

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

(نسخه آزمایشی)

دستورالعمل تالیف و ممیزی منابع آموزشی

مهر ماه ۱۳۹۵

مقدمه

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور در راستای نشر مدیریت دانش و کیفیت بخشی به آموزش‌های مهارتی و تضمین کیفیت آن‌ها ممیزی منابع آموزشی را بر اساس استانداردهای آموزشی با استفاده از ظرفیت‌های درون و برون سازمانی در دستورکار خود دارد. در این راستا معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت به‌منظور تسهیل روند تالیف و ممیزی منابع آموزشی دستورالعمل ذیل را تدوین و از طریق فراخوان اطلاع‌رسانی می‌نماید:

ماده ۱ - تعاریف

➤ **منابع آموزشی:** کتب درسی و کمک درسی اطلاق می‌شود که به منظور فراهم کردن زمینه‌های تحقق اهداف برنامه‌های آموزش مهارتی فراگیران در راستای تربیت نیروی کار ماهر با کمک به فرایند یاددهی و یادگیری موثر و پایدار، منطبق بر محتوای استاندارد آموزشی تولید می‌شوند.

➤ **ممیزی:** فرآیندی است که طی آن مولفین، کتاب‌های خود را پیش از انتشار/ پس از انتشار برای بررسی و تایید نهایی به دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی ارائه و داوران با ارزیابی و مقایسه این آثار با استانداردها و ملاک‌های تعیین شده، اقدام به ممیزی می‌نمایند.

➤ **استاندارد آموزش شغل:** مشخصات شایستگی‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند که در بعضی از موارد، استاندارد حرفه‌ای نیز به آن گفته می‌شود.

➤ **شورای منابع آموزشی:** این شورا با ترکیب اعضا که در ماده ۸ این دستورالعمل ذکر شده است، تشکیل خواهد شد و نسبت به سیاستگذاری در مورد تالیف و ممیزی منابع آموزشی اقدام می‌نماید.

ماده ۲ - مولف یا مولفان کتب می‌توانند از بین مربیان و کارشناسان سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور، مدرسان و هنرآموزان آموزش و پرورش، اعضاء هیات علمی دانشگاه‌ها و خبرگان حرفه‌ای و نخبگان مهارتی باشند.

ماده ۳ - متقاضیان ممیزی باید محتوای منابع آموزشی تهیه شده توسط خود را بر اساس فراخوان از طریق پست الکترونیکی Momayezi@irantvto.ir به دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی ارسال نمایند.

تبصره: اشخاص حقیقی و حقوقی می‌توانند محتوای منابع آموزشی خود را (کتاب) از طریق ادارات کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان‌ها یا به‌طور مستقیم به دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی ارسال نمایند.

ماده ۴ - ممیزی منابع براساس روش **peer reviews** انجام خواهد شد.

تبصره: اولویت تالیف و ممیزی منابع آموزشی با رشته‌های پرمخاطب سازمان می‌باشد که از طریق فراخوان، اطلاع‌رسانی می‌شود.

ماده ۶- شرایط ممیزی به شرح ذیل می باشد:

۶-۱- مدت زمان ممیزی منابع آموزشی (اعم از کتب چاپ شده / چاپ نشده) ارسالی به دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی حداقل ۳ ماه می باشد.

۶-۲- مسئولیت صحت و حفظ امانت در تالیف و گردآوری کتاب بر عهده مولف بوده و موظف به پاسخگویی به مراجع ذیربط می باشد.

۶-۳- ممیزی محتوای آموزشی (کتاب) براساس قالب تعیین شده، توسط ممیزان مورد ارزیابی قرار می گیرد.
تبصره: هرگونه اصلاحی از سوی داوران درباره کتاب تالیف شده از طریق دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی به متقاضی اعلام خواهد شد.

ماده ۷- در صورت بازنگری استاندارد آموزشی، مولف برای چاپ مجدد کتاب موظف است بر اساس استاندارد بازنگری شده محتوای کتاب را برای ممیزی به دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی ارسال نماید.

ماده ۸- ترکیب اعضاء شورای منابع آموزشی:

- رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور (رئیس شورا)
- معاون پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت (نایب رئیس شورا)
- معاون آموزش (عضو)
- مدیرکل دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی (دبیر شورا)
- مدیرکل دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای (عضو)
- معاون پژوهش مطالعات جامع دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی (عضو)
- رئیس گروه منابع آموزشی دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی (عضو)
- کارشناس گروه برنامه ریزی درسی رشته مربوطه (عضو)
- کارشناس حقوقی در امور کتاب (عضو)
- ۲ نفر از مربیان / خبرگان حرفه ای در رشته های مربوطه از دانشگاه در بخش های صنعت، خدمات، کشاورزی (عضو).

