



آیین نامه

تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی

شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه

ویرایش ۱۴۰۰

مقدمه

فصل اول: تعاریف، اهداف و اصول

فصل دوم: ارکان و وظایف آنها

فصل سوم: مدل مفهومی برنامه درسی

فصل چهارم: فرایند

فصل پنجم: سایر (متفرقه)

پیوست‌ها

مقدمه

تغییر نیازها، روش‌ها و منابع انسانی، آموزشی و پژوهشی و تبدیل یافته‌های پژوهش به آموزش و پیشرفت دانش روز، گسترش مرزهای دانش و تحولات علمی جهان، انتقال فناوری و نوآوری و کاربرد دستاوردهای علمی در حل مسائل زندگی اجتماعی، اقتصاد و فرهنگی ضرورت بازنگری، اصلاح و تکمیل برنامه‌های درسی دانشگاهی را ایجاب می‌نماید. در این جهت و به منظور فراهم آوردن زمینه اجرای آئین‌نامه واگذاری اختیارات برنامه‌ریزی درسی به دانشگاه‌ها در دانشگاه فردوسی مشهد، این آئین‌نامه از سوی گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی تدوین شد.

فصل اول: تعاریف، اهداف و اصول

ماده ۱. در این آئین‌نامه، تعاریف زیر استفاده شده است:

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

گروه آموزشی: بنیادی‌ترین واحد سازمانی دانشگاهی، متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی با تخصص مشترک در یک رشته علمی خاص یا چند رشته متجانس، که به منظور ایجاد و اجرای آن رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می‌شود.

مقطع تحصیلی: هر یک از مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری عمومی، دکتری تخصصی یا دکتری تخصصی دستیاری است که در دانشگاه وجود دارد.

رشته تحصیلی: یک شاخه علمی است که به لحاظ موضوع دارای قلمرو مشخص و متمایز از سایر شاخه‌های علمی می‌باشد و به احراز دانش تخصصی، مهارت یا کارآمدی معینی می‌انجامد. این شاخه علمی به صورت مقطع کارشناسی یا دکتری عمومی در آخرین دفترچه کنکور هر سال ارائه می‌گردد.

گرایش تحصیلی: هر کدام از شعب یک رشته تحصیلی که ناظر بر تخصص آن باشد. اختلاف دروس در ۲ گرایش از یک رشته نباید خارج از بازه ۷ تا ۳۰ درصد باشد. تشخیص رشته و گرایش در مقاطع تحصیلات تکمیلی توسط گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه و با کمک تخصصی گروه آموزشی ذی‌ربط انجام می‌شود.

برنامه درسی: برنامه مصوب مکتوبی است که دربرگیرنده دروس متجانس، فعالیت‌های یادگیری یادگیرنده، انواع وسایل آموزشی، پیشنهادهایی در مورد راهبردهای یاددهی - یادگیری و شرایط اجرای برنامه به قصد تحقق اهداف آموزشی تحت نظارت دانشگاه می‌باشد و منتهی به اخذ مدرک تحصیلی در رشته / گرایش مربوطه می‌شود.

تدوین برنامه درسی: تهیه برنامه درسی با رعایت مفاد این آیین‌نامه، برای رشته/گرایش‌هایی که جدید تأسیس شده و برنامه درسی مصوب ندارند.

بازنگری برنامه درسی: حذف، ادغام، جایگزینی، تغییر عنوان و یا محتوای سرفصل، منابع و اهداف دروس (با رعایت مفاد این آیین‌نامه) برای رشته/گرایش‌هایی که برنامه درسی آن‌ها از قبل تصویب شده است.

گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه: رئیس گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه و تیم کارشناسی واحد برنامه‌ریزی درسی

شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه: متشکل از اعضای ثابت (اصلی) شامل ۳ عضو حقیقی دارای حداقل ۵ سال سابقه فعالیت مرتبط با برنامه‌ریزی درسی و آموزشی و ۳ عضو حقوقی (معاون آموزشی دانشگاه، مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، رئیس گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه) و اعضای متغیر شامل ۵ عضو مرتبط با موضوع مورد بررسی و دستور جلسه شورا که وظیفه بررسی و تصویب نهایی برنامه‌های درسی بازنگری یا تدوین شده در سطح دانشگاه را بر عهده دارند.

مجری بازنگری/تدوین: یک از اعضای هیئت علمی جاری رشته / گرایش مربوطه که حداقل ۴ سال سابقه آموزشی در دانشگاه فردوسی مشهد را دارا بوده و مسئولیت بازنگری/تدوین برنامه درسی را بر عهده دارد.

شورای آموزشی دانشکده: شورای دانشکده می‌باشد که در کنار وظایف مختلف آموزشی بررسی برنامه‌های درسی را نیز انجام می‌دهد.

شیوه‌نامه: آن بخش از مطالب این آیین‌نامه که اطلاع از آن برای ذینفعان خارج از شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی (مجری بازنگری/تدوین برنامه درسی، مدیر گروه آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و...) لازم است، در سندی به این نام گردآوری و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. انطباق مواد، ماهیت و محتوای رشته‌ها/گرایش با هدف‌ها، ارزش‌ها و راهبردهای کلان آموزش عالی کشور به منظور پاسخ گوئی به نیازهای جامعه

۲-۲. هماهنگی برنامه‌های درسی با تحولات علمی روز جهان و مقتضیات کشوری و بومی هر منطقه و به هنگام نمودن محتوای رشته / گرایش‌ها مطابق با این تحولات

۳-۲. ایجاد تناسب بیشتر برنامه‌های درسی با امکانات و توانائی‌های دانشگاه

۴-۲. ایجاد شایستگی‌های لازم در دانش‌آموختگان برای ورود به جامعه و بازار کار

ماده ۳. اصول

- ۳-۱. فراهم آوردن زمینه تحقق اهداف مندرج در ماده ۲ این آیین نامه
- ۳-۲. انطباق کامل سند برنامه درسی با نتایج مستخرج از سند مطالعات پشتیبان
- ۳-۳. توجه به ارتباط عمودی برنامه درسی در مقاطع مختلف؛ بدین معنا که دروس برنامه‌های درسی مقطع کارشناسی صرفاً در خدمت (پیش‌نیاز) برنامه‌های درسی مقاطع ارشد متناظر خواهد بود. همچنین در صورت عقد قرارداد با یک مجری برای دو مقطع کارشناسی ارشد و دکتری، لازم است برای هر یک از مقاطع جداول دروس تخصصی (الزامی) به تفکیک و جدول دروس اختیاری مشترک ارائه شود.
- ۳-۴. ایجاد تناسب بین سند برنامه درسی و مأموریت رشته/گرایش
- ۳-۵. توجه به قلمرو رشته / گرایش و مشخص نمودن مرز دقیق آن با سایر رشته-گرایش‌ها
- ۳-۶. لحاظ شایستگی‌ها و اهداف مطرح شده در مواد ۱۰ و ۱۱ این آیین نامه
- ۳-۷. رعایت الزامات سند مطالعات پشتیبان و سند برنامه درسی و اصول سازمان‌دهی محتوای برنامه درسی (مواد ۱۳ و ۱۴ این آیین نامه)

تبصره ۱: در صورت اقدام جهت اجرای برنامه درسی معتبر مصوب وزارت، لازم است الزامات گزارش توجیهی (پیوست ۱) رعایت شود.

تبصره ۲: بازنگری / تدوین برنامه‌های درسی که به صورت هم‌زمان در کمیته‌های برنامه درسی در وزارت در حال انجام است منعی ندارد.

۳-۸. رعایت ضوابط چارچوب تدوین و بازنگری برنامه درسی مصوب وزارت (پیوست ۲)

فصل دوم: ارکان و وظایف آن‌ها

ماده ۴. ارکان

- ۴-۱. مجری بازنگری/تدوین برنامه درسی
- ۴-۲. گروه آموزشی
- ۴-۳. شورای آموزشی دانشکده
- ۴-۴. گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه
- ۴-۵. شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه

تبصره ۱: مسئولیت اصل بازنگری و کیفیت برنامه‌های درسی با گروه آموزشی مربوطه است و ارکان ۳، ۴ و ۵ در این ماده نقش سیاست‌گذاری، هماهنگ‌سازی، هدایت، نظارت و تأیید نهایی برنامه‌های ارائه‌شده را بر عهده دارند.

ماده ۵. شرح وظایف مجری بازنگری/تدوین

- ۵-۱. رعایت موارد مطرح در ماده ۲ و ۳ این آیین‌نامه
- ۵-۲. تدوین سند مطالعات پشتیبان مطابق با ماده ۱۲ این آیین‌نامه، شیوه‌نامه مصوب (پیوست ۳) و قالب مصوب (پیوست ۴)
- ۵-۳. تدوین/بازنگری برنامه درسی مبتنی بر مطالعات پشتیبان، مطابق با ماده ۱۰ این آیین‌نامه، شیوه‌نامه مصوب (پیوست ۳) و قالب مصوب (پیوست ۵)
- ۵-۳-۱. تدوین مطالعات پشتیبان و برنامه درسی وظیفه مجری و همکاران طرح می‌باشد و امکان واگذاری کامل آن به دانشجویان وجود ندارد؛ اما در بخشی از مطالعات پشتیبان می‌توان از دانشجویان تحت نظارت مجری طرح استفاده نمود.
- ۵-۳-۲. با توجه به لزوم ارتباط برنامه درسی مقاطع مختلف تحصیلی با یکدیگر، مجری بازنگری/تدوین موظف است ضمن توجه به این ارتباط در تدوین سرفصل دروس، در مطالعات پشتیبان نیز میزان تناسب (اشتراک و افتراق) برنامه درسی در حال تدوین/بازنگری را با برنامه درسی مقاطع تحصیلی قبل و بعد مشخص نماید.
- ۵-۴. واحدهای عملی و آزمایشگاهی متناسب با ماهیت رشته تعریف شود.
- ۵-۵. در صورت تدوین/بازنگری برنامه درسی بین‌رشته‌ای لازم است با گروه‌های آموزشی مرتبط جهت تدوین سرفصل دروس جلسات هم‌اندیشی برگزار نموده و صورت‌جلسات آن را پیش از طرح برنامه درسی در شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه به گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی ارائه شود.
- ۵-۶. در گروه‌های متقاضی پذیرش دانشجویان خارجی، نسخه انگلیسی فصل ۱ و ۲ برنامه درسی در قالب مصوب (پیوست ۶) تهیه شود.
- ۵-۷. اسناد مطالعات پشتیبان و برنامه درسی در گروه آموزشی (مصوبه گروه آموزشی ارائه گردد) و شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه ارائه و فرایند کار (ماده ۱۵ این آیین‌نامه) تا نهای شدن طرح پیگیری شود.

