

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 توان بخشی

تاریخ تصویب

تیرماه ۱۴۰۳

با استناد به ماده ۲ بخش دوم شرح وظایف مراکز مطالعات و توسعه آموزش و دفاتر توسعه آموزش دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور^۲ 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 توان‌بخشی، با عنایت به آیین‌نامه مصوب «تدوین و بازنگری طرح‌دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه» و لحاظ نمودن شرایط خاص این دانشکده، ساختار و تشکیلات همچین روند پایش و نظارت بر فرایند تدوین و بازنگری طرح‌دوره‌ها را در قالب این شیوه‌نامه، مشخص نموده و به مورد اجرا می‌گذارد.

الزامات تدوین و بازنگری طرح‌دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده توان‌بخشی

با توجه به بند ۲-۱ آیین‌نامه تدوین و بازنگری طرح‌دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه، شکل‌گیری ساختار و تشکیلات ویژه مدیریت حوزه برنامه‌ریزی درسی دانشکده توان‌بخشی در قالب «کمیته برنامه‌ریزی درسی» است که اطلاعات مربوط به این کمیته به شرح ذیل می‌باشد:

ماده ۱ - ساختار و تشکیلات کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده توان‌بخشی

۱-۱: در ساختار کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده توان‌بخشی، ریاست کمیته به عهده رییس 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:

اعضای اصلی:

- رئیس دانشکده توان‌بخشی به‌عنوان رییس کمیته؛
- معاون آموزشی دانشکده توان‌بخشی به عنوان نایب رییس کمیته؛
- مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده توان‌بخشی به عنوان دبیر کمیته؛
- مدیران گروه‌های آموزشی دانشکده توان‌بخشی؛
- نمایندگان گروه‌های آموزشی در دفتر توسعه آموزش دانشکده توان‌بخشی

اعضای مدعو:

- نماینده واحد برنامه‌ریزی درسی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه که با دعوت رسمی از سوی رئیس کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده توان‌بخشی و بر حسب موضوع جهت راهنمایی و مشاوره در جلسه حضور خواهند داشت.
- به‌منظور پویایی بیشتر کمیته و با توجه به اهمیت مشارکت دانشجویان به عنوان ذینفع اصلی در فرایند آموزش، حداقل یک و حداکثر سه نفر از دانشجویان مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی از گروه‌های آموزشی موجود در دانشکده بر حسب موضوع در جلسه حضور خواهند داشت. بهتر است این اعضا دارای پیشینه عضویت در کارگروه دانشجویی توسعه آموزش دانشکده مربوط بوده و یا دوره‌های تخصصی حوزه آموزش علوم پزشکی نظیر دوره آموزشی نشر آموزش پزشکی (دانا) را با موفقیت گذرانده باشد. مسؤولیت بررسی شرایط احراز دانشجویان برای عضویت در کمیته مذکور، بر عهده مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد بود.

تبصره: اعضای مدعو کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده حق رای نخواهند داشت.

۳-۱: وظایف کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده توان‌بخشی به شرح زیر می‌باشد:

- 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 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 و دوره‌ها جهت دریافت طرح دوره:

۱-۱-۲. پس از تصویب «برنامه زمان‌بندی تدوین و ارایه طرح دوره‌ها» در نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده، به منظور اطلاع‌رسانی این برنامه زمان‌بندی، معاون آموزشی دانشکده قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی، در قالب نامه‌ای رسمی، موضوع را به مدیران گروه‌های آموزشی اعلام می‌نماید.

۲-۱-۲. 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:

۱-۲-۲. 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 آموزشی در دفتر توسعه آموزش دانشکده است که هم‌زمان عضو کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده نیز می‌باشد.

۲-۲-۲. در بررسی طرح دوره‌های ارسالی، چک لیست‌های ارزیابی طرح دوره مصوب دانشگاه مورد نظر بوده و تمام موارد مندرج در چارچوب‌های طراحی طرح دوره 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.

تبصره ۱: مسؤولیت نظارت بر روند تدوین و تأیید کیفی طرح دوره‌ها با **عنايت 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

- 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

۲-۳-۱. به‌منظور اطلاع‌رسانی صحیح در خصوص دروس/ دوره‌ها به ذی‌نفعان، نسخ نهایی طرح دوره‌ها، در وب‌گاه گروه‌های آموزشی دانشکده توان‌بخشی (<https://rehab.tums.ac.ir>) ارائه می‌شوند. بدین‌منظور، نسخ نهایی طرح دوره‌ها که توسط مدیران گروه‌های آموزشی تأیید و برای معاونت آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) ارسال شده‌اند، از طریق اتوماسیون به مسؤول مرکز رایانه دانشکده ارسال می‌شوند.

۲-۳-۲. نسخ نهایی طرح دوره‌ها در زمان ارائه هر درس توسط مسؤولان دروس/ دوره در اختیار دانشجویان قرار می‌گیرد.

