



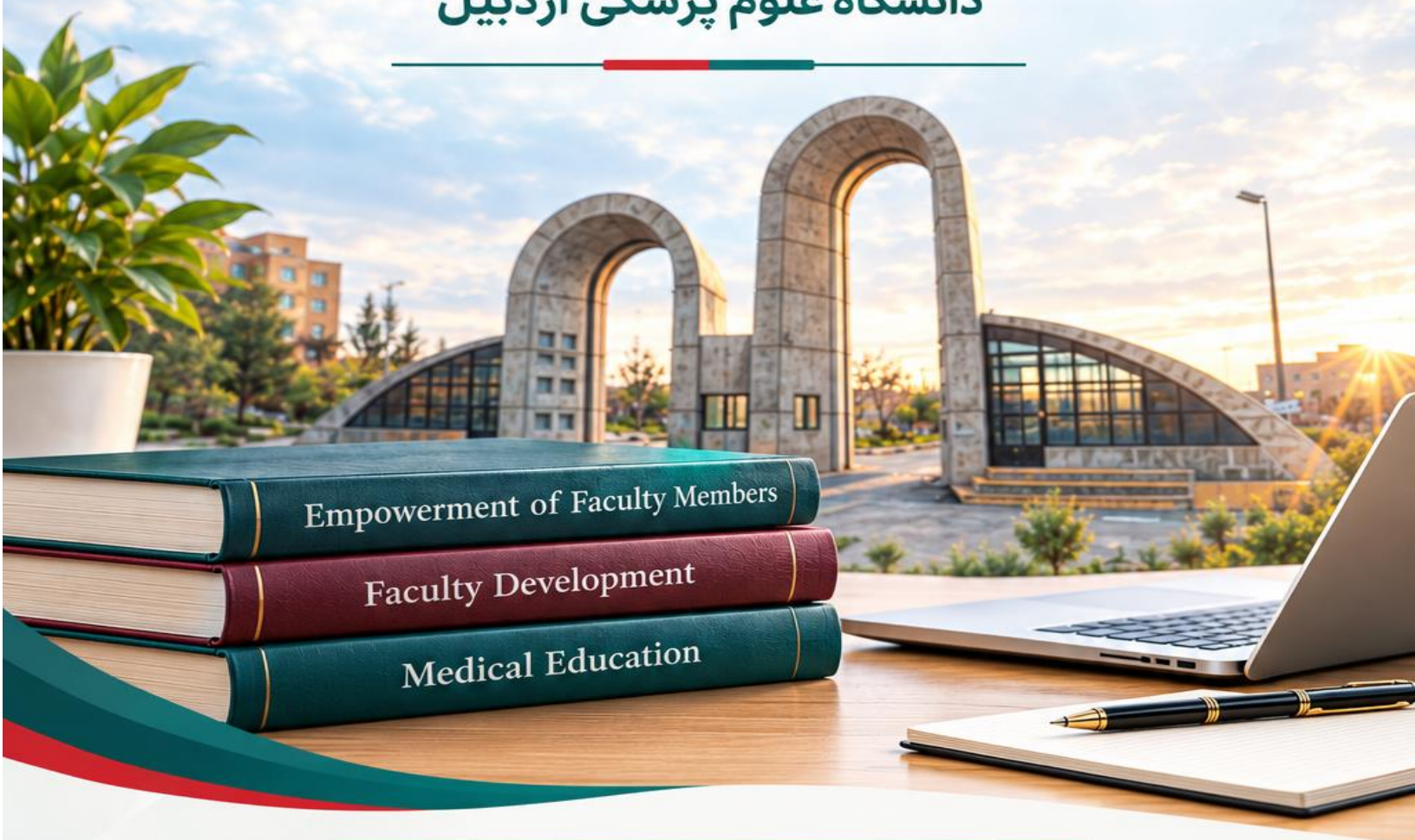
مرکز مطالعات و توسعه
آموزش علوم پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی اردبیل
ARDABIL UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCES



معاونت آموزشی
دانشگاه علوم پزشکی اردبیل
ARDABIL UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCES

کمیته توانمندسازی اعضای هیات علمی

شیوه نامه توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل



تصویب

.....

شیوه نامه توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل

مقدمه

اعضای هیأت علمی، اصلی ترین سرمایه انسانی و رکن اساسی هر دانشگاه محسوب می شوند و کیفیت عملکرد دانشگاه ها تا حد زیادی به دانش، شایستگی ها و توانمندی های این گروه وابسته است. از این رو، ارتقای مستمر قابلیت های علمی، آموزشی و حرفه ای اعضای هیأت علمی، یکی از مهم ترین راهبردهای توسعه کیفی نظام آموزش عالی به شمار می آید. سرمایه گذاری در توانمندسازی این قشر متخصص، ضمن ارتقای اثربخشی فعالیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی، نقش تعیین کننده ای در تحقق مأموریت های دانشگاه و توسعه پایدار کشور ایفا می کند.

در حوزه علوم پزشکی، به دلیل مسئولیت خطیر دانشگاه ها در تربیت نیروی انسانی کارآمد برای حفظ، تأمین و ارتقای سلامت جامعه و نیز با توجه به تحولات گسترده و شتابان دانش، فناوری و شیوه های نوین آموزش پزشکی، ضرورت به روزسازی و تقویت توانمندی های اعضای هیأت علمی بیش از گذشته احساس می شود. بر همین اساس، توانمندسازی اعضای هیأت علمی به عنوان یکی از ارکان بنیادین توسعه آموزشی، جایگاه ویژه ای در سیاست ها و برنامه های دانشگاه های علوم پزشکی یافته و طراحی و اجرای برنامه های نظام مند برای ارتقای شایستگی های آموزشی آنان در اولویت قرار گرفته است.

در راستای تحقق این اهداف، «شیوه نامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل» در پنج فصل و هشت ماده تدوین شده است. مفاد این شیوه نامه با هدف ایجاد چارچوبی منسجم برای برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی فعالیت های توانمندسازی اعضای هیأت علمی تنظیم گردیده و تمامی الزامات مرتبط با ترفیع سالانه و ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی، از مهرماه ۱۴۰۵ لازم الاجرا خواهد بود.