ماده ۶. شرح وظایف گروه آموزشی

۶-۱. رعایت موارد مطرح در ماده ۲ و ۳ این آیین نامه

۶-۲. شناسایی رشته/گرایش‌های در آستانه منسوخ شدن برنامه درسی (اتمام ۵ سال دوره اعتبار)

۶-۳. اعلام رشته /گرایش‌های دارای برنامه درسی منسوخ یا در شرف تأسیس و معرفی مجری بازنگری/تدوین جهت عقد قرارداد

تبصره ۱: توصیه می‌شود هنگام بازنگری برنامه درسی مقاطع تحصیلات تکمیلی، توجه شود که برنامه درسی مقطع قبل منسوخ نباشد. بر این اساس در صورت منسوخ بودن برنامه درسی مقطع قبل پیشنهاد می‌شود گروه آموزشی ابتدا نسبت به بازنگری برنامه درسی آن اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورت وجود دو مقطع کارشناسی ارشد و دکتری با نام مشابه، لازم است یک مجری جهت بازنگری/تدوین هر دو مقطع معرفی گردد.

۶-۴. هماهنگی با گروه‌های آموزشی مرتبط جهت برگزاری جلسات هم‌اندیشی به منظور تدوین سرفصل دروس رشته/گرایش‌های بین‌رشته‌ای

۶-۵. پیگیری اجرای به موقع و با کیفیت قراردادهای بازنگری/تدوین منعقدشده

تبصره ۳: به منظور نظارت بر اجرای قراردادهای بازنگری/تدوین لازم است مدیر گروه آموزشی (به نمایندگی از گروه آموزشی) میزان پیشرفت هر قرارداد را هر سه ماه یک بار به شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه ارائه نماید.

۶-۶. برگزاری جلسات گروه آموزشی جهت بررسی و تصویب مطالعات پشتیبان و برنامه درسی بازنگری شده و ارسال مستندات به گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه

۶-۷. نظارت بر رعایت آیین‌نامه در تمامی برنامه‌های درسی گروه

تبصره ۴: در تمامی موارد بالا، مدیر گروه آموزشی بر اجرای وظایف گروه، نظارت کرده و حلقه ارتباطی گروه با معاون آموزشی دانشکده و گروه برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه در حوزه برنامه‌ریزی درسی است.

ماده ۷. شرح وظایف شورای آموزشی دانشکده

۷-۱. رعایت موارد مطرح در ماده ۲ و ۳ این آیین نامه

- ۷-۲. پایش و مدیریت برنامه‌های درسی در حال بازنگری و روند پیشرفت قراردادهای منعقدشده
- ۷-۳. هدایت و حمایت گروه‌های آموزشی جهت شناسایی و اعلام رشته / گرایش‌های دارای برنامه درسی منسوخ، در آستانه منسوخ‌شدن یا در شرف تأسیس
- ۷-۴. همکاری با گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی در زمینه شناسایی مسائل و مشکلات فرایند بازنگری برنامه درسی دانشکده

ماده ۸. شرح وظایف گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه

- ۸-۱. رصد وضعیت برنامه‌های درسی رشته / گرایش‌های مختلف جهت شناسایی برنامه‌های درسی در آستانه منسوخ‌شدن
- ۸-۲. بررسی رشته / گرایش‌های اعلام‌شده از سوی گروه آموزشی جهت عقد قرارداد بازنگری
- ۸-۳. عقد قرارداد بازنگری / تدوین با مجری معرفی‌شده و ارسال مدارک و مستندات مربوطه (شیوه‌نامه بازنگری)
- ۸-۴. اعلام فهرست برنامه‌های درسی منسوخ در حال اجرای هر گروه آموزشی از طریق معاون آموزشی دانشکده به آن گروه
- ۸-۵. نظارت بر تدوین / بازنگری برنامه‌های درسی از طریق ارتباط مستمر با مجری بازنگری / تدوین
- ۸-۶. پیگیری اقدامات انجام‌شده از سوی مجری و کمک جهت تسهیل فرایند و پاسخگویی به سؤالات یا ابهامات احتمالی
- ۸-۷. برگزاری جلسات حضوری با مجری بازنگری / تدوین و همکاران طرح در مواردی که مجری ابهاماتی در خصوص نحوه انجام مطالعات پشتیبان یا برنامه درسی دارد یا در بازخوردهای ارسالی نیازمند تشریح است.
- ۸-۸. دریافت و بررسی سند مطالعات پشتیبان و ارائه بازخورد در قالب کاربرگ ارزیابی (پیوست ۷)
- ۸-۹. دریافت و بررسی سند برنامه درسی بازنگری / تدوین‌شده و میزان مطابقت آن با سند مطالعات پشتیبان و ارائه بازخورد در قالب کاربرگ ارزیابی (پیوست ۸)
- ۸-۱۰. برگزاری جلسه شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی، تعیین داوران برنامه درسی و ارسال دعوت‌نامه و مستندات مربوطه به اعضای شورا حداقل یک هفته قبل از جلسه
- ۸-۱۱. تهیه و ارسال صورت‌جلسات شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی

۸-۱۲. پیگیری مصوبات جلسه شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی و دریافت نسخه نهایی برنامه درسی و مطالعات پشتیبان حداکثر یک ماه بعد از ارسال صورت جلسه

تبصره ۱: چنانچه برنامه درسی در شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی تصویب نگردد یا تصویب آن مشروط به انجام اصلاحات و تائید کمیسیون تخصصی (دو داور منتخب شورا) شد لازم است بعد از اصلاحات مستندات به کمیسیون ارسال و مراتب تا نهایی شدن برنامه درسی پیگیری شود.

۸-۱۳. بررسی نسخه نهایی و انجام امور مربوط به ویرایش برنامه درسی و مطالعات پشتیبان

۸-۱۴. بارگذاری برنامه درسی در سایت دانشگاه و ارسال مستندات به وزارت عتف

۸-۱۵. صدور کارنامه و اعلام امتیاز به مجریان بازننگری /تدوین و همکاران طرح

۸-۱۶. به‌روزرسانی سایت گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه

۸-۱۷. برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی در حوزه برنامه درسی برای اعضای هیئت علمی

۸-۱۹. ارائه لایحه به شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه برای هرگونه اصلاح آیین‌نامه حسب

تغییرات احتمالی در قوانین و آیین‌نامه‌های وزارت یا دانشگاه یا دریافت پیشنهادات اصلاحی از گروه‌های

آموزشی و تهیه نسخه اصلاح شده این آیین‌نامه

۸-۲۰. همکاری با سایر دانشگاه‌ها در خصوص برنامه‌ریزی درسی

ماده ۹. شرح وظایف شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه

۹-۱. به‌روزرسانی آیین‌نامه و شیوه‌نامه برنامه‌ریزی درسی

۹-۲. بررسی اسناد مطالعات پشتیبان و برنامه درسی بازننگری شده (مطابق با مواد ۱۲ و ۱۳ این آیین‌نامه) و

تکمیل کاربرگ امتیازدهی (پیوست ۹) در جلسه شورا

۹-۳. تصمیم‌گیری در مورد دروس پیشنهادی وزارت

۹-۴. تصمیم‌گیری در مورد ایجاد دروس جدید پیشنهادی از دانشکده‌ها، گروه‌های آموزشی، معاونت

آموزشی دانشگاه و... و بررسی سرفصل پیشنهادی آن و تعیین گروه آموزشی متولی

۹-۵. بررسی واحدهای درسی و نحوه ارائه دروس به دانشجویان غیر ایرانی

۹-۶. بهبود مستمر کیفیت برنامه‌های درسی بر مبنای سیاست‌های کلان وزارت و دانشگاه و تحقیقات علمی

