



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

شیوه نامه اجرا و ارزشیابی

فعالیت های نوآورانه آموزشی و دانش پژوهی آموزش



نظام سلامت کشور در راستای سه حیطه آموزش و پژوهش و ارائه خدمت فعالیت می نماید و آموزش یکی از فعالیت ها و رسالت های اساسی نظام سلامت میباشد و از سویی قسمت عمده عملکرد اعضای هیأت علمی را آموزش تشکیل می دهد لذا تدوین ساز و کار مناسب برای ارائه فعالیت های آموزشی و چگونگی ارزیابی این فعالیت ها و نحوه محاسبه و اختصاص امتیاز از وظایف مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی می باشد. وجود کمیته های فعال در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی جهت ایجاد بستر و حمایت از فعالیت های نوآورانه که از فعالیت های عمده اعضای هیأت علمی می باشد، ضروری به نظر می رسد. لذا این مرکز با بهره گیری از دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان با تشکیل کمیته نوآورانه و فعالیت های دانش پژوهی آموزشی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی مفاد ذیل را تدوین و تصویب نموده است.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

- ۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱-۲- مرکز مطالعات وزارت: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی وزارت
- ۱-۳- مرکز تحقیقات: مرکز تحقیقات راهبردی آموزش پزشکی
- ۱-۴- دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی شاهرود
- ۱-۵- مرکز: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه
- ۱-۶- واحد: واحد طرح های توسعه ای و دانش پژوهی مرکز
- ۱-۷- کمیته: کمیته طرح های نوآورانه دانشگاه علوم پزشکی شاهرود که جهت تصمیم گیری نهایی در مورد طرح های نوآورانه دانشگاه شکل گرفته است.
- ۱-۸- سامانه: سامانه طرح های نوآورانه و دانش پژوهی مرکز مطالعات وزارت متبوع
- ۱-۹- فعالیت آموزشی:

فعالیت آموزشی شامل کلیه فعالیت هایی است که در حوزه آموزش و در سطوح مختلف (مقاطع) صورت می گیرد که در هر یک از حیطه های زیر ممکن است واقع شود:

- **تدوین و بازنگری برنامه ریزی آموزشی:** مقصود تدوین مجموعه ای از فعالیت های آموزشی در هر سطح آموزشی است که به صورت سیستماتیک طراحی و سازماندهی شده، بطور طولی و متوالی مرتب شده و ارزشیابی می شود.
- **ارزشیابی:** شامل ارزیابی فراگیر (مقصود تمامی فعالیت های مرتبط با ارزیابی دانش، مهارت و نگرش فراگیران است)، ارزشیابی اساتید و برنامه های آموزشی است.
- **یاددهی و یادگیری:** مراد از یاددهی و یادگیری هرگونه فعالیتی (شامل تدریس مستقیم از جمله سخنرانی و کار در گروه های کوچک) است که منجر به یادگیری فراگیر می شود و یا توسعه هر ارتباطی (نظیر منتورینگ) که آموزش در آن در همراهی با اهداف فراگیر تسهیل می شود.
- **محصولات آموزشی:** شامل مواردی نظیر وسایل آموزشی، لوح فشرده آموزشی با رعایت ساختار علمی، راهنمای مطالعه و یا سایر محصولات است که به پیشنهاد کمیته دانشگاهی و تأیید کمیته کشوری دانش پژوهی در این حیطه قرار گیرد.
- **مدیریت و رهبری آموزشی:** عبارتست از فعالیت های راهبردی که سبب بهبود برنامه های آموزشی و پیشرفت عرصه آموزش می شود.
- **یادگیری الکترونیک:** مشارکت در طراحی سیستم آموزش الکترونیک و اجرای آن در سطح دانشگاه، شامل آماده سازی محتوا، طراحی آزمون الکترونیک، هدایت کلاسهای مجازی و سایر موارد مرتبط در صورت تأیید کمیته کشوری می باشد.

۱-۱۰- نوآوری آموزشی:

یک فعالیت آموزشی (مداخله) جدید است که به منظور ارتقاء کیفیت آموزش انجام می گیرد. جدید بودن (نو بودن) این مداخله می تواند در سطح دپارتمان آموزشی (گروه)، دانشکده، دانشگاه و یا کشور (ملی) بین المللی باشد. این مداخلات ممکن است توسط اعضای هیات علمی و یا دانشجویان انجام گیرد.

۱-۱۱- فعالیت‌های دانشورانه آموزشی:

فرایند آموزشی نوآورانه (نوآوری آموزشی) است که بصورت هدفمند (اهداف شفاف) روش مند (دارای متدولوژی مشخص) مبتنی بر شواهد موجود (آماده سازی مناسب) و دارای نتایج مشخص است.

هر فعالیت دانش پژوهی بر اساس اصول علمی ارزشیابی دانش پژوهی و رعایت معیارهای شش گانه گلاسیک (Glassik) به شرح زیر مورد بررسی و ارزشیابی قرار می گیرد:

- اهداف مشخص

- آماده سازی کافی

- استفاده از روش های مناسب

- ارائه نتایج مهم

- معرفی موثر برنامه

- برخورد نقادانه

تبصره ۱- در صورتی که طرح ارائه شده واجد ۴ معیار اول گلاسیک باشد، فعالیت دانشورانه محسوب می شود. در صورت تحقق تمامی ۶ معیار گلاسیک در یک فعالیت، آن فعالیت مصداق دانش پژوهی آموزشی است.

۱-۱۳- کمیته فعالیت های نوآورانه:

کمیته فعالیت های نوآورانه دانشگاه در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه طبق دستورالعمل تشکیل گردید،
اعضاء کمیته شامل:

الف) معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)

ب) مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (دبیر کمیته)

ج) دو نفر از اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی یا دانشیاری

د) حضور یکی از اعضای هیأت علمی گروه انفورماتیک یا مرکز فناوری در صورت ضرورت به عنوان مدعو

ه) دو نفر از صاحب نظران و کارشناسان آموزش علوم پزشکی به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و توسعه

آموزش علوم پزشکی دانشگاه و تأیید هیأت ممیزه

تبصره ۲- تعیین عضو مدعو گروه انفورماتیک و مرکز فناور به عهده مرکز مطالعات می باشد.

