برنامه عملیاتی واحد برنامه‌ریزی درسی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی تربت‌حیدریه

فروردین‌ماه ۱۴۰۵

مقدمه و چشم‌انداز

این برنامه عملیاتی با رویکردی توسعه محور و بر اساس رسالت‌های کلان آموزشی دانشگاه در سال ۱۴۰۵ تدوین‌شده است. در طراحی این برنامه، بر سه محور اساسی: «ارتقای کیفیت برنامه‌های موجود»، «توسعه هدفمند رشته‌های جدید» و «تقویت زیرساخت‌های مشاوره‌ای در دانشکده‌ها» تمرکز شده است. جهت پایش دقیق عملکرد، برای تمامی فعالیت‌ها شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI) و زمان‌بندی مشخص تعریف گردیده است.

به‌منظور ایجاد نظم ساختاری، ارتقای شفافیت و تسهیل در پایش عملکرد، از یک نظام کدگذاری استاندارد در تدوین این برنامه استفاده‌شده است. بر این اساس، اقدامات در سه سطح طبقه‌بندی‌شده‌اند:

۱. حرف G (مخفف Goal): نشان‌دهنده «اهداف کلان» و راهبردی است که جهت‌گیری‌های اصلی واحد را تعیین می‌کند.

۲. حرف O (مخفف Objective): بیانگر «اهداف اختصاصی» و ملموس است که برای تحقق هر هدف کلان تعریف‌شده‌اند.

۳. حرف A (مخفف Activity): معرف «فعالیت‌های اجرایی» و اقدامات عملیاتی کوچکی است که گام‌های پیمودن مسیر برای رسیدن به اهداف اختصاصی را تشکیل می‌دهند.

این ساختار سلسله‌مراتبی (G-O-A) امکان ردیابی دقیق هر فعالیت و سنجش میزان اثربخشی آن در تحقق اهداف عالی دانشگاه را فراهم می‌سازد.

با توجه به تغییرات سریع در نیازهای نظام سلامت و ضرورت پاسخگویی دانشگاه‌های علوم پزشکی به این نیازها، واحد برنامه‌ریزی درسی (EDC) رسالت خود می‌داند تا کیفیت برنامه‌های آموزشی را به‌طور مستمر ارتقا دهد. برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۵ باهدف گذار از فرآیندهای سنتی کاغذی به سمت فرآیندهای شفاف، سریع و الکترونیک تدوین‌شده است. آسیب‌شناسی روندهای گذشته نشان داد که نیازمند ایجاد یکپارچگی میان ستاد (EDC) و محیط دانشکده‌ها (EDO) هستیم تا فرآیند تدوین، بازنگری و ارزیابی طرح درس‌ها و کوریکولوم‌ها با بالاترین استانداردها انجام پذیرد.

هدف کلی (G1): نهادینه‌سازی، ظرفیت‌سازی و ارتقاء ساختار نظام برنامه‌ریزی درسی در سطح دانشگاه.

هدف اختصاصی (G1O1): ساماندهی تشکیلاتی، استقرار گروه اجرایی واحد برنامه‌ریزی درسی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	صدور ابلاغ مسئول واحد برنامه‌ریزی درسی	کارشناس واحد	آذر ۱۴۰۵	آذر ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	تصویر حکم صادرشده	
A2	تعیین و صدور ابلاغ مدیر اجرایی واحد برنامه‌ریزی درسی	مسئول و کارشناس واحد	آذر ۱۴۰۵	آذر ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	تصویر حکم صادرشده	
A3	تعیین و صدور ابلاغ اعضای واحد برنامه‌ریزی درسی	مسئول و کارشناس واحد	بهمن ۱۴۰۵	بهمن ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	تصویر حکم صادرشده	
A4	برگزاری جلسه توجیهی با اعضای واحد برنامه‌ریزی درسی	دبیر اجرایی و کارشناس واحد	بهمن ۱۴۰۵	بهمن ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون و اطلاع‌رسانی در گروه بله	بررسی مستندات	صورت‌جلسه و عکس از جلسه	
A5	برگزاری جلسه بررسی وضعیت موجود و تدوین اهداف و استراتژی‌ها و نگارش برنامه عملیاتی	دبیر اجرایی و کارشناس واحد	اسفند ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	صورت‌جلسه و سند برنامه عملیاتی تدوین‌شده	
A6	تعیین و صدور ابلاغ کارشناس واحد برنامه‌ریزی درسی	دبیر اجرایی واحد	فروردین ۱۴۰۵	فروردین ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	تصویر حکم صادرشده	
A7	هماهنگی جهت تعیین رابط در دانشکده‌ها جهت همکاری با کمیته برنامه‌ریزی درسی	مسئول واحد و مدیران EDO	بهمن ۱۴۰۵	خرداد ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات	نامه‌های معرفی و ابلاغ رابطین دانشکده‌ها	
A8	هماهنگی با مسئول کمیته توانمندسازی اساتید جهت آموزش‌های لازم برای رابطین آموزشی، اعضای EDO و سایر اساتید هیئت علمی	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	فروردین ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون و تماس تلفنی	بررسی مستندات	نامه دعوت به جلسه، صورت‌جلسه و عکس از جلسه	

