارزیابی دانشجو ۱ و ۲ و ۳
- اخلاق حرفه ای ۱ و ۲

این کارگاهها برای آن عده از اعضای هیأت علمی که متقاضی ارتقا از استادیاری به دانشیاری و یا از دانشیاری به استادی هستند، برگزار میشود و برای گروه اول متقاضیان در حال اجراء میباشد که تعداد شرکت کنندگان ۴۰ نفر میباشد و حدود ۸۰ نفر نیز تا به حال برای دوره های بعدی ثبت نام کرده اند



دوره کارشناسی ارشد آموزش علوم پزشکی

اولین دوره (ترم اول) در حال اجراء میباشد که تعداد پذیرفته شدگان ۲۷ نفر می باشد و واحدهای ترم اول طبق جدول زیر میباشد:

برای اعضای هیأت علمی و پزشکان و کارشناسان ارشد رشته های پزشکی علاقمند به فعالیت در مراکز یا دفاتر توسعه آموزش و یا علاقمند به ارتقای فردی یا حرفه ای با آزمون و مصاحبه متقاضی پذیرفته میشود.

* ترم اول: مهارتهای عمومی آموزش پزشکی

شماره ردیف درس	نام واحد (درس)	ارزش کل واحدی	نظری	عملی
۱	مبانی و الگوهای یادگیری و یاددهی-۱	۱	۰/۵	۰/۵
۲	برنامه ریزی آموزشی مقدماتی	۱	۰/۵	۰/۵
۳	مهارتهای تدریس -۱	۱	۰/۵	۰/۵
۴	روش تحقیق در آموزش -۱	۲	۱	۱
۵	روشهای ارزیابی دانشجوی-۱	۱	۰/۵	۰/۵
۶	کاربرد رایانه در آموزش	۲	---	۲
۷	زبان انگلیسی - ۱	۲	۲	---
	جمع	۱۰	۵	۵



ثبت نام دوره های بعدی برای مهرماه سال ۱۳۸۹ خواهد بود

اخبار واحد ارزشیابی

عناوین فعالیتهای واحد ارزشیابی در سال ۱۳۸۸ تا اول آذر ماه سال جاری

دانشکده ها تجزیه و تحلیل ارزشیابی آموزشی انجام و به کلیه اساتید پسخوراند داده خواهد شد

در سالتحصیلی ۸۸-۸۷ تعداد ۱۴۳۱۲ فرم نظر سنجی از دانشکده های مختلف به صورت الکترونیکی به این واحد ارسال شده است که پس از تکمیل اطلاعات از جانب

دانشکده پرستاری و مامایی تبریز تعداد ۱۰۷۷ فرم
دانشکده توانبخشی تعداد ۱۱۶۳ فرم
دانشکده بهداشت و تغذیه تعداد ۷۶۱۶ فرم
دانشکده پرستاری و مامایی مراغه تعداد ۱۰۰۶ فرم

دانشکده پزشکی تعداد ۱۹۶۰ فرم
دانشکده دندانپزشکی تعداد ۲۰۴۴ فرم
دانشکده داروسازی تعداد ۴۴۱ فرم
دانشکده پیراپزشکی تعداد ۱۷۷۱ فرم

سایر فعالیت های واحد ارزشیابی در شش ماهه اول سال ۱۳۸۸

- تهیه نرم افزار فوق برای تجزیه و تحلیل تمامی آزمون های دانشگاه در آینده نزدیک
- برگزاری ۹ جلسه کمیته دانش پژوهی برای بررسی فعالیت های ارائه شده اعضای هیات علمی و طرح حدود ۲۵ مورد دانش پژوهی
- پیگیری اتمام ارزشیابی درونی گروه های آموزشی
- بروز کردن اطلاعات اساتید و دروس برنامه ارزشیابی
- همکاری با بخش آموزش مداوم جهت اضافه کردن اطلاعات ارزشیابی آموزش مداوم در پرونده های اعضای هیات علمی
- بازنگری در مجموعه تفسیر نتایج ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی و برنامه ریزی برای ارسال مستمر آن به همراه نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل اطلاعات ارزشیابی

