

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه

دانشکده پرستاری سنقر و کلیایی

برنامه عملیاتی مرکز توسعه آموزش دانشکده پرستاری سنقر و کلیایی

۱۴۰۳

## به نام خدا

دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده پرستاری سنقر و کلیایی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه با هدف ارتقای کیفیت آموزش در رشته پرستاری و به منظور بالا بردن دانش و کارآیی اعضای هیات علمی ودانشجویان دانشکده، فعالیت خود را در راستای سیاست های وزارت متبوع و تحت نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه (EDC) آغاز نموده است.

دفتر توسعه آموزش با هدف ارتقای کیفیت آموزش در چهار حیطه برنامه ریزی، ارزشیابی، پژوهش در آموزش و دانش پژوهی و رشد و بالندگی اعضای هیات علمی تشکیل و بر اساس شرح وظایف معین و تعامل با مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی فعالیت خواهد نمود .

## رسالت

هدف کلی دفتر توسعه آموزش در راستای تحقق اهداف مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، بهبود،

ارتقا و توسعه کیفیت آموزشی از طریق موارد زیر است:

۱. ارزشیابی در راستای توسعه آموزش در حیطه های برنامه، اعضای هیئت علمی و دانشجویان

۲. برنامه ریزی و اصلاح برنامه های آموزشی

۳. نیازسنجی و سیاستگزاری آموزش اعضای هیئت علمی

۴. هدایت اعضای هیات علمی بسوی انجام تحقیق در زمینه آموزش

۵. جلب مشارکت دانشجویان مستعد و عاقله مند جهت همکاری

## فلسفه

دفتر توسعه دانشکده با مشارکت فعالانه و ایجاد روحیه همکاری در افراد، فضای مناسبی را برای رشد اساتید و دانشجویان فراهم می‌سازد.

## چشم‌انداز

دفتر توسعه آموزش دانشکده در نظر دارد، مرکز EDO دانشکده رتبه برتر را در حیطه‌های آموزشی در سطح دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه کسب نماید.

## اهداف و وظایف

شرح وظایف دفاتر توسعه عبارتند از:

۱. برنامه ریزی آموزشی با همکاری گروه آموزشی (ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه ریزی آموزشی از قبیل تدوین برنامه آموزشی، طرح دوره، طرح درس)
۲. همکاری در ارتقای توانمندی های اعضای هیأت علمی در زمینه های مختلف آموزش علوم پزشکی
۳. مشارکت در هدایت، اجرا و نظارت ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی
۴. ارائه مشاوره در زمینه اجرای روش های نوین آموزشی و مشاوره و مطالعه برای توسعه آموزش
۵. مشارکت در هدایت، انجام و نظارت ارزشیابی درونی و بیرونی گروه های آموزشی
۶. ارائه مشاوره و مشارکت در زمینه اجرای طرح های پژوهش در آموزش (انجام مطالعات کاربردی در زمینه ارتقا و توسعه روشهای نوین آموزش و ارزشیابی و موضوعات کاربردی در آموزش نظیر تئوریهای نوین یادگیری - مهارتهای ارتباطی - نیاز سنجی آموزشی و...)
۷. مشارکت در انجام نیاز سنجی اعضای هیأت علمی و جذب نظرات آنها
۸. تقویت و تجهیز کتابخانه دانشکده و دفتر توسعه با هدف برطرف کردن نیاز اعضای هیأت علمی علاقه مند به منابع معتبر و جدید در زمینه آموزش پزشکی
۹. برقراری ارتباط مستمر با دانشجویان مستعد و علاقه مند به مباحث آموزش پزشکی و درگیر کردن آنها در فعالیت های واحد.
۱۰. شرکت فعال در جلسات شورای آموزشی دانشکده و برقراری ارتباط مداوم با مدیران گروه های آموزشی.