تبصره ۳- دانشگاه علوم پزشکی شاهرود در حال حاضر هیأت ممیزه مستقل ندارد.

تبصره ۴- زمان بندی جلسات این کمیته بر اساس ورودی ثبت فعالیت های نوآورانه در سامانه ملی نوآورانه و بر

حسب ضرورت خواهد بود.

ماده ۲- اهداف

۱) تشویق اعضای هیأت علمی و اساتید به انجام فعالیت های نوآورانه

۲) تسهیل در مستندسازی پروپوزال ها و طرح های نوآورانه

۲) ارزیابی جامع و دقیق و منصفانه و امتیازدهی فعالیت های نوآورانه

۲-۱- شرح وظایف

۱. تعیین اولویتهای آموزشی دانشگاه در زمینه انجام فعالیت های نوآورانه

• عناوین پیشنهادی در قالب موارد ذیل بر اساس نیازسنجی به روز شده و به اعضای هیأت علمی از طریق

اتوماسیون و سایت دانشگاه اطلاع رسانی می گردد.

۲. اطلاع رسانی اولویت های آموزشی به اعضای هیأت علمی

۳. مدیریت سامانه فعالیت های نوآورانه

۴. ارائه خدمات حمایتی ، مشاوره و ارزیابی فعالیت های نوآورانه در سطح دانشگاه

• اعلام وصول و ثبت اولیه مستندات مربوط به ایده های نوآورانه (پروپوزال های نوآورانه)

- معرفی و پیشنهاد پروپوزالهای منتخب برای اعطای گرانت آموزشی (در مراکز ذی صلاح)
- تعیین مشاور آموزشی برای طرحهای پذیرفته شده در صورت درخواست متقاضی
- اعلام وصول ثبت اولیه مستندات و فعالیت نوآورانه
- تعیین و ارسال طرحهای درخواست ارزشیابی فعالیتهای نوآورانه به داوران مربوطه
- جمع بندی ارزیابی، پیشنهاد به کمیته نوآورانه دانشگاهی
- دریافت اعتراضات و اعلام نتیجه ارزیابی مجدد در کمیته دانشگاهی
- تعیین و اعلام سالیانه رتبه های برتر فعالیتهای نوآورانه دانشگاهی در سطح دانشگاه جهت جشنواره شهید مطهری دانشگاهی
- ارسال مدارک به کمیته کشوری (از طریق سامانه فعالیتهای نوآورانه) جهت ارزیابی موارد مشمول دانش پژوهی کشوری و یا بین المللی و شرکت در جشنواره کشوری شهید مطهری به مرکز مطالعات وزارت بهداشت
- بررسی مدارک ارسالی مشمول اعتراض در کمیته نوآورانه با حضور اعضاء خبره مدعو
- در صورت اعتراض مجدد، ارسال مدارک به کمیته کشوری جهت ارزیابی موارد مشمول بررسی اعتراض در کمیته نوآورانه
- برگزاری جلسات کمیته دانشگاهی و اطلاع رسانی مدعوین
- انتشار فعالیتهای نوآورانه در سطح دانشگاه
- در بخش ارزیابی فعالیتهای نوآورانه تأیید / رد، تعیین رای و امتیاز و بررسی مجدد از وظایف کمیته دانشگاهی فعالیتهای نوآورانه بوده و این واحد مسئول تنظیم جلسات ارزیابی، تهیه دستور کار، تهیه پیش زمینه های ارزیابی پیشنهاد امتیاز، دریافت اعتراضات و اعلام رای این کمیته به متقاضیان می باشد.

ماده ۳- مدیریت فعالیتهای نوآورانه

مدیریت در این بخش شامل موارد زیر است:

الف: ثبت پروپوزال و اعطای گرانت آموزشی

ب: مشاوره، آموزش و هدایت نوآوری

ج: ارزشیابی

- شناسائی فعالیتهای نوآورانه و سطح بندی آن
- شناسائی و ارسال نمونه های کشوری در موارد مشمول
- شناسائی فرایندهای نوآورانه برتر در قالب جشنواره شهید مطهری دانشگاهی

۳-۱- ارائه دهنده گان مشاوره در زمینه طرح های نوآورانه

به منظور حمایت، پرورش، و بهره گیری مناسب از طرح های نوآورانه آموزشی، تیم مشاوره دهندگان خدمات زیر را در صورت درخواست مجری طرح ارائه می دهند.

