

## شیوه نامه رسیدگی به طرح های نوآورانه آموزشی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ...

### مقدمه

با توجه به اجرای بسته های تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشکی در دانشگاه علوم پزشکی ...، ایجاد تغییر در برخی روندها و فرآیندهای جاری ضروری به نظر می رسد. برای یافتن روش های مناسب اجرای تغییرات مورد نظر در سطوح مختلف آموزشی دانشگاه، اگرچه داشتن نگاه دانش پژوهانه برای یافتن مشکلات و ارائه راه حل برای آنها ضروری به نظر می رسد، اما وجود ساز و کاری برای حمایت فنی و مالی از طرح های نوآورانه و توسعه آی ارائه شده نیز الزامی می باشد. تاکنون جهت دهی طرح های توسعه ای در راستای اهداف کلان دانشگاه و حمایت مالی و فنی از آنها در معاونت آموزشی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه انجام شده است. از آنجا که طرح تحول و نوآوری در گستره کشور انجام می شود، برای تسهیل حمایت مالی و فنی از طرح های نوآورانه حوزه آموزش، تفاهم نامه ای برای همکاری بین مرکز ملی تحقیقات راهبردی آموزش پزشکی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی امضاء شده است (پیوست نامه شماره ۵۰۰/۲۴۰۱/د مورخ ۱۳۹۷/۵/۸). این شیوه نامه برای تامین موارد ذکر شده در ماده ۴ این تفاهم نامه و استفاده از حمایت های مندرج در این تفاهم نامه تدوین شده است.

### تعاریف

**وزارت:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**مرکز مطالعات وزارت:** مرکز مطالعات و توسعه آموزش وزارت

**مرکز تحقیقات:** مرکز تحقیقات راهبردی آموزش پزشکی

**دانشگاه:** دانشگاه علوم پزشکی ...

**مرکز:** مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

**واحد:** کمیته دانش پژوهی دانشگاه

**کمیته دانش پژوهی:** کمیته دانش پژوهی دانشگاه علوم پزشکی تبریز که جهت تصمیم گیری نهایی در مورد طرح های توسعه ای دانشگاه شکل گرفته و ترکیب آن عبارت است از:

۱. معاون آموزشی دانشگاه
  ۲. معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
  ۳. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
  ۴. مدیر امور تحقیقات و فناوری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
  ۵. مسئول واحد طرح های توسعه ای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
  ۶. اعضاء هیأت علمی حقیقی، به انتخاب معاون آموزشی دانشگاه (حداقل سه نفر)
- معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)
- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (دبیر کمیته)
- ۲ نفر از صاحب نظران و کارشناسان دانشگاه به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تایید هیات ممیزه دانشگاه
- ۱ نفر از اعضاء هیئت علمی به نمایندگی هیئت ممیزه دانشگاه
- امکان دعوت از رئیس دانشکده، مدیر دفتر توسعه آموزش و سایر صاحب نظران حسب مورد و بدون حق رای
- 

**سامانه:** سامانه طرح های نوآورانه و دانش پژوهی مرکز مطالعات وزارت

**تفاهم نامه:** تفاهم نامه همکاری امضاء شده بین مرکز ملی تحقیقات راهبردی آموزش پزشکی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در راستای حمایت فنی و مالی از طرح های نوآورانه دانشگاه های علوم پزشکی کشور (پیوست نامه شماره ۵۰۰/۲۴۰۱/د مورخ ۱۳۹۷/۵/۸)

### روند هدایت طرح های نوآورانه در راستای نیازهای دانشگاه

با توجه به ماهیت بسته های تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشکی، کلی زیر به عنوان موضوعات مورد توجه مرکز می باشند که سالانه براساس برنامه های کلان دانشگاه و نیازسنجی های انجام شده به روز شده و از طریق سایت مرکز به اطلاع اعضاء هیأت علمی دانشگاه رسانده خواهند شد:

۱. برنامه ریزی آموزشی
۲. ارزشیابی برنامه آموزشی

۳. ارزیابی دانشجو (آموزن، ارزیابی بالینی)
۴. توان‌مندسازی اعضای هیأت علمی
۵. آموزش مبتنی بر پیامد
۶. آموزش مبتنی بر مساله
۷. آموزش مبتنی بر جامعه
۸. آموزش الکترونیک
۹. آموزش بالینی
۱۰. روش‌های یاددهی و یادگیری
۱۱. نظام انگیزش و تشویق در آموزش
۱۲. آموزش و ارزیابی مهارت‌های برقراری ارتباط
۱۳. آموزش و ارزیابی تفکر نقادانه
۱۴. نظام حمایت از فراگیران
۱۵. آموزش مداوم و ارتقای مداوم حرفه‌ای
۱۶. مدیریت و رهبری در آموزش
۱۷. طراحی و تولید محصولات آموزشی
۱۸. یادگیری الکترونیکی
۱۹. اخلاق
۲۰. بسته‌های طرح تحول

### روند آشناسازی اعضای هیأت علمی با موضوع فعالیت‌های نوآورانه

۱. تلاش در جهت ترویج فرهنگ نوآوری در سطح دانشگاه
۲. آشنا کردن اعضای هیأت علمی با بسته‌های طرح تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشکی
۳. برگزاری برنامه‌های توانمندسازی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه در موضوعاتی مانند:
  - (a) مفاهیم دانش پژوهی، طرح‌های نوآورانه و توسعه‌ای
  - (b) روش نگارش پروپوزال برای طرح‌های نوآورانه
  - (c) آشنایی با سامانه فعالیت‌های نوآورانه و دانش پژوهی وزارت

d) داوری پروپوزال های طرح های نوآورانه

۴. آشنا کردن اعضای هیأت علمی با جشنواره ها و سایر موارد انگیزشی مرتبط با طرح های نوآورانه
۵. فراهم کردن ساز و کار مشاوره برای تدوین پروپوزال طرح نوآورانه برای اعضای هیأت علمی دانشگاه در مرکز

### روند رسیدگی به طرح های نوآورانه

(روند رسیدگی زیر، براساس روند فعلی بررسی طرح های توسعه ای در دانشگاه علوم پزشکی ... و پیش از رونمایی از سامانه جدید مرکز معالعات وزارت تدوین شده است. از آنجا که اجرای برخی از موارد به امکانات موجود در سامانه بستگی دارد، ضمن حفظ شرایط کلی مندرج در این شیوه نامه، برخی موارد پس از طراحی سامانه قابل تغییر می باشد.)

۱. دریافت پروپوزال طرح ثبت شده در سامانه طرح های نوآورانه وزارت
۲. بررسی از نظر شرایطی که منجر به رد سریع می شوند: مسئول واحد موظف است در اسرع وقت طرح را بررسی کرده و در صورت وجود شرایط منجر به رد سریع آن را از طریق سامانه به اطلاع مجری برای اصلاح در صورت صلاحدید برساند. موارد زیر منجر به رد سریع خواهند شد:
  - a. مجری طرح عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی ... نباشد.
  - b. طرح نوآورانه و توسعه ای نبوده یا پژوهش در آموزش باشد.
  - c. طرح با سیاست های کلی اعلام شده دانشگاه و مرکز انطباق نداشته باشد.
  - d. طرح با تفاهم نامه و یا آئین نامه / شیوه نامه های ابلاغ شده توسط وزارت انطباق نداشته باشد.

**تبصره ۵:** در صورت وجود ابهام در هر کدام از موارد فوق، مسئول واحد موظف است طرح مزبور را در اولین جلسه شورا، برای تعیین تکلیف مطرح نموده و براساس نظر شورا اقدام نماید.

