



شیوه نامه و فرایند اجرای آخرین برنامه آموزشی مصوب تمام برنامه‌های درسی رشته آموزش پزشکی

مدیر گروه : دکتر محمدرضا دهقانی

معاون آموزشی گروه : دکتر لیلا بذرافکن

مهرماه ۹۳ گروه آموزشی پزشکی

بارنگری شده در تاریخ

آبان ۹۹

مدیر گروه : دکتر میترا امینی

معاون آموزشی گروه : دکتر لیلا بذرافکن

### شیوه نامه اجرای آخرین برنامه آموزشی

جهت نیل به اهداف آموزشی و پژوهشی مهم ترین رویکرد رعایت و اجرای صحیح برنامه آموزشی می باشد . برنامه آموزشی مصوب در سال ۱۳۸۹ در مورد تخصصی رشته آموزش پزشکی در دبیرخانه شورای آموزشی علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی تدوین و ابلاغ شده است. اجرای صحیح برنامه مصوب، مستلزم و هماهنگی با سایر گروه های آموزشی بر اساس نظرسنجی به دست آمده از دانشجویان و دانش آموختگان، آموزش و انجمن علمی آموزش پزشکی تشکیل می شود و موارد زیر مورد بررسی قرار می گیرد :

- ۱- وضع قوانین درون گروهی با توجه به آیین نامه ارشد
- ۲- پایش کمی برنامه آموزشی گروه
- ۳- پایش کیفی برنامه آموزشی گروه
- ۴- بررسی پیشنهادات و انتقادات دانشجویان، دانش آموختگان و آموزش در خصوص تغییرات برنامه آموزشی
- ۵- ترم بندی اولیه بر اساس کوریکولوم مصوبه شورای عالی برنامه ریزی
- ۶- ترم بندی در شورای گروه برای هر ترم بررسی و در صورت ضرورت بر اساس نیازهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان تغییرات اعمال می شود در صورت ابلاغ کوریکولوم جدید ، کمیته جدید، کمیته ای برای اجرای صحیح با ترم بندی مناسب که حداقل یک نفر از دانشجویان که در شرف امتحان جامع هستند و یک نفر از فارغ التحصیلان این گروه در دو سال اخیر فارغ التحصیل شده اند تشکیل می شود. ابلاغ اعضاء کمیته از طریق رئیس دانشکده صادر می شود. یک نفر از اعضای گروه به عنوان دبیر کمیته و با پیشنهاد مدیر گروه انتخاب می شود ابلاغ وی نیز توسط رئیس دانشکده صادر می شود. مراحل اجرای صحیح برنامه شامل موارد زیر است :

- ۱- تشکیل کار گروه تدوین شوه نامه
- ۲- استعلام موارد ابهام از مورد تخصصی آموزش پزشکی
- ۳- استعلام ترم بندی جدید کوریکولوم جدید از سایر دپارتمانهای دانشگاه های معتبر دیگر
- ۴- تطبیق حداکثری با ترم بندی های سایر گروه های آموزشی در دانشگاههای که این رشته ارائه می

شود

۵- لحاظ نمودن توانمندی ها و نیازهای منطقه ای، استانی و دانشگاهی در اجرای کوریکولوم جدید برنامه هر ترم بعد از تأیید مدیر گروه به معاونت آموزشی دانشکده ارسال و سپس از طریق اتوماسیون اداری در اختیار اعضاء محترم گروه قرار می گیرد که از تاریخ ارسال و لازم الاجرا می شود. اجرای برنامه برای دانشجویان جدیدالورود الزامی بوده و دانشجویانی که به هر دلیلی (از قبیل انتقالی یا مهمانی، قبولی در تکمیل ظرفیت و...) از برنامه قبلی جا بمانند بر اساس آیین نامه های آموزشی مقطع ارشد یا استعلام از وزارت بهداشت صورت خواهد گرفت. پس از طرح موضوع در گروه و پس از تصویب آن، صورتجلسه گروه به ریاست دانشکده ارسال خواهد تا در شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده طرح گردد. نهایتاً در صورت تأیید شورای آموزشی دانشگاه، اجرا می شود. مسئول اجرای برنامه آموزشی جدید مدیر گروه و معاون آموزشی گروه می باشند. پس از جمع بندی و تصویب نهایی نظرات در گروه، تغییرات مورد نیاز در برنامه به معاونت آموزشی دانشکده پزشکی ارسال می شود. پس از تصویب نهایی جهت اطلاع رسانی به اعضاء هیئت علمی گروه، دانشجویان و آموزش برنامه در سایت دانشکده بارگذاری می شود. نظارت بر اجرای برنامه آموزش طبق مقررات و کوریکولوم مصوب وزارت بهداشت متضمن رسیدن دانشجویان به توانمندی های مورد انتظار است. کمیته ای متشکل از تمام اعضاء هیئت علمی گروه مسئول نظارت بر اجرای صحیح مقررات و برنامه آموزشی در این مقطع آموزشی می باشد. به این ترتیب که در پایان هر نیمسال پس از نظرسنجی از دانشجویان و اساتید، در صورت عدم اجرای صحیح توسط هر یک از اساتید، مراتب به وی بازخورد داده می شود و پیگیری لازم از جانب کمیته جهت انجام صحیح موارد انجام می شود.

## فرایند اجرا و نظارت آخرین برنامه آموزشی مصوب در گروه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی

### شیراز

تشکیل جلسه جهت بررسی و تدوین شیوه ی اجرایی برنامه در گروه

مطابقت برنامه با سایر دانشگاه ها و در نظر گرفتن کاستس های برنامه

اعمال تغییرات در برنامه و ارسال به دانشکده و معاونت آموزشی

ارسال به اساتید و نصب در تابلو اعلانات دانشجویان

### آئین نامه اجرایی برنامه

آئین نامه اجرایی برنامه در سه فصل مرتبط با برنامه درسی شامل فعالیت های (آموزشی و پژوهشی)، ارزشیابی دانشجو، برنامه و فراگیران یعنی موارد مربوط به امور یاددهی و یادگیری تهیه و پس از تصویب معاونت آموزشی دانشگاه به اجرا درآمده است.