فصل اول کلیات

بر اساس ماده یک آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی موسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی موسسات آموزشی و پژوهشی مصوب جلسه ۲۳۱ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۵ شورای اسلامی دانشگاه ها و مراکز آموزشی و شیوه نامه اجرایی آن ابلاغ شده در نامه ی شماره ۵۰۰/۱۹۰۳/د مورخ ۱۳۹۰/۸/۳۰، اعضای هیات علمی موظف به گذراندن دوره های عمومی و معرفتی در طول خدمت و کسب امتیاز لازم برای ارتقاء مرتبه می باشند. آیین نامه دانش افزایی و توانمندسازی در برگیرنده دو دوره مهارتی (عمومی) و معرفتی است که مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی متولی برگزاری بخش دوره های

مهارتی (عمومی) می باشد. لازم به ذکر است در این آیین نامه مفاد "شیوه نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی کشور"، ابلاغ شده طی نامه ۵۰۰/۲۲۳۰ د مورخ ۱۴۰۳/۴/۲ معاونت آموزشی وزارت بهداشت، به دانشگاه های علوم پزشکی کشور، رعایت شده است. شیوه نامه مذکور ناظر در راستای توانمندسازی اعضای هیات علمی به منظور ایفای نقش های آموزشی مختلف آنها تنظیم شده است و ارتقای توانمندی های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و تخصصی هر رشته شامل این شیوه نامه نمی باشد. اعضای هیات علمی برای کسب امتیاز دوره های معرفتی طبق بند ۹، ماده یک شیوه نامه ارتقای اعضای هیات علمی و برای دریافت آموزش های تخصصی برحسب رشته و حیطه تخصصی خود ملزم به گذراندن آموزش های تخصصی جداگانه هستند که شامل بندهای این شیوه نامه نمی باشد

ماده ۱- تعاریف واژه ها

عضو هیات علمی: کلیه اعضای هیات علمی آموزشی یا پژوهشی اعم از رسمی، آزمایشی و پیمانی که بر اساس ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در دانشگاه علوم پزشکی اردبیل مشغول خدمت می باشند.

توانمندسازی اعضای هیات علمی: مجموعه ای از فرآیندهای سازمانی است که به دنبال اصلاح و تعدیل نگرش، دانش، مهارت و رفتارهای اعضای هیات علمی به سمت شایستگی ها و اثربخشی بیشتر، در مواجهه با نیازهای خود، دانشجویان و دانشگاه و در راستای ایفای نقش های مورد انتظار از آنان به عنوان عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل باشد.

حضور/غیرحضور: منظور از برنامه های حضوری، برنامه هایی است که بر اساس اطلاع رسانی و ثبت نام در بخش توانمندسازی اساتید سامانه طبیب و در زمان و مکان مشخص به صورت حضوری برگزار می گردد. در حالی که برنامه های غیرحضوری برنامه هایی هستند که عضو هیات علمی به صورت آفلاین و یا آنلاین با استفاده از محتوای الکترونیکی مورد تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، بارگذاری شده در سامانه LMS و یا در وبینارها شرکت کرده و گواهی دریافت می نماید.

اعضای هیات علمی تازه استخدام: اعضای هیات علمی جدیدالورود اعم از پیمانی، قراردادی، متعهدین خدمت و سرباز هیات علمی در ۲ سال اول فعالیت به عنوان عضو هیات علمی تازه استخدام محسوب می شوند.

اعضای هیات علمی بالینی: اعضای هیات علمی که در عرصه های بالینی مربوط به رشته های مختلف پزشکی و دندانپزشکی مشغول فعالیتهای یاددهی-یادگیری و ارزشیابی هستند.

اعضای هیات علمی علوم پایه: اعضای هیات علمی که در عرصه های علوم پایه (نظیر: داروسازی، بیوشیمی، فیزیولوژی، آناتومی، پرستاری و...) مشغول فعالیتهای یاددهی-یادگیری و ارزشیابی هستند.

بخش محوری برنامه: برنامه ها، سرفصل ها و محتوای آموزشی که باید به صورت الزامی توسط دانشگاه برای تمامی اعضای هیات علمی خود برگزار نماید.

بخش غیرمحموری برنامه: برنامه‌ها، سرفصل‌ها و محتواهایی که دانشگاه می‌تواند براساس نیازسنجی‌های داخلی و محلی و یا به صورت اختیاری برای اعضای هیات علمی خود برگزار نماید.

فصل دوم: اهداف، ضوابط، ساختار

ماده ۲- اهداف

- ✓ توانمندسازی اعضای هیات علمی برای ایفای نقش‌های چندگانه خود به عنوان یک معلم دانشگاه در بدو ورود
- ✓ آشنا نمودن اعضای هیات علمی با قوانین و مقررات و آیین نامه‌های آموزشی مرتبط
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه برنامه ریزی درسی توانمندسازی اعضای هیات علمی
- ✓ برای ایفای نقش‌های چندگانه خود به عنوان یک معلم دانشگاه در بدو ورود
- ✓ آشنا نمودن اعضای هیات علمی با قوانین و مقررات و آیین نامه‌های آموزشی مرتبط
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه برنامه ریزی درسی
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه روش‌ها و فنون تدریس
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه ارزشیابی آموزشی
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه محیط‌های یاددهی-یادگیری
- ✓ ارتقای دانش، نگرش و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی در حوزه پژوهش در آموزش پزشکی
- ✓ ایجاد زمینه رشد مستمر حرفه‌ای و یادگیری مادام‌العمر در اعضای هیات علمی
- ✓ تنوع بخشی به روشهای توانمندسازی و محیط‌های یادگیری با استفاده از ظرفیت‌های آموزش مجازی
- ✓ انعطاف پذیری دوره‌ها در جهت متناسب سازی با شرایط شرکت کنندگان
- ✓ افزایش مشارکت فعال اعضای هیات علمی در برنامه‌های توانمندسازی
- ✓ تقویت مشارکت دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی تابعه دانشگاه در برنامه‌های توانمندسازی
- ✓ ارتقای کمی و کیفی ارزشیابی دوره‌های توانمندسازی آموزشی برگزار شده

ماده ۳- ضوابط کلی

۳-۱. باتوجه به الزام اعضای هیات علمی برای گذراندن دوره‌های آموزشی مهارتی در شیوه نامه ارتقاء به عنوان شرط ارتقای مرتبه و نیز ترفیع پایه سالیانه، لازم است برنامه مدون برای توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی براساس شیوه نامه حاضر تدوین شده و به تایید شورای آموزشی دانشگاه برسد.

