



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

برنامه مشاذه آموزش همپایان (ماه)

مصوب شورای آموزشی دانشگاه

در چارچوب برنامه جامع توان مندرسازی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران

مصوب دهمین جلسه شورای آموزشی دانشگاه در سال ۱۴۰۱

آبان ماه

فهرست

مقدمه	صفحه ۳
اهداف برنامه	صفحه ۳
ویژگی های برنامه	صفحه ۳
طراحی برنامه	صفحه ۶
اجرای برنامه	صفحه ۷
ارزشیابی برنامه	صفحه ۹
کدهای اخلاقی	صفحه ۱۰
پیوست ۱ (فرم بازخورد جلسه سخنرانی)	صفحه ۱۱
پیوست ۲ (روش های یادگیری فعال)	صفحه ۱۲
پیوست ۳ (فرم بازخورد جلسه عملی)	صفحه ۱۳
پیوست ۴ (فرم بازخورد جلسه بالینی)	صفحه ۱۴
پیوست ۵ (فرم بازخورد اتاق عمل)	صفحه ۱۵
پیوست ۶ (فرم بازخورد آموزش الکترونیک)	صفحه ۱۶
پیوست ۷ (فرم بازخورد جلسه گروه کوچک)	صفحه ۱۷
پیوست ۸ (فرم درخواست شرکت در برنامه)	صفحه ۱۸

مقدمه

یکی از وظایف دانشگاه‌های علوم پزشکی توانمند نمودن اعضای هیات علمی به منظور ایفای نقش معلمی ایشان است. از فعالیت‌هایی که در این راستا طی سال‌های اخیر در دانشگاه علوم پزشکی تهران به کار گرفته می‌شود، برگزاری دوره‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی در قالب دوره‌های متنوع است. هر چند برگزاری این دوره‌ها می‌تواند در آشنایی اعضای هیات علمی با مهارت‌های تدریس و توانمندی در آن موثر باشد، ولی شواهد موجود از آموزش و توانمندسازی این افراد در سطح فردی حمایت می‌کند. یکی از راه‌های موفق و موثر استفاده از ظرفیت‌ها و تجربیات خود اعضای هیات علمی است. به این معنا که مدرسان با تجربه و موفق در امر تدریس می‌توانند موجب رشد و ارتقای حرفه‌ای همکاران خود شوند. امروزه مشاهده آموزش هم‌تایان به عنوان یکی از اجزای برنامه‌های توانمندسازی یا ارزشیابی اعضای هیات علمی در دانشگاه‌های مختلف دنیا مورد استفاده قرار می‌گیرد.

مشاهده آموزش هم‌تایان^۱ عبارت است از حضور یک همکار متبحر در محیط آموزشی یک عضو هیات علمی و مشاهده عملکرد آموزشی وی همراه با ارائه بازخورد مناسب. بنابراین مشاهده آموزش هم‌تایان، امکان ارائه بازخورد تکوینی^۲ و سازنده برای رشد و توسعه توانمندی‌های تدریس در عضو هیات علمی را فراهم می‌آورد و شکل‌گیری بازاندیشی^۳ و تأمل در فرایندهای تدریس را تسهیل می‌کند.

هدف این برنامه، تعیین نحوه اجرای مشاهده آموزش هم‌تایان به صورت شفاف به منظور استقرار و عملیاتی شدن آن در سطح دانشگاه به منظور توانمندسازی اعضای هیات علمی در امر تدریس است.

اهداف برنامه

- آگاهی از نقاط ضعف و قوت تدریس از دیدگاه همکاران
- ایجاد انگیزه در اعضای هیات علمی برای بهبود فرآیند تدریس
- ارتقای توانمندی تدریس اعضای هیات علمی به دنبال دریافت بازخورد
- فرصتی برای استفاده از تجربیات سایر اعضای هیات علمی در خصوص شیوه‌های آموزش و سنجش

ویژگی‌های برنامه

- متولی استقرار برنامه مشاهده آموزش هم‌تایان، واحد توانمندسازی مرکز مطالعات دانشگاه با کمک دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها است.
- شرکت در یک برنامه مشاهده آموزش هم‌تایان برای ارتقای مرتبه از استادیاری به دانشیاری الزامی است.
- لازم است حداقل یکی از جلسات مشاهده، در اولین سال خدمت عضو هیات علمی صورت پذیرد. این بند مشمول اعضای هیات علمی است که از مهرماه سال ۱۴۰۱ و بعد از آن شروع به فعالیت می‌کنند.
- انتخاب مشاهده‌گر بر اساس نظر خود هیات علمی و از میان فهرست موجود صورت می‌گیرد که می‌تواند خارج از رشته تخصصی یا دانشکده محل کار وی باشد.

