

بسمه تعالی



**شیوه نامه کمیته برنامه ریزی درسی
دانشکده پرستاری و مامایی تبریز**

تهیه و تدوین: دفتر توسعه آموزش دانشکده

تابستان ۱۴۰۴

فهرست مطالب

۳	.....مقدمه
۳	..... شیوه نامه انتخاب اعضاء اصلی کمیته
۴	..... اعضای کمیته
۵	..... شرح وظایف کمیته
۶	..... طرح دوره / درس
۶	..... روند بارگذاری طرح دوره در سایت دانشکده
۹	..... فرایند بارگزاری طرح دوره در سایت دانشکده
۱۰	..... بازنگری کوریکولوم آموزشی
۱۳	..... تاسیس و راه اندازی رشته جدید
۱۴	..... فرایند بازنگری کوریکولوم های آموزشی
۱۵	..... فرایند تاسیس و راه اندازی رشته جدید

مقدمه:

برنامه درسی، به عنوان یک مولفه ضروری و یک برنامه پیشبرد آموزش از اهمیت بسزایی برخوردار است. علاوه بر این تاثیرگذاری فرایند یاددهی و یادگیری، تا حد بسیار زیادی منوط به نحوه برنامه درسی و اجرای آن در سطح دانشکده دارد. با توجه به اهمیت روزافزون آموزش عالی در تربیت نیروی انسانی متخصص و ارتقاء سطح دانش و مهارت های علمی، کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده تشکیل شده است. این کمیته با هدف هدایت و نظارت بر تهیه طرح دوره / درس توسط گروه های آموزشی و ارزشیابی آنها، فعالیت خود را آغاز نموده است. همچنین مشارکت در طراحی، اجرا و ارزشیابی کوریکولوم های آموزشی از دیگر وظایف این کمیته می باشد. این کمیته با تکیه بر تخصص اعضای هیات علمی و کارشناسان آموزشی، به تهیه و تدوین دستورالعمل های مدیریت برنامه درسی، الگوها، فرم ها و استانداردهای آموزشی و کمک آموزشی می پردازد. همکاری و مشارکت در فرایند راه اندازی رشته ها و دوره های آموزشی نیز از وظایف مهم این کمیته به شمار می آید. امید است با اجرای این شیوه نامه بتوانیم گام موثری در جهت بهبود کیفیت آموزشی و تربیت نیروی انسانی کارآمد برداریم.

شیوه نامه انتخاب اعضای اصلی کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده:

۱- رئیس: رئیس دانشکده یا جانشین وی (ترجیحاً معاون آموزشی)

۲- دبیر کمیته: عضو هیات علمی صاحب نظر

۳- مسئول دفتر توسعه آموزش

۴- مدیران گروه ها و معاونین آموزشی گروه ها

۵- ۲ نفر از صاحب نظران دانشکده به پیشنهاد مسئول دفتر توسعه و تأیید رئیس دانشکده

۶- یک نفر از اعضای هیات علمی (جوان) جهت امور اجرایی و توسعه ای کمیته زیر نظر دفتر توسعه دانشکده

اعضای کمیته

دبیر کمیته: خانم دکتر فرانک جبارزاده

خانم دکتر مژگان لطفی / رئیس دانشکده

آقای دکتر وحید پاکپور / معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

خانم دکتر عصمت مهربانی / رئیس اداره آموزش

خانم دکتر فرزانه باقریه / مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده

خانم دکتر زهرا شیخ علیپور / معاون توسعه آموزش بالینی

خانم دکتر فرانک جبارزاده / دبیر کمیته

خانم دکتر مژگان میرغفوروند / مدیر گروه مامایی

خانم دکتر مژگان بهشید / مدیر گروه پرستاری داخلی جراحی

آقای دکتر حسین ابراهیمی / مدیر گروه روانپرستاری

خانم دکتر مهناز جبرئیلی / مدیر گروه پرستاری کودکان

خانم دکتر مینا حسین زاده / مدیر گروه پرستاری سلامت جامعه

خانم دکتر الناز اصغری / سرپرست گروه تکنولوژی اتاق عمل

آقای امیر محمد دهوری / مسئول اجرایی کمیته

شرح وظایف کمیته:

- همکاری با مرکز مطالعات در طراحی نظام مدیریت برنامه های درسی برای برنامه های در حال اجرا
- تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی و پایش و نظارت بر اجرا
- هدایت و نظارت بر تهیه طرح دوره (course plan) و طرح درس (lesson plan) توسط گروه های آموزشی و ارزشیابی آنها
- همکاری برای ارتقای کیفیت آموزشهای ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش
- ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی
- نظارت بر بکارگیری شیوه نامه های استفاده از روشهای یادگیری فعال در عرصه های آموزشی مرتبط

طرح دوره/درس (Course Plan/Lesson Plan)

طرح دوره (course plan) سندی جامع است که تمامی جزئیات طراحی و اجرای یک دوره آموزشی را در یک بازه زمانی معین ثبت می کند و شامل تقسیم بندی محتوای درسی به مراحل مشخص بر اساس اهداف آموزشی است، این درس معمولاً در طول یک نیمسال تحصیلی ارائه می شود.

طرح درس (lesson plan) به برنامه ای گفته می شود که برای یک جلسه آموزشی تنظیم می شود و عبارت است از تقسیم محتوای یک ماده درسی در یک دوره معین (معمولاً ۶۰-۱۲۰ دقیقه) به مراحل و گامهای مناسب و مشخص بر اساس هدف و نتایج آموزش. طرح درس چارچوب تدریس را طراحی می کند که بر اساس آن استاد و دانشجو در هنگام تدریس با هدفی مشترک و مشخص به یک سو حرکت می کنند.

ابتدا ماده درسی مورد نظر در قالب طرح دوره و برای یک ترم برنامه ریزی می شود و بعد از آن بر اساس طرح دوره، طرح های درسی تدوین می گردد. طرح های دوره/درس ترجیحاً دو هفته قبل از شروع ترم تحصیلی به مسئول کمیته برنامه ریزی درسی جهت بررسی و در نهایت بارگذاری در وبسایت دانشکده باید ارسال گردد. جهت تدوین طرح دوره/درس از فرم خام

پیوست در وبسایت EDO دانشکده استفاده می شود. همچنین به منظور مطالعه دقیقتر در خصوص نگارش طرح دوره/درس به صورت مبسوط با تاکید بر طبقه بندیهدف های آموزشی بلوم در حیطه های سه گانه (شناختی، عاطفی، روانی حرکتی) در وبسایت EDO دانشکده برای استفاده بیشتر قرار داده شده است.

فرایند تدوین، ارزشیابی و بازنگری طرح دوره/درس

۱- برگزاری جلسات توجیهی برای اعضای هیات علمی دانشکده به منظور مشخص کردن اهمیت تدوین طرح

دوره/درس

۲- توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه تدوین طرح دوره/درس

۳- تدوین طرح دوره/درس بر اساس فرمت دانشگاه (پیوست در وبسایت EDO دانشکده)

۴- بررسی طرح دوره/درس در ابتدای هر نیمسال تحصیلی توسط کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده

۵- ارائه بازخورد به گروه آموزشی و اعضای هیات علمی

روند بارگذاری طرح دوره در سایت دانشکده:

در هر نیمسال تحصیلی طرح دوره/درس توسط عضو هیات علمی (در دروس چند استادی توسط مسئول درس) ترجیحا دو هفته قبل از شروع ترم برای کلیه دروس نظری، عملی و کارآموزی تدوین و به مدیر گروه آموزشی جهت تایید ارسال شده و در نهایت به واحد توسعه آموزش دانشکده جهت بررسی توسط مسئول کمیته برنامه ریزی درسی ارسال می گردد. طرح دوره/درس در این کمیته بر اساس چک لیست بررسی کیفیت طرح های دوره/درس مورد ارزیابی اولیه قرار گرفته و در صورت کسب ۸۰ درصد امتیاز چک لیست در وبسایت دانشکده بارگذاری می شود. گزارش چک لیست و موارد آن به اطلاع مدیر گروه و مدرس رسانده می شود و پس از اصلاح مجدداً به کمیته ارسال می شود. گزارش مکتوب ارزیابی طرح های دوره/درس توسط مسئول واحد دفتر توسعه آموزش دانشکده به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می گردد.

