

به نام او که انسان را اندیشیدن آموخت



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

**شیوه‌نامه تدوین و بازنگری
طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده
علوم تغذیه و رژیم‌شناسی**

تاریخ تصویب:

مهر ماه ۱۴۰۳

مقدمه

با استناد به 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، به عنوان گام نخست برای هدایت و نظارت بر روند تدوین، بازنگری و اجرای شقوق مختلف برنامه-مدیریت 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 علوم تغذیه و رژیم‌شناسی، 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. این شیوه‌نامه شامل سه ماده و ۲۱ بند و ۳ تبصره است. ماده ۱ به ساختار و تشکیلات اشاره دارد و ماده ۲ و ۳ به روند می‌پردازد. ماده ۲ به روند تدوین، تصویب و نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها در سطح گروه آموزشی اشاره دارد و ماده ۳ به روند پایش و نظارت بر این فرایند در سطح دانشکده می‌پردازد.

الزامات تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده علوم تغذیه و رژیم‌شناسی:

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 علوم تغذیه و رژیم‌شناسی در قالب یک کمیته با عنوان «کمیته برنامه‌ریزی درسی» است که اطلاعات مربوط به این کمیته به شرح زیر می‌باشد:

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

- ریاست دانشکده به عنوان رییس کمیته
- معاون آموزشی دانشکده به عنوان نایب رییس کمیته
- مدیر دفتر توسعه آموزش به عنوان دبیر کمیته
- چهار تن از اساتید دانشکده به نمایندگی از گروه‌های آموزشی تغذیه جامعه، تغذیه بالینی، تغذیه سلولی و مولکولی، صنایع غذایی

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

۱-۲. شرح وظایف «کمیته برنامه‌ریزی درسی»:

شرح وظایف «کمیته برنامه‌ریزی درسی» در حوزه تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها شامل موارد ذیل می‌باشد:

- 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 رشته‌مقاطع 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

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:
 - ۱-۲-۱. 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.
 - ۱-۲-۲. 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/ دوره‌ها/ چرخش‌های بالینی:
 - ۱-۲-۲-۱. 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.
 - ۲-۲-۳. 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).
 - ۲-۲-۴. طرح دوره‌های تکمیل شده پس از تأیید توسط مدیر گروه، برای معاونت آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) ارسال می‌شود.
- تبصره:** 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
 - 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

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.

۲-۳. نحوه اطلاع‌رسانی طرح دوره‌ها به ذی‌نفعان اعم از دانشجویان، مدرسان و ...: نسخ نهایی طرح دوره‌ها، در تارنمای گروه‌های آموزشی دانشکده ارائه می‌شوند.

۲-۴-۱. 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 ارائه می‌شود.

۲-۴-۳. پس از بررسی گزارش دریافتی توسط مدیر گروه/معاون آموزشی گروه، به مسؤولین دروس/دوره‌ها، بازخورد مقتضی ارائه می‌شود.

۲-۴-۴. 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.

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

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

۳-۱-۱. معاون آموزشی دانشکده، گزارش‌های ارائه 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، ارائه 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 ارائه شده را به مسؤولین دروس/دوره‌ها ارجاع می‌نماید.

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 روزآمدسازی طرح دوره‌ها در دانشکده علوم تغذیه به صورت دو سال یک بار می‌باشد و این موضوع به تمامی گروه‌های آموزشی دایر در دانشکده اعلام می‌شود.

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

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

مدیران گروه‌ها موظف هستند در پایان هر نیمسال، چگونگی اجرای فرایند را در قالب یک گزارش به معاونت آموزشی دانشکده (نایب رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی)، اعلام کنند.

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

پس از بارگذاری طرح دوره‌ها در تارنمای گروه‌ها توسط مسئول (کارشناس) توسعه آموزش، نظارت بر بارگذاری طرح دوره‌ها، در دو سطح گروه آموزشی و دانشکده تحقق می‌یابد؛ در سطح گروه آموزشی، عضو هیأت علمی نماینده گروه در کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده و در سطح دانشکده مدیر دفتر توسعه آموزش، مسؤولیت نظارت را بر عهده دارند.

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۳ ماده، ۲۱ بند و ۳ تبصره در نشست مورخ ۱۴۰۳/۷/۲۸ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده‌ی علوم تغذیه و رژیم‌شناسی لازم‌الاجرا می‌باشد.