- تدوین آیین نامه اجرایی ارزشیابی بیرونی گروه های آموزشی علوم پایه و بالینی دانشکده ها
- تدوین دفترچه عوامل ملاک ها و نشانگرها و معیارهای ارزشیابی بیرونی بر اساس بخشنامه وزارتخانه مطبوع
- تدوین چک لیست ها و ابزار های جمع آوری اطلاعات بر اساس دفترچه فوق الذکر
- تدوین و تهیه فرم های ارزشیابی بیرونی و رتبه بندی دانشکده ها
- تدوین استراتژی و فلوجارت و محتویات و فرم های نرم افزار ارزشیابی آموزشی دانشگاه
- برگزاری جلسات متعدد با شرکت نرم افزاری فاران جهت ویرایش های متوالی جهت نیل به ایجاد اولین نرم افزار کامل بر اساس مفاد آیین نامه جدید ارتقاء
- انجام کار کارشناسی و بررسی نرم افزارهای موجود در خصوص تجزیه و تحلیل آزمون ها برای انتخاب

- برنامه ریزی برای تدوین و تعریف جزوات در خصوص مفاهیم آموزشی جهت ارسال به اعضای هیات علمی دانشگاه
- انجام کارهای روزانه و پاسخ دهی به مکاتبات دانشکده ها و مراجعین محترم (اجرای طرح تکریم ارباب رجوع)
- انجام ۱۰ مورد پژوهش در مباحث آموزشی که از این تعداد ۸ مورد در همایش کشوری آموزش پزشکی شیراز پذیرفته شد .
- برگزاری کارگاه دانش پژوهی برای مسئولین دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها و مراکز آموزشی و درمانی
- برگزاری کارگاه دانش پژوهی برای اعضای محترم هیات علمی
- انجام برنامه ریزی برای ارزشیابی بیرونی دانشکده ها
- مراحل آخر تدوین ابزارهای جمع آوری ارزشیابی بیرونی گروههای آموزشی دانشگاه

اخبار و کارگاههای برگزار شده در واحد هدایت و پرورش استعداد های درخشان

گزارش برگزاری اولین همایش یک روزه " تقویم بیماریها - ۱ " هم زمان با روز جهانی COPD

اسامی، ۱- آقای اتابک اسودی ۲- فرزاد ایلخچویی ۳- بهنام بهاری در برگزاری این همایش نقش فعالی داشتند. در ضمن در این همایش سولاتی پیرامون موضوع مطرح گردید، و در انتها به تعدادی از دانشجویان به قید قرعه از طرف مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی جوایزیابها شد. دفتر استعداد های درخشان با هماهنگی دانشجویان علاقمند در نظر دارد همایش های داخلی با عنوان تقویم بیماری و سلامت را در طول سال بطور ادواری اجرا نماید.

همایش یک روزه تقویم بیماریها توسط دانشجویان دفتر استعداد های درخشان روز چهارشنبه مورخه ۸۸/۸/۲۷ در دانشکده پزشکی با همکاری معاونت محترم پژوهشی دانشکده پزشکی تبریز برگزار گردید.

همایش با سخنرانی جناب آقای دکتر فرهودی، معاونت محترم پژوهشی دانشکده پزشکی آغاز گردید، و جناب آقای دکتر دستگیری و دکتر شریفی از دیگر سخنرانان این همایش بودند، در ضمن ۳ نفر از دانشجویان پزشکی به



گزارش قبول شدگان دانشجویان مشمول استفاده از آئین نامه ورود بدون آزمون به مقطع کارشناسی ارشد عضو دفتر استعداد های درخشان

