

شیوه نامه تدوین دوره
آموزش مهارتی و حرفه ای
علوم پزشکی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی

فهرست محتوا:

- ۱ مقدمه
- ۱ الف) اهداف، دامنه کاربرد و تعاریف:
- ۱ ماده ۲- دامنه کاربرد:
- ۱ ماده ۳- تعاریف و عبارتهای اختصاری:
- ۳ ب) شرایط لازم جهت تدوین دوره
- ۳ ماده ۴- شرایط لازم جهت تدوین دوره :
- ۴ ج) شرایط و شرح وظایف اعضا/ نقشهای مرتبط با تدوین دوره
- ۴ ماده ۵- اعضای تیم تدوین دوره
- ۴ ماده ۶- اعضای کارگروه تخصصی مرکز منتخب
- ۵ ماده ۷- شرایط اعضا
- ۵ ماده ۸- شرح وظایف اعضا/ نقشهای مرتبط با تدوین دوره
- ۵ شرح وظایف پیشنهاد دهنده دوره:
- ۶ شرح وظایف مسئول علمی تدوین دوره:
- ۶ شرح وظایف خبره علمی:
- ۷ شرح وظایف کارگروه تخصصی:
- ۸ ج- ضوابط تدوین دوره:
- ۸ ماده ۹- ضوابط شکلی و محتوایی لازم جهت تصویب دوره:
- ۸ د- فرآیند تدوین دوره
- ۸ ماده ۱۰- فرآیند کلی تدوین دوره
- ۸ ماده ۱۱- زیرفرآیند اول: پیشنهاد عنوان دوره در مراکز منتخب
- ۹ ماده ۱۲- زیر فرآیند دوم: تدوین دوره
- ۱۰ ماده ۱۳- تایید دوره در سامانه مرکز ملی
- ۱۰ ماده ۱۴- زیرفرآیند سوم: جایگزینی دوره



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

بسمه تعالی

مقدمه

این شیوه‌نامه به استناد اساسنامه مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی مصوب دویست و هشتاد و سومین جلسه شورای گسترش دانشگاه‌های مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۱۹ و مصوبه نشست بیست و نهم کمیسیون مرکز ملی مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۱ مبنی بر تفویض بخشی از وظایف مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی مطابق ضوابط این مرکز، تدوین گردید.

الف) اهداف، دامنه کاربرد و تعاریف:

ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- تسریع و تسهیل فرآیندهای تدوین دوره مبتنی بر نیازها و تقاضای جامعه؛
- ۱-۲- چابک سازی فرآیندهای حاکمیتی در حوزه آموزش پزشکی؛
- ۱-۳- ایجاد زمینه‌ی بهره‌مندی از مشارکت حداکثری ذینفعان تخصصی و صاحب‌نظر در راستای بسط و گسترش آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای؛
- ۱-۴- تدوین دوره‌ها بر اساس استانداردهای آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم سلامت مبتنی بر نیازها و تقاضا در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی؛
- ۱-۵- ارایه فرآیند بررسی، تایید، تصویب، رد و بازنگری دوره‌های آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی.

ماده ۲- دامنه کاربرد:

- ۲-۱- تمامی مدیران، کارشناسان، کارکنان و مشاوران دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، سازمان‌های نظام حرفه‌ای، انجمن‌های علمی و مراکز آموزشی و پژوهشی.
- ۲-۲- تمامی مراکز همکار دارای مجوز از مرکز ملی و اشخاص حقیقی یا حقوقی یا کارگروه‌های همکار یا مشارکت کننده در پیشنهاد، تدوین، تصویب و بازنگری دوره‌های آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی.

ماده ۳- تعاریف و عبارتهای اختصاری:

اصطلاحاتی که در این شیوه‌نامه به کار رفته است، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۳-۱- مرکز ملی:

در کل این شیوه‌نامه منظور همان مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی است.

۳-۲- آیین‌نامه:

در کل این شیوه‌نامه منظور آیین‌نامه تاسیس و بهره‌برداری مراکز مجری آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی است.

۳-۳- مرکز آموزشی و پژوهشی:

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول - معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	نوع سند:		
صفحه:	تاریخ اعتبار:	تاریخ اعتبار:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	تهیه کننده:
۱۱ از ۱۱	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:				



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

در کل این شیوه‌نامه منظور مراکز/ موسسات/ سازمانهای آموزشی و پژوهشی با مأموریت و فعالیت در حیطه (ها) خاص حوزه سلامت و دارای مجوز از نهادهای معتبر مربوط است.

