

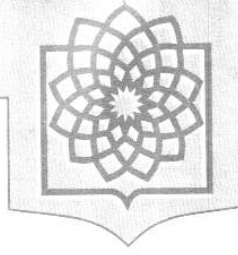
۱۳۹۱/۰۳/۰۲

۰۲۰/۱۱۳۹

تاریخ دارد

شماره

پیوست



سازمان بهداشت و درمان  
شهر شهید رجایی  
شهر شهید رجایی

جناب آقای دکتر احمد رضا فرسار، معاون محترم امور بهداشتی  
جناب آقای دکتر مسعود یاوری، معاون محترم درمان  
جناب آقای دکتر جمشید سلام زاده، معاون محترم غذا و دارو  
جناب آقای دکتر سید عباس صفوی نائینی، معاون محترم آموزشی  
جناب آقای دکتر محمد رحمتی رودسری، معاون محترم تحقیقات و فناوری  
جناب آقای دکتر علی رمضانخانی، معاون محترم دانشجویی و فرهنگی

باسلام

احتراماً، ضمن ارسال صورتجلسه شماره ۱۴ کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه، به پیوست دستورالعمل نحوه برگزاری دوره های آموزشی غیر حضوری کارکنان مصوب کمیته مذکور ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید در خصوص برگزاری دوره های آموزشی غیرحضوری در واحدهای تابعه مطابق با ضوابط فوق الذکر، اقدامات لازم به عمل آورند.

دکتر میرداود عمرانی  
معاون توسعه مدیریت و منابع



## دستورالعمل نحوه برگزاری دوره های آموزشی غیر حضوری کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی

- (۱) شرایط اخذ مجوز برگزاری دوره های آموزشی کارکنان که بصورت غیرحضوری برگزار می گردد همچون سایر دوره های آموزشی می باشد و دارا بودن خلاصه مشخصات دوره، محتوای آموزشی و مجوز کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه و یا سایر مراجع ذی صلاح الزامی می باشد.
- (۲) معادل سازی ساعات آموزشی دوره های غیر حضوری پس از طراحی دوره و تایید معاونت های ستادی مربوطه در کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه مصوب می گردد.
- (۳) جهت برگزاری هر دوره آموزشی غیرحضوری باید مدرس مربوط به آن دوره توسط معاونت های ستادی برگزار کننده تعیین و به مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای اعلام گردد. بدیهی است اسامی مدرسین تعیین شده قبلا باید در بانک اطلاعات مدرسین دوره های آموزشی کارکنان ثبت شده باشد.  
تبصره: در مواردی که یک دوره آموزشی غیر حضوری بیش از یک بار برگزار می شود، در هر بار برگزاری دوره باید مدرس مربوط به آن دوره بصورت جداگانه تعیین و معرفی گردد.
- (۴) همکاری در تهیه و یا تعیین محتوای آموزشی مورد نظر، تهیه سوالات آزمون پایان دوره و شرایط و نحوه قبولی فراگیران بر عهده مدرس یا مدرسین دوره خواهد بود.
- (۵) در دوره های آموزشی غیرحضوری برگزاری آزمون پایان دوره از فراگیران جهت صدور گواهینامه پایان دوره الزامی است.
- (۶) گواهینامه پایان دوره های آموزشی غیرحضوری توسط واحدهای برگزار کننده صادر می گردد و گردش کار مربوط به صدور و ثبت آنها در پرونده آموزشی کارکنان همچون سایر دوره های آموزشی انجام می پذیرد.  
تبصره: به منظور تشویق مدرس یا مدرسین دوره های آموزشی غیرحضوری در صورتیکه تهیه و تدوین محتوای آموزشی و طراحی آزمون پایان دوره را همزمان بر عهده داشته باشند، بدون انجام آزمون و صرفا برای یک بار جهت آنان گواهینامه شرکت در دوره آموزشی غیرحضوری مربوط به آن دوره خاص صادر می گردد.



۷) صحت و امنیت برنامه نرم افزاری مورد استفاده جهت برگزاری آزمون دوره های آموزشی غیرحضوری که بصورت الکترونیکی برگزار می گردند، باید قبلا توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه مورد تایید قرار گیرد.

۸) جهت اجرای دوره های آموزشی غیرحضوری و به منظور تهیه بانک سوالات آزمون پایانی دوره های مذکور، لازم است به ازای محتوای آموزشی معادل سازی شده برای یک ساعت آموزشی، حداقل تعداد مشخصی سوال بر اساس نوع سوالات پیش بینی شده طبق جدول ذیل طراحی شده باشد. مسئولیت طراحی سوالات پایان دوره برعهده مدرس یا مدرسین دوره آموزشی می باشد.

ردیف	نوع سوالات آزمون	حداقل تعداد سوالات مورد نیاز برای محتوای آموزشی معادل با یک ساعت آموزش
۱	سوالات تشریحی	۵
۲	سوالات چند گزینه ای (Multiple Choice Questions or MSQ)	۱۰
۳	سوالات بلی/خیر یا درست/ نادرست (True/False Questions)	۲۰
۴	سایر انواع سوالات ( همچون تطبیق گزینه ها، مرتب نمودن گزینه ها و ...)	۲۰

۹) آزمون پایان دوره آموزشی غیرحضوری باید به گونه ای طراحی گردد که سوالات آن کلیه مباحث اصلی محتوای آموزشی مربوطه را شامل گردد بطوریکه به ازای محتوای معادل سازی شده جهت یک ساعت آموزش، آزمون پایان دوره حداقل ۲ سوال تشریحی یا ۵ سوال چند گزینه ای یا ۱۰ سوال از سایر انواع سوالات همچون سوالات درست/ نادرست، تطبیقی، ترتیبی و ... و یا ترکیبی از انواع سوالات مذکور را بطور متناسب دارا باشد.

تبصره: بررسی آزمونهای تشریحی و تعیین نمره فراگیران بر عهده مدرس دوره می باشد.

۱۰) پس از تصویب دوره و معرفی رسمی مدرس دوره توسط معاونت ستادی مربوطه، سوالات طراحی شده آزمون پایان دوره های آموزشی غیرحضوری، مستقیما توسط مدرس دوره و با رعایت امنیت کامل در اختیار مسئول آموزش کارکنان در حوزه ستادی مربوطه و یا کارشناس آموزش ضمن خدمت دانشگاه که قبلا معرفی شده است قرار داده می شود تا به عنوان بانک سوالات آزمون مورد استفاده قرار گیرد.



۱۱) میزان ساعات کارکرد مدرسین دوره های آموزشی غیرحضوری با توجه به فعالیتهای آموزشی آنان بر اساس ضوابط زیر تعیین می گردد:

ردیف	فعالیت های آموزشی مدرس	امتیاز
۱	تهیه سوالات آزمون	۲
۲	پاسخگویی الکترونیکی به سوالات فراگیران	۱
۳	تهیه محتوای آموزشی بصورت جزوه یا کتاب	۱
۴	تهیه محتوای آموزشی صوتی، تصویری یا مولتی مدیا	۲

امتیاز تدریس = جمع امتیاز فعالیتهای آموزشی مدرس

کارکرد مدرس دوره آموزشی غیرحضوری (ساعت) = امتیاز تدریس X ساعات معادل سازی شده دوره

۱۲) گردش کار مربوط به گزارش کارکرد و پرداخت حق التدریس مدرسین دوره های آموزشی غیرحضوری همانند سایر دوره های آموزشی می باشد.