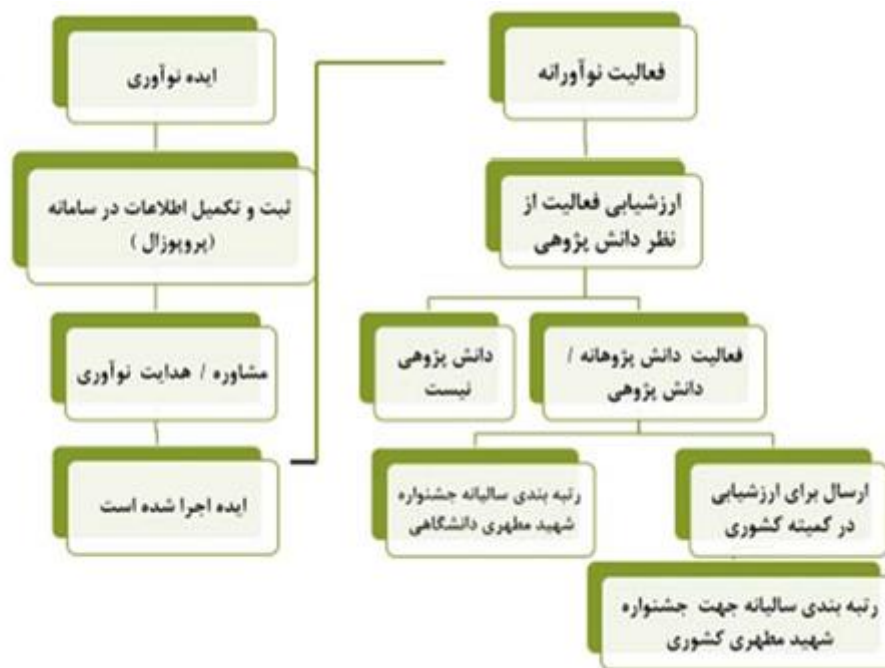
۳-۱-۱- وظایف تیم ارائه دهنده مشاوره

- مشاوره، راهنمایی و هدایت در اجرای طرح های نوآورانه
- تشخیص و تحلیل موانع و مشکلات پیش روی طرح های نوآورانه
- مدیریت ریسک، و ارائه راهکار در روند اجرای طرح های نوآورانه
- هدایت افراد مستعد و خلاق سازمان در روند تجاری سازی محصولات آموزشی به سازمان های ذی ربط
- ایجاد ارتباط و تعامل مستمر و حرفه ای با نهادهای فعال در حوزه نوآوری همچون مراکز رشد، پارک های علم و فناوری، مراکز ارتباط با صنعت، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، دانشگاه ها و سایر نهادهای مرتبط
- ترویج و توسعه فرهنگ نوآوری و کارآفرینی در بدنه سازمان
- عضویت اعضا مشاور در کمیته دانش پژوهی و نوآورانه

ماده-۴ انتشار فعالیتهای نوآورانه

توجه: کلیه این فرایندها توسط سامانه فعالیتهای نوآورانه آموزشی مدیریت می گردد.

الگوریتم فرایندهای نوآورانه دانشگاهی



ماده ۵- فرآیند ثبت پروپوزال طرح های نوآورانه و اعطای گرانت آموزشی

در این بخش افرادی که مایل هستند از گرانت یا فعالیت مشاوره استفاده کنند پروپوزالی تهیه نموده و آن را در سامانه ثبت می نمایند که در بخش ضمیمه ۱ و ۲ فرمها و شیوه ارزشیابی پروپوزال آمده است. (فلوچارت)

۵-۱- ثبت ایده در سامانه

در این بخش فردی که ایده نوآورانه دارد (عضو هیات علمی) با ورود به سامانه و از اخذ نام کاربری و رمز عبور اختصاصی خود و پس از تأیید و احراز هویت توسط نماینده دانشگاهی در سامانه، اقدام به ثبت ایده خود در سامانه می نماید. (نمونه اطلاعات و فرمها و فرایندهای این بخش که در سامانه می باشد در پیوست شماره ۱ آورده شده است)

۵-۲- ارزشیابی و تأیید ایده نوآورانه

در این بخش لازم است فعالیتی که درخواست ارزشیابی فعالیت نوآورانه را دارد فرم درخواست ارزشیابی (پیوست شماره ۱ اطلاعات درخواستی در سامانه را نشان می دهد) را تکمیل نموده و محصول خود را هم در سامانه آپلود نماید تا در ارزیابی شرکت داده شود. (فلوچارت)

هر فرم درخواست ارزشیابی برای ۳-۴ نفر داور منتخب مرکز مطالعات ارسال می گردد. داوران، داوری فعالیت نوآورانه را در تمام مدت ثبت تا اعلام نتیجه نهایی به عهده دارند.

۵-۲-۲- فرآیند ارزشیابی طرح نوآورانه در مراحل ذیل انجام می گردد:

۱. تایید یا رد ایده با عنوان نوآورانه
۲. در صورت تأیید، تعیین سطح طرح نوآورانه
۳. در صورت تایید و یا رد ارسال فعالیت نوآورانه به کمیته نوآورانه از طرف داوران
۴. بررسی در کمیته نوآورانه:

الف) در صورت تایید طرح توسط داوران و کمیته، ارائه بازخورد به پژوهشگر

ب) در صورت عدم تایید ارائه بازخورد به پژوهشگر و فرصت دفاع تا یک هفته

ج) تشکیل کمیته نوآورانه با حضور پژوهشگر جهت دفاع طرح

د) نتیجه گیری نهایی و ارائه بازخورد به پژوهشگر

۵-۲-۳- پیشنهاد اعطای گرانت

در صورتی که دانشگاه فرایندی برای اعطای گرانت آموزشی در مرکز مطالعات و یا شورای پژوهشی دانشگاه (و یا مرکز ملی تحقیقات راهبردی آموزشی) داشته باشد می تواند طرح نوآورانه را برای اعطای گرانت به مرکز ملی تحقیقات راهبردی آموزش پیشنهاد نماید.

آدرس سامانه جهت ثبت فعالیت های نوآورانه

<http://meded.behdasht.gov.ir>

ماده ۶- روند بررسی هزینه های طرح

به دلیل محدودیت منابع مالی و لزوم توزیع بهینه منابع در سطح دانشگاه‌های کشور، مرکز و شورا همواره تلاش می‌کنند تا هزینه‌های مالی موردنیاز برای اجرای یک طرح توسعه‌ای، در حداکثر هزینه - اثربخشی تصویب شود تا ضمن تسهیل اجرای طرح‌ها، زمینه برای ارائه بهینه این تسهیلات فراهم گردد. در این راستا موارد زیر در روند بررسی هزینه‌های طرح در مرکز و شورا لحاظ می‌شود.

۱. اطلاع‌رسانی به مجریان طرح، پیش از تدوین پروپوزال، در مورد:

الف) لزوم توجه به موارد اخلاقی و هزینه - اثربخشی در تعیین هزینه‌های طرح در مرحله طراحی و نوشتن

پروپوزال با واقع‌بینی در تخمین حجم کار و هزینه‌های مرتبط

ب) توجه به مراحل اجرایی طرح و جدول گانت، هنگام برآورد هزینه‌های طرح

ج) تعیین تعداد و رتبه افراد درگیر در فرآیند طرح و میزان ساعات مشارکت هر یک از آنها، برای تخمین هزینه

نیروی انسانی

د) توجه به حق الزحمه‌های معمول برای مواردی مانند تایپ، پیاده‌کردن مصاحبه و ...

