

برنام‌آور: انسان‌راندیشیدن آموخت



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

شیوه‌نامه تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده پیراپزشکی

تاریخ تصویب:

دی ماه ۱۴۰۲

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. بر این اساس دانشکده پیراپزشکی، 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 پیراپزشکی

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 پیراپزشکی در قالب کمیته/ کمیته‌هایی است که اطلاعات مربوط به این کمیته/ کمیته‌ها به شرح ذیل می‌باشد:

۱-۱. تعداد و عناوین کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی بر اساس دوره‌ها/ رشته‌مقاطع تحت پوشش: کمیته برنامه ریزی درسی

دانشکده پیراپزشکی

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

اعضای حقوقی ثابت:

- ریاست دانشکده
- معاون آموزشی
- مدیر دفتر توسعه آموزش
- مدیر دفتر تحصیلات تکمیلی
- نماینده گروه هماتولوژی
- نماینده گروه رادیولوژی
- نماینده گروه اتاق عمل
- نماینده گروه کتابداری
- نماینده گروه علوم آزمایشگاهی
- نماینده گروه هوشبری و فوریت‌های پزشکی
- نماینده گروه مدیریت اطلاعات سلامت

اعضای مدعو:

- حداقل ۱ دانشجویی که بر حسب موضوع جلسه از رشته و مقطع تحصیلی مرتبط دعوت خواهد شد. دانشجویان مدعو ترجیحاً باید پیشینه عضویت در کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده را داشته و یا دوره‌های تخصصی حوزه آموزش علوم پزشکی نظیر دوره دانا را با موفقیت گذرانده باشند. مسؤلیت بررسی شرایط احراز دانشجویان برای عضویت در کمیته برنامه ریزی درسی بر عهده مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد بود.

۱. بر اساس استانداردهای اعتباربخشی مؤسسه‌ای مصوب کمیسیون ملی اعتباربخشی، شکل‌گیری و استقرار یک کمیته برنامه‌ریزی درسی در هر دانشکده الزامی است؛ در عین حال، دانشکده‌ها می‌توانند بر حسب ضرورت و بر اساس نوع دوره‌ها/ رشته‌مقاطع تحت پوشش همچنین سطح تعاملات، چند کمیته برنامه‌ریزی درسی و یا چند زیر کمیته برنامه‌ریزی درسی با شرح وظایف مشخص داشته باشند.

- بر حسب موضوع جلسه می‌توان از دانش‌آموختگان اخیر رشته مقاطع مختلف نیز جهت حضور در نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی، دعوت به عمل آورد.
- تبصره ۱:** حد نصاب تعداد اعضای حقوقی ثابت کمیته برای به رسمیت شناخته شدن جلسات، ۷ نفر می‌باشد. همچنین افزون بر حد نصاب تعداد اعضا، به لحاظ جایگاه حقوقی، حضور معاون آموزشی و مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده، برای به رسمیت شناخته شدن جلسات، الزامی است.
- تبصره ۲:** اعضای مدعو، حق رأی نخواهند داشت.
- ۳-۱. شرح وظایف «کمیته/ کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی^۱»:
- اتخاذ تمهید مقتضی جهت بسترسازی برای نظارت (نظارت سطح اول) و پیگیری دقیق روند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی
- نظارت و هدایت روند کلی تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته مقاطع دایر در دانشکده مشتمل بر:
 - اطلاع‌رسانی به مدیران گروه‌های آموزشی، مسؤولین دروس و دوره‌ها جهت تکمیل طرح دوره
 - نظارت بر روند اطلاع‌رسانی، تدوین، اجرا و روزآمدسازی طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی
 - بررسی گزارش‌های دوره‌ای دریافت شده از گروه‌های آموزشی در خصوص نحوه اجرای فرایند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها و آرایه بازخورد به آنان
 - پایش و ارزشیابی مراحل «تدوین» و «روزآمدسازی» طرح دوره‌های رشته مقاطع دایر در انطباق با چک لیست ارزیابی طرح دوره و تطابق سازنده میان عناصر آن همچنین 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
 - پایش و ارزشیابی مرحله «اجرای» طرح دوره‌های رشته مقاطع دایر
 - ارسال گزارش سالانه در خصوص روند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها و سایر فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی برای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

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

- ۱-۲. نحوه اطلاع‌رسانی به مسؤولین دروس / دوره‌ها / چرخش‌های بالینی جهت دریافت طرح دوره:

به منظور اطلاع‌رسانی جهت تکمیل طرح دوره‌های تمامی دروس، معاون آموزشی دانشکده در اول مردادماه و اول دی ماه هر سال، در قالب نامه‌ای رسمی، موضوع را به مدیران گروه‌های آموزشی و متعاقب آن، مسؤولین دروس و دوره‌ها اعلام می‌نماید.
- ۲-۲. شیوه بررسی و تصویب طرح دوره‌ها و آرایه بازخورد به مسؤولین دروس / دوره‌ها / چرخش‌های بالینی:
 - طرح دوره‌های تدوین شده در گروه‌های آموزشی توسط نماینده هر گروه از نظر صحت ساختار، تطابق با سرفصل و کامل بودن همه قسمت‌های مورد نظر بررسی می‌شود. منظور از نماینده گروه یکی از اعضای هیأت علمی گروه می‌باشد که با استانداردهای طرح دوره آشنا بوده و حداقل یکی از دوره‌های توانمندسازی آموزشی مرتبط با این موضوع را گذرانده باشد.
 - در صورت نقص در هر یک از قسمت‌های مذکور مراتب به مسؤولین درس اطلاع داده شده و مجدداً تصحیح آن درخواست می‌گردد (در صورت نیاز، این مرحله تکرار می‌شود).

۱. بر طبق آیین‌نامه تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشگاه، شرح وظایف کلی کمیته برنامه‌ریزی درسی عبارتند از: خط‌مشی‌گذاری، هدایت و نظارت بر روند کلی طراحی، بازنگری و اجرای کلیه شقوق برنامه درسی از جمله طرح دوره و طرح درس. با توجه به ماهیت متفاوت دانشکده‌ها و تنوع رشته مقاطع دایر در هر یک از آنها ضمن لحاظ نمودن شرح وظایف مندرج در آیین‌نامه مذکور، در صورت نیاز و تشخیص کمیته/ کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی هر دانشکده، این امکان وجود دارد که خرده وظایف دیگری نیز علاوه بر این وظایف، پیشنهاد داده شود؛ مشروط بر این که به لحاظ ماهیتی، متفاوت از شرح وظایف کلی مندرج در آیین‌نامه نباشد.

- طرح دوره‌های تکمیل شده مورد تأیید مدیر گروه قرار می‌گیرد و پس از تأیید توسط مدیر گروه به معاونت آموزشی تحویل داده می‌شود.
- ۳-۲. نحوه اطلاع‌رسانی طرح دوره‌ها به ذی‌نفعان اعم از دانشجویان، مدرسان:
 - طرح درس‌های تکمیل و تأیید شده در هر گروه در سایت دانشکده بارگذاری می‌گردد.
 - اساتید موظفند در اولین جلسه مربوط به هردرس، طرح دوره را در اختیار دانشجویان قرار دهند.
- ۴-۲. نحوه نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها و روزآمدسازی آنها 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 کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده، ارسال می‌شود.

۳- ساز و کار پایش و نظارت دانشکده بر فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی

۳-۱. نحوه نظارت ریاست دانشکده/معاونت آموزشی دانشکده بر روند اجرای فرایند در گروه‌های آموزشی، به شرح ذیل می‌باشد:

- گزارش‌های ارایه شده از سوی گروه‌های آموزشی و مستندات مرتبط، توسط کمیته برنامه‌ریزی درسی، بررسی و نتایج بررسی این گزارش‌ها در جلسه‌ای با حضور رییس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه‌ها، مدیر دفتر توسعه آموزش و سایر اعضای کمیته برنامه‌ریزی درسی مطرح شده و 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.
- ضمن ارایه بازخورد مکتوب به صورت جداگانه و ویژه هر گروه آموزشی و ارسال صورتجلسه این نشست برای تمامی گروه‌های آموزشی دانشکده به منظور پیگیری مصوبات و انجام امور محوله، گزارش جامعی از کل فعالیت‌های انجام شده در این حوزه در دانشکده، به طور سالانه به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال خواهد شد.

۳-۲. فواصل زمانی روزآمدسازی طرح دوره‌ها:

طبق جدول زمانی اعلام شده از سوی معاونت آموزشی دانشکده، 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، هر ۶ ماه یک بار خواهد بود.

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

نماینده کمیته برنامه‌ریزی درسی در هر گروه، طرح دوره‌های بارگذاری شده در سایت مربوط به گروه خود را بر اساس برنامه زمان‌بندی گروه، در هر ترم بررسی می‌نماید.

تصویب شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه در نشست مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده پیراپزشکی لازم‌الاجرا می‌باشد.