



بسمه تعالی

شیوه نامه برنامه ریزی درسی

مقدمه:

برنامه ریزی درسی (Curriculum Planning) عبارت است از سازمان دهی یک سلسله فعالیت های یاددهی-یادگیری به منظور ایجاد تغییرات مطلوب در رفتار یادگیرنده ها و ارزشیابی میزان تحقق این تغییرات. این برنامه نقش محوری در نظام آموزش عالی دارد، نظارت و ارزیابی مراحل طراحی و اجرای برنامه درسی منجر به جمع آوری اطلاعاتی می شود که برای همه ذی نفعان مفید خواهد بود.

تعریف واژه ها:

تعریف برنامه درسی در این سند: فرایند تدوین، اجرا و ارزشیابی منابع درسی در راستای اهداف آموزشی دانشگاه، دانشکده، گروه و کلاس درس

گروه آموزشی: در این سند، منظور گروه آموزشی موجود که متولی ارائه درس یا دروس در دانشکده می باشد.

طرح دوره: منظور طراحی دقیق درس (نظری، عملی، بالینی، نظری عملی) جهت آموزش طی نیمسال / دوره تحصیلی در چهارچوب مصوب دانشگاه/ دانشکده

طرح درس: پیش بینی کلیه فعالیتهای یاددهی-یادگیری در طی یک جلسه درس در چهارچوب مصوب دانشگاه/ دانشکده برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی.

کمیته برنامه درسی: کمیته مستقر در دانشکده که زیر نظر کمیته برنامه درسی مرکز مطالعات تشکیل و فعالیت می نمایند.

EDC: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

EDO: دفتر توسعه آموزش دانشکده که مسئول آن به عنوان رابط عمل کرده و فرایندهای مربوط را پیگیری و اجرا می نماید.

کمیته برنامه ریزی درسی مرکزی: منظور کمیته تشکیل شده در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به منظور تدوین فرایند برنامه ریزی درسی برای تمامی رشته های دانشگاه می باشد.

فرایند برنامه ریزی درسی در این سند شامل:

- ۱- برنامه ریزی: تعیین و نظارت بر مراحل تدوین طرح دوره، انتشار طرح دوره و ارزشیابی دوره می باشد.
- ۲- سازماندهی: تدوین فرایند نظم دهی، هماهنگی و تعیین وظایف افراد و گروه ها و تخصیص منابع برای تسهیل دستیابی اهداف.
- ۳- راهبری: استفاده از فنون رهبری (ایجاد انگیزه و جهت دهی به امور در راستای ارتقای جو آموزشی) برای همکاری در فرایند فوق.
- ۴- پایش و ارزشیابی:
 - ارزیابی هم راستایی برنامه درسی، تدریس شده، و آزمون شده
 - پایش و ارزشیابی برنامه
- ۵- بازنگری: تصمیم گیری و اقدامات اصلاحی لازم بر اساس سه گام پیشین

به صلاحدید کمیته برنامه ریزی درسی، فرایند در چند فاز طراحی و اجرا خواهد شد. در فاز اول، بر برنامه ریزی یک دوره و ارزیابی هم راستایی برنامه درسی مصوب و اجرا شده نظارت می شود و سطوح فعالیت آن از معاونت آموزشی دانشگاه تا سطح گروه آموزشی مورد توجه قرار می گیرد. در این فاز مراحل برنامه ریزی، پایش، ارزشیابی و بازنگری به شرح زیر ارائه می گردد.

تبصره: مسئولیت نظارت بر تمام مراحل برنامه درسی به عهده معاون آموزشی دانشکده است و بر اساس نتایج پایش و ارزشیابی، تصمیم گیری لازم را اتخاذ و به گروه های آموزشی ابلاغ می نماید.

برنامه ریزی و سازماندهی:

۱- معاون آموزشی دانشگاه، چشم اندازها و ماموریت های برنامه درسی هر دوره را در قالب برنامه مصوب وزارت متبوع به صورت انتظارات شفاف به دانشکده ها و سپس معاون آموزشی دانشکده به گروه های آموزشی ابلاغ می نماید.

۲- مدیر گروه، با مشارکت ذی نفعان، نیمرخ مصوب دوره را تعیین و به اساتید گروه ابلاغ می نماید.

تبصره ۱-۲: برای رشته هایی که دروس آن توسط چند گروه آموزشی ارائه می شود مانند رشته های پزشکی، دندانپزشکی، و پرستاری، معاون آموزشی دانشکده نیم رخ را تعیین و به گروه های آموزشی درگیر ابلاغ می نماید.

تبصره ۲-۲: برای کوریکولوم های مصوب جدید، ترجیحاً مسئول کمیته برنامه ریزی دانشکده در جلسه تعیین نیم رخ حضور داشته باشد.

۳- مدیر گروه آموزشی، با مشارکت اعضای گروه (طی جلسه گروه) دروس را براساس توانایی، تخصص، علاقه و تجربه به اعضای هیات علمی گروه یا حتی سایر گروه ها و دانشکده ها (سایر گروهها و دانشکده ها توسط معاون آموزشی دانشکده) واگذار نماید.

۴- مسئول درس با هماهنگی سایر مدرسین درس، طرح دوره را طبق الگوی پیشنهادی EDC بر اساس برنامه ابلاغی با رعایت محتوای ضروری درس تدوین می نماید.

پایش ارزشیابی تکوینی:

۵- رابط EDO، طرح دوره را دو هفته قبل از شروع نیمسال از مسئول درس تحویل می گیرد و به EDC ارسال می دارد. کارشناس مربوطه بر اساس برنامه مصوب و چک لیست مربوطه، طرح دوره را کارشناسی می نماید و به رابط EDO جهت بازخورد به مسئول درس ارجاع می دهد.

۶- در صورت نیاز، مسئول درس با همکاری مدرس یا مدرسان مربوطه، تغییرات و اصلاحات لازم را انجام و به رابط EDO ارائه می نماید.

۷- رابط EDO قبل از شروع نیمسال طرح درس/ دوره نهایی را در وب سایت دانشکده/ گروه بارگذاری می نماید.

۸- مدیر یا معاون گروه، رابط EDO با مشارکت مسئول کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده بعد از گذشت چهار هفته از شروع نیمسال، با نمایندگان فراگیران، جلسه ای برای پایش اجرای طرح دوره بر اساس چک لیست مربوطه برگزار می کند. به این منظور در هر نیمسال، جلسه پایش را برای حداقل دو درس با اولویت دروس مشکل دار برگزار نماید.

۹- مدیر گروه نتایج پایش را به مسئول درس و مدرس یا مدرسان مربوط حداکثر تا ۶ هفته بعد از شروع نیمسال بازخورد می دهد.

۱۰- مسئول درس با همکاری مدرس یا مدرسان مربوطه، تغییرات و اصلاحات لازم را در مدت دو هفته اعمال و به معاون آموزشی گروه گزارش می نمایند.

ارزشیابی تراکمی:

۱۱- مدیر یا معاون گروه با نظارت EDO دانشکده با روش مصاحبه و پرسشنامه، ارزشیابی کمی و کیفی دروس (برای تمام دروس یا حداقل ۲۰ درصد از دروس هر نیمسال انتخاب شود) را در پایان نیمسال انجام می دهد.

۱۲- کارشناس گروه پرسشنامه های تکمیل شده را (در صورت اجرا) پس از بررسی به تفکیک هر درس با اطلاعات کامل درس و نامه رسمی از طرف مدیر گروه به دفتر EDO دانشکده ارسال می کند.

۱۳- EDO پرسشنامه های تکمیل شده را به صورت تجمیعی در پایان هر نیمسال برای تجزیه و تحلیل به EDC ارسال می نماید.

۱۴- نتایج کمی از EDC به تفکیک هر گروه به EDO بازخورد داده می شود.

۱۵- مدیر یا معاون گروه، نتایج را به EDO بازخورد می دهد.

۱۶- EDO نتایج کمی و کیفی را ضمن بررسی و تعیین تدابیر لازم برای کاهش نقاط ضعف، به معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه بازخورد می دهد.

۱۷- مدیر یا معاون گروه، ضمن بررسی نتایج به مسئول درس و مدرس یا مدرسان مربوطه نتایج را ارائه می نمایند.

تبصره: در صورتی که نتایج ارزشیابی تراکمی نشان دهنده وجود مشکل مشخصی باشد، تصمیم مقتضی توسط معاون آموزشی و در صورت نیاز، طرح در شورای آموزشی دانشکده انجام گرفته و بازخورد به مدیر گروه و مسئول درس داده می شود.

بازنگری:

۱۸- مسئول درس با همکاری سایر مدرسان، تغییرات مورد نیاز را بر اساس نتایج ارزشیابی درس، بازخورد گروه و بازخورد معاون آموزشی تعیین و به مدیر گروه گزارش می نماید.

۱۹- مدیر یا معاون گروه، نتایج ارزشیابی و بازنگری دروس را در مواردی که نیازمند تصمیم‌گیری توسط اعضای گروه می‌باشد در شورای آموزشی گروه ارائه و تعیین تکلیف می‌کند.

۲۰- مدیر یا معاون گروه، نتایج ارزشیابی دروس را در پایان هر نیمسال در قالب مصوبات شورای آموزشی گروه، به معاون آموزشی دانشکده جهت مصوبات لازم شورای آموزشی دانشکده و همچنین کمیته برنامه درسی دانشکده ارائه می‌نماید.

۲۱- کمیته برنامه درسی، با توجه نتایج ارزشیابی دروس دانشکده، نحوه ارتباط درون گروهی و بین گروهی، تامین منابع (مدرس، زمان، هزینه، فضا، تجهیزات)، صدور گواهی و تشویق‌ها را تحلیل و پیشنهادات لازم برای ارتقای کیفیت درس و بازنگری دروس را (در حد اختیارات) به گروه‌ها، معاونت آموزشی دانشکده و واحد توانمندسازی EDC گزارش می‌دهد.

۲۲- مدیر گروه با همکاری معاون گروه، فرصت‌های مناسب توانمندسازی برای اعضای هیات علمی بر اساس نتایج پایش و ارزشیابی دروس با همکاری EDC و EDO فراهم می‌نماید.

۲۳- دبیر کمیته برنامه درسی دانشکده، در پایان هر نیم سال، نتایج پایش و ارزشیابی دروس را به معاون آموزشی دانشکده و EDC گزارش می‌دهد تا در صورت لزوم موضوع در شورای آموزشی دانشکده مطرح و تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۲۴- کمیته برنامه ریزی EDC تعدادی را از گزارش‌ها را با تاکید بر موارد مشکل‌دار بررسی نموده، نتایج و پیشنهادات را به معاونت آموزشی دانشکده گزارش می‌دهد.

۲۵- معاونت آموزشی دانشکده، مصوبات مورد نیاز در شورای آموزشی دانشکده را بر اساس گزارش نتایج ارزشیابی دروس، تدوین و به دانشکده بازخورد می‌دهد.