



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۶/۱۰/۲۴

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول ارزشیابی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی</p> <p>۳- رسته: آموزشی و فرهنگی</p> <p>۴- رسته فرعی: امور تخصصی، آموزشی و پژوهشی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور آموزشی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۰ - طبقه ۳</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر شاپور نادرنام - جناب آقای دکتر حسن سلامی همکاری نمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- ارزشیابی شیوه های تدریس اعضای هیات علمی دانشگاه.</p> <p>۲- ارزشیابی برنامه های آموزشی اجرا شده در دانشگاه.</p> <p>۳- ارزشیابی برنامه های مربوط به آموزش مداوم.</p>
ب) هدف شغل	<p>ارتقاء و بهبود کیفیت تدریس و ارتقاء کیفیت برنامه های آموزشی در دانشگاه.</p>
ج) مسئولیتها	<p>متصدی این پست در قبال تهیه فرم های ارزشیابی در ارتباط با برنامه های آموزشی و شیوه تدریس اساتید، تهیه فرم های ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم، تجزیه و تحلیل ارزشیابی و بازخواند آنها به مراجع ذیصلاح، آموزش در زمینه برنامه های نوین آموزشی برای اعضای هیات علمی، انجام پژوهش های مربوط به روش های نوین آموزشی در فیلدهای مربوطه و نتیجه گیری و یا اشاعه روشهای مورد تأیید در سطح دانشگاه مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>ارتباط با معاونت آموزشی - آموزش مداوم، مراکز توسعه آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی و درمانی، معاونت پژوهشی، مرکز توسعه آموزش پزشکی وزارت متبوع.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در قالب قوانین، مقررات، آئیننامه های اجرائی در ارتباط با انجام ارزشیابی برنامه های آموزشی در کلیه حیطه ها و ارائه پس خواند به مسئولین ذیربط دانشکده و دانشگاه، نظارت بر انجام ارزشیابی و پژوهش در زمینه های آموزشی، همکاری با معاونت های آموزشی و پژوهشی در زمینه برگزاری کارگاه ها، برنامه ریزی توسعه آموزشی برای توسعه آموزش براساس نتایج استخراج شده از ارزشیابی ها و ارائه آن به مدیریت، نظارت و پیگیری بر کیفیت آموزش در عرصه های بالینی دارای اختیارات قانونی می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>با توجه به محرمانه بودن پرونده های ارزشیابی، این محیط باید دارای محفظه ای برای نگهداری پرونده ها و نتایج ارزشیابی اساتید و برنامه های آموزشی باشد ضرورت وجود تجهیزات کامپیوتری لازم برای تجزیه و تحلیل اطلاعات رسیده از سایر دانشکده ها.</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول ارزشیابی

رشته : آموزشی و فرهنگی

رشته سفلی : کارشناس امور آموزشی



<p>مورد نیاز سفلی الف) مدارک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های گروه علوم تربیتی ، روانشناسی تربیتی . مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده : رشته آموزش پزشکی در مقاطع کارشناسی ارشد ، Ph.D</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنائی با قوانین و مقررات آموزشی - ارزشیابی آموزشی - اصول کنترل و نظارت - اصول و مبانی مدیریت آموزشی - آشنائی با نرم افزارهای آموزشی مهارتهای ارتباطی در سازمان - اصول ارزشیابی - نیازسنجی آموزشی - برنامه ریزی آموزشی - تکنولوژی آموزشی - برنامه ریزی توسعه فردی - روشها و اولویت بندی برنامه ها - آشنائی با استانداردهای آموزشی - کارشناس آموزشی - برنامه ریزی استراتژیک - آشنائی با ابزارهای آماری - فن اداره جلسات</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>کسب تجارب عملی در فیلدهای دانشگاهی و اشتغال عملی در محیط های آموزشی دانشکده ها و دانشگاه ها .</p>
<p>روائی شاغل د) خصوصیات جسمانی و</p>	<p>* صبور بودن - با حوصله بودن . * انتقاد پذیری . * داشتن روابط عمومی خوب .</p>
<p>مسیر سفلی و) دورنما و شرایط ارتقاء</p>	<p>شاغل این پست با کسب تجارب لازم و احراز شرایط لازم قابلیت ارتقاء به پستهای مدیریت EDC و مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی را دارد.</p>
<p>ویژگیهای لازم دیگر ز) خصوصیات و</p>	<p>* رازداری . * سعه صدر بالا . * قدرت تصمیم و اتخاذ نتایج بصورت منطقی و راهگشا .</p>