برنامه های درسی

ماده ۱: باید محتوی آموزشی و برنامه های درسی بر اساس آخرین برنامه آموزشی مصوب رشته طراحی و بر اساس مصوبه کمیته برنامه ریزی درسی دانشگاه هر دو سال یک بار بازنگری شود..

تبصره ۱: باید شیوه نامه اجرای آخرین برنامه آموزشی مصوب برای تمام برنامه های درسی در فرمت طرح دوره و طرح درس طراحی شود.

- ❖ تبصره ۲: شیوه نامه اجرای آخرین برنامه آموزشی مصوب برای تمام برنامه های درسی طراحی و در دسترس تمام اعضای هیات علمی و کارشناسان و فراگیران در گروه قرار گیرد.
- ❖ تبصره ۳: فرآیند دستیابی به توانمندی های اختصاصی و عمومی فراگیران در قالب لوگ بوک مطابق برنامه آموزشی برای هر نیمسال تحصیلی طراحی و اجرا شود. مجموعه لوگ بوک مشتمل بر ارزیابی تکالیف عملی چهار نیمسال و یادداشت خودسنجی دانشجویان در مورد چگونگی یادگیری و مشکلات مسیر یادگیری پورتفولیوی دانشجویان را تشکیل می دهد.
- ❖ تبصره ۴: باید تمام فعالیت های آموزشی پژوهشی مبتنی بر توانمندی های اختصاصی و عمومی در قالب طرح لوگ بوک گنجانده شود.
- ❖ تبصره ۵: فعالیت های فراگیران باید مبتنی بر مهارت های اختصاصی و عمومی رشته در لوگ بوک مورد ارزیابی قرار گیرد.
- تبصره ۶: باید لاگ بوک و یا پورتفولیو تکمیل شده توسط فراگیران پس از پایان هر نیم سال، توسط مدیر گروه و یا استاد راهنما بررسی، و با ارائه بازخورد، تایید شوند.
- ❖ تبصره ۷: نحوه بررسی، تایید و نظارت بر لاگ بوک معین شده است و در ذیل هر برنامه قید می شود.
- بررسی تکلیف دوره بر اساس چک لیست
  - بررسی تکالیف توسط یکی از اساتید و معاون آموزشی گروه قبل از پایان ترم
  - ارائه بازخورد به دانشجویان به عنوان ارزشیابی تکوینی
  - اصلاح فعالیت های عملی
  - ارائه لوگ بوک به دفتر گروه آموزشی
  - ارزشیابی و ارائه نمرات عملی دروس توسط معاونت آموزشی و مدیر گروه یا یکی از اساتید دیگر انجام شود.
- ❖ ماده ۲: برای اجرای هر برنامه آموزشی، تعداد و ترکیب اعضای هیات علمی مطابق مصوبات شورای عالی برنامه ریزی تامین شده است.
- ❖ تبصره ۱: باید پذیرش فراگیر در هر دوره متناسب با تعداد اعضای هیات علمی و امکانات و تجهیزات گروه باشد.
- ❖ تبصره ۲: سرانه پذیرش دانشجو به هیات علمی و امکانات در هر رشته مقطع باید (مطابق با آیین نامه کلی دوره ارشد) باشد
- ❖ تبصره ۳: باید امکانات، تجهیزات، تسهیلات فیزیکی کافی، مناسب و ایمن بر اساس استانداردهای کالبدی فضاهای آموزشی و متناسب با رشته/ مقطع وجود داشته باشد

- ❖ تبصره ۴: برای جهت دهی به عناوین پایان نامه، اولویت های پژوهشی (مبتنی بر اسناد بالا دستی و نیازهای نظام سلامت) در سطح گروه و دانشکده تدوین و در زمان تصویب عنوان در نظر گرفته شود.
- ❖ ماده ۳: فرایند و چک لیست نظارت بر اجرای صحیح مقررات و برنامه های آموزشی مرتبط با رشته و مقطع در گروه طراحی، تدوین و اجرا می شود.
- ❖ تبصره ۱: وجود برنامه منظم نظارت بر اجرای مقررات و نحوه نظارت در اجرای آخرین برنامه آموزشی بدینصورت است که مدیر و معاون آموزشی گروه چک لیست نظارت بر اجرای صحیح مقررات و برنامه های را تهیه و در شورای گروه مصوب و سپس هر نیمسال برای تمام دروس اجرا میشود.
- ❖ تبصره ۲: در پایان هر نیمسال تحصیلی جهت ارتقای برنامه های آموزشی پیشنهاد های اعضای هیات علمی و فراگیران مربوط به برنامه های ارائه شده در آن نیمسال اخذ می شود
- ❖ ماده ۴: گزارش سالانه از چگونگی روند اعمال تغییرات بر مبنای پیشنهادهای منتج از ارزیابی برنامه آموزشی (کوریکولوم) وجود دارد.
- ❖ تبصره ۱: باید در راستای ارتقاء برنامه آموزشی اصلاحات و تغییرات پیشنهادی گروه در خصوص برنامه آموزشی مصوب به معاون آموزشی دانشکده ارسال و روند انعکاس آن به مراجع بالاتر و شورای آموزشی دانشگاه پیگیری شود.
- ❖ تبصره ۲: باید پرسشنامه های مربوط به ارزشیابی درس در هر نیمسال توسط اساتید و دانشجویان تکمیل شده و مورد تحلیل قرار گیرد.
- ❖ ماده ۵: ارزیابی از منابع آموزشی بطور سالانه یا دوره ای مطابق با حد اقل های مورد نیاز رشته صورت گیرد.
- ❖ تبصره ۱: پیشنهادهای منتج از ارزیابی منابع، فضا و عرصه های آموزشی، بطور سالانه تهیه و به دانشکده گزارش می شود.

