

گزارش عملکرد حیطه توانمندسازی آموزشی،  
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز - ۱۴۰۱

### هدف کلی

توانمندسازی آموزشی مدرسین، مدیران، کارکنان و دانشجویان در 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	شناسایی و برگزاری جلسات خبرگان	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه،	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۸۰	صدور ابلاغ اعضای شورای توسعه آموزشی دانشگاه با توجه به آیین نامه مصوب ۴۰۵ شورای آموزشی دانشگاه
۲	بررسی برنامه‌های مختلف توانمندسازی اساتید	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۸۰	تنوع وجود برنامه‌ها در دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور
۳	طراحی برنامه توانمندسازی دانشگاه براساس نظر خبرگان، الزامات و مرور متون	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	-	طراحی برنامه جامع توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور به علت ابلاغ شرح وظایف جدید در نیمه دوم سال به سال ۱۴۰۲ موکول شد.
۴	طرح برنامه در جلسات شورای آموزشی دانشگاه	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	-	به علت ابلاغ شرح وظایف جدید در نیمه دوم سال به سال ۱۴۰۲ موکول شد.

## 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	نیازسنجی آموزشی از اعضای هیئت علمی و مدیران آموزشی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری جلسات نظام‌مند شورای آموزشی و شورای توسعه آموزشی دانشگاه، شورای گروه آموزش پزشکی
۲	تدوین اهداف و راهبردهای اجرایی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	پوشش کامل مباحث برنامه‌ریزی درسی، روش‌ها و فنون تدریس، ارزشیابی آموزشی، اخلاق حرفه‌ای، مهارت‌های ارتباطی در اهداف و راهبردهای اجرایی
۳	تهیه شیوه‌ها و روش‌های اجرایی	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	تدوین شیوه‌نامه پانزدهمین دوره توانمندسازی آموزشی ویژه اعضای هیئت علمی مشمول بر معرفی دوره، اهداف کلی و اختصاصی، مدرسین دوره، روش اجرا (حضور، آنلاین، آفلاین)، زمان نام-نویسی، واحدهای درسی، ساعات مصوب، نحوه ارزیابی پایان دوره، شهریه، راهنمای استفاده شرکت کنندگان از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی، کادر اجرایی و بارگذاری در سایت گروه آموزش پزشکی و اطلاع‌رسانی به ثبت‌نام کنندگان
۴	ارزشیابی دوره	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری کارگاه سه روزه ارزیابی فراگیران ویژه اعضای هیئت بود 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	تشکیل جلسات مشترک بحث در حوزه‌های مختلف کاری	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۵۰	صدور ابلاغ رابطین مرکز مطالعات و آموزش پزشکی در دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها- به علت ابلاغ شرح وظایف جدید در نیمه دوم سال به سال ۱۴۰۲ موکول شد.
۲	توافق روی موضوعات مورد نیاز برای آموزش کارکنان	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۵۰	طرح درس، طرح دوره، دانش پژوهی، لاگ بوگ، تحلیل آزمون به علت ابلاغ شرح وظایف جدید در نیمه دوم سال به سال ۱۴۰۲ موکول شد.
۳	همکاری در اجرای برنامه	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۵۰	برگزاری کارگاه‌های آموزشی- به علت ابلاغ شرح وظایف جدید در نیمه دوم سال به سال ۱۴۰۲ موکول شد.

### 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	مکاتبه با واحد آموزش دانشکده و دریافت برنامه	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	مکاتبه با واحد آموزش دانشکده و دریافت برنامه
۲	آماده سازی منابع و هماهنگی با مدرسین	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	آماده سازی منابع و هماهنگی با مدرسین
۳	اطلاع رسانی زمان های برگزاری به واحد آموزش هر دانشکده	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	اطلاع رسانی زمان های برگزاری به واحد آموزش هر دانشکده
۴	برگزاری کارگاه‌ها	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری کارگاه‌ها
۵	برگزاری آزمون میان ترم و پایان ترم	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری آزمون میان ترم و پایان ترم
۶	ارسال نمرات و لیست حضور و غیاب به آموزش	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	ارسال نمرات و لیست حضور و غیاب به آموزش