^۱Peer Observation of Teaching (POT)

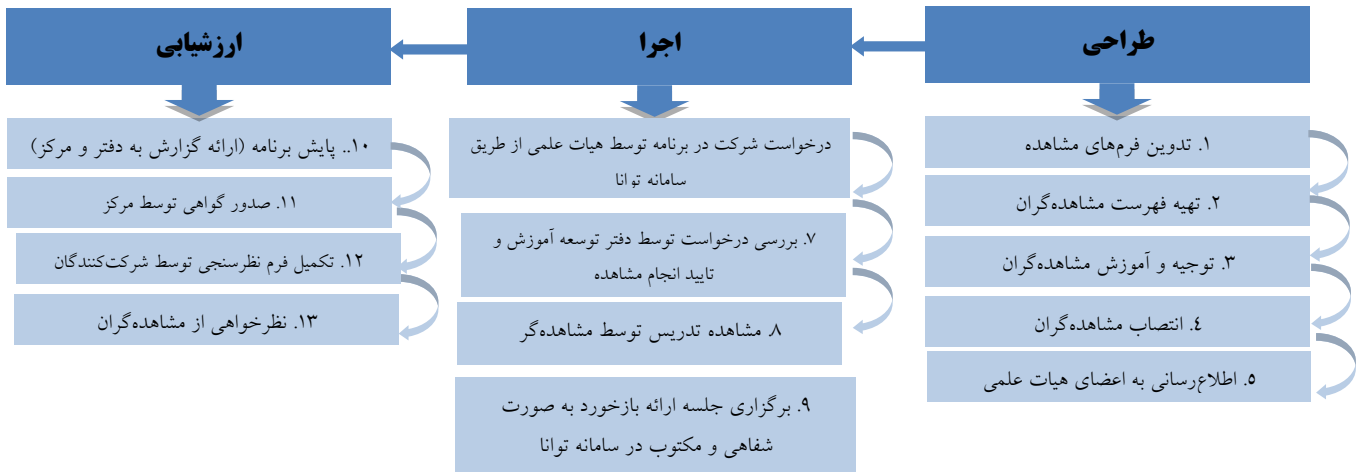
^۲Formative

^۳Reflection

- پیشنهاد می‌شود از اعضای هیات علمی دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری آموزش پزشکی در یکی از جلسات مشاهده به عنوان مشاهده‌گر استفاده شود (الزامی نیست).
- هر عضو هیات علمی می‌تواند حداکثر یک بار در سال از یک مشاهده‌گر ثابت برای مشاهده جلسات آموزشی خود استفاده کند.
- مشاهده‌گر و مشاهده‌شونده حداقل تا سه ماه نمی‌توانند جلسات مشاهده را به صورت ضربدری برگزار کنند.
- فاصله بین جلسات مشاهده یک عضو هیات علمی به عنوان مشاهده‌شونده حداقل ۳ ماه در یک سال است.
- مشاهده‌گر با هماهنگی قبلی در جلسه آموزشی همکار خود حضور می‌یابد و بر اساس فرم مشخصی که برای ارائه بازخورد تدوین شده است، نتیجه مشاهدات خود در مورد وضعیت تدریس را به صورت مکتوب در سامانه توانا و شفاهی در اختیار وی قرار می‌دهد.
- برای مشاهده جلسات آموزش مجازی از دو رویکرد می‌توانید استفاده کنید:
 - الف. مشاهده‌گر "با هماهنگی قبلی و با رضایت مدرس درس" در پنل تدریس همکار خود تعریف می‌شود و بر اساس فرم مشخصی که برای ارائه بازخورد تدوین شده است، نتیجه مشاهدات خود را در مورد وضعیت تدریس به صورت مکتوب و شفاهی در اختیار وی قرار می‌دهد مدت زمانی که همکار پنل را مشاهده می‌کند می‌تواند از چند جلسه تا تمام ترم تعریف گردد.
 - ب. در یک جلسه حضوری/ ویناری مدرس یا مدرسانی که تدریس مجازی داشته‌اند فرایند تدریس را روی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیک نمایش دهند در این جلسه بخش‌های مختلف درس/ محتواها/ منابع/ تکالیف و نحوه بازخورد آن و تمامی فعالیت‌های یاددهی- یادگیری نشان داده می‌شود در نهایت ارزیابی کمی و کیفی از طریق چک لیست انجام می‌شود.
- منظور از جلسه آموزشی، جلسه‌ای است که با اطلاع قبلی فراگیران طی حداقل یک ساعت برگزار می‌شود. محیطی که در آن تدریس مورد مشاهده قرار می‌گیرد می‌تواند انواع محیط‌های آموزشی شامل کلاس درس (با انواع روش‌های آموزش شامل سخنرانی، یادگیری مبتنی بر تیم، کلاس وارونه، یادگیری مبتنی بر مساله و ...)، تسهیل در گروه کوچک، آموزش در آزمایشگاه، آموزش در اتاق عمل، راند بالینی، آموزش درمانگاهی، آموزش مجازی و ... باشد.
- استفاده از نتایج این روش به صورت سازنده و اجباری خواهد بود. به بیان دیگر برای تصمیم‌گیری‌های مرتبط (نظیر ترفیع یا ارتقای مرتبه هیات علمی) صرفاً شرکت در برنامه و دریافت بازخورد مبنای تصمیم‌گیری خواهد بود و محتوای ارزشیابی انجام شده و قضاوت هم‌تا در مورد عملکرد عضو هیات علمی در جلسات فوق در ترفیع یا ارتقای وی تاثیری نخواهد داشت.
- فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث بین استاد و مشاهده‌گر نزد ایشان باقی می‌ماند و تحویل دفتر توسعه آموزش یا مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه نمی‌شود.

