



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی
دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی

شیوه نامه آموزش مجازی دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی

تابستان ۱۴۰۵

فصل اول

کلیات

ماده ۱- مقدمه

در راستای تحقق اهداف آموزش عالی، توسعه آموزش الکترونیکی، ارتقای کیفیت فرآیند یاددهی - یادگیری و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین آموزشی، دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی این شیوه‌نامه را به منظور ایجاد وحدت رویه در برنامه‌ریزی، اجرا، ارزشیابی و نظارت بر آموزش مجازی تدوین نموده است.

آموزش مجازی به عنوان یکی از روش‌های نوین آموزش، ضمن فراهم نمودن دسترسی آسان به منابع آموزشی، امکان تعامل مؤثر میان استاد و دانشجو، انعطاف‌پذیری در یادگیری و استفاده بهینه از ظرفیت‌های فناوری اطلاعات را فراهم می‌آورد. اجرای صحیح این شیوه مستلزم رعایت استانداردهای آموزشی، پایبندی به اصول اخلاق حرفه‌ای و بهره‌گیری از سامانه‌های رسمی دانشگاه است.

مفاد این شیوه‌نامه برای تمامی اعضای هیات علمی، دانشجویان و مدیران آموزشی دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی لازم‌الاجرا بوده و رعایت آن در تمامی فعالیت‌های آموزشی مجازی الزامی است.

ماده ۲- اهداف

اهداف این شیوه‌نامه عبارت است از:

۱. ایجاد وحدت رویه در برگزاری آموزش مجازی.
۲. ارتقای کیفیت آموزش الکترونیکی.
۳. افزایش تعامل علمی میان استاد و دانشجو.
۴. استفاده مؤثر از سامانه‌های آموزش الکترونیکی دانشگاه.
۵. تبیین مسئولیت‌های اعضای هیئت علمی، دانشجویان و مدیران آموزشی.
۶. استانداردسازی تولید محتوای آموزشی.
۷. ارتقای کیفیت ارزشیابی الکترونیکی.
۸. توسعه فرهنگ آموزش مبتنی بر فناوری‌های نوین.
۹. افزایش دسترسی دانشجویان به منابع آموزشی استاندارد.
۱۰. ایجاد سازوکار مناسب برای نظارت و تضمین کیفیت آموزش مجازی.

ماده ۳- جامعه هدف

این شیوه‌نامه برای کلیه گروه‌های آموزشی دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی شامل:

- گروه تغذیه بالینی
- گروه تغذیه جامعه
- گروه سلولی مولکولی
- گروه علوم و صنایع غذایی

در تمامی مقاطع تحصیلی شامل:

کارشناسی

کارشناسی ارشد

دکتری تخصصی

لازم الاجرا است.

ماده ۴- مستندات قانونی

این شیوه نامه بر اساس قوانین و مقررات زیر تدوین شده است:

۱- آیین نامه های آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۲- آیین نامه آموزش الکترونیکی وزارت بهداشت.

۳- آیین نامه ارزشیابی آموزشی دانشگاه.

۴- مصوبات شورای آموزشی دانشگاه.

۵- مصوبات شورای آموزشی دانشکده.

ماده ۵- تعاریف

آموزش مجازی: فرآیند آموزشی که از طریق سامانه های الکترونیکی مورد تأیید دانشگاه انجام می شود.

سامانه آموزش مجازی: سامانه مدیریت یادگیری (LMS) یا سایر سامانه های رسمی مورد تأیید دانشگاه.

کلاس برخط: کلاسی که به صورت همزمان و با حضور استاد و دانشجویان در محیط مجازی برگزار می شود.

محتوای آموزشی الکترونیکی: کلیه فایل های متنی، اسلاید، فیلم، فایل صوتی، آزمون، تکلیف، منابع مطالعاتی و سایر

محتوای آموزشی.

ارزشیابی الکترونیکی: هرگونه سنجش آموزشی که از طریق سامانه های الکترونیکی انجام شود.