#### ارزشیابی

- ❖ ماده ۱: باید الگوی آموزش مشارکتی در آموزش پزشکی در تمام دوره ها و مقاطع رشته آموزش پزشکی نهادینه شود.
- ❖ تبصره یک: باید فراگیران دوره ارشد آموزش پزشکی در اجرای برنامه های آموزشی تکمیلی اعم از آموزش به همقطاران و دانشجویان مقاطع پائین تر و کارشناسان دفاتر توسعه مشارکت داشته باشند.
- ❖ تبصره دو: باید مشارکت در انجام فعالیت های آموزشی همتایان بخشی از فعالیت های عملی دانشجویان محسوب شده و مورد ارزشیابی قرار گیرد

- ❖ ماده ۲ : باید ارزشیابی برنامه درسی دوره ارشد آموزش پزشکی متناسب با روش های آموزش متنوع و نوین تدوین و اجرا شود.
- ❖ تبصره ۱ : باید نتایج ارزشیابی تکوینی و پایانی هر درس (حضور/غیرحضور) با اجزای آن و لوگ بوک در پایان هر نیم سال تحصیلی توسط استاد تحلیل و پیشنهاد های اصلاحی در شورای گروه مطرح گردد.
- ❖ تبصره ۲ : باید تحلیل پایش و ارزشیابی برنامه های آموزشی، پژوهشی (حضور و غیرحضور) بصورت مدون گردآوری شده و در گروه مورد بحث قرار گیرد.
- ❖ تبصره ۳ : باید در یک سال تحصیلی، نتایج ارزشیابی فرآیند و اجرای برنامه آموزشی (حضور و غیرحضور) در شروع هر نیم سال جهت ارتقاء فرایند و برنامه آموزشی مورد استفاده قرار گیرد.
- ❖ تبصره ۴ : فرایند و نحوه اعمال نتایج معیار های ارزشیابی در برنامه ریزی نیمسال بعد بدین قرار است که نتایج ارزشیابی اجرای برنامه آموزشی در دروس مختلف در آخرین جلسه بعد از پایان هر نیمسال تحصیلی توسط مدیر گروه تشریح شده و با نظر اساتید تغییرات لازم در چارچوب قانون و نیاز دانشجو تصویب و به کمیته برنامه درسی دانشگاه ارسال شود. بعد از تصویب کمیته برنامه درسی تغییر اجرایی شود.
- ❖ تبصره ۵ : تغییرات جزئی در اهداف و محتوا، روش آموزش و ارزشیابی نیاز به طرح در کمیته برنامه درسی ندارد.
- ❖ ماده ۳ : ذینفعان اصلی در پایش و ارزشیابی برنامه آموزشی گروه آموزش پزشکی شامل دانشجویان، اساتید در دانشگاه هستند.
- ❖ تبصره ۱: باید در هر نیمسال تحصیلی از دانشجویان و اساتید بر اساس فرم های جداگانه نظر سنجی بعمل آید.
- ❖ تبصره ۲: باید نتایج ارزیابی و ارزشیابی دوره های تحصیلی جهت اصلاح و بازنگری آیین نامه ها و برنامه های آموزشی از طریق گروه به دانشکده / دانشگاه جهت انعکاس به واحدهای ذیربط در وزارت متبوع ارسال شود.
- ❖ ماده ۴: ابزارهای سنجش و ارزشیابی فراگیران برای هر درس در حیطه های مختلف طراحی شود
- تبصره ۱: از ابزار های مختلف در ارزشیابی حیطه های مختلف شناختی، نگرشی و مهارتی ارزشیابی فراگیران شود. تبصره : ارزشیابی پایانی براساس آزمون تشریحی<sup>۱</sup> و تست های چندگزینه ای<sup>۲</sup>، آزمون آسکی<sup>۳</sup> و ارزشیابی به وسیله همکلاس<sup>۴</sup>، خودارزشیابی<sup>۵</sup> و پورت فولیو<sup>۶</sup> است که بر حسب نوع درس و نظر مدرس و گروه آموزشی از حداقل دو یا چند مورد استفاده می شود.

<sup>1</sup> - Essay

<sup>2</sup> MCQ

<sup>3</sup> - OSCE

- ❖ تبصره ۱: لوگ بوک کتابچه ای است که دانشجویان تجربیات آموزش عملی خود را در آن ثبت میکنند و ابزار ارزشیابی تکوینی و بخشی از پورت فولیوی دانشجو است. بدلیل اینکه نتایج بررسی محتوی لوگ بوک تبدیل به نمره ای به عنوان بخشی از نمره دانشجو برای قبولی یا رد تبدیل می شود لوگ بوک نقش ارزشیابی تکمیلی را نیز خواهد داشت .
- ❖ تبصره ۲ : باید اثر بخشی ابزار سنجش و ارزشیابی شامل آزمونها و لاگ بوک در کسب مهارت ها و توانمندی های دانشجویان اندازه گیری شود.
- ❖ تبصره ۳: باید ساختار پورت فولیوی دانشجویان توسط معاونت آموزشی طراحی شده و در شروع هر نیمسال به دانشجویان تحویل داده شود.
- ❖ تبصره ۴ : هر دانشجو موظف است در شروع دوره تحصیلی با روش تکمیل پورت فولیو آشنا شده و فعالیت های عملی خود را در پایان ترم به معاونت آموزشی ارائه دهد.
- ❖ ماده ۵ : نمودار پیشرفت یا افت تحصیلی بصورت فردی یا دوره ای در هر نیم سال ثبت شده و در صورت افت تحصیلی با نظر مشاور تحصیلی به دانشجو کمک شود.
- ❖ تبصره ۱ : دلایل عدم موفقیت فراگیران در دروس مختلف توسط اعضای هیات علمی تحلیل شود.
- ❖ تبصره ۲ : بر اساس مدت زمان قانونی طول و میانگین تحصیل برای هر دوره دوره تحصیل فراگیران وضعیت فراگیران در سطوح و سال های مختلف پیگیری شود.
- ❖ تبصره ۳ : باید وضعیت تحصیلی فراگیران در سامانه ثبت شده و دانشجو در تمام اوقات به آن دسترسی داشته باشد.  
روش های یادگیری یاددهی
- ❖ ماده ۱ : باید از راهبردهای متنوع و نوین آموزشی حضوری/غیر حضوری در تدریس جهت افزایش کیفیت آموزش و مشارکت فعال و تعامل فراگیر و عضو هیئت علمی استفاده شود.
- ❖ ماده ۲ : باید فرآیند نظارت بر ارائه خدمات مشاوره تحصیلی و سلامت روانی- اجتماعی فراگیران تدوین و در صورت نیاز ارجاع آن به مراکز ذیربط بصورت محرمانه ( مستندات و اطلاعات برای ارجاع ) تسهیل شود.
- ❖ تبصره ۱ : باید مجموعه فعالیت های حضوری/غیر حضوری فوق برنامه گروه به منظور تحقق رشد فردی، شخصیتی و نشاط تحصیلی فراگیران در گروه طراحی و اجرا شود. معاونت فرهنگی دانشگاه نیز متولی انجام این امر است.

