

## **\*فرایند تدوین برنامه های درسی جدید :**

- ۱- پیشنهاد اولیه و طرح موضوع در گروه آموزشی دانشکده، تهیه گزارش توجیهی تدوین برنامه درسی بر اساس چارچوب گزارش توجیهی ایجاد برنامه درسی جدید (پیوست شماره ۱).
- ۲- ارسال گزارش توجیهی مصوب به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی همراه صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده.
- ۳- ارسال گزارش توجیهی مصوب به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای کسب مجوز، پس از بررسی در شورای برنامه درسی از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی.
- ۴- در صورت اعطای مجوز، تهیه برنامه درسی جدید بر اساس چارچوب بازنگری و تدوین برنامه درسی رشته های تحصیلی توسط مجری مربوطه در دانشکده مطابق با فرمت وزارت علوم (پیوست شماره ۲).
- ۵- بررسی و تصویب برنامه درسی جدید در شورای دانشکده (نظر حداقل ۲ متخصص خارج از دانشگاه).
- ۶- ارسال برنامه تدوین شده به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای طرح در شورای بازنگری برنامه های درسی.
- ۷- بررسی و تصویب برنامه در جلسه شورای بازنگری ( حضور مدیر گروه مربوطه به همراه عضو هیئت علمی مسئول در جلسه الزامی است).
- ۸- ارسال یک نسخه از برنامه مصوب به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت تایید نهایی.

## **\*فرایند بازنگری برنامه های درسی :**

### **۱- بازنگری یک درس یا ایجاد یک درس:**

- بررسی توجیه تغییرات درس یا ایجاد درس در گروه آموزشی با در نظر گرفتن شرایط گروه، دانشکده و تصویب آن در شورای دانشکده (تایید شورای تخصصی گروه، حداقل ۳ نفر)
- ارسال کامل درس به همراه صورتجلسه و پیوست شماره ۴ به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای طرح در شورای بازنگری برنامه درسی (حضور مدیر گروه مربوطه به همراه عضو هیئت علمی مسئول در جلسه الزامی است).
- پس از تایید برنامه درسی در دفتر برنامه ریزی و توسعه آموزشی ابلاغ به دانشکده جهت اجرای آن .

### **۲- بازنگری کامل یک دوره آموزشی در هر یک از مقاطع**

- بررسی و تصویب برنامه بازنگری شده در گروه آموزشی با در نظر گرفتن شرایط گروه، دانشکده، قوانین و مقررات آموزشی و با توجه به اهداف آیین نامه واگذاری اختیارات
- طرح در شورای دانشکده و تصویب آن (نظر حداقل ۲ متخصص خارج از دانشگاه)
- ارسال کامل برنامه بازنگری شده به همراه صورتجلسه شورای دانشکده و پیوست شماره ۳ به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای طرح در شورای بازنگری برنامه درسی (حضور مدیر گروه مربوطه به همراه عضو هیئت علمی مسئول در جلسه الزامی است) .
- پس از تایید، برنامه بازنگری شده ابلاغ برنامه جدید به دانشکده جهت اجرای آن.
- در صورت نیاز ارسال یک نسخه از برنامه جدید جهت اطلاع به وزارت علوم.