عوامل انگیزشی شرکت در برنامه

- برای اعضای هیات علمی که کلاس درسشان مورد مشاهده قرار گرفته است، توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش گواهی صادر می‌شود و امتیازات زیر در نظر گرفته می‌شود:
 - تعیین امتیاز قابل مقایسه با فعالیت‌های مشابه در سیستم شعاع
 - محاسبه به عنوان فعالیت‌های توانمندسازی دارای امتیاز در ارتقای علمی بر اساس بند ۲ برنامه جامع توانمندسازی (هر جلسه مشاهده یک امتیاز تا سقف سه امتیاز در سال و ۱۰ امتیاز در کل با فاصله زمانی حداقل ۳ ماه در یک سال).
 - محاسبه در ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی
 - برای مشاهده‌گران توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش گواهی صادر می‌شود و به منظور جبران مشارکت ایشان موارد زیر در نظر گرفته می‌شود:
 - تعیین امتیاز قابل مقایسه با فعالیت‌های مشابه در سیستم شعاع
 - معادل‌سازی با فعالیت‌های توانمندسازی دارای امتیاز در ارتقای مرتبه علمی مطابق تبصره سوم بند ۲ برنامه جامع توانمندسازی (این امتیاز بدون سقف و با تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش خواهد بود).
 - محاسبه در ارتقای مرتبه بر اساس سند جامع توانمندسازی اعضای هیات علمی
- در ضمن با استقرار برنامه مرکز مطالعات و توسعه آموزش نسبت به پیشنهاد سایر موارد تشویقی اقدام خواهد کرد.



طراحی برنامه

۱. **تدوین فرم‌های مشاهده:** مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، نمونه فرم برای مشاهده آموزش هم‌تایان به تفکیک سخنرانی، گروه کوچک، کلاس عملی، جلسه بالینی، اتاق عمل، آموزش مجازی تهیه می‌کند تا در اختیار مشاهده‌گران قرار گیرد (پیوست ۱ تا ۷)

نکته: چنانچه هر دانشکده بر حسب شرایط ویژه خود نیاز به فرم‌های متفاوتی داشته باشد، این اختیار به دفاتر توسعه داده می‌شود که فرم‌های مورد نظر خود را تدوین کرده و برای تایید به مرکز مطالعات و توسعه آموزش ارائه دهند.

۲. **تهیه فهرست مشاهده‌گران:** هیات رئیسه دانشکده به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و دفتر توسعه آموزش دانشکده/بیمارستان، فهرستی از اعضای هیات علمی را از بین، حائزین رتبه‌های برتر در ارزشیابی (نمره ۱۹ و بالاتر) یا اعضای هیات علمی شاخص در تدریس موفق و موثر (به انتخاب مدیر گروه) و اعضای هیات علمی دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری آموزش پزشکی یا یادگیری الکترونیک تهیه می‌کند و پس از اخذ موافقت ایشان برای مشارکت در این برنامه، به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه معرفی می‌کند تا فهرست پیشنهادی توسط مرکز بررسی گردد و از بین ایشان برای شرکت در دوره توجیهی دعوت به عمل آید. تعدادی از افراد نیز به طور مستقیم توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش انتخاب می‌شوند.

نکته ۱: توصیه می‌گردد در انتخاب افراد، ویژگی‌های یک مشاهده‌گر مانند دقت، تفکر نقاد و پذیرش کلی فرد از طرف سایر اعضای هیات علمی به عنوان بازخورددهنده مد نظر قرار گیرد.

نکته ۲: به منظور توزیع متناسب حجم کار، حداقل تعداد مشاهده‌گران هر دانشکده متناسب با تعداد اعضای هیات علمی مربوطه به دانشکده‌ها به ازای هر ۱۰ نفر عضو هیات علمی یک مشاهده‌گر تعیین می‌شود.

۳. **آشناسازی مشاهده‌گران:** مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، کارگاه آشناسازی اعضای هیات علمی منتخب با برنامه را برگزار می‌نماید طی این کارگاه، مشاهده‌گران با اهداف و روند انجام طرح و نقش مشاهده‌گران در برنامه مذکور آشنا می‌شوند. همچنین، ایشان با محتوای فرمی که در روند اجرای برنامه به کار گرفته می‌شود و نحوه استفاده از آن آشنا می‌شوند. علاوه بر کارگاه، یک نسخه راهنما در اختیار مشاهده‌گران قرار می‌گیرد لازم است مشاهده‌گران قبلی برای تمدید حکم مشاهده‌گری در برنامه‌های بازآموزی مربوطه جهت مرور مباحث، ارتقای کیفیت جلسات مشاهده و ارائه بازخورد شرکت نمایند.

