

به نام او که انسان را اندیشیدن آموخت



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

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

تاریخ تصویب

آذرماه ۱۴۰۴

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 پزشکی، 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.

ماده ۱- الزامات تدوین و بازنگری طرح دوره‌های رشته‌مقاطع دایر در دانشکده پزشکی

۱-۱. 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 پزشکی در قالب یک کمیته تحت عنوان «کمیته برنامه‌ریزی درسی» بوده و شامل سه زیرکمیته در زیرمجموعه معاونت‌های آموزشی سه گانه به شرح ذیل است:

۱- زیرکمیته برنامه‌ریزی درسی آموزش پزشکی عمومی

۲- زیرکمیته برنامه‌ریزی درسی آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی

۳- زیرکمیته برنامه‌ریزی درسی آموزش تخصصی و فوق تخصصی

۱-۲. ترکیب اعضای «کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده پزشکی»

۱-۲-۱. اعضای حقوقی کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده پزشکی:

✓ رییس دانشکده (رییس کمیته)

✓ معاونین آموزشی دانشکده به عنوان نایب رییس در هر یک از زیرکمیته‌های سه گانه پزشکی عمومی، علوم پایه و تحصیلات تکمیلی، آموزش تخصصی و فوق تخصصی

✓ مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده به عنوان دبیر کمیته

۱-۲-۲. اعضای حقیقی کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده پزشکی:

✓ نمایندگان گروه‌های آموزشی در زیرکمیته مربوطه

تبصره ۱: اعضای حقوقی و حقیقی کمیته برنامه ریزی درسی، با حکم رسمی رییس دانشکده پزشکی به مدت دو سال انتخاب می‌گردند.

تبصره ۲: اعضای حقیقی کمیته برنامه ریزی درسی (نمایندگان گروه‌های آموزشی) در هر یک از معاونت‌های آموزشی، طبق پیشنهاد معاون آموزشی مرتبط و با حکم رییس دانشکده از میان اعضای هیات علمی گروه‌های آموزشی دانشکده انتخاب می‌شوند.

تبصره ۳: در جلسات کمیته/ زیرکمیته های برنامه‌ریزی درسی دانشکده از یک یا دو نماینده دانشجویی بسته به موضوع مورد بحث در نشست و مرتبط با رشته و مقطع، دعوت می‌شود. دانشجویان به عنوان عضو مدعو کمیته، حق رأی نخواهند داشت.

تبصره ۴: حد نصاب تعداد اعضای حقوقی برای به رسمیت شناخته شدن جلسات کمیته برنامه‌ریزی درسی، حضور «نصف به علاوه یک» اعضا است. همچنین افزون بر حد نصاب تعداد اعضا، به لحاظ جایگاه حقوقی، حضور رییس کمیته (ریاست

دانشکده) یا نایب رییس در هر یک از زیرکمیته‌های سه گانه (معاون آموزشی مربوطه) و مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده، برای به رسمیت شناخته شدن جلسات، الزامی است.

تبصره ۵: در صورت تغییر ارکان اجرایی دانشکده اعم از ریاست، معاونین آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش و سایر اعضای زیرکمیته‌ها، ضروری است اعضای حقوقی کمیته با توجه به تغییرات، به روزرسانی شوند.

۳-۱. شرح وظایف «کمیته برنامه‌ریزی درسی» دانشکده پزشکی

کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده پزشکی مشتمل بر سه زیرکمیته، وظایف ذیل را بر عهده دارد:

- سیاستگذاری کلان در خصوص تدوین/ بازنگری سطوح مختلف برنامه‌های درسی اعم از کوریکولوم، طرح دوره و طرح درس همچنین انواع برنامه‌های تکمیلی حوزه برنامه‌ریزی درسی^۱ در هر سه حوزه پزشکی عمومی، علوم پایه و تحصیلات تکمیلی، تخصصی و فوق تخصصی
- نظارت و هدایت روند کلی **مراحل تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها** در هر یک از سه زیرکمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده شامل:
 - نظارت و هدایت مراحل «تدوین» و «روزامدسازی» طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی
 - نظارت و هدایت روند پایش و ارزشیابی نحوه «اجرای» طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی
 - بررسی گزارش‌های دوره‌ای دریافت شده از گروه‌های آموزشی در خصوص فرایند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها و آرایه بازخورد به آنان
- اجرای آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی مصوب شورای آموزشی دانشگاه که توسط معاون محترم آموزشی دانشگاه به دانشکده‌ها ابلاغ شده است.
- حمایت و تسهیل اجرای مطالعات نیازسنجی آموزشی نظام‌مند در گروه‌های آموزشی با هدف استفاده از نتایج آنها در تدوین یا بازنگری سطوح مختلف برنامه‌های درسی از جمله طرح دوره
- ارسال گزارش سالانه در خصوص روند تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها و سایر فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی برای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
- شرکت در جلسات زیر کمیته مربوطه و یا جلسات کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده با حضور اعضای سه زیرکمیته و ارتباط مستمر با دفتر توسعه آموزش دانشکده

