

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش علوم پزشکی - آبان ۱۴۰۲

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
- ۲- تعریف و راه اندازی واحدهای عملیاتی مرتبط با شرح وظایف (مانند آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو، ارزشیابی (سایر)
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده به صورت سالانه
- ۴- تدوین شیوه نامه تعامل، همکاری و ارتباطات دفتر با مرکز مهارت های دانشکده
- ۵- شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای آموزشی دانشکده با حق رای به عنوان عضو دائم
- ۶- شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای پژوهشی دانشکده به صورت ترجیحی
- ۷- ارائه گزارش عملکرد به معاونت آموزشی دانشکده به صورت دوره ای
- ۸- ارائه گزارش عملکرد به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به صورت دوره ای

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 درس 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 روشهای یادگیری فعال در عرصه های آموزشی مرتبط

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 غیرهیات علمی

۲- همکاری با مرکز مطالعات برای اجرای برنامه های توانمندسازی آموزشی برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیرهیات 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 شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو در کلیه مقاطع و عرصه های آموزشی و ابلاغ به گروه های آموزشی برای اجرا

۲- مشاوره و مشارکت در طراحی ابزارهای ارزشیابی دانشجو

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- همکاری با مرکز مطالعات در اجرای نظام جامع ارزشیابی استاد

۲- نظارت و پیگیری تاثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی

ماده ۶. وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی برنامه:

۱- همکاری با مرکز مطالعات 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، دانشپژوهی و طرحهای 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 آموزشهای 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 آموزش های 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

ماده ۱۰. وظایف اختصاصی در حیطه فناوریهای آموزشی:

- ۱- همکاری با مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه در تدوین برنامه های توانمندسازی اساتید برای استفاده از فناوری های نوین آموزشی
- ۲- ارائه گزارش به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه جهت پایش و نظارت بر نحوه به کارگیری فناوری های آموزشی در گروه های آموزشی
- ۳- نیازسنجی و اعلام نیازهای فناوری های آموزشی در گروه های آموزشی به مرکز مطالعات توسعه آموزش دانشگاه

بازنگری و بارگذاری در وب سایت ۱۴۰۵/۰۲/۱۵