❖ تبصره ۱. دارندگان گواهینامه مهارتی سطح یک پودمانی آموزش پزشکی (حضور و مجازی) و بالاتر از آن و یا مدرک دکترای تخصصی (Ph.D) یا کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، یادگیری الکترونیکی در آموزش پزشکی یا تکنولوژی آموزشی در علوم پزشکی، نیازی به شرکت در این دوره ها برای ارتقا را ندارند.

۲-۳. بر اساس معیارهای کیفیت دوره الزامی توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی و در راستای پیاده سازی بند ۲-۳ شیوه نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی کشور ابلاغیه شماره ۵۰۰/۲۲۳۰/د مورخ ۱۴۰۳/۴/۲ معاونت آموزشی وزارت بهداشت، به دانشگاه های علوم پزشکی کشور، دانشگاه ها موظف هستند براساس توانمندی های مورد انتظار و نیازسنجی های انجام شده، برنامه های محوری خود را در ۳ دوره به تفکیک "اعضای هیأت علمی تازه استخدام" (از زمان جذب تا پایان دو سال اول خدمت به عنوان شرط ترفیع پایه) بر اساس ضوابط این شیوه نامه تدوین و اجرا نمایند. همچنین برای تدوین و اجرای برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا از مرتبه "استادیاری به دانشیاری" و اعضای هیات علمی متقاضی ارتقاء از مرتبه "دانشیاری به استادی" برنامه ریزی نمایند.

حداقل ساعت مجاز مجموع ۳ دوره ۸۰ ساعت می باشد. هر عضو هیأت علمی به منظور استفاده از امتیاز برنامه ها برای ارتقای مرتبه، در هر سال حداقل ۱۰٪ ساعات برنامه ها را گذرانده باشد و حداکثر ۳۰ درصد کل ساعات مورد نیاز در سال آخر قابل احتساب خواهد بود. اعضای هیأت علمی متقاضی از استادیاری به دانشیاری یا از دانشیاری به استادی می توانند حداکثر ۲۰ درصد برنامه ها را به صورت مجازی گذرانده باشند.

❖ تبصره ۱. اجرای بند فوق جهت اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی از مهر ماه ۱۴۰۵ لازم الاجرا می باشد.

❖ تبصره ۲. اعضای هیات علمی جدیدالورود به عنوان شرط تبدیل وضعیت، ملزم به گذراندن حداقل ۳۲ و حداکثر ۴۵ ساعت از کارگاه های الزامی محوری بر اساس دوره های برنامه ریزی شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه می باشند.

❖ تبصره ۳. از مهر ماه ۱۴۰۵ اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه از استادیاری به دانشیاری موظف به کسب حداقل ۴۸ ساعت (۳۲ ساعت در بدو ورود و ۱۶ ساعت در دو سال بعدی) از کارگاه های الزامی محوری و اعضای هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه از دانشیاری به استادی موظف به کسب حداقل ۳۲ ساعت از کارگاه های الزامی محوری با شرایط ذکر شده در بند ۲-۳ این شیوه نامه می باشند.

۳-۳. مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه باید برنامه های مدون سطوح محوری و غیرمحوری را متناسب با اعضای هیات علمی علوم پایه و بالینی را در ابتدای هر نیمسال تحصیلی ارائه و بازنگری نماید.

❖ تبصره ۱. بر حسب شرایط و نیازهای آموزشی اعضای هیات علمی، مرکز مطالعات دانشگاه می تواند دوره ها و کارگاه های خارج از برنامه ی مدون را در قالب کارگاه های محوری و غیرمحوری برنامه ریزی و اجرا کند.

۳-۴. در رابطه با اعضای هیات علمی سطوح استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی، حداقل ساعت مجاز جهت گذراندن دوره های محوری در هر سطح حداقل ۸ ساعت و حداکثر ۱۶ ساعت در سال به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه در نظر گرفته می شود. دوره های غیرمحوری در سطوح استادیاری، دانشیاری و استادی بر اساس نیازسنجی سالیانه از اعضای هیات علمی دانشگاه برگزار می گردد.

- ❖ تبصره ۱. اجرای بند فوق به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه اعضای هیات علمی، از مهر ماه ۱۴۰۵ لازم الاجرا می باشد.
- ❖ تبصره ۲. در رابطه با موضوعات به روز و مورد نیاز دانشگاه، شرکت در کارگاه های غیرمحوری برای هر سه سطح استادیاری، دانشیاری و استادی، با توجه به نتایج نیازسنجی آموزشی اساتید و مصوبه شورای آموزشی دانشگاه، الزامی می باشد.
- ❖ تبصره ۳. در صورت گذراندن کارگاه های با موضوعات تکراری در یک سال، فقط امتیاز یک کارگاه در همان سال لحاظ خواهد شد. لازم به ذکر است گذراندن کارگاه تکراری در سال های دیگر محدودیتی نخواهد داشت.

۳-۵. کارگاه های گذرانده شده اعضای هیات علمی دوره تعهد خدمت یا غیر هیات علمی، در صورت مطابقت با لیست کارگاه های محوری اعضای هیات علمی جدید ورود و تأیید گواهی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می تواند به عنوان جایگزین این کارگاه ها در نظر گرفته شود.

۳-۶. تصمیم گیری در خصوص نحوه برگزاری کارگاه های اعضای هیات علمی (کارگاه، وبینار ...) براساس درجه اهمیت، ضرورت، امکان اجرا و ... بر عهده مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه است.

۳-۷. تأیید گواهی نامه ها و مستندات مربوط به کارگاه ها و دوره های آموزشی گذرانده شده توسط اعضای هیات علمی، در موارد مرتبط با ارتقای مرتبه و سایر فرایندهای اداری و آموزشی، بر عهده کمیته توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC) دانشگاه است. کمیته ارتقای مرتبه دانشگاه موظف است مستندات و گواهی های ارائه شده از سوی اعضای هیات علمی در این زمینه را پس از بررسی، جهت تأیید نهایی به کمیته توانمندسازی EDC دانشگاه ارجاع نماید.

ماده ۴- ساختار

۴-۱. کمیته توانمندسازی اساتید یکی از واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه و متولی طراحی، برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی برنامه های توانمندسازی و توسعه مهارت های فردی اعضای هیات علمی می باشد.