فصل دوم

اصول و ضوابط آموزش مجازی

ماده ۶- اصول کلی

- ۱- آموزش مجازی باید مطابق برنامه مصوب آموزشی و تقویم آموزشی دانشگاه برگزار شود.
- ۲- تمامی کلاس‌های مجازی صرفاً از طریق سامانه‌های مورد تأیید دانشگاه برگزار می‌شوند.
- ۳- کیفیت آموزش مجازی باید معادل آموزش حضوری بوده و اعضای هیئت علمی موظف به رعایت استانداردهای آموزشی هستند.
- ۴- برگزاری کلاس صرفاً به صورت ارائه اسلاید بدون تدریس و تعامل با دانشجویان مجاز نیست.
- ۵- رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، حقوق مالکیت فکری و محرمانگی اطلاعات در تمامی کلاس‌های مجازی الزامی است.

ماده ۷- برنامه‌ریزی کلاس‌ها

۱. زمان برگزاری کلاس‌های مجازی مطابق برنامه آموزشی مصوب دانشکده خواهد بود.
۲. هرگونه تغییر در زمان کلاس باید با هماهنگی مدیر گروه و اطلاع‌رسانی قبلی به دانشجویان انجام شود.
۳. اعضای هیئت علمی موظفند حداقل ۱۰ دقیقه قبل از شروع کلاس در سامانه حضور داشته باشند.
۴. در صورت بروز مشکلات فنی، کلاس باید در اولین فرصت ممکن جبران شود.

ماده ۸- حضور و غیاب

۱. حضور دانشجویان در کلاس‌های مجازی الزامی است.
۲. حضور و غیاب از طریق سامانه آموزش مجازی یا روش‌های مورد تأیید دانشگاه انجام می‌شود.
۳. غیبت دانشجو تابع آیین‌نامه آموزشی دانشگاه خواهد بود.
۴. حضور در سامانه بدون مشارکت مؤثر، به تشخیص استاد، می‌تواند به عنوان غیبت آموزشی محسوب شود.

ماده ۹- ضبط جلسات

۱. در صورت امکان، جلسات آموزشی ضبط و در سامانه بارگذاری شود.
۲. فایل‌های ضبط‌شده صرفاً برای استفاده آموزشی دانشجویان همان درس قابل استفاده است.
۳. انتشار فایل‌های آموزشی در خارج از سامانه دانشگاه بدون مجوز کتبی عضو هیئت علمی ممنوع است.

ماده ۱۰- تولید محتوای آموزشی

- اعضای هیئت علمی موظفند برای هر درس، متناسب با سرفصل مصوب، محتوای آموزشی استاندارد شامل موارد زیر را در سامانه آموزش مجازی بارگذاری نمایند:
- طرح درس
اسلایدهای آموزشی

منابع درسی
فایل‌های چندرسانه‌ای (در صورت نیاز)
تکالیف و تمرین‌ها
منابع تکمیلی

فصل سوم

وظایف و مسئولیت‌ها

ماده ۱۱- وظایف معاون آموزشی دانشکده

- معاون آموزشی دانشکده مسئول برنامه‌ریزی، هدایت، نظارت و ارزشیابی فرآیند آموزش مجازی بوده و موظف است:
۱. بر حسن اجرای این شیوه‌نامه نظارت نماید.
 ۲. زیرساخت‌های لازم جهت برگزاری آموزش مجازی را با همکاری واحد فناوری اطلاعات فراهم نماید.
 ۳. گزارش عملکرد آموزش مجازی را در پایان هر نیمسال در شورای آموزشی دانشکده ارائه نماید.
 ۴. برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیئت علمی در حوزه آموزش مجازی را برنامه‌ریزی و اجرا نماید.
 ۵. نسبت به بررسی مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب اقدام نماید.

ماده ۱۲- وظایف مدیر گروه آموزشی

مدیر گروه آموزشی موظف است:

۱. بر حسن اجرای کلاس‌های مجازی اعضای هیئت علمی گروه نظارت نماید.
۲. برنامه زمان‌بندی کلاس‌های مجازی را کنترل و پایش نماید.
۳. کیفیت محتوای آموزشی تولید شده را بررسی نماید.
۴. گزارش غیبت یا عدم برگزاری کلاس‌ها را به معاون آموزشی دانشکده اعلام نماید.
۵. مشکلات آموزشی دانشجویان را بررسی و جهت رفع آن اقدام نماید.
۶. اجرای صحیح ارزشیابی‌های الکترونیکی را کنترل نماید.

