

به نام خدا



دانشگاه علوم پزشکی کرمان

معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

واحد توانمندسازی آموزشی اعضای هیأت علمی

**شیوه نامه تخصیص امتیاز توانمندسازی آموزشی برای برنامه های برگزار شده
توسط سایر مراکز**

مقدمه

نظر به اهمیت ارتقای مهارت‌های اعضای هیات علمی در زمینه‌های مختلف توانمندی شامل آموزشی، پژوهشی، مدیریتی و ... و با توجه به برگزاری برنامه‌های متنوع توانمندسازی توسط دفاتر توسعه آموزش، گروه‌های آموزشی و ... و درخواست امتیاز و گواهی توانمندسازی، این شیوه‌نامه به منظور ساماندهی روند درخواست و تایید امتیاز برنامه‌های برگزار شده توسط سایر مراکز، توسط واحد توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه تدوین شده است.

ماده ۱- موضوعات مشمول امتیاز توانمندسازی آموزشی

برنامه‌های توانمندسازی (حضور، مجازی، ترکیبی) که در حیطه‌های ذکر شده در آئین‌نامه جامع توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه مصوب شورای دانشگاه شامل مهارت‌های آموزشی (برنامه-ریزی آموزشی، روش‌های یاددهی-یادگیری، ارزشیابی دانشجو، ارزشیابی برنامه)، پژوهش در آموزش، دانش-پژوهی، مدیریت و رهبری آموزشی، مهارت‌های ارتباطی و حرفه‌ای‌گری در آموزش، آموزش پاسخگو و جامعه‌نگر، مدیریت و مقررات دانشگاهی برگزار گردند، مشمول دریافت امتیاز توانمندسازی آموزشی می‌شوند.

ماده ۲- فرایند بررسی و تخصیص امتیاز

- واحد درخواست‌دهنده برگزاری برنامه توانمندسازی، لازم است "فرم درخواست امتیاز توانمندسازی آموزشی" (پیوست شماره ۱) مشتمل بر کلیه اطلاعات ضروری برنامه را تکمیل و حداکثر تا تاریخ بیست و پنجم ماه قبل از برگزاری کارگاه به واحد توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی ارسال نماید.
- واحد توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته نتیجه بررسی‌های خود را (اعم از تایید، رد یا پیشنهاد اصلاحات) به برگزارکننده برنامه اعلام نماید.
- در صورت تایید برنامه، کارشناس دفتر توسعه مربوطه، موظف به ارسال پوستر کارگاه یک هفته قبل از برگزاری کارگاه به واحد توانمندسازی آموزشی می‌باشد. پوستر کارگاه باید طبق تمپلت پوسترهای کارگاه‌های آموزشی، در قالب پوسترهای واحد توانمندسازی آموزشی تدوین شود.

- جهت صدور گواهی، پس از برگزاری برنامه، کارشناس دفتر توسعه موظف است که اسامی شرکت‌کنندگان در جلسه را طبق فرم مشخصات اساتید شرکت کننده در کارگاه های دفاتر توسعه آموزش، تکمیل و طی نامه اداری به مرکز مطالعات و توسعه آموزش ارسال نماید.
- جهت صدور حق‌التدریس، کارشناس دفتر توسعه موظف است که آخرین فیش حقوقی مدرس و شماره شبا/ بانک را در اسرع وقت از طریق نامه اداری برای مرکز مطالعات و توسعه ارسال نماید.
- کارشناس دفتر توسعه موظف است که گزارش تصویری کارگاه برگزار شده را از طریق نامه اداری به مرکز مطالعات و توسعه آموزش ارسال نماید.
- در صورتی که برگزارکننده بخواهد مجدداً برنامه‌ای مشابه برگزار نماید، در صورتی که تغییری در محتوای برنامه، مدرسان یا مدت زمان برگزاری برنامه ایجاد شود، لازم است که روند بررسی و تخصیص امتیاز مجدداً طی شود. در غیر این صورت امتیاز صادر شده تا شش ماه دارای اعتبار است و بعد از آن باید مجدداً درخواست امتیاز داده شود.

واحد توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی، از ابعاد زیر درخواست ارسالی را مورد بررسی قرار می‌دهد:

- انطباق موضوعی برنامه با مصادیق توانمندسازی آموزشی مندرج در آئین‌نامه جامع توانمندسازی آموزشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- رعایت اصول طراحی آموزشی در برنامه مورد نظر
- سوابق و صلاحیت‌های مدرسان (لازم است مدرس از بین افراد دارای سابقه تدریس در حوزه مورد نظر دعوت شود و ترجیحاً مدرک دانشگاهی مرتبط داشته باشد).

۳- عناوین کارگاه های پیشنهادی باید در حیطه های مرتبط با رسالت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی – ارتقای کیفیت آموزش – دانشگاه به شرح ذیل باشند:

- حیطه قوانین و مقررات آموزشی
- حیطه برنامه ریزی درسی و طراحی آموزشی
- حیطه یاددهی- یادگیری
- حیطه یادگیری الکترونیکی و فناوری های نوین آموزشی
- حیطه ارزیابی دانشجو

- حیطه ارزشیابی برنامه های آموزشی و استاد
- حیطه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش
- حیطه مدیریت و رهبری آموزشی
- حیطه مدیریت پژوهش