۳-۴- مرکز منتخب:

در این شیوه نامه منظور مراکزی است که با تایید و مجوز مرکز ملی اقدام به تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی می‌نماید و بصورت زیر تفکیک میشود:

۳-۳-۱- مراکز منتخب تدوین دوره دانشگاهی: منظور مراکز دانشگاهی علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

دارای مجوز تدوین دوره از مرکز ملی میباشد. این مراکز مجاز به تدوین دوره هایی می باشند که سابقه آموزشی در مقطع مربوطه در دانشگاه را داشته و از هیات علمی مرتبط و با تجربه در حیطه فوق برخوردار باشند.

۳-۳-۲- مراکز منتخب تدوین دوره غیردانشگاهی: منظور سازمان های نظام حرفه‌ای، انجمن های علمی و مراکز

آموزشی و پژوهشی دارای مجوز تدوین دوره از مرکز ملی میباشد. این مراکز در صورت دارا بودن شرایط نیروی انسانی تدوین دوره، منحصرًا مجاز به تدوین دوره در حیطه فعالیت تخصصی خود می‌باشند.

۳-۵- دوره:

مطابق تعریف ارائه شده در آیین‌نامه میباشد که دو نوع است:

۳-۴-۱- دوره حرفه‌ای:

منظور دوره‌ی آموزشی می‌باشد که منجر به ایجاد کارآیی شغلی از طریق یادگیری مجموعه دانش و مهارت‌های مرتبط با یک حرفه شود. دوره‌ای حرفه‌ای تلقی می‌گردد که توانمندیهای پایان دوره بر اساس صلاحیت‌های حرفه‌ای و جایگاه شغلی تعریف شوند.

۳-۴-۲- دوره مهارتی:

منظور دوره‌ی آموزشی میباشد که با هدف کسب یا ارتقاء مهارت مستقل اجرا شود و توانمندیهای پایان دوره محدود به مهارت در زمینه انجام پروسیجرهای مشخص است.

۳-۵- دوره‌ی جدید یا پیشنهادی :

در این شیوه‌نامه منظور از دوره‌ی جدید یا پیشنهادی، دوره‌ی آموزشی مهارتی و حرفه‌ای است که دارای شرایط زیر است:

۳-۵-۱- توسط پیشنهاد دهنده مجاز و مطابق مراحل و فرایند تعریف شده به مرکز منتخب تدوین دوره پیشنهاد شده

باشد.

۳-۵-۲- پیش از این به تصویب نرسیده یا رد نشده باشد.

۳-۵-۳- پیش از این توسط پیشنهاد دهنده دیگری، پیشنهاد نشده باشد.

۳-۶- استانداردهای دوره:

منظور مجموعه‌ی قواعد حداقلی شکلی و محتوایی است که در هنگام تدوین دوره‌ی جدید، آرایه‌ی اقلام اطلاعاتی و مستنداتی صرفاً در آن چارچوب قابل قبول و مجاز است و توسط مرکز ملی ابلاغ می‌گردد.

۳-۷- کمیته مدیریت دانش:

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول-معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	نوع سند:		
۱۱ از ۲۲	صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	تهیه کننده:



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

کمیته ای است که با شرایط و ضوابط مشخص مرکز ملی به منظور تدوین استانداردهای آموزش مهارتی و حرفه ای علوم سلامت، بررسی پیشنهادات و انطباق دوره با ضوابط در مرکز ملی تشکیل میگردد.

۳-۸- کارگروه تخصصی:

کارگروهی است با شرح وظایف مندرج در این شیوهنامه که با ترکیب متناسب با هر دوره در مراکز منتخب تدوین دوره با هدف بررسی دوره پیشنهاد شده به منظور تصویب/رد/مشروط تعیین کردن دوره های تدوین شده تشکیل می گردد.

۳-۹- تیم تدوین دوره:

تیمی است دارای شرایط مندرج در این شیوه نامه که تدوین دوره را مطابق ضوابط مرکز ملی بر عهده دارند.

۳-۱۰- پیشنهاد دهنده دوره:

به شخص حقیقی یا حقوقی گفته می شود که بر اساس شرایط مندرج در این شیوهنامه مجاز به ارائه ی پیشنهاد عنوان دوره ی جدید به مرکز منتخب تدوین دوره می باشد.

۳-۱۱- مسئول علمی تدوین دوره:

شخص حقیقی است دارای شرایط مندرج در این شیوهنامه که با انتخاب مرکز منتخب تدوین دوره به منظور تدوین دوره انتخاب می گردد.