هدف کلی (G2): استانداردسازی، الکترونیکی کردن فرآیندها و ارتقاء کیفیت برنامه‌های درسی و طرح دوره‌ها.

هدف اختصاصی (G2O1): آسیب‌شناسی رویه‌های پیشین، استقرار سامانه طبیب و تکمیل ۱۰۰ درصدی طرح درس‌ها و طرح دوره‌ها از طریق فرآیند الکترونیک.

ردیف	شرح فعالیت(Activity)	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	آسیب‌شناسی فرآیندهای سنتی سال‌های گذشته در خصوص ارسال طرح دوره و طرح دروس	دبیر اجرایی و کارشناس واحد	بهمن ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	بررسی اسناد و مصاحبه با مدیران EDO	بررسی گزارش	گزارش مکتوب آسیب‌شناسی	گام اول
A2	برگزاری کارگاه آموزشی «کار با سامانه طبیب» ویژه اعضای هیئت‌علمی، مدیران گروه‌ها و کارشناسان EDO	کارشناس واحد توانمندسازی اساتید	فروردین ۱۴۰۵	اردیبهشت ۱۴۰۵	برگزاری کارگاه حضوری/مجازی	بررسی مستندات	صورت‌جلسه، لیست حضوروغیاب کارگاه	پیش‌نیاز استقرار
A3	پیگیری بارگذاری طرح درس‌ها و طرح دوره‌ها توسط اعضای هیئت‌علمی در سامانه طبیب	کارشناسان و مدیران EDO	ابتدای نیمسال	پایان‌ترم	مکاتبه و پیگیری مستقیم از اساتید	بررسی سامانه طبیب	درصد طرح‌های بارگذاری شده به‌کل دروس	
A4	تأیید نهایی طرح دوره‌ها توسط مدیر گروه	مدیران گروه‌های آموزشی	طول نیمسال	طول نیمسال	بررسی از طریق کارتابل سامانه طبیب	گزارش‌گیری از سامانه	تعداد طرح‌های نمایه شده نهایی	اتمام فرآیند الکترونیک
A5	بررسی، کارشناسی و تأیید اولیه طرح دوره‌های بارگذاری شده توسط کارشناسان EDO، بایگانی و نمایه شدن در صفحه اصلی سامانه طبیب	کارشناسان EDO	طول نیمسال	طول نیمسال	بررسی از طریق کارتابل سامانه طبیب	بررسی سامانه	تعداد طرح‌های تأیید/رد شده توسط EDO	حداکثر زمان بررسی ۱ ماه
A6	نظارت نهایی کمیته برنامه‌ریزی درسی بر روند پیشرفت کار در سامانه طبیب و ارائه بازخورد به دانشکده‌ها	مسئول واحد و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	اخذ گزارش سیستمی از طبیب	بررسی مستندات	تعداد مکاتبات بازخورد به دانشکده‌ها	پایش مستمر

هدف کلی (G2): استانداردسازی، الکترونیکی کردن فرآیندها و ارتقاء کیفیت برنامه‌های درسی و طرح دوره‌ها.

هدف اختصاصی (G2O2): نظارت بر تدوین، بازنگری و روزآمدسازی کوریکولوم‌ها، درس‌نامه‌ها و پیشنهاد رشته‌های جدید در دانشکده‌ها.

