



معاونت آموزش متوسطه
دفتر آموزش متوسطه نظری

شیوه نامه طرح

کلینیک مجازی

(کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار)

دبیرخانه فناوری اطلاعات
تبریز-استان آذربایجان شرقی

سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵

بنام خدا

طراحی کلینیک مجازی (کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار) پرسش و پاسخ سؤالات درس مربوطه

مقدمه

همواره در جریان فرآیند آموزش، تعامل میان همکاران و نیاز به امر مشورت و بکارگیری تجارب دیگران در جهت بهبود یاددهی - یادگیری نیاز مبرم می باشد. به دلیل عدم امکان ارتباطات حضوری، باید معلمان با اجرای برنامه هایی تعاملات آموزشی بیشتری با یکدیگر داشته و نظرات سازنده و مفید خود را باهم به اشتراک بگذارند. امروزه این امر با وجود وسایل پیشرفته ارتباطی و الکترونیکی می تواند میسر گردد. در این رابطه طرح **کلینیک مجازی (کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار)** برنامه ریزی و اجرا می گردد.

اهداف:

- ۱- پاسخ گویی به نیاز همکاران در جهت بهبود فرایند آموزشی
- ۲- ایجاد فضای امن و اطمینان بخش برای دریافت پاسخ ابهامات درسی
- ۳- امکان تعامل سازنده همکاران یک درس در کل کشور
- ۴- مدیریت زمان و استفاده بهینه از وقت و هزینه

ضمن عرض سلام و با تشکر از تلاشهای همکاران ارجمند در دبیرخانه های راهبری دروس کشوری، با توجه به اینکه یکی از برنامه های عملیاتی تمام دبیرخانه ها، برگزاری طراحی **کلینیک مجازی (کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار)** پرسش و پاسخ سؤالات درس مربوطه می باشد. لذا در این رابطه شیوه های اجرای این طرح برای دبیرخانه های راهبری دروس کشوری به شرح زیر به استحضار میرسد. از دبیرخانه های محترم خواهشمند است با توجه به شرایط و امکانات موجود، نحوه اجرای این برنامه را انتخاب و شیوه نامه عملیاتی آن را از طریق سایت اطلاع رسانی نمایند ضمناً یک نسخه از آن را به ایمیل دبیرخانه فناوری ارسال نمایند.

ضمناً از دبیرخانه های محترم خواهشمند است در اجرای طرح به نکات زیر توجه نمایند.

نکته ۱: جهت اجرای طرح در طیف گسترده و پاسخ دهی سریع به پرسش های همکاران ، دبیرخانه ها شیوه نامه اجرایی خود را به نحوی تنظیم نمایند که سرگروه های استانی و هم چنین سرگروه های نواحی و مناطق هر استان در پاسخ دهی به سئوالات مشارکت نمایند و این امر در فرم معیارهای ارزیابی استانها در نظر گرفته شود. در این بخش لازم است تا نحوه پاسخ دهی توسط سرگروه های نواحی و مناطق و استانها بطور دقیق در شیوه نامه مشخص گردد.

نکته ۲: روشهای پیشنهادی از طرف دبیرخانه فناوری اطلاعات اختصاص به دبیرخانه های دروس کشوری دارد و مدیریت نحوه اجرای آن (انتخاب شیوه مناسب و پاسخ دهی سرگروه های استانی و نواحی و مناطق و...) در کل کشور بر عهده دبیرخانه مربوطه میباشد. بطوریکه پاسخ تمام سئوالات درخواست شده در اسرع وقت انجام گیرد.

نکته ۳: دبیرخانه ها در منوی اصلی سایت مربوطه یک منو با نام " **کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار** " ایجاد نمایند و کلیه نامه ها و لینک ها و عملیات مربوط به این طرح در این قسمت قرار داده شود.

نکته ۴: در طراحی شیوه نامه ، دبیرخانه ها باید توجه کنند که سئوالات همکاران دارای عنوان و یا شماره مشخصی باشند تا پاسخ هر سؤال بطور دقیق مشخص شود.

روش های پیشنهادی برای off line

نظر دبیرخانه فناوری در باره روشهای پیشنهادی: با توجه به دسترسی آسان دبیرخانه ها به سئوالات و عدم نیاز به هزینه و نرم افزار خاص و بکارگیری سریع و راحت توسط همکاران روش اول **(استفاده از بخش نظرات و پیشنهادات سایت دبیرخانه ها)** (پرسش و پاسخ) پیشنهاد میگردد.

روش اول

استفاده از بخش " **نظرات و پیشنهادات** " (پرسش و پاسخ) واقع در سایت دبیرخانه ها ، گروههای درسی استانها

و مناطق آموزشی کشور

همکاران سئوالات خود را به این بخش ارسال نمایند و اعضای دبیرخانه در قسمت مدیریت سایت وارد منوی

" **نظرات و پیشنهادات** " (پرسش و پاسخ) شده و پیام مورد نظر را انتخاب و بر روی کلید "مشاهده" کلیک

نمایند و در صورت تایید سؤال با فعال سازی گزینه " این پیام در سایت نمایش داده شود" آن را در سایت

جهت مشاهده سایر همکاران قرار دهند

نحوه پاسخ دهی :

پاسخ سؤال مربوطه را ظرف مدت زمان معینی مثلا حداکثر تا (یک هفته) پس از دریافت سؤال بصورت

اختصاصی با انتخاب کلید "ارسال پیام" به ایمیل فرستنده ارسال نمایند یا برای قرار دادن پاسخ در سایت

جهت مشاهده تمام همکاران، آن را در همین بخش نوشته و در سایت نمایش دهند و یا بصورت یک متن خبری

در لینک (کلینیک الکترونیکی تخصصی معلم یار) قرار دهند

روش دوم

از طریق ایمیل دبیرخانه ها و گروههای درسی استانها و مناطق آموزشی کشور

در این روش همکاران پرسش های خود را به ایمیل دبیرخانه..... مربوطه ارسال نمایند و اعضای دبیرخانه.....

حداکثر ظرف مدت (یک هفته) پس از دریافت ایمیل ، پرسش را به همراه پاسخ صحیح جهت استفاده کل

همکاران در سایت دبیرخانه **درس مربوطه** در لینک اختصاصی با نام "**کلینیک مجازی**" (کلینیک الکترونیکی

تخصصی معلم یار) قرار دهند.

روش سوم

از طریق پاسخ گویی تلفنی

الف) تلفن گویا

در این روش با نصب نرم افزار تلفن گویا روی سیستم و ضبط کردن پرسش های همکاران، دبیرخانه میتواند ضمن بررسی سئوالات، در یک بازه زمانی تعیین شده پرسش و پاسخهای انتخابی را در سایت دبیرخانه درس مربوطه قرار دهد.

ب) تلفن معمولی

در این روش باید از طرف دبیرخانه.... طی یک جدول زمان بندی، زمان خاص برای هر استان در نظر گرفته شود و در ساعات تعیین شده اعضای دبیرخانه مربوطه به سئوالات همکاران پاسخ دهند و یا سئوالات دریافتی را به همراه پاسخ در سایت دبیرخانه درس مربوطه قرار دهند.

روش چهارم:

ایجاد تالارهای گفتمان بر روی سایت استان مربوطه

در این روش ابتدا طراحی تالارها با انواع موضوعات مختلف مربوط به درس مورد نظر، در سایت انجام می گیرد و مدیر یا مدیران تالارها که از طرف دبیرخانه درس مربوطه تعیین شده اند سئوالات را بررسی و سپس امکان نمایش سؤال را فعال می سازند و پاسخ لازم به سئوالات فعال داده میشود.

روش پیشنهادی برای on line

در این روش باید یکی از نرم افزارهای مربوط به گفتگوی اینترنتی بر روی سایت مورد نظر (سایت استان مربوطه) نصب گردد. در این روش بهتر است که همکارانی که دارای پرسش هستند ابتدا در سایت ثبت نام کرده و نام کاربری و رمز ورود از طرف دبیرخانه درس مربوطه دریافت کرده و سپس با همان مشخصات وارد سایت شده و پاسخ خود را بگیرند.