### 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 مشاوره اعضای هیئت علمی گروه	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	اطلاع رسانی از طریق اتوماسیون اداری، ارسال پیامک، سایت مرکز مطالعات و گروه آموزش پزشکی
۲	هماهنگی با متقاضیان درخواست مشاوره و تعیین وقت	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	ارتقا و سهولت دسترس پذیری درخواست مشاوره به صورت حضوری، تلفنی و الکترونیکی
۳	انجام مشاوره و ثبت در برگه‌های مشاوره	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	احترام به وقت متقاضیان مشاوره با انجام مشاوره مطابق برنامه از پیش تعیین شده و تهیه و تدوین برگه‌های مشاوره

## 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	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	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	مدیر گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	بررسی دقیق، امتیازدهی براساس اهمیت مدارک و مستندات داوطلبین
۴	تشکیل جلسه جهت مشخص نمودن افراد حایز شرایط در فراخوان	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	تشکیل جلسه جهت مشخص نمودن افراد حایز شرایط در فراخوان
۵	مصاحبه حضوری با افرادی که نمره حدنصاب را کسب کردند	مدیر و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	مصاحبه حضوری با افرادی که نمره حدنصاب را کسب کردند
۶	جمع بندی و اعلام نهایی پذیرفته شدگان بر اساس امتیازات	مدیر گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	جمع بندی و اعلام نهایی پذیرفته شدگان بر اساس امتیازات
۸	اعلام به آموزش کل و ثبت نام از طریق سیستم سماء	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	اعلام به آموزش کل و ثبت نام از طریق سیستم سماء
۸	تعریف دروس نیمسال و انتخاب واحد دانش پذیران	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	تعریف دروس نیمسال و انتخاب واحد دانش پذیران
۹	تدوین برنامه کلاسی و هماهنگی با اساتید دوره	مدیر گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	تدوین برنامه کلاسی و هماهنگی با اساتید دوره
۱۰	برگزاری دوره دانش پذیری ترم اول	مدیر گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری دوره دانش پذیری ترم اول
۱۱	اعلام قبولین دوره دانش‌پذیری به آموزش کل و ثبت نام نهایی	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	اعلام قبولین دوره دانش‌پذیری به آموزش کل و ثبت نام نهایی
۱۲	برگزاری ترم دوم و آزمونها	مدیر و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری ترم دوم و آزمونها
۱۳	برگزاری ترم سوم و آزمونها	مدیر و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری ترم سوم و آزمونها

ردیف	عنوان اقدام	مسئول اجرا	زمان شروع و اتمام فعالیت	منابع مورد نیاز	درصد پیشرفت	عوامل تسهیل کننده و موانع اجرایی
۱۴	کنترل پرداخت شهریه‌ها	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	کنترل پرداخت شهریه‌ها
۱۵	پیگیری ارزشیابی از سیستم	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	پیگیری ارزشیابی از سیستم
۱۶	پیگیری و هماهنگی دفاع از عناوین پایاننامه‌های دوره‌های قبلی	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	پیگیری و هماهنگی دفاع از عناوین پایاننامه‌های دوره‌های قبلی
۱۷	انجام امور فارغ التحصیلی	کارشناس آموزش	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	انجام امور فارغ التحصیلی
۱۸	برگزاری ترم چهارم هفتمین دوره	دکتر غفاری و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	برگزاری ترم چهارم هفتمین دوره

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 حیطه و اعضای هیئت علمی گروه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	معرفی مجلات فارسی و انگلیسی مرتبط در سایت مرکز تحقیقات آموزش پزشکی
۲	تهیه خبرنامه، بولتن، پمفلت، بروشور، محتوا و ...	مسئول حیطه و اعضای هیئت علمی گروه و کارشناسان بخش IT	۱۴۰۱/۰۸/۰۱ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰	نیروی انسانی و مالی	۱۰۰	همکاری مستمر اعضای محترم هیئت علمی گروه آموزش پزشکی و مرکز آموزش مجازی دانشگاه در تولید محتواهای آموزشی، انتشار الکترونیکی مجله <b>Research and Development in Medical Education (RDME)</b> ، برگزاری کارگاه‌های آموزشی الکترونیکی و حضوری، انتشار کتاب، مقاله و پمفلت.