ه) در نظر نگرفتن هزینه برای مواردی مانند تدوین پروپوزال، مرور بر متون و ...

و) حضور یک مشاور آماری در طرح و عدم در نظر گرفتن هزینه برای این مورد

۲. تصمیم‌گیری در مورد قبول هزینه‌ها پس از بررسی دلایل مجریان طرح، با شورا خواهد بود.

۳. شورا برای تصمیم‌گیری صحیح، می‌تواند در صورت لزوم از مراجع ذی‌صلاح در مورد مجوزهای لازم و یا برآورد

بودجه اعلام شده برای اجرای طرح استعلام نماید. برخی از این موارد عبارتند از:

الف) در مورد طرح‌هایی که در مرحله‌ای از آن، طراحی و برنامه‌نویسی نرم‌افزار باشد، از مرکز آمار و

انفورماتیک و مرکز فناوری دانشگاه

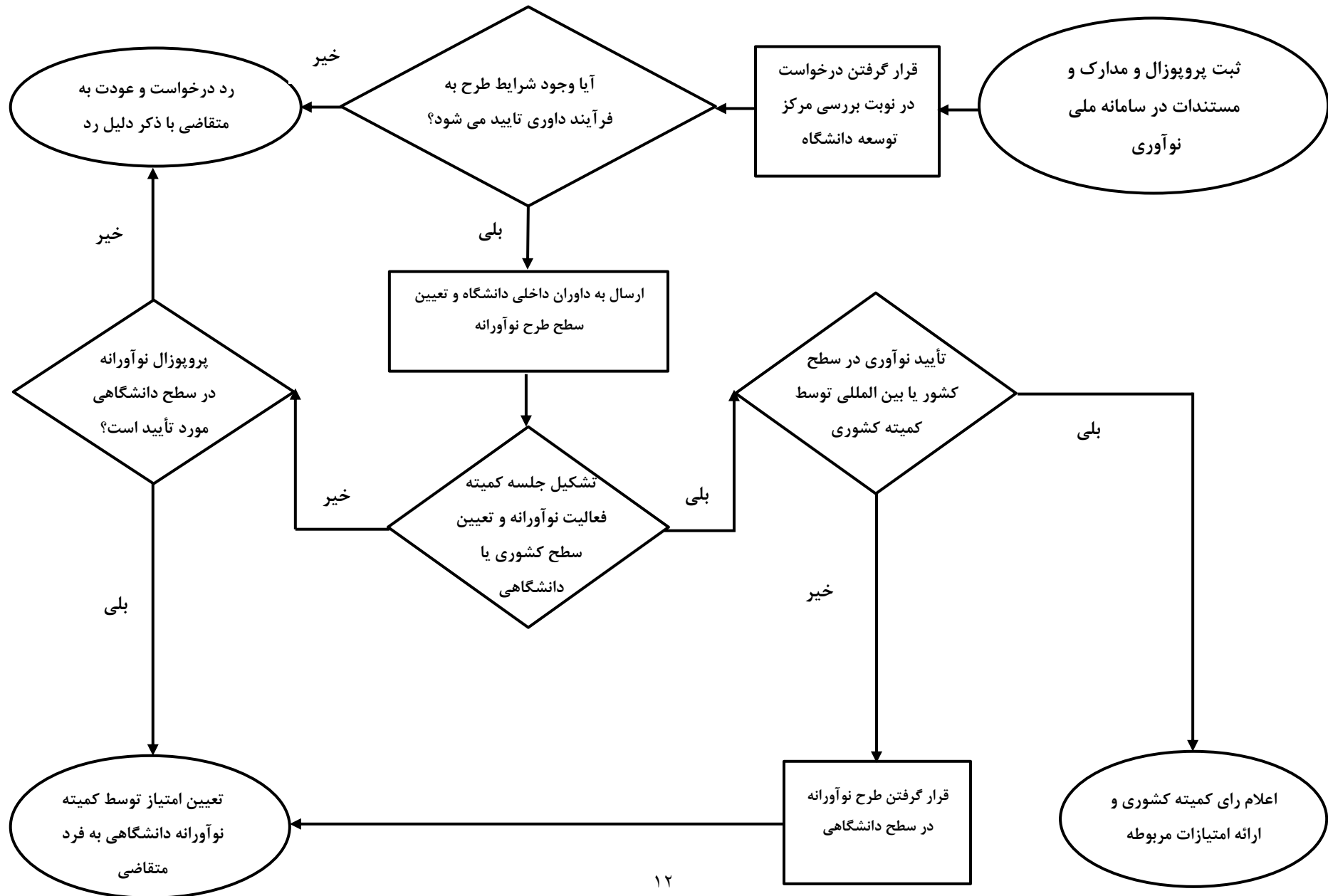
ب) در مورد برآورد اعلامی هزینه‌های طرح از کارشناسان این حوزه در معاونت پژوهشی دانشگاه

۴. از آنجا که طرح‌های توسعه‌ای پس از تصویب در شورا به مرکز تحقیقات ارسال می‌شوند، سایر الزاماتی که در این مورد

توسط مرکز تحقیقات اعلام شوند نیز پس از تاریخ ابلاغ، در این قسمت لحاظ خواهند شد.

۵. در صورتی که هزینه فعالیت نوآورانه ارائه شده علاوه بر مقبولیت جدی از نظر هزینه بیشتر از سقف تعیین شده کمیته راهبردی و کمیته پژوهش در آموزش مرکز مطالعات باشد بعد از بررسی های لازم و تأیید نهایی با معاونت آموزشی دانشگاه جهت طرح در شورای دانشگاه در قالب طرح های HSR (Health system Research) طرح پژوهش در نظام سلامت، رایزنی لازم صورت می گیرد.