ماده ۱۳- وظایف اعضای هیئت علمی

اعضای هیئت علمی موظفند:

۱. کلاس‌های مجازی را مطابق برنامه آموزشی مصوب برگزار نمایند.
۲. رأس ساعت مقرر در کلاس حضور یابند.
۳. طرح درس و برنامه آموزشی را در ابتدای نیمسال در سامانه بارگذاری نمایند.
۴. محتوای آموزشی هر جلسه را حداکثر تا ۴۸ ساعت پس از برگزاری کلاس در سامانه بارگذاری نمایند.

۵. از روش‌های نوین تدریس شامل بحث گروهی، یادگیری مبتنی بر مسئله (PBL)، ارائه دانشجویی، تحلیل مقاله و آموزش مبتنی بر مورد (Case-Based Learning) در صورت امکان استفاده نمایند.
۶. به سؤالات آموزشی دانشجویان در زمان مناسب پاسخ دهند.
۷. حضور و غیاب دانشجویان را ثبت نمایند.
۸. تکالیف و پروژه‌ها را در زمان مقرر ارزیابی و بازخورد مناسب ارائه نمایند.
۹. از انتشار اطلاعات شخصی دانشجویان خودداری نمایند.
۱۰. اصول اخلاق حرفه‌ای و حقوق مالکیت فکری را رعایت نمایند.

ماده ۱۴- وظایف دانشجویان

دانشجویان موظفند:

۱. در تمامی جلسات آموزشی مطابق برنامه مصوب حضور فعال داشته باشند.
۲. با نام و مشخصات واقعی وارد سامانه آموزش مجازی شوند.
۳. در طول کلاس نظم آموزشی را رعایت نمایند.
۴. تکالیف و پروژه‌های درسی را در زمان مقرر ارسال نمایند.
۵. از ضبط، انتشار یا باز نشر فایل‌های آموزشی بدون مجوز عضو هیئت علمی خودداری نمایند.
۶. قوانین اخلاق حرفه‌ای و رفتار مناسب در کلاس‌های مجازی را رعایت نمایند.
۷. در صورت بروز مشکلات فنی، موضوع را در اسرع وقت به استاد یا مدیر گروه اطلاع دهند.

فصل چهارم

ضوابط برگزاری کلاس‌های مجازی

ماده ۱۵- برگزاری کلاس

۱. هر جلسه آموزشی باید مطابق ساعات مصوب آموزشی برگزار شود.
۲. مدت زمان هر جلسه مطابق برنامه آموزشی دانشگاه خواهد بود.
۳. عضو هیئت علمی موظف است در طول کلاس امکان پرسش و پاسخ دانشجویان را فراهم نماید.
۴. استفاده از روش‌های فعال آموزشی به جای سخنرانی صرف توصیه می‌شود.

ماده ۱۶- تولید محتوای آموزشی

برای هر درس، حداقل محتوای زیر باید در سامانه آموزش مجازی بارگذاری گردد:

طرح درس

فایل ارائه به صورت پاورپوینت

منابع درسی

فایل‌های آموزشی تکمیلی
تمرین یا تکلیف
آزمون‌های کوتاه (در صورت نیاز)
منابع مطالعاتی پیشنهادی

ماده ۱۷- استاندارد محتوای آموزشی

محتوای آموزشی باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:

- ✓ منطبق با سرفصل مصوب وزارت بهداشت.
- ✓ به‌روز و مبتنی بر شواهد علمی.
- ✓ دارای کیفیت مناسب از نظر صدا و تصویر.
- ✓ رعایت حقوق مؤلف و مالکیت فکری.
- ✓ استفاده از منابع معتبر علمی.

ماده ۱۸- تعامل آموزشی

عضو هیئت علمی موظف است در هر جلسه آموزشی از حداقل یکی از روش‌های زیر استفاده نماید:

- ✓ پرسش و پاسخ
- ✓ آزمون کوتاه
- ✓ بحث گروهی
- ✓ ارائه دانشجویی
- ✓ تحلیل مقاله
- ✓ حل مسئله
- ✓ آموزش مبتنی بر مورد (Case Study)

ماده ۱۹- کلاس‌های جبرانی

در صورت لغو کلاس به دلایل فنی یا آموزشی، عضو هیئت علمی موظف است حداکثر ظرف دو هفته نسبت به برگزاری کلاس جبرانی با هماهنگی مدیر گروه اقدام نماید.

