



فرایند پایش های معاونت آموزشی دانشگاه در سال ۱۳۹۵

قسمتهای مورد پایش به ترتیب اولویت:

- ا. گروه های آموزشی بالینی به تفکیک با حضور تمامی اعضاء
- ب. گروه های آموزشی پایه دارای دانشجویان تحصیلات تکمیلی به تفکیک با حضور تمامی اعضاء
- ج. گروهی از دانشجویان هر دانشکده به تفکیک بر اساس گنجایش امی تاتر دانشکده
- د. تمامی مدیران گروه های آموزشی پایه بدون دانشجویان تحصیلات تکمیلی در هر دانشکده
- ه. مدیران آموزشی دانشکده ها

مراحل کلی پایش از گروه ها و دانشکده ها

مرحله ۱: ضروری است تمام مدیران آموزشی شرکت کننده در پایش پس از انتخاب توسط معاونت آموزشی دانشگاه با تشکیل جلسه مشترکی در جریان جزئیات برنامه پایش ها قرار گیرند (برنامه موجود).

نکته ۱: در هر پایش تعدادی از مدیران آموزشی دانشگاه بر اساس ضرورت و صلاحدید معاونت آموزشی دانشگاه انتخاب خواهند شد.

مرحله ۲: یکی از گروه های آموزشی یا دانشکده ها برای بازدید بر حسب اولویت و نظر معاونت آموزشی دانشگاه با مشورت گرفتن از مدیران آموزشی انتخاب خواهد شد.

مرحله ۳: مدیران آموزشی حاضر در آن پایش به فرا خور گروه یا دانشکده مورد نظر توسط معاون آموزشی دانشگاه مشخص خواهند شد.



مرحله ۴: جلسه هماهنگی بین معاونت آموزشی دانشگاه با مدیران آموزشی یک هفته پس از تعیین گروه مورد پایش برگزار خواهد شد.

مرحله ۵: مدیران منتخب موظف خواهند بود ظرف یک هفته موارد مرتبط و مهم در خصوص آن گروه یا دانشکده را با توجه به حیطه مسئولیت خود جهت جلسه هماهنگی تهیه و جمع آوری نمایند.

نکته ۲: ضروری است موارد تهیه شده در این دور از پایش ها بیشتر جنبه عملیاتی داشته باشد. به عبارتی کار مشخصی از گروه یا دانشکده توسط مدیران آموزشی درخواست شود.

نکته ۳: در خصوص گروه های بالینی پایش دستیاران گروه در محل فیلد و در فرجه یک هفته ای قبل از جلسه هماهنگی و توسط معاونت بالینی دانشکده پزشکی و مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام خواهد شد.

یاد آوری: موارد مرتبط و مهم در خصوص گروه های آموزشی یا دانشکده می تواند شامل:

۱. گرد آوری مصوبات پایش قبلی
۲. تعیین برخی اطلاعات آموزشی جهت گزارش و آگاهی گروه
۳. مشخص کردن وظیفه خاص آموزشی به گروه
۴. عنوان نمودن مشکلات گروه
۵. مشخص نمودن سوالات از دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه در خصوص نقاط ضعف و قوت آموزشی گروه (در مورد گروه های بالینی توسط معاونت بالینی دانشکده پزشکی و در مورد گروه های پایه معاونت آموزشی دانشکده و مرکز مطالعات و توسعه)



۶. تهیه و جمع آوری خواسته های آموزشی مدیران آموزشی ستاد و دانشکده از گروه

۷. موارد و نکات مرتبط با بسته های تحول و نوآوری

۸. سایر موارد مرتبط و دارای اهمیت مختص آن گروه آموزشی

مرحله ۶: برگزاری جلسه هماهنگی بین اعضای تیم پایش کننده با همراه آوردن موارد مرتبط و مهم در

خصوص گروه آموزشی و دستیاران (در خصوص گروه های بالینی) به منظور بررسی وضعیت گروه

آموزشی و هماهنگی قبل از شروع پایش اصلی

مرحله ۷: تعیین مکان و زمان پایش، تدوین دعوتنامه جهت پایش، مشخص نمودن کارشناسان پایش

جهت تهیه صورتجلسه، تصاویر و خبر جلسه و اطلاع رسانی جهت انجام پایش.

نکته ۴: اطلاع رسانی از طریق معاونت آموزشی به ریاست دانشکده ها از طریق دعوتنامه و تماس تلفنی

انجام خواهد شد، همچنین اطلاع رسانی به گروه های بالینی و پایه پزشکی از طریق دانشکده پزشکی و

اطلاع رسانی به سایر گروه های آموزشی از طریق دانشکده های مربوطه خواهد بود.