به منظور دستیابی به اهداف ذکر شده، محورهای کلی وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده پرستاری دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه به شرح زیر در نظر گرفته شده است:

#### توانمندسازی و آموزش مداوم اساتید:

- ✓ بررسی نیازسنجی از اساتید
- ✓ برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی مرتبط با روش های نوین تدریس و ارزشیابی (نظری و بالینی)
- ✓ برگزاری سایر دوره های آموزشی مورد نیاز اساتید (It و...)
- ✓ پیشنهاد تغییر و اصلاح در اسناد مرتبط با توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی به مراجع ذی ربط
- ✓ اظهار نظر در خصوص پیش نویس آیین نامه ها، دستورالعمل ها و بخشنامه های پیشنهادی مرتبط با توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی
- ✓ همکاری و مشارکت در فعالیت های توسعه ای و نوآورانه اعم از ایده پردازی، نظرسنجی، برنامه ریزی، طراحی، تدوین، اجرا و ارزشیابی توانمندسازی آموزشی اعضای هیات علمی در سطح دانشگاه

#### برنامه ریزی درسی:

- ✓ مشاوره و هدایت اعضای هیات علمی در تدوین طرح درس (نظری و بالینی)
- ✓ پیگیری تدوین و نظارت بر اجرای طرح درس (نظری و بالینی)
- ✓ ارائه مشاوره تخصصی و نظارت بر روند بازنگری برنامه های درسی رشته مقطع دایر مطابق با ضوابط وزارتی منطبق با رویکردهای نوین در برنامه ریزی درسی
- ✓ ارائه پیشنهاد در زمینه بازنگری کوریکولوم
- ✓ مشارکت دانشجویان در تدوین برنامه های آموزشی (برنامه امتحانات، برنامه کار آموزی و کلاس)
- ✓ اتخاذ رویکرد نظام مند و نظارت بر پروژه های نیازسنجی با همکاری دفاتر توسعه آموزش و کمیته های برنامه ریزی درسی به منظور برآورد نیازهای آموزشی حوزه برنامه ریزی درسی
- ✓ همکاری در روند ارزشیابی های ابلاغ شده از سوی نهادهای بالادستی یا ذکر شده در اسناد بالادستی مانند اعتباربخشی موسسات آموزشی

## ارزشیابی:

- ✓ توانمندسازی اعضای هیئت علمی و گروه‌های ذی ربط و ذی نفع در دانشکده به منظور ارزشیابی از طریق ارائه مشاوره، برگزاری کارگاه‌ها، سمینارها و ....
- ✓ نظارت و پایش اجرای ارزشیابی در حوزه‌های دوره‌های آموزشی، دانشجو و هیئت علمی در سطح دانشکده
- ✓ مشارکت در بازنگری فرم‌های ارزشیابی و ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی
- ✓ جمع آوری فرم‌های ارزیابی بالینی از اساتید دانشکده
- ✓ تهیه فرم‌های مناسب ارزشیابی بالینی
- ✓ انجام هماهنگی‌ها و مدیریت خودارزیابی واحدهای مختلف مرکز
- ✓ همکاری با کمیته توسعه آموزشی دانشجویی به منظور ارتقای کیفیت ارزشیابی در حوزه‌های دوره‌های آموزشی، دانشجو و هیئت علمی در سطح دانشکده
- ✓ ارائه مشاوره و حمایت از پژوهش در زمینه ارزشیابی دوره‌های آموزشی، دانشجو و هیئت علمی در سطح دانشکده

## پژوهش در آموزش:

- ✓ تهیه فهرست اولویت‌های پژوهش در آموزش
- ✓ کمک به اعضای هیات علمی برای تهیه، تدوین و اجرای طرح‌های توسعه‌ای به منظور ایجاد تغییرات مثبت در شرایط و محیط آموزش دانشکده
- ✓ ترغیب اعضای هیات علمی دانشگاه جهت حمایت از طرح‌های توسعه‌ای در آموزش
- ✓ پیگیری و همکاری در انجام طرح‌های تحقیقاتی مرتبط با پژوهش در آموزش

## سایر وظایف:

- ✓ ارتباط منظم با مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه
- ✓ تشکیل جلسات منظم اعضای دفتر توسعه آموزش هر ماه یک بار
- ✓ بررسی پیشنهادات ارائه شده توسط اساتید و مسئولین
- ✓ همکاری مداوم و همدمند با کمیته توسعه آموزش دانشجویی در سطح دانشگاهی و دانشکده