ردیف	شرح فعالیت(Activity)	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	همکاری با دانشکده‌ها در اولویت‌بندی برنامه‌های درسی نیازمند بازنگری	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه و جلسات مشترک با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد جلسات و مشاوره‌های انجام‌شده	
A2	همکاری در نیازسنجی و نظارت بر فرآیند بازنگری کوریکولوم حداقل دو درس	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	دریافت گزارش از EDO دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد برنامه‌های درسی بازنگری شده	همکاری در نیازسنجی و نظارت بر فرآیند بازنگری کوریکولوم حداقل دو درس
A3	نظارت بر محتوای برنامه‌های درسی از طریق بررسی درسنامه‌های ارسالی	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	ارزیابی درس‌نامه‌ها در زمان کمتر از یک ماه	بررسی مستندات	تعداد درس‌نامه‌های بررسی‌شده	نظارت بر محتوای برنامه‌های درسی از طریق بررسی درس‌نامه‌های ارسالی
A4	بررسی پیشنهادات، ضرورت سنجی، و امکان‌سنجی راه‌اندازی رشته‌های جدید	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	بررسی طرح‌های توجیهی ارسالی دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد پروپوزال‌های (رشته‌های) بررسی‌شده	زمان بررسی کمتر از یک ماه
A5	دریافت، بررسی و ارائه بازخورد به گزارش فعالیت‌های کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی دانشکده‌ها	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	گزارش‌گیری فصلی در جلسات هم‌اندیشی	بررسی صورت‌جلسات	تعداد گزارش‌های دریافتی و بازخوردهای ارسالی	

هدف کلی(G3): ارتقاء کیفیت برنامه‌های درسی در دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی

هدف اختصاصی(G3O1) : نظارت بر تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی دانشکده‌ها هر نیمسال

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	همکاری در اولویت‌بندی برنامه‌های درسی برای بازنگری	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد مشاوره	
A2	همکاری در نیازسنجی و بازنگری کوریکولوم	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد برنامه درسی	
A3	نظارت بر محتوای برنامه درسی با بررسی درس‌نامه‌های ارسالی	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد درس‌نامه	
A4	بررسی پیشنهادات ضرورت سنجی راه‌اندازی و بازنگری رشته‌ها	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد رشته	
A5	دریافت گزارش فعالیت‌های کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی دانشکده‌ها	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد گزارش	
A6	بررسی گزارشات کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده‌ها و ارائه بازخورد	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	گزارش فصلی در جلسات هم‌اندیشی	بررسی صورت‌جلسه	تعداد گزارش	

هدف کلی (G4): ارتقاء فرایندهای مشاوره در گروه‌ها و دانشکده‌ها

هدف اختصاصی(G4O1) : نظارت بر اجرای فرایند مدیریت برنامه‌های درسی دانشکده‌ها

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	تدوین فرمت گزارش به دانشکده‌ها	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	تدوین فرمت گزارش	بررسی مستندات	فرمت گزارش	
A2	مکاتبه با دانشکده‌ها	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه از طریق اتوماسیون	بررسی مستندات		
A3	همکاری و مشاوره به اساتید هر دانشکده	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	حضوری تلفنی مجازی	بررسی مستندات	تعداد مشاوره	
A4	بازخورد	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	جلسه هم‌اندیشی EDO ها و گروه‌های آموزشی	بررسی مستندات	صورت‌جلسه	
A5	تدوین گزارش	مسئول و کارشناس واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مکاتبه با دانشکده‌ها	بررسی مستندات	تعداد گزارش	
A6	اطلاع‌رسانی برنامه زمانی مشاوره جهت برنامه‌ریزی درسی	مدیران EDO	طول سال	طول سال	تعداد مشاوره‌های انجام‌شده	EDC		
A7	ارائه مشاوره به اساتید، دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی درزمینه تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی	مدیران EDO	طول سال	طول سال	درصد مشاوره به افراد درخواست دهنده مشاوره مثل طرح درس ، طرح دوره	EDC		