<sup>4</sup> - Peer assessment

<sup>5</sup> - Self Assessment

<sup>6</sup> - portfolio



- ❖ تبصره ۲ : باید گروه برنامه مشخصی برای مشارکت فراگیران در فعالیت های مختلف آموزشی حضوری / غیر حضوری، پژوهشی و غیره طراحی نماید
- ❖ تبصره ۲ : باید فراگیران تحصیلات تکمیلی در کلیه برنامه های آموزشی و پژوهشی اعم از سمینار وینار ، همایش آموزشی و طرح های تحقیقاتی گروه به انتخاب خودشان شرکت فعال داشته باشند .
- ❖ تبصره ۳ : باید فراگیران در برنامه های گروه جهت کسب توانمندی اختصاصی و عمومی بر اساس برنامه آموزشی دوره مشارکت فعال داشته باشند.
- ❖ تبصره ۴ : باید فراگیران علاوه بر فعالیت های مرتبط با برنامه آموزشی و پایان نامه، در طرح های مرتبط با توانمندسازی، کارآفرینی و مبتنی بر نیاز جامعه مشارکت فعال داشته باشند.
- ❖ ماده ۳: باید برای ارائه و دریافت دیدگاه ها و مشکلات فراگیران، ساز و کارهایی (استفاده از صندوق، سامانه شکایات، پیام کوتاه، شبکه های اجتماعی) وجود داشته باشد.
- ❖ تبصره ۱ : باید نظر سنجی از دانشجویان تحصیلات تکمیلی از فرایند های گروه در پایان هر نیم سال انجام شود.
- ❖ تبصره ۲ : باید راهکارهای تشویقی فراگیران برای انجام تکالیف اجتماعی و داوطلبانه مرتبط با رشته ارائه شود.
- ❖ تبصره ۳ : باید جلسات هم اندیشی فراگیران تحصیلات تکمیلی هر ورودی و هر مقطع در هر نیمسال تحصیلی با مدیر گروه و سایر مسوولین ذیربط از جمله اساتید و معاون آموزشی دانشگاه و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده داشته باشند.

## چک لیست نظرسنجی از اجرای برنامه آموزشی

دانشجوی گرامی؛ لطفاً در جهت ارتقاء برنامه آموزشی در نیمسال گذشته، نظرات و پیشنهادهای خود را ثبت و

ارائه نمایید

حیطه	حیطه معیارهای	کاملاً مناسب	مناسب	تاحدی مناسب	کاملاً نامناسب
پایش کمی	نحوه اطلاع رسانی دوره				
	زمان برگزاری کلاسها				
	نظم و ترتیب در برگزاری				
	بهره گیری از وسایل کمک آموزشی مناسب				
پایش کیفی	کاربردی بودن محتوای ارائه شده				
	تازگی و نو بودن محتوای ارائه شده				
	تناسب مدت زمان کلاسها با محتوا ارائه شده				
	ارتباط محتوای ارائه شده با مسئولیت های				
	انسجام و پیوستگی محتوای کلاسها				
	جذابیت بصری محتوای آنلاین ارائه شده				
	قدرت بیان و تفهیم مطالب				
	مشخص بودن اهداف آموزشی در هر جلسه				
	استفاده از روشهای متنوع برای تدریس				
	تخصص و تسلط مدرس معرفی و ارائه منابع درسی				

				توانایی مدیریت و رهبری کلاس	
				مشارکت دادن دانشجویان در مباحث	
				پاسخ مناسب و اقناع کننده به سؤالات	
				مهارت و توانایی مدرس در برقراری ارتباطات	
				رعایت اخلاق حرفه‌ای (برخورد محترمانه و حس مسئولیت اجتماعی)	
				رعایت برنامه زمانبندی (زمان شروع و پایان دوره و ساعات مصوب دوره) توسط مدرس	
				استفاده از شیوه های ارزیابی مناسب با توجه به اهداف دوره	
				ارائه بازخورد به فراگیران	
				سطح دانش و مهارت خود را در زمینه موضوع این دوره قبل از شرکت در آن ارزیابی نمایید	خود ارزیابی
				سطح دانش و مهارت خود را در زمینه موضوع این دوره پس از شرکت در آن ارزیابی نمایید	
					پیشنهادات

## شیوه نامه پژوهشی

- دستورالعمل انتخاب استاد راهنما برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی

ماده ۱:

بر مبنای تعداد ورودی های هر سال، به هر یک از اساتید تمام وقت ظرفیت یکسانی اختصاص داده می شود. دانشجویان پس از آگاهی دقیق از زمینه های تخصصی اساتید و شرایط پذیرش دانشجو توسط آنها، مطابق فرم پیوست اولویت های اساتید انتخابی خود را به گروه اعلام می کنند. گروه با نظر اساتید و با توجه به اولویت های دانشجو، استاد راهنمای دانشجو را انتخاب می کند. بدیهی است چنانچه ظرفیت استادی پر شده باشد، اولویت های بعدی دانشجو ملاک تصمیم گیری قرار می گیرد. لازم به ذکر است دانشجو طبق آیین نامه های مصوب شورایی عالی برنامه ریزی از اختیار لازم جهت انتخاب استاد راهنمای خود برخوردار است.

توجه: ملاک داشتن ظرفیت، علاوه بر سامانه ثبت پروپوزال تعداد دانشجویان ورودی هر سال ملاک اختصاص ظرفیت به اساتید گروه است.

