

بخش دوم) 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 راه‌اندازی 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 شیوه‌نامه تعامل، همکاری و ارتباطات دفتر با مرکز مهارت‌های 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 دوره‌ای
 - 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 برنامه‌های درسی برای برنامه‌های در حال اجرا
- ۲- تدوین شیوه‌نامه‌های مدیریت برنامه‌ریزی درسی^{۱۵} و پایش و نظارت بر اجرا
- ۳- همکاری برای ارتقای کیفیت آموزش‌های ارائه شده در کلیه عرصه‌های آموزش^{۱۶}
- ۴- ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی
- ۵- نظارت بر به کارگیری شیوه‌نامه‌های استفاده از روش‌های یادگیری فعال در عرصه‌های آموزشی مرتبط

^{۱۵} روش‌های یاددهی یادگیری، سازماندهی محتوا، استراتژی‌های آموزشی، تدوین طرح دوره و طرح درس در کلیه عرصه‌های آموزشی، ارزشیابی و ...

^{۱۶} 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، برنامه‌ریزی و اجرای دوره برای رده‌های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیرهیات علمی
- ۲- همکاری با مرکز مطالعات برای اجرای برنامه‌های توانمندسازی آموزشی برای رده‌های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیرهیات علمی
- ۳- ارائه مشاوره‌های آموزشی به اعضای هیات علمی
- ۴- انتشار رسانه‌های مرتبط با آموزش پزشکی

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

- ۱- تدوین و اجرای شیوه‌نامه 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 پیاده‌سازی شیوه‌نامه 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 برنامه‌های آموزشی
- ۲- ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه‌های آموزشی، چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن
- ۳- همکاری و مشاوره در اجرای اعتباربخشی (برنامه‌ای، موسسه‌ای و بیمارستانی)

ماده ۷. وظایف اختصاصی در حیطه پژوهش در آموزش، دانش‌پژوهی و طرح‌های نوآورانه آموزشی:

- ۱- همکاری با مرکز مطالعات در تدوین شیوه‌نامه برای طرح‌های توسعه‌ای، فعالیت‌های نوآورانه آموزشی، دانش‌پژوهی 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 برنامه‌های 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- راه‌اندازی، 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 فعالیت‌های دفتر استعداد درخشان

این مجموعه شرح وظایف در دویخس، 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 لازم‌الاجرا است.