به نام مهربانترین مهربانان



**معاونت آموزشی**

**مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه**

**برنامه عملیاتی کمیته برنامه ریزی درسی**



**مسئول کمیته :**

دکتر ناهید احمدیان یزدی- دکتری تخصصی آموزش پزشکی و عضو هیات علمی EDC

**1402**

**برنامه ریزی درسی :**

**برنامه ریزی فرآیندی است مداوم، حساب شده، منطقی، جهت دار و دورنگر به منظور ارشاد و هدایت فعالیت های جمعی برای رسیدن به هدف های مطلوب که جزء جدایی ناپذیر هر سازمان است و موجب سرعت بخشیدن به تحقق اهداف می شود.**

**برنامه های درسی آموزش عالی ازجمله عوامل و عناصری هستند که در تحقق بخشیدن به هدفهای آموزش عالی نقش بسزایی دارند. برنامه ریزی درسی به سازماندهی یک سلسله فعالیت های یاددهی- یادگیری به منظور ایجاد تغییرات مطلوب در رفتار یادگیرنده ها و ارزشیابی میزان تحقق این تغییرات اطلاق می شود.**

**کمیته برنامه ریزی درسی به عنوان یکی از واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه با توجه به نقش نظارتی و مشاوره ای در خصوص تدوین، بازنگری، پژوهش، ارزشیابی، فرایند آموزشی، مدیریت و اعتباربخشی برنامه های درسی در دانشگاه فعال بوده و این مهم را با توجه به شیوه نامه های مصوب مرتبط و از طریق کارشناسی مستندات ارائه شده، ارائه بازخورد، مشاوره و پایش، محقق می سازد.**

**تمامی فعالیتهایی که اساتید باید در قالب کمیته برنامه ریزی درسی انجام دهند شامل طراحی آموزشی ،اجرا و ارزشیابی محتوای آموزشی دروس از نظر زمانی دارای تقدم و تاخر هستند و توجه به رعایت فاصله زمانی در اثربخشی بیشتر پروسه تدریس موثر خواهند بود. لذا در این برنامه سعی شده به زمانبندی موجود در شیوه نامه جامع فرایند یاددهی و یادگیری توجه شود تا بتوان با نظم دهی و اجرای دقیق فعالیتها در ارتقاء کیفی تدریس سهیم باشیم.**

**هدف کلی:**

**ارتقاء کیفیت برنامه های درسی در سطوح مختلف در راستای پاسخگویی اجتماعی**

**اهداف اختصاصی :**

1. **بازنگری و اصلاح برنامه های درسی رشته های مختلف**
2. **ارتقاء کیفیت آموزش های ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش**
3. **پیاده سازی کامل فرایند جامع یاددهی یادگیری در سطح دانشگاه**
4. **تلاش در جهت توسعه کمی و کیفی فعالیتهای دانش پژوهی، توانمندسازی اساتید و پژوهش در آموزش مرتبط با موضوع برنامه درسی**
5. **ارتقاء کیفیت فعالیتهای EDO دانشکده ه مرتبط با فعالیتهای کمیته برنامه ریزی درسی**

**شرح وظایف:**

* **کارشناسی، ارائه مشاوره ، مشارکت و نظارت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی**
* **همکاری در تدوین و نظارت بر آموزشهای ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش**
* **اجرا، پایش و نظارت براجرای صحیح شیوه نامه جامع فرایند یاددهی و یادگیری در سطوح مختلف**
* **مشاوره و همکاری در برگزاری دوره های توانمندسازی اساتید در زمینه برنامه ریزی درسی**
* **مشاوره و همکاری در تدوین و اجرای فرایندهای نوآورانه آموزشی در خصوص برنامه ریزی درسی**
* **مشاوره و همکاری در تدوین و اجرای طرح های پژوهش در آموزش مرتبط با موضوع برنامه ریزی درسی**
* **بررسی و نظارت بر فعالیتهای مرتبط با واحد برنامه ریزی درسی EDO دانشکده ها**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