توجه: به دانشجویان توصیه می شود پیش از انتخاب استاد راهنما و تکمیل فرم مربوطه، با اساتید هماهنگی لازم را به عمل آورند و پس از اطمینان از پر نبودن ظرفیت استاد و همچنین رضایت استاد و شخص دانشجو، اقدام به تکمیل فرم و اعلام اولویت های انتخاب استاد راهنمای خود به گروه کنند. ( لازم به ذکر است ظرفیت پژوهشیار استاد راهنما ۱۲ طرح پژوهشی " اعم از طرح های تحصیلات تکمیلی، طرح های دانشجویان پزشکی و طرح های غیر پایان نامه ای " می باشد)

تبصره ۱- پس از انتخاب استاد راهنمای دانشجو توسط گروه با توجه به اولویت های اعلام شده توسط دانشجو، امکان تغییر استاد راهنما وجود ندارد مگر با تایید استاد راهنمای انتخاب شده برای دانشجو. لذا دانشجویان در انتخاب اولویت های انتخابی خود، دقت لازم را بنمایند.

تبصره ۲- پس از انتخاب استاد راهنما از گروه، در صورت نیاز و صلاحدید استاد راهنما، جهت ارتقا بخش های پژوهشی پروژه، استاد مدعو در نقش استاد راهنما یا مشاور به کادر پژوهشی پروژه اضافه می گردد.

لازم به ذکر است پذیرش استاد مدعو در پروژه دانشجویان، با تایید ۱. استاد راهنمای پروژه از داخل گروه، ۲. تاییدیه گروه و ۳. شورای پژوهشی دانشکده مقدر است. لذا چنانچه دانشجویی خارج از مسیر مذکور اقدام به انتخاب استاد مدعو بنماید، گروه تضمینی برای پذیرش استاد مدعو نخواهد داشت.

تبصره ۳- پس از انتخاب استاد راهنما توسط گروه با توجه به اولویت های انتخاب شده توسط دانشجو، دانشجو می تواند اقدام به ثبت پروپوزال در سامانه و دفاع از عنوان پروپوزال خود در جلسات بعدی گروه نماید. نقش و وظایف اساتید راهنما و مشاور در هدایت پایان نامه بر اساس آیین نامه دوره مصوب شورایی عالی برنامه ریزی تبیین شده است.

ماده ۲:

### وظایف استاد راهنما

- داشتن مسئولیت اصلی در هدایت مستقیم دانشجو و نظارت مستمر بر مراحل مختلف تحقیق (از مرحله انتخاب موضوع تا جلسه دفاع) و تایید صحت علمی مطالب مندرج در پایان نامه به عهده استاد راهنما می باشد که مشتمل بر موارد زیر است؛
- ۱- همکاری با دانشجو در تکمیل فرم پروپوزال پایان نامه جهت ارائه به شورای گروه آموزشی مربوطه
  - ۲- نظارت بر اعمال اصلاحات مورد درخواست شورای گروه و تایید آن و ارسال به شورای پژوهشی دانشکده.
  - ۳- نظارت بر اعمال اصلاحات مورد درخواست شورای پژوهشی دانشکده و تایید آن
  - ۴- اختصاص زمان مناسب برای راهنمایی و حل مشکلات احتمالی دانشجو در حین مراحل اجرایی پایان نامه
  - ۵- استاد راهنما موظف است در هر مرحله از تحقیق گزارش مکتوب از پیشرفت کار دانشجو را از وی درخواست کند.
  - ۶- استاد راهنما لازم است با توجه به امکانات پژوهشی موجود، کار تحقیقاتی دانشجو را به نحوی هدایت کند تا در موعد مقرر به اتمام برسد و مشکلات موجود باید به موقع به معاونت پژوهشی دانشکده گزارش شود.
  - ۷- تشکیل جلسه با مشارکت اساتید مشاور و دانشجو به منظور بررسی پیشرفت کار پایان نامه و نظارت بر تهیه نسخه نهایی پایان نامه جهت ارائه در زمان دفاع
  - ۸- تایید و بازنگری کیفیت علمی و صحت مطالب پایان نامه دانشجو قبل از دفاع
  - ۹- هماهنگی با معاونت پژوهشی دانشکده جهت انتخاب داور و تنظیم زمان جلسه دفاع از پایان نامه
  - ۱۰- آمادگی دانشجو در جهت انجام جلسه دفاع از پایاننامه و شرکت در آن جلسه

ماده ۳:

### وظایف استاد مشاور:

- ۱- هدایت و راهنمایی دانشجو در امور تخصصی مربوط به پایان نامه
- ۲- مطالعه پروپوزال و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از جلسه دفاع از عنوان
- ۳- اختصاص ساعات مشخصی برای مشاوره دانشجو براساس نیاز
- ۴- شرکت در جلساتی که از طرف استاد راهنما جهت حل مشکلات دانشجو برگزار می گردد. و ارائه نظرات تخصصی خود در رابطه با موضوع
- ۵- مطالعه کلیه فصول پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از دفاع از پایان نامه
- ۶- شرکت در جلسه دفاع از عنوان پایان نامه ، پیش دفاع و دفاع از پایان نامه
- ۷- ارائه گزارش از روند مشاوره و تعداد جلسات مشاوره دانشجو با مشاور ، به تحصیلات تکمیلی
- ۸- مشارکت در ارزشیابی پایان نامه

- نحوه تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD به انجام پایان نامه هایی در راستای نیازهای جامعه (پاسخگویی اجتماعی) و حل مشکلات سلامت محور و مرتبط با بسته های تحول در گروه آموزش پزشکی

به منظور تشویق دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD رشته آموزش پزشکی به اخذ پایان نامه هایی مرتبط با بسته های تحول و بخصوص بسته پاسخگویی و برقرار کردن شرایط مناسب برای آنان در جهت حل مشکلات آموزش و سلامت برای دانشجویان تسهیلاتی در نظر گرفته شده است.

این آئین نامه به منظور تدوین قوانین و مقررات درون گروهی در گروه آموزش پزشکی تدوین شده است و در تدوین آن کلیه آئین نامه های تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی و دانشگاه نیز مورد توجه قرار گرفته است.

