



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

**شیوه نامه تخصیص امتیاز توانمندسازی آموزشی  
برای کارگاه‌های برگزار شده توسط دفاتر توسعه آموزش  
و گروه‌های آموزشی**

خرداد ماه ۱۳۹۵

## مقدمه:

با عنایت به تاکید برنامه جامع توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه مصوب شورای دانشگاه بر گسترش عرصه برگزاری کارگاه های توانمندسازی آموزشی به گروه ها و دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی دانشگاه (پیوست ۱)، و به منظور ساماندهی روند درخواست و تایید امتیاز کارگاه هایی که دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها و بیمارستان های آموزشی و گروه های آموزشی درخواست برگزاری آنها را دارند روند زیر توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه تدوین شده است.

## فرایند بررسی و تخصیص امتیاز:

۱. بررسی و تخصیص امتیاز برای کارگاه های توانمندسازی آموزشی که توسط گروه های آموزشی، دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها یا بیمارستان های آموزشی برگزار می شود مشمول شیوه نامه زیر می باشد.

تبصره ۱: شرکت در این کارگاه ها جایگزین شرکت در دوره مهارت های آموزشی پایه یا تدبیر که لازم است اعضای هیات علمی آموزشی دانشگاه قبل از ارتقای به مرتبه دانشیاری گواهی شرکت در آن را کسب نمایند نمی باشد.

تبصره ۲: شرکت کنندگان در کارگاه های برگزار شده توسط دفاتر توسعه و گروه های آموزشی می توانند با ارائه گواهی از شرکت در کارگاه معادل در دوره تدبیر و مهارت های آموزشی پایه (مشروط به رعایت سایر ملزومات دوره از جمله انجام تکلیف) معاف باشند.

۲. کارگاه هایی که در موضوعات روش های یاددهی- یادگیری، ارزیابی دانشجو، ارزشیابی برنامه، برنامه ریزی آموزشی، لیدرشیپ و مدیریت آموزشی، منتورینگ و راهنمایی، روش های آموزش و ارزیابی تعهد حرفه ای، روش های آموزش و ارزیابی مهارت های ارتباطی و آموزش الکترونیکی می باشد مشمول دریافت امتیاز توانمندسازی آموزشی می شوند.

۳. درخواست دهنده برگزاری کارگاه و دریافت امتیاز، مدیر گروه آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده یا بیمارستان می باشد.

۴. به این منظور لازم است فرم شماره یک مشتمل بر کلیه اطلاعات ضروری کارگاه تکمیل و حداقل یک ماه قبل از زمان پیش بینی شده برای برگزاری کارگاه به مرکز ارسال شود.

۵. مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه از ابعاد زیر درخواست ارسالی را مورد بررسی قرار می دهد:

- انطباق موضوعی کارگاه با مصادیق توانمندسازی آموزشی مندرج در برنامه جامع توانمندسازی دانشگاه
- رعایت اصول طراحی آموزشی در برنامه کارگاه
- سوابق و صلاحیت های مدرسان کارگاه

۶. مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه موظف است حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه بررسی های خود را (اعم از تایید، رد یا پیشنهاد اصلاحات) به برگزار کننده کارگاه اعلام نماید.

تبصره: روند درخواست امتیاز توانمندسازی آموزشی برای کارگاه‌های مجازی مشابه کارگاه حضوری خواهد بود با این تفاوت که لازم است ساز و کار ارزیابی شرکت فعال اعضای هیات علمی در آن مشخص شده باشد و به تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه برسد.

۷. تخصیص امتیاز توانمندسازی آموزشی به کارگاه منوط به موافقت نهایی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه قبل از برگزاری کارگاه می باشد.

۸. نحوه محاسبه امتیاز توانمندسازی آموزشی برای شرکت کنندگان و مدرسان به ازای هر یک ساعت مفید آموزشی به صورت زیر می باشد:

❖ برنامه حضوری کاملاً فعال و تعاملی (مانند کارگاه های دارای درصد بالای کار گروهی و تعامل، مناظره های علمی، بحث گروهی، استفاده از نرم افزارهای تعاملی، سناریو، کار عملی و سایر موارد مشابه) (برای شرکت کنندگان حداکثر ۱ و برای مدرس ۲ امتیاز توانمندسازی آموزشی)

❖ برنامه های ترکیبی (مجازی + حضوری) (مانند کلاس وارونه، ارائه محتوای الکترونیک مناسب (صرفاً ست اسلاید قابل قبول نیست) برای مطالعه قبل از جلسه و برگزاری جلسه حضوری برای کار گروهی و تعامل) (برای شرکت کنندگان حداکثر ۱,۵ و برای مدرس ۳ امتیاز توانمندسازی آموزشی)

❖ برنامه حضوری (مانند کارگاه های با درصد سخنرانی بالا) (برای شرکت کنندگان حداکثر ۰,۵ و برای مدرس ۱ امتیاز توانمندسازی آموزشی)

❖ برنامه های مجازی (مانند ارائه محتوای الکترونیک و تکلیف) (برای شرکت کنندگان حداکثر ۰,۵ و برای مدرس ۱ امتیاز توانمندسازی آموزشی)

تبصره: نحوه محاسبه امتیاز توانمندسازی آموزشی برای شرکت کنندگان و مدرسان به صورت مجازی

۹. در صورتی که برگزار کننده بخواهد مجدداً کارگاهی مشابه برگزار نماید، در صورتی که تغییری در محتوای کارگاه، مدرسان یا مدت زمان برگزاری کارگاه 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.

۱۰. گواهی کارگاه به امضای دبیر کارگاه و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه می‌رسد.

۱۱. پس از برگزاری کارگاه فرم شماره دو به همراه تحلیل نتایج ارزشیابی کارگاه و گواهی‌های امضا شده توسط دبیر کارگاه و نماینده مرکز برگزار کننده (پیوست ۳) به مرکز مطالعات و توسعه آموزش ارسال می‌گردد.

۱۲. گواهی‌های شرکت در کارگاه پس از امضای مدیر مرکز در اختیار مرکز برگزار کننده کارگاه قرار می‌گیرد تا در اختیار شرکت کنندگان قرار گیرد.

۱۳. گردش کار فرایند درخواست و دریافت امتیاز کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برگزار شده در خارج از مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه در پیوست ۲ آمده است.

## پیوست ۲: گردش کار و مراحل اخذ امتیاز توانمندسازی آموزشی برای کارگاه‌های توانمندسازی آموزشی

