نامه به سردبیر

شیوه‌نامه مدیریت برنامه درسی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مریم آویژگان، نیکو یمانی*

مجله ایرانی آموزش در علوم پزشکی/ فروردین ۱۴۰۲؛ ۲۳(۳): ۲۱ تا ۲۴
DOI: 10.48305/23.21

سردبیر محترم مجله ایرانی آموزش در علوم پزشکی

مدیریت برنامه درسی، مبنای خوبی برای برنامه‌ریزی در راستای ارتقای نظام آموزشی در سطوح مختلف مدیریتی باشد(۱). مدیریت برنامه درسی فرآیند ٤ مرحله ای شامل مشارکت در تعیین و استقرار اهداف، تدوین فرآیندی برای هدایت مدرسان درجهت اهداف، استقرار فنون مدیریتی برای اجرای فرآیند و درپایان ارزشیابی روایی اهداف، فرآیندها و فنون مدیریتی(۲) و به دلایلی مانند افزایش پیچیدگی برنامه درسی و تغییر در سیستم مراقبت‌های بهداشتی و اقدامات پزشکی اهمیت بیش‌تری پیداکرده است(۳). مدیریت برنامه درسی گاهی مترادف با مدیریت یاددهی- یادگیری و گاه به معنای مدیریت کل سازمان آموزشی تلقی می‌شود(٤). کلمنت (Klement)، به تشکیل یک تیم از اساتید دست‌اندرکاران بازنگری برای مدیریت برنامه درسی اشاره می‌نماید و وظایف این تیم را ارزشیابی دانشجویان از درس ارائه‌شده، بررسی آزمون‌ها و میزان پوشش موضوعات تعیین‌شده، بررسی تصادفی سخنرانی‌ها، بررسی مواد آموزشی مطرح می‌کند(٥). فونگ (Fong) به استانداردی با موضوع مدیریت، ارزشیابی و بهبود برنامه درسی اشاره می‌کند(٦). واتسن (Watson) یک سیستم مدیریت برنامه درسی را به‌منظور پشتیبانی تدوین و اجرای برنامه شامل شش بخش نقشه برنامه درسی، جدول زمان‌بندی، مدیریت درس، فهرست منابع یادگیری، کارپوشه دانشجو، پیگیری آزمون و ارزیابی توسط همتایان اشاره نموده است(۷). در هرکدام از این مطالعات، به‌نوعی نگرانی متولیان اجرای برنامه درسی نسبت به کیفیت اجرای برنامه است. توجه به ساختار مدیریتی، معرفی منابع و ابزارهای متفاوت در دسترس برای گردآوری داده‌های موردنیاز به‌منظور تصمیم‌گیری مدیریتی، بشدت احساس می‌شود. در همین راستا واحد برنامه‌ریزی درسی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، شیوه نامه‌ای جهت مدیریت برنامه درسی تدوین نموده است. هدف این دست‌نوشته معرفی شیوه‌نامه در چهاربخش برنامه‌ریزی، پایش، ارزشیابی و بازنگری است.

بخش اول برنامه‌ریزی شامل چهار زیر بخش است:

۱. معاون آموزشی دانشگاه، چشم‌اندازها و ماموریت‌های برنامه درسی هر دوره را در قالب برنامه مصوب وزارت متبوع

* **نویسنده مسؤول:** دکتر نیکو یمانی (استاد) گروه آموزش پزشکی، مرکز تحقیقات آموزش پزشکی، مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران. nikooyamani@gmail.com
دکتر مریم آویژگان (استادیار)، مرکز تحقیقات آموزش پزشکی، مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران.
maryamavizhgan@gmail.com
تاریخ دریافت مقاله: ۱۴۰۱/۹/۲۷، تاریخ پذیرش: ۱۴۰۱/۱۰/۵

[Downloaded from ijme.mui.ac.ir on 2026-11-13]
[DOI: 10.48305/23.0.21]

به صورت انتظارات شفاف به دانشکده‌ها و سپس معاون آموزشی دانشکده به گروه‌های آموزشی ابلاغ می‌نماید.

۲. مدیر گروه، با مشارکت ذی نفعان، نیمرخ مصوب دوره را تعیین و به اساتید گروه ابلاغ می‌نماید. برای رشته‌هایی که دروس آن توسط چند گروه آموزشی ارائه می‌شود مانند رشته‌های پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و پرستاری، معاون آموزشی دانشکده نیمرخ را تعیین و به گروه‌های آموزشی درگیر ابلاغ می‌نماید. برای کوریکولوم‌های مصوب جدید، ترجیحاً مسؤول کمیته برنامه‌ریزی دانشکده در جلسه تعیین نیمرخ حضور داشته باشد.