نکته ۱: محتوای خودآموز مناسب در رابطه با روش‌های تدریس اثربخش و ابعاد اخلاقی ارائه بازخورد در اختیار مشاهده‌گران و محتوای خودآموز در رابطه با انجام بازاندیشی در اختیار مشاهده‌شوندگان قرار می‌گیرد.

نکته ۲: هماهنگ با فعالیت‌های مجازی‌سازی در واحد توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش تلاش می‌شود تا امکان برگزاری کارگاه به صورت آنلاین فراهم گردد.

۴. **انتصاب مشاهده‌گران:** پس از جلسه آشناسازی برای آن دسته از اعضای هیات علمی پیشنهادی که علاقه‌مند به شرکت در برنامه به عنوان مشاهده‌گر هستند، حکم به مدت دو سال توسط رییس دانشکده مربوط امضا می‌شود. به این ترتیب، فهرست نهایی مشاهده‌گران هر دانشکده مشخص می‌گردد. حکم مشاهده‌گری افرادی که توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش انتخاب می‌شوند توسط مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش صادر خواهد شد.

۵. اطلاع‌رسانی به اعضای هیات علمی: فراخوان برنامه شامل اهداف و روند انجام برنامه، فهرست مشاهده‌گران و نحوه شرکت در برنامه در آغاز برنامه و به فواصل مناسب توسط دفاتر توسعه و مرکز مطالعات و توسعه آموزش به اطلاع اعضای هیات علمی می‌رسد. یک نسخه راهنمای شرکت در برنامه در اختیار اعضای هیات علمی قرار می‌گیرد (پیوست ۹).

اجرای برنامه

۱. درخواست شرکت در برنامه: عضو هیات علمی که خواهان شرکت در برنامه است، فرم درخواست را در سامانه توانا تکمیل کرده و بعد از هماهنگی با فرد مشاهده‌گر در خصوص تاریخ برگزاری کلاس، به دفتر توسعه آموزش دانشکده/ بیمارستان مربوطه ارسال می‌نماید. (پیوست شماره ۸)

نکته ۱: انتخاب مشاهده‌گر بر اساس نظر خود هیات علمی می‌تواند خارج از رشته تخصصی وی باشد.

نکته ۲: توصیه می‌شود که قبل از جلسه مشاهده، استاد و مشاهده‌گر با یکدیگر ملاقات کرده، در مورد وظایف یکدیگر هماهنگی کنند و بر سر مسائلی که باید مورد بررسی قرار گیرد و همچنین معیارهای ارزشیابی توافق نمایند. همچنین بهتر است مشاهده‌گر با استفاده از طرح درس استاد از قبل مرور کند که قرار است سر چه کلاسی با چه محتوا و چه اهداف و چه تعداد دانشجویی برود.

۲. مشاهده تدریس: فرایند مشاهده در مورد دروس حضوری به صورت حضوری انجام می‌شود. استاد مشاهده‌گر جهت بررسی فرآیند تدریس شخصاً در محیط آموزش حضور می‌یابد و فرم از پیش تهیه شده بازخورد را تکمیل می‌کند. همچنین لازم است این فرم تکمیل شده را در سامانه توانا برای مدرس ارسال نماید. برای مشاهده جلسات آموزش مجازی دو رویکرد می‌تواند تعریف شود.

الف. مشاهده گر "با هماهنگی قبلی و با رضایت مدرس درس" در پنل تدریس همکار خود تعریف می‌شود و بر اساس فرم مشخص که برای ارائه بازخورد تدوین شده است، نتیجه مشاهدات خود را در مورد وضعیت تدریس به صورت مکتوب در سامانه توانا و شفاهی در اختیار وی قرار می‌دهد مدت زمانی که همکار پنل را مشاهده می‌کند می‌تواند از چند جلسه تا تمام ترم تعریف گردد.

ب. در یک جلسه حضوری/ ویناری مدرس یا مدرسانی که تدریس مجازی داشته‌اند فرایند تدریس را روی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیک نمایش دهند در این جلسه بخش‌های مختلف درس/ محتواها/ منابع/ تکالیف و نحوه بازخورد آن و تمامی فعالیت‌های یاددهی- یادگیری نشان داده می‌شود در نهایت ارزیابی کمی و کیفی از طریق چک لیست در سامانه توانا انجام می‌شود (پیوست های ۱ تا ۷).

نکته ۱: از آنجا که حضور مشاهده‌گر ممکن است باعث ابهام ذهنی دانشجویان گردد، لازم است در ابتدای جلسه اطلاع‌رسانی لازم به دانشجویان توسط مدرس کلاس و مشاهده‌گر به صورت شفاف صورت گیرد به نحوی که حضور مشاهده‌گر باعث اضطراب دانشجویان و اختلال در کلاس نباشد و به معنی زیر سوال بردن و ضعف تدریس مدرس مربوطه تلقی نشود.

