

شماره: ۱۴۰۰/۴۲۲۴ م
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۲/۱۵
پیوست: دارد



روسای محترم واحدهای استانی

سلام علیکم؛

با احترام، ضمن آرزوی قبولی طاعات و عبادات شما در ماه مبارک رمضان، با عنایت به ضرورت ساماندهی و ایجاد وحدت رویه در پیاده سازی دوره‌های یادگیری الکترونیک، "شیوه‌نامه اجرای یادگیری ترکیبی"، مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۴ شورای آموزشی دانشگاه، جهت استحضار و صدور دستورات لازم، به شرح پیوست به حضور ارسال می‌شود. امید است با رعایت موارد مندرج در شیوه‌نامه توسط مراکز آموزشی و حسن هدایت و نظارت واحدهای محترم استانی، شاهد بهره‌مندی هر چه بیشتر از فناوری‌های نوین آموزشی باشیم.

پیشاپیش از حسن همکاری شما کمال تشکر و امتنان را دارم.

با آرزوی توفیق الهی
رسول ناصری
ریس مرکز تولید محتوا و یادگیری الکترونیک

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir

باسمه تعالی

شیوه نامه اجرای یادگیری ترکیبی^۱

مقدمه:

ضوابط، قوانین و مقررات آموزشی لازمه هر ساختار آموزشی بوده که به منظور وحدت رویه، ایجاد یک ساختار هماهنگ و منسجم، در راستای آشنایی با وظایف هر بخش مرتبط، باهدف جلوگیری از تضييع حقوق کليه ذينفعان آموزش‌ها در سطوح مختلف اعم از دانشگاه، واحد استانی، مرکز آموزش، مدرسان و دانشجویان، تدوین می‌شوند. رویکرد جدید دانشگاه نسبت به روش یادگیری ترکیبی و ماهیت این آموزش‌ها نیازمند قوانین و مقرراتی است که بر مبنای روش‌های بین‌المللی و بومی طراحی و تدوین شده‌اند. به‌عنوان نمونه، در مقابل روش یادگیری حضوری که چهره‌به‌چهره و مدرس محور است یادگیری ترکیبی یک روش آموزشی است که تکنولوژی و رسانه‌های دیجیتال را با کلاس‌های درس مدرس محور کنار هم قرار داده و انعطاف‌پذیری بیشتری برای یادگیری و یاددهی ارائه می‌دهد در عین حالی که هم مزایای شیوه کاملاً حضوری و هم مزایای شیوه کاملاً مجازی را هم می‌تواند در خود داشته باشد. ماهیت روش یادگیری ترکیبی بر مبنای یادگیری فعال^۲ و محوریت دانشجو استوار است. لذا لازم است در تهیه و تدوین شیوه نامه اجرایی یادگیری ترکیبی موارد مذکور ملاک عمل قرار گیرد. هدف از تهیه این شیوه نامه، تکمیل و به‌روزرسانی قوانین و مقررات موجود دانشگاه برای یادگیری ترکیبی با محوریت تفاوت‌های دو روش است. لذا در مواردی که این شیوه نامه به‌طور صریح ورود نکرده است، ضوابط موجود در دانشگاه جاری و ملاک عمل خواهد بود.

تعاریف و اختصارات:

- دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی
- مراکز: مراکز آموزش علمی کاربردی
- آیین‌نامه آموزشی: مجموعه قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه جامع علمی کاربردی
- ابزار محتوای آموزشی: هر نوع ابزار محتوای آموزشی فیزیکی و الکترونیک اعم از کتاب، تصویر، متن، فایل Pdf، ویدیو، صوت، پاورپوینت
- شورای آموزشی مرکز: شورای آموزشی مرکز آموزش علمی کاربردی

¹ Blended learning

² Active Learning

الف. برگزاری کلاس و شرایط محتوای آموزشی

ماده ۱ - برگزاری کلاس‌های الکترونیک، صرفاً برای واحدهای نظری و واحد نظری دروس عملی - نظری، مجاز بوده و برای دروس عملی یا واحد عملی دروس عملی - نظری، غیرمجاز است.

تبصره ۱ - آموزش الکترونیک واحدهای عملی (به استثناء دروس کاربینی و کارورزی) با شبیه‌سازی^۳، به صورت محدود، صرفاً پس از اخذ نظر متخصصان و خبرگان ذی‌ربط و تأیید شورای آموزشی واحد استانی برای پوشش بخشی از جلسات دروس عملی، میسر است.

ماده ۲ - طرح کلی درس، محتوای آموزشی، جدول زمانی رخدادهای، منابع درسی و نحوه ارزشیابی، توسط مدرس، تکمیل و پس از اخذ تأیید مدیر گروه، قبل از شروع نیم‌سال تحصیلی به شورای آموزشی مرکز ارسال شود.

