

شیوه نامه نظام مدیریت برنامه درسی دانشکده داروسازی

مدیریت برنامه درسی، مبنای خوبی برای برنامه‌ریزی در راستای ارتقای نظام آموزشی در سطوح مختلف مدیریتی باشد. مدیریت برنامه درسی فرآیند ۴ مرحله‌ای شامل مشارکت در تعیین و استقرار اهداف، تدوین فرآیندی برای هدایت مدرسان در جهت اهداف، استقرار فنون مدیریتی برای اجرای فرآیند و در پایان ارزشیابی رویی اهداف، فرآیندها و فنون مدیریتی و به دلایلی مانند افزایش پیچیدگی برنامه درسی و تغییر در سیستم مراقبت‌های بهداشتی اهمیت بیشتری پیدا کرده است. در همین راستا کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده داروسازی شیوه نامه ای به شرح زیر جهت مدیریت برنامه درسی تدوین نموده است.

بخش اول برنامه ریزی شامل چهار زیر بخش است :

- معاون آموزشی دانشگاه، چشم اندازها و ماموریت‌های برنامه درسی هر دوره را در قالب برنامه مصوب وزارت متبوع به صورت انتظارات شفاف به دانشکده ها و سپس معاون آموزشی دانشکده به گروه‌های آموزشی ابلاغ مینماید.
- مدیر گروه، با مشارکت ذی نفعان، نیمرخ مصوب دوره را تعیین و به اساتید گروه های آموزشی ابلاغ مینماید. برای کوریکولوم های مصوب جدید، ترجیحاً مسؤول کمیته برنامه ریزی دانشکده در جلسه تعیین نیمرخ حضور داشته باشد.
- مدیر گروه آموزشی، با مشارکت اعضای گروه (طی جلسه گروه) دروس را براساس توانایی، تخصص، علاقه و تجربه به اعضای هیأت علمی گروه یا حتی سایر گروه‌ها و دانشکده ها (سایر گروه‌ها و دانشکده ها توسط معاون آموزشی دانشکده واگذار مینماید.
- مسؤول درس با هماهنگی سایر مدرسین درس، طرح دوره را طبق الگوی پیشنهادی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و با رعایت محتوای ضروری درس تدوین مینماید.

بخش دوم به ارزشیابی اختصاص دارد:

بی شک وجود یک سیستم جامع ارزشیابی دوره های آموزشی دانشکده داروسازی می تواند مسئولین دانشکده را در شناسایی چالش ها و تقویت نقاط قوت برنامه های آموزشی و تصمیم گیری در خصوص اصلاح فرایندها و بازنگری دوره های آموزشی کمک نماید. بر همین اساس با توجه به جایگاه بارز ارزشیابی دوره های آموزشی در نقشه علمی دانشگاه هدف از تدوین این شیوه نامه جهت دهی به فعالیت های آموزشی دانشکده در جهت روز آمد شدن آموزش داروسازی بر اساس استانداردهای مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور و در نهایت ارتقاء جایگاه آموزشی دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی همدان می باشد. این شیوه نامه پس از تدوین در دفتر توسعه آموزش دانشکده، در جلسات کمیته سنجش و ارزشیابی طرح و بررسی شد و پس از اصلاح، در شورای آموزش دانشکده طرح و تصویب شد. با توجه به حجم بالای کار، اولویت بندی در انجام مراحل ارزشیابی

صورت پذیرفت. بنابر این، این طرح لازم الاجرا بوده و مبنای اجرای فرایند یکپارچه ارزشیابی دوره های آموزشی دانشکده داروسازی قرار خواهد گرفت. ارزشیابی به دو قسمت تکوینی و تراکمی مطرح است.

در قسمت **ارزشیابی تکوینی** به ۷ مورد زیر اشاره شده است:

- مدیر یا معاون گروه، طرح دوره را دو هفته قبل از شروع نیمسال از مسؤول درس تحویل میگیرد و براساس برنامه مصوب و چک لیست مربوطه، طرح دوره را کارشناسی مینماید و به مسؤول درس بازخورد میدهد.
- در صورت نیاز، مسؤول درس با همکاری مدرس یا مدرسان مربوطه، تغییرات و اصلاحات لازم را انجام و به مدیر یا معاون گروه ارائه مینماید.
- مدیر یا معاون گروه، دو هفته قبل از شروع نیمسال طرح دوره را نهایی و به مسؤول سایت دانشکده ارائه مینماید.
- مسؤول سایت دانشکده، طرح دوره را با شروع نیمسال در وب سایت گروه قرار میدهد و طرح دوره های قبلی را در آرشیو سایت گروه قرار میدهد. مسؤول سایت بایستی سایت را به صورت دوره ای از نظر وجود طرح دوره ها بررسی کرده و مسؤولیت کسب اطمینان از وجود تمام طرح دوره ها بر روی سایت بر عهده ایشان است.
- مدیر یا معاون گروه، یا رابط دفتر توسعه آموزش با مشارکت دبیر کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده، بعد از گذشت ۴ هفته از شروع نیمسال، با نمایندگان فراگیران، جلسه ای برای پایش اجرای طرح دوره براساس چک لیست مربوطه برگزار میکند. به این منظور در هر نیمسال، جلسه پایش را برای حداقل دو درس با اولویت دروس مشکل دار برگزار مینماید.
- مدیر یا معاون گروه، نتایج پایش را به مسؤول درس و مدرس یا مدرسان مربوطه حداکثر تا ۶ هفته بعد از شروع نیمسال بازخورد میدهد.
- مسؤول درس با همکاری مدرس یا مدرسان مربوطه، تغییرات و اصلاحات لازم را در مدت دو هفته اعمال و به معاون آموزشی گروه گزارش مینمایند.