نکته ۲: مشاهده در کلاس تنها محدود به فعالیت و رفتار استاد نمی‌شود. مشاهده‌گر می‌تواند رفتار دانشجویان را نیز مورد مشاهده قرار دهد. مثلاً اینکه آنها خسته شده‌اند یا در کلاس مشارکت دارند، در فوروم مجازی شرکت می‌کنند، به تکالیف پاسخ می‌دهند و یا از طریق ارسال پیام با استاد مربوطه تعامل دارند. اطلاعات خوبی در مورد نحوه تدریس در اختیار استاد می‌گذارد. یادداشت برداشتن در ثبت دقیق‌تر اطلاعات و ارائه بازخورد به مشاهده‌گر کمک می‌کند.

نکته ۳: مشاهده‌گر باید متوجه این موضوع باشد که روش تدریس هر کس متفاوت است پس نباید روش تدریس همکارش را با خود مقایسه کند. همچنین نباید در فرایند تدریس مداخله کند زیرا نمی‌داند که برنامه و روش کار استاد دقیقاً چگونه است و چه کارهایی قرار است انجام دهد.

۳. برگزاری جلسه بعد مشاهده: در اولین فرصت (بازه کمتر از یک هفته) پس از اتمام مشاهدات و طی ملاقاتی حضوری، جلسه بازخورد تشکیل می‌شود. در این مرحله، مشاهده‌گر نتایج مشاهدات خود از جمله فرم تکمیل شده را در اختیار مدرس قرار داده و به او بازخورد می‌دهد.

نکته ۱: مقتضی است مشاهده‌شونده بر جلسه تدریس خود و بازخوردهای دریافتی بازاندیشی انجام دهد.

نکته ۲: آنچه واقعاً باعث ارتقای توانمندی استاد می‌شود، بازخوردهایی است که دریافت می‌کند و بر اساس آن بعداً می‌تواند دید بهتر و عمیق‌تری نسبت به کار خودش داشته باشد. مشاهده‌گر ابتدا باید نقاط قوت را مرور کند و قسمت‌هایی را که احتمالاً قابل بهبود است، مشخص کند. باید از قضاوت، تذکر مستقیم یا ارائه نصیحت پرهیز کند؛ مگر اینکه به درخواست خود مدرس باشد.

نکته ۳: استفاده از نتایج مشاهده صرفاً به صورت سازنده و در جهت اصلاح و بهبود فرایند تدریس خواهد بود. نتایج این مشاهدات برای تصمیم‌گیری‌های مرتبط (نظیر ترفیع یا ارتقای مرتبه هیأت علمی) مورد استفاده قرار نمی‌گیرد. ملاک برای ارتقای مرتبه شرکت در این برنامه است و نتیجه مشاهدات در تصمیم‌گیری برای ارتقا تأثیر نخواهد داشت. برای اطمینان از این امر، فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر باقی می‌ماند.

ارزشیابی و نظارت بر اجرای برنامه

۱. **پایش برنامه:** به منظور پایش و نظارت بر روند اجرای برنامه، گزارش مشاهده‌گر در خصوص موارد مشاهده شده به دفتر توسعه آموزش دانشکده/بیمارستان از طریق سامانه توانا ارائه می‌کند. گزارش‌های جمع‌آوری شده از مشاهده‌گران هر شش ماه جمع‌بندی و تحت عنوان پایش شش ماهه از طرف دفاتر توسعه به مرکز مطالعات ارسال می‌شود.
- نکته:** این گزارش شامل نام مدرس، نام مشاهده‌گر، تاریخ و نوع جلسه خواهد بود و جزئیات مربوط به مشاهده تدریس و بازخورد در آن ذکر نمی‌شود.
۲. **صدور گواهی:** بعد از برگزاری جلسه و ارائه بازخورد توسط مشاهده‌گر در سامانه توانا با تایید دفتر توسعه آموزش و سپس مرکز مطالعات بر اساس گزارش‌های دریافتی برای شرکت‌کنندگان در برنامه و مشاهده‌گران گواهی صادر می‌کند.
- نکته:** گواهی صرفاً برای فرم‌های جلسات مشاهده همان سال صادر می‌گردد.
۳. **تکمیل فرم نظرسنجی:** از هریک از اعضای هیات علمی شرکت‌کننده در برنامه درخواست می‌شود فرم نظرسنجی مربوطه را در سامانه توانا تکمیل نمایند و نظرات و پیشنهادهای خود را در خصوص این برنامه ارائه دهند.
۴. **نظرخواهی از مشاهده‌گران:** هر شش ماه یک بار در جلسه گروه متمرکز⁴ که توسط مرکز مطالعات و توسعه برگزار می‌شود، نظرات گروه مشاهده‌گران جمع‌آوری می‌شود.
۵. **نظارت توسط دفاتر توسعه:** نظارت بر نحوه اجرای درست و کامل برنامه بر عهده دفاتر توسعه است. در صورت نیاز مدیر دفتر توسعه از شرکت‌کنندگان برنامه می‌تواند تقاضای ارائه گزارش و مستندات بیشتر داشته باشد.
- نکته:** لازم است یک عکس از جلسه مشاهده برگزار شده به همراه سایر مستندات و فرم‌های مربوطه به مرکز مطالعات و توسعه آموزش جهت صدور گواهی در بخش مستندات جلسه در سامانه توانا ارسال گردد.
۶. **نظارت توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش:** مرکز مطالعات به صورت تصادفی بر روند جلسات مشاهده نظارت کرده و مستندات را بررسی می‌کند. در صورت نیاز مرکز مطالعات می‌تواند از شرکت‌کنندگان برنامه تقاضای ارائه گزارش و مستندات بیشتر داشته باشد.
- توجه به اصول اخلاقی برنامه ماه:** لازم است مشاهده‌شونده و مشاهده‌گران و متولیان اجرای برنامه به کدهای اخلاقی، در روند اجرایی برنامه مشاهده آموزش هم‌تایان پایبند باشند.