ماده ۱:

تعاریف:

۱-۱: پایان نامه هایی به عنوان پایان نامه مرتبط با پاسخگویی در نظر گرفته می شود که در حل مشکلات سلامت جامعه موثر باشد این تأثیر بایستی توسط مسئول بسته آموزش پاسخگو مورد تأیید قرار گیرد.

تبصره ۱: با توجه به وجود شورای آموزش پاسخگو (هماهنگی سلامت و آموزش در دانشگاه) تأیید رئیس این شورا نیز برای در نظر گرفتن این پایان نامه ها به عنوان پاسخگو به نیاز جامعه مورد قبول است.

۱-۲: دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD رشته آموزش پزشکی در این آئین نامه مدنظر هستند.

۱-۳: در خصوص تهیه بسته های تحول و پایان نامه های سلامت محور نیز تأیید مدیر گروه و یا مسئول بسته تحول ضروری است.

ماده ۲: شرایط و مقررات

۱-۲ در خصوص پایان نامه هایی که کاربرد آنها به تأیید مسئول بسته آموزشی پاسخگو، مدیر گروه یا مسئول هر بسته تحول مورد تأیید قرار گرفته باشد مورد تشویق قرار خواهند گرفت.

۲-۲ برای پرداخت تسهیلات لازم است مقاله حاصل از طرح نیز در یکی از مجلات معتبر به چاپ رسیده باشد.

۲-۳ در خصوص پرداخت تسهیلات جهت طرح های مرتبط با بسته تحول و به خصوص بسته پاسخگویی اجتماعی و سنجش و آزمون ها این بودجه از هزینه چند بسته تحول اختصاص داده خواهد شد.

۳-۳ مقدار هزینه بر اساس میزان بودجه تخصیص یافته به بسته در نظر گرفته خواهد شد.

۴-۳ در مواردی که طبق صلاحدید مسئول بسته بودجه ای تعلق نمی گیرد یک تشویق نامه از طرف معاونت محترم آموزشی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و مسئول بسته مربوطه (بخصوص بسته های آموزش پاسخگو و سنجش ارزشیابی) صادر می گردد.

۴-۴ در خصوص طرح هایی که منجر به تولید محصول می شوند با توجه به ماهیت رشته آموزش پزشکی بایستی این طرح ها منجر به تولید نرم افزار آموزش، سمینار و سایر محصولات مرتبط با آموزش بشوند در این صورت بودجه این موارد پس از طرح در کمیته فناوری دانشگاه مطابق با آئین نامه های فناوری مورد بررسی و تصویب قرار می گیرد.

ماده ۳:

۱-۱ مدارک بایستی در طی همان سال مالی به گروه آموزش پزشکی تحویل داده شود.

۲-۳ جهت هر عنوان فقط به یک دانشجو تسهیلات ارائه خواهد گردید.

۳-۳ بیش از یک بار تسهیلات پرداخت نمی شود.

۴-۳ سقف تسهیلات مالی ارائه شده ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای طرحهای مرتبط با بسته های تحول خواهد بود و برای طرح های فناورانه مطابق آئین نامه معاونت محترم پژوهشی دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره: مقدار تسهیلات با نظر مسئول محترم بسته تعیین خواهد شد.

#### • آیین نامه تقویت پژوهش در گروه آموزش پزشکی با مشارکت سایر گروهها

گروه آموزش پزشکی در راستای رسالت اصلی گروه که ارتقاء سطح کیفی آموزش است با همکاری و حمایت پژوهشگران و دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD تلاش می کند تا با انجام پژوهش های مرتبط با آموزش در جهت برطرف کردن مشکلات گام موثری را به منظور ارتقاء کیفیت آموزش پزشکی در دانشگاه بردارد.

بدین منظور عرصه های پژوهش در آموزش در کل دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شیراز تعریف گردیده است.

ماده ۱: همکاری با سایر دانشکده ها و بخش ها و دانشگاهها

محیط پژوهش در گروه آموزش پزشکی تمام عرصه های پژوهش در آموزش در سطح دانشکده ها و دانشگاههای علوم پزشکی کشور می باشد در این خصوص در قالب تفاهم نامه با برخی از دانشگاههای علوم پزشکی کشور و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شیراز تلاش شده است که امکان استفاده از کلیه محیط های آموزش به منظور پژوهش وجود داشته باشد.

دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD براساس اولویت های پژوهش در آموزش دانشگاه پروژه های خود را ارائه می دهند. در نهایت گروه آموزش پزشکی تلاش می نماید تا با فراهم نمودن زمینه دست یابی به جدید ترین اطلاعات علمی در حیطه آموزش علوم پزشکی با ارتقاء فرهنگ پژوهش در آموزش در دانشگاه ها از همکاری کلیه دفاتر توسعه دانشکده ها و به خصوص دانشکده مجازی استفاده نموده و امکان استفاده از تکنولوژی های مجازی در آموزش علوم پزشکی را فراهم آورد.

ماده ۲: این گروه به شرح زیر است:

۲-۱ ارتقاء سطح آموزش و یادگیری دانشجویان علوم پزشکی از طریق انجام پژوهش های مرتبط با آموزش

۲-۲ ایجاد تحول در برنامه های آموزشی دانشگاه

۲-۳ هدفمند کردن تحقیقات آموزشی

۳-۴ گسترش دسترسی به منابع لازم

۳-۵ شناسایی معضلات و مشکلات آموزش پزشکی در دانشکده ها

۳-۶ برگزاری دوره های آموزشی جهت دانشجویان در حیطه پژوهش در آموزش

۳-۷ افزایش سهم مقالات پژوهش در آموزش در نشریات معتبر

۳-۸ افزایش مشارکت بین دانشکده ای در انجام این پژوهش ها

**شیوه نامه اجرایی طرح های پژوهشی کاربردی/غیر پایان نامه ای**

به منظور مشارکت هرچه بیشتر محققان دانشگاهی در حل مسائل و مشکلات دانشگاه جهت ارتقا کیفیت و بهره وری و به منظور سیاست گذاری طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور تعریف می گردد.