## برنامه عملیاتی مرکز EDO دانشکده پرستاری در سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴

### کمیته ارزشیابی:

| هدف کلی: هدف این دفتر در راستای اهداف مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه اهداف خود را در جهت توسعه روش های نوین یادگیری-یاددهی برنامه ریزی کرده است |   |                               |                   |                           |              |              |
|---|---|-------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------|--------------|
| هدف اختصاصی:  |   |                               |                   |                           |              |              |
| ۱- ساختارمندسازی و عینیت بخشی به فرایندهای یادگیری-یاددهی و ارزشیابی  |   |                               |                   |                           |              |              |
| ۲- مدیریت خودارزیابی واحدهای مختلف مرکز به صورت ۳۶۰ درجه  |   |                               |                   |                           |              |              |
| ۳- نظارت و انجام ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی  |   |                               |                   |                           |              |              |
| ردیف  | شرح فعالیت  | مسئول اجرا                    | زمان شروع و اتمام | روش اجرا                  | شاخص دستیابی | گزارش پیشرفت |
| ۱   | برگزاری جلسه با حضور اعضا دانشکده در ارتباط با ارزیابی واحد های مختلف | دبیر کمیته                    | ابتدا ترم         | جلسات حضوری               | وجود مستندات | ۱ ماه        |
| ۲   | طراحی فرم های ارزیابی   | مسئول کار گروه ارزشیابی کمیته | در طول ترم        | به صورت فرم های طرحی شده  | وجود مستندات | ۴ ماه        |
| ۳   | تکمیل فرم ها ارزیابی اساتید   | توسط اعضا دانشکده و دانشجویان | در طول ترم        | ارائه فرم های آنلاین/چاپی | وجود مستندات | ۴ ماه        |
| ۴   | ارزیابی فرم های تکمیل شده و بیان نتایج در شورا آموزشی دانشکده         | دبیر کمیته                    | بعد از بند ۳      | تحلیل داده دستی/نرم افزار | وجود مستندات | ۴ ماه        |
| ۵   | همکاری در تدوین شیوه نامه ارزشیابی دانشجویی دانشگاه                   |                               |                   |                           |              |              |
| ۶   | ارسال نتایج به EDC  | توسط مسئول واحد توسعه دانشکده | پایان هر دوره     | نامه محرمانه              | وجود مستندات | ۴ ماه        |

## کمیته توانمندسازی اساتید :

| هدف کلی: هدف این دفتر در راستای اهداف مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه اهداف خود را در جهت توسعه روش های نوین یادگیری-یاددهی برنامه ریزی کرده است |   |                |                       |                  |              |                       |
|---|---|----------------|-----------------------|------------------|--------------|-----------------------|
| هدف اختصاصی:  |   |                |                       |                  |              |                       |
| ۱-توانمندسازی اساتید در خصوص روش های یادگیری-یاددهی   |   |                |                       |                  |              |                       |
| ۲- تشویق اعضای هیات علمی و کادر آموزشی به استفاده از روش های مناسب و به روز یادگیری-یاددهی  |   |                |                       |                  |              |                       |
| ۳- به کارگیری و توسعه روش های نوین یادگیری-یاددهی   |   |                |                       |                  |              |                       |
| ردیف  | شرح فعالیت  | مسئول اجرا     | زمان شروع و اتمام     | روش اجرا         | شاخص دستیابی | گزارش پیشرفت          |
| ۱   | انجام نیازسنجی آموزشی جهت توانمندسازی اساتید                | دبیر کمیته     | ابتدای هر ترم         | فرم های نیازسنجی | وجود مستندات | ۶ ماه                 |
| ۲   | برنامه ریزی جلسات journal club و case report                | دبیر کمیته     | ابتدای نیمسال تحصیلی  | حضور             | وجود مستندات | هر ماه                |
| ۳   | پایش روند اجرای journal club و case report                  | اعضا هیات علمی | در طول نیمسال تحصیلی  | صورت جلسات       | وجود مستندات | ۶ ماه                 |
| ۴   | صدور گواهی journal club و case report                       | کارشناس گروه   | بعد از برگزاری کارگاه | گواهی            | وجود مستندات | بعد از برگزاری کارگاه |
| ۵   | اطلاع رسانی کارگاه های مرکز توسعه از طریق پیام رسان اجتماعی | دبیر کمیته     | قبل از برگزاری کارگاه | پیامک            | وجود مستندات | ۶ ماه                 |
| ۶   | برنامه ریزی برگزاری کارگاه های اجباری کوریکولوم             | دبیر کمیته     | ابتدای هر ترم         | برنامه           | وجود مستندات | ۶ ماه                 |

