

برنام اوک انسان رانديشدين آموخت



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

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

تاریخ تصویب

تیرماه 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 دندانپزشکی، 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.

الزامات تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده دندانپزشکی

ماده ۱- ساختار و تشکیلات تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها

۱-۱. با توجه به مفاد آیین‌نامه «تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه»، شکل‌گیری ساختار و تشکیلات ویژه مدیریت حوزه برنامه‌ریزی درسی دانشکده دندانپزشکی، در قالب یک کمیته با عنوان «کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده دندانپزشکی» است که اطلاعات مربوط به این کمیته به شرح ذیل می‌باشد:

در ساختار کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده دندانپزشکی، ریاست کمیته به عهده رئیس دانشکده می‌باشد و اعضای کمیته با صدور حکم رییس دانشکده به مدت دو سال انتصاب و به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه معرفی می‌شوند.

۱-۲. ترکیب اعضای «کمیته برنامه‌ریزی درسی»:

اعضای اصلی

اعضای اصلی کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده دندانپزشکی عبارتند از: رئیس دانشکده به عنوان رییس کمیته، معاون آموزشی دندانپزشکی عمومی و معاون آموزش تخصصی و تحصیلات تکمیلی به عنوان نایب رییس کمیته در حوزه‌های مرتبط، مدیر دفتر توسعه آموزش به عنوان دبیر کمیته و نمایندگان گروه‌های آموزشی

اعضای مدعو:

نمایندگان دانشجویی، بر حسب موضوع جلسه جهت حضور در کمیته، دعوت خواهند شد. دانشجویان مدعو ترجیحاً باید پیشینه عضویت در کارگروه دانشجویی توسعه آموزش دانشکده را داشته و یا دوره‌های تخصصی حوزه آموزش علوم پزشکی نظیر دوره دانا را با موفقیت گذرانده باشند. مسؤولیت بررسی شرایط احراز دانشجویان برای همکاری با کمیته برنامه‌ریزی درسی بر عهده مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد بود.

تبصره: اعضای مدعو، حق رای نخواهند داشت.

۱-۳. شرح وظایف اعضای «کمیته برنامه‌ریزی درسی»:

- شرکت در جلسات کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده و ارتباط مستمر با دفتر توسعه آموزش دانشکده
- شرکت در نشست‌های کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده‌ها با مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
- اجرای آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی مصوب شورای آموزشی دانشگاه که توسط معاون محترم آموزشی دانشگاه به دانشکده‌ها ابلاغ شده است.
- نظارت و هدایت روند کلی مراحل تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده مشتمل بر:
 - 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 و بازنگری طرح دوره‌ها و ارایه بازخورد به آنان
- ارسال گزارش سالانه در خصوص روند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها و سایر فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی برای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
- نظارت و همکاری در فرایند ارزشیابی دوره دنداپزشکی عمومی و بررسی نتایج ارزشیابی به منظور تقویت نقاط قوت و رفع کاستی‌ها
- ارایه پیشنهاد به منظور ارتقای آموزش دوره دنداپزشکی عمومی بر مبنای نتایج ارزشیابی دوره مذکور جهت طرح و تصویب در هیأت رئیسه/ شورای آموزشی دانشکده و متعاقب آن اجرا در گروه‌های آموزشی دانشکده

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

- ۱-۲. نحوه اطلاع‌رسانی به مسؤولین دروس و دوره‌ها جهت دریافت طرح دوره:
 - به منظور اطلاع‌رسانی جهت تکمیل طرح دوره‌های تمامی دروس، معاون آموزشی دانشکده قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی، در قالب نامه‌ای رسمی، ضمن تعیین بازه زمانی، موضوع را به مدیران گروه‌های آموزشی اعلام می‌نماید.
 - مدیران گروه‌های آموزشی ضمن ارجاع نامه ارسالی معاونت آموزشی دانشکده، مراتب را به اطلاع مسؤولین دروس و همه اساتید مدرس (واحدهای نظری، عملی و کارگاهی) می‌رسانند.
- ۲-۲. شیوه بررسی و تصویب طرح دوره‌ها و ارایه بازخورد به مسؤولین دروس و دوره‌ها:
 - طرح دوره‌های تدوین شده در هر گروه آموزشی، از نظر **صحت ساختار، تطابق با سرفصل و کامل بودن همه قسمت‌های مورد نظر** توسط مدیر/معاون آموزشی/ نماینده گروه بررسی می‌شود. منظور از نماینده گروه، یکی از اعضای هیأت علمی گروه می‌باشد که توسط مدیر گروه مشخص شده و باید با استانداردهای طرح دوره آشنا بوده و حداقل یکی از دوره‌های توانمندسازی آموزشی مرتبط با این موضوع را گذرانده باشد.
 - در بررسی طرح دوره‌های ارسالی، چک لیست‌های ارزیابی طرح دوره مصوب دانشگاه مورد نظر بوده و تمام سؤالات و موارد مندرج در فرم‌ها (اعم از طرح دوره/ دروس) باید تکمیل شده باشند و توضیحات لازم در ذیل هر مورد ارائه شده باشد.
 - 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).
 - طرح دوره‌های تکمیل شده پس از تأیید توسط مدیر گروه، به معاونت آموزشی مرتبط (معاون آموزشی دنداپزشکی عمومی/ معاونت آموزش تخصصی و تحصیلات تکمیلی) ارسال می‌شود.
 - طرح دوره‌های ارسالی به دفتر توسعه آموزش دانشکده ارجاع تا پس از بررسی کلی، از طریق نامه رسمی معاونت آموزشی مرتبط، بازخورد لازم به مدیران گروه‌ها ارایه شود.