- در سایه الطاف الهی امسال نیز مانند سالهای قبل تعدادی از دانشجویان عضو دفتر استعداد های درخشان به این آزمون معرفی شده و در مقطع کارشناسی ارشد، شروع به تحصیل نمودند. موفقیت این افراد را به جامعه دانشجویی و دانشگاهی تبریک عرض می نمایم. امید است در سالهای آتی نیز شاهد موفقیت هر چه بیشتر این عزیزان باشیم .
- قبول شدگان به ترتیب حروف الفبا به شرح زیر می باشد:
- ۱- خدیجه حاجی زاده، ارشد مامایی تبریز
 - ۲- نفسیه عبدالرحمنی، ارشد پرستاری تبریز
 - ۳- رعنا غلام زاده نیکجو، ارشد مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی دانشگاه شاهد
 - ۴- الهام قیصری، ارشد کتابداری تبریز
 - ۵- ثریا نعمتی، ارشد پرستاری ایران
 - ۶- نازلی نمازی، ارشد تغذیه تبریز

تهیه بانک اطلاعاتی نخبگان دانشگاه علوم پزشکی تبریز

فراخوانی گسترده که از طرف دفتر استعداد های درخشان در این زمینه در کلیه دانشکده های علوم پزشکی تبریز صورت گرفت سیل عظیمی از دانشجویان جهت عضویت و ثبت نام به این دفتر مراجعه نمودند که از بین آنها اعضای اصلی و مهمان انتخاب گردید و اسامی اعضا در فرمت

مخصوص برنامه Excel به تعداد ۱۵۰ نفر به مرکز مطالعات تهران ارسال گردید.

در این رابطه از مسئولین و کارکنان محترم دانشکده ها دریاری رساندن به این دفتر تشکرو سپاسگزاری می نمائیم

کارگاههای برگزار شده در دفتر استعداد های درخشان

به منظور نیل به اهداف دفتر استعداد های درخشان و هدایت و راهنمایی دانشجویان در مسیرهای مختلف علمی تصمیم بر این گرفته شده که کارگاههای این دفتر به صورت سیستماتیک و هدفمند برگزار گردد در این راستا کمیته دانشجویی پژوهش با همکاری تنی چند از اعضا هیات علمی تشکیل گردید و به ترتیب کارگاههای (جستجوی منابع- روش تحقیق مقدماتی- روش تحقیق پیشرفته و آمار- SPSS مقدماتی- SPSS پیشرفته- مقاله نویسی و مدیریت منابع- مقاله نویسی به زبان انگلیسی) برگزار خواهد شد که در حال حاضر برای دانشجویان رشته پزشکی ، داروسازی ، دندانپزشکی ، رزیدنتهای داروسازی ، کتابداری در حال برگزاری می باشد .

برگزاری جلسه آشنایی با یازدهمین همایش آموزش پزشکی برای دانشجویان

یازدهمین همایش آموزش پزشکی امسال در دانشگاه ایران برگزار خواهد شد . در این رابطه جلسه ای در دانشکده پزشکی و دندانپزشکی در تاریخ های ۲۱ / ۸ / ۸۸ و ۳ / ۸۸ / ۹ / ۸۸

تشکیل گردید سرکار خانم دکتر علیزاده مطالبی رادر رابطه با چگونگی برگزاری این همایش توضیح دادند و عناوین مقالات مرتبط با آموزش پزشکی دانشجویی را به تفصیل بیان نمودند

گزارش کارگاههای دانشجویی زبان انگلیسی LIC (Peer education)

پس از اعلام شروع چهارمین دوره کلاسهای زبان و ثبت نام دانشجویان، امتحان تعیین سطح از دانشجویان علوم پزشکی توسط آقای رشاد میرنور انجام گرفت. تعداد دانشجویان ۱۰۰ نفر بودند که در ۶ سطح مختلف گروه بندی شدند و کلاسهای فوق ازاول پاییز امسال بصورت مرتب در شیفتهای بعد از ظهر تشکیل می گردد.

افتتاح دفتر استعدادهای درخشان در دانشکده داروسازی

با همکاری جناب آقای دکتر جوادزاده ، ریاست محترم دانشکده داروسازی ، دفتر استعدادهای درخشان در دانشکده فوق افتتاح گردید . از همکاری ریاست محترم دانشکده داروسازی و سایر دست اندرکاران کمال امتنان را داریم.