## کمیته برنامه ریزی درسی :

| هدف کلی: ارتقا وضعیت برنامه ریزی درسی در دانشکده پرستاری سنقر                    |   |                        |                   |                   |              |                          |
|--|---|------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------------|
| هدف اختصاصی: - مشارکت در تدوین و ارزیابی طرح دوره و طرح درس های هر نیمسال تحصیلی |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - ارزشیابی طرح دوره ها و طرح درس ها  |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - مشارکت در بازنگری برنامه های آموزشی  |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - مشارکت در تدوین برنامه آموزش دانشجویان در مرکز مهارتهای بالینی                 |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - مشارکت در تدوین برنامه آموزش دستیاران در مرکز مهارتهای بالینی                  |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - نظارت بر اجرای برنامه های پیش بینی شده در مرکز مهارتهای بالینی                 |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - مشارکت در تدوین برنامه آموزش جامعه نگر به دانشجویان علوم پزشکی                 |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - همکاری در ارتقای کیفی فیلهای آموزش جامعه نگر به دانشجویان علوم پزشکی           |   |                        |                   |                   |              |                          |
| - پایش و ارزشیابی اجرای برنامه های آموزش جامعه نگر                               |   |                        |                   |                   |              |                          |
| ردیف   | شرح فعالیت  | مسئول اجرا             | زمان شروع و اتمام | روش اجرا          | شاخص دستیابی | گزارش پیشرفت             |
| ۱  | ۱. مشارکت در برگزاری کارگاههایی برای آشنایی اساتید و اعضای هیئت علمی در خصوص طرح درس و طرح دوره | کمیته برنامه ریزی درسی | شروع نیمسال       | جلسات             | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۲  | ۲. بازنگری و اصلاح طرح درسها  | کمیته برنامه ریزی درسی | ابتدای هر نیمسال  | بر اساس کوریکولوم | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۳  | ۳. همکاری در طراحی کارگاههای مهارتی محوری در راستای برنامه ریزی درسی، طرح درس و طرح دوره        | کمیته برنامه ریزی درسی | طول نیمسال        | جلسه              | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۴  | ۴. ارزیابی کلیه طرح درس و طرح دوره تدوین شده توسط اعضای هیئت علمی و گروههای دانشکده های مختلف   | کمیته برنامه ریزی درسی | ابتدای نیمسال     | چک لیست           | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۵  | ۵. برگزاری جلسات حضوری در دانشکده ها به منظور راهنمایی و مشارکت و بازنگری طرح درسها             | کمیته برنامه ریزی درسی | انتهای هر نیمسال  | جلسات             | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۶  | ۶. تدوین و بازنگری لاگ بوکها و راهنماهای یادگیری در رشته ها و مقاطع مختلف                       | کمیته برنامه ریزی درسی | در طول نیمسال     | بر اساس نیاز سنجی | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |
| ۷  | ۷. تدوین برنامه های آموزش جامعه نگر در تمامی رشته ها و مقاطع مرتبط                              | کمیته برنامه ریزی درسی | در طول نیمسال     | بر اساس نیاز سنجی | وجود مستندات | ابتدا و انتهای هر نیمسال |