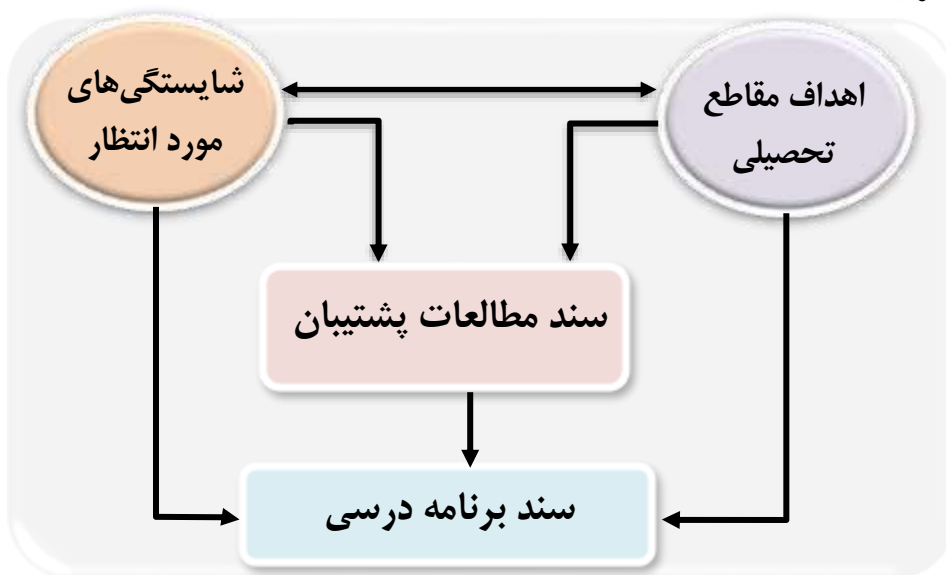
دبیرخانه گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی

۷-۹. تعیین راهبردهای شورا در ابعاد مختلف برنامه درسی (مانند نحوه ارائه دروس عملی/آزمایشگاهی و موارد مشابه)

۸-۹. تعریف بین رشته‌ای‌ها و بین‌گرایشی‌ها و اصول لازم الرعایه در برنامه درسی آن‌ها
تبصره ۱: شورای برنامه‌ریزی می‌تواند حسب مورد، کارگروه‌هایی را که به نمایندگی شورا عهده‌دار انجام وظایف شورا می‌باشند، تشکیل دهد.

فصل سوم: مدل مفهومی برنامه درسی

ماده ۱۰: تشریح مدل مفهومی برنامه درسی: روش Backward design (رو به عقب/پسرو) از جمله روش‌ها و مدل‌های طراحی آموزشی است که در آن طراح یا برنامه‌ریز درسی روی نتایج نهایی مطلوب یک دوره آموزشی تمرکز می‌کند؛ بنابراین ابتدا نتایج مورد انتظار مقاطع آموزشی شناسایی و سپس شواهد قابل قبول برای دستیابی به نتایج، عرضه و در نهایت تدوین برنامه درسی صورت می‌گیرد. مدل مفهومی برنامه درسی که در شکل شماره ۱ نشان داده شده است و مبتنی بر مدل مفهومی آموزش دانشگاه فردوسی مشهد بوده (پیوست ۱۰) بر این اساس طراحی گردیده است.



شکل ۱- مدل مفهومی برنامه درسی

ماده ۱۱. اهداف مقایسه‌ای تحصیلی: شکل شماره ۲، اهداف مقایسه‌ای تحصیلی را نشان داده که تعریف هر کدام به شرح زیر است:

منظور از اشتغال پذیری، دستیابی فرد به مهارت‌های مورد نیاز برای وارد شدن به یک حرفه شغلی می‌باشد. جهت تحقق این هدف در مقطع کارشناسی، انتظار می‌رود مدرسان افزون بر توجه صرف به مبانی اصلی هر رشته (دانش

نظری) در فعالیت‌های کلاسی، برنامه‌های درسی و سنجش و ارزیابی خود، به مهارت‌آموزی و دانش عملی دانشجویان نیز توجه ویژه مبذول دارند. به عبارت دیگر، هدف از مقطع کارشناسی باید تربیت افرادی باشد که ظرفیت و توان ورود به بازار کار را دارند و بر اساس توانایی‌های خود می‌توانند درجه متفاوتی از دانش عملی را کسب کنند.

تبصره ۱: در بازننگری/ تدوین برنامه‌های درسی لازم است جهت افزایش توان اشتغال‌پذیری در مقطع

کارشناسی، به آیین‌نامه و شیوه‌نامه افزایش توان اشتغال‌پذیری توجه شود.

مقطع کارشناسی ارشد (پژوهش محوری): در مقطع کارشناسی ارشد، انتظار بر آن است که دانشجویان افزون بر کسب دانش‌های نظری و عملی کسب‌شده در مقطع کارشناسی خود، اصول اساسی پژوهش را فرا گرفته، با شیوه‌های پژوهش‌های علمی و انجام آن آشنا شوند و به تقویت مهارت پژوهشی خود بپردازند. پرواضح است که هدایت صحیح و واقع‌بینانه دانشجویان در این مسیر نقش مهمی در مهارت‌افزایی پژوهشی آنان دارد.



شکل ۲- اهداف سه مقطع تحصیلی

مقطع دکتری (مرجعیت علمی): در این مقطع، افزون بر شایستگی‌های کسب‌شده در مقاطع تحصیلی پیشین، دانشجو باید به قابلیت مرجعیت علمی- اجتماعی نیز دست یابد. بدین معنا که، دانشجویان به تدریج یاد می‌گیرند چگونه پژوهش‌های علمی خود را مستند و منتشر کنند و تأثیرگذاری اجتماعی خود را ارتقا بخشند. روح حاکم بر تربیت دانشجویان در این مقطع، کسب قابلیت لازم برای دستیابی به مرجعیت و رهبری علمی- اجتماعی در آینده است.

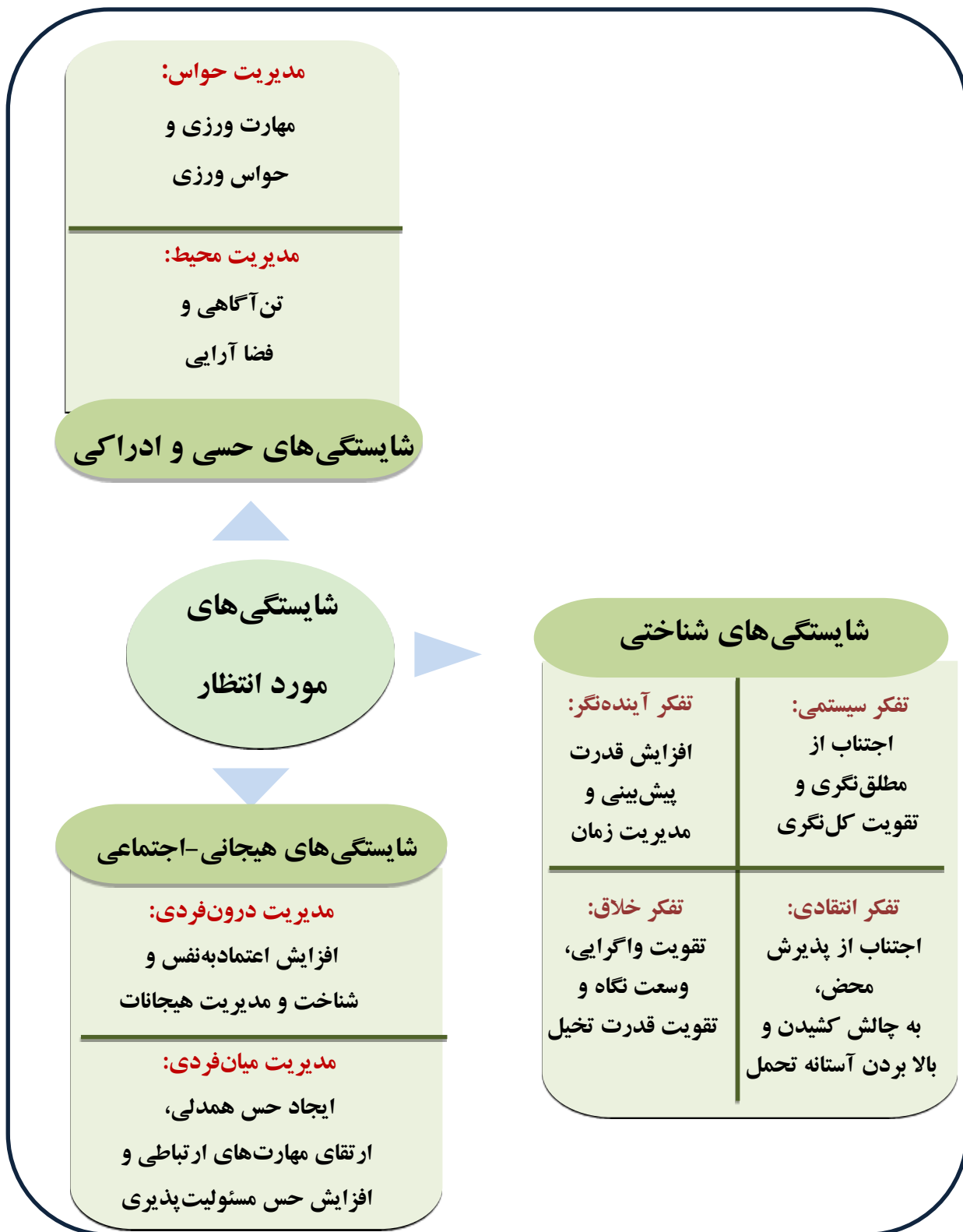
ماده ۱۲. شایستگی‌های مورد انتظار: در این مدل، شایستگی‌های نرم به سه دسته کلان شایستگی‌های شناختی، هیجانی-اجتماعی و حسی-ادراکی تقسیم می‌گردد. شکل شماره ۳ این شایستگی‌ها را نشان می‌دهد (برگرفته از کتابچه الگوی مفهومی آموزشی).

۱۲-۱. **کلان شایستگی شناختی:** تقویت انواع تفکر دانشجویان شامل تفکر انتقادی، تفکر خلاق، تفکر سیستمی و تفکر آینده‌نگر می‌باشد. با ارتقای انواع تفکر، دانشجو می‌تواند مطالب درسی را به خوبی تجزیه و تحلیل، استنباط و ارزشیابی کند.