ماده ۳ - برگزاری کلاس‌های الکترونیک واحدهای نظری و بخش نظری دروس عملی - نظری در زمان مقرر و تعریف‌شده کلاس در سامانه آموزشی دانشگاه به صورت ترکیبی و به شرح ذیل انجام می‌شود:

- ۱) به صورت حضوری برای جلسه اول و در صورت لزوم جلسات رفع اشکال.
- ۲) تدریس زنده و برخط با استفاده از محیط کلاس مجازی، تخته، پاور پوینت یا فایل آموزشی و امکان گفتگوی دوطرفه با دانشجو.
- ۳) به صورت برون خط، تهیه و بارگذاری فیلم تدریس یا فایل درس (پاورپوینت، پی‌دی‌اف و ...) با توضیحات صوتی مدرس بر روی فایل‌های مربوطه و الزام به حضور در تالار گفتگو در زمان‌های مقرر.

تبصره ۲ - اولین جلسه تمامی کلاس‌ها می‌بایست به‌عنوان جلسه توجیهی و به‌صورت حضوری برگزار شود.

تبصره ۳ - حضور مدرس در طول زمان تعریف‌شده کلاس به‌صورت برخط^۴ یا در تالار گفتگو الزامی است.

تبصره ۴ - بارگذاری پاورپوینت، مقاله، Pdf جلسات، کتاب و خلاصه جزوه و ... و یا موارد دیگر بدون توضیحات مدرس بر روی فایل‌های مربوطه صرفاً به‌عنوان کمک آموزشی تلقی شده و جایگزین کلاس درس برون خط نخواهد شد. حداقل معیار قابل قبول برای برگزاری کلاس درس برون خط، وجود توضیحات صوتی ضبط‌شده مدرس بر روی اسلایدهای پاور پوینت، ارائه طرح درس مربوطه، طراحی تکالیف، فعالیت در تالار گفتگو و برگزاری آزمونک^۵ می‌باشد.

³ Simulation

⁴ Online

⁵ Quiz

ماده ۴- عنوان، حجم و محتوای دروس و منابع الکترونیک در سامانه مدیریت یادگیری باید مشخص و متناسب با برنامه آموزشی مصوب و منابع شورای برنامه‌ریزی آموزشی و درسی علمی کاربردی باشد.

تبصره ۵- حجم و محتوای درسی دیداری یا شنیداری تولیدشده می‌بایست متناسب با تعداد ساعت واحد درسی باشد. دو حالت برای ارائه درس مورد تأیید است.

حالت اول: تمام ساعت کلاس درس به صورت برخط ارائه شده و محتوای درسی اعم از متن و پاورپوینت در سامانه یادگیری الکترونیک بارگذاری می‌شود.

حالت دوم: برای هر یک واحد درسی در هر هفته ۱۵ تا ۲۰ دقیقه محتوای برون خط^۶ تهیه‌کرده و در سامانه مدیریت یادگیری بارگذاری شود و حدود ۳۰ دقیقه کلاس برخط تشکیل شود. به‌عنوان مثال، برای یک درس ۳ واحدی، در هر هفته حداقل ۴۵ و حداکثر ۶۰ دقیقه محتوا در اختیار دانشجو قرار گیرد، سپس در یک کلاس برخط یا تالار گفتگو حدوداً ۹۰ دقیقه‌ای، به فعالیت‌های کلاسی پرداخته شود.

تبصره ۶- میزان ساعت آموزش‌های مجازی هر واحد درسی، مطابق میزان ساعت مصوب آیین نامه آموزشی دانشگاه بوده و باید به‌گونه‌ای باشد که مجموع ساعت ارائه مجازی درس (به‌صورت تدریس برخط، برون خط، تالارهای گفتگو، پاسخ به سؤالات و ...) و حضوری تشکیل‌شده در طول نیم سال، با ساعت اجرای درس مطابق آیین نامه آموزشی، برابر بوده و تمام سرفصل‌های درس نیز پوشش داده شود.

تبصره ۷- مسئولیت صحت و سقم مطالب و مندرجات تولیدشده محتوای آموزشی بر عهده مدرس است.

ب. حضور و غیاب

«حضور» دانشجو به معنی فعالیت در سامانه مدیریت یادگیری و شرکت در کلاس برخط می‌باشد. به‌عبارت‌دیگر، مشاهده کامل محتوای آموزشی تمام جلسات پیش‌بینی‌شده برای هر یک از دروس و انجام تکالیف در سامانه مطابق چارچوب تقویم آموزشی و جدول زمان‌بندی و مشارکت فعال در کلاس‌های برخط ملاک تأیید حضور دانشجو است. عدم انجام فعالیت در سامانه و عدم حضور در کلاس برخط به‌منزله «غیبت» تلقی می‌شود.

ماده ۵- میزان غیبت مجاز دانشجو در مشاهده دروس و سایر فعالیت‌های یادگیری هر درس حداکثر معادل سه شانزدهم جلسات است که به معنی حضور ۸۰ درصدی در کلاس‌های برخط و برون خط است.