چک لیست ارزیابی طرح دوره ها

نام واحد درسی: رشته تحصیلی: نام ارزیاب:
مقطع تحصیلی: نام استاد: تاریخ ارزیابی:

عناصر ارزیابی	معیار ارزیابی	نتیجه ارزیابی	
		ذکر نشده	نیاز به بازبینی
		کامل	
اطلاعات درس	نام واحد درسی ذکر شده است.		
	نیمسال و سال تحصیلی ذکر شده است.		
	نام مدرس/مدرسين ذکر شده است.		
	نام مسئول درس ذکر شده است.		
	دروس پیش نیاز و همزمان ذکر شده است.		
	تعداد واحد و نوع واحد (نظری عملی، کارآموزی) ذکر شده است.		
	تعداد جلسات و تاریخ شروع و پایان جلسات ذکر شده است.		
	مکان و زمان برگزاری جلسات ذکر شده است.		
توصیف کلی درس	بخش های مختلف محتوایی درس در حد یک یا دو بند معرفی شده است.		
اهداف درسی	اهداف کلی بر اساس کوریکولوم تدوین شده اند.		
	اهداف اختصاصی با قالب نوشتاری صحیح طبق طبقه بندی بلوم تدوین شده اند.		
شیوه ارائه آموزش	روشها و تکنیک های تدریس ذکر شده است.		
شیوه ارزیابی دانشجو	نحوه ارزیابی دانشجو در طول ترم و آزمون پایان (تکوینی و تراکمی) با ذکر نوع آزمون (تشریحی، MCQ و ...)، اسم هر درس درج شده است.		
وظایف و انتظارات دانشجو	وظایف و انتظارات از دانشجو نظیر حضور منظم در کلاس درس، انجام تکلیف در موعد مقرر، مطالعه منابع معرفی شده و مشارکت فعال در برنامه های کلاسی و ... تعریف شده و ذکر شده است.		
منابع	منابع ذکر شده با کوریکولوم تناسب دارد.		
	منابع آموزشی برای مطالعه بیشتر معرفی گردیده است.		
اطلاعات تماس	اطلاعات تماس با مدرس/مدرسين (شماره تلفن، ایمیل و ...) ذکر شده است.		
	اطلاعات تماس با کارشناس آموزشی (شماره تلفن، ایمیل و ...) ذکر شده است.		
تایید طرح دوره	طرح دوره ارائه شده تایید (امضا) مسئول درس را دارد.		
	طرح دوره ارائه شده تایید (امضا) مدیر گروه را دارد.		

طرح دوره ارائه شده تایید (امضای) مسئول EDO را دارد.

چک لیست ارزیابی طرح درس

نام واحد درسی: رشته تحصیلی: نام ارزیاب:
مقطع تحصیلی: نام استاد: تاریخ ارزیابی:

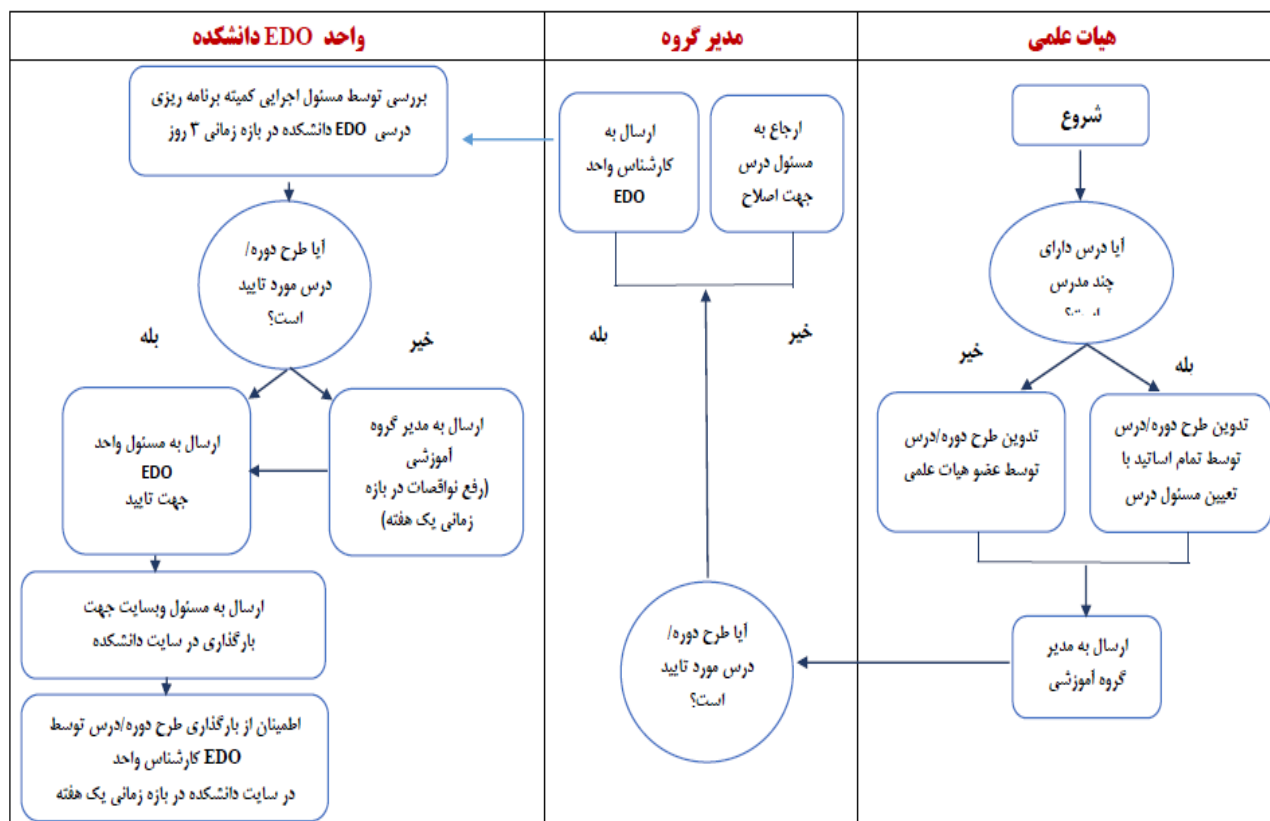
نتیجه ارزیابی			معیار ارزیابی	عناصر ارزیابی
کامل	نیاز به بازبینی	ذکر نشده		
			نام واحد درسی ذکر شده است.	اطلاعات درس
			نام مدرس ذکر شده است.	
			نیمسال و سال تحصیلی ذکر شده است.	
			رشته و مقطع تحصیلی ذکر شده است.	
			تعداد دانشجو ذکر شده است.	
			دروس پیش نیاز و همزمان ذکر شده است.	
			تعداد واحد و نوع واحد (نظری عملی، کارآموزی) ذکر شده است.	
			مدت زمان ارائه درس ذکر شده است.	
			مکان و زمان برگزاری جلسات ذکر شده است.	
			هدف کلی بر اساس کوریکولوم تدوین شده اند.	اهداف درسی
			اهداف اختصاصی با قالب نوشتاری صحیح طبق طبقه بندی بلوم تدوین شده اند.	
			روش تدریس (سخنرانی، تیمی و ...) ذکر شده است.	روش تدریس
			وسایل و رسانه های کمک آموزشی ذکر شده است.	وسایل کمک آموزشی
			انجام ارزشیابی پیش نیاز و نحوه آن ذکر شده است.	شیوه ارزیابی دانشجو
			نحوه ارزیابی دانشجو در طول ترم (تکوینی) و نحوه آن ذکر شده است	
			نحوه ارزیابی دانشجو در پایان ترم (تراکمی) و نحوه آن ذکر شده است	
			وظایف و انتظارات از دانشجو نظیر حضور منظم در کلاس درس، انجام تکلیف در موعد مقرر، مطالعه منابع معرفی شده و مشارکت فعال در برنامه های کلاسی و ... تعریف شده و ذکر شده است.	وظایف و انتظارات دانشجو
			منابع ذکر شده با کوریکولوم تناسب دارد.	منابع
			منابع آموزشی برای مطالعه بیشتر معرفی گردیده است.	