۳-۱۲- خبره (گان) علمی:

شخص (اشخاصی) حقیقی است دارای شرایط مندرج در این شیوهنامه که در تدوین یا تصویب دوره مطابق این شیوه نامه همکاری می نماید.

۳-۱۳- خبره آموزش پزشکی دوره:

شخصی حقیقی است واجد شرایط مندرج در این شیوهنامه که با نظارت بر انطباق طراحی و محتوای دوره پیشنهادی با اصول و استانداردهای آموزش پزشکی همکاری می نماید.

ب) شرایط لازم جهت تدوین دوره

ماده ۴- شرایط لازم جهت تدوین دوره :

هر دوره که تمام شرایط ذیل را دارا باشد دوره ی آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی محسوب می گردد:

- ۴-۱- موضوع یا جایگاه شغلی و حیطه حرفه‌ای آن در حیطه ی شمول شرح وظایف و مسئولیت‌های وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و نظام سلامت باشد؛
- ۴-۲- در نظام آموزشی کشور برای معادل عنوان دوره، مدرک آکادمیک تعریف و تصویب نشده باشد؛
- ۴-۳- دوره پیشنهادی مبتنی بر نیاز و تقاضای جامعه باشد؛
- ۴-۴- پیامد دوره تضمین افزایش مهارت و توانمندیهای حرفه‌ای گروه هدف باشد؛

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوهنامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول-معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	شیوهنامه		
۱۱ از ۳	صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

۴-۵- مطابق استانداردها، ضوابط و فرآیند مندرج در روش اجرایی حاضر، پیشنهاد، تدوین، تصویب یا بازنگری شده باشد.

ج) شرایط و شرح وظایف اعضا/ نقش‌های مرتبط با تدوین دوره

ماده ۵- اعضای تیم تدوین دوره

تیم تدوین دوره شامل اعضای زیر است:

- ۵-۱- مسئول علمی تدوین دوره؛
- ۵-۲- خبره (گان) علمی دوره؛
- ۵-۳- خبره آموزش پزشکی دوره؛

تبصره ۱. در صورتی که دوره پیشنهادی بین رشته‌ای باشد، استفاده از خبرگان همه تخصص‌های گروه‌های هدف ضروری است.
تبصره ۲. مسئول علمی تدوین دوره می‌تواند بر حسب نیاز از توانمندی خبره (گان) علمی در تدوین دوره استفاده نماید.

ماده ۶- اعضای کارگروه تخصصی مرکز منتخب

۶-۱- اعضای شرکت کننده در کارگروه تخصصی در مراکز منتخب دانشگاهی تدوین دوره مطابق زیر می باشد:

- ۶-۱-۱- معاون آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی منتخب؛
- ۶-۱-۲- نماینده/ خبره مرتبط با موضوع از طرف معاونت درمان/ بهداشت دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی منتخب بر حسب موضوع؛
- ۶-۱-۳- مدیر مرکز آموزش مهارتی و حرفه‌ای دانشگاه منتخب؛
- ۶-۱-۴- دو تا شش نفر خبره علمی مورد تایید مرکز دانشگاهی منتخب؛
- ۶-۱-۵- یک نفر خبره آموزش پزشکی مورد تایید مرکز دانشگاهی منتخب تدوین دوره (بدون حق رای)؛
- ۶-۱-۶- مسئول علمی تدوین دوره (بدون حق رای).

۶-۲- اعضای شرکت کننده در کارگروه تخصصی تدوین در مراکز منتخب غیردانشگاهی تدوین دوره بصورت زیر است:

- ۶-۲-۱- رییس/ بالاترین مقام مسئول مرکز منتخب یا معاون آموزشی و پژوهشی مربوط؛
- ۶-۲-۲- مدیر مرکز آموزش مهارتی و حرفه‌ای منتخب؛
- ۶-۲-۳- یک تا سه نفر خبره علمی مورد تایید مرکز ملی؛
- ۶-۲-۴- دو تا شش نفر خبره علمی مورد تایید مرکز منتخب غیردانشگاهی؛
- ۶-۲-۵- یک نفر خبره آموزش پزشکی مورد تایید مرکز منتخب تدوین دوره غیردانشگاهی (بدون حق رای)؛
- ۶-۲-۶- مسئول علمی تدوین دوره (بدون حق رای).

تبصره ۱. در صورتیکه دوره بین رشته‌ای باشد یا گروه‌های هدف متنوعی را در بر بگیرد، لازم است خبرگان از تمامی تخصص‌های مرتبط در کارگروه تخصصی حضور داشته باشند.