⁴Focus group

کدهای اخلاقی در اجرای برنامه مشاهده آموزش همتایان:

- مشاهده‌گران و مشاهده‌شوندگان خود را نسبت به ارتقاء کیفیت تدریس در محیط آموزشی مسئول می‌دانند.
- مشاهده‌گران و مشاهده‌شوندگان در کردار، گفتار و نوشتار (در حین جلسه هماهنگی قبل از مشاهده، جلسه مشاهده و جلسه بازخورد) صداقت و امانتداری را رعایت می‌کنند.
- مشاهده‌گران و مشاهده‌شوندگان و متولیان اجرایی برنامه موقعیت تعارض منافع خود را در جهت تشکیل جلسات مشاهده و ارائه بازخورد به نحو صحیح مدیریت می‌کنند.
- مشاهده‌گران و مشاهده‌شوندگان درباره عملکرد خود بازاندیشی کرده و از تجربیات شرکت در این برنامه درس می‌گیرند.
- مشاهده‌گران در ارائه مسئولیت‌های خود در این برنامه درستکاری را رعایت می‌کنند.
- اگر مشاهده‌گران برنامه از توانمندی لازم جهت ارائه بازخورد موثر برخوردار نیستند، با شرکت در دوره‌های آموزشی و مطالعه فایل‌های مرتبط اطلاعات لازم را کسب می‌کنند.
- مشاهده‌گران در ارائه بازخورد حریم شخصی مدرس را رعایت کرده و رفتاری عادلانه و توأم با احترام دارند.
- مشاهده‌گران سعی می‌کنند در ارائه بازخورد منصفانه رفتار کرده و به دور از قضاوت شخصی و سوگیری باشند.
- مشاهده‌گران همه نتایج مشاهدات خود را صادقانه و با دقت با حفظ محرمانگی در اختیار مشاهده‌شوندگان قرار می‌دهند.
- مشاهده‌شوندگان نسبت به مشاهده‌گران با احترام و حق‌شناسی رفتار می‌کنند و پذیرای بازخوردهای ارائه شده هستند.



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

پیوست ۱

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر محرمانه باقی می‌ماند.

فرم بازخورد مشاهده آموزش هم‌تایان (سخنرانی)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هریک از موارد زیر ذکر نمایید.

مقدمه سخنرانی (تبیین اهداف و اهمیت جلسه، جلب توجه دانشجویان)	
بدنه سخنرانی (ارائه ۳ تا ۵ مورد اصلی به صورت شفاف و سازمان یافته، چیدمان و توالی منطقی محتوا، کاربردی بودن مطالب، استفاده از مثال و خلاصه‌سازی، استفاده موثر و متنوع از وسایل کمک آموزشی مدیریت زمان، پوشش همه مطالب، استفاده از فنون تعاملی کردن سخنرانی)	
نتیجه‌گیری (ارائه خلاصه‌ای از مطالب مهم، روشن کردن مسیر یادگیری و مطالعه آتی)	
محیط یادگیری (علاقه به موضوع، بیان شیوا و جذاب، صدای رسا، ظاهر مناسب، ارتباط غیرکلامی مناسب از جمله تماس چشمی، جلب مشارکت فعال دانشجویان، احترام نسبت به دانشجویان، فراهم کردن فرصت پرسش و پاسخ و اظهارنظر برای دانشجویان)	
نقاط قوت	پیشنهادات



پیوست ۲

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر محرمانه باقی می‌ماند.

دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

فرم بازخورد مشاهده آموزش هم‌تایان (روش‌های یادگیری فعال)

نام استاد:

نام مشاهده‌گر:

تاریخ:

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.

