

شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش در دانشکده‌ها و بیمارستانها

ماده ۱. وظایف کلی و ارتباطات سازمانی

- ۱) طراحی و تدوین ساختار سازمانی عملیاتی مورد نیاز برای تحقق شرح وظایف و پیشنهاد تعداد و مشخصات اعضای هیات علمی همکار و کارشناسان تمام وقت به معاون آموزشی دانشکده/بیمارستان
- ۲) تعریف و راه اندازی واحدهای عملیاتی مرتبط با شرح وظایف (مانند آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو، ارزشیابی و سایر)
- ۳) تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده/بیمارستان به صورت سالانه
- ۴) تدوین شیوه نامه تعامل، همکاری و ارتباطات دفتر با مرکز مهارت های بالینی دانشکده/بیمارستان در صورت وجود
- ۵) شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای آموزشی دانشکده/بیمارستان با حق رای به عنوان عضو دائم
- ۶) شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای پژوهشی دانشکده/بیمارستان (به صورت ترجیحی)
- ۷) ارائه گزارش عملکرد به معاونت آموزشی دانشکده/بیمارستان به صورت دوره ای
- ۸) ارائه گزارش عملکرد به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به صورت دوره ای
- ۹) اجرای اقدامات خارج از شرح وظایف در صورت تصویب در شورای دانشکده و عدم نداخل با شرح وظایف مصوب

ماده ۲. وظایف اختصاصی در حیطه برنامه ریزی درسی:

- ۱) همکاری با مرکز مطالعات در طراحی نظام مدیریت برنامه های درسی برای برنامه های در حال اجرا
- ۲) تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی ۵ و پایش و نظارت بر اجرا
- ۳) همکاری برای ارتقای کیفیت آموزش های ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش
- ۴) ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی
- ۵) نظارت بر به کارگیری شیوه نامه های استفاده از روشهای یادگیری فعال در عرصه های آموزشی مرتبط
- ۶) روش های یاددهی یادگیری، سازماندهی محتوا، استراتژیهای آموزشی، تدوین طرح دوره و طرح درس در کلیه عرصه های آموزشی، ارزشیابی و ...
- ۷) اعم از مرکز مهارت بالینی، آموزشهای ارائه شده در مرکز آموزش مجازی، آموزش مداوم و ...

ماده ۳. وظایف اختصاصی در حیطه توانمندسازی:

- ۱) همکاری با مرکز مطالعات برای طراحی شیوه نامه اجرای برنامه توانمندسازی آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه ریزی و اجرای دوره برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیر هیات علمی
- ۲) همکاری با مرکز مطالعات برای اجرای برنامه های توانمندسازی آموزشی برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیر هیات علمی
- ۳) ارائه مشاوره های آموزشی به اعضای هیات علمی

۴) انتشار رسانه های مرتبط با آموزش پزشکی

ماده ۴. وظایف اختصاصی در حیطه سنجش و ارزیابی دانشجو:

- ۱) تدوین و اجرای شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو
- ۲) مشاوره و مشارکت در طراحی ابزارهای ارزشیابی نوین مانند پورتفولیو و لاگ بوک
- ۳) همکاری با مرکز مطالعات در نظارت و ارائه بازخورد بر پیاده سازی شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو

ماده ۵. وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی استاد:

- ۱) اجرای نظام جامع ارزشیابی استاد
- ۲) نظارت و پیگیری تأثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی

ماده ۶. وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی برنامه:

- ۱) همکاری در طراحی نظام جامع ارزشیابی برنامه های آموزشی
 - ۲) ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی، چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن
 - ۳) همکاری و مشاوره در اجرای اعتباربخشی (برنامه ای، موسسه ای و بیمارستانی)
- ماده ۷. وظایف اختصاصی در حیطه پژوهش در آموزش، دانش پژوهی و طرح های نوآورانه آموزشی:

- ۱) همکاری با مرکز مطالعات در تدوین شیوه نامه برای طرح های توسعه ای، فعالیت های نوآورانه آموزشی، دانش پژوهی
- آموزشی و پژوهش در آموزش

- ۲) همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری

ماده ۸. وظایف اختصاصی در حیطه آموزش های مبتنی بر جامعه و پاسخگو:

- ۱) همکاری در استقرار و توسعه برنامه های آموزشی مبتنی بر جامعه و پاسخگو
- ۲) توانمندسازی اعضای هیات علمی و دانشجویان در زمینه آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو
- ۳) همکاری با مرکز مطالعات در طراحی و اجرای نظام ارزشیابی و پایش آموزشهای مبتنی بر جامعه و پاسخگو

ماده ۹. وظایف اختصاصی در حیطه فعالیتهای دانشجویی:

- ۱) راه اندازی، حمایت و نظارت بر کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده
- ۲) همکاری با مرکز مطالعات در توانمندسازی آموزشی اعضای کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده
- ۳) همکاری و تسهیل فعالیت های دفتر استعداد درخشان

این مجموعه شرح وظایف در دوبرخ، ۱۸ ماده و یک تبصره در شهریورماه ۱۴۰۱ در معاونت آموزشی وزارت بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی تدوین و تصویب شده و از زمان ابلاغ لازم الاجرا است.