



معاونت توسعه مدیریت و منابع
مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی
گروه آموزش و بهسازی منابع انسانی



دستورالعمل اجرایی نحوه برگزاری دوره های آموزشی غیر حضوری

کارکنان دانشگاه علوم پزشکی مشهد

مقدمه:

باتوجه به اینکه آموزش حضوری به دلیل ارتباط مستقیم و رو در رو فراگیران با مدرس موثرترین شیوه آموزش می باشد لیکن امروزه و در عصر ارتباطات وبا وجود معضل کمبود وقت برای طیف وسیعی از فراگیران، کمبود فضای آموزشی و همچنین برای تکمیل مباحث مطرح شده آموزش حضوری، لزوم آموزش های نیمه حضوری و غیر حضوری ، اهمیت خاصی پیدا کرده است .

با توجه به مطالب فوق و به جهت ایجاد وحدت رویه در برگزاری دوره های غیر حضوری و به منظور متمرکز نمودن برگزاری دوره ها، کاهش هزینه های آموزشی و سازمانی، خدمت رسانی مطلوب به ارباب رجوع، سهولت در اجرای دوره ها، دسترسی آسان جهت شرکت فراگیران و افزایش رضایتمندی کارکنان دستورالعمل ذیل که حاوی چهارچوب و اصول کلی حاکم بر نحوه اجرای دوره های غیر حضوری آموزش کارکنان است، تهیه و تنظیم گردیده است.

تعریف دوره های غیر حضوری:

دوره های آموزش غیر حضوری یا آموزش از راه دور، روش آموزش نظام مند و غیر مستقیم است که بر اساس جدایی جغرافیایی مدرس و فراگیر استوار است. این قبیل دوره ها با توجه به اهداف رفتاری و به منظور ارتقاء سطح دانش کارکنان طراحی می گردد و شامل کلیه دوره هایی است که به صورت مجازی (تولید محتوا) و یا برگزاری آزمون می باشد.

براساس دستورالعمل اجرایی نیاز سنجی و طراحی دوره های آموزشی کارکنان دانشگاه سال ۹۶، سقف ساعات شرکت پرسنل در دوره های تخصصی شغلی و با این روش برگزاری، حداکثر ۴۰ ساعت در سال می باشد.

اشکال دوره های غیر حضوری:

دوره های آزمون محور کتبی:

شکلی از دوره های غیر حضوری می باشد که صرفاً در حیطه یادگیری دانشی بوده و طبق ماده ۲۱ ضوابط اجرایی نظام آموزش کارکنان دانشگاه، برگزاری حداقل یک جلسه دوساعته حضوری به منظور پاسخ به پرسش های احتمالی فراگیران الزامی بوده و در پایان جلسه از فراگیران آزمون اخذ می گردد.

تبصره:

حضور مدرس در جلسه الزامی بوده ولی حضور فراگیران در جلسه پرسش و پاسخ اختیاری می باشد.

دوره های آزمون محور مجازی:

شکلی از دوره های غیر حضوری می باشد که صرفاً در حیطه یادگیری دانشی بوده که به دلیل پراکندگی جغرافیایی محل خدمت فراگیران و به جهت سهولت در اجرا، از طریق سامانه آموزش مجازی کارکنان (سامک) برگزار می گردد.

دوره های مجازی (محتوی سازی):

شکلی از دوره های غیر حضوری بوده که در حیطه یادگیری دانشی بوده و به روش تولید و بارگزاری محتوی آموزشی در سامانه آموزش مجازی کارکنان (سامک) برگزار می گردد.

ضوابط اجرایی:

با توجه به اتمام فرایند تایید نیازسنجی فردی و به منظور برنامه ریزی در خصوص برگزاری دوره های غیر حضوری موارد ذیل جهت اطلاع و نحوه اجرای دوره های مذکور اعلام می گردد.

- اولویت برگزاری دوره های آموزشی غیر حضوری با دوره های تخصصی مشترک کلیه مشاغل در هر معاونت می باشد که توسط معاونت مربوطه اجرا، ابلاغ و اطلاع رسانی می گردد. برگزاری این نوع از دوره ها بایستی به شیوه تولید محتوی (محتواسازی) باشد.
- جهت هر یک از رشته های شغلی دو یا سه عنوان دوره به غیر از دوره های مشترک تخصصی (تا سقف ۴۰ ساعت) که دارای بالاترین اولویت می باشد، پس از برگزاری جلسه با اعضاء کمیته های نیازسنجی و با توجه به ضرورت و اهمیت برگزاری دوره، منبع ارائه شده و تعداد افرادی که دوره ها را در سطح دانشگاه نیازسنجی نموده اند، انتخاب و جهت جلوگیری از اجرای دوره های غیر حضوری به رابطین آموزش واحد های زیرمجموعه اطلاع رسانی گردد.