۱۲-۲. **کلان شایستگی هیجانی-اجتماعی:** مدیریت میان‌فردی و درون‌فردی را مطرح می‌کند و معتقد است اعتماد به نفس و حس خودکارآمدی فرد، نقش مهمی در یادگیری وی ایفا می‌کند. از این رو، عواملی مانند حس همدلی و مسئولیت‌پذیری در دانشجویان باید تقویت شوند. مدیریت میان‌فردی به توسعه و پرورش مهارت‌های ارتباطی و تعامل با دیگران کمک کرده و به ایجاد توسعه و استفاده از شبکه‌های ارتباطی و اجتماعی مؤثر منجر خواهد شد. در چنین شرایطی، روحیه انجام کارهای گروهی، روحیه پاسخ‌گویی و مسئولیت‌پذیری در دانشجویان تقویت خواهد شد. مدیریت درون‌فردی نیز به فرد در درک و فهم نقاط قوت و ضعف خود و بیان احساسات و تفکرات کمک می‌کند.

۱۲-۳. **کلان شایستگی حسی-ادراکی:** این کلان شایستگی، اشاره به مدیریت حواس و محیط دارد و به افراد کمک می‌کند مهارت ورز و حواس ورز شوند و بتوانند مهارت‌های عملی را به خوبی انجام دهند. مدیریت حواس به شناخت حواس گوناگون و قابلیت‌های هر یک از آنان اشاره دارد که شخص می‌تواند با بهره‌مندی مطلوب از حواس مختلف به زندگی خود غنا بخشد. مدیریت محیط نیز، به عوامل مختلف موجود در محیط و بهره‌گیری مؤثر آنان در زندگی اشاره دارد.

تبصره ۱: رویکرد حاکم بر برنامه درسی بهره‌گیری از رویکرد تلفیقی است به طوری که به جای تعریف دروس جدید برای پرورش هر شایستگی بتوان از ظرفیت دروس موجود استفاده نمود به عنوان مثال، استفاده از ظرفیت دروس موجود مانند منطق در مقطع کارشناسی و فلسفه علم و روش تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی جهت پرورش شایستگی‌های شناختی به جای ارائه دروس جدید مانند اندیشه‌ورزی.



شکل ۳- شایستگی های مورد انتظار در برنامه درسی

ماده ۱۳. سند مطالعات پشتیبان: این سند که اجزای آن در شکل شماره ۴ قابل مشاهده است، مطابق با فرمت مندرج در پیوست ۴ تدوین می‌شود. لازم است این سند شامل موارد زیر باشد:

۱۳-۱. کلیات

۱۳-۱-۱. تاریخچه

- تاریخچه رشته / گرایش در دنیا: رشته / گرایش برای بار اول در کدام دانشگاه و در چه سالی تأسیس شد. احیاناً چه تحولاتی را طی نمود تا به صورتی که در حال حاضر وجود دارد شکل گرفت.
- تاریخچه رشته در ایران: اولین بار رشته / گرایش در چه سالی و در کدام دانشگاه کشور ایجاد شد و چه تحولاتی اتفاق افتاد تا به شیوه کنونی شکل گیرد.
- تاریخچه رشته در دانشگاه فردوسی مشهد

۱۳-۱-۲. روش: انتخاب روش پژوهش بستگی به اهداف و ماهیت پژوهش و امکانات اجرایی آن دارد. روش پژوهش می‌تواند مبتنی بر مبنای روش‌شناسی کمی، کیفی باشد. در روش‌شناسی کمی از روش‌هایی مانند پیمایشی، همبستگی، پس‌رویدادی، مطالعه موردی و در کیفی از روش‌های مطالعه موردی، پدیدارشناسی، تحلیل محتوا و... می‌توان استفاده کرد.

۱۳-۱-۳. جامعه آماری: مجموعه واحدهایی که حداقل در یک صفت مشترک باشند جامعه آماری را تشکیل می‌دهند. در این بخش انتظار می‌رود جامعه آماری برای دو فصل پایش کارفرمایان، دانش‌آموختگان مشخص شود.

۱۳-۱-۴. نمونه: نمونه آماری عبارت است از تعدادی از افراد جامعه که صفات آن‌ها با صفات جامعه مشابه بوده و معرف جامعه باشند. بعد از تعیین جامعه باید تعداد افرادی که از میان جامعه انتخاب شدند تا در مطالعه مورد بررسی قرار گیرند به‌عنوان نمونه مشخص شود. در مواردی که تعداد افراد جامعه کم باشد می‌توان به بررسی تمام افراد جامعه پرداخت. در این بخش انتظار می‌رود نمونه آماری به‌طور دقیق برای دو فصل پایش کارفرمایان، دانش‌آموختگان مشخص شود.

۱۳-۱-۵. ابزار گردآوری داده‌ها: ابزارهایی که به‌وسیله آن‌ها داده‌های مورد نظر پژوهش در هر فصل گردآوری می‌شود در این بخش مشخص می‌گردد. ابزارهای گردآوری داده بر اساس روش پژوهش انتخاب می‌شود. از جمله ابزارها می‌توان به مصاحبه، پرسشنامه، چک‌لیست تحلیل محتوا، مشاهده و... اشاره نمود.

تبصره ۱: با توجه به تدوین پرسشنامه در شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه لازم است به‌منظور پایش دانش‌آموختگان به‌ویژه در مقاطع تحصیلات تکمیلی از پرسشنامه مدون و مصوب شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی (پیوست ۱۱) استفاده شود.

۱۳-۱-۶. شیوه تجزیه و تحلیل داده‌ها: در این بخش باید شیوه تحلیل داده‌های هر فصل تبیین شود. حسب اینکه روش پژوهش و ابزار آنچه بوده است روش تحلیل داده‌ها متفاوت خواهد بود. برای داده‌های کمی که معمولاً با ابزار پرسشنامه گردآوری شده‌اند از روش‌های آمار توصیفی (میانگین، نمودار، جداول فراوانی) و آمار استنباطی (آزمون‌های آماری مختلف) و جهت تحلیل داده‌های کیفی مانند مصاحبه نیمه ساختاریافته یا بدون ساخت از روش‌های تحلیل داده کیفی همچون کدگذاری باز، محوری، تفسیری و ... استفاده می‌شود.

۱۳-۲. بررسی اسناد فرادست

۱۳-۲-۱. تحلیل نقشه جامع علمی کشور، سند چشم‌انداز ایران و اسناد تخصصی (ملی و استانی) مرتبط و ارائه نتایج تحلیل

۱۳-۲-۲. بررسی برنامه راهبردی دوم دانشگاه با توجه به شاخص‌های بین‌المللی شدن

۱۳-۲-۳. بهره‌گیری از الگوی مفهومی آموزش و توجه به اهداف تعیین شده در این سند برای هر یک از مقاطع تحصیلی

۱۳-۳. بررسی تجارب دانشگاه‌های برتر دنیا: به‌منظور همسویی با تحولات جهانی

۱۳-۳-۱. تأکید بر بررسی حداقل ۵ دانشگاه برتر که دارای رشته/گرایش مشابه باشند.

۱۳-۳-۲. معرفی دانشگاه، دلایل انتخاب دانشگاه و رتبه دانشگاه در جهان بر اساس نظام رتبه‌بندی (تایمز و کیواس)

۱۳-۳-۳. بررسی ساختار برنامه درسی

۱۳-۳-۳. جدول دروس: عنوان، تعداد و نوع واحدهای درسی

۱۳-۳-۴. ترسیم ماتریس نقاط اشتراک و افتراق دانشگاه‌ها

۱۳-۴. بررسی تجارب دانشگاه‌های ایران و برنامه‌های درسی مصوب وزارت عتف

۱۳-۴-۱. تأکید بر بررسی دانشگاه‌های برتر کشور در رشته/گرایش موردنظر می‌باشد.

تبصره ۲: چنانچه تمامی دانشگاه‌های کشور تنها برنامه درسی وزارت را اجرا می‌نمایند لازم است این نکته در ابتدای فصل بیان و صرفاً برنامه درسی وزارت مورد بررسی قرار گیرد.

۲-۴-۱۳. معرفی هر دانشگاه منتخب، دلایل انتخاب و رتبه آن در جهان بر اساس نظام رتبه‌بندی (تایمز و کیواس)

۳-۴-۱۳. بررسی ساختار برنامه درسی

۴-۴-۱۳. جدول دروس: عنوان، تعداد و نوع واحدهای درسی

۵-۴-۱۳. ترسیم ماتریس نقاط اشتراک و افتراق دانشگاه‌ها در صورت اجرای برنامه‌های درسی متفاوت

۱۳-۵. پایش دیدگاه دانش‌آموختگان

۱-۵-۱۳. در ابتدا لازم است نمونه مورد مطالعه (تعداد افراد) دقیقاً مشخص شود همچنین مشخص شود افراد از نظر وضعیت اشتغال در چه وضعیتی قرار دارند.

۲-۵-۱۳. استفاده از پرسشنامه مدون و مصوب شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی (پیوست ۱۱)

۳-۵-۱۳. لازم است نوع تحلیل مورد استفاده و نتایج تحلیل داده‌های بخش پایش دانش‌آموختگان و کارفرمایان در قالب نمودار و جداول آماری ارائه شود.

تبصره ۳. در صورت عدم تخصص مجری بازنگری/تدوین در حوزه‌های آمار یا علوم اجتماعی، جهت

تحلیل داده‌های پایش دانش‌آموختگان و کارفرمایان استفاده از متخصص مرتبط الزامی است.