اخبار و کارگاههای برگزار شده در واحد آموزش الکترونیکی

در این کارگاه شرکت کنندگان توانائی ایجاد محتوای الکترونیکی متنی، صوتی و تصویری را با استفاده از نرم افزار Adobe Presenter و توانائی بارگذاری آن را بر روی سامانه فراگیری الکترونیکی کسب نمودند.

گزارش کارگاه کار با کلاس مجازی

این کارگاه که اولین کارگاه در نوع خود بود در تاریخ ۸۸/۸/۲۴ با شرکت ۷ نفر از اعضای هیأت علمی و با بیانات مدیر مرکز شروع شد و در ادامه برابر برنامه تنظیمی شرکت کنندگان با نرم افزار و چگونگی کار با آن آشنا شده و در دو کار عملی بصورت دانشجو و بصورت مدرس وارد نرم افزار شده و با امکانات و ویژگیهای هریک آشنا شدند. از ویژگیهای این کارگاه چگونگی استفاده کلیه فایل های مورد نیاز برای ارائه به مخاطبین توسط این نرم افزار بود. این کارگاه توسط آقای دادگر طراحی، اجرا و اداره گردید.

اهداف کارگاه:

در این کارگاه شرکت کنندگان هم به صورت دانشجو و هم بصورت مدرس در کارگاه شرکت کردند و توانائی مدیریت ارائه ها، مدیریت اجازه ها، مدیریت شرکت کنندگان را فرا گرفتند.

چهارمین کنفرانس ملی و اولین کنفرانس بین

المللی آموزش الکترونیکی دانشگاه علم و صنعت

همکاران واحد آموزش الکترونیکی با طراحی ۴ کارگاه اقدام به درخواست اجرای کارگاه در چهارمین کنفرانس ملی و اولین کنفرانس بین المللی آموزش الکترونیکی که در تاریخهای ۱۸ و ۱۹ آذر ماه در دانشگاه علم و صنعت برگزار گردید نمودند که این کارگاهها از سوی کمیته علمی همایش مورد پذیرش قرار گرفت ولی به دلیل تعدد کارگاههای مورد تقاضا که به ۲۸ کارگاه میرسید کمیته علمی همایش از ارائه کارگاههای عملی صرف نظر موده و کارگاههای تئوریک را به ۵ کارگاه تقلیل داد لذا کارگاههای طراحی شده توسط همکاران واحد آموزش الکترونیکی اجرا

در سه ماهه سوم سالجاری برنامه کاملی از کارگاههای قابل اجرا در واحد آموزش الکترونیکی در قالب یازده عنوان کارگاه یکروزه برای ۴۷ روز طراحی گردید و جهت سهولت ثبت نام اعضای محترم هیأت علمی در سایت آموزش الکترونیکی صفحه ثبت نام کارگاهها طراحی و فعال گردید. علیهذا به دلیل مصادف بودن زمانهای اجرای کارگاهها با سال تحصیلی و کلاسهای درس دانشکدهها، علیرغم استقبال بسیار خوب اساتید به لحاظ تلاقی روزهای کارگاهها با برنامههای آموزشی و درمانی، صرفاً ۳ کارگاه از ۳۹ کارگاه تا ۸۸/۹/۱۲ برگزار گردید.

گزارش کارگاه تهیه محتوای الکترونیکی بوسیله نرم افزار Word و آشنائی با LMS

این کارگاه در تاریخ ۸۸/۷/۱۸ با شرکت ۵ نفر از اعضای هیأت علمی در سالن فنون و رسانهها برگزار گردید مدرسین کارگاه آقایان دادگر و احمدیان بودند. در این کارگاه نحوه تبدیل فایل های متن به فرمت html و دادن پیوندهای بین متون آموزش داده شد.

اهداف کارگاه:

در این کارگاه شرکت کنندگان توانائی ایجاد محتوای الکترونیکی متنی با استفاده از نرم افزار Word و توانائی بارگذاری آن را بر روی سامانه فراگیری الکترونیکی کسب نمودند.