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

۲-۱. نحوه ارسال درخواست تدوین طرح دوره به مسؤولین دروس/ دوره‌ها/ بلوک

۲-۱-۱. به منظور تدوین/ تکمیل روند تدوین طرح دوره‌های تمامی دروس، معاونین آموزشی پزشکی عمومی و علوم پایه و تحصیلات تکمیلی قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی/ سال تحصیلی^۲، در قالب نامه‌ای رسمی، موضوع را به مدیران گروه‌های آموزشی بالینی و علوم پایه/ مسؤولین بلوک‌ها اعلام می‌نمایند.

تبصره ۱: در خصوص دوره‌های کارآموزی و کارورزی پزشکی عمومی، مکاتبات جهت تدوین طرح دوره‌ها، به صورت سالانه انجام می‌شود.

۲-۱-۲. مدیران گروه‌های آموزشی اعم از بالینی و علوم پایه/ مسؤولین بلوک‌ها، پیرو نامه ارسالی معاونین آموزشی دانشکده، ضمن تعیین مهلت ارسال طرح دوره‌های تکمیل شده، مراتب را در قالب یک نامه رسمی به اطلاع مسؤولین دوره‌های کارآموزی و کارورزی/ مسؤولین دروس/ اعضای هیأت علمی مدرس می‌رسانند.

1. Supplementary Programs such as Orientation Program, Curriculum Map, Transition Program, etc.

۲. بسته به ماهیت برنامه و تغییرات اجرایی مربوطه، گردآوری طرح دوره‌ها و سایر اشکال برنامه از گروه‌های آموزشی، در هر نیمسال یا هر سال تحصیلی، توسط معاونت آموزشی مرتبط انجام خواهد شد.

۲-۱-۳. به منظور تدوین/ تکمیل روند تدوین تمامی طرح دوره‌های دستیاری تخصصی، معاون آموزشی تخصصی و فوق تخصصی، نامه‌ای رسمی در این خصوص خطاب به مدیران گروه‌های آموزشی بالینی، ارسال می‌نماید.

۲-۱-۴. مدیران گروه‌های آموزشی بالینی از طریق تعامل با مسوولین برنامه دستیاری در بیمارستان‌های مختلف، بر روند تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها نظارت کرده و پیرو نامه ارسالی معاونت آموزش تخصصی و فوق تخصصی دانشکده، مراتب را در قالب یک نامه رسمی به اطلاع مسوولین برنامه‌های دستیاری در هر بیمارستان می‌رسانند.

تبصره ۲: مسوولان برنامه‌های دستیاری در هر بیمارستان، هدایت روند تدوین، بازنگری، اجرا و ارزشیابی کیفیت طرح دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی را در هماهنگی با مدیر گروه آموزشی مربوطه، بر عهده دارند.

۲-۲. شیوه بررسی و تصویب طرح دوره‌ها و ارایه بازخورد به مسوولین دروس و دوره‌ها:

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 و یا مسوول بلوک بررسی می‌شود. منظور از نماینده گروه، یکی از اعضای هیأت علمی گروه می‌باشد که توسط مدیر گروه مشخص شده و با استانداردهای طرح دوره آشنا بوده و حداقل یکی از دوره‌های توانمندسازی آموزشی مرتبط با این موضوع را گذرانده باشد.

۲-۲-۲. در بررسی طرح دوره‌های ارسالی، چک لیست‌های ارزیابی طرح دوره مصوب دانشگاه مورد نظر بوده و لازم است تمام سؤالات و موارد مندرج در فرم‌ها تکمیل شده باشند و توضیحات لازم در ذیل هر مورد ارائه شده باشد.