ماده ۲۰- غیبت عضو هیئت علمی

عدم برگزاری کلاس بدون اطلاع قبلی تخلف آموزشی محسوب شده و مطابق مقررات دانشگاه رسیدگی خواهد شد.
در بخش بعدی، مهم‌ترین قسمت شیوه‌نامه را می‌نویسم که شامل ضوابط اختصاصی رشته‌های علوم تغذیه و علوم و صنایع غذایی است؛ از جمله:
کلاس‌های آزمایشگاهی
دروس عملی
ژورنال کلاب

فصل پنجم

ضوابط اختصاصی آموزش مجازی در دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی

ماده ۲۱- دروس نظری

۱. دروس نظری مطابق برنامه آموزشی مصوب و به صورت برخط از طریق سامانه آموزش مجازی دانشگاه برگزار می‌شوند.
۲. عضو هیئت علمی موظف است اهداف آموزشی، منابع درسی، برنامه هفتگی و شیوه ارزشیابی را در ابتدای نیمسال در سامانه آموزش مجازی بارگذاری نماید.
۳. استفاده از روش‌های نوین آموزشی از جمله آموزش مبتنی بر حل مسئله (Problem-Based Learning)، آموزش مبتنی بر مورد (Case-Based Learning)، بحث گروهی، ارائه دانشجویی و تحلیل مقالات علمی در کلاس‌های مجازی توصیه می‌شود.

ماده ۲۲- دروس آزمایشگاهی علوم و صنایع غذایی

- ✓ آموزش مجازی صرفاً به عنوان مکمل آموزش حضوری در دروس آزمایشگاهی محسوب می‌شود.
- ✓ در صورت برگزاری آموزش مجازی، عضو هیئت علمی موظف است حداقل یکی از روش‌های زیر را به کار گیرد:
 ۱. فیلم آموزشی انجام آزمایش
 ۲. فیلم کار با تجهیزات آزمایشگاهی
 ۳. تحلیل نتایج آزمایش
 ۴. شبیه‌سازی آزمایش
 ۵. آموزش محاسبات آزمایشگاهی
 ۶. تحلیل خطاهای آزمایش
 ۷. بررسی استانداردهای ملی و بین‌المللی
 ۸. تحلیل نمونه‌های واقعی صنایع غذایی
- ✓ دانشجویان موظفند گزارش آزمایش را مطابق فرمت تعیین‌شده تهیه و در سامانه بارگذاری نمایند.
- ✓ ارائه گزارش آزمایش باید نشان‌دهنده تحلیل علمی نتایج بوده و صرفاً شامل ثبت مشاهدات نباشد.

ماده ۲۳- دروس تخصصی علوم تغذیه

در دروس تخصصی علوم تغذیه، عضو هیئت علمی حسب ماهیت درس از روش‌های زیر استفاده می‌نماید:

- ✓ تحلیل پرونده‌های تغذیه‌ای (Case Study)
- ✓ طراحی رژیم غذایی
- ✓ تحلیل مقالات علمی
- ✓ بحث درباره راهنماهای تغذیه‌ای (Guidelines)
- ✓ بررسی مطالعات موردی
- ✓ ارائه سمینار دانشجویی
- ✓ تحلیل نرم‌افزارهای تغذیه

ماده ۲۴- ارائه مقالات علمی (Journal Club)

در دروسی که ارائه مقاله جزء برنامه آموزشی است:

۱. مقاله باید از مجلات علمی معتبر و ترجیحاً نمایه‌شده در پایگاه‌های بین‌المللی انتخاب شود.
۲. مقاله حداقل یک هفته قبل از ارائه در اختیار عضو هیئت علمی قرار گیرد.
۳. ارائه مقاله به صورت برخط انجام شده و دانشجویان موظف به مشارکت در بحث علمی هستند.
۴. ارزشیابی ارائه بر اساس کیفیت ارائه، توانایی تحلیل مقاله، پاسخگویی به پرسش‌ها و مدیریت بحث انجام خواهد شد.

ماده ۲۵- سمینار

۱. جلسات سمینار به صورت مجازی قابل برگزاری است.
۲. ارائه باید همراه با فایل ارائه استاندارد باشد.
۳. عضو هیئت علمی موظف است بازخورد علمی لازم را ارائه نماید.
۴. حضور سایر دانشجویان درس در جلسه سمینار الزامی است.