فلوچارت پروپوزال نوآورانه



ماده ۷ - سامانه فعالیتهای نوآورانه

این سامانه ملی به منظور مدیریت فعالیتهای نوآورانه آموزشی در دو سطح دانشگاهی و کشوری ترتیب داده شده که امور هدایت، ارزیابی و شناسایی و انتشار را تسهیل می نماید.

۷-۱- قابلیت های سامانه عبارتند از:

- تسهیل دسترسی به منابع انسانی و آموزشی در دو سطح دانشگاهی و ملی
- ثبت و شناسایی فرایندهای نوآورانه آموزشی
- ذخیره، آرشیو، انتشار و به اشتراک گذاری منابع آموزشی ارزشیابی شده در سطح دانشگاهی و ملی
- قابلیت جستجو و بازیافت و دسترسی به منابع آموزشی در سطح دانشگاهی و ملی
- نمایش انگلیسی خلاصه فعالیتهای آموزشی برتر کشور
- آرشیو نمودن فعالیتهای نوآورانه جشنواره قبلی

۷-۲- کاربران سامانه

کاربران این سامانه در چهار نوع زیر طبقه بندی می شوند:

۱. نماینده دانشگاه

۲. اعضای محترم هیات علمی

۳. داوران

۴. مشاوران

۷-۲-۱- نماینده دانشگاه

نماینده هر دانشگاه فردی است از واحد فعالیتهای نوآورانه مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه به وزارتخانه معرفی شده و مسئولیت مدیریت سامانه در دانشگاه را بر عهده دارد.

۷-۲-۱-۱- وظایف نماینده دانشگاه در سامانه فعالیتهای نوآورانه

- ثبت و تعریف کلیه دانشکده ها، داوران و مشاوران دانشگاه در سامانه

- اطلاع رسانی و آموزش کار با سامانه به اعضای هیات علمی
- تأیید و احراز هویت اعضای هیات علمی. در این بخش لازم است در صورتی که عضو هیات علمی در دانشگاه مربوطه
- مشغول بکار می باشد نماینده دانشگاهی هویت ایشان را تأیید نموده و علامت احراز هویت را در سامانه فعال نماید.
- ارسال پروپوزال های ثبت شده به داوران پروپوزال
- تعیین مشاور برای پروپوزالهای درخواست کننده مشاور
- ارسال درخواستهای ارزشیابی فعالیتهای نوآورانه برای داوران
- گزارش نتیجه داوری دو داور به کمیته دانشگاهی
- ثبت امتیاز داوری نهائی کمیته در سامانه
- جمع بندی اعتراضات برای کمیته دانشگاهی

۷-۲-۲- اعضای هیات علمی

اعضای هیات علمی هر دانشگاه بعنوان یک کاربر دانشگاهی از کاربران اصلی این سامانه محسوب می شوند. اعضای هیات علمی در هر دانشگاهی که بخواهند فرایند فعالیت نوآورانه آموزشی خود را ثبت کنند لازم است از طرف دانشگاه مقصد (دانشگاهی که می تواند ثبت و یا ارزیابی فرایند را انجام دهد) مورد احراز هویت قرار گیرند. احراز هویت پس از ثبت نام در سامانه توسط نماینده دانشگاه مقصد انجام می گیرد.

۷-۲-۳- داوران و مشاوران

داوران و مشاوران افراد خبره آموزشی هستند که توان و وقت کافی برای ارزشیابی و یا ارائه مشاوره آموزشی در یک یا چند حیطه آموزشی را دارا می باشند. این افراد لازم است ابتدا توسط نماینده دانشگاهی در سیستم بعنوان داور و یا مشاور تعریف شوند تا امکان داوری و یا مشاوره در سامانه امکانپذیر گردد. داوران لازم است برای اعضای هیات علمی ناشناخته باقی بمانند ولی مشاوران بطور مستقیم با فرد عضو هیات علمی ارتباط دارند.

۳-۷- چگونگی کار با سامانه توسط هیات علمی دانشگاه

الف- در ابتدا پس از وارد شدن به سامانه ابتدا در قسمت ثبت نام اطلاعات شخصی خود را وارد می نمایند و در انتها کد کاربری و رمز عبور خود را دریافت می نمایند که بهتر است هر دو رمز کد ملی افراد باشد.

ب- در صفحه اصلی در قسمت ورود ، کد کاربری و رمز عبور خود را وارد می نمایند

ج- در قسمت درخواست احراز هویت دانشگاهی اطلاعات مورد نظر را تکمیل می نمایند تا دانشگاه بتواند ایشان را احراز هویت نماید

د-سپس تائید احراز هویت توسط آن دانشگاه فرد می تواند در قسمت احراز هویت من موقعیت خود را مشاهده نماید.

ح- در انتها به قسمت پروپوزال نوآورانه یا ارزشیابی دانش پژوهانه رفته و اطلاعات خواسته شده را به طور کامل تکمیل می نمایند. و جهت بررسی به دانشگاه خود ارسال می نمایند.

سامانه ملی فعالیت های نوآورانه آموزشی وزارت بهداشت

معاونت آموزشی، مرکز مطالعات

ثبت نام / ورود به سامانه

صفحه اصلی

راهنمای سامانه

تماس با ما

دکمه ثبت نام را انتخاب کنید.

سامانه ملی فعالیت های نوآورانه آموزش

این سامانه که به منظور هدایت، ارزیابی و مدیریت پژوهش های نوآورانه آموزشی (اعم از گزیت آموزشی، ابتراجهی دانش پژوهی و مدیریت مقولود در این مورد تریب داده شده است) در خویش دانشگاهی و کشوری پش برین شده است.