روش **ارزشیابی تراکمی** نیز به شرح زیر خواهد بود:

تعیین دوره های آموزشی:

منظور از دوره های آموزشی در این شیوه نامه موارد زیر می باشد:

۱. دوره دکترای عمومی داروسازی
۲. دوره های Ph. D داروسازی مبتنی بر آموزش
۳. دوره های کارشناسی ارشد

ساختار و تشکیلات ارزشیابی دوره و اجرا:

در این بخش کمیته های اجرایی مربوطه متناسب با هر یک از مقاطع - دوره های آموزشی مطرح شده در فوق زیر نظر کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده فعالیت خواهند داشت. دفتر توسعه آموزش دانشکده نیز در تمامی مراحل فعالیت کمیته های اجرایی همکاری نموده و خدمات مشاوره ای ارائه خواهد کرد. گزارشات کمیته های اجرایی پس از بررسیهای اولیه در کمیته مرکزی، جهت بازنگری و تصمیم گیری نهایی به شورای آموزشی مربوطه در دانشکده ارسال خواهد شد.

الف - وظایف شورای آموزشی دانشکده:

- 1- تعیین اولویت راه اندازی و تهیه برنامه زمانی لازم جهت شروع به کار هر یک از کمیته های اجرایی ارزشیابی دوره ها یا مقطع آموزشی دانشکده داروسازی
- 2- بررسی و پیشنهاد اعضاء هر یک از کمیته های اجرایی
- 3- بررسی گزارشات نهایی ارسالی از کمیته مرکزی
- 4- تصمیمگیری در خصوص استفاده از نتایج ارزشیابی در راه اندازی دوره های جدید، اصلاح فرایندهای آموزشی و بازنگری دوره های آموزشی و واحدهای درسی
- 5- ارسال نتایج حاصل از ارزشیابی به ذینفعان:
- گزارش کلی ارزشیابی به معاونت آموزشی دانشگاه و دفتر توسعه آموزش دانشگاه
- گزارش ارزشیابی به رئیس دانشکده، معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده، مدیر دفتر توسعه آموزش، اعضاء هیات علمی دانشکده
- تصمیم گیری در خصوص چگونگی اطلاع رسانی نتایج ارزشیابی به فراگیران
- 6- ابلاغ تصمیمات اخذ شده به کمیته مرکزی ارزشیابی و کمیته های اجرایی مربوطه جهت اجرا

ب - کمیته مرکزی ارزشیابی

اعضاء:

- ریاست دانشکده
- معاونین آموزش عمومی و تخصصی
- مدیر دفتر توسعه آموزش
- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشکده به انتخاب ریاست محترم دانشکده

وظایف:

- 1- پیگیری مصوبات شورای آموزشی در خصوص ارزشیابی مقاطع و دوره‌های آموزشی
- 2- نظارت بر عملکرد کمیته های اجرایی
- 3- بررسی و تحلیل گزارشات اولیه ارسالی از کمیته های اجرایی و ارائه بازخورد به کمیته های اجرایی مربوطه
- 4- ارسال گزارشات نهایی ارزشیابی به شورای آموزشی مربوطه جهت تصمیم گیری نهایی
- 5- برگزاری جلسات گروه های اسمی با اعضای هیئت علمی و مدیران گروه های آموزشی حسب ضرورت: در هر یک از دوره ها یا مقاطع آموزشی، سالیانه یک جلسه با حضور تعدادی از اعضای هیئت علمی و مدیران گروه های آموزشی مرتبط با هر دوره آموزشی در مورد کیفیت محتوای دروس ارائه شده، تناسب محتوای درس با اهداف، نحوه ی ارائه، میزان دستیابی به اهداف دوره، نحوه ارزشیابی و نمره گذاری، تناسب امکانات موجود با محتوا و اهداف دوره برگزار خواهد شد. در موارد لازم و به تشخیص کمیته مرکزی ارزشیابی این جلسات نیز می تواند توسط کمیته های اجرایی برگزار شود.