محیط یادگیری (، توانایی ایجاد فرصت برای بحث و تبادل نظر و مشارکت، ایجاد انگیزه در دانشجویان برای مشارکت، گوش دادن به دانشجویان، احترام نسبت به دانشجویان)

سازماندهی جلسه (تعیین اهداف و اهمیت جلسه، مدیریت زمان، اجرای صحیح گام‌های روش مورد استفاده)

ارتقاء درک و یادگیری دانشجویان (تاکید بر مطالب مهم و کاربردی، خلاصه‌سازی، فرصت دادن به دانشجویان برای تمرین و بحث، تشویق برای مطالعه و یادگیری بعدی)

ارزیابی و بازخورد (پرسیدن سوالات درست در زمان مناسب، ارائه بازخورد موثر، ارائه بازخورد مثبت، ارائه توضیح در مورد درستی یا نادرستی مطلب دانشجوی، ارائه پیشنهاد و برنامه برای بهبود)

نقاط قوت

پیشنهادات



پیوست ۳

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر محرمانه باقی می‌ماند.

دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان (کلاس عملی)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.

محیط یادگیری (علاقه به موضوع، تشویق دانشجویان به اظهارنظر و مشارکت، احترام نسبت به دانشجویان)

سازماندهی جلسه (آماده بودن وسایل و تجهیزات از قبل، تبیین اهداف و اهمیت جلسه، توجه به سطح دانشجویان، مدیریت زمان، شفاف کردن دستورالعمل و مراحل کار عملی)

ارتقاء درک و یادگیری دانشجویان (نشان دادن مراحل مهم و کلیدی، فرصت دادن به دانشجویان برای تمرین فعال به صورت انفرادی یا گروهی، نظارت بر عملکرد دانشجویان، در دسترس بودن برای پاسخگویی و کمک)

ارزیابی و بازخورد (پرسیدن سوالات به جا برای ارزیابی وضعیت دانشجویان، ارائه بازخورد موثر، ارائه بازخورد مثبت، ارائه توضیح در مورد درستی یا نادرستی عملکرد دانشجو، ارائه پیشنهاد و برنامه برای بهبود)

نقاط قوت	پیشنهادات



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

پیوست ۴

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده گر محرمانه باقی می ماند.

فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان (بالینی)

نام استاد:	نام مشاهده گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.

محیط یادگیری (علاقه به کار بالینی، اشتیاق به آموزش، تشویق دانشجوی به ارائه و مشارکت، در نظر گرفتن راحتی دانشجوی، عدم قطع مکرر سخنان دانشجوی، احترام نسبت به دانشجویان)

سازماندهی جلسه (تبیین اهداف و اهمیت موضوع، توجه به سطح فراگیران حاضر، مدیریت زمان)

آموزش مهارت بالینی (درخواست انجام شرح حال، معاینه و پروسیجر از دانشجوی و مشاهده مستقیم عملکرد دانشجوی)

آموزش استدلال و قضاوت بالینی (درخواست تشخیص های افتراقی و برنامه تشخیصی-درمانی بیمار از دانشجوی، پرسیدن سوالات مناسب، ارائه استدلال در صورت تغییر دادن برنامه دانشجوی، مرور مفاهیم و اصول کلی، استفاده از وسایل کمک آموزشی)

بازخورد (بازخورد موثر، بازخورد مثبت، ارائه توضیح در مورد درستی یا نادرستی عملکرد دانشجوی، ارائه پیشنهاد و برنامه برای بهبود، تشویق برای مطالعه و یادگیری بعدی)

پیشنهادات	نقاط قوت



پیوست ۵

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر محرمانه باقی می‌ماند.

دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

فرم بازخورد مشاهده آموزش هم‌تایان (اتاق عمل)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.

محیط یادگیری (علاقه به کار بالینی، اشتیاق به آموزش، تشویق دانشجویان به پرسش، احترام نسبت به دانشجویان)

سازماندهی جلسه (تعیین اهداف کار، اولویت‌بندی فراگیران با توجه به سطح آنها، مدیریت زمان)

آموزش مهارت بالینی (ایجاد فرصت برای مشارکت فراگیر، درخواست از دانشجویان برای پیش‌بینی وسایل موردنیاز)

آموزش استدلال و قضاوت بالینی (مرور مفاهیم و اصول کلی و تعیین مراحل کلیدی کار، پرسیدن سوالات مناسب، ارائه استدلال در صورت تغییر دادن برنامه دانشجویان)

بازخورد (بازخورد موثر، بازخورد مثبت، ارائه توضیح در مورد درستی یا نادرستی عملکرد دانشجویان، ارائه پیشنهاد و برنامه برای بهبود عملکرد)

پیشنهادات	نقاط قوت



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

پیوست ۶

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده گر محرمانه باقی می ماند.

فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان (آموزش مجازی/ ترکیبی)

نام استاد:	نام مشاهده گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.