تبصره ۱: مسؤولیت نظارت بر روند تدوین و تأیید کیفی طرح دوره‌ها با **عنایت به موارد به شرح ذیل** (مطابق با آیین نامه تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها مصوب شورای آموزشی دانشگاه- بند ۲-۴ از ماده ۲)، بر عهده مدیر گروه آموزشی می‌باشد:

- هماهنگی طرح دوره با اسناد بالادستی به ویژه کوریکولوم مصوب رشته و رعایت حیطه اختیارات دانشگاه در اعمال تغییرات در رؤوس مطالب و محتوای آموزشی ذیل هر درس نسبت به کوریکولوم مصوب حداکثر تا سقف بیست درصد^۱

۱. 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.

- تطابق با خط مشی‌های کلان کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده
- رعایت اصول تدوین طرح دوره در انطباق با چک لیست ارزیابی به لحاظ وجود عناصر اصلی طرح دوره و تطابق سازنده میان آنان

۲-۳. نحوه اطلاع‌رسانی طرح دوره‌ها به ذی‌نفعان اعم از دانشجویان، مدرسان و:
 تمامی طرح دوره‌ها و دروس به تفکیک گروه‌های آموزشی و عناوین دروس و مباحث در سایت دانشکده در زیرمجموعه دفتر توسعه آموزش در هر نیمسال تحصیلی، بارگذاری می‌گردد.

۲-۴. نحوه نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها و ارزشیابی مرحله اجرا در سطح گروه آموزشی:
 - 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.

- 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 ارائه می‌شود.

- پس از بررسی گزارش دریافتی توسط مدیر گروه/معاون آموزشی گروه، به مسؤولین دروس/دوره‌ها، بازخورد مقتضی ارائه می‌شود.

- گزارش نهایی به همراه مستندات مرتبط اعم از نتایج حاصل از تحلیل پرسشنامه‌ها و یا تحلیل محتوای مصاحبه‌ها، توسط مدیر گروه برای معاونت آموزشی مرتبط (معاون آموزشی دندانپزشکی عمومی/معاونت آموزش تخصصی و تحصیلات تکمیلی)، ارسال می‌شود.

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

- مرجع بررسی گزارش‌های ارزشیابی تدوین شده و ارائه بازخورد به مسؤولین دروس/دوره‌ها در گروه آموزشی، مدیر گروه می‌باشد.

- دفتر توسعه آموزش دانشکده، بر اساس اطلاعات دریافتی از گروه‌های آموزشی، گزارشی جامع را تهیه و تدوین می‌نماید. در این گزارش، آمارها و اطلاعات مربوط به فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی هر یک از گروه‌های آموزشی دانشکده همراه با نمودارهایی منعکس‌گشته و در جلسه کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده ارائه می‌شود.

تبصره ۲: نتایج ارزشیابی‌های انجام شده، 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 بر روند اجرای فرایند:

در ابتدای هر نیمسال تحصیلی و پس از اتمام زمان ارسال طرح درس و دوره‌ها، دفتر توسعه آموزش تمامی طرح دوره‌ها و دروس ارسال شده را به تفکیک گروه‌های آموزشی بررسی می‌نماید و گزارش موارد ارسال نشده و یا موارد نیاز به تکمیل را به معاونت آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) و مدیران گروه‌ها بازخورد می‌دهد.

۳-۲. فواصل زمانی روزآمدسازی طرح دوره‌ها:

فواصل زمانی روزآمدسازی طرح دوره‌ها، قبل از هر ترم تحصیلی خواهد بود.

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

فواصل زمانی دریافت گزارش‌های مربوط به روند اجرای فرایند از گروه‌های آموزشی، به صورت سالانه، می‌باشد.

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

مدیر دفتر توسعه آموزش بر بارگذاری طرح دوره‌ها و دروس در وبسایت دانشکده نظارت دارد و تمام طرح دوره‌ها و دروس در هر نیمسال تحصیلی، در وبسایت دانشکده در صفحه اینترنتی دفتر توسعه آموزش، بارگذاری می‌گردد.

تصویب شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۳ ماده، ۲۱ بند و ۳ تبصره در نشست مورخ ۱۴۰۳/۴/۹ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده دندانپزشکی لازم‌الاجرا می‌باشد.