تبصره ۲: موضوع ضرورت ارائه طرح دوره‌ها توسط مسؤولان دروس/ دوره به دانشجویان، در هر نیمسال تحصیلی از طریق اتوماسیون و ابلاغ درسی به اطلاع اعضای هیأت علمی دانشکده می‌رسد.

تبصره ۳: دانشجویان از طریق دانشجویان تحصیلات تکمیلی عضو کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده در جریان ضرورت ارائه طرح دوره‌ها و اجرای آن قرار می‌گیرند.

۲-۴. نحوه ارزشیابی مرحله اجرای طرح دوره‌ها:

۲-۴-۱: به‌منظور ارزشیابی مرحله اجرای طرح دوره‌ها در سطح گروه آموزشی، مدیر گروه آموزشی موظف است تا با طراحی ساز و کارهای مناسب ارزشیابی کمی و کیفی مرحله اجرای طرح دوره‌ها را با استفاده از شیوه‌های مختلف همانند خوداظهاری اساتید، جمع‌آوری نظرات دانشجویان^۲، جمع‌آوری نظرات نمایندگان گروه‌های آموزشی در دفتر توسعه آموزش دانشکده، جمع‌آوری نظر اساتید مشاور دوره (اساتید همیار) و مسئول تحصیلات تکمیلی گروه (با توجه به ساز و کارهای اجرایی و نظارتی در گروه‌های آموزشی) انجام دهد.

۲-۴-۲: مشارکت حداقل ۵۰ درصد دانشجویان در هر درس در فرایند ارزشیابی برای استناد به نتایج ارزشیابی الزامی است.

تبصره ۴: به منظور ارزشیابی مرحله اجرای طرح دوره‌ها در سطح کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده، سه سؤال از فرم ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان از طریق سامانه سپیاد به طرح دوره اختصاص می‌یابد. با استفاده از این سه سؤال، نظر دانشجویان درباره (۱) ارائه طرح دوره توسط استاد در جلسه اول کلاس، (۲) میزان انطباق طرح دوره با کوریکولوم و (۳) میزان انطباق طرح دوره با محتوای درس ارائه شده، جمع‌آوری می‌شود.

۲-۴-۳: در انتهای هر نیمسال تحصیلی، گزارشی از روند اجرای طرح دوره‌ها به همراه مستندات مرتبط توسط مدیر گروه آموزشی مربوط برای معاون آموزشی دانشکده توان‌بخشی ارسال و متعاقب آن موضوع به دفتر توسعه آموزش دانشکده، ارجاع داده می‌شود.

۲-۵: مرجع بررسی گزارش‌های ارزشیابی تدوین شده و رایحه بازخورد به مسؤولین دروس/ دوره‌ها در گروه آموزشی و چگونگی استفاده از نتایج ارزشیابی:

۲-۵-۱. مرجع بررسی گزارش‌های ارزشیابی تدوین شده و رایحه بازخورد به مسؤولین دروس/ 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 توان‌بخشی بر فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها

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

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.

۲. اختصاص سه سؤال از فرم ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان از طریق سامانه سپیاد به طرح دوره

۳-۱-۱. معاون آموزشی دانشکده، گزارش‌های ارایه شده از سوی گروه‌های آموزشی را جهت بررسی‌های بیشتر به دفتر توسعه آموزش دانشکده ارجاع می‌دهد.

۳-۱-۲. 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 اعضای اصلی کمیته به ویژه ریاست دانشکده، ارایه می‌نماید. در این نشست، نقاط قوت و ضعف فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی، مورد بررسی قرار می‌گیرد و نسبت به برطرف نمودن نقاط ضعف، تصمیم‌گیری می‌شود.

۳-۱-۳. به‌منظور برنامه‌ریزی‌های لازم جهت ارتقای کیفیت آموزش، معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) به مدیر گروه آموزشی مربوط، بازخورد مکتوب ارائه می‌نماید.

۳-۱-۴: مدیر گروه آموزشی، بازخورد ارایه شده را به مسؤولین دروس/ دوره‌ها ارجاع می‌نماید. همچنین نتایج ارزشیابی از طریق سامانه سپیاد به صورت انفرادی در اختیار اساتید قرار می‌گیرد.

۳-۱-۵: 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 توان‌بخشی به صورت دو سال یک بار می‌باشد و این موضوع به تمامی گروه‌های آموزشی دایر در دانشکده اعلام می‌شود.

تبصره ۱: در موارد خاص و بنا بر تشخیص گروه آموزشی مربوط و یا توصیه دفتر توسعه آموزش دانشکده توان‌بخشی، بازنگری طرح درس می‌تواند در فاصله زمانی کمتر از دو سال انجام پذیرد.

تبصره ۲: هر گونه اعمال تغییر در طرح دوره، منوط به نظر و تشخیص استاد درس مورد نظر و در موارد خاص بنا به تشخیص و توصیه مدیر گروه آموزشی می‌باشد.

۳-۳. 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.

تصویب شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۳ ماده، ۲۳ بند و ۷ تبصره در نشست مورخ ۱۴۰۳/۴/۹ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده توان‌بخشی لازم‌الاجرا می‌باشد.