شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها و بیمارستان ها

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 تمام‌وقت 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 مسوول دفتر در جلسات شورای آموزشی دانشکده/بیمارستان با حق رای به عنوان عضو دائم.

۶- شرکت مسوول 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 دورهای.

۹- اجرای اقدامات خارج از شرح وظایف در صورت تصویب در شورای دانشکده و عدم تداخل 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)روش های یاددهی یادگیری، سازماندهی محتوا، استراتژی های آموزشی، تدوین طرح دوره و طرح درس در کلیه عرصه های آموزشی، ارزشیابی و ... و پایش و نظارت بر اجرا.

۳- همکاری برای ارتقای کیفیت آموزش های ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش اعم از مرکز مهارت بالینی، آموزشهای ارائه شده در مرکز آموزش مجازی، آموزش مداوم و ...

۴- ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه.های درسی.

۵- نظارت بر به کارگیری شیوه نامه های استفاده از روش های 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 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 تاثیر 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، فعالیتهای 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 آموزش های مبتنی بر جامعه و پاسخگو.

ماده ۹ .وظایف اختصاصی در حیطه فعالیت های 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.