از اهداف فرعی این سامانه می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ذخیره آرشو، انتشار و به اشتراک گذاری فرایندهای نوآورانه آموزشی ارزشیابی شده در سطح دانشگاهی و ملی
- قابلیت جستجو و ریزانیت فرایندهای نوآورانه آموزشی دانشگاهی و کشوری
- شناسایی و تسهیل دسترسی به سرمایه های انسانی در حوزه آموزش پزشکی در سطح دانشگاهی و ملی
- آرشو فرایندهای برگزیده چشورده های کشوری شهین مطهری

ثبت نام / ورود به سامانه

ثبت نام

راهنمای سامانه

تماس با ما

گام ۱ در مرورگر خود آدرس

Meded.behdasht.gov.ir را وارد کنید.

گام ۲ فرم ثبت نام را پر کنید

و دکمه ثبت نام را انتخاب کنید.

سامانه فعالیت های نوآورانه آموزشی

ثبت نام در سامانه

کلمه کلیدی (اختیاری)

کلمه عبور حداقل ۳ حرف و حداکثر ۲۰ حرف

نام

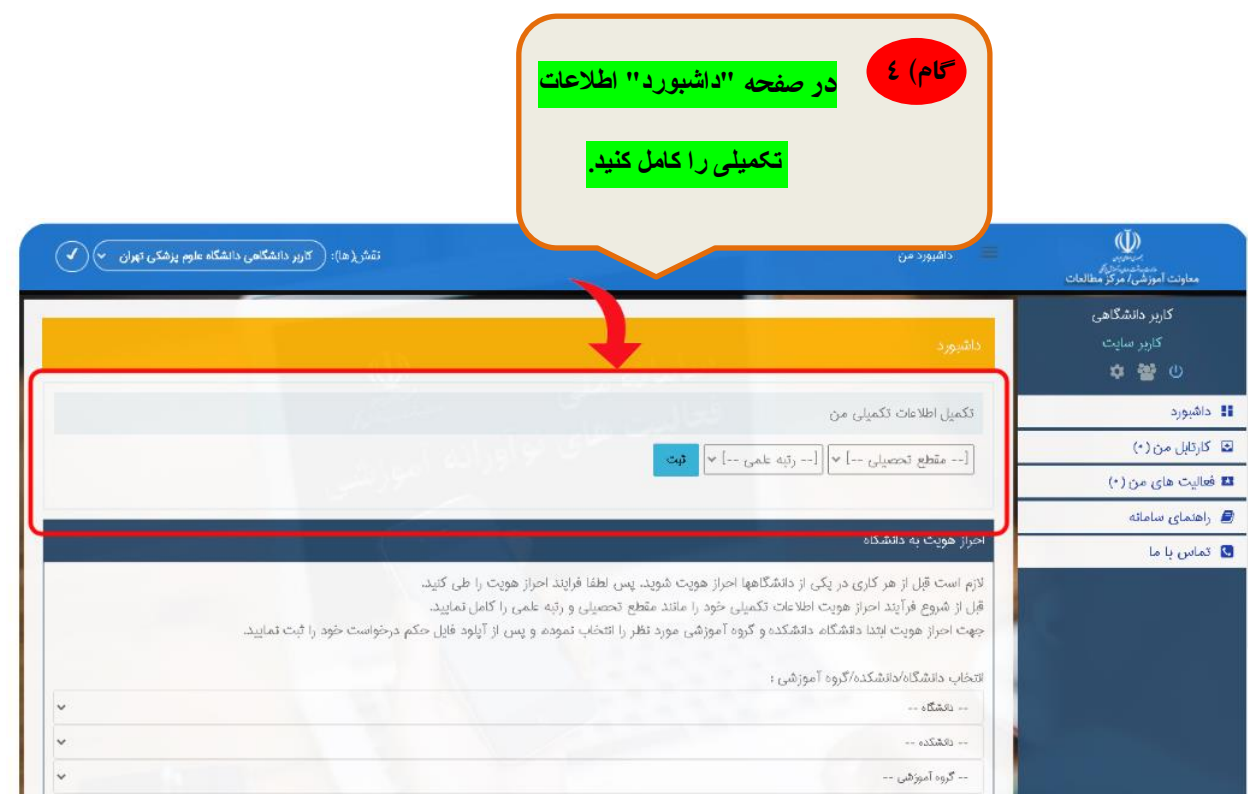
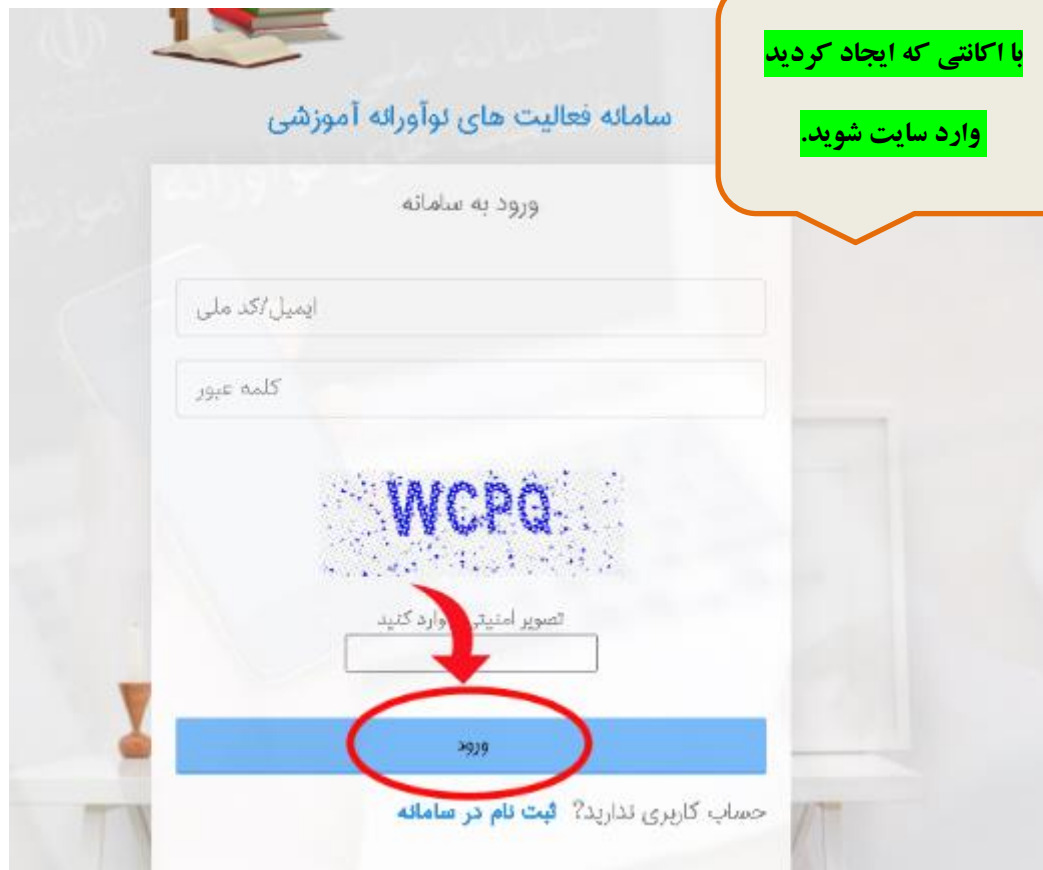
نام خانوادگی