یادآوری: در اعلام برنامه پایش به گروه های آموزشی بالینی از طریق ریاست دانشکده پزشکی باید

رئیس بیمارستان مربوطه، معاون بالینی و مسئول پزشکی عمومی دانشکده پزشکی در جریان قرار گیرند.

نکته ۵: ضروری است علاوه بر مشخص نمودن زمان و مکان جلسه، به حضور دانشجویان تحصیلات

تکمیلی (بجز دستیاران) یک ساعت زودتر در مکان جلسه تاکید گردد. همچنین برخی موارد باید در

دعوتنامه به گروه مورد نظر اعلام گردد تا برای جلسه آماده و به همراه داشته باشند (دعوتنامه پیوست می

باشد)



نکته ۶: کارشناسان جلسه از بین کارشناسان مرکز مطالعات انتخاب خواهد شد. اطلاع رسانی به دانشکده ها از طریق معاونت آموزشی به صورت کتبی و مرکز مطالعات و توسعه به صورت شفاهی انجام خواهد شد.

یاد آوری: با توجه به حجم بالای کار و جلسات فراوان و بعضا از پیش تعیین نشده در معاونت آموزشی و احتمال لغو برخی از پایش ها به این دلیل و با عنایت به تجربه قبلی از دور اول پایش ها، جهت جلوگیری از ایجاد بی نظمی، تنها پس برگزاری جلسه هماهنگی توسط تیم پایش کننده، تاریخ و مکان پایش به دانشکده مورد نظر اعلام خواهد شد و این روند در مورد تمامی گروه های و دانشکده های بعدی نیز انجام خواهد پذیرفت. به عبارتی در این دور از پایش ها برنامه از قبل تعیین شده باز دیده ها تدوین نخواهد شد.

نکته ۷: دستیاران و دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید منتخب سایر دانشجویان گروه باشند (ترجیحا از هر سال یا دوره یک نفر) و توسط مدیر یا اعضاء گروه مربوطه انتخاب نگردند.

جزئیات پایش گروه های
آموزشی بالینی

تیم پایش کننده: برخی از مدیران آموزشی ستاد به همراه برخی مدیران آموزشی دانشکده پزشکی با توجه به گروه آموزشی مرتبط

تیم پایش شونده: مدیر و اعضاء هیات علمی گروه

مکان: دفتر رئیس بیمارستان یا دفتر رئیس دانشکده پزشکی یا محل گروه



دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
معاونت آموزشی

زمان : حداقل ۳ ساعت

روش:

۱. زمان و مکان پایش از چند روز قبل از طرف دانشکده پزشکی به مدیر گروه اعلام می شود و

موارد کلی پایش اطلاع رسانی می گردد(فرم پیوست).

۲. گروه آموزشی موظف است قبل از روز پایش موارد زیر را آماده کند:

- گزارش مشکلات آموزشی گروه
- گزارش نقاط ضعف و قوت و مهمترین چالش گروه آموزشی
- گزارش مختصری از مهمترین عملکرد های آموزشی گروه از ابتدای سال
- گزارشی از ایجاد فرایندهای نوآورانه آموزشی از ابتدای سال در گروه
- گزارشی از اقدامات انجام گرفته در زمینه تحقق بسته های تحول و نوآوری در گروه
- گزارشی از برنامه های آتی آموزشی گروه

۳. برگزاری جلسه با دستیاران گروه در خصوص گروه های بالینی پایش دستیاران گروه در محل

فیلد و در فرجه یک هفته ای قبل از جلسه هماهنگی و توسط معاونت بالینی دانشکده پزشکی و

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می شود.



۴. تیم پایش کننده موظف است بر اساس جلسه ای در معاونت آموزشی دانشگاه موارد مورد پایش را هماهنگ کند.