۶-۱۳. **پایش کارفرمایان:** کارفرمایان بالفعل (سازمان‌ها و مراکزی که در حال حاضر دانش‌آموختگان رشته/گرایش در آنجا مشغول به کار هستند) و کارفرمایان بالقوه (سازمان‌ها و مراکزی که در حال حاضر دانش‌آموختگان رشته/گرایش در آنجا مشغول به کار نیستند اما با توجه به ماهیت رشته/گرایش، اهداف آن و نقش و توانمندی که از دانش‌آموختگان انتظار می‌رود، پیش‌بینی می‌شود دانش‌آموختگان در آنجا مشغول به کار شوند)

۱-۶-۱۳. در ابتدای این بخش لازم است نمونه مورد مطالعه (تعداد افراد) و همچنین سمت یا جایگاه شغلی آن‌ها یا سازمان و مؤسسه‌ای که در آن مشغول به کار هستند مشخص شود.

۲-۶-۱۳. در این بخش حداقل دو پرسش زیر مورد توجه قرار گیرد:

۱- دانش‌آموختگان رشته/گرایش تا چه حد شایستگی‌های مورد نیاز شما را داشته‌اند؟ (شایستگی‌ها شامل: کلیه توانمندی‌ها و مهارت‌ها و دانشی است که دانش‌آموختگان در طول دوران تحصیل کسب کرده‌اند)

۲- شایستگی‌های محوری مطلوب شما چه هستند؟

۱۳-۷. باهم‌نگری و جمع‌بندی

۱۳-۷-۱. سازگاری تغییرات پیشنهادی با مطالعات انجام‌شده در فصول قبلی سند

تبصره ۴: جمع‌بندی مستندات فصول قبل و رابطه آن با تغییرات پیشنهادی در قالب جدول می‌تواند

ارائه شود.

۱۳-۷-۲. مقایسه برنامه درسی قدیم با برنامه درسی پیشنهادی

۱۳-۷-۳. تبیین دقیق دلایل هرگونه تغییر شامل حذف یا اضافه کردن دروس

۱۳-۷-۴. تعریف مهارت‌های سخت (مهارت‌های تخصصی) هر رشته و تأکید بر پرورش آن

۱۳-۷-۵. تهیه جدول عناوین دروس پیشنهادی

۱۳-۷-۶. ارائه جدول مقایسه برنامه درسی در حال اجرا و برنامه درسی پیشنهادی

۱۳-۷-۷. مقایسه درصد همپوشانی برنامه پیشنهادی با آخرین برنامه مصوب وزارت عتف

۱۳-۷-۸. پیش‌بینی پیامدها و اثرات جانبی حاصل از ایجاد تغییرات در برنامه‌ها بر روی دانشجویان،

دانش‌آموختگان و اعضای هیئت‌علمی گروه

تبصره ۵: در کلیه بخش‌های مطالعات پشتیبان، برنامه درسی فعلی (قدیم/در حال اجرا) مورد ارزیابی

قرار گیرد.

کلیات: تاریخچه رشته، روش و ابزار پژوهش، روش تحلیل داده‌ها

مطالعه اسناد فرادست آموزش عالی در رشته موردنظر

مطالعه تجارب دانشگاه‌های برتر دنیا در رشته (ساختار برنامه درسی)

مطالعه تجارب دانشگاه‌های داخلی

پایش دانش‌آموختگان رشته

پایش کارفرمایان (بالقوه و بالفعل)

جمع‌بندی یافته‌ها برای تغییر و اصلاح برنامه درسی و ارائه پیشنهادات

شکل ۴- اجزاء سند مطالعات پشتیبان

ماده ۱۴. سند برنامه درسی: این سند که اجزای آن در شکل شماره ۵ قابل مشاهده است باید مطابق با فرمت

مصوب (پیوست ۵) تدوین و الزامات زیر در تدوین آن لحاظ می‌شود.

۱۴-۱. در سازمان‌دهی برنامه درسی رعایت اصول زیر الزامی است

۱-۱-۱۴. **توالی:** هر تجربه و فعالیت بر اساس فعالیت قبلی پیش برود. در واقع منظور این است که مطالب درسی باید به گونه‌ای سازمان‌دهی و ارائه شوند که هر تجربه یادگیری با توجه به سلسله‌مراتب یادگیری ضمن آنکه بر یادگیری‌های قبلی استوار است، خود مبنا و اساس یادگیری‌های قبلی قرار گیرد؛ بنابراین در جهت رعایت توالی منطقی دروس لازم است برای دروس، پیش‌نیاز مناسب تعریف شود، توالی منطقی (ارتباط عمودی) دروس یک رشته در مقاطع مختلف تحصیلی رعایت شود به نحوی که محتوا و سرفصل دروس در مقاطع مختلف تکمیل‌کننده یکدیگر باشد.

۱-۲-۱۴. **توازن:** رعایت تعادل و پرهیز از افراط و تفریط در توجه به ساحت‌های تربیت، تعادل بین محتوای علمی و تجارب محیط کار، ارتباط معنی‌دار بین موضوعات مختلف درسی، تعادل در توزیع دروس در طول ترم یا به عبارت دیگر حفظ تعادل بین نیازهای فردی و اجتماعی و علمی و فعالیت‌های یادگیری و زمان تدریس توازن بین دروس نظری و عملی (کارگاه، آزمایشگاه، کارآموزی، کارورزی و نظایر آن)، توازن بین دروس اختیاری و الزامی، تأکید بر محیط‌های یادگیری متنوع و ...



شکل ۵- اجزاء سند برنامه درسی

۳-۱-۱۴. **یکپارچگی:** ارتباط طولی در تجارب یادگیری. یعنی محتوای برنامه درسی به گونه‌ای باشد که برداشت فراگیران در دروس مختلف یک برنامه درسی در جهت تأکید یکدیگر باشد و بین مطالب و تجارب، ارتباط و پیوستگی ایجاد شود. یکپارچگی دروس مختلف از منظر پرورش مهارت‌های سخت و نرم، تأکید بر پوشش اهداف رشته در دروس مختلف، ارتباط عرضی دروس گرایش‌های مختلف درون یک گروه (به‌عنوان مثال دروس پایه گرایش‌های مختلف ارشد)، ایجاد ارتباط عرضی بین دروس مشابه یک مقطع تحصیلی در گروه‌ها/دانشکده‌های مختلف از طریق طراحی دروس مشترک.

۲-۱۴. سند برنامه درسی در بخش کلیات شامل بخش‌های زیر می‌باشد:

۱-۲-۱۴. **تعریف رشته/گرایش:** توصیفی از وظایف و انتظارات حرفه‌ای است. رشته را دقیقاً به‌طور جامع و مانع تعریف کنید. بعد از تعریف به تاریخچه و پیشرفت‌های جدید رشته نیز اشاره شود.

۲-۲-۱۴. **هدف رشته/گرایش:** نهایت انجام کار است. باید صریح و روشن باشد. در تعریف آن به چشم‌انداز رشته در پایان دوره توجه شود.

۳-۲-۱۴. **اهمیت و ضرورت رشته/گرایش:** در این قسمت به ارزش‌ها و باورها و فلسفه وجودی برنامه و رسالت آن در تربیت نیروی انسانی اشاره شود.

۴-۲-۱۴. **نقش، توانایی و شایستگی‌های دانش‌آموختگان:** شایستگی به‌عنوان ترکیبی از مهارت‌ها، دانش و نگرش‌های موردنیاز برای انجام نقش به‌گونه‌ای اثربخش تعریف می‌شود؛ بنابراین در این بخش توانمندی‌ها و مهارت‌های مهمی که دانش‌آموختگان رشته به‌واسطه این برنامه درسی به دست خواهند آورد ذکر شود.

۵-۲-۱۴. **طول دوره و شکل نظام:** شکل نظام به‌صورت ترمی - واحدی و به شیوه آموزشی - پژوهشی و مدت مجاز تحصیل در هر یک از دوره‌ها به شرح زیر می‌باشد

- دوره کارشناسی ۸ نیمسال تحصیلی (۴ سال)
- دوره کارشناسی ارشد ۴ نیمسال تحصیلی (۲ سال)
- دوره دکتری عمومی دامپزشکی ۱۲ نیمسال (۶ سال) تحصیلی
- دوره تخصصی - دستکاری دامپزشکی حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی (۴ سال)
- دوره دکتری حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی (۴ سال)

۶-۲-۱۴. **تعداد و نوع واحدهای درسی:** تعداد واحدهای درسی به تفکیک مقاطع تحصیلی مطابق با جدول شماره ۱ پیوست ۲ تعیین می‌شود. انواع دروس در این جدول به شرح زیرند:

- دروس عمومی: درس هایی که برای تمامی دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) در تمامی موسسه ها به صورت یکسان و متمرکز ارائه می شود و گذراندن آن ها توسط کلیه دانشجویان مقاطع تحصیلی مذکور الزامی است.
- دروس پایه: درس هایی که دانشجویان دوره کارشناسی باهدف افزایش بنیه علمی و آماده سازی جهت درک بهتر دروس تخصصی ملزم به گذراندن آن ها می باشند.
- دروس تخصصی: درس هایی که فراتر از مبانی و چارچوب های نظری جز هسته اصلی برنامه درسی محسوب شده و با هدف عمق بخشیدن به دانش، مهارت یا تخصص دانشجو ارائه می شود.
- دروس اختیاری: درس هایی است که دانشجو از میان دروس مرتبط با رشته تحصیلی خود به اختیار برمیگزیند.
- دروس جبرانی: دروسی است که دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری ورودی از رشته های تحصیلی غیر مرتبط به منظور آشنایی با مباحث تخصصی هر رشته از مجموعه دروس دوره قبلی به تشخیص گروه آموزشی اخذ می نمایند. در مواردی که در دوره قبل، رشته موجود نباشد دروس جبرانی از دروس برنامه درسی مرتبط با رشته در مقاطع قبلی و با تائید مدیر گروه انتخاب می شوند.
- دروس پیش نیاز: دروسی است که درک مطلب آن برای یادگیری درس یا دروس دیگر لازم است و باید قبل از آن درس یا دروس ارائه گردد. دروس پیش نیاز از مجموعه دروس همان دوره تحصیلی موردبازنگری تعیین می شود.