۳. تعیین ۳ داور توسط مسئول واحد که آشنایی کافی با دانش آموزش علوم پزشکی، طرح های نوآورانه و روند داوری آنها داشته باشند. این داوران از قبل به تائید مدیر مرکز رسیده و در سامانه ثبت شده اند.
۴. ارسال طرح برای داروان از طریق سامانه و انجام داوری توسط ایشان

**تبصره ۵:** داوران باید طی دو هفته نظر خود را اعلام نمایند. در غیر این صورت، پس از یادآوری به ایشان، در صورت لزوم داور جدید توسط مسئول واحد تعیین خواهد شد.)

۵. جمع بندی نظر داوران توسط مسئول واحد:
  - a. موافقت یا مخالفت هردو داور با طرح: ارسال طرح برای تصمیم گیری نهایی به شورا.

- b. اختلاف نظر بین نظر داوران: انتخاب داور سوم توسط مسئول واحد و ارائه نتیجه به شورا براساس نظر دو داور از سه دارو
۶. ارائه نتیجه داوری طرح در شورا:
- a. در صورت تصویب طرح در شورا، پس از ارزیابی های اخلاقی و کارشناسی هزینه های پروپوزال، نتیجه در سامانه ثبت شده و مکاتبات لازم با مرکز مطالعات وزارت و مرکز تحقیقات توسط مرکز انجام خواهد شد. نظارت بر حسن انجام طرح ها در مرکز انجام خواهد شد.
- b. در صورت عدم تصویب طرح در شورا، نتیجه از طریق سامانه به اطلاع مجری خواهد رسید.

## روند بررسی هزینه های طرح

به دلیل محدودیت منابع مالی و لزوم توزیع بهینه منابع در سطح دانشگاه های کشور، مرکز و شورا همواره تلاش می کنند تا هزینه های مالی مورد نیاز برای اجرای یک طرح توسعه ای، در حداکثر هزینه- اثربخشی تصویب شود تا ضمن تسهیل اجرای طرح ها، زمینه برای ارائه بهینه این تسهیلات فراهم گردد. در این راستا موارد زیر در روند بررسی هزینه های طرح در مرکز و شورا لحاظ می شود:

- ۱- اطلاع رسانی به مجریان طرح، پیش از تدوین پروپوزال، در مورد:
  - a. لزوم توجه به موارد اخلاقی و هزینه- اثربخشی در تعیین هزینه های طرح در مرحله طراحی و نوشتن پروپوزال، با واقع بینی در تخمین حجم کار و هزینه های مرتبط
  - b. توجه به مراجل اجرای طرح و جدول گانت، هنگام برآورد هزینه های طرح
  - c. تعیین تعداد و رتبه افراد در گیر در فرآیند طرح و میزان ساعات مشارکت هریک از آنها، برای تخمین هزینه نیروی انسانی
  - d. توجه به حق الزحمه های معمول برای مواردی مانند تایپ، پیاده کردن مصاحبه و ...
  - e. در نظر نگرفتن هزینه برای مواردی مانند تدوین پروپوزال، مرور بر متون و ...
- ۲- تصمیم گیری در مورد قبول هزینه ها پس از بررسی دلایل مجریان طرح با شورا خواهد بود.
- ۳- شورا برای تصمیم گیری صحیح، می تواند در صورت لزوم از مراجع ذی صلاح در مورد مجوزهای لازم و یا برآورد بودجه العام شده برای اجرای طرح استعلام نماید. برخی از این موارد عبارتند از:
  - a. در مورد طرح هایی که در مرحله ای از آن طراحی و برنامه نویسی نرم افزار باشد، از مرکز آمار و انفورماتیک دانشگاه
  - b. در مورد طرح هایی که در مرحله ای از آن، یکی از انواع آموزش مجازی مطرح باشد، از دانشکده مجازی
  - c. در مورد برآورد اعلامی هزینه های طرح از کارشناسان این حوزه در معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۴- از آنجا که طرح های توسعه ای پس از تصویب در شورا به مرکز تحقیقات ارسال می شوند، سایر الزاماتی که در این مورد توسط مرکز تحقیقات اعلام شوند نیز پس از تاریخ ابلاغی، در این قسمت لحاظ خواهند شد.