۲-۲-۳. طرح دوره‌های تکمیل شده پس از تأیید توسط مدیر گروه، به معاونت آموزشی مرتبط (معاون آموزشی پزشکی عمومی/ معاونت آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی، معاونت آموزش تخصصی و فوق تخصصی) ارسال می‌شود.

۲-۲-۴. 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/ مسوولین بلوک‌ها ارایه شود.

تبصره ۳: مسوولیت نظارت بر روند تدوین و تأیید کیفی طرح دوره‌ها (مطابق با آیین نامه تدوین و بازنگری طرح دوره‌ها مصوب شورای آموزشی دانشگاه- بند ۲-۴ از ماده ۲) **بر عهده مدیر گروه آموزشی/ مسوول بلوک** و به شرح ذیل 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. روزآمدسازی طرح دوره‌ها

زمان و فواصل روزآمدسازی طرح دوره‌ها در دو معاونت آموزش پزشکی عمومی و علوم پایه و تحصیلات تکمیلی به صورت دو سال یک بار می‌باشد و این موضوع به تمامی گروه‌های آموزشی/ بلوک‌های دایر در دانشکده اعلام می‌شود. در خصوص معاونت آموزش تخصصی و فوق تخصصی، با عنایت به ماهیت برنامه‌های آموزشی ارایه شده و به طور عمده چارچوب ۴ ساله ارایه این دوره‌ها، روزآمدسازی طرح دوره‌ها، هر ۴ سال یک بار انجام خواهد شد.

تبصره ۴: 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 انجام پذیرد.

تبصره ۵: هر گونه اعمال تغییر در طرح دوره، منوط به نظر و تشخیص مسوول درس مورد نظر و در موارد خاص بنا به تشخیص و توصیه مدیر گروه آموزشی و در نهایت نیازمند تأیید مدیر گروه/مسوول بلوک می‌باشد.

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.

۲-۴. نحوه اطلاع رسانی طرح دوره‌ها به ذی‌نفعان در وب سایت دانشکده پزشکی / بیمارستان‌ها:

طرح دوره‌های پزشکی عمومی در زیرمنوی «معاونت آموزشی پزشکی عمومی»، طرح دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی در زیرمنوی «گروه‌های آموزشی بالینی» همچنین «وب‌سایت هر کدام از بیمارستان‌ها» و طرح دوره‌های تحصیلات تکمیلی در زیرمنوی «گروه‌های آموزشی علوم پایه» بارگذاری می‌شود.

تبصره ۶: پیش‌بینی ساز و کارهای اجرایی و به‌کارگیری نیروی انسانی برای بارگذاری و امور مربوط به اطلاع‌رسانی طرح دوره‌های «پزشکی عمومی»، در معاونت آموزشی مربوطه انجام می‌شود و در خصوص طرح دوره‌های «تحصیلات تکمیلی» و «تخصصی و فوق تخصصی»، این گونه پیش‌بینی‌ها و تمهیدات، در گروه‌های آموزشی و یا بیمارستان‌های مرتبط تحقق می‌یابد.

۲-۵. نحوه نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها و ارزشیابی مرحله اجرا در سطح گروه آموزشی / بلوک:

۲-۵-۱. نظارت بر اجرای طرح دوره‌ها در سطح گروه آموزشی / بلوک، بر عهده مدیر گروه آموزشی / مسؤول بلوک می‌باشد که این امر از طریق روش‌های مختلف مانند نظرسنجی از اساتید و دانشجویان در خصوص چگونگی اجرای طرح دوره ویژه هر درس/دوره در پایان آن و یا برگزاری جلسات گروه متمرکز^۱ و محقق می‌شود. در خصوص دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی، مسؤولان برنامه‌های دستیاری در هر بیمارستان، بازوی فکری و اجرایی مدیر گروه آموزشی مربوطه در بیمارستان بوده و بر اجرای برنامه‌های تخصصی و فوق تخصصی در هماهنگی با مدیر گروه آموزشی مربوطه نظارت دارند و ضمن اخذ نظرات اساتید و دستیاران در این خصوص، نظرات و بازخوردها را به مدیر گروه آموزشی ذی‌ربط، منعکس می‌کنند.

۲-۵-۲. نتایج کلیه نظرخواهی‌ها و یا مصاحبه‌های انجام شده، توسط مسؤول امور اجرایی گروه/کارشناس گروه، جمع بندی و در قالب یک گزارش، به مدیر گروه/معاون آموزشی گروه ارائه می‌شود.

