

## دستورالعمل ارائه درس در ترم دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰ - ۱۳۹۹

با توجه به ضرورت آموزش مجازی در دوره بحران کووید ۱۹ دستورالعمل زیر جهت تسهیل امر آموزش در دانشگاه علوم پزشکی اراک اعلام می گردد.

- **سامانه مدیریت یادگیری نوید** (<https://arakmunavid.vums.ac.ir>) با قابلیت فراخوانی اطلاعات درس های ترم جاری و همچنین سازماندهی جلسات آفلاین به عنوان تنها زیرساخت مورد استفاده و قابل بررسی محسوب می گردد.
- ضروری است کلیه اساتید بر اساس تعداد جلسات حضوری خود نسبت به برگزاری جلسات در سامانه نوید اقدام نمایند.
- لازم است که در ابتدای هر دوره، بخش معرفی و اهداف درس، گروه تدریس و میزان همکاری هر یک نحوه ارزشیابی به صورت مناسب برای دانشجویان شرح داده شود.
- پیشنهاد می شود که طرح درس دوره در ابتدای هر دوره در اختیار دانشجویان قرار بگیرد و در آن مشخصات استاد مسئول، معرفی و اهداف درس، منابع درسی (کتاب، محتوای الکترونیکی، اسلاید و یا فایل متنی، مقاله و ...) تکالیف و پروژه ها و شیوه ارزشیابی در حین دوره و پایان ترم در اختیار دانشجویان قرار بگیرد.
- به منظور تسهیل مشاهده و همچنین بررسی فعالیت ها، ضروری است در بخشهای مختلف سامانه از جمله منابع، تکالیف و همچنین آزمون ها شماره جلسه مربوطه در خصوص آن محتوا یا تکلیف ذکر شود.
- جلسات هر درس می تواند به صورت آفلاین و یا آنلاین برگزار گردد. لازم به ذکر است تعداد مجموع (آنلاین و آفلاین) این جلسات همانطور که پیشتر اشاره شده است باید معادل با تعداد جلسات حضوری باشد.
- حداقل ارائه یک جلسه آنلاین به ازای سه جلسه آفلاین (۴ جلسه آنلاین و ۱۳ جلسه آفلاین برای درس ۲ واحدی تئوری با ۱۷ جلسه) برای کلیه دروس ضروری می باشد. اساتید می توانند بر اساس صلاحدید و با توجه به مقطع تحصیلی دانشجویان سقف جلسات آنلاین را تعیین نمایند.
- جلسات آنلاین کلاس ها در سامانه سمالایو به آدرس [SamalLive.ir](http://SamalLive.ir) و با نام کاربری و گذرواژه هم آوا اجرا میشود. مرکز آموزش مجازی اقدام به برگزاری کارگاه آشنایی با سامانه و تولید فیلم آموزشی در این رابطه نموده است که در پرتال معاونت آموزش در دسترس همکاران محترم قرار گرفته است.
- برای زمان بندی کلاس های آنلاین پیشنهاد میشود که طبق برنامه هفتگی و در ساعت مشخص شده برای درس خود اقدام به تشکیل کلاس نمایید تا از تداخل با کلاس های سایر اساتید و ترافیک شبکه اینترنت روبرو نشوید.
- کلیه جلسات در سامانه نوید بر اساس برنامه زمانبندی ارائه شده برای آن درس که از طرف دانشکده اعلام شده است بارگذاری و ارائه گردد.

## مرکز آموزش مجازی

- جلسات آفلاین یا غیر همزمان در سامانه مدیریت یادگیری نوید با استفاده از ماژول های منابع، تکالیف، آزمون و گفتگو ارائه می گردد لازم به ذکر است برای هر جلسه آفلاین حداقل بارگذاری یک محتوای چند رسانهای بر اساس استانداردهای اعلام شده ضروری می باشد.
- بارگذاری مطالب جلسات آفلاین می تواند در روز تعیین شده درس و یا پیش از آن انجام شود در هر دو حالت جلسه در روز مربوطه برای دانشجو قابل مشاهده گردد.
- پیشنهاد می گردد به منظور بررسی مطالعه دانشجویان و شرکت در جلسات آنلاین هر کدام از اساتید از روش های مختلف مانند ایجاد یک سوال به صورت هفتگی، راه اندازی یک گفتگو در خصوص مطالب جلسه و یا بارگذاری تکالیف در فاصله زمانی بین دو جلسه اقدام نمایند.
- محتوای چند رسانه ای می تواند توسط استاد هر درس بر اساس آموزشها و راهنماها های ارائه شده مرکز آموزش مجازی انجام گیرد هر کدام از اساتید از طریق دانشکده می توانند متقاضی تولید محتوای چند رسانه خود در مرکز آموزش مجازی بر اساس دستورالعمل اعلام شده باشند.
- در خصوص جلسات آنلاین و یا همزمان لازم است اساتید نسبت به اعلام ساعت دقیق جلسات در طرح دوره خود اقدام نمایند. بر این اساس ضروری است که اساتید جلسه مجازی خود را در سامانه نوید بر اساس راهنمای ایجاد یک کلاس مجازی ایجاد نمایند این جلسات توسط ادمین سامانه بر اساس برنامه مورد تایید قرار خواهد گرفت و در ساعت مشخص شده دسترسی دانشجویان و استاد درس به کلاس مجازی فراهم می گردد. پیشنهاد می گردد اساتید در کلاس های مجازی اقدام به بررسی حضور و غیاب دانشجویان نمایند.
- سامانه ادوپی کانکت با اختصاص روم های مستقل به هر دانشکده و مراکز آموزشی درمانی، به عنوان بستر برگزاری جلسات دفاع پایان نامه، وینارهای آموزشی، کارگاه ها تعیین گردیده است.
- برای برگزاری کلاس های عمل و آزمایشگاه های مربوط به آنها هماهنگی های لازم برای تردد و اسکان و آموزش دانشجویان از طریق مدیریت دانشکده های تابعه متعاقبا اطلاع رسانی خواهد شد.

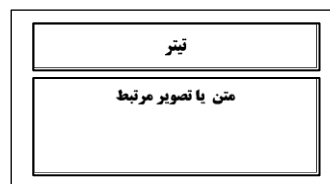
## دستورالعمل تولید محتوای الکترونیک

با توجه به ضرورت آموزش مجازی و تولید محتوای الکترونیکی در دوره بحران کووید ۱۹، مرکز آموزش مجازی به منظور تسهیل فعالیت ها اقدام به تولید محتوای چند رسانه ای استاندارد، ویژه اعضای هیات علمی دانشکده ها می نماید. با توجه به محدودیتهای موجود دستورالعمل زیر جهت تسهیل امور اعلام می گردد.

- اساتیدی که دارای امکانات سخت افزاری و تجربه کافی در امر تهیه محتوای آموزشی در دفتر کار خود و یا منزل هستند می توانند با رعایت نکات این دستورالعمل اقدام به تهیه محتوای آموزشی در دفتر کار یا منزل خویش اقدام نمایند.
- اساتیدی که مایل هستند از امکانات مرکز آموزش مجازی دانشگاه برای ضبط و آماده سازی محتوای آموزش خود استفاده نمایند با مرکز آموزش مجازی هماهنگی لازم به عمل بیاورند.
- اسلاید های هر کدام از اعضای هیات علمی بر اساس استانداردهای ذکر شده در تنظیم شود.
- محتوای چند رسانه ای در مرکز آموزش مجازی به صورت اسلاید همزمان شده با صوت در دو قالب ویدیو و فایل اسکورم تهیه می شود.
- ضروری است که هر هیات علمی معرفی شده به مرکز در ساعت مقرر با اسلاید آموزشی خود جهت ضبط صدا مراجعه نماید.
- در صورت رعایت کلیه دستورالعمل های ذکر شده پیش از ضبط محتوا، محتوای چند رسانه ای استاد حداکثر تا ۳ روز کاری تحویل عضو هیات علمی داده می شود.

## راهنمای تولید محتوای الکترونیکی برای اعضای هیئت علمی با استفاده از نرم افزار Power Point

۱. اسلایدها با مایکروسافت آفیس ۲۰۰۷ و ورژنهای بالاتر تهیه شوند.
۲. الزامی است سایز اسلایدها Widescreen 16:9 باشد. در منوی Design در قسمت slide size گزینه Widescreen 16:9 را انتخاب نمایید.
۳. محتوا باید دارای شناسنامه باشد (شامل نام درس، نام مبحث، مشخصات استاد درس)
۴. اهداف درس باید مشخص باشد.
۵. بهتر است هر اسلاید دارای یک عنوان به شکل زیر باشد.



۶. از فونت یکسان برای ارائه متن درس استفاده گردد. (تیترها با فونت **B titr** و متن درس نیز با فونت **B Mitra** یا **B Nazanin** نوشته شود).
۷. اندازه تیترها بین ۲۴ تا ۲۸ و اندازه متن درس ۲۰ انتخاب شود.
۸. برای متون لاتین از فونت Times New Roman استفاده کنید.
۹. بهتر است حجم اسلایدها از ۲۵ تا ۳۰ اسلاید تجاوز نکند.
۱۰. از نظر زمانی نیز حجم محتوا حداکثر ۴۰ تا ۶۰ دقیقه تنظیم گردد.
۱۱. متن استفاده شده در هر اسلاید بیشتر از ۱ یا ۲ پاراگراف نباشد.
۱۲. پیشنهاد می گردد از تصاویر مرتبط و امکانات SmartArt در منوی Insert نیز استفاده گردد.
۱۳. در پایان محتوای آموزشی، یک اسلاید جمع بندی از مطالب ارائه گردد.
۱۴. منابع استفاده شده را در اسلاید پایانی معرفی کنید.
۱۵. حجم محتوا جهت بارگذاری در LMS نوید باید کمتر از ۱۰۰ مگابایت و در فرمت استاندارد باشد (خروجی SCORM).
۱۶. به منظور دریافت خروجی استاندارد می توان از نرم افزارهای Articulate storyline و Ispring استفاده شود.

## چک لیست آماده سازی و ارزیابی تولید محتوای چند رسانه ایی

### ویژه مدرسین

**استاد گرامی:** از شما بابت همکاری با مرکز آموزش مجازی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و ایجاد فرصت بهره مندی مخاطبین از دانش شما سپاسگزاریم. لطفاً محتوای چند رسانه ایی خود را مطابق چک لیست زیر آماده نمایید.

تعریف: چند رسانه ای یا مولتی مدیا (Multimedia) محتوایی است که از ترکیب اشکال گوناگون محتوا، نظیر متن، صوت، تصاویر، تصاویر متحرک، ویدئو و محتوای تعاملی به صورت همزمان و در یک قالب استفاده میکند.

### نکات ضروری قبل از ضبط، حین و بعد از تولید محتوا چند رسانه ایی

- محتوای چند رسانه ایی میتواند توسط یکی از مدرسین یا گروهی از مدرسین تدوین شود اما یک نفر باید مسئولیت علمی محتوا را برعهده داشته باشد.
- عنوان محتوای چندرسانه‌های گویا اختصاصی جذاب و متناسب با مخاطبان آن انتخاب شود.
- در تدوین این مطلب دقت کنید که محتوای الکترونیکی یک چند رسانه در مجموع نباید بیش از ۴۰ دقیقه باشد و مطلوب آن حداکثر ۲۰ دقیقه است.
- توجه کنید اگر محتوای شما طولانی است یا به طور مشترک با همکاران گروه تولید می کنید بهتر است آن را در قالب دو یا سه فایل الکترونیکی کوتاهتر تدوین نمایید.
- اسلایدهای خود را با رعایت اصول تدوین اسلاید آماده کنید دقت کنید هر آنچه بیان می شود باید در اسلاید گنجانده شود و هر آنچه در اسلاید نوشته شده حتماً باید توضیح داده شود به بیان دیگر بین صحبت های شما و اسلایدهایتان باید تناظر کامل باشد.
- در ابتدای محتوای چند رسانهای، به طور قابل فهم و مختصر هدف یا اهداف بحث خود را بیان کنید. در این بین به مخاطبان پیشنهادی نیز اشاره شود تا در صورت اختصاصی بودن محتوا مخاطبان آن محتوای چند رسانه ای مشخص باشد.
- در انتهای محتوای چند رسانه ای خود حتماً جمع بندی کوتاهی از مطالب ارائه دهید.
- ارائه منابع برای مخاطبان شما بسیار مفید است. در اسلاید پایانی به منابع مورد استفاده خود اشاره نمایید.
- مطالب را با بیان شیوا و رسا و با سرعتی مناسب ارائه دهید. شرایط ضبط اغلب باعث میشود سرعت صحبت شما کند شود، که متناسب با انتظارات مخاطب امروزی نیست.
- از لحن گفتاری استفاده کنید خواندن نوشته ها از روی متن یا بیان رسمی نوشتاری مطالب مناسب نیست. در ارائه مطلب مخاطب را مورد خطاب قرار دهید و سوم شخص صحبت نکنید (مثلاً شما در این محتوا با آشنا..... میشین این مطلب در ..... به درد شما می خوره)
- در حین ارائه مطلب با مخاطب خود تعامل داشته باشید (مثلاً: حالا که به این جای مطلب رسیدیم یک مکتبی بکنیم و به این سوال فکر کنید و بعد ادامه مطلب را گوش دهید / آیا تا به حال به پاسخ این سوال فکر کردین).
- مختصر و مفید صحبت کنید. نیازی به تکرار مطالب نیست چون برخلاف ارائه حضوری مخاطبان می توانند هر بخش از محتوا را که لازم داشتند تکرار کنند.