تبصره: مسئولیت انتخاب رابط و ثبت کننده تقویم هفتگی دوره های منتخب برعهده مسئول آموزش معاونت تخصصی می باشد.

شیوه اجرای دوره های غیر حضوری:

- ۱- نحوه اجرای دوره های تخصصی مشترک به صورت تولید محتوی می باشد.
- ۲- سایر دوره های انتخابی که تعداد افرادی که آن را انتخاب نموده اند بیشتر از ۲۵۰ نفر می باشد با توجه به معیار های اهمیت و ضرورت و منبع ارائه شده، پس از بررسی و تایید معاونت تخصصی و تایید و نظر گروه آموزش قابلیت اجرا به شیوه های محتوی سازی یا آزمون محور مجازی خواهد داشت.
- ۳- دوره هایی که تعداد افرادی که آن را انتخاب نموده اند، کمتر از ۱۰۰ نفر باشد، و یا تعداد کل افراد شاغل در آن رشته شغلی در دانشگاه کم است، قابلیت برگزاری به روش آزمون محور کتبی به صورت متمرکز را دارند. این شیوه اجرا، با توجه به معیار های اهمیت و ضرورت موضوع دوره، منبع ارائه شده و پراکندگی جغرافیایی فراگیران، پس از بررسی و تایید معاونت تخصصی و تایید گروه آموزش قابلیت اجرا به شیوه های آزمون محور مجازی و یا کتبی را خواهد داشت.

در صورتی که تعداد کل افراد که یک دوره را انتخاب نموده اند، بین ۱۰۰ تا ۲۵۰ نفر باشد، با توجه به معیارهای پراکندگی جغرافیایی فراگیران، اهمیت و ضرورت موضوع دوره و منبع ارائه شده، قابلیت برگزاری به صورت آزمون محور مجازی را دارد.

تبصره: موارد فوق معیارهای کلی برگزاری دوره های غیر حضوری است و در صورت ضرورت و اهمیت برگزاری دوره، منبع ارائه شده، تعداد فراگیران و پراکندگی جغرافیایی در خصوص نحوه اجرای دوره ها تصمیم گیری خواهد شد.

سایر موارد مشترک و ضوابط اجرای دوره های غیر حضوری ، به شرح ذیل می باشد:

- رابطین آموزش (مدرس یا نماینده رشته شغلی) می بایست حداقل دو ماه قبل از برگزاری دوره های غیر حضوری (آزمون محور کتبی، مجازی و محتوا سازی)، نسبت به ارسال منابع دوره ها به معاونت تخصصی و گروه آموزش جهت بررسی و اخذ تاییدیه اقدام نمایند.

ثبت تقویم هفتگی کلیه دوره های غیر حضوری، پس از نایید منبع و شیوه اجرای دوره ها توسط معاونت تخصصی و گروه آموزش، امکان پذیر است.

- جهت دوره های آزمون محور مجازی و کتبی می بایست به ازای هر ساعت دوره حداقل ۸ صفحه منبع طراحی شود.
- برای دوره های محتوا سازی به ازای هر ساعت دوره ۴-۶ صفحه محتوا (با رعایت گنجانیدن کلیه اهداف و محتوای آموزشی طرح درس و فصل بندی محتوای دوره)، طراحی و در نظر گرفته شود.

طراحی سوال:

طراحی سوال برای هر یک از انواع شیوه های غیر حضوری بصورت جدول ذیل می باشد:

شیوه برگزاری	ساعت دوره	تعداد سوال برای هر فراگیر		حداقل تعداد سوالات طراحی شده	
		تستی	تشریحی	تستی	تشریحی
آزمون محور کتبی	تا ۱۰ ساعت	۲۰	۲	۴۰	۵
آزمون محور مجازی و محتوای سازی	تا ۴ ساعت	۱۵	-	۶۰	-
	۴ ساعت و بیشتر	۲۰	-	۸۰	-

- سوالات آزمونها بایستی به صورت چهارگزینه ای (تستی) و تشریحی طراحی گردد .
- سوالات طراحی شده در آزمون های کتبی بایستی در دو نمونه و فرم a و b تنظیم شده و برای هر فراگیر در زمان برگزاری آزمون حداقل ۲۰ سوال تستی و ۲ سوال تشریحی در نظر گرفته شود.
- سوالات طراحی شده هر دوره باید حداقل ۲۰ روز قبل از اجرا به رابط آموزشی معاونت تخصصی ارسال و پس از بررسی و تایید معاونت مجدداً به گروه آموزش و بهسازی منابع انسانی ارسال گردد.
- در طراحی سوالات، سطح دشواری آزمون رعایت گردد. (ساده ۲۵٪، متوسط ۵۰٪ و دشوار ۲۵٪).
- ثبت نام دوره های مجازی و محتوای سازی از طریق سامانه پیام صورت خواهد گرفت.