هدف کلی : ارتقاء کيفيت برنامه هاي درسي در راستاي پاسخگويي اجتماعي |
| هدف اختصاصی1: بازنگری و اصلاح برنامه های درسی رشته های مختلف |
| ردیف | **شرح فعالیت** | **مسئول اجرا** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **چگونگی اجرا** | **نحوه پایش** | **شاخص پایش یا ارزشیابی** |
|  | درخواست از گروه های مختلف برای انجام بازنگری برنامه درسی | مسئول کمیته | خرداد | خرداد | مکاتبه با دانشکده ها | بررسی مستندات |  |
|  | همکاری در اولویت بندی برنامه های درسی رشته های مختلف برای بازنگری | مسئول کمیته | خرداد و تیرماه | شهریور | مکاتبه با دانشکده ها | بررسی مستندات | تعداد مشاوره |
|  | همکاری در نیازسنجی و بازنگری کوریکولوم حداقل دو درس | مسئول کمیته | خرداد | شهریور | مکاتبه با دانشکده ها | بررسی مستندات | تعداد برنامه درسی |
|  | دریافت گزارش بازنگری از گروه های مختلف | مسئول کمیته | مهر | آبان | مکاتبه با دانشکده ها | بررسی مستندات | تعداد گزارش |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| https://mail.google.com/mail/u/0/images/cleardot.gif |

 |

هدف کلی : ارتقاء کيفيت برنامه هاي درسي در راستاي پاسخگويي اجتماعي |
| هدف اختصاصی2: ارتقاء کیفیت آموزش های ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش |
| ردیف | **شرح فعالیت** | **مسئول اجرا** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **چگونگی اجرا** | **نحوه پایش** | **شاخص پایش یا ارزشیابی** |
|  | ارسال کتابچه آموزشی درباره روشهای آموزشی به دانشکده ها  | مسئول کمیته | خرداد | خرداد | مکاتبه با دانشکده ها | بررسی مستندات |  |
|  | ارزیابی و داوری روشهای آموزشی ذکر شده در طرح دوره ها و طرح درسهای اساتید  | مسئول EDO  | خرداد و تیرماه | شهریور | بررسی مستندات | چک لیست های تکمیل شده  |  |
|  | ارسال درخواست به دانشکده ها برای پیگیری و نظارت بر کاربست صحیح و متناسب روشهای یاددهی و یادگیری توسط اساتید | مسئول کمیته  | خرداد | خرداد | مکاتبه اداری | بررسی مستندات | نامه های ارسالی |
|  | پیگیری ارزیابی کیفیت تدریس اساتید توسط دانشجویان  | مسئول EDO | تیر و بهمن | تیر و بهمن | مکاتبه اداری | خروجی از سامانه  |  |
|  | دریافت گزارش از دانشکده ها برای دروس ارائه شده با روشهای فعال یادگیری | مسئول کمیته | آبان | بهمن | مکاتبه اداری | بررسی مستندات | تعداد گزارش دریافت |
|  | ارائه بازخورد به دانشکده ها | مسئول کمیته | اسفند | اسفند | جلسه حضوری | برگزاری جلسه | تعداد جلسه برگزار شده |