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول-معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	نوع سند:		
صفحه: ۴ از ۱۱	صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	تهیه کننده:



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

تبصره ۲. خبره علمی تیم تدوین با انتخاب مسئول علمی تدوین دوره و به منظور همکاری در تدوین دوره تعیین میگردد و حق رای در کارگروه تخصصی ندارد، اما خبرگان علمی حاضر در کارگروه تخصصی با انتخاب مدیر مرکز آموزش مهارتی و حرفه‌ای منتخب و تایید/ ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه علوم پزشکی/ بالاترین مقام مسئول یا معاون آموزشی و پژوهشی مربوط در مراکز غیردانشگاهی تعیین میگردند و دارای حق رای در کارگروه تخصصی میباشند.

ماده ۷- شرایط اعضا/ نقش‌ها

اعضای مرتبط با تدوین دوره شامل: پیشنهاد دهنده، تیم تدوین (مسئول علمی تدوین دوره، خبره علمی، خبره آموزش پزشکی دوره)، اعضای کارگروه تخصصی می‌باشد. لازم است اعضا/ نقش‌ها دارای شرایط ذیل باشند:

- ۷-۱- شرایط عمومی:
 - ۷-۱-۱- دارای سوابق تحصیلی مرتبط با موضوع باشند؛
 - ۷-۱-۲- دارای حداقل سه سال سابقه آموزشی و حرفه‌ای/ شغلی مرتبط با موضوع باشند؛
 - ۷-۱-۳- گذراندن دوره‌های آموزشی لازم مرتبط با نقش در فرآیند تدوین دوره؛
 - ۷-۱-۴- دارای رفتار حرفه‌ای مناسب در حیطة رعایت اصول تدوین مستندات علمی باشند.

۷-۲- شرایط اختصاصی:

- ۷-۲-۱- خبره(گان) دعوت شده در کارگروه تخصصی دوره نباید از اعضای پیشنهاددهنده دوره و تیم تدوین دوره باشد؛
- ۷-۲-۲- مسئول علمی و خبره(گان) علمی تدوین دوره برای گروه‌های هدف دارای رشته/ مقطع دانشگاهی از اعضای هیات علمی (ترجیحا) و مرتبط با عنوان پیشنهادی دوره باشد؛
- ۷-۲-۳- مسئول علمی و خبره(گان) علمی تدوین دوره برای گروه‌های هدف که دارای رشته/ مقطع دانشگاهی نیستند، دارای سوابق آموزشی و حرفه‌ای/ شغلی مرتبط با عنوان پیشنهادی دوره باشد؛
- ۷-۲-۴- خبره آموزش پزشکی حداقل دارای مدرک کارشناسی ارشد مرتبط با آموزش پزشکی باشد.

تبصره ۱. در صورتی که موضوع پیشنهادی در ایران و سایر کشورها کمتر از سه سال سابقه ایجاد و اجرا داشته باشد، سابقه آموزشی و حرفه‌ای/ شغلی اعضا/ نقش‌ها متناسب با سابقه فوق در نظر گرفته شود.

تبصره ۲. خبره آموزش پزشکی از بند ۲-۱-۷ مستثنی است.

تبصره ۳. مرکز ملی میتواند در صورت لزوم نماینده (گان) خود را برای شرکت در کارگروه تخصصی دوره معرفی نماید.

ماده ۸- شرح وظایف اعضا/ نقش‌های مرتبط با تدوین دوره

۸-۱- شرح وظایف پیشنهاد دهنده دوره:

با توجه به ضوابط تدوین دوره و مقررات مرکز ملی شرح وظایف پیشنهاد دهنده (گان) بصورت زیر است:

- ۸-۱-۱- انتخاب و تنظیم عنوان پیشنهادی دوره؛
- ۸-۱-۲- پیشنهاد تیم تدوین کننده دوره؛
- ۸-۱-۳- دریافت و تکمیل فرم پیشنهاد عنوان دوره و ارسال آن به مرکز منتخب تدوین دوره؛

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول-معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	نوع سند:		
۱۱ از ۵	صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	تهیه کننده:



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

۸-۱-۴- انجام اصلاحات فرم پیشنهاد عنوان دوره مطابق ضوابط مرکز ملی و به نحوی که مرکز منتخب اعلام مینماید؛

۸-۱-۵- ارائه موارد و مستندات خواسته شده به مرکز منتخب و در صورت لزوم مرکز ملی.

