



منشور علمی و عملی اساتید

دفتر مطالعات و توسعه آموزش

دانشکده علوم توانبخشی

دانشگاه علوم پزشکی ایران

سال تدوین ۱۳۹۵ - ۱۳۹۴



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران
دانشکده علوم توانبخشی

دانشکده علوم توانبخشی
دفتر مطالعات و توسعه آموزش
منشور علمی و عملی **انسایتید**

PDF Compressor Free Version

همکارانی که در تهیه این مجموعه نقش داشته‌اند:

- ۱- آقای علی قربانی
- ۲- خانم دکتر شهره نوری زاده
- ۳- خانم دکتر بهنوش وثاقتی
- ۴- خانم دکتر نرگس شفارودی
- ۵- خانم مینا میلانی
- ۶- خانم صدیقه ملک محمدی
- ۷- خانم دکتر مریم جلالی
- ۸- خانم دکتر ریحانه محمدی
- ۹- آقای عسگر دوستدار
- ۱۰- آقای زارع
- ۱۱- آقای دکتر محسن احدی



به نام خدا

منشور علمی-عملی اساتید دانشکده علوم توانبخشی

دانشگاه علوم پزشکی ایران

پیشگفتار

دانشکده علوم توانبخشی در سال ۱۳۵۲ تحت عنوان مدرسه عالی توانبخشی تأسیس شد. این دانشکده یکی از با سابقه‌ترین دانشکده‌های توانبخشی کشور است. به گونه‌ای که بسیاری از اساتید رشته‌های توانبخشی سایر دانشکده‌ها، از دانش‌آموختگان این دانشکده بوده‌اند. با این همه و علی‌رغم برخوردار بودن از اساتید با تجربه و توانمند در دانش نظری، مهارت بالینی و پژوهشی، بنا بر اظهار برخی از اساتید، از ظرفیت‌های موجود در حد ممکن و به خوبی استفاده نمی‌شود و گاه برخی از کوشش‌ها بی‌بهره یا کم‌بهره باقی می‌مانند. در نتیجه، نوعی احساس ناخوشایند به صورت گلابه یا آرزوی بهتر شدن اوضاع در گفتگوها شنیده می‌شود.

در گفتگوهای غیررسمی (درددل مانند) با برخی از اساتید، سرنخ‌های حل مشکل تا حد ممکن جستجو شد و در پی آن، جلساتی از فعالیت‌های دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده به بحث و بررسی این موضوع اختصاص داده شد. توافق بر این قرار گرفت که رفتار شغلی رایج در دانشکده، بیش از آن که دارای چارچوب سازمان یافته و منسجم باشد، اغلب فردی و سلیقه‌ای است و این ویژگی، علی‌رغم دارا بودن جنبه‌های مثبت در بروز و استفاده از خلاقیت‌های فردی موجب دور شدن از رفتار سازمانی شده است.

با توجه به این اظهارات، در فرآیند بحث و گفتگو با حضور و توافق نمایندگان گروه‌های آموزشی در دفتر توسعه آموزش دانشکده، ضرورت تهیه منشور علمی و عملی اساتید مورد بررسی قرار گرفت. هدف اصلی این اقدام، روشن شدن و عینی کردن هر چه بهتر ابعاد مختلف عملکردهای درون سازمانی، برای دستیابی به انسجام در رفتار سازمانی با اهداف مشخص بوده است تا بتوان با حفظ جنبه‌های مثبت موجود، مشکلات درون سازمانی را رفع نمود. به باور تدوین کنندگان این منشور، اساتید و کارکنان دانشکده این مکان را خانه و اعضای آن را خانواده خود می‌دانند و دانشجویان فرزندان این خانواده هستند که برای زندگی مستقل و کسب شایستگی، تربیت و آماده می‌شوند.