⁶ Offline

تبصره ۸ - مسئولیت ثبت حضور و غیاب دانشجو با مدرس است و می‌بایست با استفاده از مجموع اطلاعات ثبت‌شده از حضور و فعالیت در سامانه و میزان حضور در کلاس برخط محاسبه شود.

تبصره ۹ - دانشجو می‌تواند بعد از پایان زمان تعیین‌شده برای مشاهده محتوای دروس توسط مدرس، از محتوای درس ارائه‌شده استفاده کند اما به معنای حضور در آن جلسه محسوب نمی‌شود.

ماده ۶ - تشخیص موجه بودن غیبت در جلسات درس یا امتحان در صورت ارائه مستندات از طرف دانشجو، مطابق آیین‌نامه آموزشی، بر عهده شورای آموزشی مرکز است.

پ. نحوه ارزشیابی و آزمون

روش ارزشیابی و نحوه تعیین و محاسبه نمرات دانشجویان در یک دوره/ درس الکترونیک باید به‌طور شفاف از ابتدای ترم مشخص، در شناسنامه درس طرح و به اطلاع دانشجویان رسانده شود. ارزشیابی پیشرفت دانشجو در هر درس بر اساس موارد زیر صورت می‌پذیرد:

۱) میزان فعالیت در کلاس (برخط و برون‌خط)؛

۲) انجام تکالیف درسی؛

۳) نتایج امتحانات کلاسی/آزمونک، میان‌ترم و پایان‌ترم.

ارزشیابی باید به‌صورت مستمر صورت پذیرد. به‌این‌ترتیب که مدرس در طول نیمسال، فعالیت‌های دانشجو را ارزشیابی کرده و بازخورد ارائه دهد. هر دانشجو موظف است به میزان تعیین‌شده توسط مدرس در هفته در خصوص دروس و محتوای آموزشی، به سامانه مدیریت یادگیری، مراجعه کند (login داشته باشد) علاوه بر آن حل تمرینات مختلف مطروحه و ارسال آن برای مدرس تا تاریخ تعیین‌شده در ارزشیابی دانشجو مؤثر خواهد بود.

ماده ۷ - مدرس موظف است نسبت به ارزیابی میزان مشارکت دانشجو در مباحث درسی به‌صورت زیر اقدام کند.

مشارکت فعال در تالار گفتگو، فعالیت کلاسی و ۱ یا ۲ آزمونک (Quiz) از مباحث طرح‌شده (در هر جلسه کلاسی حداکثر ۰/۵ نمره) به مدت ۱۶ جلسه و امتحان میان‌ترم جمعاً ۹ نمره؛ امتحان پایان‌نیم‌سال ۱۱ نمره؛

مدرس موظف به ثبت نمره آزمونک و فعالیت‌های کلاسی هر جلسه در انتهای همان جلسه، در سامانه است.

تبصره ۱۰ - عدم حضور دانشجو در جلسه امتحان پایان‌ترم درس به‌منزله غیبت بوده و رسیدگی به موضوع مطابق آیین‌نامه آموزشی است.

ت. وظایف مرکز آموزش

ماده ۸ – به منظور حسن اجرای دوره‌های آموزشی یادگیری ترکیبی مراکز آموزش موظف به انجام موارد ذیل هستند:

۱. اطلاع‌رسانی به دانشجویان در خصوص تمامی امور مربوط به یادگیری ترکیبی اعم از ضوابط آموزشی، ساعت و نحوه حضور دانشجویان در کلاس‌های درسی، برگزاری آزمون‌ها و سایر امور مربوطه.
۲. ارزشیابی کیفیت تمامی مؤلفه‌های یادگیری ترکیبی (از قبیل محتوا، مدرس، سامانه) با تأیید مدیر گروه.
۳. فراهم کردن امکان دسترسی دانشجویان به منابع علمی الکترونیک از قبیل آرشیو منابع درسی در پایگاه‌های اینترنتی یا سامانه یکپارچه کتابخانه دانشگاه
۴. استفاده از مدرسان آشنا به مهارت‌های اولیه کار با رایانه از قبیل نرم‌افزارهای Microsoft Office به خصوص Word و PowerPoint، نرم‌افزارهای برگزاری کلاس الکترونیک، اینترنت و غیره
۵. برگزاری کارگاه آموزشی ویژه دانشجویان جدیدالورود در خصوص یادگیری الکترونیک و ترکیبی در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی

تبصره ۱۱ – برگزاری کارگاه ویژه دانشجویان جدیدالورود به صورت حضوری الزامی است.

ماده ۹ – این شیوه‌نامه در یک مقدمه، ۹ ماده و ۱۱ تبصره، در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۴ به تصویب رسیده و از زمان ابلاغ لازم الاجراست.