۱- تعاریف قسمتهای مختلف طرح :

۱-۱- طرح پژوهشی کاربردی مسئله محور

به طرح هایی گفته می شود که علاوه بر حفظ ماهیت پژوهشی، با هدف رفع مشکلات ساختاری دانشگاه و یا ایجاد شیوه ای جدید در راستای افزایش تولید، بهره وری، صرفه جویی و ... در چارچوب مقررات و سیاست های اجرایی دانشگاه شهرکرد سازمان دهی می شوند و در این آئین نامه، طرح نامیده می شود.



## ۲-۱- مجری طرح

عضو هیئت علمی یا پژوهشگر با وابستگی سازمانی به دانشگاه علوم پزشکی می باشد که مسئولیت طراحی و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آئین نامه، مجری نامیده می شود.

## ۳-۱- کارگروه نظارت بر تصویب و اجرای طرح

کمیته ای است که ترکیب آن در ماده یک این آئین نامه مشخص شده است و وظیفه نظارت بر تصویب و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آئین نامه، کارگروه خوانده می شود.

## ۲- شیوه نامه اجرای طرح:

۱-۲- متقاضیان اقدام به ارسال پروپوزالی در قالب فرم مخصوص طرح های کاربردی مسئله محور به معاونت امور پژوهشی دانشگاه می نمایند.

ماده ۱) واحدهای مختلف دانشگاه می توانند سفارش دهنده طرح های پژوهشی کاربردی باشند. مجریان طرح ها می توانند اعضای هیات علمی، پژوهشگران مراکز پژوهشی و پژوهشکده های دانشگاه باشند.

ماده ۲) هر مجری می تواند حداکثر یک طرح پژوهشی را تعریف و پس از تصویب نهایی اجرا نماید.

۲-۲- طرح ها باید ماهیت مطالعاتی و پژوهشی داشته و منجر به حل مشکل یا مسئله یا تولید فناوری و زیرساخت های فناورانه در دانشگاه شوند و یا به طور ملموس منجر به بهبود فرایندها و افزایش بهره وری شوند در عین حال، لازم نیست الزاماً به تولید مقاله یا گسترش مرزهای دانش منتهی گردند.

۳-۲- طرح های ارائه شده، ابتدا به صورت اولیه در معاونت پژوهشی دانشگاه بررسی می شوند و در صورت موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه با بررسی "طرح"، پروپوزال مربوطه با حضور عضو هیأت علمی و کارگروهی متشکل از افراد زیر، مورد بررسی قرار می گیرد:

الف) معاون پژوهشی

ب) مدیر امور پژوهشی

ج) مدیر طرح و برنامه

د) مدیر دفتر نظارت و ارزیابی

ه) یک نفر نماینده رئیس دانشگاه

و) یک نفر نماینده شورای پژوهشی دانشگاه

**ماده ۳)** اعضای حقیقی کارگروه بررسی کننده طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور، با احکامی به مدت یک سال منصوب می شوند.

**ماده ۴)** مجری ، در صورت درخواست معاونت پژوهشی و کارگروه، جهت توضیح در مورد روش ها و اهداف در جلسات مربوطه حضور می یابد.

**۴-۲-** تصویب نهایی و تامین اعتبار طرح، منوط به تصویب آن در هیئت رئیسه دانشگاه و ابلاغ رسمی آن به مجری از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می باشد.

### **۳- تعهدات دانشگاه**

**۳-۱-** در صورت تصویب نهایی طرح، بر اساس مقررات دانشگاه و در چارچوب اهداف و برنامه های ارائه شده، دانشگاه، زمینه لازم برای اجرای طرح را فراهم آورده و هماهنگی لازم با بخش های مختلف را انجام خواهد داد.

**۳-۲-** بودجه مورد نیاز طرح از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه تامین خواهد شد.

**تبصره ۵)** طرح هایی که سفارش دهنده آنها واحدهای دانشگاه هستند مسئولیت نظارت و داوری آنها بر عهده مدیر واحد سفارش دهنده طرح بوده

**۳-۳-** امتیاز پژوهشی طرح ها طبق فرمول محاسبه امتیاز طرح های پژوهشی مندرج در آیین نامه پژوهانه تعیین می شود.

### **۴- تعهدات مجری طرح:**

**۴-۱-** مجری طرح های کاربردی مسئله محور، موظف است در طول اجرای طرح، به طور منظم، گزارش پیشرفت کار را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

**۴-۲-** در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر، مجری طرح قادر به ادامه فعالیت نباشد، باید بلافاصله مراتب را به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید تا در جهت تعیین فرد جایگزین و یا رفع مشکلات احتمالی تصمیم گیری شود.

**تبصره ۷)** تصمیم گیری در مورد تعیین فرد جایگزین و یا تغییر یا توقف اجرای طرح، منوط به تشکیل جلسه کارگروه مربوطه و استماع نظرات مجری طرح و تایید هیئت رئیسه دانشگاه می باشد.

**۴-۳-** مجری موظف است پس از خاتمه طرح، گزارش نهایی آن را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید. تأیید نهایی واحد سفارش دهنده و یا دو داور تعیین شده توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه برای خاتمه طرح ضروری است.

### **۵- گردش کار شیوه نامه اجرایی طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور**

۱- تکمیل پرسش نامه پیشنهاد طرح های کاربردی مسئله محور توسط پیشنهاد دهنده طرح و تصویب آن در دانشکده

۲- ارسال طرح به مدیر امور پژوهشی توسط معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