A8	همکاری در تدوین و بازنگری کوریکولوم ها و ارائه مشاوره به اساتید در این زمینه	اعضاء کمیته	طول سال	طول سال	درصد کوریکولومهای واصله بررسی‌شده	EDC		
A9	توانمندسازی دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی دانشگاه درزمینه تدوین، بازنگری و ارزشیابی به میزان٪۲۰	EDC	طول سال		۱–برگزاری کارگاه‌های آموزشی مرتبط با برنامه‌ریزی آموزشی با همکاری واحد توانمندسازی ۲– ارائه مشاوره حضوری برای افراد و نماینده‌های گروه‌های آموزشی و دانشکده ۳– ارائه مشاوره تلفنی و حضوری و مجازی ۴– برگزاری نشستها و جلسات حضوری برای افراد و نماینده‌های گروه‌ها	EDC		
A10	هدایت و حمایت فنی دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی دانشگاه در زمینه تدوین، بازنگری و ارزشیابی برنامه‌های درسی	EDC	طول سال		درصد درخواست‌های پاسخ‌داده‌شده گروه‌های درخواست دهنده هدایت و حمایت فنی	EDC		
A11	ارتقا توانمندی دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی در زمینه برنامه‌ریزی درسی	دبیر واحد	طول سال		برگزاری جلسات هماهنگی با مدیران، گروه‌ها و کارشناسان EDO	صورت‌جلسات تنظیمی		
A12	همکاری با واحد توانمندسازی جهت تهیه محتواهای آموزشی در زمینه برنامه‌ریزی آموزشی	همکاری با واحد توانمندسازی اساتید	در طول سال تحصیلی		تعداد محتواهای ارسال‌شده برای اساتید	EDC		

هدف کلی (G5): ارزشیابی برنامه‌های مربوطه

هدف اختصاصی(G5O1) : تسهیل و ترغیب امکان اجرای طرح‌ها و فرایندهای نوآورانه در زمینه برنامه درسی با کارشناسی دقیق کمتر از یک ماه

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	پاسخگویی به درخواست‌های کارشناسی طرح‌های دانش‌پژوهی کمتر از یک ماه	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	بررسی طرح‌ها	بررسی مستندات	تعداد درخواست‌ها	
A2	پاسخگویی به درخواست‌های کارشناسی طرح‌های مرکز تحقیقات کمتر از یک ماه	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	بررسی طرح‌ها	بررسی مستندات	تعداد درخواست‌ها	
A3	پاسخگویی به درخواست‌های کارشناسی فرایندهای دبیرخانه جشنواره مطهری کمتر از یک ماه	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	بررسی فرایندها	بررسی مستندات	تعداد درخواست‌ها	

هدف کلی(G6) : ارتقاء سیستم بازخورد به دانشکده‌ها

هدف اختصاص(G6O1) : افزایش تعامل با دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها و مراکز در خصوص تدوین، اجرا، مدیریت ، ارزشیابی و اعتباربخشی برنامه‌های درسی به‌صورت فصلی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	شاخص پایش یا ارزشیابی	ملاحظات
A1	شرکت در جلسات هم‌اندیشی EDO ها و ارائه بازخورد	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	شرکت در جلسه	بررسی مستندات	تعداد جلسه	
A2	شرکت در کمیته‌های برنامه‌ریزی درسی دانشکده‌ها و ارائه بازخورد	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	شرکت در جلسه	بررسی مستندات	تعداد جلسه	
A3	پاسخگویی به سؤالات دفاتر توسعه آموزش در گروه مجازی	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	فعال بودن در فضای مجازی	بررسی مستندات	تعداد پاسخ	
A4	برنامه‌ریزی حضور دانشجویان دکتری آموزش پزشکی ۴ ساعت در ماه در EDO ها	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	معرفی دانشجو	بررسی گزارش دانشجو	تعداد اقدام مؤثر	

هدف کلی(G7) : ارتقا ساختار جهت حمایت از طرح‌های دانشجویی							
هدف اختصاصی(G701) : تبیین تجارب دانشجویان دارای فعالیت اجتماعی اثرگذار							
ردیف	**شرح فعالیت**	**مسئول اجرا**	**زمان شروع**	**زمان پایان**	**چگونگی اجرا**	**نحوه پایش**	**شاخص پایش یا ارزشیابی**	**ملاحظات**
۱	تدوین طرح	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	تدوین پروپوزال	بررسی مستندات	اخذ کد اخلاق	
۲	اجرای طرح	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	مصاحبه	بررسی کدها	تعداد مصاحبه و کد	
۳	تهیه گزارش	مسئول واحد	فروردین ۱۴۰۵	اسفند ۱۴۰۵	تحلیل و گزارش	چاپ مقاله	تعداد یک مقاله	