۴-۲. اعضای کمیته توانمندسازی: اعضای این کمیته متشکل از مدیر مرکز مطالعات، مسئول کمیته توانمندسازی و دو الی ۶ نفر از اساتید صاحب نظر و با تجربه به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تأیید معاون آموزشی دانشگاه می باشند. در صورت نیاز و جهت هماهنگی بیشتر در زمینه توانمندسازی هیات علمی در همه زمینه های مورد انتظار (دوره های معرفتی و مهارتی مصوب شورای

عالی انقلاب فرهنگی) دانشگاه می توانند از نماینده مرکز هم اندیشی استاد دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری و نماینده معاونت تحقیقات در این کمیته دعوت به عمل آورند.

فصل سوم : وظایف، توانمندسازی مورد انتظار

ماده ۵- وظایف کمیته توانمندسازی

- ✓ نیازسنجی از اعضای هیات علمی و کارشناسان آموزشی
- ✓ برنامه ریزی و برگزاری کارگاه ها و دوره های توانمندسازی اساتید در سطوح مختلف (بالینی، پایه، جدیدالورود و...)
- ✓ بررسی نتایج ارزشیابی های انجام شده از دوره های توانمندسازی و استفاده از آن برای برنامه ریزی های بعدی
- ✓ بررسی چالش ها و مسائل حوزه توانمندسازی اساتید و ارائه راهکار مناسب
- ✓ جلب مشارکت اعضای هیات علمی جهت تدریس و همچنین شرکت در دوره ها و کارگاه های آموزشی

ماده ۶- توانمندی های مورد انتظار

براساس دستورالعمل اجرایی شیوه نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، عناوین و ساعات دوره های مهارتی اعضای هیات علمی به شرح ذیل خواهد بود:

جدول شماره ۱: عناوین و ساعات دوره های مهارتی اعضای هیئت علمی

ردیف	عناوین دوره ها	زمان دوره (ساعت)
۱	ضوابط و مقررات دانشگاهی	۱۶
۲	روشها و فنون تدریس	۱۶
۳	روش و مدیریت تحقیق	۱۶
۴	روش ارزیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی	۱۶
۵	چگونگی استفاده از اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی	۱۶

۱-۶. برنامه ریزی برای دوره های توانمندسازی در کمیته توانمندسازی اساتید و بر اساس الگوی کلی برنامه ریزی شامل طراحی، اجرا و ارزشیابی توسط کمیته توانمندسازی و با در نظر گرفتن نقش های هشتگانه یک عضو هیات علمی شامل: تسهیل گر، ارزیابی کننده دانشجو، برنامه ریز درسی، اداره کننده ی کلاس درس، برقرارکننده ی ارتباط، تامین کننده ی منابع آموزشی، حرفه ای گرای و پژوهشگر آموزشی بطور سالانه انجام می شود.

۲-۶. به منظور برنامه ریزی بر اساس نیازهای آموزشی اساتید، نیازسنجی در خصوص کارگاه های سالانه از طریق نظرخواهی از دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی و تحقیقاتی و هم چنین از طریق سامانه الکترونیکی طبیب انجام می شود. علاوه بر آن هر پنج سال یکبار نیازسنجی جامع با استفاده از سامانه های موجود و ابزارهای معتبر انجام می گیرد. نیازسنجی کارگاه های توانمندسازی اعضای هیات علمی از کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه انجام خواهد شد.

۳-۶. جهت اجرا و هماهنگی برنامه های توانمندسازی محوری و غیرمحوری، یک نفر به عنوان سرپرست و رابط (coordinator) در هر مرکز آموزشی/درمانی که تخصص و آشنایی کافی با موضوعات محوری و غیرمحوری داشته باشد با معرفی مدیر دفتر توسعه آموزش مرکز آموزشی/درمانی و تایید کمیته توانمندسازی مرکز مطالعات دانشگاه تعیین و انتخاب می شود.

۴-۶. اطلاع رسانی، اجرا و پیگیری برنامه های توانمندسازی توسط سامانه طبیب به آدرس <https://tabib.arums.ac.ir> که زیر نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه طراحی و هدایت می شود، صورت می پذیرد.

۵-۶. به منظور افزایش کیفیت برنامه های توانمندسازی، از نتایج ارزشیابی استاد بر حسب دانشکده ها و گروه ها و همچنین از بازخوردهای دریافتی از دانشکده ها استفاده می گردد.

۶-۶. تصمیم گیری در خصوص انتخاب اساتیدی که شایستگی کافی برای تدریس در برنامه های توانمندسازی را دارند، به عهده مرکز مطالعات بوده و بر اساس ارزشیابی انجام شده در خصوص تداوم همکاری تصمیم گیری خواهد شد.

۷-۶. اطلاعات مربوط به شرکت اعضای هیأت علمی در برنامه های توانمندسازی و ارزشیابی مدرسین کارگاه پس از پایان هر دوره جمع آوری، تحلیل و ضمن طرح در جلسات کمیته توانمندسازی اساتید و ارائه بازخورد، در برنامه ریزی دوره های آتی مورد استفاده قرار می گیرد.

۸-۶. تصمیم گیری در مورد دریافت هزینه و میزان آن، برای کارگاه ها و سایر برنامه ها به پیشنهاد کمیته توانمندسازی اساتید و تایید معاون آموزشی دانشگاه بر اساس بودجه سالیانه تعیین شده واحد توانمندسازی مرکز مطالعات خواهد بود.

۹-۶. پیگیری تأمین هزینه کارگاه های برگزار شده در EDC و حق التدریس اساتید بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه خواهد بود.

۱۰-۶. اثربخشی کارگاه ها و دوره های آموزشی با روش های مختلف توسط مدرسین و مرکز مطالعات دانشگاه تعیین می گردد.

➤ تبصره: روشهای پیشنهادی جهت تعیین اثربخشی کارگاه ها و دوره ها عبارتند از:

طرح سوالات پیش آزمون و پس آزمون
کسب نمره‌ی قبولی در آزمون پایانی
طراحی تمرین و تکلیف
ارائه پروژه پایانی
ارائه نمونه کار
و در شرایط ایده آل اجرا در محیط واقعی

۱۱-۶. دفاتر توسعه آموزش در دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی که متقاضی برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی هستند بایستی حداقل یکماه قبل از اجرای برنامه، تقاضای خود مبنی بر برگزاری کارگاه به همراه رزومه مدرسین و اهداف کارگاه را به کمیته توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارسال کنند. تخصیص امتیاز توانمندسازی آموزشی به کارگاه‌های برگزار شده توسط دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها منوط به موافقت نهایی کمیته توانمندسازی دانشگاه قبل از برگزاری کارگاه می باشد. کمیته توانمندسازی دانشگاه درخواست‌های ارسالی را از نظر انطباق موضوعی کارگاه با مصادیق توانمندسازی آموزشی، رعایت اصول طراحی آموزشی در برنامه کارگاه و سوابق و صلاحیتهای مدرسین پیشنهادی کارگاه بررسی خواهد کرد.