۵. برگزاری جلسه با گروه که در این جلسه موارد زیر مطرح شود:

- مشخص نمودن هدف پایش توسط معاون آموزشی دانشگاه
- عنوان نمودن موارد از پایش آماده شده از طرف مدیر گروه
- عنوان نمودن مسائل و مشکلات دستیاران بر اساس جلسه با دستیاران
- اظهار نظر هر یک از اعضای گروه
- بررسی مصوبات پایش قبلی
- مشخص نمودن انتظارات مسوولین دانشکده و دانشگاه از گروه به خصوص بر اساس تحقق بسته های تحول و نو آوری در آموزش و
- اشاره به نوآوری ها و اهم رویدادهای مهم آموزشی در گروه از ابتدای سال
- بحث و بررسی و نتیجه گیری
- ثبت صورتجلسه و مصوبات

۶. ارسال صورتجلسه از طرف معاونت آموزشی به رئیس دانشگاه، رئیس دانشکده پزشکی و مدیر گروه آموزشی مورد نظر

۷. عنوان نمودن برخی از موارد و مصوبات پایش در شورای آموزشی دانشگاه توسط مدیران دانشگاه بر حسب مورد



**جزئیات پایش گروه های آموزشی پایه
دارای دانشجویان تحصیلات تکمیلی**

تیم پایش کننده: برخی از مدیران آموزشی ستاد به همراه برخی مدیران آموزشی دانشکده مربوطه با

توجه به گروه آموزشی مرتبط

تیم پایش شونده: مدیر و اعضای هیات علمی گروه و سه نفر از دانشجویان تحصیلات تکمیلی

مکان: دفتر رئیس دانشکده یا محل گروه

زمان: حداقل ۳ ساعت شامل: ۱ ساعت جلسه با دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه و حداقل ۲ ساعت

جلسه با اساتید گروه

روش:

۱. زمان و مکان پایش از چند روز قبل از طرف دانشکده به مدیر گروه اعلام می شود و موارد کلی

پایش اطلاع رسانی می گردد(فرم پیوست).

۲. حضور سه نفر از دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه به عنوان نماینده جهت شرکت در پایش به

انتخاب خود دانشجویان تحصیلات تکمیلی

۳. گروه آموزشی موظف است قبل از روز پایش موارد زیر را آماده کند:

- گزارش مشکلات آموزشی گروه



- گزارش نقاط ضعف و قوت و مهمترین چالش گروه آموزشی
 - گزارش مختصری از مهمترین عملکرد های آموزشی گروه از ابتدای سال
 - گزارشی از ایجاد فرایندهای نوآورانه آموزشی از ابتدای سال در گروه
 - گزارشی از اقدامات انجام گرفته در زمینه تحقق بسته های تحول و نوآوری در گروه
 - گزارشی از برنامه های آتی آموزشی گروه
۴. تیم پایش کننده موظف است بر اساس جلسه ای در معاونت آموزشی دانشگاه موارد مورد پایش را هماهنگ کند .
۵. برگزاری جلسه با دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه که در این جلسه موارد زیر مطرح شود:
- مشخص نمودن هدف پایش توسط معاون آموزشی دانشگاه و رییس دانشکده مربوطه
 - مطرح شدن نقاط ضعف و قوت آموزشی گروه و حتی دانشکده از طرف دانشجویان
- تحصیلات تکمیلی
- سوالات معاون آموزشی دانشکده از دانشجویان تحصیلات تکمیلی
 - بحث و نتیجه گیری
 - ثبت صورتجلسه
۶. برگزاری جلسه با گروه که در این جلسه موارد زیر مطرح شود:



- مشخص نمودن هدف پایش توسط معاون آموزشی دانشگاه
 - عنوان نمودن موارد از پایش آماده شده از طرف مدیر گروه
 - عنوان نمودن مسائل و مشکلات دانشجویان تحصیلات تکمیلی بر اساس جلسه با دانشجویان تحصیلات تکمیلی از طرف تیم پایش کننده
 - اظهار نظر هر یک از اعضاء گروه
 - بررسی مصوبات پایش قبلی
 - مشخص نمودن انتظارات مسوولین دانشکده و دانشگاه از گروه به خصوص بر اساس تحقق بسته های تحول و نو آوری در آموزش و
 - اشاره به نوآوری ها و اهم رویدادهای مهم آموزشی در گروه از ابتدای سال
 - بحث و بررسی و نتیجه گیری
 - ثبت صورتجلسه و مصوبات
۷. ارسال صورتجلسه از طرف معاونت آموزشی به رئیس دانشگاه، رئیس دانشکده مربوطه و مدیر گروه آموزشی مورد نظر
۸. عنوان نمودن برخی از موارد و مصوبات پایش در شورای آموزشی دانشگاه توسط مدیران دانشگاه بر حسب مورد

جزئیات پایش گروه های آموزشی پایه
دارای بدون دانشجویان تحصیلات
تکمیلی



دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
معاونت آموزشی

تیم پایش کننده: برخی از مدیران آموزشی ستاد به همراه برخی مدیران آموزشی دانشکده مربوطه با

توجه به گروه های آموزشی مرتبط

تیم پایش شونده: مدیران گروه های آموزشی

مکان: دفتر رئیس دانشکده

زمان : حداقل ۳

روش:

۱. زمان و مکان پایش از چند روز قبل از طرف رییس دانشکده به مدیران گروه اعلام می شود و

موارد کلی پایش اطلاع رسانی می گردد(فرم پیوست).

