

برنامه استراتژیک گروه توانمندسازی آموزشی اعضای هیئت علمی-۱۴۰۲

هدف کلی

توانمندسازی آموزشی مدرسین، مدیران، کارکنان و دانشجویان در حوزه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

اهداف اختصاصی

۱. طراحی نظام جامع توانمندسازی آموزشی رده‌های مختلف اعضای هیئت علمی، مدرسین غیرهیئت علمی و تصویب آن در شورای آموزشی دانشگاه
۲. طراحی شیوه‌نامه اجرایی برنامه توانمندسازی آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرای دوره برای رده‌های مختلف اعضای هیئت علمی و مدرسین غیرهیئت علمی
۳. برنامه‌ریزی، طراحی و اجرای دوره‌های توانمندسازی مدیران حوزه آموزش
۴. همکاری با مرکز آموزش‌های ضمن خدمت کارکنان برای طراحی دوره‌های توانمندسازی آموزشی کارکنان غیر هیئت علمی
۵. مشارکت و همکاری در اجرای دوره‌های توانمندسازی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیاران تازه وارد
۶. ارائه مشاوره‌های آموزشی به اعضای هیئت علمی
۷. تربیت مدرسین توانمند برای ارائه آموزش در دوره‌های توانمندسازی
۸. انتشار رسانه‌های مرتبط با آموزش پزشکی

۱. طراحی نظام جامع توانمندسازی آموزشی رده‌های مختلف اعضای هیئت علمی، مدرسین غیر هیئت علمی و تصویب آن در شورای آموزشی دانشگاه

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	بررسی برنامه‌های مختلف توانمندسازی اساتید	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		تنوع وجود برنامه‌ها در دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور
۲	تهیه برنامه توانمندسازی دانشگاه براساس نظر خبرگان، الزامات و مرور متون شامل دستورالعمل نیازسنجی، طراحی، آماده سازی و اجرا و ارزشیابی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		طراحی برنامه جامع توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور
۳	طرح برنامه در جلسات شورای آموزشی دانشگاه	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		برگزاری جلسات نظام‌مند شورای آموزشی و شورای توسعه آموزشی دانشگاه (۲ بار در ماه)

۲. طراحی شیوه‌نامه اجرایی برنامه توانمندسازی آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرای دوره برای رده‌های مختلف اعضای هیئت علمی و مدرسین غیر هیئت علمی

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	آماده سازی چارچوب اولیه شیوه نامه اجرایی دوره های آموزشی رده های مختلف	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		برگزاری جلسات نظام‌مند شورای آموزشی و شورای توسعه آموزشی دانشگاه، شورای گروه آموزش پزشکی
۲	بررسی فرمت اولیه در جلسه گروه برای تدوین اهداف و راهبردهای اجرایی	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		پوشش کامل مباحث برنامه‌ریزی درسی، روش‌ها و فنون تدریس، ارزشیابی آموزشی، اخلاق حرفه‌ای، مهارت‌های ارتباطی در اهداف و راهبردهای اجرایی
۳	انجام اصلاحات، تهیه شیوه‌ها و روش‌های اجرایی بصورت نهایی شده و اطلاع به ذینفعان	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		تدوین شیوه‌نامه دوره توانمندسازی آموزشی ویژه اعضای هیئت علمی، مشمول بر معرفی دوره، اهداف کلی و اختصاصی، مدرسین دوره، روش اجرا (حضور، آنلاین)، آفلاین)، زمان نام‌نویسی، واحدهای درسی، ساعات مصوب، نحوه ارزیابی پایان دوره، شهریه، راهنمای استفاده شرکت‌کنندگان از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی، کادر اجرایی و بارگذاری در سایت گروه آموزش پزشکی و اطلاع‌رسانی به ثبت‌نام‌کنندگان
۴	هماهنگی در خصوص نحوه ارزشیابی دوره های برگزار شده برای تعیین میزان اثربخشی برنامه	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۴/۰۱ ۱۴۰۲/۰۵/۲۰	نیروی انسانی و مالی		طراحی فرم ارزشیابی با ۱۶ سوال بسته و ۴ سوال باز

۳. برنامه‌ریزی، طراحی و اجرای دوره‌های توانمندسازی مدیران حوزه آموزش						
ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	نیازسنجی آموزشی از مدیران حوزه آموزشی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		برگزاری جلسات نظام‌مند شورای آموزشی و شورای توسعه آموزشی دانشگاه (۲ بار در ماه)
۲	تعیین روش‌های آموزشی متناسب با نیاز مدیران	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		برگزاری جلسات نظام‌مند شورای آموزشی و شورای توسعه آموزشی دانشگاه (۲ بار در ماه)
۳	تدوین شیوه‌ها و روش‌های آموزشی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		استفاده از انواع شیوه‌ها و روش‌های آموزشی در راستای ارتقا و سهولت دسترس‌پذیری (حضور و آفلاین)
۴	برگزاری دوره‌های آموزشی بر اساس اهداف و نیازهای احصا شده	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		برگزاری کارگاه سه روزه ارزیابی فراگیران ویژه اعضای هیئت‌بورد و معاونین آموزشی

۴. همکاری با مرکز آموزش‌های ضمن خدمت کارکنان برای طراحی دوره‌های توانمندسازی آموزشی کارکنان غیر هیئت علمی						
ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	مکاتبه با مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه برای همکاری در طراحی دوره‌های توانمندسازی آموزشی کارکنان	مسئول گروه و کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۲	همکاری با مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه جهت برگزاری دوره‌های توانمندسازی مدرسان دوره‌های آموزشی کارکنان	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۳	همکاری با مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه جهت تدریس دوره‌های تخصصی (حضور/مجازی) توانمندسازی مدیران و کارکنان	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		