➤ **تبصره ۱.** کمیته توانمندسازی دانشگاه می بایست حداکثر ظرف دو هفته نتیجه بررسی خود در خصوص تایید، رد یا پیشنهادات اصلاحی را به واحد درخواست کننده برگزاری کارگاه اعلام نماید.

➤ **تبصره ۲.** گواهی های شرکت در این کارگاه ها پس از امضای مدیر مرکز مطالعات از طریق سامانه طبیب به شرکت کنندگان ارائه می گردد.

➤ **تبصره ۳.** شرکت در این کارگاه ها جایگزین شرکت در دوره آموزش پزشکی مقدماتی نمی باشد.

۱۲-۶. در ارتباط با نحوه محاسبه ساعت حضور در سامانه LMS برای شرکت کنندگان (اعضای هیات علمی) در دو بخش مطالعه محتوای الکترونیکی و فعالیت‌های سیستمی به صورت زیر محاسبه می گردد:

مطالعه محتوای درسی: مدت زمان هر یک از محتوای آموزشی ارائه شده بر حسب ساعت، برحسب مورد و در صورت داشتن ماهیت کار عملی میتوان ضریب ۲ را با نظر مدرس کارگاه/ دوره لحاظ نمود.

➤ **تبصره:** در رابطه با محتوای تکمیلی، با نظر مدرس کارگاه ساعت اضافه محاسبه خواهد شد. همچنین با نظر مدرس کارگاه/ دوره میتوان ساعت مطالعه روزانه را برحسب مورد ۳۰ دقیقه در هر روز محاسبه نمود.

فعالیت‌های سیستمی: شامل پاسخگویی به تکالیف و سوالات و یا ارائه گزارش کار در زمان تعیین شده، مطالعه محتوا، حضور فعال در تالارگفتگو؛ بر اساس ساعت تعیین شده برای شرکت کنندگان توسط مدرس کارگاه/ دوره مربوطه تعیین خواهد شد.

۱۳-۶. در ارتباط با نحوه محاسبه ساعت تدریس کارگاه‌ها جهت اعضای هیات علمی:

ساعت تدریس هر کارگاه مجازی و وبینار معادل کارگاه حضوری و ۶ ساعت در نظر گرفته می‌شود. برای دبیر کارگاه، ۴ ساعت به کارگاه مذکور افزوده خواهد شد. چنانچه محتوا اولین بار تولید شده و یا ماهیت کاربردی داشته و یا در تهیه آن از نرم افزارهای تعاملی تولید محتوای آموزشی استفاده شده باشد، بنا بر تایید مسئول کمیته توانمندسازی ضریب ۱/۵ به میزان ساعت کارگاه مورد نظر تعلق می‌گیرد. لازم به ذکر است جهت معادل سازی تدریس، هر ۱۷ ساعت تدریس کارگاهی، معادل یک واحد نظری در نظر گرفته می‌شود. جهت طراحی تکالیف و بازخوردهای ارائه شده، ساعت تعیین شده توسط مدرس با تایید مسئول کمیته توانمندسازی به عنوان ساعت تدریس لحاظ خواهد شد.

➤ تبصره ۱. برای اساتید درون دانشگاهی معادل سازی واحد صورت می‌گیرد و به اساتید خارج دانشگاهی (مدعو) حق الزحمه پرداخت می‌شود.

➤ تبصره ۲. به ازای هر ساعت تدریس در کارگاه‌های توانمندسازی، معادل ۴ ساعت حضور در کارگاه در نظر گرفته می‌شود.

۱۴-۶. هزینه برگزاری و تصمیم‌گیری در خصوص دریافت حق ثبت نام از اعضای هیأت علمی برای کارگاه‌هایی که توسط دانشکده‌ها، مراکز آموزشی درمانی و مراکز تحقیقاتی برگزار می‌گردد به عهده آن دانشکده یا مرکز خواهد بود.

۱۵-۶. در خصوص موارد پیش‌بینی نشده در این آیین‌نامه، کمیته توانمندسازی حسب نیاز از نظرات گروه‌های آموزشی، دانشکده‌ها و ساینفان استفاده و تصمیم‌گیری می‌کند.

فصل چهارم: برنامه‌های توانمندسازی

ماده ۷- انواع برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی

- کارگاه
- سمینار
- وبینار
- ارائه تجربه
- کلینیک مشاوره
- خودآموز Self-Learning
- سامانه مدیریت یادگیری LMS: برنامه‌های مجازی غیر همزمان
- دوره‌های کوتاه مدت

➤ جلسات کتابخوانی آنلاین Online Bookish Forum

➤ ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد

➤ گروه‌های کارگاهی بحث‌محور Discussion group

➤ کنفرانس علمی

۷-۱. **کارگاه:** برنامه آموزشی است که به صورت حضوری با روش کارگاهی و به منظور یادگیری مهارت مشخصی اجرا می شود.

برای هر ساعت کارگاه، معادل یک ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۲. **سمینار:** جلسه آموزشی است که به صورت حضوری برای ارائه موضوعی خاص به همراه سخنرانی یا میزگرد برگزار می شود.

