

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی

اساسنامه دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی

(EDO)

فصل اول : کلیات

الف) رسالت دفتر:

دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی که در این اساسنامه « دفتر » نامیده میشود به عنوان یکی از واحدهای تخصصی دانشکده، عمده ترین وظیفه خود را ارتقاء کیفیت آموزش نظری و کاربردی در سطح دانشکده دانسته و با ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی و فنی و مشاوره ای به معاونت آموزشی در راستای ارتقاء نظام آموزشی اهتمام می ورزد و خود را متعهد میداند که نسبت به فراهم آوردن بستر مناسب توسعه از طریق جدید ترین و موثرترین فناوری ها بر اساس نیازهای جامعه تلاش نماید. این دفتر در راه تحقق اهداف خود، مدیریت کیفیت تعالی مدار را با تاکید بر افزایش رضایتمندی، به عنوان اولین اولویت خود محسوب میکند و مصمم است بر اساس مسائل مورد توجه مجامع بین المللی مرتبط و وزارت متبوع، موضوعات زیر را با بهترین کیفیت پیگیری نماید.

- ۱- ارتقای توانمندی های اعضاء محترم هیئت علمی درحیطه های آموزشی
- ۲- ارزشیابی های آموزشی
- ۳- پژوهش در عرصه های آموزشی
- ۴- ارتقاء کیفیت و کمیت برنامه های آموزش مداوم
- ۵- مدیریت و رهبری آموزشی
- ۶- ارتقاء کمی و کیفی برنامه های آموزشی

ب) اهداف دفتر:

- ۱- ارتقاء توانمندی های گروههای هدف در زمینه های آموزشی و پژوهش در آموزش
- ۲- طراحی نظام ارزشیابی مناسب برای فعالیت های آموزشی، پژوهشی و مدیریت آموزشی
- ۳- هدایت، حمایت و انجام پژوهش های مبتنی بر آموزش
- ۴- همکاری در طراحی و تدوین برنامه های آموزش مداوم(مبتنی بر دانش روز، استانداردها و نیازهای جامعه) به منظور افزایش سطح توانمندی و مهارتهای فنی و رفتاری فارغ التحصیلان
- ۵- ارتقاء کیفیت برنامه های آموزشی از طریق برنامه ریزی آموزشی و برنامه ریزی درسی با تاکید بر آموزش مبتنی بر نیازهای جامعه
- ۶- حفظ و ارتقاء توانمندی های علمی و رفتاری دانشجویان با تاکید بر استعدادهای درخشان و دانشجویان آسیب پذیر باهمکاری اساتید راهنما و معاونت دانشجویی .

فصل دوم: ارکان دفتر

دفتر زیر مجموعه دانشکده دندانپزشکی بوده و دارای ارکان اصلی به شرح زیر است:

- ۱- سرپرست
- ۲- شورای مرکزی
- ۳- واحدها و کمیته های مربوط براساس ساختار مصوب

۱- سرپرست دفتر:

الف) معاون آموزشی دانشکده با هماهنگی سرپرست محترم مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه دو نفر از اعضای هیئت علمی با سابقه و توانمند را جهت صدور ابلاغ به رئیس دانشکده معرفی می نماید و رئیس دانشکده یک نفر از آنان را به مدت ۲ سال به عنوان سرپرست دفتر منصوب مینماید.