۸-۲- شرح وظایف مسئول علمی تدوین دوره:

با توجه به ضوابط تدوین دوره شرح وظایف مسئول علمی تدوین دوره بصورت زیر است:

۸-۲-۱- شرکت در دوره های آموزشی مرتبط و کسب اطلاعات لازم و کافی در خصوص دوره و مراحل تدوین دوره مطابق ضوابط مرکز ملی؛

۸-۲-۲- انتخاب کلیه اعضای تیم تدوین دوره؛

۸-۲-۳- پیگیری روند تدوین و تصویب دوره طبق زمانبندی مورد توافق با مرکز منتخب؛

۸-۲-۴- همکاری و مشارکت مستمر با مرکز منتخب و در صورت لزوم مرکز ملی در تمامی مراحل تدوین، تصویب، پایش و بازنگری دوره ی پیشنهادی؛

۸-۲-۵- تدوین پیش نویس دوره/ بازنگری/ جایگزینی بر اساس استانداردها و ضوابط ابلاغی مرکز ملی با همکاری خبره (گان) علمی تدوین دوره در قالب فرم مربوط؛

۸-۲-۶- رعایت اصول آموزش پزشکی در روند تدوین دوره و همکاری با خبره آموزش پزشکی؛

۸-۲-۷- پاسخ به بازخوردها، ارائه توضیحات لازم در دفاع از دوره پیشنهادی و رفع اشکالات مطرح شده از سوی مدیران مرکز منتخب تدوین دوره یا کارگروه های تخصصی در مهلت تعیین شده؛

۸-۲-۸- حضور در جلسات کارشناسی، جلسات خبرگان، جلسات کارگروه ها و جلسات ارزیابی و بازنگری در تمامی مراحل تدوین، تصویب، بازنگری دوره ی پیشنهادی؛

۸-۲-۹- ارائه تاییدیه کتبی کلیه اعضای تیم تدوین دوره به مرکز منتخب؛

۸-۲-۱۰- بارگذاری دوره بر روی سامانه مرکز ملی.

۸-۳- شرح وظایف خبره علمی:

با توجه به ضوابط تدوین دوره شرح وظایف خبره بصورت زیر است:

۸-۳-۱- شرکت در دوره های آموزشی مرتبط و کسب اطلاعات لازم و کافی در خصوص دوره و مراحل تدوین دوره مطابق ضوابط مرکز ملی؛

۸-۳-۲- همکاری و مشارکت مستمر با تیم تدوین دوره و مرکز منتخب در تمامی مراحل تدوین، تصویب و بازنگری دوره ی پیشنهادی؛

۸-۳-۳- حضور در جلسات کارشناسی، جلسات کارگروه ها به تشخیص مرکز منتخب و حسب مورد با تشخیص مرکز ملی.

۸-۴- شرح وظایف خبره آموزش پزشکی :

با توجه به ضوابط تدوین دوره شرح وظایف خبره آموزش پزشکی بصورت زیر است:

۸-۴-۱- شرکت در دوره های آموزشی مرتبط و کسب اطلاعات لازم و کافی در خصوص دوره و مراحل تدوین دوره مطابق ضوابط مرکز ملی؛

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول - معتبر	عادی	طبقه سند:	شیوه نامه	نوع سند:		
صفحه: ۱۱ از ۱۶	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش های مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی	تهیه کننده:



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

۲-۴-۸- همکاری با تیم تدوین در خصوص چگونگی نگارش ضوابط و اصول تدوین دوره از نظر آموزش پزشکی مطابق ضوابط مرکز ملی؛

۳-۴-۸- ارائه رهنمودهای لازم به مسئول علمی تدوین دوره در طول مدت زمان تدوین و تصویب دوره؛

۴-۴-۸- شرکت در جلسات کارشناسی و کارگروه تخصصی بر حسب نیاز .

۵-۸- شرح وظایف کارگروه تخصصی:

با توجه به ضوابط تدوین دوره شرح وظایف اعضای کارگروه تخصصی بصورت زیر است:

۱-۵-۸- حضور فعال در جلسه کارگروه و بررسی تخصصی دوره پیشنهادی؛

۲-۵-۸- تعامل مناسب با سایر اعضای کارگروه، خبرگان و مسئول علمی تدوین دوره در جهت رفع نواقص و ارتقا دوره‌های آموزشی مهارتی و حرفه‌ای؛

۳-۵-۸- استماع گزارش مسئول علمی و خبره تعیین شده در زمینه‌ی دوره‌ی مورد بررسی؛

۴-۵-۸- بررسی میزان رعایت استانداردهای مصوب مرکز ملی در تدوین دوره و اعلام نظر و درخواست اصلاحات در دوره‌ی پیشنهادی از نظر رعایت استانداردهای تدوین دوره؛