برای هر ساعت سمینار، معادل یک سوم ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۳. **وبینار:** سمینار آموزشی که از طریق سامانه های برخط و به صورت همزمان ارائه می شود. برای هر ساعت وبینار، معادل یک

چهارم ساعت برنامه الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۴. **ارائه تجربه:** اشتراک گذاری تجربیهای از یک فرایند آموزشی برای سایر اعضای هیات علمی که بصورت حضوری یا غیرحضوری

ارائه می شود. به ازای هر ساعت ارائه تجربه حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت ارائه تجربه غیرحضوری معادل یک دوم ساعت

برنامه ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۵. **کلینیک مشاوره:** تعامل بین اعضای هیات علمی مرکز مطالعات و اساتید فعال در حوزه آموزش پزشکی و سایر اعضای

هیات علمی با هدف ارائه مشاوره آموزشی است که بر اساس برنامه قبلی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش صورت می گیرد. به

ازای هر ساعت کلینیک مشاوره حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت کلینیک مشاوره غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه

ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۶. **خودآموز (Self-Learning):** هر گونه محتوای آموزشی است که از طریق کاغذی (مانند کتاب، بروشور، پمفلت آموزشی

و...) یا مجازی (محتوای الکترونیکی، CD چند رسانه‌ای و...) پس از کارشناسی و تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم

پزشکی به عنوان منبع خودآموز معرفی شده و بعد از مطالعه و شرکت در آزمون، گواهی گذراندن موفق برای آن صادر می شود.

ساعت مورد تایید این برنامه ها براساس بند ۱۲ ماده ۶ این شیوه نامه تعیین می شود.

۷-۷. **سامانه مدیریت یادگیری LMS:** برنامه‌هایی که از طریق سامانه های مدیریت یادگیری (LMS) و به شکل تعاملی

غیرهمزمان ارائه میشوند. ساعت مورد تایید این برنامه‌ها بر اساس بند ۱۲ ماده ۶ این شیوه نامه تعیین می شود.

۷-۸. **دوره های کوتاه مدت:** دوره های کوتاه مدت به آموزشهایی اطلاق میشود که هدف آن ارتقای دانش، نگرش و مهارت

اعضای هیات علمی در حوزه‌های آموزشی و پژوهشی مرتبط و ایجاد مهارتهای شغلی در آنهاست. فراگیران این دوره‌ها پس از طی

دوره و موفقیت در آزمون مربوطه، به اخذ گواهی پایان دوره نائل میگردند. این دورهها به صورت حضوری، مجازی و یا ترکیبی قابل ارائه است. نحوه محاسبه ساعات حضور برای صدور گواهی برنامه‌ی الزامی توانمندسازی بر اساس بندهای ۱، ۳ و ۷ ماده‌ی ۷ این شیوه نامه میباشد.

۷-۹. جلسات کتابخوانی آنلاین (Online Bookish Forum): رویدادهای آنلاین کتابخوانی دو زبانه (فارسی یا انگلیسی) است که بصورت حضوری یا غیر حضوری با معرفی کتابهای مرجع حوزه آموزش پزشکی با مشارکت اعضای هیات علمی از طرف مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی برگزار می شود. به ازای هر ساعت جلسات کتابخوانی آنلاین معادل یک چهارم ساعت برنامه ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود

۷-۱۰. ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد: گروهی از اعضای هیات علمی به صورت منظم جهت نقد آخرین مقالات منتشر شده است که به عنوان روشی برای انتقال مفاهیم آموزشی، آموزش تفکر انتقادی، تشویق به انجام اقدامات بالینی بر مبنای طراحی پزشکی مبتنی بر شواهد، بکار می رود و به صورت حضوری یا غیر حضوری برگزار می شود. به ازاء هر ساعت ژورنال کلاب حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت ژورنال کلاب غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۱۱. گروه های بحث محور Discussion group: گروه های متشکل از تعدادی از اعضای هیات علمی علاقه مند به موضوعات تخصصی ویژه ای که بصورت دوره ای برنامه های آموزشی مرتبط با علاقه مندی های اعضا را ارائه کرده و توسط اعضا مورد بحث قرار می گیرد. به ازای هر ساعت برنامه گروه های بحث محور حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت برنامه گروه های بحث محور غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

۷-۱۲. کنفرانس علمی: جلسه ای رسمی است که برای بحث و گفتگو درباره موضوعات خاص برگزار می شود. کنفرانس میتواند حضوری یا مجازی باشد. به ازای هر ساعت کنفرانس علمی حضوری معادل یک ساعت و هر ساعت کنفرانس علمی غیرحضوری معادل یک دوم ساعت برنامه ی الزامی توانمندسازی گواهی صادر می شود.

تبصره ۱. در صورت استفاده از سایر روشهای توانمندسازی، ساعت و امتیاز مربوطه توسط مرکز مطالعات دانشگاه تعیین و محاسبه خواهد شد.

فصل پنجم: صدور گواهی

ماده ۸- صدور گواهی

- ۸-۱. گواهی هر برنامه تنها باید در صورت تحقق هر سه معیار: الف) حضور کامل در برنامه، ب) مشارکت در ارزشیابی برنامه و ج) انجام تکالیف، کار گروهی یا پروژه مورد نظر برنامه یا قبولی در آزمون نهایی، صادر شود.
- ۸-۲. هر عضو هیأت علمی به منظور استفاده از امتیاز برنامه ها برای ارتقای مرتبه، در هر سال حداقل ۱۰ درصد ساعات برنامه های محوری را گذرانده باشد و حداکثر ۳۰ درصد کل ساعات مورد نیاز در سال آخر قابل احتساب خواهد بود.
- ۸-۳. اعضای هیأت علمی متقاضی از استادیاری به دانشیاری یا از دانشیاری به استادی میتوانند حداکثر ۲۰ درصد برنامه های محوری را به صورت مجازی گذرانده باشند.
- ۸-۴. در رابطه با اعضای هیأت علمی سطوح استادیاری به دانشیاری و دانشیاری به استادی و استادی تمامی، حداقل ساعت مجاز جهت گذراندن دوره های محوری الزامی در هر سطح حداقل ۸ ساعت و حداکثر ۱۶ ساعت در سال به عنوان شرط ترفیع پایه سالیانه (از مهر ۱۴۰۵) در نظر گرفته می شود.
- ۸-۵. ارائه هرگونه گواهی مبنی بر شرکت در کارگاه ها، وبینارها و دوره های آموزشی از سایر دانشگاه ها، صرفاً با تایید مرکز مطالعات دانشگاه قابل بررسی و امتیازدهی می باشد.