ج- کمیته های اجرایی ارزشیابی

اعضاء:

کمیته های اجرایی ارزشیابی بر مبنای میزان مداخله گروه های آموزشی در برگزاری مقطع- دوره آموزشی مورد ارزشیابی تشکیل می شوند. حداقل تعداد اعضای هر کمیته ۴ نفر بوده و حضور یک نماینده از هر گروه مرتبط با دوره در کمیته ضروری است. سایر اعضای کمیته های اجرایی شامل:

- کارشناس دفتر توسعه آموزش دانشکده
- دو عضو از گروه های آموزشی مربوطه

اعضای کمیته های اجرایی به پیشنهاد شورای آموزشی و حکم ریاست محترم دانشکده انتخاب خواهند شد.

وظایف:

الف) گردآوری اطلاعات با استفاده از ابزارهای مربوطه:

- 1- تکمیل پرسشنامه جو آموزشی: ارائه پرسشنامه DREEM در پایان هر دوره یا مقطع آموزشی به دانشجویان به منظور بررسی پنج حیطة مورد اشاره در این پرسشنامه (عملکرد مدرسین- شیوه آموزش- وضعیت اجتماعی دانشجویان- عملکرد آموزشی دانشجویان و جو آموزشی) و دستیابی به اطلاعات کاربردی کمک کننده به پیشبرد برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک دوره

2- تکمیل پرسشنامه سنجش کیفیت تدریس: ارائه پرسشنامه سنجش کیفیت تدریس برای هر درس در پایان هر نیمسال تحصیلی به کلیه دانشجویانی که واحد درسی مربوطه را گذرانده باشند قبل از برگزاری آزمون انجام خواهد شد.

3- برگزاری جلسات گروه های اسمی مربوط به کیفیت دوره - مقطع آموزشی حسب ضرورت: در پایان هر دوره - مقطع تحصیلی نظرخواهی در قالب برگزاری جلسات گروه های اسمی از دانشجویان هر دوره آموزشی در مورد کیفیت محتوای دروس ارائه شده، تناسب محتوای درس با اهداف، نحوه ارائه، میزان دستیابی به اهداف دوره، نحوه ارزشیابی و نمره گذاری، تناسب امکانات موجود با محتوا و اهداف دوره انجام خواهد شد.

4- برگزاری جلسات گروه های اسمی مربوط به کیفیت تدریس حسب ضرورت: در این مورد نظرخواهی در قالب برگزاری جلسات گروه های اسمی از دانشجویان هر درس در مورد کیفیت محتوای درس مربوطه، تناسب محتوای درس با اهداف، نحوه ی ارائه، میزان دستیابی به اهداف درس، نحوه ی ارزشیابی و نمره گذاری، تناسب امکانات موجود با محتوا و اهداف درس، میزان دستیابی به اهداف درس انجام خواهد شد. این نوع جلسات گروه های اسمی با دانشجویانی که واحد درسی مربوطه را گذرانده باشند، در صورتیکه برای دو ترم متوالی آخرین نمره کسب شده از کیفیت یک درس - مدرس (نتایج حاصل از پرسشنامه کیفیت تدریس) در دو دهک حداقلی دانشکده قرار گیرد تا کسب نتیجه مطلوب هر سال یکبار برگزار خواهد شد.

5- بررسی اسناد و مدارک موجود حسب ضرورت: اسناد و مدارک موجود مانند طرح درس، نتایج عملکرد دانشجویان در آزمونها و کیفیت آزمونهای دوره، حضور دانشجویان در کلاسهای درس نظری و عملی، حضور دانشجویان در دوره های کارآموزی و کارورزی صنعت و دوره های کارآموزی و کارورزی داروخانه و بالینی، تعداد جلسات درس برگزار شده در طول ترم، حضور به موقع اساتید در کلاسهای درس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی. در مواردی که طرح درس موجود نباشد معاونت آموزشی موضوع را از طریق گروه آموزشی مربوطه پیگیری خواهد نمود.

ب) تجزیه و تحلیل آماری اطلاعات، تهیه گزارش اولیه و ارسال آن به کمیته مرکزی ارزشیابی

دفتر ارزشیابی جهت تسریع در انجام وظایف کمیته های اجرایی و پی گیری امور مربوطه و هماهنگی بین آنها با کمیته مرکزی ارزشیابی، دفتر ارزشیابی در معاونت آموزشی دانشکده مستقر خواهد شد.

