

دستور العمل و مراحل بازنگری برنامه های آموزشی و درسی دوره های علمی - کاربردی در دانشگاه جامع علمی - کاربردی

مقدمه :

بر اساس ماده ۴ آیین نامه واگذاری اختیارات برنامه ریزی درسی به دانشگاهها (مصوبه مورخ ۱۳۷۹/۲/۱۰ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری)،* و بنا به مسئولیت و وظایفی که دانشگاه جامع علمی - کاربردی در این زمینه، بر عهده دارد، چگونگی و مراحل بازنگری برنامه های درسی مصوب دوره های علمی - کاربردی را در رشته هایی که مجاز به اجرای آنها است، مطابق طرح زیر تهیه و تنظیم کرده و آن را از تاریخ تصویب به مرحله اجرا می گذارد.

- ۱- تمام برنامه های آموزشی و درسی دوره های مختلف علمی - کاربردی که حداقل دو دوره در مؤسسات تابعه و یا واحدهای آموزشی دانشگاه به مرحله اجرا گذاشته شده اند و فارغ التحصیلان داده اند، نیاز به بررسی و بازنگری دارند.
- ۲- هدف از بازنگری، اصلاح، تکمیل، روز آمد کردن برنامه ها، حذف دروس غیر ضرور، تکمیل و افزایش دروس مورد نیاز، تغییر مواد در جهت تحقق اهداف رشته و پژوهش محور کردن برنامه ها و ارائه شیوه های نوین در آموزش به منظور افزایش کیفیت دوره های علمی - کاربردی و معرفی منابع جدید درسی و تدارک ابزار و تجهیزات کمک آموزشی است.
- ۳- مؤسسات آموزشی، نهادها و واحدهای مجری دوره های علمی - کاربردی موظف اند در هر دوره، ضمن اجرا و بعد از اجرا، بر اساس ارزیابی دوره و بررسی اهداف منکی به نظرات استادان، دانشجویان و مجریان و استفاده کنندگان برنامه، کل آن را از نظر تحقق اهداف، موفقیت اجرا، مفید بودن دروس، اثر بخشی روی دانشجویان از نظر ایجاد روحیه خلاقیت و کارآفرینی، پاسخگویی به نیازهای جامعه، هماهنگی با تحولات روز، ایجاد قابلیت و مهارت، گسترش روح تحقیق و تعمیق، فرهنگ پژوهش، مورد نقد و بررسی قرار داده، گزارش نهائی خود را با ذکر دلایل توجیهی و ارائه پیشنهادها سازنده در اصلاح و تکمیل برنامه به دبیرخانه شورای برنامه ریزی دانشگاه جامع علمی - کاربردی ارسال دارند.

* ماده ۴ آیین نامه واگذاری اختیارات برنامه ریزی درسی به دانشگاهها :

دانشگاه می تواند در چارچوب آیین نامه های آموزشی دوره های تحصیلی، مصوب شورای عالی برنامه ریزی نسبت به بازنگری، حذف،

ادغام، جایگزینی و تعیین دروس رشته های موجود در آن دانشگاه اقدام کند.

تبصره : نسخه ای از برنامه اصلاح شده برای اطلاع به دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی ارسال می شود.

تبصره: دانشگاه می تواند در صورت ضرورت بازنگری، اصلاح و تکمیل یک برنامه را بر عهده یکی از واحدها یا گروهی خاص از اعضای هیات علمی یک مؤسسه آموزشی قرار دهد که با رعایت این دستورالعمل برنامه را اصلاح و به دانشگاه ارسال دارد.

۴- گزارشها، نظرات و پیشنهادهای رسیده در مورد هر برنامه در دبیرخانه شورای برنامه ریزی دانشگاه جامع علمی - کاربردی از نظر شکلی مورد بررسی و کار کارشناسی قرار می گیرد و از نظر انطباق با ضوابط و مقررات آموزشی بررسی و ارزیابی شده و سپس به گروه ذی ربط ارسال می شود. گروه می تواند خود اصلاحات لازم را در برنامه انجام داده و آن را تأیید یا اعلام نظر کند و یا آن را به یک کمیته تخصصی خاص که با نظر گروه و تأیید شورا تشکیل می شود ارجاع نماید در هر حال اصلاحات می تواند شامل تغییر عنوان (مطابق با اهداف) شرایط ورود، شیوه های آموزشی، حذف و ادغام رشته، حذف و ادغام دروس و یا تکمیل مواد نیز باشد).

تبصره: به منظور انتظام دادن امور، گروه مدت زمانی را که برای پاسخ نهائی ضروری می داند تعیین و در فاصله زمانی حداکثر یک هفته به دبیرخانه اعلام می کند.

۵- گروه پس از بررسی نظرات و پیشنهادهای برنامه را اصلاح و تکمیل و نسخه ای از برنامه اصلاح شده را در قالب کلی برنامه ها همراه برنامه قبلی و گزارشی از موارد افتراق، با دلایل توجیهی و به امضای سرپرست گروه برای طرح و تصویب نهائی شورای برنامه ریزی به دبیرخانه شورا ارسال می کند.

۶- برنامه های اصلاح شده در اولویت در دستور کار شورای برنامه ریزی قرار می گیرد و پس از تصویب رای صادره با محتوای زیر (داخل چارچوب) در صفحه پشت جلد برنامه، به امضاء و مهر رئیس دانشگاه و به واحدهای مجری ابلاغ می شود.

مصوبه جلسه مورخ شورای برنامه ریزی دانشگاه
جامع علمی - کاربردی در مورد اصلاح برنامه آموزشی و درسی دوره
رشته

برنامه آموزشی و درسی دوره در رشته علمی - کاربردی
..... پس از دوره اجراء، براساس نظرات و پیشنهادهای
رسیده از واحدهای مجری در گروه برنامه ریزی مورد بررسی و بازنگری، اصلاح و
تکمیل قرار گرفت. این اصلاحات و کمال برنامه پس از تأیید گروه در جلسه مورخ
..... شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی طرح و تصویب شد.
این مصوبه بنا به ماده ۴ آیین نامه و گذاری اختیار برنامه ریزی درسی مورخ ۱۳۷۹/۲/۱۰ وزیر علوم،
تحقیقات و فناوری به دانشگاهها برای واحدهای آموزشی وابسته به دانشگاه جامع علمی - کاربردی
لازم الاجرا است.

رأی صادره جلسه مورخ شورای برنامه ریزی دانشگاه جامع علمی - کاربردی در مورد برنامه آموزشی و درسی دوره در رشته صحیح است جهت اجرا ابلاغ شود.

(نام و امضای رئیس دانشگاه)

۷- برنامه های جدید توسط دبیر شورا به معاون آموزشی دانشگاه داده می شود که به واحدهای مجری ابلاغ نمایند و یک نسخه از برنامه مصوب جهت اطلاع به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال می شود و اصل برنامه (با مهر و امضای اصلی) در دبیرخانه با جمله: « سند است از دبیرخانه خارج نشود » به عنوان سند رسمی ضبط می گردد.

۸- این دستورالعمل در ۸ بند، دو تبصره در جلسه نهم شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی مورخ ۸۱/۱۱/۱۹ دانشگاه جامع علمی - کاربردی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

دکتر محمد حق پناهی
رئیس دانشگاه جامع علمی - کاربردی

دکتر سید محمد کاظم نائینی
دبیر شورای برنامه ریزی علمی - کاربردی