فرایند بارگذاری طرح دوره و طرح درس در وبسایت دانشکده

دانشکده پرستاری و مامایی تبریز



فرایند بارگذاری طرح دوره و طرح درس در وبسایت دانشکده



نکات مهم:

- از اساتید محترم خواهشمند است طرح دوره/درس را صرفاً بر اساس **فرمت** بارگذاری شده در بخش فرم های واحد EDO در سایت دانشکده تدوین نمایند. پس از تدوین طرح دوره/درس توسط عضو هیات علمی یا مسئول درس لازم است به منظور تایید، **امضا** گردد
- از **مدیران محترم گروه آموزشی** خواهشمند است پس از بررسی و تایید طرح دوره/درس، آن را **امضا** نموده و سپس به واحد EDO ارسال نمایند.

بازنگری کوریکولوم های آموزشی

بازنگری برنامه درسی فرآیندی مستمر و ضروری است که طی آن، محتوا، سرفصلها و عناوین دروس بر اساس معیارهایی از قبیل نتایج ارزشیابی های انجام شده، تغییر نیازهای فراگیران و جامعه هدف، الزامات قانونی و تغییر سیاستهای کلان کشور و همچنین ضرورت همگامی با پیشرفتهای علمی و رویکردهای نوین مورد بازبینی قرار میگیرند. این فرآیند در نهایت میتواند به اصلاح، تکمیل، بازنویسی، ادغام، حذف یا تغییر عنوان دروس و سرفصلها بینجامد تا برنامه درسی، پویا و پاسخگوی نیازهای زمان باشد.

با عنایت به مفاد اصلاحیه دستورالعمل واگذاری اختیار برنامه ریزی درسی به دانشگاه های علوم پزشکی، در بازنگری اجزای برنامه درسی در چارچوب اختیارات دانشگاه ها در سطح کشور، موضوع تفویض اختیار تغییر در محتوای برنامه های آموزشی مبتنی بر نیازهای سلامت منطقه تا سقف ۲۰ درصد روس مطالب هر درس مطرح می شود.

۱- تصویب پیشنهاد تغییرات موردنیاز (بر اساس فرم پیشنهادی برای بازنگری کوریکولوم پیوست در وبسایت

EDO دانشکده) در گروه مربوطه و ارسال مستندات و صورتجلسات مربوطه به دفتر توسعه آموزش دانشکده (لازم است تغییرات مورد نیاز در چارچوب اختیارات دانشگاه ها و ناظر بر اعمال تغییر تا سقف ۲۰ درصد رئوس مطالب هر درس، به غیر از دروس عمومی باشد)

۲- طرح و تصویب پیشنهاد تغییرات موردنیاز در کمیته برنامه ریزی و شورای آموزشی دانشکده

۳- ارسال صورتجلسه و مستندات مربوطه به معاون آموزشی دانشگاه در صورت تایید شورای آموزشی دانشکده

۴- بررسی موضوع در شورای آموزشی و شورای دانشگاه و ارائه بازخورد به دانشکده جهت اجرا در صورت تایید یا بازنگری

پیشنهادات در صورت نیاز

- در صورت نیاز به دریافت مشاوره، با تکمیل و ارسال برگه درخواست مشاوره (پیوست در وبسایت EDO دانشکده) به دفتر توسعه آموزش دانشکده، مشاوره لازم توسط اعضای کمیته برنامه‌ریزی ارائه خواهد شد.