۷-۲-۱۴. شرایط و ضوابط ورود به دوره: برای مقطع کارشناسی: داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات وزارت و احراز توانمندی علمی مطابق مصوبات وزارت. برای مقطع کارشناسی ارشد علاوه بر دو مورد ذکر شده در مقطع کارشناسی، دارا بودن مدرک رسمی پایان مقطع کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تائید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ضروری است. در مقطع دکتری نیز علاوه بر دو مورد مذکور دوره کارشناسی، داشتن مدرک کارشناسی ارشد مورد تائید وزارتین و داشتن توانایی در زبان خارجی نیز ضروری است.

- ۱۴-۳. سند برنامه درسی شامل جدول درس‌ها می‌باشد؛ که حسب مقطع تحصیلی و بر اساس نوع دروس جدول (۱۴-۲-۶) مطابق با فرمت پیوست (۵) تدوین می‌شود و در آن لازم است به موارد زیر توجه نمود:
- ۱-۳-۱۴. از ذکر کد درس در جدول دروس خودداری گردد و شماره‌های ردیف هر جدول مستقل از یک شروع شود.
- ۲-۳-۱۴. حتی‌الامکان عناوین دروس کوتاه و مختصر و با استفاده از واژگان فارسی باشد.
- ۳-۳-۱۴. در صورت امکان در عناوین دروس تحصیلات تکمیلی از الفاظی مانند پیشرفته، مقدماتی، آشنایی، مبانی و... استفاده نشود.
- ۴-۳-۱۴. منظور از نوع واحد، هر یک از انواع زیر برای یک درس می‌باشد:
- واحد نظری: حاوی مجموعه‌ای از دانش‌هاست که به صورت خطابه، کنفرانس، سمینار و بحث و گفتگو و ... تعلیم داده می‌شود.
 - واحد عملی: حاوی مجموعه مهارت‌هایی است که انتقال آن‌ها محتاج به تمرین، عملیات کارگاهی آزمایشگاهی، درمانگاهی و صحرایی است.
 - واحد نظری - عملی: مجموع دانش‌ها و مهارت‌هایی است که به هر دو صورت فوق توأمان تدریس می‌شود.
 - واحد نظری- محاسباتی: واحدهایی با ماهیت نظری که بخشی از آن در قالب حل تمرین و بخش دیگر آن در قالب کار عملی در آزمایشگاه رایانه ارائه می‌شود.
 - واحد کارآموزی: ابتدای فعالیت و کار واقعی است که در کنار آن کسب علم و دانش در حوزه کاری نیز اتفاق می‌افتد. به عبارت دیگر هر گونه کسب تجربه آموزش که آمیخته با شغل و کسب مهارت باشد را می‌توانیم کارآموزی بنامیم و این ترتیب کارآموزی تبدیل به یک ابزار فوق‌العاده مؤثر و منحصر به فرد برای (جستجوی مسیر شغلی) یا Career Exploration می‌گردد. حضور مستمر استاد کارآموزی نیاز نبوده و سرکشی معدود وی کافی است.
 - واحد کارورزی: روشی است که در آن یک استاد راهنما در کنار دانشجو حضور دارد و مفاهیم را به وی منتقل می‌کند. دانشجو با مشاهده کاری که در حال انجام است، با روش انجام کار آشنا شده و در صورت لزوم مداخلاتی نیز انجام می‌دهد. معمولاً دانشجو کار انجام نمی‌دهد اما هم‌راستا با استاد راهنما قدم به قدم با روش انجام کار آشنا می‌شود.

۵-۳-۱۴. با توجه به امکان پذیرش دانشجو از رشته‌های مختلف، دروس جبرانی در برنامه درسی تحصیلات تکمیلی ارائه شود. حداکثر واحد جبرانی برای مقطع کارشناسی ارشد ۱۲ واحد و برای مقطع دکتری ۶ واحد می‌باشد.

۶-۳-۱۴. دروس جبرانی هر مقطع تحصیلی باید از مجموعه دروس مقطع قبلی همان رشته و در مواردی که در مقطع قبل، رشته موجود نباشد دروس جبرانی از دروس برنامه درسی مرتبط با رشته در مقاطع قبلی و با تائید گروه آموزشی انتخاب شود و بنابراین دروس جبرانی نیاز به تدوین سرفصل ندارند.

۷-۳-۱۴. نسبت واحدهای اختیاری پیشنهادی در جدول دروس اختیاری (پیوست ۵) به دروس اختیاری که دانشجو باید اخذ نماید حداقل دوه یک و حداکثر سه به یک باشد.

۸-۳-۱۴. دانشجویان مقطع کارشناسی چنانچه تعداد کل واحدهای اختیاری آن‌ها بین ۱۴-۱۰ واحد باشد می‌توانند حداکثر ۲ واحد اختیاری و اگر تعداد کل واحدهای اختیاری آن‌ها بین ۲۰-۱۵ واحد باشد می‌توانند حداکثر ۴ واحد اختیاری را با تائید گروه آموزشی از سایر رشته‌های تحصیلی مشابه انتخاب نمایند. دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد نیز می‌توانند حداکثر ۴ واحد و دانشجویان مقطع دکتری می‌توانند حداکثر ۲ واحد اختیاری را با تائید گروه آموزشی از سایر رشته‌های تحصیلی مشابه انتخاب نمایند.

تبصره ۱: در صورت امکان دروس اختیاری (برای تمامی مقاطع تحصیلی) در چند خوشه پیشنهادی ارائه شود.

۹-۳-۱۴. دروس پیش‌نیاز هر درس از مجموعه دروس همان مقطع تحصیلی باشد. در چنین حالتی باید عنوان کامل درس پیش‌نیاز یا هم‌نیاز قید شود.

۱۰-۳-۱۴. تا حد امکان پیش‌نیازی برای دروس اختیاری در نظر گرفته نشود. در صورت ضرورت تعریف پیش‌نیاز برای دروس اختیاری، پیش‌نیاز نباید از مجموعه دروس اختیاری باشد.

۱۱-۳-۱۴. توصیه می‌شود از ظرفیت دروس کارآموزی در برنامه درسی مقطع کارشناسی و کارورزی در برنامه درسی مقاطع تحصیلات تکمیلی استفاده شود.

۴-۱۴. سند برنامه درسی شامل ویژگی‌های هر درس نیز می‌باشد. ویژگی‌ها عبارت‌اند از:

۱-۴-۱۴. مشخصات درس شامل موارد زیر:

• **عنوان (فارسی):** عنوان کامل درس به فارسی نوشته شود.

- **عنوان (انگلیسی):** عنوان کامل درس به انگلیسی نوشته شود.
- **تبصره ۲:** جهت ویرایش عناوین انگلیسی دروس از متخصص زبان انگلیسی استفاده شود.
- **نوع درس:** مشخص شود درس جز دروس عمومی، پایه، اختیاری یا ... است.
- **پیش‌نیاز:** اگر درس موردنظر دارای پیش‌نیاز بوده و در جدول دروس مشخص شده است لازم است به‌طور کامل عنوان درس پیش‌نیاز نوشته شود.
- **تعداد واحد:** درس مذکور به‌طور کلی چند واحد است. مبتنی بر موارد ارائه‌شده در جدول دروس (۱۴-۳)
- **نوع واحد:** مشخص شود این درس دارای چند واحد از انواع مطرح در ۱۳-۳-۳ می‌باشد.
- **تعداد ساعت:** تعداد کل ساعات موردنیاز جهت ارائه این درس مشخص شود. مفاد آن برای هر واحد نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی یا مهارت‌آموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا بازه تابستانی است و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می‌شود.
- **۱۴-۴-۲ اهداف درس:** اهدافی هستند که در پایان یک درس تحقق می‌یابند و معمولاً به‌صورت عبارت‌های کلی مطرح می‌شوند. این اهداف با افعال کلی تدوین می‌شوند مانند یاد بگیرد، آشنا شود، بفهمد، بداند و...
- **۱۴-۴-۳ توانایی و شایستگی‌هایی که درس پرورش می‌دهد:** مشخص شود فراگیران بعد از گذراندن این درس چه مهارت و توانایی خواهند یافت.
- **۱۴-۴-۴ سرفصل درس:** در دو قالب نظری و عملی می‌تواند تعیین شود. سرفصل مطابق با دانش روز و در راستای تحقق اهداف تعیین شده باشد.
- **تبصره ۳:** سرفصل دروس بر اساس ماهیت و نیازهای رشته تعریف شود و محدودیت‌های بضاعت گروه نباید در آن هیچ نقشی داشته باشد.
- **۱۴-۴-۵ روش ارزیابی:** مشخص شود برای هر مورد ذکرشده (ارزشیابی مستمر، میان‌ترم، ارزشیابی پایانی و پروژه) چند درصد نمره تخصیص داده شده است.

تبصره ۴: در توزیع نمرات دروس در بخش روش ارزیابی برای هر بخش درصدی از نمره اختصاص یابد و سهم ارزیابی پایانی حداقل ۵۰ درصد باشد (در آموزش مجازی لزومی به رعایت این بند نمی باشد).

۱۴-۴-۶. روش یاددهی - یادگیری: مشخص شود طی فرایند یاددهی - یادگیری از چه روش تدریسی استفاده می شود. اگر هریک از سرفصل های درس اقتضا می کند روش تدریس متفاوت عرضه شود در این بخش مشخص گردد.