۵-۵-۸- بررسی میزان تناسب و کفایت محتوای آموزشی پیشنهادی با اهداف دوره و میزان اعتبار شواهد ارائه شده؛

۶-۵-۸- بررسی میزان تطابق محتوای آموزشی با آخرین یافته‌های تخصصی مرتبط با دوره و میزان اعتبار شواهد ارائه شده؛

۷-۵-۸- اعلام نظر در زمینه‌ی وجود یا عدم همپوشانی محتوایی دوره‌ی پیشنهادی با سایر دوره‌های مصوب یا سایر کوریکولوم‌های آموزشی و درخواست اصلاحات در محتوای دوره‌ی پیشنهادی در این زمینه؛

۸-۵-۸- اعلام نظر در زمینه وجود یا عدم تعارض دوره‌ی پیشنهادی با مقررات یا اسناد قانونی یا مصوبات مراجع بالادستی دارای صلاحیت قانونی در آن زمینه و درخواست اصلاحات در محتوای دوره‌ی پیشنهادی جهت رفع تعارض؛

۹-۵-۸- تعیین نیاز به بررسی، تدوین و بازنگری عناوین و محتوای دوره‌ها؛

۱۰-۵-۸- پیشنهاد دعوت و حضور متخصصین و یا کارشناسان در کارگروه‌ها به مرکز منتخب؛

۱۱-۵-۸- بررسی هزینه‌های اجرای دوره؛

۱۲-۵-۸- اعلام شفاف و عادلانه نظرات در جلسات کارگروه و تایید صورتجلسه مربوط.

تبصره ۱. پیشنهاد دهنده و مسئول علمی تدوین دوره موظف‌اند در تمام مراحل فرایند تدوین، پس از دریافت هر بازخورد (اعلام نظرهای کارشناس یا اشخاص خبره یا مدیران مرکز منتخب تدوین یا کارگروه‌ها)، ظرف مدت ۱۰ روز اداری نسبت به تامین نظر مرجع بازخورد دهنده و رفع اشکالات اقدام یا در صورت نیاز در جلسه‌ی کارشناسی / تخصصی شرکت نماید. ۲ بار عدم پاسخ یا پاسخ بدون رفع اشکالات بازخورد دهنده ظرف مهلت تعیین شده یا عدم شرکت در ۲ بار جلسه‌ی کارشناسی / تخصصی موجب خواهد شد پیشنهاد از دستور کار خارج گردیده و مرکز منتخب مجاز به جایگزینی پیشنهاد دهنده و مسئول علمی تدوین با افراد واجد صلاحیت خواهد بود.

عنوان سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	کد سند:	NACEHVET-WI-102		
تهیه کننده:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	نوع سند:	شیوه‌نامه	طبقه سند:	عادی
		تاریخ تصویب:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ اعتبار:	تا ویرایش آتی
شماره ویرایش:	۰۰	وضعیت سند:	مرحله اول - معتبر	صفحه:	۱۱ از ۷



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

تبصره ۲. در صورتیکه پیشنهاد دهنده واجد شرایط نقش مسئول علمی تدوین دوره باشد، در صورت تمایل جهت اخذ نقش مسئول علمی تدوین دوره، دارای اولویت است.

ج- ضوابط تدوین دوره:

ماده ۹- ضوابط شکلی و محتوایی لازم جهت تصویب دوره:

۹-۱- ضوابط شکلی: مجموعه قواعد و اصول در قالب راهنمای تکمیل فرم‌ها و شامل موارد زیر می‌باشد:

- اصول نگارش فنی و ویرایش ادبی؛
- قالب‌های ارایه‌ی اطلاعات مانند فرم پیشنهاد عنوان دوره و فرم تدوین دوره؛
- نحوه و مراحل انجام کار.

۹-۲- ضوابط محتوایی: حداقل اطلاعات لازم در خصوص تدوین دوره و مطابق با سند استانداردهای مهارتی/

حرفه‌ای حوزه سلامت است که در بخش‌های زیر تعیین می‌گردد:

- بخش اول: ضرورت‌های اجرا
- بخش دوم: پیش‌نیاز و ویژگی ورودی مهارت آموزان
- بخش سوم: شرایط اختصاصی اجرای دوره
- بخش چهارم: طرح دوره
- بخش پنجم: طول مدت برگزاری دوره
- بخش ششم: شهریه دوره
- بخش هفتم: مهارت‌ها/ توانمندی‌های پایان دوره مهارت آموزان.