دانشکده علوم توانبخشی
دفتر مطالعات و توسعه آموزش
منشور علمی و عملی اساتید

PDF Compressor Free Version

در پی تأیید این ضرورت، تهیه پیش‌نویس "منشور علمی و عملی اساتید دانشکده" در دستور کار قرار گرفت. در این منشور، اساتید دانشکده به عنوان کسانی که بیشترین تعامل آموزشی و حرفه‌ای را با دانشجویان دارند و کارکنان به عنوان مجریان تاثیرگذار در امور اداری و اجرایی، به طور ویژه مد نظر قرار گرفتند. منشور مورد نظر در چهار بخش تهیه و تنظیم شد. در سه بخش نخست به تعریف معلم، چشم‌انداز و مأموریت پرداخته شد و بخش چهارم به وظایف در حوزه درون‌سازمانی دانشکده اختصاص یافت. مورد چهارم شامل وظایف اعضای هیئت علمی و کارکنان در برابر خود، اعضای هیئت علمی در برابر دانشجویان، اعضای هیئت علمی در برابر یکدیگر، اعضای هیئت علمی و کارکنان در برابر یکدیگر، دانشجویان در برابر اساتید و کارکنان، و سرانجام مسئولین در برابر اعضای هیئت علمی و کارکنان است.

این منشور از اردیبهشت تا مهر ماه ۱۳۹۴ با برگزاری ۱۱ جلسه ۲ ساعته با حضور نمایندگان ۶ گروه آموزشی تهیه شد، سپس در جلسه هم‌اندیشی اساتید مورخ ۱۵/۱۰/۹۴ در دانشکده علوم توانبخشی با حضور ریاست، معاونین و اکثریت اساتید دانشکده، منشور یادشده ارائه گردید. در آن نشست نظرات و پیشنهادات حاضران به صورت مکتوب جمع‌آوری و در جلسات دفتر توسعه آموزش دانشکده مورد بررسی و اصلاح قرار گرفت.

مسئول دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده توانبخشی

علی قربانی

۱۳۹۴



تعریف معلم (استاد):

معلم تسهیل کننده شرایط یاددهی-یادگیری است و جریان آموزش را هدایت می کند و بر پایه درک مناسب تفاوت های فردی و استعداد های یادگیرنده، دانشجو را به سوی هدف مطلوب راهنمایی می نماید.

چشم انداز:

با هدایت فراگیر در انتقال دانش اثربخش، آمیخته با عالی ترین نوع تعامل فردی و اجتماعی در خور جامعه دانشگاهی، محیط آموزشی به بهترین شرایط یاددهی-یادگیری خواهد رسید و هر کدام از اساتید نمونه بارزی از الگوی عالی انسانی و حرفه ای رشته های مربوط خواهند بود. انتظار می رود این روند به تربیت آرمانی دانشجویان و ارتقای شایسته اساتید بیانجامد.

مأموریت:

- تلاش مداوم در راستای بهینه سازی بستر آموزش و پژوهش مبتنی بر اهداف سازمانی و اخلاق حرفه ای.
- طراحی و اجرای روش های کارآمد برای افزایش شوق و اشتیاق به یاد دادن و یاد گرفتن.
- پرداختن به فعالیت های آموزشی، پژوهشی و بالینی با این نگرش که یادگیرنده امانت الهی بوده و پیشرفت تحصیلی او محصول نظام آموزشی و کوششی اساتید است.
- ارتقاء بهره وری و رفع مشکلات از طریق انتقال دانش و تجربه بین اساتید.
- پرهیزگاری و دقت در نگرش و رفتار، با این دیدگاه که گفتار و رفتار معلم همانند بذرها پراکنده و تکثیر می شوند.

وظایف:

وظایف در ۶ حیطه تعریف شده است. وظایف اعضای هیئت علمی و کارکنان در برابر خود، اعضای هیئت علمی در برابر دانشجویان، اعضای هیئت علمی در برابر یکدیگر، اعضای هیئت علمی و کارکنان در برابر یکدیگر، دانشجویان در برابر اساتید و کارکنان، و سرانجام مسئولین در برابر اعضای هیئت علمی و کارکنان است.