ماده ۲۶- پروژه‌های تحقیقاتی

در دروسی که پروژه تحقیقاتی تعریف شده است:

۱. پروژه باید متناسب با اهداف درس باشد.
۲. استفاده از منابع معتبر علمی الزامی است.
۳. رعایت اصول اخلاق در پژوهش ضروری است.
۴. پروژه‌ها از نظر اصالت علمی توسط عضو هیئت علمی بررسی خواهند شد.

ماده ۲۷- استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی

در صورت نیاز، استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی مانند نرم‌افزارهای تحلیل آماری، نرم‌افزارهای تغذیه، نرم‌افزارهای طراحی آزمایش و سایر نرم‌افزارهای مرتبط با درس با تشخیص عضو هیئت علمی بلامانع است.

ماده ۲۸- رعایت اخلاق علمی

اعضای هیئت علمی و دانشجویان موظفند:

حقوق مالکیت فکری را رعایت نمایند.

از هرگونه سرقت علمی خودداری کنند.

از انتشار محتوای آموزشی بدون مجوز اجتناب نمایند.

اصول اخلاق حرفه‌ای را در محیط آموزش مجازی رعایت کنند.

فصل ششم

ارزشیابی آموزشی

ماده ۲۹- اصول ارزشیابی

ارزشیابی باید به گونه‌ای طراحی شود که علاوه بر سنجش دانش نظری، توانایی تحلیل، حل مسئله، تفکر انتقادی، مهارت‌های ارتباطی و یادگیری مستمر دانشجویان را نیز ارزیابی نماید.

ماده ۳۰- روش‌های ارزشیابی

عضو هیئت علمی می‌تواند حسب ماهیت درس از یک یا ترکیبی از روش‌های زیر استفاده نماید:

✓ آزمون‌های کوتاه (Quiz)

✓ آزمون میان‌ترم

✓ آزمون پایان‌ترم

✓ ارائه مقاله

✓ ارائه سمینار

✓ پروژه

✓ تکالیف آموزشی

✓ گزارش آزمایش

✓ تحلیل مطالعات موردی

✓ مشارکت علمی در کلاس

ماده ۳۱- آزمون‌های مجازی

۱. آزمون‌ها مطابق تقویم آموزشی برگزار می‌شوند.

۲. زمان، مدت و نحوه برگزاری آزمون باید حداقل یک هفته قبل به دانشجویان اعلام شود.

۳. رعایت صداقت آموزشی در تمامی آزمون‌ها الزامی است.

۴. در صورت احراز هرگونه تقلب، مطابق آیین‌نامه انضباطی دانشجویان اقدام خواهد شد.

فصل هفتم

نظارت، پایش و تضمین کیفیت آموزش مجازی

ماده ۳۲- اهداف نظارت

نظارت بر آموزش مجازی با اهداف زیر انجام می‌شود:

۱. ارتقای کیفیت فرآیند یاددهی-یادگیری.
۲. اطمینان از اجرای صحیح برنامه‌های آموزشی.
۳. شناسایی نقاط قوت و ضعف آموزش مجازی.
۴. بهبود مستمر کیفیت آموزش.
۵. افزایش رضایتمندی دانشجویان و اعضای هیئت علمی.

ماده ۳۳- مسئولیت نظارت

نظارت بر حسن اجرای آموزش مجازی بر عهده افراد زیر است:

- ✓ معاون آموزشی دانشکده
- ✓ مدیر گروه آموزشی
- ✓ کمیته آموزش دانشکده
- ✓ مرکز آموزش الکترونیکی دانشگاه (در صورت وجود)

ماده ۳۴- شاخص‌های ارزیابی کیفیت کلاس مجازی

کیفیت هر کلاس آموزشی بر اساس شاخص‌های زیر ارزیابی می‌شود:

۱. برگزاری کلاس مطابق برنامه آموزشی.
۲. حضور به موقع عضو هیئت علمی.
۳. رعایت مدت زمان کلاس.
۴. کیفیت علمی تدریس.
۵. میزان تعامل استاد و دانشجو.
۶. استفاده از روش‌های فعال آموزشی.

۷. کیفیت محتوای آموزشی.
۸. پاسخگویی مناسب به پرسش‌های دانشجویان.
۹. رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای.
۱۰. رعایت قوانین این شیوه‌نامه.