گزارش کارگاه تهیه محتوای الکترونیکی بوسیله

نرم افزار Adobe Presenter

این کارگاه در تاریخ ۸۸/۸/۹ با شرکت ۹ نفر از اعضای هیأت علمی در سالن فنون و رسانهها برگزار گردید. مدرسین این کارگاه آقایان احمدیان و دادگر بودند. در این کارگاه نحوه استفاده از این نرم افزار برای تبدیل فایل های پاور پوینت به فرمت فلش و استفاده از صوت و تصویر در اسلایدها آموزش داده شد.

اهداف کارگاه:

مطالعات و توسعه آموزش پزشکی تبریز را بر عهده داشتند. علاوه بر این در سال ۱۳۸۲ هسته اولیه ایجاد واحد فنون و رسانه‌های آموزشی را پی‌ریزی نموده و قبل از افتتاح جهت ادامه تحصیل به انگلستان عزیمت نمودند. ایشان در جلسه معارفه که در تاریخ ۸۸/۹/۲۵ در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی برگزار گردید رسماً معرفی گردیده و از خدمات شایسته سرکار خانم دکتر زکیه پیری در طول تقریباً دو سال سرپرستی واحد آموزش الکترونیکی دانشگاه قدردانی گردید.

نگردید. و در روزهای برگزاری کنفرانس دو نفر از همکاران واحد در کنفرانس شرکت نمودند.

انتساب دبیر جدید شورای آموزش الکترونیکی دانشگاه

با اعلام کناره‌گیری دبیر قبلی شورای آموزش الکترونیکی دانشگاه طی حکمی جناب آقای دکتر عبدالرضا شقاقی از سوی معاونت محترم آموزش دانشگاه بعنوان دبیر شورای آموزش الکترونیکی دانشگاه منسوب گردیدند. ایشان متولد سال ۱۳۴۵ و فارغ‌التحصیل رشته بهداشت جامعه در مقطع دکترای تخصصی از دانشگاه ادینبورو انگلستان در سال ۲۰۰۹ میلادی هستند. ایشان قبلاً سمت معاونت مرکز



مصاحبه با آقای دکتر سلامی معاون مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



سؤال ۲: برنامه‌ها و راهکارهایی که برای نیل به اهداف مرکز مطالعات دارید را تشریح فرمائید؟

جواب: هر سازمانی جهت نیل به اهداف خود پایه از یک استراتژی مشخصی پیروی می‌نماید. و سازمانی که استراتژی مشخص و روشنی نداشته باشد به سمت مدیریت روزمرگی رفته و از رسیدن به اهداف مهم باز می‌ماند. لذا بنظر می‌رسد که مرکز مطالعات باید استراتژی خود را دقیق و کاملاً روشن، مشخص نماید و برنامه‌های خود را در همان چهارچوب طراحی و تدوین نماید. با درک صحیح از موقعیت و آرایش بهتر نیروها می‌توان به اهداف مرکز دست یافت. واحدهای مرکز باید توانمندتر شده و در صورت لزوم آموزشهای لازم داده شود. از طرف دیگر واحدهای مرکز باید مسئولیت‌پذیرتر شده و نسبت به انجام وظایف در راستای برنامه‌های تدوین شده مرکز پاسخگو باشند و در نهایت با ایجاد جوی دوستانه و صمیمی و همکاری بین واحدها و تشکیل کار تیمی رسیدن به اهداف مرکز بسیار ساده و لذت‌بخش خواهد بود.