۲. مدیران گروه های آموزشی موظف هستند قبل از روز پایش موارد زیر را آماده کنند:

- گزارش مشکلات آموزشی گروه
- گزارش نقاط ضعف و قوت و مهمترین چالش گروه آموزشی
- گزارش مختصری از مهمترین عملکرد های آموزشی گروه از ابتدای سال
- گزارشی از ایجاد فرایندهای نوآورانه آموزشی از ابتدای سال در گروه
- گزارشی از اقدامات انجام گرفته در زمینه تحقق بسته های تحول و نو آوری در گروه



• گزارشی از برنامه های آتی آموزشی گروه

۳. تیم پایش کننده موظف است بر اساس جلسه ای در معاونت آموزشی دانشگاه موارد مورد پایش را هماهنگ کند .

۴. برگزاری جلسه با گروه که در این جلسه موارد زیر مطرح شود:

- مشخص نمودن هدف پایش توسط معاون آموزشی دانشگاه
- عنوان نمودن موارد از پایش آماده شده از طرف مدیر گروه
- بررسی مصوبات پایش قبلی
- مشخص نمودن انتظارات مسوولین دانشکده و دانشگاه از گروه به خصوص بر اساس تحقق بسته های تحول و نو آوری در آموزش و
- اشاره به نوآوری ها و اهم رویدادهای مهم آموزشی در گروه از ابتدای سال
- بحث و بررسی و نتیجه گیری
- ثبت صورتجلسه و مصوبات

۵. ارسال صورتجلسه از طرف معاونت آموزشی به رئیس دانشگاه، رئیس دانشکده مربوطه و مدیر گروه آموزشی مورد نظر

۶. عنوان نمودن برخی از موارد و مصوبات پایش در شورای آموزشی دانشگاه توسط مدیران دانشگاه بر حسب مورد



**جزئیات جلسه با
دانشجویان دانشکده ها:**

تیم پایش کننده: برخی مسئولان آموزشی دانشکده به همراه برخی مدیران آموزشی دانشگاه

مکان: آمفی تئاتر هر دانشکده

زمان: ۳ ساعت

روش:

۱. زمان جلسه از قبل به دانشکده اعلام می شود
۲. دانشکده، زمان و مکان جلسه و موضوع را به اطلاع دانشجویان می رساند (صرفاً موارد آموزشی در جلسه مطرح شود)
۳. در ابتدای جلسه رییس دانشکده و معاون آموزشی دانشگاه توضیحاتی در خصوص هدف از برگزاری جلسه ارائه می دهند
۴. دانشجویان با هماهنگی دانشکده و بر اساس نوبت از قبل تعیین شده (لیست) به ترتیب مشکلات آموزشی خود را در پشت تریبون بیان می کنند
۵. نظم جلسه بر عهده مسئولین دانشکده می باشد
۶. مسئولان و مدیران آموزشی در اکثر طول جلسه مستمع می باشند



۷. هر مدیر به موارد مربوط به حوزه خود را در صورت صلاحدید معاون آموزشی دانشگاه پاسخ

خواهد داد

۸. مهمترین نقاط ضعف و قوت آموزشی دانشکده و گروه های آموزشی توسط مدیران ستادی از

دانشجویان سوال خواهد شد

۹. مهمترین نکات عنوان شده و مشکلات فهرست شده و در جلسه پایش گروه ها و دانشکده مورد

استفاده قرار خواهد گرفت

۱۰. صورتجلسه به اطلاع تمامی گروه ها و مسئولین دانشکده و ریاست دانشگاه از طرف معاون

آموزشی دانشگاه خواهد رسید

جزئیات پایش مدیران
آموزشی دانشکده ها

تیم پایش کننده: برخی از مدیران آموزشی دانشگاه

تیم پایش شونده: رئیس دانشکده، معاون آموزشی (در خصوص دانشکده پزشکی معاون پایه و بالینی و

پزشکی عمومی)، مسئول دفتر توسعه آموزش، مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده، کارشناس مسئول

آموزش دانشکده

مکان: دفتر ریاست دانشکده



زمان : ۳ ساعت

روش:

۱. زمان پایش از چند روز قبل توسط معاونت به دانشکده اعلام می شود
۲. تیم پایش شونده موظف است قبل از روز پایش موارد زیر را آماده کند:
 - گزارش مشکلات آموزشی دانشکده
 - گزارش نقاط ضعف و قوت و مهمترین چالش آموزشی دانشکده
 - گزارش عملکرد آموزشی دانشکده از ابتدای سال
 - گزارش مسئولین دانشکده (رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مسئول دفتر توسعه آموزش، مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده، کارشناس مسئول آموزش دانشکده) از عملکرد خود از ابتدای سال
 - گزارشی از ایجاد فرایندهای نوآورانه آموزشی از ابتدای سال
 - گزارشی از اصلاح فرایندهای آموزشی جاری و پر تکرار از ابتدای سال
 - گزارشی از اقدامات انجام گرفته در زمینه تحقق بسته های تحول و نو آوری
 - گزارشی از برنامه های آتی آموزشی دانشکده

نکته ۷: گزارش مسوولین دانشکده از اطلاعات و آمار دانشجویان، اعضای هیات علمی و امکانات

آموزشی دانشکده و تاریخچه و در این پایش مورد نظر نمی باشد.

۳. تیم پایش کننده قبل از حضور در دانشکده موظف است بر اساس جلسه ای در معاونت آموزشی

دانشگاه هماهنگی های لازم را بعمل آورد.



دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
معاونت آموزشی

۴. برگزاری جلسه که در جلسه لازم است موارد زیر بعنوان حداقل ها مطرح گردد:

- عنوان شدن موارد از پیش آماده شده از طرف مدیران دانشکده
- عنوان شدن مسائل و مشکلات دانشجویان بر اساس جلسه برگزار شده با دانشجویان (در صورت جلسه با دانشجویان)

○ عنوان شدن موارد از پیش آماده شده از طرف مدیران آموزشی معاونت آموزشی دانشگاه

۵. بحث و بررسی و نتیجه گیری

۶. مشخص شدن زمان بعدی جهت پایش اختصاصی هر مدیر دانشگاه از مدیر مرتبط با خود در

دانشکده

۷. ثبت صورتجلسه

۸. ارسال صورتجلسه به رئیس دانشگاه، دانشکده و مدیران آموزشی ستاد

۹. عنوان نمودن برخی از موارد و مصوبات پایش در شورای آموزشی دانشگاه توسط مدیران

دانشگاه بر حسب مورد

بسمه تعالی

ریاست محترم دانشکده، جناب آقای / سرکار خانم دکتر

موضوع: پایش گروههای آموزشی بالینی دانشکده توسط تیم معاونت آموزشی دانشگاه

با سلام و احترام،



دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
معاونت آموزشی

خواهشمند است به اطلاع مدیر گروه آن دانشکده رسانیده شود که در تاریخ راس ساعت در محل به همراه تمامی اعضاء و سه نفر از دستیاران گروه جهت جلسه با معاونت آموزشی و تیم همراه حضور بهم رسانند. ضمناً خواهشمند است موارد و نکات زیر از طرف حضرتعالی و گروه مربوطه به دقت مورد توجه قرار گیرد:

۱- جلسه با سه نفر دستیاران گروه به عنوان منتخب دستیاران و به انتخاب آنها یک ساعت زودتر و راس ساعت در محل جلسه برگزار خواهد شد که خواهشمند است مدیر محترم گروه در این خصوص هماهنگی لازم را بعمل آورد.

۲- زمان جلسه با دستیاران یک ساعت و با گروه آموزشی دو ساعت در نظر گرفته شده است.

۳- انتخاب سه نفر دستیار منتخب برای حضور در جلسه توسط خود دستیاران گروه انجام پذیرد

۴- خواهشمند است مدیر محترم گروه گزارش موارد زیر را تهیه و در جلسه به همراه داشته باشد:

- گزارش مشکلات آموزشی گروه
- گزارش نقاط ضعف و قوت و مهمترین چالش گروه
- گزارش مختصری از مهمترین عملکردهای آموزشی گروه از ابتدای سال
- گزارشی از ایجاد فرایندهای نوآورانه و اصلاح فرایندهای آموزشی از ابتدای سال در گروه
- گزارشی از اقدامات انجام گرفته در زمینه تحقق بسته های تحول و نوآوری در گروه
- گزارشی از برنامه های آتی آموزشی گروه

دکتر فرید نجفی

معاون آموزشی دانشگاه

رونوشت:

معاون محترم آموزشی دانشکده

ریاست محترم بیمارستان

مدیر محترم گروه