ب) وظایف سرپرست دفتر عبارتست از:

- ۱- تشکیل مستمر جلسات شورای مرکزی دفتر
 - ۲- پی گیری مصوبات شورای مرکزی در جهت اجرایی شدن آنها
 - ۳- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای مرکزی و مجمع عمومی
 - ۴- شرکت در جلسات شورای آموزشی دانشکده
 - ۵- نظارت بر تشکیل مستمر جلسات واحدها و کمیته ها
 - ۶- تهیه و تنظیم گزارشات دوره ای و سالانه عملکرد دفتر و ارسال آن به معاونت آموزشی دانشکده
 - ۷- انتصاب مسئولان واحدها و دبیران کمیته ها با هماهنگی معاونت آموزشی دانشکده
 - ۸- صدور ابلاغ عضویت اعضای واحدها و کمیته های مرکز بنا به پیشنهاد مسئولان واحدها
- تبصره: مسئول هر واحد از میان اعضای آن واحد با اکثریت نسبی آراء انتخاب می شود و حکم انتصاب از طرف سرپرست دفتر به مدت دو سال صادر خواهد گردید. انتخاب و انتصاب مجدد ایشان بلامانع خواهد بود.

۲- شورای مرکزی:

الف) شورای مرکزی EDO با ترکیب زیر تشکیل میگردد:

- ۱- معاون آموزشی دانشکده (رئیس شورا)
- ۲- سرپرست دفتر (دبیر شورا)
- ۳- مسئولان واحدهای مرکز

ب) وظایف شورای مرکزی عبارتست از:

- ۱- بازبینی و بازنگری اساسنامه در صورت لزوم و ارجاع آن پس از تصویب شورای آموزشی دانشکده به دانشگاه
 - ۲- تدوین سیاستهای اجرایی و ایجاد هماهنگی های لازم بین واحدها و کمیته ها
 - ۳- ارزیابی عملکرد واحدها و کمیته های آن
 - ۴- بررسی مواردی که توسط معاون آموزشی دانشکده و یا رئیس دانشکده به شورا ارجاع میگردد.
- تبصره: کلیه جلسات شورای مرکزی با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضای رسمیت خواهد یافت.

۳- واحد . کمیته های تخصصی (چارت به پیوست می باشد)

واحدهای تخصصی دفتر مطالعات و توسعه آموزش به شرح ذیل می باشد:

- ۱- واحد Education شامل : کمیته های برنامه های آموزشی، آموزش جامعه نگر، مدیریت در آموزش، پژوهش در آموزش و CME و CPD
- Continuing Professional Development (Education)
- واحد Teacher Training شامل کمیته های پژوهش و آموزش
- ۲- واحد Student شامل : کمیته های Life Skill, Academic Skill استعدادهای درخشان و دانشجویان آسیب پذیر.
- ۳- واحد Evaluation شامل کمیته های هیات علمی و دانشجویان

فصل سوم: ساختار اجرایی

الف- امور داخلی (چارت به پیوست می باشد)

- ۱- مسئول دفتر و روابط عمومی
- ۲- کارشناسان مرکز
- ۳- پشتیبانی شامل : امور اداری، دبیرخانه و خدمات
- ۴- اطلاع رسانی شامل : سمعی بصری، کتابخانه و نشریه

فصل چهارم: اهداف و شرح وظایف

الف) امور داخلی

- ۱) کلیه امور اداری و مالی، آموزشی و پژوهشی دفتر با نظارت معاون آموزشی دانشکده انجام میشود.
 - ۲) امور دفتری، مراسلاتی و بایگانی دفتر توسط واحد دبیرخانه دفتر انجام خواهد گرفت این دبیرخانه تحت نظر سرپرست دفتر انجام وظیفه می نماید.
 - ۳) کلیه اعضای کمیته ها، دبیران کمیته های و مسئولان واحد ها عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه می باشند.
 - ۴) کارشناسان و سایر کارکنان دفتر جزو کارکنان دانشگاه و تابع ضوابط و مقررات جاری دانشگاه خواهند بود.
- تبصره: افراد صاحب صلاحیت و دارای توانمندی خاص که عضو هیات علمی نمی باشند، با معرفی کمیته ها و تایید مسئول واحد مربوط و سرپرست دفتر می توانند به عضویت کمیته ها و یا واحدهای مرکز در آیند.