|                          |              |         |               |                        |  |    |
|--------------------------|--------------|---------|---------------|------------------------|--|----|
| ابتدا و انتهای هر نیمسال | وجود مستندات | چک لیست | در طول نیمسال | کمیته برنامه ریزی درسی | ۸. پایش و ارزشیابی کیفی برنامه های آموزش جامعه نگر               | ۸  |
| ابتدا و انتهای هر نیمسال | وجود مستندات | جلسات   | در طول نیمسال | کمیته برنامه ریزی درسی | ۹. تدوین برنامه آموزش دانشجویان در مرکز مهارت های بالینی         | ۹  |
| ابتدا و انتهای هر نیمسال | وجود مستندات | چک لیست | در طول نیمسال | کمیته برنامه ریزی درسی | ۱۰. نظارت بر اجرای برنامه های تدوین شده در مرکز مهارت های بالینی | ۱۰ |

## کمیته پژوهش در آموزش :

| هدف کلی: هدف این دفتر در راستای اهداف مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه اهداف خود را در جهت توسعه روش های نوین یادگیری-یاددهی برنامه ریزی کرده است |   |                           |                   |                       |              |              |
|---|---|---------------------------|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| هدف اختصاصی: ترویج انجام پژوهش در حوزه آموزش  |   |                           |                   |                       |              |              |
| ردیف  | شرح فعالیت  | مسئول اجرا                | زمان شروع و اتمام | روش اجرا              | شاخص دستیابی | گزارش پیشرفت |
| ۱   | مشخص نمودن اولویت های پژوهشی در حیطه آموزش                        | اعضای هیات علمی           | یکبار در سال      | نامه                  | وجود مستندات | مهر ماه      |
| ۲   | بارگذاری اولویت های پژوهشی در سایت دانشکده جهت اطلاع رسانی        | کارشناس دفتر توسعه        | یکبار در سال      | سایت دانشکده          | وجود مستندات | مهر ماه      |
| ۳   | برگزاری جلسات جهت معرفی اولویت ها برای اعضا هیئت علمی و دانشجویان | مسئول واحد توسعه دانشکده  | یکبار در هر ترم   | جلسات<br>حضور/غیرحضور | وجود مستندات | ۶ماه         |
| ۴   | ارسال اولویت های پژوهشی تایید شده به EDC                          | کارشناس دفتر توسعه        | سالانه            | نامه                  | وجود مستندات | مهر ماه      |
| ۵   | هدایت حداقل یک پژوهش در زمینه آموزش                               | دبیر کمیته پژوهش در آموزش | یکبار در سال      | پژوهش در حال اجرا     | وجود مستندات | اسفند ماه    |

## دفتر استعداد درخشان :

| هدف کلی: هدف این دفتر در راستای اهداف مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه اهداف خود را در جهت توسعه روش های نوین یادگیری-یاددهی برنامه ریزی کرده است |   |                                   |                   |                         |              |              |
|---|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| هدف اختصاصی: آماده سازی دانشجویان برای المپیادها و مسابقات علمی   |   |                                   |                   |                         |              |              |
| ردیف  | شرح فعالیت  | مسئول اجرا                        | زمان شروع و اتمام | روش اجرا                | شاخص دستیابی | گزارش پیشرفت |
| ۱   | برگزاری جلسات مشترک با دانشجویان و مشخص نمودن مشکلات و پیشنهادات آموزشی آنها و اعلام به EDC | توسط کمیته توسعه آموزش            | در طول ترم        | جلسات حضوری و غیر حضوری | وجود مستندات | در طول ترم   |
| ۲   | اطلاع رسانی به دانشجویان و ارسال نامه موجه سازی شیفت دانشجویان و.....                       | توسط مسئول کارگروه استعداد درخشان | در طول ترم        | نامه                    | وجود مستندات | در طول ترم   |
| ۳   | وجود برد اختصاصی مربوط به واحد استعداد درخشان و المپیاد                                     | دفتر استعداد درخشان               | سالانه            | وجود برد                | وجود مستندات | سالانه       |
| ۴   | برگزاری کارگاه توجیهی قوانین استعداد درخشان   | دفتر استعداد درخشان               | سالانه            | وجود برد                | وجود مستندات | سالانه       |