۵. مشارکت و همکاری در اجرای دوره‌های توانمندسازی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیاران تازه وارد

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	فراخوان برگزاری دوره های توانمندسازی آموزشی برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (PhD) و دستیاران	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۲	هماهنگی نحوه برگزاری با مدرسین و آماده سازی منابع و محتواهای آموزشی	مسئول و کارشناس گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۳	اطلاع رسانی زمان های برگزاری به واحد آموزش دانشکده مربوطه	کارشناس گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۴	برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی آموزشی	مسئول و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۵	صدور گواهینامه مربوطه	مسئول و کارشناس گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۶	بکارگیری افراد دارای گواهینامه دوره توانمندسازی در کمیته دانشجویی توسعه آموزش	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		

۶. ارائه مشاوره‌های آموزشی به اعضای هیئت علمی

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	تنظیم برنامه زمانی برای ارائه مشاوره های آموزشی به اساتید به صورت حضوری توسط اعضای هیات علمی گروه و اطلاع رسانی در وب سایت مرکز	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		احترام به وقت متقاضیان با انجام مشاوره مطابق برنامه از پیش تعیین شده و تهیه و تدوین برگه‌های مشاوره
۲	هماهنگی با متقاضیان درخواست مشاوره و تعیین وقت	کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		ارتقا و سهولت دسترس پذیری درخواست مشاوره به صورت حضوری و الکترونیکی
۳	ارائه مشاوره های آموزشی به صورت مجازی (آفلاین) در وب سایت مرکز	اعضای هیئت علمی گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی		
۴	بارگذاری فرم مشاوره آفلاین در وب سایت مرکز	کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی		
۵	انجام مشاوره و ثبت در برگه‌های مشاوره حضوری و پیگیری سوالات در سایت	کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۶	تهیه و بارگذاری مجموعه سوالات رایج (FAQ) در مورد آموزش پزشکی	کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		

۷. تربیت مدرسین توانمند برای ارائه آموزش در دوره‌های توانمندسازی

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	اعلام فراخوان پذیرش دانشجو دوره هشتم	مدیر گروه و کارشناس	تابستان ۱۴۰۲	نیروی انسانی و مالی		طراحی پوستر، اطلاع‌رسانی در سایت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، ارسال پوستر به تمامی دانشکده‌ها از طریق اتوماسیون.
۲	ثبت نام و دریافت مستندات داوطلبین و اعلام زمانهای آزمون کتبی و مصاحبه	کارشناس آموزش	تابستان ۱۴۰۲	نیروی انسانی و مالی		برنامه‌ریزی نظام‌مند، استفاده از روش‌های متنوع در فرآیند جذب دانشجو مشمول بر آزمون کتبی، مصاحبه و رزومه
۳	بررسی و امتیاز بندی مدارک و مستندات داوطلبین و انجام مصاحبه حضوری	مدیر گروه	تابستان ۱۴۰۲	نیروی انسانی و مالی		بررسی دقیق، امتیازدهی براساس اهمیت مدارک و مستندات داوطلبین
۴	تشکیل جلسه جهت مشخص نمودن افراد حایز شرایط در فراخوان	کارشناس آموزش	تابستان ۱۴۰۲	نیروی انسانی و مالی		
۵	جمع بندی و اعلام نهایی پذیرفته شدگان بر اساس امتیازات	مدیر گروه	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۶	تعریف دروس نیمسال و انتخاب واحد دانش پذیران و تدوین برنامه کلاسی و هماهنگی با اساتید دوره	کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۷	برگزاری دوره دانش پذیری ترم اول	مدیر گروه	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۸	اعلام قبولین دوره دانش‌پذیری به آموزش کل و ثبت نام نهایی	کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۹	هماهنگی و برگزاری ترم دوم و سوم و چهارم و آزمونها	مدیر و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		
۱۰	پیگیری ارزشیابی از سیستم ارزشیابی اساتید	کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی		
۱۱	پیگیری و هماهنگی دفاع از عناوین پایاننامه‌های ورودیهای مختلف	کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی		
۱۲	انجام امور فارغ التحصیلی و پیگیری تسویه شهریه ها	کارشناس آموزش	۱۴۰۲/۰۱/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی		

۸. انتشار رسانه‌های مرتبط با آموزش پزشکی

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱	معرفی مجلات فارسی و انگلیسی مرتبط با آموزش پزشکی	مسئول و اعضای هیئت علمی و کارشناس گروه	۱۴۰۲/۰۸/۰۱ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی		معرفی مجلات فارسی و انگلیسی مرتبط در سایت مرکز مطالعات
۲	خلاصه سازی نتایج فرایندهای دانش پژوهی مرکز تحقیقات آموزش علوم پزشکی و انتشار فرایندهای آموزشی برتر جشنواره آموزشی مطهری هر ساله در سایت EDC	مسئول گروه و اعضای هیئت علمی گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۳	بارگذاری ترجمان دانش پایان نامه ها در وب سایت EDC	اعضای هیئت علمی گروه و کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۴	انتشار خبرنامه، پمفلت و بروشور در بولتن گروه	اعضای هیئت علمی گروه و کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		
۵	اجرای تمام موارد بالا به تفکیک دانشکده ها	مسئول و اعضای هیئت علمی و کارشناس گروه	در طول برنامه	نیروی انسانی و مالی		