۳. مدیر گروه آموزشی، با مشارکت اعضای گروه (طی جلسه گروه)، دروس را براساس توانایی، تخصص، علاقه و تجربه به اعضای هیأت‌علمی گروه یا حتی سایر گروه‌ها و دانشکده‌ها (سایر گروه‌ها و دانشکده‌ها توسط معاون آموزشی دانشکده) واگذار می‌نماید.

٤. مسؤول درس با هماهنگی سایر مدرسین درس، طرح دوره را طبق الگوی پیشنهادی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) یا دفتر توسعه آموزش(EDO)، بر اساس برنامه مصوب ابلاغی با رعایت محتوای ضروری درس تدوین می‌نماید.

دومین بخش این شیوه‌نامه شامل پایش است که در دو قسمت تکوینی و تراکمی مطرح است. در قسمت ارزشیابی تکوینی به ۷ مورد زیر اشاره شده است:

۱. مدیر یا معاون گروه، طرح دوره را دو هفته قبل از شروع نیمسال از مسؤول درس تحویل می‌گیرد و براساس برنامه مصوب و چک‌لیست مربوطه، طرح دوره را کارشناسی می‌نماید و به مسؤول درس بازخورد می‌دهد.

۲. 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.

۳. مدیر یا معاون گروه، دو هفته قبل از شروع نیمسال طرح دوره را نهایی و به مسؤول سایت گروه یا دانشکده ارائه می‌نماید.

٤. مسؤول سایت گروه یا دانشکده، طرح دوره را با شروع نیمسال در وب سایت گروه قرار می‌دهد و طرح دوره‌های قبلی را در آرشیو سایت گروه قرار می‌دهد.

٥. کارشناس گروه، سایت را به صورت دوره ای از نظر وجود طرح دوره‌ها بررسی کرده و مسؤولیت کسب اطمینان از وجود تمام طرح دوره‌ها بر روی سایت بر عهده ایشان است.

٦. مدیر یا معاون گروه، یا رابط دفتر توسعه آموزش(EDO) با مشارکت مسؤول کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده، بعد از گذشت ٤ هفته از شروع نیمسال، با نمایندگان فراگیران، جلسه‌ای برای پایش اجرای طرح دوره براساس چک‌لیست مربوطه برگزار می‌کند. به این منظور در هر نیمسال، جلسه پایش را برای حداقل دو درس با اولویت دروس مشکل دار برگزار می‌نماید.

۷. مدیر یا معاون گروه، نتایج پایش را به مسؤول درس و مدرس یا مدرسان مربوطه حداکثر تا ٦ هفته بعد از شروع نیمسال بازخورد می‌دهد.

۸. 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.

در قسمت ارزشیابی تراکمی نیز به ۷ مورد به شرح زیر اشاره شده است:

۱. مدیر یا معاون گروه، با نظارت و هدایت EDO دانشکده، با روش مصاحبه (قطعی) و پرسشنامه (انتخابی)، ارزشیابی کمی و

[Downloaded from ijme.mui.ac.ir on 2026-11-13]

[DOI: 10.48305/23.0.21]

کیفی دروس (برای تمام دروس یا حداقل ۲۰ درصد از دروس هر نیم‌سال انتخاب شود) را در پایان نیم‌سال انجام می‌دهد.

۲. کارشناس گروه، پرسشنامه‌های تکمیل شده را (در صورت اجرا) پس از بررسی به تفکیک هر درس با اطلاعات کامل درس و نامه رسمی از طرف مدیر گروه به EDO ارسال می‌کند.

۳. EDO، پرسشنامه‌های تکمیل شده را بصورت تجمیعی، در پایان هر نیم سال برای تجزیه و تحلیل به EDC ارسال می‌نماید.

٤. نتایج کمی از EDC به تفکیک هر گروه به EDO بازخورد داده می‌شود.

٥. مدیر یا معاون گروه، نتایج انجام مصاحبه (کیفی) را به EDO بازخورد می‌دهد.

٦. EDO، نتایج کمی و کیفی را ضمن بررسی و تعیین تدابیر لازم برای کاهش نقاط ضعف، به معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه بازخورد می‌دهد.