سؤال ۳: برای پرسنل شاغل در مرکز چه برنامه‌هایی دارید؟
جواب: برای پرسنل مرکز تلاش خواهد شد که جوی دوستانه و صمیمی و محیطی لذت‌بخش در مرکز ایجاد شود تا بستری مناسب برای شکوفایی و رشد کارکنان فراهم آید. از طرفی برنامه‌های آموزشی مباحث عمومی از جمله

به دنبال تشکیل گروه آموزش پزشکی در مرکز مطالعات و احساس نیاز به حضور جناب آقای دکتر غفاری در این گروه، طی حکمی از سوی معاون محترم آموزشی دانشگاه جناب آقای دکتر سلامی بعنوان معاون جدید مرکز معرفی گردیدند. به همین منظور در جلسه معارفه ایشان که در تاریخ ۸۸/۹/۲۵ در تالار سخنرانی مرکز انجام گرفت، معاونت محترم آموزشی دانشگاه و مدیر مرکز از خدمات شایسته آقای دکتر رضا غفاری تقدیر و تشکر نموده و آقای دکتر سلامی را بعنوان معاون جدید مرکز ترتیب داده ایم همین بهانه مصاحبه‌ای با معاون جدید مرکز ترتیب داده ایم تا با نظرات و برنامه‌های ایشان بیشتر آشنا شویم:

سؤال ۱: جناب آقای دکتر سلامی با عرض تبریک به مناسبت انتخاب بجا و شایسته جنابعالی بسمت معاونت مرکز مطالعات، لطفاً برای آشنایی خوانندگان پژواک، خودتان را بیشتر معرفی نمایید؟

جواب: اینجانب فارغ‌التحصیل رشته پزشکی از دانشگاه تبریز در سال ۱۳۷۱ می‌باشم که پس از فارغ‌التحصیل شدن و فعالیت در مرکز بهداشت تبریز و شبستر در حدود یکسال، به عنوان مدیر شبکه بهداشت، درمان شهرستان هشتگرد به مدت حدود سه سال در آن نقطه محروم انجام وظیفه کرده‌ام. از سال ۱۳۷۵ تا ۱۳۷۹ در رشته تخصصی بیماریهای داخلی در دانشگاه تبریز ادامه تحصیل داده و پس از پایان دوره تخصص به عنوان کارشناس مسئول بیماریهای غیر واگیر در مرکز بهداشت استان مشغول بکار شدم و پس از حدود ۶ ماه با انتقال به حوزه معاونت آموزشی به عنوان کارشناس مسئول ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و سپس از خردادماه سال ۸۶ تا مردادماه سال ۸۸ رئیس بیمارستان طالقانی و از آن تاریخ تا دریافت حکم معاونت مجدداً در سمت مسئول ارزشیابی انجام وظیفه کرده‌ام.

سؤال ۵: آیا برنامه‌ای برای گسترش فعالیتهای مرکز دارید؟
 جواب: جهت گسترش فعالیتهای مرکز با برنامه‌ریزی استراتژیک در سال ۱۳۸۹ و با نظر کلیه کارشناسان واحدهای مرکز اقدام خواهد شد و از لحاظ کمی و کیفی فعالیتهای مرکز تقویت شده و وظایفی که کمتر به آنها پرداخته شده است و رشد کمتری داشته است جبران خواهد شد ولی همواره این نکته را فراموش نخواهیم کرد که فعالیتهای در راستای وظایف اصلی و اولویتهای اول و در چارچوب برنامه‌ریزی استراتژیک انجام خواهد گرفت.

در پایان از حضور گرم و صمیمی شما در این گفتگوی اختصاصی نهایت تشکر را داشته و آرزوی توفیق و پیروزی برای شما و همکاران مرکز را داشته و امیدواریم مرکز مطالعات با یاری شما بعنوان بازوی توانمند مدیریت مرکز و برنامه‌های خوبتان افزونتر از گذشته در رسیدن به اهداف عالی خود موفق باشد.

کامپیوتر، زبان، spss و اتوماسیون اداری و نرم‌افزارهای مورد نیاز، و سایر مباحثی که احساس نیازشود و نیز برنامه‌های آموزشی مباحث اختصاصی هر واحد از جمله ارزشیابی، تحلیل آزمون، شیوه‌های آموزش بزرگسالان، برنامه‌ریزی آموزشی، روش پژوهش و ... عمدتاً به صورت غیرحضوری برگزار خواهد شد تا با توانمندتر شدن واحدها و ایجاد انگیزه و نشاط کاری بیشتر شاهد پیشرفت سریع کارها باشیم. از طرفی با تفویض اختیار به مسئولین واحدها در خصوص مدیریت برنامه‌های واحد می‌توان روش پویا و مفیدی برای رشد و شکوفایی و افزایش انگیزه و نیز احساس مسئولیت بیشتر توسط واحد و کارکنان مرکز ایجاد نمود.