ب) واحد کمیته های تخصصی :

- ۱- دبیر کمیته : توسط سرپرست EDO و با هماهنگی معاونت آموزشی دانشکده انتخاب و به مدت ۲ سال منصوب می گردند.

۲- شرح وظایف و اختیارات دبیر کمیته ها:

- ✓ نظارت بر حسن اجرای مصوبات
 - ✓ شرکت در جلسات کمیته
 - ✓ نظارت بر تشکیل مستمر جلسات
 - ✓ پیگیری صدور ابلاغ عضویت اعضا
- تبصره: احکام انتصاب به مدت ۲ سال صادر خواهد گردید.

شرح وظایف واحدها :

الف) واحد Teacher Training

هدف کلی :

ارتقاء توانمندی آموزشی و پژوهشی اعضای محترم هیئت علمی دانشکده

اهداف جزئی :

- ۱- نیازسنجی در حیطه های آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی و مدرسین
- ۲- برگزاری کارگاهها
- ۳- افزایش کمی و کیفی تولیدات آموزشی
- ۴- جلب مشارکت، عضویت و فعالیت اعضای هیات علمی
- ۵- ایجاد ارتباط با سایر مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
- ۶- آموزش و تشویق اعضای هیات علمی در استفاده از تکنولوژی آموزشی پیشرفته
- ۷- پیشنهاد تمهیدات لازم جهت ارتقاء سطح دانش مدرسان

ب) واحد Evaluation

هدف کلی :

تعیین ابزار مناسب و فراهم آوردن زمینه لازم جهت قضاوت و تصمیم گیری در نظام آموزشی به منظور ارتقاء کیفیت آموزشی دانشکده

اهداف جزئی :

- ارزیابی مستمر عملکرد اعضای هیات علمی
- ارزیابی برنامه های آموزشی
- تعیین حوزه ها و ملاک های ارزشیابی و تدوین شاخص های وضعیت مطلوب
- جمع آوری، تحلیل و تفسیر داده های لازم جهت ارزشیابی گروههای هدف
- قضاوت و تصمیم گیری بر اساس اطلاعات بدست آمده به منظور بهبود کیفیت
- ارائه بازخورد به گروههای هدف به منظور ارتقاء کیفیت آموزشی

ج) واحد Student

هدف کلی :

ارتقاء توانمندیهای دانشجویان با تاکید بر دو گروه آسیب پذیر و استعدادهای درخشان

اهداف جزئی :

- تعیین و تدوین شاخص هایی به منظور شناسایی دانشجویان آسیب پذیر و استعدادهای درخشان
- شناسایی دانشجویان آسیب پذیر و استعدادهای درخشان در سطح دانشکده
- نیازسنجی با هدف تعیین عوامل موثر در کیفیت آموزشی دانشجویان
- برنامه ریزی جهت ارتقاء توانمندیهای دانشجویان با تاکید بر گروههای استعدادهای درخشان و آسیب پذیر
- برنامه ریزی جهت بهره برداری از توانمندیهای دانشجویان استعدادهای درخشان
- ارتقای توانمندی دانشجویان در زمینه مهارت های زندگی و مهارت های تحصیلی

د) واحد Education

هدف کلی:

ارتقاء کیفیت برنامه های آموزشی

اهداف جزئی:

- تدوین شاخص و انجام اقدامات جهت بهبود برنامه های آموزشی (course plan)
- بازنگری و بهبود برنامه های آموزشی موجود
- تدوین شاخص و انجام اقدامات جهت انطباق برنامه های آموزشی با نیاز های جامعه
- تدوین شاخص و انجام اقدامات جهت انطباق برنامه های آموزشی با وظایف آینده دانشجویان
- بهبود کیفیت مدیریت آموزشی دانشکده
- ساماندهی پژوهشهای مرتبط با آموزش به منظور ارتقاء کیفیت آموزشی
- تعیین نیازها، اولویت های و عناوین برنامه های آموزشی مداوم به تفکیک گروههای هدف