- ۳- بررسی اولیه و قرار گرفتن طرح در دستور کار کارگروه طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور
  - ۴- طرح و بررسی طرح در کارگروه
  - ۵- ارسال طرح به بخش های ذیربط دانشگاه جهت بررسی و اظهار نظر کارشناسی و در صورت نیاز، ارسال به داور
  - ۶- ارسال طرح به هیئت رئیسه دانشگاه جهت تصویب نهایی
  - ۷- تعیین ناظر و نحوه نظارت واحد سفارش دهنده
  - ۸- تنظیم قرارداد طرح و ابلاغ به مجری
  - ۹- ارسال گزارشات مرحله ای انجام طرح به دفتر امور پژوهشی جهت بررسی و ارسال به واحد ذینفع
  - ۱۰- طرح گزارش نهایی در کارگروه طرح های پژوهشی کاربردی و شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب
  - ۱۱- تسویه حساب نهایی
  - ۱۲- صدور گواهی پایان طرح
- نتایج طرح های گروه آموزش پزشکی در جهت ارتقاء کیفیت آموزشی دانشگاه همیشه مورد توجه سیاست گذاران و مسئولین دانشگاه بوده است
- گروه آموزش پزشکی با همکاری پژوهشگران تلاش میکند تا با انجام پژوهشهای مورد نیاز نسبت به برطرف کردن مشکلات و تعیین نیازهای آموزشی دانشگاه گام بردارد و زمینه تولید و انتقال دانش علوم پزشکی را ارتقا بخشد.
- این گروه به عنوان مغز متفکر آموزش در دانشگاه در جهت ارائه ایده های جدید برای برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی گام بر میدارد.
- در جهت استفاده از نتایج طرح های پژوهش در آموزش در گروه راهکارهای زیر مورد استفاده قرار میگیرد
- ۱- ارائه گزارش طرح های پژوهش در آموزش به دانشکده
  - ۲- ارائه گزارش طرح های مرتبط به معاونت آموزشی دانشگاه
  - ۳- ارائه گزارش طرح های مرتبط به دبیرخانه طرح تحول دانشگاه
  - ۴- ارائه گزارش طرح های مرتبط به گروه های مختلف آموزشی
  - ۵- شناسایی معضلات آموزشی در سطح دانشگاه و ارائه راهکار جهت برطرف کردن آنان
  - ۶- هدایت پژوهشهای دانشجویی به طرح های کاربردی

همچنین این گروه نظیر بقیه گروه‌های دانشگاه تابع آیین نامه ترجمان دانش می باشد که در ان بایستی نتایج طرح ها در فرم های ترجمان دانش نوشته شده و کاربرد و استفاده از نتایج مشخص شود

همچنین گروه برنامه ای جهت مشارکت و استفاده از امکانات شرکت های دانش بنیان در پژوهش های فناور محور دارد که به شرح زیر می باشد

### برنامه استفاده از مشارکت شرکت های دانش بنیان در پژوهشهای آموزش پزشکی در گروه آموزش پزشکی

مقدمه

بر اساس تصویب هیئت وزیران ، دستگاههای اجرایی میتوانند در برخی از حوزه های پژوهشی از ظرفیت شرکتهای دانش بنیان بهره مند شوند. بر اساس این ظرفیت قانونی در حیطه ی آموزش علوم پزشکی و بخصوص آموزش مجازی شرکت های دانش بنیان مجاز به انجام پژوهشهای کاربردی و توسعه ای برای تولید دانش آموزش پزشکی و توسعه ی خدمات آموزشی در زمینه ی تخصصی تایید شده از سوی گروه آموزش پزشکی هستند.

این شرکت های دانش بنیان در حیطه ی آموزش پزشکی تحقیق های مختلف انجام میدهند تا محصولات خود را گسترش دهند و این موضوع سبب شده برخی ازین شرکت ها از واحد تحقیق و توسعه قوی برخوردار باشند.

در ادامه به مهمترین اقداماتی که جهت استفاده از مشارکت این شرکت ها در پژوهشهای آموزش پزشکی انجام شده است اشاره میشوند.

۱- ارزیابی و شناسایی شرکت های دانش بنیان در حیطه ی آموزش پزشکی

۲- ارائه تسهیلات خاص به طرح هایی که با مشارکت این شرکت ها صورت می گیرد

۳- حمایت از پژوهشهای انجام شده در گروه

۴- اطلاع رسانی فرایندهای استفاده از مشارکت این شرکت ها به اعضای هیئت علمی گروه

معیارهای ارزیابی و داوری طرح های تحقیقاتی که با مشارکت شرکت های دانش بنیان در گروه انجام میشوند

#### ۱- معیارهای تایید طرح تحقیقاتی

۱-۱ این طرح ها از نظر فناوری باید در سطح متوسط به بالا باشند به این معنا که دانش فنی طراحی مدل‌های آموزشی به سختی قابل کپی برداری باشد و منجر به ایجاد خواص یا کارکردهای ویژه ای در محصول شود.

۲-۲ سایر معیارهای طرح های تحقیقاتی که در خصوص بقیه طرح ها مدنظر است در خصوص این طرح ها نیز بایستی در نظر گرفته شود.

۳-۱ داوری این طرح ها و تصویب آن ها در خارج از نوبت صورت خواهد گرفتو بودجه آن ها از بودجه طرح های معمولی تا ۵۰ درصد بیشتر در نظر گرفته خواهد شد.

۲-۳ بدیهی است که این طرح ها با مشارکت با شرکت ها و پرداخت بودجه از طرف دانشگاه و شرکت و همچنین سود محصول نیز به صورت مشترک بر اساس مقررات موجود در معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

تبصره: به منظور حمایت هرچه بیشتر ازین فعالیت ها در صورتیکه شرکت های دانش بنیان محصول آموزشی را از طریق انتقال فناوری از خارج از کشور وارد کرده ولی تغییرات اساسی در محصول داده باشد ( بومی سازی انجام شده باشد) مورد تایید گروه قرار خواهد گرفت

۲- شرکت های دانش بنیان مورد تایید در حیطه ی آموزش پزشکی شرکت هایی مورد تایید خواهند بود که در زمینه تولید محصول در حیطه های مرتبط با آموزش پزشکی فعالیت نمایند.

(نظیر طراحی simplator یا شبیه سازها ، طراحی app های آموزشی ، محیط های آموزش مجازی ، محیط های ارزشیابی مجازی و .... )

همانطور که قبلا هم ذکر شد همکاری با شرکت های دانش بنیان بر اساس آیین نامه معاونت پژوهشی دانشگاه صورت خواهد گرفت و بر اساس آن درصد مالکیت محصول بین گروه و شرکت مشخص خواهد شد.