تبصره ۵: فرایند یاددهی یادگیری بر اساس ملاک هایی مانند پرورش مهارت های اشتغالزا، تفکر انتقادی، تفکر منطقی و خلاق، کارآفرینی، مهارت حل مسئله و... تعریف شود

تبصره ۶: سهم ارائه سمینار در روش یاددهی یادگیری به کمترین میزان باشد. در صورت تشخیص مجری محترم ۱ واحد به به عنوان سمینار پیشنهاد شود.

۱۴-۴-۷. تجهیزات و امکانات مورد نیاز: هرگونه امکانات از قبیل تجهیزات آزمایشگاهی، نرم افزارهای مرتبط با درس، وسایل سمعی_بصری و... که جهت ارائه درس مورد نیاز است ذکر شود.

۱۴-۴-۸. منابع: منابع اصلی و فرعی به زبان فارسی و انگلیسی، عربی به شیوه APA معرفی شود. در دوره کارشناسی حداقل ۲ کارشناسی ارشد حداقل ۴ و دکتری حداقل ۶ منبع به عنوان منبع اصلی ذکر گردد.

تبصره ۷: در هر درس حداقل یک منبع جدید (آخرین چاپ کمتر از ۵ سال گذشته باشد) معرفی شود.

تبصره ۸: در بخش منابع اصلی، کتاب معرفی شود و در صورت لزوم از مقالات نیز استفاده شود.

تبصره ۹: در مقطع کارشناسی می توان از منابع فارسی و انگلیسی استفاده نمود اولویت با منابع انگلیسی است هر چند یک منبع فارسی نیز توصیه می شود.

تبصره ۱۰: جزوه استاد یا آدرس سایت اینترنتی نمی تواند جزء منبع درسی باشد.

۱۴-۴-۹. منابع مطالعاتی: در این بخش وبگاه مجلات داخلی ISC و مجلات خارجی ISI همچنین پایگاه های اینترنتی داخلی و خارجی مرتبط با موضوع معرفی شود.

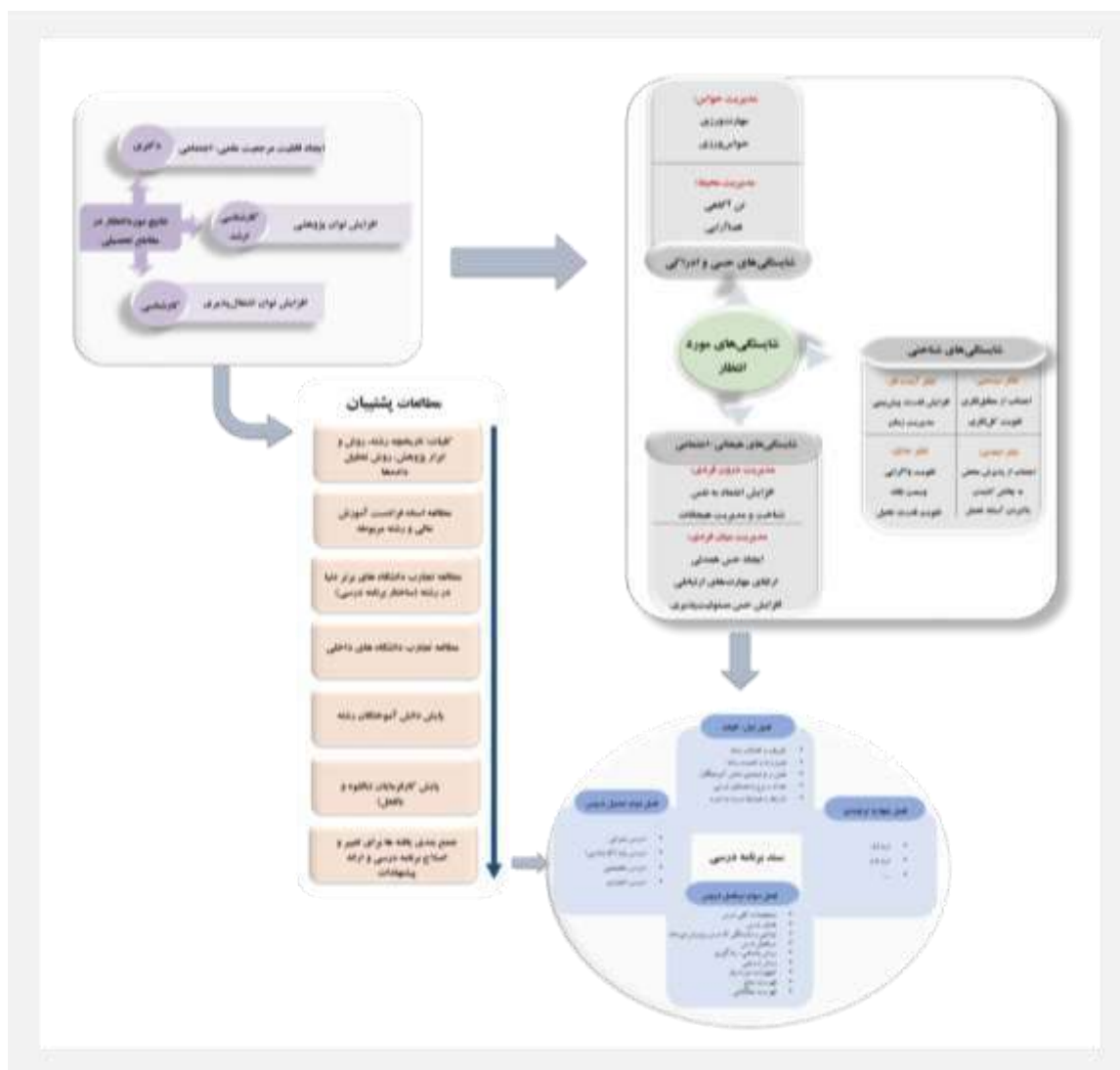
۱۴-۵. سند برنامه درسی شامل جدول ترم بندی دروس نیز می باشد.

۱۴-۵-۱. تعداد واحدهای درسی در هر نیمسال تحصیلی در مقاطع کارشناسی و دکتری عمومی حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی، در دوره کارشناسی ارشد با احتساب دروس جبرانی، حداقل ۸ و حداکثر

۱۴ واحد و در دوره دکتری تخصصی با احتساب دروس جبرانی حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی می‌باشد.

۲-۵-۱۴. در جداول ترم‌بندی دروس، عنوان درس اختیاری ذکر نشود تنها مشخص شود که در هر ترم چند درس اختیاری ارائه می‌شود.

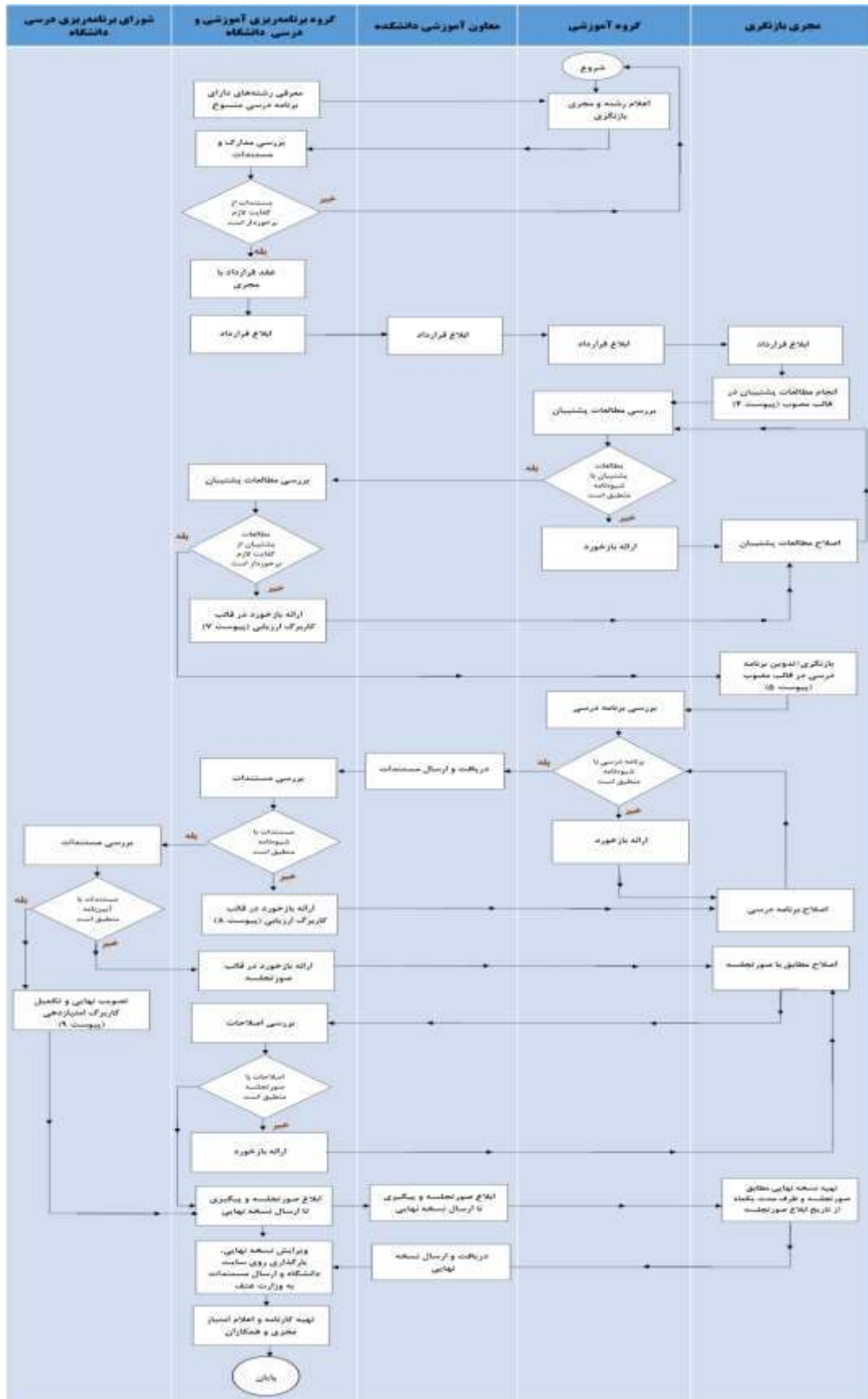
ماده ۱۵: شکل شماره ۶ مدل برنامه درسی را نشان می‌دهد.