بسمه تعالی

فرم پیشنهادی برای بازنگری کوریکولوم

مشخصات درس				حیطه تغییر پیشنهادی		پیشنهاد
توضیحات تغییرات پیشنهادی (ضرورت و نوع تغییر و چگونگی تغییر) در صورت پیشنهاد برای اضافه کردن موضوع و سرفصلی اشاره شود این موضوع و سرفصل جایگزین چه محتوایی خواهد شد)	درصد تغییر پیشنهادی به تشخیص گروه	تعداد واحد پیشنهادی	نوع واحد عملی / نظری / بالینی	۲۰ درصد محتوا	۲۰ درصد الکتیو(دروس اختیاری)	

تاریخ تصویب در

امضای معاون آموزشی دانشکده

امضای مدیر گروه:

شورای آموزشی دانشکده

توجه:

در ستون حیطه تغییر پیشنهادی: صرفاً یکی از موارد باید تیک زده شود.

در ستون درصد تغییر پیشنهادی به تشخیص گروه: در صورت پیشنهاد چندین تغییر، جمع تغییر محتوای درس با اعمال همه پیشنهادات باید در شورای گروه برآورد و نوشته شود.

بسمه تعالی



دانشکده پرستاری و مامایی تبریز

فرم درخواست مشاوره از واحد دفتر توسعه

نام و نام خانوادگی:

رشته و گروه:

آدرس ایمیل:

نوع مشاوره درخواستی:

- واحد برنامه ریزی درسی (طرح درسی، طرح دوره، بازنگری و ارزشیابی برنامه درسی)
- روش های نوین آموزشی
- دانش پژوهی
- روش های ارزیابی نوین
- پژوهش در آموزش

توضیح: موضوع مشاوره به اختصار:

تأسیس و راه اندازی رشته جدید

پاسخ به موضوع مشاوره به اختصار:

نام و نام خانوادگی مشاور:

- ۱- انجام نیازسنجی: گروه آموزشی متقاضی رشته جدید، میزان نیاز به تاسیس رشته و مشکلات ناشی از نبود رشته مزبور را با بررسی شواهد و مستندات موجود و بهره مندی از نظرات صاحب نظران و متخصصان حوزه مذکور، بررسی کرده و ضرورت پیشنهاد رشته مورد نظر، اطمینان حاصل می کند.
- ۲- تکمیل فرم درخواست راه اندازی دوره (پیوست در وبسایت EDO دانشکده): تکمیل فرم های درخواست ایجاد برنامه های آموزشی ویژه ضرورت سنجی مصوب وزارت متبوع توسط گروه متقاضی (بررسی از نظر همپوشانی رشته های درون دانشکده ای و فرادانشکده ای ضروری است).
- ۳- ارائه فرم تکمیل شده به همراه کلیه مستندات مرتبط با نیازسنجی های انجام شده به معاون آموزشی دانشکده جهت طرح در کمیته برنامه ریزی و شورای آموزشی دانشکده
- ۴- ارسال صورتجلسه تصویب ضرورت راه اندازی رشته در شورای آموزشی دانشکده به همراه فرم های تکمیل شده به کمیته برنامه ریزی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
- ۵- بررسی تکمیل بودن مستندات نیازسنجی و فرم های مربوطه در مرکز مطالعات و ارائه مشاوره به گروه مربوطه در صورت لزوم و ارسال مستندات به معاونت آموزشی دانشگاه
- ۶- طرح و بررسی موضوع در شورای آموزشی دانشگاه
- ۷- طرح موضوع در شورای دانشگاه پس از تأیید شورای آموزشی دانشگاه
- ۸- ارسال به معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در صورت تأیید شورای دانشگاه
- ۹- تهیه کوریکولوم آموزشی در صورت تأیید ضرورت تاسیس و راه اندازی رشته توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

فرایند تاسیس و راه اندازی رشته جدید

1