۲-۵-۳. پس از بررسی گزارش دریافتی توسط مدیر گروه/معاون آموزشی گروه و یا مسؤولین بلوک، به مسؤولین دروس/دوره‌ها/ برنامه‌های دستیاری و یا مدرسین بلوک، بازخورد مقتضی ارائه می‌شود.

۲-۵-۴. گزارش نهایی به همراه مستندات مرتبط اعم از نتایج حاصل از تحلیل پرسشنامه‌ها و یا تحلیل محتوای مصاحبه‌ها، توسط مدیر گروه/ مسؤول بلوک برای معاونت آموزشی مرتبط، ارسال می‌شود.

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

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

۳-۱-۱. نظارت کلان بر تمامی فرایند تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها در هر یک از حوزه‌های سه‌گانه آموزش پزشکی عمومی، علوم پایه و تحصیلات تکمیلی، آموزش تخصصی و فوق تخصصی بر عهده معاونین آموزشی مربوطه است. این فرایند با استفاده از ساختار و تشکیلات زیرکمیته‌های برنامه‌ریزی درسی مربوطه و نیروی انسانی موجود در هر معاونت و در هماهنگی و ارتباط با دفتر توسعه آموزش دانشکده، صورت می‌پذیرد.

۳-۱-۲. به منظور هماهنگی و ارتباط مداوم با دفتر توسعه آموزش دانشکده، هر یک از معاونت‌های آموزشی، مجموعه گزارش‌های ارسالی گروه‌های آموزشی را برای مدیر دفتر توسعه آموزش (دبیر کمیته برنامه‌ریزی درسی) ارسال می‌نمایند.

۳-۱-۳. مدیر دفتر توسعه آموزش به عنوان دبیر کمیته برنامه‌ریزی درسی، پس از تجمیع گزارش‌های ارسال شده از سوی معاونت‌های آموزشی دانشکده، گزارشی جامع در خصوص فعالیت‌های هر سه معاونت تهیه و در نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی/نشست هر یک از زیرکمیته‌های برنامه‌ریزی درسی ارائه می‌نماید. در این گزارش، آمارها و اطلاعات مربوط به فعالیت‌های حوزه برنامه‌ریزی درسی هر یک از گروه‌های آموزشی دانشکده منعکس می‌شود. همچنین در این نشست، نقاط قوت و ضعف فرایند تدوین، تصویب و اجرای طرح دوره‌ها در گروه‌های آموزشی، مورد بررسی قرار می‌گیرد و برای برطرف نمودن نقاط ضعف، تصمیم‌گیری می‌شود.

۳-۱-۴. نتایج نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی/ زیرکمیته‌های برنامه‌ریزی درسی دانشکده در خصوص «تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها»، در قالب بازخورد کتبی از سوی معاونین آموزشی دانشکده (نایب رییسان کمیته برنامه‌ریزی درسی) به مدیر گروه آموزشی/ مسؤول بلوک مربوط، ارسال می‌شود.

۳-۱-۵. مدیر گروه آموزشی/ مسؤول بلوک، بازخورد ارایه شده را به مسؤولین دروس/ دوره‌ها/ برنامه‌های دستیاری و مدرسین بلوک ارجاع می‌نماید.

۳-۱-۶. نتایج نشست کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده در خصوص تدوین، بازنگری و اجرای طرح دوره‌ها، در قالب یک گزارش جامع از سوی معاونین آموزشی دانشکده (نایب رییسان کمیته برنامه‌ریزی درسی) حضور رییس دانشکده (رییس کمیته برنامه‌ریزی درسی) تقدیم می‌شود.

۳-۱-۷. رییس دانشکده، گزارش جامعی از کل فعالیت‌های انجام شده در این حوزه را به طور سالانه به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال می‌کند.

۳-۲. چگونگی نظارت بر بارگذاری طرح دوره‌ها در بخش‌های تعیین شده در وبسایت دانشکده پزشکی

نظارت بر بارگذاری طرح دوره‌ها در بخش‌های تعیین شده در بند ۲-۶ ذیل ماده ۲ این شیوه‌نامه، بر عهده معاونت‌های آموزشی مربوط می‌باشد.

تصویب شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۳ ماده، ۲۵ بند و ۱۱ تبصره در نشست مورخ ۱۴۰۴/۹/۱۵ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده و پس از ابلاغ، در دانشکده پزشکی لازم‌الاجرا می‌باشد.