فصل ششم: ارزشیابی عملکرد واحد توانمندسازی

ماده ۹- ارزشیابی برنامه های توانمندسازی:

ارزشیابی عملکرد کمیته توانمندسازی در پنج حیطه زیر انجام می شود:

- ۹-۱. اثربخشی برنامه ها: بررسی تناسب محتوا با نیازهای اساتید، کیفیت ارائه توسط مدرسان، دستیابی به اهداف یادگیری تعریف شده و کاربردی بودن مهارت های آموخته شده.
- ۹-۲. کارایی فرآیندها: ارزیابی کیفیت فرآیندهای نیازسنجی، برنامه ریزی، اطلاع رسانی، ثبت نام و اجرای دوره ها.
- ۹-۳. رضایت ذینفعان: سنجش رضایت کلی اساتید شرکت کننده و همچنین مدیران گروه های آموزشی از عملکرد واحد.
- ۹-۴. تأثیر بر عملکرد آموزشی: تحلیل تغییرات مشاهده شده در شیوه های تدریس اساتید، استفاده از فناوری های نوین آموزشی و بهبود نتایج یادگیری دانشجویان از طریق خود اظهاری اساتید، بازخورد دانشجویان و ارزیابی مدیران گروه.
- ۹-۵. مدیریت منابع: بررسی نحوه استفاده بهینه از بودجه، امکانات و نیروی انسانی تخصیص یافته به واحد.

ماده ۱۰- فرآیند اجرای ارزشیابی

فرآیند اجرای ارزشیابی به صورت سالانه و در چهار مرحله انجام می شود:

۱-۱۰. **جمع آوری داده ها:** با استفاده از ابزارهای ترکیبی شامل: پرسشنامه های الکترونیکی پس از اتمام کارگاه یا دوره ، برگزاری جلسات گروه های متمرکز (Focus Groups) با حضور نمایندگان اساتید از دانشکده های مختلف، مصاحبه با مدیران گروه های آموزشی و مدیر واحد تحلیل مستندات

۲-۱۰. **تحلیل داده ها:** تحلیل کمی و کیفی داده های جمع آوری شده .

۳-۱۰. **تدوین گزارش:** تهیه گزارش جامع شامل یافته ها، تحلیل نقاط قوت و ضعف و نتیجه گیری و ارائه گزارش به کمیته توانمندسازی اساتید مرکز مطالعات جهت تصمیم گیری های بعدی

۴-۱۰. **ارائه بازخورد و تدوین برنامه بهبود:** برگزاری جلسه کمیته توانمندسازی مرکز مطالعات با حضور مدیر واحد و معاون آموزشی دانشگاه برای ارائه نتایج و الزام واحد به تدوین **برنامه اقدام بهبود** مبتنی بر یافته ها.

فصل هفتم: ارزشیابی اثربخشی کارگاه های آموزشی

ماده ۱۱- ارزشیابی اثربخشی کارگاه های آموزشی:

فرایند ارزشیابی کارگاه ها به صورت زیر انجام می پذیرد:

۱-۱۱. به منظور سنجش رضایت شرکت کنندگان از محتوا، مدرس، و شرایط برگزاری ارزشیابی کارگاه در سامانه طبیب (<https://tabib.arums.ac.ir>) انجام می شود و از اساتید خواسته خواهد شد جهت دریافت گواهی، کارگاه را ارزشیابی کنند.

۲-۱۱. به منظور سنجش افزایش دانش، مهارت ها و تغییر نگرش های ناشی از کارگاه، مدرس کارگاه از آزمون کوتاه پیش آزمون/پس آزمون و تمرین های عملی استفاده کند. تمرین های عملی ممکن است همزمان در مدت زمان برگزاری کارگاه انجام شود یا بصورت تکلیف با تعیین مدت معین صورت گیرد. تکالیف ارسالی پس از بررسی و تایید مدرس (مدرسین) کارگاه ملاک میزان ساعت کارگاه در نظر گرفته شود.

۳-۱۱. جهت سنجش تأثیرات نهایی بر شاخص های آموزشی و غیره، داده های موجود در سامانه طبیب دانشگاه، مانند مقایسه میانگین نمرات ارزشیابی، بصورت مستمر و سالانه مورد تحلیل و ارزیابی قرار گیرد. بازخورد نهایی ارزشیابی در اختیار مدرسین کارگاه قرار داده شود.

ماده ۱۲- دستورالعمل اجرایی (مراحل گام به گام عملی)

برای اجرایی کردن این شیوه نامه، از «دستورالعمل عملیاتی گام به گام ارزشیابی» پیروی می شود که مشخص می کند هر مرحله چه زمانی، توسط چه کسی و با چه ابزاری انجام شده است.

مراحل اجرایی:

۱-۱۲. مرحله اول: پیش از کارگاه (برنامه ریزی)

۱. اهداف رفتاری کارگاه باید توسط مدرس به صورت دقیق و قابل اندازه گیری تدوین شوند و در قالب برنامه و اهداف کارگاه در اختیار واحد توانمندسازی قرار گیرد.

۲. یک آزمون کوتاه در قالب پری تست (Pre-test) از محتوای کارگاه طراحی و اجرا شود.

۲-۱۲. مرحله دوم: حین و بلافاصله پس از کارگاه (جمع آوری داده های اولیه)

۳. از روشهای تعاملی برای تدریس استفاده شود.

۴. فعالیت هایی در قالب کار عملی به کارگروه ها اختصاص داده شود.

۳-۱۲. مرحله سوم: پس از کارگاه (سنجش پایداری اثربخشی)

➤ آزمون Post-test اجرا شود.

➤ کیفیت کارهای عملی انجام شده توسط کارگروه ها مورد ارزیابی قرار گیرد.

➤ در صورت امکان پروژه برای اجرا در قالب تکلیف ارائه شود و با نظر دبیر کارگاه بازه زمانی برای ارائه آن در نظر گرفته شود (به عنوان مثال طراحی سوالات KF، اجرای شیوه نوین تدریس....)

شش ماه پس از برگزاری کارگاه، داده های ارزشیابی استادان توسط کمیته ارزشیابی استاد از سامانه طبیب دانشگاه استخراج و با دوره قبل از شرکت در کارگاه مقایسه می شود.

تبصره ۱. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای عملکرد کمیته توانمندسازی بر عهده مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش بوده و مسئولیت اجرای فرآیندهای ارزشیابی و تدوین برنامه بهبود بر عهده مدیر واحد توانمندسازی اساتید می باشد.

ماده ۱۲- این شیوه نامه مشتمل بر ۱۲ ماده ۵۶ بند در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ مصوب و اجرای آن از زمان ابلاغ به دانشکده ها الزامی است.

