



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

دستورالعمل نحوه تدوین جزوه های آموزشی دوره های آموزش ضمن خدمت

کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور

در راستای استاندارد سازی و ارتقاء شکل و محتوای بسته های آموزش ضمن خدمت کارکنان و به همت کمیته "تدوین دستورالعمل تهیه بسته های آموزش ضمن خدمت کارکنان" دستورالعمل زیر تهیه و در تاریخ ۱۳۹۶/۱۱/۹ به تصویب کمیته اجرایی دانشکده رسید . از تاریخ مذکور این دستورالعمل الگوی تنظیم کلیه جزوه های آموزش ضمن خدمت کارکنان خواهد بود.

بخش اول: محتوای جزوه آموزشی

در تدوین جزوه آموزشی بایستی مواد زیر لحاظ گردد:

ماده ۱: معرفی دوره آموزشی

صفحه اول: آرم دانشکده ، عنوان واضح و کامل بسته آموزشی ، نام و نام خانوادگی مدرک تحصیلی و ایمیل نویسنده ، تاریخ تهیه بسته آموزشی
صفحه دوم: اهداف آموزشی ، گروه هدف ، روش اجرای آموزش ، روش ارزشیابی
صفحه سوم: فهرست مطالب
صفحه چهارم: مقدمه

ماده ۲: متن آموزشی

الف) در تدوین متن آموزشی بایستی به اصول زیر در متن توجه گردد:

اهمیت و اعتبار
دارا بودن چهارچوب و نظم منطقی
صراحت و عدم تناقض در مطالب
وحدت و یکپارچگی
تازگی موضوع
توالی مطالب
جذابیت و علاقه مندی فراگیران
سودمندی
انعطاف پذیری
ارتباط با مسائل روز
انطباق محتوا با زمان آموزش

ب) برای ارائه چهارچوب و نظم منطقی در تدوین متن آموزشی موارد زیر رعایت گردد:

۱- ارتباط میان محتوای آموزشی و اهداف : مطالب اصلی که در محتوا گنجانیده می شود بایستی با اهداف دوره آموزشی کاملاً مطابقت داشته باشد.

۲- رعایت ساده به مشکل : در بخشهای ابتدایی مسائل ساده تر را بیان نمایید و در بخشهای بعدی به مشکل تر برسید.

۳- توالی از کل به جزء : ابتدا فراگیران را با مفاهیم کلی آشنا نمایید و به مرور، جزئیات بیشتری از موضوع موردنظر را به فراگیر ارائه نمایید.

۴- از معلوم به مجهول : ابتدا با معلومات و تجارب قبلی فراگیران شروع نمایید و سپس به سمت دانش و مهارت‌های جدید سوق داده می شود.

۵- ترتیب فعالیتهای شغلی : مشخص نمایید فراگیران هنگام مواجه شدن با کار و شغل خود کدام یک از وظایف را ابتدا و کدام یک را آخر انجام می دهند؛ آنگاه هدفها و محتوای آموزش را، براساس همین اولویت بندی تدوین کنید.

۶-طراحی سوالات پایان فصل (ترجیحا تفکر انتقادی) : در پایان هر فصل سوالاتی که بتواند عملکرد فرد را در موقعیت های مشابه بسنجد تدوین نمایید .

۷-طراحی سوالات ارزشیابی نهایی : در پایان جزوه آموزشی نمونه سوالات ارزشیابی را برای فراگیران ارائه نمایید.

ماده ۳: منابع و مآخذ

منابع علمی استفاده شده در متن جزوه آموزشی بایستی با شماره گذاری مشخص و در پایان جزوه آموزشی برای هر شماره مشخصات زیر اعلام گردد:

نام و نام خانوادگی نویسنده، عنوان مقاله یا کتاب یا پایان نامه، تاریخ انتشار

بخش دوم: قواعد دستوری ، صفحه آرایی و تایپ

ماده ۴: قواعد دستوری و مطلبی

در تنظیم متن آموزشی رعایت موارد ذیل الزامی است:

- ۱-عنوان بسته آموزشی کامل، واضح و در برگیرنده اهداف آموزشی باشد.
- ۲-جمله ها مطابق قواعد و دستور زبان فارسی تنظیم شده واز ارائه ی جمله های طولانی خودداری شود.
- ۳-مطالب پاراگراف بندی شده و هر پاراگراف به یک موضوع اختصاص یابد.
- ۴- معادل فارسی یا انگلیسی واژه ها در داخل پرانتز جلو واژه آورده شود.
- ۵- در پایان جزوه برای توضیح واژه ها واژه نامه در نظر گرفته شود.

ماده ۵: قوانین صفحه آرایی

در صفحه آرایی موارد زیر مورد توجه باشد:

- ۱-ترتیب صفحات به ترتیب عنوان شده در ماده ۱، ۲ و ۳ این دستورالعمل خواهد بود.
- ۲-سرفصله کلیه صفحات در سمت راست نام دانشکده علوم پزشکی نیشابور ودر سمت چپ شماره صفحه باشد.
- ۳-فهرست مطالب از صفحه فرد شروع شود
- ۴-نام خدا در ابتدای صفحه دوم آورده شود
- ۵-کلیه فصول در صفحه فرد شروع شوند .

ماده ۶ : قوانین تایپ

۱- متن بسته آموزشی با استفاده از نرم افزار word2003 یا word 2007 و در قطع A4 نوشته شود.

۲- فونت متن B Nasanin با اندازه ۱۳ و نازک باشد.

۳- فاصله بین سطرها ۱/۱۵ باشد.

۴- عناوین فصل فونت تیترا با اندازه ۱۶ و زیر عنوان ها هر بخش با تیترا ۱۲ باشد.

۵- شماره صفحه با فونت ۱۰ بولد باشد.

۶- در صورتیکه بسته آموزشی حاوی عکس ، جدول یا نمودار باشد بایستی در چاپ واضح و دارای شماره بوده و در متن بسته به شماره آن اشاره گردد.

۷- قالب تهیه بسته آموزشی جهت دسترسی مدرسین تهیه و در صفحه آموزش کارکنان بارگذاری می گردد.

ماده ۷: ارسال بسته آموزشی

پس از تهیه بسته آموزشی و تایید کارشناس آموزش و معاونت مربوطه ، بسته به دوصورت word و pdf از طریق اتوماسیون اداری و یا cd برای اداره آموزش کارکنان ارسال و در صورت تایید نهایی ، فرم pdf توسط کارشناس آموزش در سامانه بارگزاری خواهد شد.