وظایف اعضای هیئت علمی و کارکنان در برابر خود

- حفظ و ارتقاء سلامت جسم و روان خویش
- مشارکت فکری و عملی در بهینه سازی فضای آموزشی
- کوشش مداوم برای به روز رسانی دانش و مهارت‌های تخصصی خویش
- تلاش مداوم جهت بهره گیری از روش‌های روزآمد آموزشی

وظایف اعضای هیئت علمی در برابر دانشجویان

- خوشرویی همراه با متانت در تدریس و برقراری ارتباط (پرهیز از توهین، تحقیر، سرزنش، برچسب زدن و تمسخر)
- وقت شناسی و استفاده مفید از زمان کلاس
- برخورداری از ظاهر و رفتار متناسب با جایگاه والای استاد
- تلاش در راستای ارتقای کیفیت آموزش فراگیران متناسب با مقطع تحصیلی (استفاده از منابع علمی و معتبر برای تدریس)
- رعایت عدالت و انصاف بین دانشجویان
- بیان دقیق و مکتوب انتظارات رفتاری و آموزشی از دانشجویان
- رعایت مقررات آموزشی
- رفتار و گفتار با دانشجویان به منزله فرزندان معنوی
- تجزیه و تحلیل خطاها برای حل مشکلات دانشجویان
- توجه و دقت کافی به محتوای گفتار و رفتار خود
- بیانی رسا، گویا و قابل فهم در کلاس
- توسعه استفاده از آموزش مجازی
- افزایش انگیزه دانشجویان برای انجام فعالیت‌های علمی

وظایف اعضای هیئت علمی در برابر یکدیگر

- گسترش اندیشه و رفتارهای متناسب با شأن هیئت علمی
- حفظ حرمت، احترام و ادب در رفتار و گفتار به ویژه در حضور کارکنان و دانشجویان



- همیاری و همکاری در امور علمی و اداری با یکدیگر
- کوشش در توسعه نکوگویی و پرهیز از غیبت
- رعایت سلسله مراتب اداری و احترام به جایگاه مسئولین
- احترام به اصل تقدم حقوق جمعی بر حقوق فردی
- گسترش مشارکت در فعالیت های گروهی

وظایف هیئت علمی و کارکنان در برابر یکدیگر

- توجه ویژه به جایگاه کارمندان به عنوان ساختار ماندگار و تاثیرگذار در آموزش
- رعایت احترام و ادب در رفتار و گفتار
- حفظ حرمت مسئولین و همکاران
- پرهیز از شوخی و رفتارهای خارج از شأن، در محیط کار
- حفظ شأن و حرمت دانشجو در برابر کارمندان
- حفظ شأن و حرمت کارکنان در برابر دیگران

وظایف دانشجویان در برابر اساتید و کارکنان

- حفظ حرمت دانشکده بعنوان محیطی علمی و فرهنگی
- حفظ ظاهری متناسب با جایگاه والای دانشجو
- رعایت ادب و نزاکت در رفتار و حفظ حرمت اساتید و کارکنان
- حق شناسی و سپاسگزاری
- حضور بموقع در کلاس (پیش از استاد) و خروج به موقع از کلاس
- مشارکت عملی در پیشبرد اهداف آموزشی (تمرکز و توجه کافی در کلاس)
- دریافت اجازه از استاد برای ضبط صدا و تصویر
- پرهیز از هر گونه رفتار و گفتاری خارج از شان محیط های آموزشی (مانند استفاده از موبایل، نجوا، بی توجهی به کلاس)
- رعایت مقررات آموزشی
- رعایت سلسله مراتب اداری (به ترتیب: استاد درس، استاد راهنمای دوره، مدیر گروه، معاون آموزشی و معاون فرهنگی و دانشجویی (برحسب مورد)، ریاست دانشکده)
- رفتارهای شایسته با همکلاسی ها در حضور اساتید و کارکنان

وظایف مسئولین در برابر اعضای هیئت علمی و کارکنان

- آشنا کردن اعضای هیئت علمی و کارکنان با حقوق خود



- در اختیار قرار دادن شرح وظایف افراد به صورت مکتوب
- مدیریت مبتنی بر تسهیل و پیشبرد امور اداری و آموزشی اعضای هیئت علمی
- بازنگری راهبردها و اهداف بر اساس بازخورد نظرات اعضای هیئت علمی و کارکنان
- برگزاری منظم جلسات هم اندیشی با اعضای هیئت علمی و کارکنان و ارائه گزارش از اجرای تصمیمات اتخاذ شده در جلسات قبلی
- شناسایی و استفاده از قابلیت های ارزشمند افراد در پیشرفت و ارتقاء همه جانبه دانشکده
- پاسخگو بودن در قبال درخواست های اعضای هیئت علمی و کارکنان
- افزایش روحیه انتقادپذیری در مدیران و توجه عملی به پیشنهادات و انتقادات