تأیید کننده		تصویب کننده	
عنوان	نام و نام خانوادگی	عنوان	نام و نام خانوادگی
رئیس اداره		رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	سید محمدسید حسینی
مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی	دکتر امینی	رئیس گروه کارشناسان آموزش	عباس ناشر
معاون آموزشی	دکتر چنگیز قلی پوری	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجادسید موسوی
تجزیه و تحلیل گر سفلی	میرسجادسید موسوی	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی : مدیریت اطلاعات و توسعه آموزش پزشکی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول ارزشیابی
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : امور تخصصی ، آموزشی و پژوهشی
۹- نوع پست / شغل : ■ ثابت □ موقت	۵- شماره پست سازمانی :
۸- رشته شغلی : کارشناس امور آموزشی	
۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.	

(الف)

- ۱- انجام پژوهش در برنامه های نیازسنجی و شیوه های ارزشیابی برنامه های آموزش .
- ۲- طراحی و تدوین سیستم ارزشیابی آموزش در سطح دانشکده ها .
- ۳- آموزش اعضای هیات علمی، مدیران گروه های آموزشی درخصوص شیوه ها و نحوه ارزشیابی آموزش .
- ۴- پژوهش و طراحی سیستم ارزشیابی جامع (بر مبنای CIPP) گروه های آموزشی .
- ۵- تشکیل مستمر کمیته های ارزشیابی و تدوین راهکارهای مناسب .
- ۶- پژوهش در موضوع ارزیابی دانشجویان و تفسیر و تحلیل نتایج و انعکاس آن به مسئولین ذیربط .
- ۷- نظارت بر تهیه فرم های ارزشیابی برنامه های آموزشی در عرصه های مختلف و رفع نارسائی های آنها .
- ۸- ارزشیابی مستمر مراکز آموزشی با روشهای جدید و گوناگونه متناسب با فضای آموزشی .
- ۹- ارزشیابی مدیریت مراکز آموزشی از لحاظ فعالیتهای مختلف آموزشی .
- ۱۰- نظارت بر ارزشیابی اعضای هیات علمی و نحوه گزارش نتایج استخراج شده .
- ۱۱- نظارت بر تقسیم کار میان کارشناسان گروه و نظارت بر حسن اجرای انجام آن .
- ۱۲- همکاری در آموزش اعضای هیات علمی درخصوص برنامه ریزی آموزشی و روشهای ارزیابی دانشجویان .
- ۱۳- همکاری در اداره کارگاه های آموزشی در واحدهای تابعه دانشگاه .
- ۱۴- تحلیل و تفسیر نتایج ارزشیابی آموزشی و انعکاس آن به مسئولین ذیربط .
- ۱۵- نظارت در تدوین و اصلاح فرم های ارزشیابی فعالیتهای مدیران آموزشی .
- ۱۶- مشارکت فعال در برگزاری سمینارها ، کنگره ها و کارگاه های آموزشی در سطح دانشگاه ها .
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در جهت ارتقاء سطح دانش ، نگرش و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله .
- ۱۸- انجام یا مشارکت در پژوهش های کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تائید مراجع ذیربط رسیده باشد .
- ۱۹- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مقام مافوق و برابر مقررات .

(ب)

- ۱- پژوهش در موضوع توسعه آموزشی براساس چالشهای موجود و نتایج حاصله از ارزشیابی ها .
- ۲- ارزشیابی جامع از منابع مختلف جهت مستندسازی نتایج ارزشیابی اعضای هیات علمی .
- ۳- تلاش در جهت پیاده سازی روشهای نوین آموزشی در عرصه های مختلف و آموزش آن به اعضای هیات علمی .
- ۴- پژوهش و ابداع روشهای نوین آموزشی در جهت ارتقاء کیفیت آموزشی فراگیران و اعضای هیات علمی .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر مطالعات و توسعه آموزشی پزشکی	دکتر ابوالقاسم امینی	۸۶/۱۱/۳	
تائید کننده وظایف	معاون آموزشی دانشگاه	دکتر چنگیز قلی پوری	۸۶/۱۱/۳	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۱/۳	

نسخه