|  |
| --- |
| هدف کلی: ارتقاء کيفيت برنامه هاي درسي در راستاي پاسخگويي اجتماعي |
| هدف اختصاصی3: پیاده سازی کامل فرایند جامع یاددهی یادگیری در سطح دانشگاه |
| ردیف | **شرح فعالیت** | **مسئول اجرا** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **چگونگی اجرا** | **نحوه پایش** | **شاخص پایش یا ارزشیابی** |
|  | برگزاری جلسات توجیهی و پیگیری با مدیران گروه ها | مسئول کمیته | خرداد | تیر | جلسات حضوری | جلسات برگزار شده | صورتجلسات |
|  | درخواست اجرای فرایند یاددهی و یادگیری | مسئول کمیته | خرداد | بهمن | مکاتبه اتوماسیون | نامه ارسالی |  |
|  | درخواست و پیگیری تدوین طرح دوره و طرح درس توسط اساتید و ارسال آن به مدیرگروه | مسئول EDO | شهریور و دی ماه  | مهر و بهمن | مکاتبه اتوماسیون |  |  |
|  | درخواست و پیگیری بررسی و بازخورد طرح دوره و طرح درسها به مسئول درس | مسئول EDO | مهر و بهمن | مهر و بهمن | پیگیری حضوری |  |  |
|  | درخواست و پیگیری بارگذاری طرح دوره و طرح درس در سامانه نوید | مسئول EDO | مهر و بهمن | مهر و بهمن | پیگیری حضوری |  |  |
|  | درخواست و پیگیری بارگذاري طرح دوره هاي نهایی در سایت گروه | مسئول EDO | مهر و بهمن | مهر و بهمن | مکاتبه اتوماسیون |  |  |
|  | ارزیابی طرح دوره ها و طرح درسهای اساتید | مسئول EDO | آبان و فروردین | آبان و فروردین | بررسی مستندات |  |  |
|  | درخواست طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون | مسئول EDO | خرداد و آذر | خرداد و آذر | مکاتبه اتوماسیون |  |  |
|  | ارزیابی سوالات امتحانی و بلوپرینت آزمون اساتید  | مسئول EDO | مرداد و اسفند | مرداد و اسفند | بررسی مستندات |  |  |
|  | درخواست گزارش اجرای فرایند یاددهی یادگیری | مسئول کمیته | مهر | مهر | مکاتبه اتوماسیون | نامه ارسالی |  |
|  | تدوین فرم های گزارش اجرای فرایند یاددهی یادگیری | مسئول کمیته | شهریور | شهریور | طراحی | فرمهای تدوین شده |  |
|  | بررسی و ارزیابی فرمهای ارسالی از دانشکده ها | مسئول کمیته | بهمن | بهمن | مکاتبه اتوماسیون | بررسی مستندات | کمیت و کیفیت گزارش دریافتی |
|  | ارائه بازخورد درباره کیفیت و کمیت فرایند یاددهی و یادگیری به گروه ها | مسئول کمیته | اسفند | اسفند | جلسات حضوری | بررسی مستندات | تعداد مکاتبات |

|  |
| --- |
| هدف کلی: ارتقاء کيفيت برنامه هاي درسي در راستاي پاسخگويي اجتماعي |
| هدف اختصاصی4: تلاش در جهت توسعه کمی و کیفی دانش پژوهی، توانمندسازی اساتید و پژوهش در آموزش مرتبط با موضوع برنامه درسی |
| ردیف | **شرح فعالیت** | **مسئول اجرا** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **چگونگی اجرا** | **نحوه پایش** | **شاخص پایش یا ارزشیابی** |
|  | همکاری در تدوین برنامه توانمندسازی مدرسین در زمینه برنامه ریزی درسی  | مسئول کمیته | خرداد | خرداد | تدیون برنامه توانمندسازی | بررسی مستندات | برنامه مکتوب |
|  | همکاری در اجرای برنامه توانمندسازی مدرسین در زمینه برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | خرداد | شهریور | برگزاری جلسات آموزشی | بررسی مستندات | جلسات اجراشده |
|  | برگزاری جلسات اختصاصی با گروه ها در زمینه فرایندهای دانش پژوهی و برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | خرداد | بهمن  | برگزاری جلسات  | بررسی مستندات | جلسات اجراشده |
|  | مشاوره و پیگیری طرح های پژوهش در آموزش مرتبط با برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | خرداد | بهمن | برگزاری جلسات آموزشی | بررسی مستندات | جلسات اجراشده |

|  |
| --- |
| هدف کلی: ارتقاء کيفيت برنامه هاي درسي در راستاي پاسخگويي اجتماعي |
| هدف اختصاصی5: ارتقاء کیفیت فعالیتهای EDO دانشکده مرتبط با فعالیتهای کمیته برنامه ریزی درسی |
| ردیف | **شرح فعالیت** | **مسئول اجرا** | **زمان شروع** | **زمان پایان** | **چگونگی اجرا** | **نحوه پایش** | **شاخص پایش یا ارزشیابی** |
| 1 | تشکیل جلسه هم اندیشی با مسئولین دفاتر توسعه در زمینه برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | خرداد | خرداد | تشکیل جلسه | صورتجلسه |  |
| 2 | درخواست گزارش فعالیتهای مسئولین دفاتر در زمینه برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | تیرماه ( هر سه ماه یکبار) | اسفند | دریافت گزارش | بررسی مستندات |  |
| 3 | ارزیابی و ارائه فیدبک به کمیت و کیفیت فعالیتهای مسئولین EDO در خصوص برنامه ریزی درسی | مسئول کمیته | مرداد (هر سه ماه یک | اسفند | تشکیل جلسه حضوری و ارائه فیدبک کتبی | صورتجلسه |  |