شکل ۶- مدل برنامه درسی

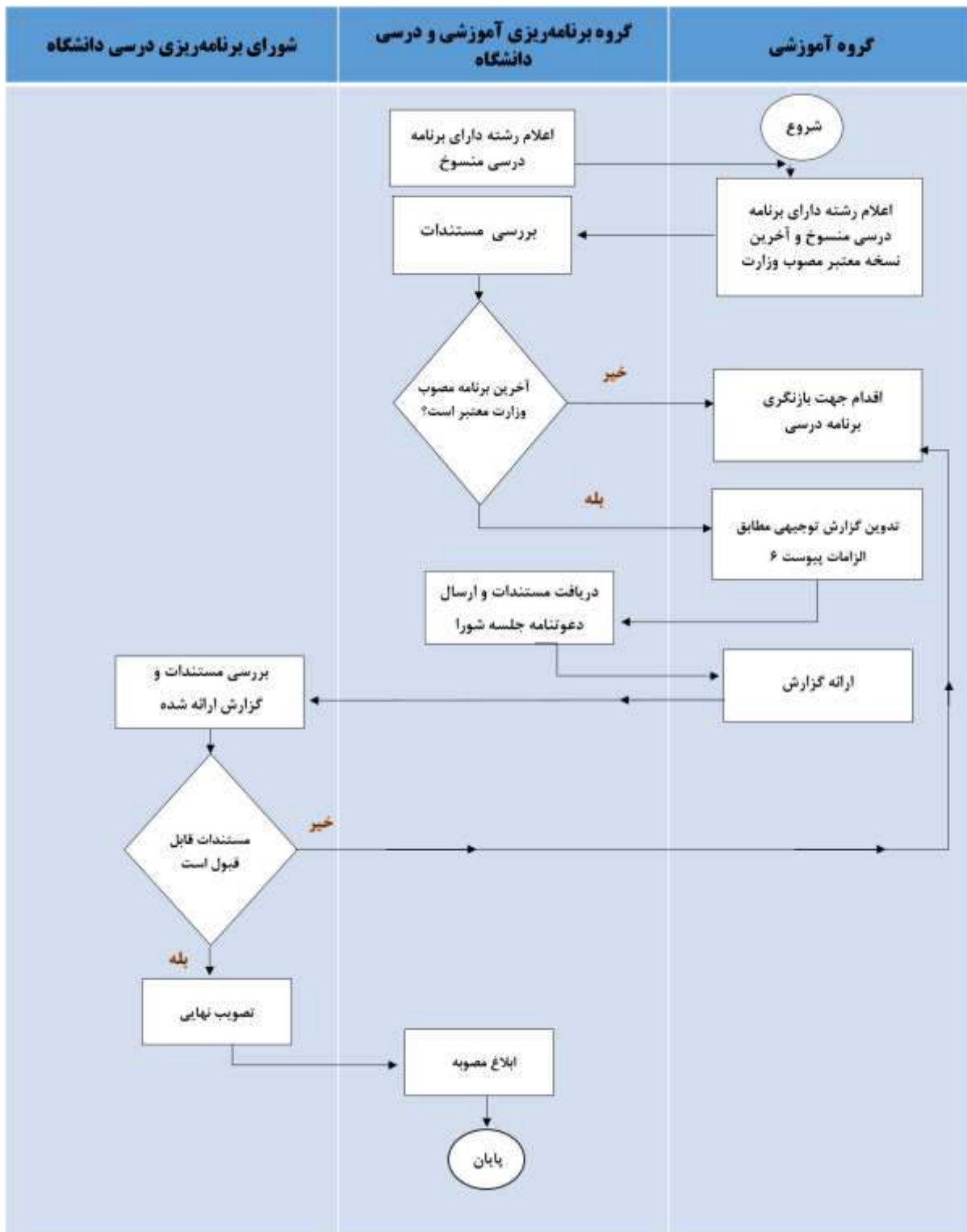
فصل پنجم: فرایند

ماده ۱۶. شکل شماره ۷، فرایند تدوین/ بازنگری برنامه‌های درسی را نشان می‌دهد.



شکل ۷ - فرایند بازنگری / تدوین برنامه درسی

ماده ۱۷. شکل شماره ۸، فرایند پذیرش برنامه‌های درسی معتبر مصوب وزارت عتف را نشان می‌دهد



شکل ۸- فرایند پذیرش برنامه درسی معتبر وزارت عتف

ماده ۱۸. به منظور اتمام به موقع قرارداد بازننگری / تدوین برنامه‌های درسی لازم است گزارش انجام طرح هر سه ماه یک بار از طریق مدیر گروه به نمایندگی از گروه آموزشی در شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه ارائه شود. چنانچه پیشرفت طرح مطابق با بندهای قرارداد منعقد شده نباشد لازم است مراتب از طریق معاون آموزشی دانشکده به مجری بازننگری اعلام و پیگیری‌های لازم صورت گیرد.

فصل هشتم: سایر (متفرقه)

ماده ۱۹. تغییر مواد این آئین‌نامه در طول دوره اجرا با پیشنهاد شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی و تصویب شورای آموزشی دانشگاه قابل انجام است.

ماده ۲۰. حق الزحمه مجری بازننگری / تدوین برای برنامه درسی هر مقطع با نظر شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه برای قراردادهایی که تا پایان تابستان سال ۱۴۰۰ منعقد می‌گردد به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف - مقطع دکتری ۵۰ میلیون ریال

ب - مقطع کارشناسی ارشد ۸۰ میلیون ریال

ج - مقطع کارشناسی ۱۲۰ میلیون ریال

د - مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری به صورت همزمان: ۱۱۰ میلیون ریال

تبصره ۱: موارد فوق در شهریور هر سال برای سال تحصیلی بعد به روز می‌گردد. ارقام جدید شامل قراردادهای منعقد شده قبلی نخواهد شد.

ماده ۲۱. بر اساس مصوبه مورخه ۹۷/۰۴/۱۷ هیأت رئیسه دانشگاه، بر اساس ارزیابی شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه (پیوست ۹) گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه برای هر برنامه درسی کارنامه بازننگری (پیوست ۱۲) تهیه و به هر برنامه درسی مصوب امتیاز می‌دهد. سقف امتیاز برای بازننگری در مقطع کارشناسی، ۱۰ امتیاز و برای بازننگری در مقطع تحصیلات تکمیلی ۵ امتیاز می‌باشد؛ اما سقف امتیاز برای تدوین، در تمامی مقاطع ۷٫۵ امتیاز می‌باشد. این امتیاز در کارنامه آموزشی مجری قابل ارائه است.

تبصره ۲: بر اساس مصوبه مورخ ۹۷/۱۲/۲۰ شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه، ۲۵٪ امتیاز به همکاران اعلام شده در قرارداد تعلق می‌گیرد.

ماده ۲۲. هر ۱ امتیاز (تعریف شده در ماده قبلی) معادل ۵۰ ساعت جهت محاسبه در امتیازات ماده ۴ آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی (فعالیت علمی، اجرایی) می‌باشد.

ماده ۲۳. هر برنامه درسی مصوب دانشگاه صرفاً به مدت ۵ سال دارای اعتبار می‌باشد. بعد از ۵ سال چنانچه گروه آموزشی به این نتیجه برسد که برنامه درسی همچنان قابلیت اجرا دارد لازم است با گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه مکاتبه کرده و در صورت تائید، برنامه درسی به مدت حداکثر ۳ سال دیگر معتبر خواهد بود اما گروه آموزشی موظف است پیش از پایان زمان اعتبار (حداکثر ۸ سال) طبق فرایند (فصل ۴) نسبت به معرفی مجری بازنگری / تدوین جهت عقد قرارداد اقدام نماید.

ماده ۲۴. برنامه درسی از تاریخ تصویب تا ۳ سال غیرقابل تغییر بوده اما پس از آن در صورت تمایل، گروه آموزشی می‌تواند نسبت به بازنگری کلی یا جزئی برنامه درسی مطابق با شکل شماره ۵ اقدام نماید. منظور از بازنگری جزئی، تغییر در عنوان، سرفصل دروس، جابجایی دروس و... می‌باشد. این تغییر برای مقطع دکتری در ۱ درس، مقطع کارشناسی ارشد ۲ درس و مقطع کارشناسی ۳ درس است. این تغییرات شامل تغییر در هر نوع درس اعم از (پایه، تخصصی و اختیاری) و به هر تعداد واحد می‌باشد. این تغییرات مانند بازنگری / تدوین برنامه درسی لازم است در شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه تصویب شود.

ماده ۲۵. این آئین‌نامه که در یک مقدمه، ۵ فصل، ۲۵ ماده و ۲۸ تبصره و ۱۲ پیوست در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۱ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده بود پس از بازنگری در عنوان و ترکیب اعضای شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۰ شورای آموزشی دانشگاه تصویب و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.