مدیریت کلاس مجازی (مدیریت دوره شامل (ذکر اهداف و انتظارات، نحوه ارزشیابی، همپوشانی اهداف و منابع، پوشش نکات مهم با اجرای تکلیف یا آزمون یا فوروم)، مدیریت تناقضات و تعارضات در بحث های الکترونیکی)

کیفیت محتوا (ارائه محتوای علمی به روز، تناسب محتوا با نیاز فراگیران، تناسب محتوا با اهداف، رعایت اصول حرفه ای برای طراحی آموزشی، تناسب حجم محتوا بر اساس واحد درسی، بهره گیری از تکنولوژی های نوین، ارائه محتوا متناسب با سبکهای یادگیری، محتوای درسی با کیفیت (از لحاظ فنی))

سازماندهی تعاملات (ارائه بازخورد مناسب، ارائه بازخورد به هنگام، کنترل و نظارت فراگیران، ایجاد تعامل فراگیر با محتوا، تشویق به تعامل فراگیران با همدیگر، ایجاد بحث و گفتگوهای جذاب، ارائه محتوا در زمان مناسب، رعایت بازه زمانی مناسب جهت انجام تکالیف)

مدیریت انگیزه (پیگیری علت عدم مشارکت دانشجویان، تشویق و ترغیب به ارایه تکالیف جذاب و خلاقانه، اطلاع رسانی در مورد نتایج تکالیف و معرفی دانشجوی برتر برای ایجاد انگیزه در دیگر دانشجویان ایجاد محیطی برای بیان آزاد نظرات، راهنمایی و تشویق جهت انجام کارهای گروهی و مشترک)

خدمات پشتیبانی (راهنمای ملاقات حضوری، ارایه guideline مشاوره)

نقاط قوت

پیشنهادهای



پیوست ۷

فرم تکمیل شده و موارد مورد بحث نزد استاد و مشاهده‌گر محرمانه باقی می‌ماند.

دانشگاه علوم پزشکی تهران
معاونت آموزشی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش

فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان (گروه کوچک)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
------------	----------------	--------

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هریک از موارد زیر ذکر نمایید.

محیط یادگیری (علاقه به موضوع، تشویق دانشجویان به اظهار نظر و مشارکت، گوش دادن به دانشجویان، احترام نسبت به دانشجویان)

سازماندهی جلسه (تبیین اهداف و اهمیت جلسه، توجه به سطح دانشجویان، مدیریت زمان، پوشش همه مطالب)

ارتقاء درک و یادگیری دانشجویان (تاکید بر مطالب مهم و کاربردی، استفاده از مثال و وسایل کمک آموزشی، خلاصه‌سازی، فرصت دادن به دانشجویان برای تمرین و بحث، تشویق برای مطالعه و یادگیری بعدی)

ارزیابی و بازخورد (پرسیدن سوالات به جا برای ارزیابی وضعیت دانشجویان، ارائه بازخورد موثر، ارائه بازخورد مثبت، ارائه توضیح در مورد درستی یا نادرستی مطلب دانشجوی، ارائه پیشنهاد و برنامه برای بهبود)

پیشنهادات	نقاط قوت



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش

پیوست ۸

برنامه مشاهده آموزش همتایان

قسمت اول: فرم درخواست شرکت (توسط مدرس محترم تکمیل شود و به دفتر توسعه ارسال گردد)

مشخصات استاد

نام و نام خانوادگی	دانشکده	گروه آموزشی
تخصص	تلفن	ایمیل
رتبه <input type="checkbox"/> مربی <input type="checkbox"/> استادیار <input type="checkbox"/> دانشیار <input type="checkbox"/> استاد <input type="checkbox"/>		

مشخصات جلسه

مقطع <input type="checkbox"/> کارشناسی <input type="checkbox"/> کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> دکترای عمومی <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> دستتاری <input type="checkbox"/> غیره <input type="checkbox"/>	سال دانشجویان	نام درس
نام رشته	مکان برگزاری جلسه	
نوع جلسه <input type="checkbox"/> سخنرانی <input type="checkbox"/> گروه کوچک <input type="checkbox"/> کلاس عملی <input type="checkbox"/> بالینی <input type="checkbox"/> اتاق عمل <input type="checkbox"/> غیره <input type="checkbox"/>	نام مشاهده‌گر(ان) پیشنهادی	تاریخ و ساعت پیشنهادی

قسمت دوم: جلسه قطعی (توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده/بیمارستان تکمیل شود)

نام مشاهده‌گر	تاریخ	ساعت
---------------	-------	------

قسمت سوم: گزارش جلسه (توسط مشاهده‌گر محترم تکمیل شود و به دفتر توسعه عودت داده شود)

طول مدت جلسه	طول مدت مشاهده	طول مدت بازخورد تعداد دانشجویان
--------------	----------------	---------------------------------

چنانچه با مشکل اجرایی خاصی در حین برنامه یا قبل از آن مواجه شدید که مایل هستید با مسوولان در میان بگذارید، ذکر کنید.

امضای مشاهده‌گر	امضای استاد	تاریخ
-----------------	-------------	-------

هر گونه سوال، ابهام یا مشکلی در مورد فرایند اجرای برنامه دارید، لطفاً از طریق تلفن یا ایمیل با واحد توانمندسازی مرکز

مطالعات درمیان بگذارید.

edcworkshops@tums.ac.ir

۸۸۹۵۵۷۱۲ و ۸۸۹۵۵۸۴۶