الزامات و وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده:

- تهیه پرسشنامه های طرح شده در فوق و بومی سازی آن و ارائه به شورای آموزش دانشکده، کمیته مرکزی و نهایتاً کمیته های اجرایی
- روایی و پایایی ابزارهای گردآوری اطلاعات ارزشیابی در دفتر توسعه آموزش دانشکده و زیر نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه انجام خواهد شد. جهت بررسی روایی از نظر متخصصین دانشکده داروسازی استفاده خواهد شد و بررسی پایایی از طریق تعیین آلفای کرونباخ انجام خواهد شد.

تدوین گزارش، استفاده و انتشار نتایج ارزشیابی

- ۱- تهیه گزارش اولیه ارزشیابی توسط کمیته اجرایی ارزشیابی و ارسال به کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده گزارش اولیه ارزشیابی به صورت کتبی و در دو نسخه گزارش کلی و گزارش کامل به همراه ضمائم مربوط به تحلیل اطلاعات، بحث و نتایج و پیشنهادات تهیه میشود.
- ۲- تهیه گزارش نهایی ارزشیابی توسط کمیته اجرایی پس از اعمال نظرات شورای آموزشی و کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده در خصوص گزارش اولیه و ارسال آن به شورای آموزشی دانشکده
- ۳- انتشار نتایج گزارشات ارزشیابی به هر شکل آن (از طریق مکاتبات رسمی، سایت دانشکده یا بصورت شفاهی) فقط با نظر شورای آموزشی دانشکده میسر می باشد و کمیته های اجرایی مجاز به انتشار نتایج نمی باشند.
- ۴- مسئولیت پیگیری در خصوص استفاده از نتایج ارزشیابی در راه اندازی دوره های جدید، اصلاح فرایندهای آموزشی و بازنگری دوره های آموزشی و واحد های درسی بعهدہ کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده می باشد
- ۵- شورای آموزشی دانشکده ملزم به رعایت حفظ حریم خصوصی افراد، رعایت اصول اخلاقی و عدالت در خصوص انتشار نتایج می باشد.

اولویت بندی ارزشیابی دوره های آموزشی:

- 1- ارزشیابی دوره دکترای عمومی داروسازی
 - 2- ارزشیابی دوره های Ph.D. مبتنی بر آموزش
- در سال اول ارزشیابی، دوره های p.h.d مبتنی بر آموزش و دوره دکترای عمومی داروسازی در تمام مقاطع ارزشیابی خواهد شد. پس از حصول نتیجه و ارائه گزارش نهایی به شورای آموزش دانشکده، در خصوص نحوه تداوم ارزشیابی تصمیم گیری خواهد شد.

آخرین بخش شیوه نامه به **بازنگری** اشاره شده است که طی هشت مرحله محقق میشود:

- مسؤول درس با همکاری سایر مدرسان، تغییرات مورد نیاز را بر اساس نتایج ارزشیابی درس، بازخورد گروه و بازخورد معاون آموزشی تعیین و به مدیر گروه پس از مدت دو هفته گزارش مینماید.
- مدیر یا معاون گروه، نتایج ارزشیابی و بازنگری دروس را در مواردی که نیازمند تصمیم گیری توسط اعضای گروه است در شورای آموزشی گروه ارائه و تعیین تکلیف میکند.
- مدیر گروه، نتایج ارزشیابی دروس را در پایان هر نیمسال در قالب مصوبات شورای آموزشی گروه، به معاون آموزشی دانشکده جهت مصوبات لازم شورای آموزشی دانشکده و همچنین کمیته برنامه درسی EDO ارائه مینماید.

- کمیته برنامه درسی، با توجه به نتایج ارزشیابی دروس دانشکده، نحوه ارتباطات درونگروهی و بینگروهی، تأمین منابع، زمان، هزینه، فضا، تجهیزات را تحلیل و پیشنهادات لازم برای ارتقای کیفیت درس به گروهها، معاونت آموزشی دانشکده و واحد توانمندسازی EDC گزارش میدهد.
- مدیر گروه با همکاری معاون گروه، فرصتهای مناسب توانمندسازی برای اعضای هیأت علمی براساس نتایج پایش و ارزشیابی دروس با همکاری EDO و EDC فراهم مینماید.
- دبیر کمیته برنامه درسی دانشکده، در پایان هر نیمسال، نتایج پایش و ارزشیابی دروس را به معاون آموزشی دانشکده و EDC گزارش میدهد تا در صورت لزوم موضوع در شورای آموزشی دانشکده مطرح و تصمیمات لازم اتخاذ گردد.
- کمیته برنامه درسی EDC، تعدادی از گزارشها را با تأکید بر موارد مشکل دار بررسی نموده؛ نتایج و پیشنهادات را به معاونت آموزشی دانشگاه گزارش میدهد.
- معاونت آموزشی دانشگاه، مصوبات مورد نیاز در شورای آموزشی دانشگاه را بر اساس گزارش نتایج ارزشیابی دروس، تدوین و به دانشکده بازخورد میدهد.