۷. مدیر یا معاون گروه، ضمن بررسی نتایج به مسؤول درس و مدرس یا مدرسان مربوطه نتایج را ارائه می‌نمایند. در صورتی که نتایج ارزشیابی تراکمی نشان دهنده وجود مشکل مشخصی باشد، تصمیم مقتضی توسط معاون آموزشی و در صورت نیاز، طرح در شورای آموزشی دانشکده انجام گرفته و بازخورد به مدیر گروه و مسؤول درس داده می‌شود.

آخرین بخش شیوه‌نامه به بازنگری اشاره شده است که طی هشت مرحله محقق می‌شود:

۱. مسؤول درس با همکاری سایر مدرسان، تغییرات مورد نیاز را بر اساس نتایج ارزشیابی درس، بازخورد گروه و بازخورد معاون آموزشی (در صورت وجود بازخورد) تعیین و به مدیر گروه پس از مدت دو هفته گزارش می‌نماید.

۲. مدیر یا معاون گروه، نتایج ارزشیابی و بازنگری دروس را در مواردی که نیازمند تصمیم‌گیری توسط اعضای گروه است در شورای آموزشی گروه ارائه و تعیین تکلیف می‌کند.

۳. 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.

٤. کمیته برنامه درسی، با توجه به نتایج ارزشیابی دروس دانشکده، نحوه ارتباطات درون‌گروهی و بین‌گروهی، تأمین منابع (مدرس،زمان، هزینه، فضا، تجهیزات)، صدور گواهی و تشویق‌ها را تحلیل و پیشنهادات لازم برای ارتقای کیفیت درس و بازنگری دروس را (در حد اختیارات) به گروه‌ها، معاونت آموزشی دانشکده و واحد توانمندسازی EDC گزارش می‌دهد.

٥. مدیر گروه با همکاری معاون گروه، فرصت‌های مناسب توانمندسازی برای اعضای هیأت‌علمی براساس نتایج پایش و ارزشیابی دروس با همکاری EDO و EDC فراهم می‌نماید.

٦. 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.

۷. کمیته برنامه درسی EDC، تعدادی از گزارش‌ها را با تأکید بر موارد مشکل دار بررسی نموده؛ نتایج و پیشنهادها را به معاونت آموزشی دانشگاه گزارش می‌دهد.

۸. معاونت آموزشی دانشگاه، مصوبات مورد نیاز در شورای آموزشی دانشگاه را بر اساس گزارش نتایج ارزشیابی دروس، تدوین و به دانشکده بازخورد می‌دهد.

نگارندگان این شیوه نامه مراتب تقدیر و سپاس خود را از معاون آموزش دانشگاه جناب آقای دکتر صبری و مشاور ایشان جناب آقای دکتر ایرج‌پور، معاونین آموزشی و مسؤولین دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها، نمایندگان مدیریت برنامه درسی در گروه‌ها و تمامی اعضای هیأت‌علمی که در این امر مشارکت نمودند، اعلام می‌دارند.

[Downloaded from ijme.mui.ac.ir on 2026-11-13]

[DOI: 10.48305/23.0.21]

منابع

1. Wilkes FA, Johnson DW. Is a Curriculum Management System in Your Future? Management. 2002
2. Changiz T, Eghbali B. Curriculum Management Information System. Iranian Journal of Medical Education 2016; 16:576-581
3. Harden RM. Curriculum planning and development. In: A practicalguide for medical teachers. 4th ed. London: Churchill Livingstone Elsevier; 2013. 8–15
4. Middlewood D, Burton N. Managing the Curriculum. London: Paul Chapman Publishing; 2001. 4 P.
5. Klement BJ, Paulsen DF, Wineski LE. Implementation and modification of an anatomy-based integrated curriculum. Anat Sci Educ. 2017; 10 (3):262-275
6. Fong SF, Omori JS, Sakai DH, Nishimura S, Ching N, Kramer K, Kasuya RT. Medical School Hotline: Liaison Committee on Medical Education Accreditation, Part III: Educational Program Content, Curriculum Management, and Student Assessment. Hawaii J Med Public Health. 2015; 74(12):412-4.
7. Watson EG, Moloney PJ, Toohey SM, Hughes CS, Mobbs SL, Leeper JB, McNeil HP. Development of eMed: a comprehensive, modular curriculum-management system. Acad Med. 2007; 82 (4):351-60

[Downloaded from ijme.mui.ac.ir on 2026-11-13]

[DOI: 10.48305/23.0.21]