د- فرآیند تدوین دوره

ماده ۱۰- فرآیند کلی تدوین دوره در سه ریزفرآیند اصلی بصورت زیر است:

۱۰-۱- زیرفرآیند اول: پیشنهاد عنوان دوره در مرکز منتخب؛

۱۰-۲- زیرفرآیند دوم: تدوین دوره؛

۱۰-۳- زیرفرآیند سوم: جایگزینی دوره.

ماده ۱۱- زیرفرآیند اول: پیشنهاد عنوان دوره در مرکز منتخب:

مراحل بررسی درخواست پیشنهاد عنوان دوره بصورت زیر است:

۱۱-۱- دریافت فرم پیشنهاد عنوان دوره و تکمیل آن توسط پیشنهاد دهنده؛

۱۱-۲- ارسال فرم پیشنهاد عنوان دوره تکمیل شده به مرکز منتخب تدوین دوره؛

۱۱-۳- بررسی اولیه فرم پیشنهاد عنوان دوره در مرکز منتخب تدوین دوره؛

۱۱-۴- انجام اصلاحات فرم پیشنهاد عنوان دوره مطابق ضوابط مرکز ملی؛

۱۱-۵- تایید یا رد ضرورت عنوان پیشنهادی دوره بر اساس موارد زیر:

عنوان سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	کد سند:	NACEHVET-WI-102			شماره ویرایش:	..
تهیه کننده:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	نوع سند:	شیوه‌نامه	طبقه سند:	عادی	وضعیت سند:	مرحله اول-معتبر
		تاریخ تصویب:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ اعتبار:	تا ویرایش آتی	صفحه:	۸ از ۱۱



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

- ۱-۵-۱. وجود یا عدم تعارض دوره پیشنهادی با استانداردهای ابلاغی مرکز ملی،
- ۱-۵-۲. وجود یا عدم تعارض دوره‌ی پیشنهادی با مقررات یا اسناد قانونی یا مصوبات مراجع بالادستی دارای صلاحیت قانونی در آن زمینه مانند اسناد تعیین صلاحیت حرفه ای،
- ۱-۵-۳. میزان نیاز و تقاضا دوره و اعتبارسنجی دلایل ابرازی و شواهد ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده،
- ۱-۵-۴. مبتنی بودن دوره بر مهارت / شایستگی حرفه ای؛
- ۱-۵-۵. نیاز به دوره مبتنی بر یکی از موارد زیر:
- ✓ درخواست واحد حاکمیتی مرتبط،
 - ✓ اسناد بالادستی ملی / ضوابط و آیین‌نامه‌های حاکمیتی،
 - ✓ اسناد مربوط به سازمانهای معتبر جهانی بودن،
 - ✓ وجود پیشینه پژوهشی یا مطالعات نیازسنجی مرتبط،
 - ✓ محصولات دانشی (راهنمای بالینی، شناسنامه و استاندارد خدمت و ...)،
 - ✓ بر اساس نظر خبرگان در حوزه مورد نظر؛
- ۱۱-۶- اولویت‌بندی عنوان پیشنهادی دوره در مرکز منتخب؛
- ۱۱-۷- ارسال فرم تایید شده پیشنهاد عنوان دوره بر اساس اولویت بندی انجام شده از طریق مرکز منتخب به اداره تدوین استاندارد مرکز ملی .

تبصره ۱. در صورت اعتراض پیشنهاد دهنده به نتیجه ضرورت سنجی یا اولویت بندی، وی حق دارد تا ۱۰ روز اداری پس از ابلاغ نتیجه و حداکثر برای یکبار، اعتراض خود را به صورت مکتوب و با ذکر دلایل به مرکز منتخب تدوین دوره اعلام نماید و در اینصورت موضوع در دستور بررسی مجدد قرار خواهد گرفت. عدم اعتراض در مهلت قانونی، موجب نهایی شدن تصمیم خواهد شد.

تبصره ۲. بنا به تشخیص مرکز منتخب تدوین دوره یا مرکز ملی، امکان دعوت از پیشنهاد دهنده / مسئول علمی تدوین دوره برای ادای توضیحات در هر یک از مراحل بررسی ضرورت دوره یا رسیدگی به اعتراض وجود خواهد داشت. حضور پیشنهاد دهنده / مسئول علمی تدوین دوره در جلسات بدون حق رای و صرفاً در موضوع دوره‌ی پیشنهادی مجاز خواهد بود.

تبصره ۳. پس از ارسال فرم پیشنهاد عنوان دوره از طریق مراکز منتخب به مرکز ملی، بررسی نهایی در کمیته مدیریت دانش انجام میشود و نتیجه به مرکز منتخب اعلام میگردد.