ماده ۳۵- بازخورد دانشجویان

۱. در پایان هر نیمسال، نظرخواهی از دانشجویان در خصوص کیفیت آموزش مجازی انجام خواهد شد.
۲. نتایج ارزیابی صرفاً در راستای بهبود کیفیت آموزش مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۶- گزارش عملکرد

مدیران گروه‌های آموزشی موظفند در پایان هر نیمسال گزارشی شامل موارد زیر را به معاون آموزشی دانشکده ارائه نمایند:

- ✓ تعداد کلاس‌های برگزار شده
- ✓ میزان حضور اعضای هیئت علمی
- ✓ مشکلات فنی
- ✓ مشکلات آموزشی
- ✓ پیشنهادهای اصلاحی

ماده ۳۷- بهبود مستمر

دانشکده موظف است بر اساس نتایج پایش، بازخورد دانشجویان و اعضای هیئت علمی و پیشرفت فناوری‌های آموزشی، این شیوه‌نامه را به صورت دوره‌ای بازنگری و اصلاح نماید.

فصل هشتم

مقررات عمومی و سایر موارد

ماده ۳۸- مالکیت محتوای آموزشی

محتوای آموزشی تولید شده توسط اعضای هیئت علمی، متعلق به پدیدآورنده بوده و هرگونه استفاده، تکثیر یا انتشار آن بدون اخذ مجوز، ممنوع است.

ماده ۳۹- محرمانگی اطلاعات

کلیه اطلاعات آموزشی، فایل‌های کلاس، آزمون‌ها، نمرات و اطلاعات دانشجویان محرمانه بوده و استفاده از آن‌ها خارج از چارچوب آموزشی ممنوع است.

ماده ۴۰- تخلفات آموزشی

موارد زیر تخلف آموزشی محسوب می شود:

- ✓ جعل حضور در کلاس
- ✓ استفاده از هویت دیگران
- ✓ تقلب در آزمون
- ✓ سرقت علمی
- ✓ انتشار غیرمجاز محتوای آموزشی
- ✓ ایجاد اختلال در برگزاری کلاس
- ✓ توهین یا رفتار غیرحرفه‌ای در محیط آموزش مجازی
- ✓ رسیدگی به تخلفات مطابق آیین‌نامه‌های آموزشی و انضباطی دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۴۱- شرایط اضطراری

در صورت بروز مشکلات فنی، قطع اینترنت یا سایر شرایط پیش‌بینی نشده که مانع برگزاری کلاس یا آزمون شود، عضو هیئت علمی موظف است با هماهنگی مدیر گروه، زمان جایگزین را تعیین و از طریق سامانه آموزش مجازی به دانشجویان اطلاع‌رسانی نماید.

ماده ۴۲- تفسیر شیوه‌نامه

تفسیر مفاد این شیوه‌نامه بر عهده شورای آموزشی دانشکده علوم تغذیه و صنایع غذایی است.

ماده ۴۳- بازنگری شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه حسب نیاز و با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده و تصویب شورای آموزشی قابل بازنگری و اصلاح خواهد بود.

ماده ۴۴- لازم‌الاجرا بودن

این شیوه‌نامه از تاریخ تصویب در شورای آموزشی دانشکده لازم‌الاجرا بوده و کلیه اعضای هیئت علمی، مدرسان، دانشجویان و مدیران آموزشی موظف به رعایت مفاد آن هستند.

پیوست شماره ۱

چک‌لیست عضو هیئت علمی

قبل از شروع نیمسال:

- ✓ بارگذاری طرح درس
- ✓ اعلام منابع
- ✓ تعیین شیوه ارزشیابی
- ✓ اعلام ساعات پاسخگویی

در طول نیمسال:

- ✓ برگزاری منظم کلاس
- ✓ بارگذاری محتوای آموزشی
- ✓ ثبت حضور و غیاب
- ✓ ارائه بازخورد به دانشجویان

پایان نیمسال:

- ✓ اعلام نمرات
- ✓ ثبت مستندات آموزشی
- ✓ تکمیل گزارش درس

پیوست شماره ۲

- ✓ چک لیست دانشجو
- ✓ حضور منظم در کلاس
- ✓ رعایت اخلاق حرفه‌ای
- ✓ انجام تکالیف
- ✓ مشارکت در مباحث علمی
- ✓ رعایت حقوق مالکیت فکری
- ✓ شرکت در آزمون‌ها