کد ملی

شماره همراه (۰۹۱۷۰۰۰۰۰۰۰۰)

ثبت نام

ورود به سامانه



در صفحه "داشبورد" در پنل "احراز هویت" دانشگاه/دانشکده/گروه آموزشی مربوطه را انتخاب کرده

گام ۵

و فایل حکم را جهت ارزیابی به نماینده دانشگاه ارسال نمایید.



پس از ارسال درخواست منتظر نتیجه ارزیابی نماینده دانشگاه بنامید و فرآیند درخواست

گام ۶

احراز هویت به دانشگاه را از صفحه فعالیت های من دنبال کنید.



فرآیند ارزیابی درخواست احراز هویت با ۳ رویکرد انجام می شود

گام ۷

اگر تایید شود شما به عنوان کاربر دانشگاهی آن دانشگاه می توانید در سامانه فعالیت نمایید.

اطلاع از تایید در صفحه "کارتابل من" اطلاع رسانی می شود.



در اطلاعیه تایید دکمه

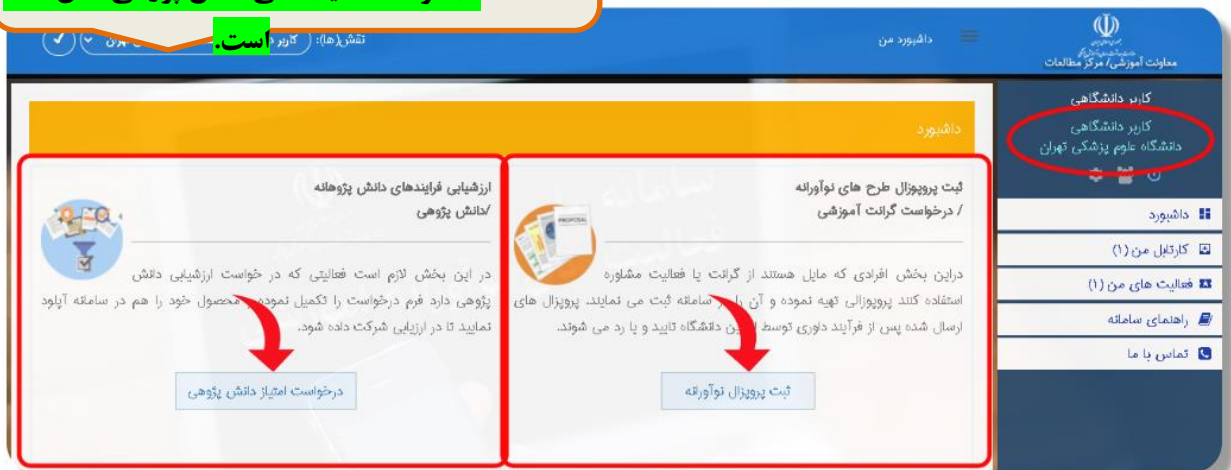
گام ۸

"پایان درخواست" را انتخاب کنید.



در صفحه "داشبورد" امکان ارسال پروپوزال و درخواست امتیاز دهی دانش پژوهی فعال شده

گام ۹



پیوست شماره ۱: پروپوزال فعالیت نوآورانه

اطلاعات شخصی هریک از همکاران فعالیت نوآورانه:

جنسیت: نام نام خانوادگی:
کد ملی: تلفن همراه:
نشانی پست الکترونیک: تلفن ثابت:
آدرس محل کار:
دانشگاه محل تحصیلی: دانشکده:
گروه آموزشی: رشته تحصیلی:
مقطع: مرتبه علمی:

اطلاعات مربوط به نوآوری آموزشی

عنوان طرح: فارسی انگلیسی

کلمه کلیدی:

سطح نوآوری:

- در سطح گروه آموزشی برای اولین بار صورت می گیرد.
- در سطح دانشکده برای اولین بار صورت می گیرد.
- در سطح دانشگاه برای اولین بار صورت می گیرد.
- در سطح کشور برای اولین بار صورت می گیرد.
- در دنیا برای اولین بار صورت می گیرد.