پیوست یک. سرفصل‌های برنامه‌ها در حیطه‌های توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی (برنامه‌های محوری)

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه می‌تواند در هر حیطه بر اساس سرفصل‌های زیر اهداف و انتظارات مورد نظر را تدوین کرده و در مجموع با برگزاری دوره‌های توانمندسازی در سطوح مختلف، از اعضای هیات علمی تازه وارد تا ارتقاء به استادی را پوشش دهد.

حیطه قوانین و مقررات آموزشی:
• قوانین و مقررات اداری و استخدامی اعضای هیات علمی و نحوه دستیابی به آنها • شرح وظایف اعضای هیات علمی و نقش‌های یک مدرس دانشگاهی • آئین نامه‌های ارتقاء، ترفیع و ارزشیابی اعضای هیات علمی و الزامات و پیش نیازهای آنها • قوانین و مقررات آموزشی مقاطع مختلف تحصیلی دانشجویان • کار با نرم افزارهای اصلی حوزه آموزش مستقر در دانشگاه

حیطه برنامه ریزی درسی و طراحی آموزشی:
• اصول، مفاهیم و اهمیت برنامه درسی و طراحی آموزشی • مراحل کلی برنامه ریزی درسی و آشنایی با حداقل یکی از مدل‌های برنامه ریزی درسی • آشنایی با حداقل یکی از مدل‌های طراحی آموزشی • اجزاء، چارچوب و فنون نیازسنجی آموزشی • تعریف و تدوین اهداف آموزشی در حیطه‌های شناختی، عاطفی و روانی حرکتی • تعریف و تدوین توانمندی (Competency) مورد انتظار در برنامه درسی • انتخاب روش‌های تدریس مناسب • تدوین راهنمای مطالعه، طرح دوره و طرح درس، درسنامه • راهبردهای ارتقا کیفیت آموزشی (SPICES) • ادغام در برنامه درسی و سطوح آن • طراحی آموزشی درس ترکیبی/ مجازی • برنامه درسی پنهان و اهمیت آن • تعریف و مبانی آموزش جامعه نگر، مبتنی بر جامعه و پاسخگویی اجتماعی

حیطه یاددهی - یادگیری:
• آشنایی کلی با نظریه‌های یادگیری و کاربرد آنها • خصوصیات یادگیری دانشجویان در هزاره سوم • ارتباط موثر فردی، بین فردی (استاد و دانشجو) و بین حرفه‌ای • انگیزش و انگیزاندن دانشجویان • مدیریت دانشجویان مشکل دار

- مدیریت کلاس درس یا موقعیت آموزشی
- سخنرانی اثربخش و تعاملی
- تدریس در بستر گروههای کوچک
- ایفای نقش الگو (Role modeling)
- سوال پرسیدن، ارائه بازخورد موثر و بازاندیشی
- استانداردهای آموزش بالینی (ویژه اعضای هیأت علمی بالینی)
- ویژگی ها و مدل های آموزش بالینی (ویژه اعضای هیأت علمی بالینی)
- آموزش مهارت ها و پروسیجرهای عملی

□ **حیطه یادگیری الکترونیکی و فناوری های نوین آموزشی:**

- تعریف و انواع یادگیری الکترونیکی و ترکیبی
- اصول تدریس مجازی همزمان موثر
- اصول تدریس مجازی غیرهمزمان موثر (از طریق LMS)
- ارزیابی دانشجو در آموزش مجازی
- انواع و اصول آموزشی تدوین محتوای الکترونیکی کارآمد
- اصول تهیه اسلاید آموزشی و کار با نرم افزارهای ساده تولید محتوا
- یادگیری خُرد (Micro learning)
- بازی آموزشی (Educational game) و بازی وارسازی (Gamification)، شبیه سازی، واقعیت مجازی و افزوده در آموزش علوم پزشکی
- آشنایی با قوانین مصوب و اخلاق در آموزش مجازی و یادگیری ترکیبی

□ **حیطه ارزیابی دانشجو:**

- اصول، مفاهیم و کاربردهای ارزیابی دانشجو
- انواع ارزیابی براساس ملاک، زمان و هدف آزمون
- آزمون های کتبی مانند تشریحی، صحیح-غلط، جورکردنی و چند گزینه ای و ...
- آزمون های شفاهی مانند: Structured, Chart Simulated Recall
- آزمون های بالینی مانند: OSCE, KF, Script Concordance
- ارزیابی در محیط کار (Work place based) مانند: DOPS, Mini- CEX
- ارزیابی مبتنی بر ثبت مستندات (پورتفولیو و لاگ بوک) (Logbook and Portfolio)
- شاخص های تحلیل آزمون
- اصول طراحی سیستم ارزیابی

حیطه ارزشیابی برنامه های آموزشی و استاد:
• مفاهیم و تعاریف ارزشیابی برنامه • رویکرد ارزشیابی برنامه و کاربردهای آنها • اعتباربخشی آموزشی • مفاهیم، اصول و روش های ارزشیابی استاد

حیطه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش:
• مفاهیم و تعاریف پژوهش در آموزش، فعالیت دانش پژوهانه و دانش پژوهی آموزشی • حیطه ها و مصادیق دانش پژوهی آموزشی • معیارهای گلاسیک و استفاده از آنها در طرح های نوآورانه و فرآیندهای آموزشی • آشنایی با طرح های توسعه ای در آموزش و پژوهش در آموزش و داوری آنها • آشنایی با منابع و مجلات معتبر آموزش پزشکی

حیطه مدیریت و رهبری آموزشی:
• اصول و مفاهیم مدیریت و رهبری آموزشی • سبک های رهبری و مدیریت آموزشی • مهارت ها و توانمندی های رهبری اثربخش برای استاد دانشگاه • مدیریت تغییر در آموزش • مدیریت تعارض • مسئولیت پذیری و پاسخگویی در سازمانهای آموزشی • تضمین کیفیت در سازمان های آموزشی

حیطه مدیریت پژوهش:
• ساختار، اهمیت، مراحل و چگونگی تحقیقات مبتنی بر نیاز • کلیات و انواع روش تحقیق در مطالعات علوم پزشکی • اصول اخلاقی در انجام انواع مطالعات پژوهشی و چگونگی نظارت بر حسن انجام آن • انواع تخلفات پژوهشی و راهکارهای پیشگیری از آن • نحوه صحیح یک جستجوی علمی و استفاده از سایتهای علمی و بانک های اطلاعاتی • مفهوم و اصول و بکارگیری پزشکی مبتنی بر شواهد