سؤال ۴: برای افزایش درآمدهای اختصاصی مرکز چه برنامه‌هایی دارید؟

جواب: جهت افزایش درآمدهای اختصاصی مرکز از کارآمدی و توانمندی کارشناسان واحدهای مرکز استفاده شده و با طراحی کارگاههای آموزشی، پژوهش‌های مرتبط با کار مرکز و نیز از طریق ارائه خدمات آموزشی بصورت الکترونیکی اقدام خواهد شد.

مصاحبه با جناب آقای دکتر شقای دیر محترم شورای آموزش الکترونیکی دانشگاه



زیر ساختهای سخت افزاری، موفقیت در نیل به اهداف بلند مدت بخش آموزش پزشکی دست نیافتنی خواهد بود.

سوال: آیا فکر می کنید نیروی انسانی شاغل در واحد رسانه های آموزشی از توان لازم برای پیشبرد برنامه های کلان دانشگاه در زمینه توسعه آموزشهای الکترونیکی برخوردار هستند؟

پاسخ: همکاران فعلی شاغل در واحد رسانه های آموزشی از علاقمندترین و با انگیزه ترین افراد شاغل در واحدهای ستادی دانشگاه محسوب می شوند. بدون تردید این علاقه و انگیزه نقش بسیار مهمی در پیشرفتهای حاصله در توسعه نرم افزاری و سخت افزاری آن واحد داشته است. از طرف دیگر فعالیت در راستای چشم اندازهای منطقه ای و ملی در حوزه آموزش های مجازی نیاز به سازماندهی مجدد نیروی انسانی از لحاظ تخصص، نوع رابطه استخدامی و شرح وظایف محوله دارد.

سوال: با این مقدمه آیا برنامه های خاصی برای طراحی و پیشبرد اهداف مرحله ای و دراز مدت دانشگاه در خصوص آموزشهای مجازی دارید؟

پاسخ: بله در حال حاضر تجزیه و تحلیل وضعیت موجود از نظر برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت و نیز امکانات و محدودیتهای در حال انجام است. بر این اساس برنامه عملیاتی پنج ساله ای برای گسترش فعالیتهای این واحد در راستای اهداف منطقه ای و ملی تدوین خواهد شد.

به منظور آشنائی هر چه بیشتر با جناب آقای دکتر شقای اهداف و برنامه های ایشان در مسئولیت جدید مصاحبه ای را ترتیب داده ایم که متن مصاحبه را در زیر قرائت میفرمائید:

سوال: لطفاً ارزیابی خود از امکانات واحد رسانه های آموزشی در خصوص گسترش دوره های آموزش مجازی را بیان کنید.

پاسخ: با توجه به شناخت قبلی اینجانب از امکانات سخت افزاری و نرم افزاری مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و بطور خاص واحد رسانه های آموزشی قضاوت در مورد امکانات بالفعل و بالقوه موجود جهت راه اندازی و گسترش دوره های آموزش مجازی چندان کار دشواری به نظر نمی رسد. به همت همکاران پرشوق و علاقه مند، واحد رسانه های آموزشی از نظر سخت افزاری واجد حداقل امکانات برای ایجاد و توسعه دوره های آموزش مجازی است هر چند که با گسترش فعالیتهای و افزایش برنامه های در دست اجرا سرمایه گذاری در این زمینه ضروری به نظر می رسد. مهمترین مشکل واحد رسانه های آموزشی در حال حاضر از بعد نرم افزاری و همچنین تیم کارشناسی است. البته این نکته بایستی مورد تاکید قرار گیرد که مشکلات یاد شده مختص این واحد و یا مرکز دانشگاهی نیست بلکه موضوعی کاملاً فرا منطقه ای و ملی است.

