

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۶/۱۱/۲۲

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی</p> <p>۳- رشته: آموزشی و فرهنگی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور تخصصی آموزشی و پژوهشی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور آموزشی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): پست * دار</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: معاون آموزشی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجادسیدموسوی- صمد اقدام نیا</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر ابوالقاسم امینی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- پژوهش و ارزشیابی و بهبود کیفیت برنامه های آموزشی دانشگاه.</p> <p>۲- مدیریت برنامه های جاری مرکز مطالعات با حفظ هماهنگی واحدهای ذیربط.</p> <p>۳- ایفای نقش فعال به عنوان شورای آموزشی دانشگاه و شورای توسعه آموزش کشور.</p>
ب) ۲) هدف شغل	<p>کمک به بهبود کیفیت برنامه های آموزشی دانشگاه برای تربیت نیروی انسانی کارآمد در علوم پزشکی به منظور ارتقاء نظام سلامت در کشور.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در قبال: ۱- مدیریت و رهبری توسعه آموزش علوم پزشکی در دانشگاه.</p> <p>۲- هماهنگی درون بخشی بین EDC و دفاتر توسعه.</p> <p>۳- مدیریت اجرایی برنامه واحدهای زیرمجموعه EDC.</p> <p>۴- ایفای نقش به عنوان عضو شورای توسعه کشور مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>ارتباط با ۱- کلیه دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشگاه ۲- حوزه معاونت آموزشی دانشگاه ۳- مرکز مطالعات و حوزه معاونت آموزشی وزارت ۴- مراکز EDC کل کشور ۵- انجمن آموزش پزشکی ایران ۶- هیات بود آموزش پزشکی کشور.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>اختیارات مالی و اداری به عنوان مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در حدود مقررات.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>۱- تنوع حیطه وظایف و فعالیتهای مرکز (به عنوان مرکز تحقیقات، آموزشی و اجرایی).</p> <p>۲- پاسخگوئی به دانشجویان، اعضاء هیات علمی و دانش آموختگان تمام رشته های علوم پزشکی.</p> <p>۳- عدم تناسب تنوع و گستردگی وظایف و حجم کار با چارت تشکیلاتی مصوب.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور آموزشی

رسته : آموزشی و فرهنگی

عنوان پست سازمانی : مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

<p>مورد نیاز شغل الف) مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه عضو هیات علمی پست * دار در یکی از رشته های علوم پزشکی مدرک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده: عضو هیات علمی ترجیحاً بالینی و دارای مدرک آموزش در رشته آموزش پزشکی (Medical Education)</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنائی با مسائل اداری ، مالی ، مکاتبات اداری ، قوانین و مقررات جاری - مقررات آموزشی - برنامه ریزی در دستگاه های دولتی (تمرکز بر فرآیندها) - فرآیند و فنون تصمیم گیری (سازمانی) - طراحی فرآیندها و ساختارهای سازمانی - مدیریت ارتباطات سازمانی - سیستم های اطلاعات مدیریت (MIS) - مدیریت عملکرد - راهبردهای آموزش و توان افزائی - رویکردهای نوین مدیریت دولتی - رهبری تحول در سازمانها - اندیشه های نو در مدیریت .</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>داشتن اشتغال عملی و سابقه حداقل ۵ سال سابقه عضویت هیات علمی و ارزشیابی نحوه تدریس ممتاز یا عالی و مدیریت آموزش حداقل در حد مدیر گروه یا معاون مراکز آموزشی .</p>
<p>روائی شاغل د) خصوصیات جسمانی و</p>	<p>برخورداری از سلامت نسبی جسمانی و سلامت کامل روانی .</p>
<p>مسیر شغلی و) دورنما و شرایط ارتقاء</p>	<p>شاغل این پست با کسب تجارب و احراز شرایط لازم قابلیت ارتقاء به پست معاون آموزشی و رئیس دانشگاه را دارد .</p>
<p>لازم دیگر ز) خصوصیات ویژه گهائی</p>	<p>۱- شاخص بودن از نظر توانائی آموزشی ، پژوهشی و مدیریتی . ۲- مقبولیت و پذیرش در میان هیات علمی .</p>

تایید کننده		تایید کننده	
عنوان	نام و نام خانوادگی	عنوان	نام و نام خانوادگی
رئیس اداره		رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	سید محمد سید حسینی
مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی		رئیس گروه کارشناسان آموزش	عباس ناشر
معاون	دکتر چنگیز قلی پوری	نایب رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میر سجاده سید موسوی
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
	میر سجاده سید موسوی	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 مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : امور تخصصی ، آموزشی و پژوهشی
۸- رشته شغلی : کارشناس امور آموزشی	۵- شماره پست سازمانی :
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	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.

- ۱- نظارت بر آموزش اعضاء هیات علمی و کارشناسان رده های مختلف در زمینه های مدیریت و برنامه ریزی آموزشی ، روشهای تدریس ، روشهای ارزیابی دانشجوی ، ارزشیابی برنامه های آموزشی ، فنون و رسانه های آموزشی ، ساختار نظام بهداشتی ، درمانی و آموزشی - روشهای پژوهش در آموزش و پژوهش در نظام مراقبت های بهداشتی و درمانی .
- ۲- فراهم نمودن زمینه های پژوهشی در ابعاد مختلف آموزشی ، برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی با توجه به نیاز جامعه .
- ۳- تلاش در جهت گسترش و بهبود کیفیت پژوهش های مرتبط با برنامه های آموزشی از طریق آموزشی ، انجام بررسی های کارشناسی ، مشاوره و نظارت بر طرحها و پایان نامه های پژوهشی مرتبط .
- ۴- نظارت بر طراحی و اجرای نظام ارزشیابی فعالیتها و برنامه های آموزشی در سطح دانشگاه با همکاری دانشکده ها و گروه های آموزشی و ارائه بازخورد آن به مسئولین مربوطه .
- ۵- تقویت مشارکت و همکاری اعضاء هیات علمی دانشگاه با یکدیگر و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به منظور بهبود کیفیت برنامه های آموزشی .
- ۶- تلاش در جهت توسعه عرضه شیوه های آموزش علوم پزشکی از سطح کلاسهای درسی و آموزش سنتی بیمارستانی به عرصه های مناسب آموزشی در سطوح مختلف جامعه .
- ۷- طراحی ، اجرا ، نظارت و ارزشیابی برنامه های آموزشی مداوم جامعه پزشکی در سطح استان .
- ۸- نظارت بر برگزاری دوره های آموزش مداوم رشته های پزشکی و پیراپزشکی در زمینه های مختلف آموزش علوم پزشکی .
- ۹- برنامه ریزی های لازم جهت تربیت نیروی انسانی در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری آموزش پزشکی .
- ۱۰- ارتباط و همکاری مداوم و مستمر با مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی وزارت متبوع به منظور هماهنگی فعالیتهای کشوری و بین المللی و همکاری علمی با سایر مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی کشور .
- ۱۱- نظارت بر آموزش نحوه تدوین و ارائه منابع مختلف آموزشی و کمک به تهیه و تولید منابع آموزشی در دانشگاه .
- ۱۲- نظارت بر صدور گواهینامه برای کلیه دوره های آموزشی برگزار شده توسط مرکز .
- ۱۳- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مقام مافوق و برابر مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه
تعیین کننده وظایف	معاون آموزشی	دکتر چنگیز قلی پوری			
تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر احمدعلی خلیلی			
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کنیلی			