ماده ۱۲- زیر فرآیند دوم: تدوین دوره

مرکز منتخب موظف است طی مدت ۳ ماه پس از تایید عنوان پیشنهادی و ابلاغ رسمی مرکز ملی، اقدام به تدوین دوره نماید که ادامه روند تدوین مطابق مراحل زیر می باشد:

- ۱۲-۱- تعیین مسئول علمی تدوین دوره توسط مرکز منتخب؛
- ۱۲-۲- تعیین اعضای تیم تدوین توسط مسئول علمی دوره؛
- ۱۲-۳- دریافت و تکمیل فرم تدوین دوره توسط مسئول علمی تدوین دوره؛
- ۱۲-۴- ارسال فرم تکمیل شده تدوین دوره به مرکز منتخب توسط مسئول علمی تدوین دوره؛
- ۱۲-۵- بررسی اولیه فرم تدوین دوره توسط مرکز منتخب؛

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول - معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	نوع سند:		شیوه‌نامه
صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی	تهیه کننده:
۱۱ از ۹						



شیوه نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

- ۱۲-۶- انجام اصلاحات مربوط به فرم در صورت لزوم تدوین دوره مطابق ضوابط مرکز ملی؛
- ۱۲-۷- تشکیل کارگروه تخصصی تدوین دوره در مرکز منتخب؛
- ۱۲-۸- تصویب دوره در کارگروه تخصصی و ارسال به مرکز ملی؛
- ۱۲-۹- بررسی انطباق دوره تدوین شده با ضوابط در مرکز ملی؛
- ۱۲-۱۰- ایجاد دسترسی دینفعان به دوره در سامانه.

تبصره ۱. در صورت عدم ارسال دوره در موعد مقرر، مرکز ملی میتواند تدوین دوره را به سایر مراکز منتخب واگذار نماید.
تبصره ۲. ضروریست دوره مورد تایید و تصویب مرکز منتخب دانشگاهی یا سازمانهای کشوری با امضای معاونت آموزشی دانشگاه/ سازمان و در سایر مراکز با امضای بالاترین مقام مسئول آن مرکز به مرکز ملی ارسال گردد.

ماده ۱۳- تایید دوره در سامانه مرکز ملی

بعد از بارگذاری دوره بر روی سامانه بررسی انطباق دوره با ضوابط و روند ایجاد دسترسی با تصمیم مرکز ملی بصورت زیر می‌باشد:
۱-۱۳- در صورت تایید در کمیته مدیریت دانش، دوره بر روی سامانه در دسترس دینفعان قرار می‌گیرد.
۲-۱۳- در صورتیکه دوره مطابق ضوابط نباشد ادامه روند بصورت زیر است:
۱-۱۳-۲- اعلام موارد نیازمند اصلاح به مرکز منتخب؛
۲-۱۳-۲- ویرایش و انجام اصلاحات مطابق نظر مرکز ملی توسط مسئول علمی تدوین دوره؛
۳-۱۳-۲- ارسال فایل ویرایش شده نهایی توسط مرکز منتخب به مرکز ملی و طرح مجدد در کمیته مدیریت دانش.

تبصره ۱. در صورت تایید نیاز به ویرایش در هر مرحله، مرکز منتخب و مسئول علمی تدوین دوره موظف اند ظرف مدت ۲۰ روز اداری نسبت به اصلاح دوره در سامانه مرکز ملی اقدام نمایند.

ماده ۱۴- اجرای زیرفرآیند سوم: جایگزینی دوره

پس از تدوین و ابلاغ رسمی استانداردهای مرتبط با دوره، لازم است مرکز منتخب اقدام به جایگزینی دوره اصلاح شده مبتنی بر استانداردهای جدید نماید که مراحل آن بصورت زیر است.
۱-۱۴- ابلاغ استاندارد توسط مرکز ملی به مرکز منتخب؛
۲-۱۴- تدوین دوره مبتنی بر استاندارد توسط مرکز منتخب؛
۳-۱۴- جایگزینی دوره جدید بر روی سامانه.

این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۱ در مرکز ملی به تصویب رسید.

شماره ویرایش:	NACEHVET-WI-102			کد سند:	شیوه‌نامه تدوین دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی	عنوان سند:
مرحله اول-معتبر	وضعیت سند:	عادی	طبقه سند:	شیوه‌نامه		
۱۰ از ۱۱	صفحه:	تا ویرایش آتی	تاریخ اعتبار:	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	تاریخ تصویب:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی