

برنام اوک انسان رانڈشیدن آموخت



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

# شیوه نامه تدوین و بازنگری طرح دوره های رشته مقاطع دایر در دانشکده بهداشت

تاریخ تصویب

مردادماه ۱۴۰۳

## مقدمه

با استناد به ماده ۲ بخش دوم شرح وظایف مراکز مطالعات و توسعه آموزش و دفاتر توسعه آموزش دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور در خصوص وظایف اختصاصی دفاتر توسعه آموزش در حیطه برنامه‌ریزی درسی، همکاری با مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه در طراحی نظام مدیریت برنامه‌های درسی، از وظایف مهم دفاتر توسعه آموزش بوده و با تدوین شیوه‌نامه‌های مدیریت برنامه‌ریزی درسی ویژه هر دانشکده، صورت اجرایی پیدا می‌کند. به رغم اهمیت این موضوع، از آن جایی که طراحی نظام مدیریت برنامه‌های درسی، به عنوان گام نخست برای هدایت و نظارت بر روند تدوین، بازنگری و اجرای شقوق مختلف برنامه‌های درسی، محسوب می‌شود، تحقق مطلوب اهداف این نظام، مستلزم نظارت و همکاری ارکان و مبادی مختلف در هر دانشکده خواهد بود. بر این اساس دانشکده بهداشت، با عنایت به آیین‌نامه مصوب «تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه» و لحاظ نمودن شرایط خاص این دانشکده، ساختار و تشکیلات همچنین روند پایش و نظارت بر فرایند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها را در قالب این شیوه‌نامه، مشخص نموده و به مورد اجرا می‌گذارد.

## تعاریف

**طرح درس (Lesson Plan):** برنامه‌ریزی و سازمان دهی مرتبط با مجموعه فعالیت‌هایی است که توسط مدرس، ویژه یک موضوع درسی و در ارتباط با هدف‌های آموزشی آن موضوع، برای یک جلسه تدریس انجام می‌شود.

**طرح دوره (Course Plan):** معادل "طرح درس ترمی" است. به برنامه‌ای اطلاق می‌شود که برنامه‌ریزی در مورد جلسات یک درس، در طول یک نیمسال تحصیلی را شامل می‌شود و شامل عناصری مانند هدف‌های آموزشی و یا پیامدهای یادگیری مورد انتظار، محتوای آموزش، روش‌های آموزش، رسانه‌ها و وسایل کمک آموزشی، نقش و وظایف دانشجو، روش‌های ارزیابی دانشجو و منابع می‌باشد. فرمت آن در پیوست شماره یک قابل مشاهده است.

**برنامه درسی (کوریکولوم):** منظور از برنامه درسی در این شیوه‌نامه، برنامه درسی متعلق به «دوره‌های آموزشی منجر به مدرک تحصیلی (برنامه‌های درسی کشوری رشته‌مقاطع مختلف یا همان کوریکولوم)» است.

## الزامات تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده بهداشت

### ماده ۱- ساختار و تشکیلات تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها

با توجه به مفاد آیین‌نامه «تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه»، شکل‌گیری ساختار و تشکیلات ویژه مدیریت حوزه برنامه‌ریزی درسی دانشکده بهداشت در قالب یک کمیته با عنوان «کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده بهداشت» است که اطلاعات مربوط به این کمیته به شرح ذیل می‌باشد:

۱-۱- ترکیب اعضای «کمیته برنامه‌ریزی درسی»:

#### اعضای اصلی

- ریاست دانشکده بهداشت به عنوان رئیس کمیته برنامه‌ریزی درسی\*
- معاون آموزشی دانشکده بهداشت به عنوان نایب رئیس کمیته برنامه‌ریزی درسی
- مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده بهداشت به عنوان دبیر کمیته برنامه‌ریزی درسی
- سه نفر از اعضای هیات علمی واجد شرایط منطبق بر آیین نامه ابلاغی\*\* از سوی دانشگاه، به معرفی معاونت آموزشی دانشکده و ابلاغ توسط ریاست دانشکده

## اعضای مدعو

- مدیران گروه‌های آموزشی (مدیران گروه‌های آموزشی که به عنوان عضو اصلی کمیته برنامه‌ریزی درسی منصوب نشده‌اند) که بسته به موضوع جلسه، از آنان دعوت می‌شود.
- یک یا دو تن از دانشجویان دکتری حائز شرایط مندرج در آیین نامه که بسته به موضوع جلسه، از آنان دعوت می‌شود. \*\*\*

\* رییس دانشکده، اعضای «کمیته برنامه ریزی درسی» را با صدور ابلاغ رسمی، برای مدت دو سال انتصاب و به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه معرفی می‌نماید.

\*\*\* سایر اعضای کمیته که بنا به پیشنهاد معاون آموزشی و صلاحدید رییس دانشکده می‌توانند از میان مدیران گروه‌های آموزشی، مسؤولین فازه/ دوره‌ها و یا آن دسته از اعضای هیأت علمی که در صورت امکان، دارای تحصیلات و سوابق مرتبط با حوزه آموزش پزشکی بوده و یا یکی از دوره‌های توانمندسازی آموزشی مرتبط دانشگاه اعم از دوره یادگار و یا دوره های پیشرفته در حوزه های تخصصی آموزش پزشکی را گذرانده باشند، انتخاب شوند.

\*\*\* دانشجوی مقطع دکتری که دارای پیشینه عضویت در «کارگروه دانشجویی توسعه آموزش» دانشکده مربوطه بوده و یا دوره‌های تخصصی حوزه آموزش علوم پزشکی نظیر دوره آموزشی نشر آموزش پزشکی (دانا) و یا کارگاه استراتژی های آموزش و تدریس دانشکده را با موفقیت، گذرانده باشد. مسؤلیت بررسی شرایط احراز دانشجویان در کمیته مذکور، بر عهده مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده است.

تبصره: اعضای مدعو، حق رأی نخواهند داشت.

۱-۲- شرح وظایف «کمیته برنامه‌ریزی درسی»: شرح وظایف «کمیته برنامه‌ریزی درسی» منطبق با آیین‌نامه دانشگاه شامل موارد ذیل می باشد.

- اجرای آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی مصوب شورای آموزشی دانشگاه که توسط معاون محترم آموزشی دانشگاه به دانشکده‌ها ابلاغ شده است.
- نظارت بر پیاده‌سازی آیین‌نامه «تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته مقاطع دایر در دانشگاه» که به طور کلی موارد به شرح ذیل را در بر می‌گیرد:
  - اطلاع‌رسانی به مدیران گروه‌های آموزشی، مسؤولین دروس و دوره‌ها جهت تکمیل طرح دوره
  - نظارت و هدایت روند پایش و ارزشیابی مراحل «تدوین» و «روزآمدسازی» طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی در انطباق با چک لیست ارزیابی طرح دوره و تطابق سازنده میان عناصر آن
  - نظارت و هدایت روند پایش و ارزشیابی مراحل «تدوین» و «روزآمدسازی» طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی از لحاظ میزان هماهنگی با کوریکولوم مصوب رشته مورد نظر و تفاوت‌های موجود در رؤوس مطالب و محتوای آموزشی ذیل هر درس در چارچوب اختیارات دانشگاه و تا سقف بیست درصد
  - نظارت و هدایت روند پایش و ارزشیابی نحوه «اجرای» طرح دوره‌های رشته مقاطع دایر در گروه‌های آموزشی
  - بررسی گزارش‌های دوره‌ای دریافت شده از گروه‌های آموزشی در خصوص فرایند تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها و ارایه بازخورد به آنان
  - ارسال گزارش سالانه در خصوص روند تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها و سایر فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی برای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

## ماده ۲- فرایند تدوین، تصویب و نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها در سطح گروه آموزشی

- ۱-۲. نحوه اطلاع‌رسانی به مسؤولین دروس/ دوره‌ها جهت دریافت طرح دوره: دو هفته پیش از آغاز هر نیمسال تحصیلی، با ارسال نامه ای از طریق اتوماسیون معاونت آموزشی به مدیران گروه‌ها، اطلاع‌رسانی برای جمع‌آوری طرح دوره‌های دروس مربوط به نیمسال آتی انجام خواهد شد.
- ۲-۲. شیوه بررسی و تصویب طرح دوره‌ها و ارایه بازخورد به مسؤولین دروس/ دوره‌ها:
- ۱-۲-۲. طرح دوره‌های تدوین شده در هر گروه آموزشی، از نظر صحت ساختار، هماهنگی با اسناد بالادستی به ویژه کوریکولوم مصوب رشته<sup>۱</sup> و کامل بودن همه قسمت‌های مورد نظر بررسی می‌شود. بررسی طرح دوره‌ها، ارایه بازخورد و اعلام موارد اصلاحی به مسؤولین دروس/ دوره‌ها با مشارکت و نظارت معاون آموزشی گروه و یا شورای آموزشی گروه انجام می‌شود.
- ۲-۲-۲. در بررسی طرح دوره‌های ارسالی، چک لیست‌های ارزیابی طرح دوره مصوب دانشگاه مورد نظر بوده (پیوست ۲) و تمام موارد مندرج در چارچوب طراحی طرح دوره (پیوست ۱)، باید تکمیل شده باشند.
- ۳-۲-۲. در صورت نقص در هر یک از قسمت‌های طرح دوره‌ها، مراتب به مسؤولین دروس مربوطه اطلاع داده شده و مجدداً تصحیح آن درخواست می‌گردد (در صورت نیاز، این مرحله تکرار می‌شود).
- ۴-۲-۲. طرح دوره‌های تکمیل شده پس از تأیید توسط مدیر گروه، برای معاونت آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) ارسال می‌شود.
- ۳-۲. نحوه اطلاع‌رسانی طرح دوره‌ها به ذی‌نفعان اعم از دانشجویان، مدرسان و .....:
- طرح دوره هر یک از دروس، در جلسه اول توسط استاد و همچنین از طریق سامانه نوید، در اختیار دانشجویان قرار می‌گیرد. همچنین طرح دوره‌ها در وب‌گاه هر گروه بارگذاری شده و لینک مربوطه، در گروه‌های دانشجویی همان گروه ارسال می‌گردد.
- ۴-۲. نحوه نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها و ارزشیابی مرحله اجرا (مسئول/ مسؤولین، روش‌ها، ابزارها، زمان انجام و ....) در سطح گروه آموزشی:
- ۱-۴-۲. نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها در سطح گروه آموزشی، بر عهده مدیر گروه آموزشی می‌باشد که این امر از طریق روش‌های مختلف مانند نظرسنجی از کل دانشجویان در خصوص چگونگی اجرای طرح دوره ویژه هر درس/ دوره در پایان آن، مصاحبه با دانشجویان برتر کلاس، تکمیل فرم‌های خودارزیابی توسط اساتید و .... محقق می‌شود.
- ۲-۴-۲. نتایج کلیه نظرخواهی‌ها و یا مصاحبه‌های انجام شده، توسط مسؤول امور اجرایی گروه/ کارشناس گروه، جمع‌بندی و در قالب یک گزارش، به مدیر گروه/ معاون آموزشی گروه ارایه می‌شود.
- ۳-۴-۲. پس از بررسی گزارش دریافتی توسط مدیر گروه/ معاون آموزشی گروه، به مسؤولین دروس/ دوره‌ها، بازخورد مقتضی ارایه می‌شود.
- ۴-۴-۲. گزارش نهایی به همراه مستندات مرتبط اعم از نتایج حاصل از تحلیل پرسشنامه‌ها و یا تحلیل محتوای مصاحبه‌ها، توسط مدیر گروه برای معاون آموزشی دانشکده، ارسال می‌شود.

---

۱. در صورت نیاز به اعمال تغییرات در رؤوس مطالب و محتوای آموزشی ذیل هر درس نسبت به کوریکولوم مصوب، توجه به حیطه اختیارات دانشگاه در اعمال این گونه تغییرات، حداکثر تا سقف بیست درصد، ضروری است. همچنین با عنایت به مصوبه نودمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۰۸ مبنی بر واگذاری اختیار برنامه‌ریزی درسی به دانشگاه‌ها در راستای ارتقای توانمندی فراگیران، هرگونه تغییر تا سقف بیست درصد از محتوای هر درس، باید به تصویب شورای آموزشی دانشگاه و شورای کلان منطقه آمایشی، رسیده باشد.

۲. رعایت اصول تدوین طرح دوره در انطباق با چک لیست ارزیابی به لحاظ وجود عناصر اصلی طرح دوره و تطابق سازنده میان عناصر

۲-۵. مرجع بررسی گزارش‌های ارزشیابی تدوین شده و ارایه بازخورد به مسئولین درس/ دوره‌ها در گروه آموزشی، چگونگی استفاده از نتایج ارزشیابی (نحوه طرح و تحلیل نتایج ارزشیابی در مرجع/ مراجع تصمیم گیرنده در گروه آموزشی به منظور برنامه‌ریزی‌های لازم جهت ارتقای کیفیت آموزش):

۲-۵-۱. مرجع بررسی گزارش‌های ارزشیابی تدوین شده و ارایه بازخورد به مسئولین درس/ دوره‌ها در گروه آموزشی، مدیر گروه آموزشی مربوط می‌باشد.

۲-۵-۲. نتایج ارزشیابی‌های انجام شده، در نیمسال‌های بعدی جهت بررسی روند تغییرات و پیشرفت‌های مورد انتظار مورد استفاده قرار می‌گیرد و مبنای ارائه پیشنهادات و تصمیمات اجرایی در راستای نیل به اهداف آموزشی دانشکده قرار می‌گیرد.

### ماده ۳- ساز و کار پایش و نظارت دانشکده بر فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها

۳-۱. نحوه نظارت ریاست دانشکده/ معاونت آموزشی دانشکده بر روند اجرای فرایند در گروه‌های آموزشی:

۳-۱-۱. به منظور پایش و نظارت بر فرایند تدوین طرح دوره‌ها، در جلسه کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده، با حضور مدیر گروه/ نماینده شورای آموزشی یا شورای تحصیلات تکمیلی هر یک از گروه‌ها، ۱۰ درصد از طرح دوره‌های گروه مورد نظر در مقاطع ارشد و دکتری به صورت تصادفی از روی وب‌گاه گروه انتخاب و مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۳-۱-۲. به منظور پایش و نظارت بر کل فرایند تدوین و اجرای طرح دوره‌ها، معاون آموزشی دانشکده، پس از دریافت گزارش‌های گروه‌های آموزشی در خصوص چگونگی انجام مراحل مختلف این فرایند، گزارش مزبور را جهت بررسی‌های بیشتر به دفتر توسعه آموزش دانشکده ارجاع می‌دهد.

۳-۱-۳. مدیر دفتر توسعه آموزش، گزارش‌های ارسالی را بررسی و نتایج بررسی این گزارش‌ها را در قالب یک گزارش جامع حاوی آمار و اطلاعات مربوط به فعالیت‌های هر یک از گروه‌های آموزشی، در جلسه کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده با حضور ریاست دانشکده، سایر اعضای اصلی کمیته و مدیران گروه‌های آموزشی/ نمایندگان شورای آموزش یا شورای تحصیلات تکمیلی گروه‌های آموزشی، ارایه می‌نماید. در این نشست، نقاط قوت و ضعف فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی، مورد بررسی قرار می‌گیرد و در خصوص راهکارها و اقدامات مناسب جهت تقویت نقاط قوت و رفع نقاط ضعف، بحث و تبادل نظر صورت می‌پذیرد.

۳-۱-۴. به منظور برنامه‌ریزی‌های لازم جهت ارتقای کیفیت آموزش، معاون آموزشی دانشکده صورتجلسه نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی موضوع بند فوق را با صدور دستور اجرای مصوبات، برای مدیران گروه‌های آموزشی ارسال می‌نماید.

۳-۱-۵: مدیر گروه آموزشی، بازخورد ارایه شده را به مسئولین درس/ دوره‌ها ارجاع می‌نماید.

۳-۱-۶: رییس دانشکده (رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی)/ معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی)، گزارش جامعی از کل فعالیت‌های انجام شده در این حوزه در دانشکده را به طور سالانه به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال می‌کند.

۳-۲. فواصل زمانی روزآمدسازی طرح دوره‌ها:

زمان و فواصل انجام پایش طرح دوره‌ها در دانشکده بهداشت به صورت دو سال یک بار می‌باشد و این موضوع به تمامی گروه‌های آموزشی دایر در دانشکده اعلام می‌شود.

۳-۳. فواصل زمانی دریافت گزارش‌های مربوط به روند اجرای فرایند از گروه‌های آموزشی:

مدیران گروه‌ها موظف هستند در آغاز هر ترم چگونگی اجرای فرایند را در قالب یک گزارش به ریاست دانشکده (رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی)/ معاونت آموزشی دانشکده، اعلام کنند.

۳-۴. چگونگی نظارت بر بارگذاری طرح دوره‌ها در وب‌سایت گروه‌های آموزشی:

مدیر دفتر توسعه آموزش بر بارگذاری طرح دوره‌ها و دروس در هر نیمسال تحصیلی در وب‌گاه گروه‌های آموزشی نظارت دارد.

**تبصره:** مفاد این شیوه نامه برای طرح دوره‌های مربوط به دروس دانشجویان بین‌الملل هم لازم الاجراست.

## تصویب شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۳ ماده، ۲۳ بند و ۲ تبصره در نشست مورخ ۱۴۰۳/۵/۶ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده بهداشت لازم‌الاجرا می‌باشد.



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

واحد برنامه‌ریزی آموزشی

## چارچوب طراحی «طرح دوره»

پیوست ۱

### اطلاعات درس:

گروه آموزشی ارائه دهنده درس:

عنوان درس:

کد درس:

نوع و تعداد واحد<sup>۱</sup>:

نام مسؤل درس:

مدرس/ مدرسین:

پیش‌نیاز/ هم‌زمان:

رشته و مقطع تحصیلی:

### اطلاعات مسؤل درس:

رتبه علمی:

رشته تخصصی:

محل کار:

تلفن تماس:

نشانی پست الکترونیک:

<sup>۱</sup> مشتمل بر: نظری، عملی و یا نظری- عملی به تفکیک تعداد واحدهای مصوب. (مثال: ۲ واحد نظری، ۱ واحد عملی)

توصیف کلی درس (انتظار می‌رود مسؤل درس ضمن ارائه توضیحاتی کلی، بخش‌های مختلف محتوایی درس را در قالب یک یا دو بند، توصیف کند):

اهداف کلی / محورهای توان‌مندی:

اهداف اختصاصی / زیرمحورهای هر توان‌مندی:

پس از پایان این درس انتظار می‌رود که فراگیر:

رویکرد آموزشی<sup>۱</sup>:

ترکیبی<sup>۳</sup>

حضوری

مجازی<sup>۲</sup>

روش‌های یاددهی - یادگیری با عنایت به رویکرد آموزشی انتخاب شده:

رویکرد مجازی

کلاس وارونه

یادگیری مبتنی بر بازی دیجیتال

یادگیری مبتنی بر محتوای الکترونیکی تعاملی

یادگیری مبتنی بر حل مسئله (PBL)

یادگیری اکتشافی هدایت شده

یادگیری مبتنی بر سناریوی متنی

یادگیری مبتنی بر مباحثه در فروم

سایر موارد (لطفاً نام ببرید) -----

رویکرد حضوری

سخنرانی تعاملی (پرسش و پاسخ، کوئیز، بحث گروهی و ...)

بحث در گروههای کوچک

ایفای نقش

یادگیری اکتشافی هدایت شده

یادگیری مبتنی بر تیم (TBL)

یادگیری مبتنی بر حل مسئله (PBL)

یادگیری مبتنی بر سناریو

استفاده از دانشجویان در تدریس (تدریس توسط هم‌تایان)

یادگیری مبتنی بر بازی

---

1. Educational Approach

2. Virtual Approach

3. Blended Approach: Blended learning is an approach to education that combines online educational materials and opportunities for interaction online with traditional place-based classroom methods.



سایر موارد (لطفاً نام ببرید) -----

### رویکرد ترکیبی

ترکیبی از روش‌های زیرمجموعه رویکردهای آموزشی مجازی و حضوری، به کار می‌رود.

لطفاً نام ببرید .....

### تقویم درس:

جلسه	عنوان مبحث	روش تدریس	فعالیت‌های یادگیری / تکالیف دانشجو	نام مدرس / مدرسان
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				

جلسه	عنوان مبحث	روش تدریس	فعالیت‌های یادگیری / تکالیف دانشجو	نام مدرس / مدرسان
۱۷				

### وظایف و انتظارات از دانشجو:

منظور وظایف عمومی دانشجو در طول دوره است. وظایف و انتظاراتی نظیر حضور منظم در کلاس درس، انجام تکالیف در موعد مقرر، مطالعه منابع معرفی شده و مشارکت فعال در برنامه‌های کلاس<sup>۱</sup>

### روش ارزیابی دانشجو:

- ذکر نوع ارزیابی (تکوینی/تراکمی)<sup>۲</sup>
- ذکر روش ارزیابی دانشجو
- ذکر سهم ارزشیابی هر روش در نمره نهایی دانشجو

✓ **ارزیابی تکوینی (سازنده)<sup>۳</sup>:** ارزیابی دانشجو در طول دوره آموزشی با ذکر فعالیت‌هایی که دانشجو به طور مستقل یا با راهنمایی استاد انجام می‌دهد. این نوع ارزیابی می‌تواند صرفاً با هدف ارایه بازخورد اصلاحی و رفع نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت دانشجو صورت پذیرفته و یا با اختصاص سهمی از ارزیابی به آن، در نمره دانشجو تأثیرگذار باشد و یا به منظور تحقق هر دو هدف، از آن استفاده شود.

نظیر: انجام پروژه‌های مختلف، آزمون‌های تشخیصی ادواری، آزمون میان ترم مانند کاربرگ‌های کلاسی و آزمونک (کوئیز) های کلاسی

✓ **ارزیابی تراکمی (پایانی)<sup>۴</sup>:** ارزیابی دانشجو در پایان دوره است که برای مثال می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- آزمون‌های کتبی، شفاهی و یا عملی با ذکر انواع آزمون‌ها برای مثال آزمون‌های کتبی شامل آزمون‌های کتبی بسته پاسخ اعم از «چندگزینه‌ای»، «جورکردنی گسترده»، «درست- نادرست» و آزمون‌های کتبی باز پاسخ اعم از تشریحی و کوتاه پاسخ، آزمون‌های استدلالی نظیر آزمون ویژگی‌های کلیدی، سناریونویسی با ساختن فرضیه و ...، آزمون‌های عملی که برای مثال می‌تواند شامل انواع آزمون‌های ساختارمند عینی نظیر OSCE<sup>۵</sup>، OSLE<sup>۶</sup> و ... و یا

۱. این وظایف مصادیقی از وظایف عمومی هستند و می‌توانند در همه انواع دوره‌های آموزشی اعم از حضوری و مجازی، لحاظ گردند.  
 ۲. در رویکرد آموزشی مجازی، سهم ارزیابی تکوینی بیش از سهم ارزیابی تراکمی باشد.

3. Formative Evaluation  
 4. Summative Evaluation  
 5. Objective Structured Clinical Examination  
 6. Objective Structured Laboratory Examination

ارزیابی مبتنی بر محل کار<sup>۱</sup> با استفاده از ابزارهایی نظیر<sup>۲</sup> DOPS، لاگ‌بوک<sup>۳</sup>، کارپوشه (پورت فولیو)<sup>۴</sup>، ارزیابی ۳۶۰ درجه<sup>۵</sup> و ..... باشد.

#### منابع:

منابع شامل کتاب‌های درسی، نشریه‌های تخصصی، مقاله‌ها و نشانی وبسایت‌های مرتبط می‌باشد.

الف) کتب:

ب) مقالات:

ج) محتوای الکترونیکی:

د) منابع برای مطالعه بیشتر:

---

#### 1. Workplace Based Assessment

۲. مشاهده مستقیم مهارت‌های بالینی Direct Observation of Procedural Skills: روشی است که به طور ویژه، برای ارزیابی مهارت‌های عملی (پروسیجرها) طراحی شده است. در این روش فراگیر در حین انجام پروسیجر، مورد مشاهده قرار می‌گیرد و عملکرد وی بر اساس یک چک لیست ساختارمند، ارزیابی می‌شود. با این روش، بعد از هر بار انجام آزمون، نقاط قوت و ضعف فراگیر شناسایی می‌شوند. فرایند مشاهده فراگیر در حدود ۱۵ دقیقه و ارائه بازخورد به وی حدود ۵ دقیقه به طول می‌انجامد.

#### 3. Logbook

#### 4. Portfolio

#### 5. Multi Source Feedback (MSF)

## چک لیست ارزیابی طرح دوره

چگونگی پردازش طرح با توجه به معیارها			معیارهای ارزیابی	آیتم	نام درس	رشته مقطع	گروه
توضیحات در خصوص موارد نیازمند اصلاح	نیازمند اصلاح	قابل قبول					
			به اطلاعات کلی درس اعم از گروه آموزشی ارایه دهنده درس، عنوان درس، کد درس، نوع و تعداد واحد، نام مسؤل درس و سایر مدرسان، دروس پیش نیاز و همزمان و رشته و مقطع تحصیلی اشاره شده است.	اطلاعات درس			
			اطلاعات مسؤل درس اعم از رتبه علمی، رشته تخصصی، اطلاعات تماس و ... درج شده است.	اطلاعات مسؤل درس			
			بخش‌های مختلف محتوایی درس در حد یک یا دو بند معرفی شده است.	توصیف کلی درس			
			اهداف کلی/ محورهای توانمندی با قالب نوشتاری صحیح درج شده‌اند.	اهداف کلی/ محورهای توانمندی			
			اهداف اختصاصی/ زیرمحورهای هر توانمندی با قالب نوشتاری صحیح درج شده‌اند.	اهداف اختصاصی/ زیرمحورهای هر توانمندی			
			رویکرد آموزشی مورد نظر در ارایه دوره اعم از حضوری، مجازی و ترکیبی مشخص شده است.	رویکرد آموزشی			
			روش‌های یاددهی و یادگیری درج شده‌اند.	روش‌های یاددهی- یادگیری			
			جدول مربوط به تقویم درس، به طور کامل تکمیل شده است.	تقویم درس			
			وظایف و انتظارات از دانشجویان نظیر حضور منظم در کلاس درس، انجام تکالیف در موعد مقرر، مطالعه منابع معرفی شده و مشارکت فعال در برنامه های کلاس و ... تعریف شده و درج گردیده است.	وظایف و انتظارات از دانشجو			
			نحوه ارزیابی دانشجو با ذکر نوع ارزیابی (تکوینی/تراکمی)، روش ارزیابی و سهم هر نوع/ روش ارزیابی در نمره نهایی دانشجو، درج شده است.	نحوه ارزیابی دانشجو			
			کتاب‌های درسی، نشریه‌های تخصصی، مقاله‌ها و نشانی وبسایت‌های مرتبط، معرفی شده‌اند	منابع			