حیطه نوآوری:

- تدوین و بازنگری برنامه های آموزشی
- ارزشیابی آموزشی (دانشجو و برنامه هیات علمی)
- یادگیری الکترونیک
- مدیریت و رهبری آموزشی
- یاددهی و یادگیری
- مشارکت در طراحی و تولید محصولات آموزشی

تاریخ شروع: تاریخ پایان:

خلاصه ضرورت اجرا

خلاصه روش اجرا

بیان مسئله و ضرورت (توصیف کامل مداخله، ضرورت انجام آن و نتایج مطالعات قبلی در خصوص این مداخله با ذکر

رفرانس)

هدف اصلی

اهداف اختصاصی

اهداف کاربردی

توصیف مداخله

روش اجرا

محدودیت‌های اجرائی و شیوه های کنترل آنها

توصیف شیوه ارزشیابی

ملاحظات اخلاقی

جدول زمان بندی مراحل اجرای نوآوری (بر حسب تاریخ شروع طرح تنظیم شود- ردیف قابل افزایش باشد)

ردیف	فعالیت‌های اجرائی	زمان کل	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تاریخ ارائه گزارش

توجه:

۱- زمان طراحی پیش نویس طرح و تکمیل این فرم جزو زمان اجرای طرح محسوب نمیشود.

۲- زمان شروع طرح بعد از تصویب آن، با هماهنگی مدیر اجرایی طرح و مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه و از هنگام

تامین اعتبار در نظر گرفته میشود.

هزینه ها

۱. در صورتی که گرانت تعلق بگیرد طرح را اجرا می کنیم

۲. در صورتی که گرانت هم تعلق نگیرد طرح را اجرا خواهیم کرد

۳. گرانت نمی خواهیم

در صورتی که گزینه ۱ را انتخاب کرده اید موارد زیر را تکمیل کنید

هزینه های پرسنلی:

هزینه های مسافرت:

هزینه های وسایل مصرفی:

هزینه های مواد غیر مصرفی:

فرم همکاران پروپوزال

نام خانوادگی:

کد ملی:

شغل:

مرتبه علمی:

محل خدمت:

تلفن ثابت:

پست الکترونیک:

تلفن همراه:

آدرس محل کار:

هدایت و مشاوره: لطفا علامت بزنید

- نیاز به کمک ندارم و خودم / با همکارانم این طرح را اجرا می کنیم
- نیاز به مشاوره آموزشی داریم که در زمان دلخواه از مشاوره ایشان استفاده خواهیم کرد
- نیاز به منتور آموزشی برای اجرای این برنامه داریم که بطور مداوم ما را راهنمایی کند .

در صورت نیاز به مشاور، نام سه نفر از میان نامهای مشاورین را انتخاب نموده علامت بزنید. لطفا در هنگام انتخاب افراد به نوع مشاوره ایی که افراد می دهند (ایمیلی، حضوری و ...) و زمانهای آزاد ایشان دقت نمائید و افرادی را انتخاب کنید که از هر نظر برای شما مناسب هستند.

فرم چک لیست پروپوزال طرحهای نوآورانه (تکمیل کننده: نماینده مجریان)

ردیف	موضوع	بلی	خیر
۱	عنوان طرح آموزشی مناسب است		
۲	ضرورت اجرا بخوبی تبیین شده و قانع کننده است		
۳	روش اجرا با جزئیات کافی بیان شده است		
۴	بیان مساله حاوی توضیحات قانع کننده و مستدل در مورد علت اجرای طرح (ضرورت انجام طرح) می باشد		
۵	مرور متون حاوی اطلاعات لازم و مستند برای نشان دادن این که سودمندی موضوع طرح قبلاً اثبات شده است می باشد		
۶	رفرانسها مناسب نوشته شده و در ارتباط با موضوع طرح می باشند		
۷	اهداف اصلی و اختصاصی بصورت مناسب نوشته شده اند و با روش اجرا قابل دسترسی هستند		
۸	نحوه ارزشیابی طرح متناسب با اهداف و روش مندی مورد نظر است و با جزئیات بیان شده است		
۹	ملاحظات اخلاقی طرح به درستی تبیین شده است		
۱۰	محدودیتهای طرح به درستی تبیین شده است		
۱۱	جدول گانت مناسب است		
۱۲	بودجه طرح منطقی و مناسب است		

پیوست شماره ۲: ابزار ارزیابی پروپوزالهای طرح های نوآورانه (تکمیل کننده: داور)

ردیف	موضوع	کاملاً موافقم	نه موافقم و نه مخالف	کاملاً مخالف	پیشنهاد
۱	عنوان طرح آموزشی مناسب است				
۲	ضرورت اجرا بخوبی تبیین شده و قانع کننده است				
۳	روش اجرا با جزئیات کافی بیان شده است				
۴	بیان مساله حاوی توضیحات قانع کننده و مستدل در مورد علت اجرای طرح (ضرورت انجام طرح) می باشد				
۵	مرور متون حاوی اطلاعات لازم و مستند برای نشان دادن این که سودمندی موضوع طرح قبلاً اثبات شده است می باشد				
۶	رفرانسها مناسب نوشته شده و در ارتباط با موضوع طرح می باشند				
۷	اهداف اصلی و اختصاصی بصورت مناسب نوشته شده اند و با روش اجرا قابل دسترسی هستند				
۸	نحوه ارزشیابی طرح متناسب با اهداف و روش مندی مورد نظر است و با جزئیات بیان شده است				
۹	ملاحظات اخلاقی طرح به درستی تبیین شده است				
۱۰	محدودیتهای طرح به درستی تبیین شده است				
۱۱	جدول گانت مناسب است				
۱۲	بودجه طرح منطقی و مناسب است				

نظر نهایی:

- طرح نوآورانه تشخیص داده شد و مناسب ترتیب داده شده است.
- طرح نوآورانه تشخیص داده شد ولی نیاز به تغییرات جزئی دارد.
- طرح نوآورانه تشخیص داده شد و نیاز به تغییرات کلی دارد .
- طرح نوآورانه تشخیص داده نشد .

سطح نوآوری

- در سطح گروه آموزشی برای اولین بار صورت می گیرد .
- در سطح دانشکده برای اولین بار صورت می گیرد .
- در سطح دانشگاه برای اولین بار صورت می گیرد .
- در سطح کشور برای اولین بار صورت می گیرد .
- در دنیا برای اولین بار صورت می گیرد .

گرانت:

تعلق می گیرد تعلق نمی گیرد

این شیوه نامه در ۷ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجرا است.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی شاهرود