سوال: به نظر شما مشکلات مورد اشاره چه تاثیری در روند فعالیتهای این واحد و نهایتاً تحقق اهداف برنامه های کلان دانشگاهی خواهد داشت؟

پاسخ: بدون تردید نگرش جامع و آینده نگر به چشم اندازهای نظام دانشگاهی کشور بدون طراحی برنامه های واقع بینانه مقدور نخواهد بود. در این زمینه نقش نیروی انسانی متخصص بسیار برجسته بوده و بدون تربیت و بکارگیری نیروهای انسانی متعهد حتی با وجود فراهم بودن

پاسخ: با توجه به رسالت اصلی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در ارتقاء سطح سلامت افراد جامعه، موفقیت در اجرای برنامه های این واحد در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی نیاز به نگرش فرابخشی و در نتیجه همکاری و همیاری همه افراد دلسوز و علاقه‌مند در سطح تمام واحدهای مختلف دانشگاه دارد. امید است انتشار چنین نشریه‌ای قدمی هر چند کوچک در راستای ایجاد این همدلی و همیاری باشد.

در پایان از حضور گرم و صمیمی شما در این گفتگوی اختصاصی نهایت تشکر را داشته و آرزوی توفیق و پیروزی در رسیدن به اهدافتان را برای شما و همکارانتان داریم.

رویکرد اساسی در این برنامه کاهش هزینه‌ها، تسهیل فرایندهای آموزشی و اداری و کمک به ارتقاء سلامت از طریق بهبود کیفیت زندگی به واسطه کاهش عوامل استرس زا و آلاینده های محیطی موثر بر سلامت خواهد بود.

سوال: آیا فکر می کنید منابع مالی مورد نیاز برای تحقق اهداف منطقه‌ای و ملی بخش آموزش پزشکی مرتبط با فعالیتهای واحد رسانه‌های آموزشی به راحتی تامین و در اختیار شما قرار گیرد؟

پاسخ: به نظر نمی رسد مشکلی در این زمینه وجود داشته باشد. کسب درآمد اختصاصی و همچنین کمک به صرفه جویی در هزینه تمام شده برنامه‌های آموزشی سطح دانشگاه می تواند منابع مالی مورد نیاز برای سرمایه گذاری هدفمند در این حوزه را فراهم آورد.

سوال: در پایان چه پیامی به مسئولین و همکاران خود در سطح دانشگاه در راستای فعالیتهای واحد رسانه‌های آموزشی دارید؟

اطلاعیه

سومین جشنواره آموزشی شهید مطهری و یازدهمین همایش کشوری آموزش علوم پزشکی رهبری آموزشی در علوم پزشکی

۱۰ الی ۱۲ اردیبهشت ۱۳۸۹
دانشگاه علوم پزشکی ایران - تهران

محورهای همایش

۱. مدل های رهبری در آموزش علوم پزشکی
۲. نقش ها و مهارت های رهبران آموزش علوم پزشکی
۳. نقش رهبری آموزشی در توسعه نظام سلامت
۴. پاسخگویی در آموزش علوم پزشکی
۵. بهره وری آموزشی در علوم پزشکی
۶. تعالی آموزشی در علوم پزشکی
۷. آینده نگاری و آینده پژوهی در علوم پزشکی
۸. رهبری در محیط آموزش علوم پزشکی

مهلت ارسال خلاصه مقاله: ۸۸/۱۱/۳۰

دبیرخانه همایش:

تهران - بزرگراه همت - دانشگاه علوم پزشکی ایران - معاونت آموزشی -

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

تلفن و فاکس: ۸۸۰۵۸۷۰۲ و ۸۲۹۴۲۲۰۶ آدرسی سایت: www.iranmec11.ir



پژواک آموزش، نظرات و پیشنهادات سازنده ارزشمندتان را به انتظار نشسته است.