ماده ۹- وظایف شورای منابع آموزشی:

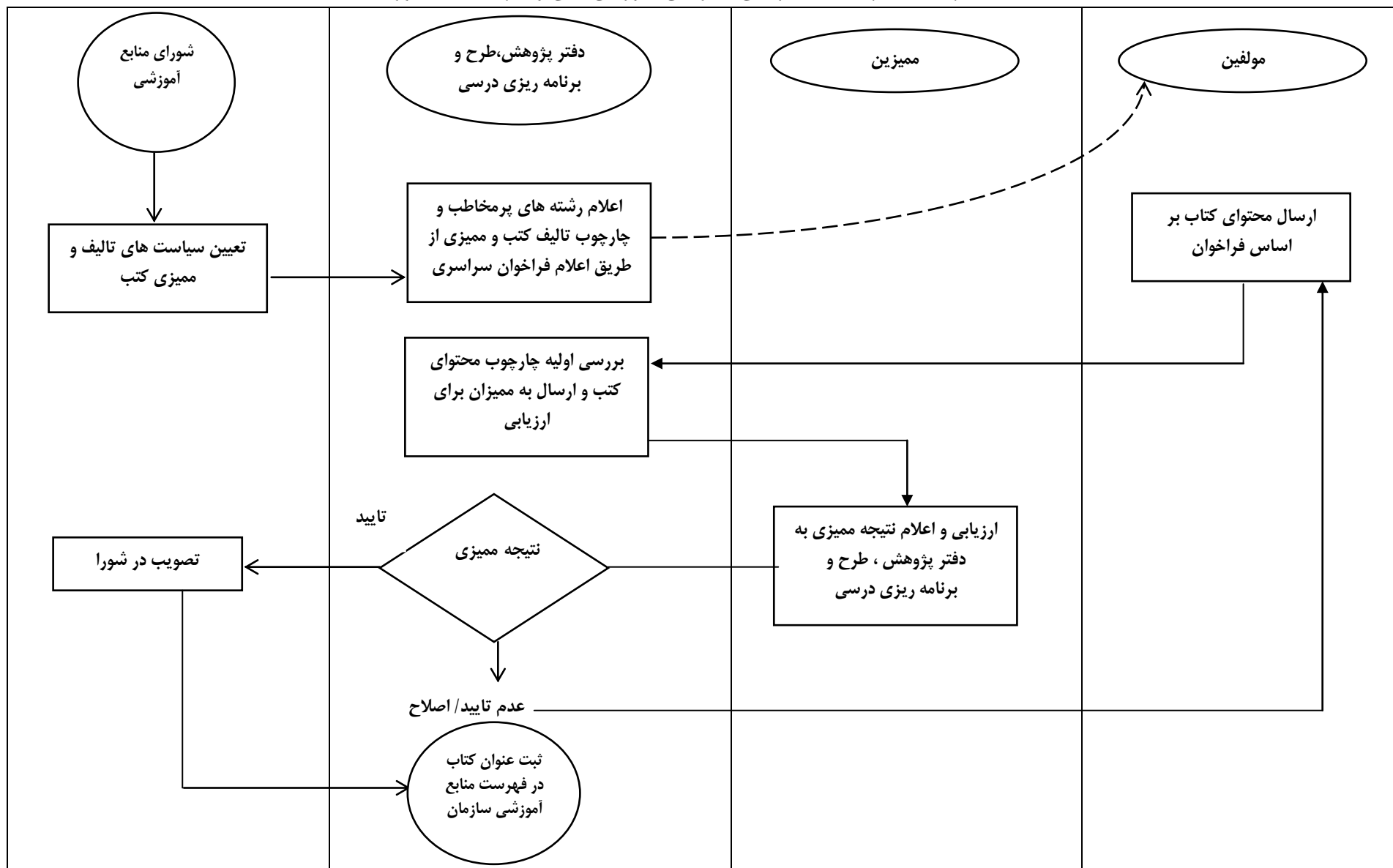
- سیاست گذاری در نحوه ی تالیف و ممیزی منابع آموزشی سازمان و نظارت بر فرآیند آن.

ماده ۱۰- انجام امور پیگیری های مربوط به تالیف و ممیزی توسط دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

بر اساس وظایف ذیل انجام می شود:

-
- ارائه آمار رشته‌های پرمخاطب سازمان و گزارش به شورا
 - ارائه چارچوب تالیف و ممیزی کتب
 - اعلام فراخوان به مولفین و ممیزان کتب
 - تشکیل بانک اطلاعات ممیزان
 - بررسی و احراز صلاحیت ممیزان
 - دریافت و بررسی رعایت چارچوب تعیین شده کتاب و ارجاع به ممیزان
 - اعلام نتایج ممیزی به مولف
 - ارائه گزارش عملکرد به شورای منابع آموزشی
 - درج عنوان کتاب در فهرست منابع آموزشی در سایت سازمان

فرآیند ممیزی کتب درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور



فرم شماره ۲

فرم مشخصات مولف کتاب

مشخصات فردی :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ تولد :

محل تولد :

نام پدر :

کد ملی :

شماره تلفن ثابت/ همراه :

نشانی پست الکترونیکی :

سوابق تحصیلی :

ردیف	مدرک	رشته - گرایش	سال اخذ مدرک	نام دانشگاه	کشور
۱					
۲					
۳					

سوابق آموزشی :

ردیف	عنوان آموزش	محل آموزش	از تاریخ	تا تاریخ
۱				
۲				
۳				

سوابق تجربی :

ردیف	موضوع همکاری	محل همکاری	مسئولیت	از تاریخ	تا تاریخ
۱					
۲					
۳					

فهرست آثار منتشر شده (کتاب، مقاله) در جدول ذیل درج یا پیوست شود:

ردیف	عنوان	سال چاپ	نوبت چاپ	ناشر / مجله	نوع اثر
۱					
۲					
۳					

• لازم است فرم بالا توسط صاحب اثر یا صاحبان اثر به صورت جداگانه تکمیل شود.

فرم شماره ۳



مدیر کل محترم دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

با سلام

احتراماً، اینجانب کتاب/ محتوای آموزشی تحت عنوان
 را براساس استاندارد با کد و با رعایت
 چارچوب اعلام شده به شرح پیوست تهیه و درخواست ممیزی آن را دارم.
 خواهشمند است دستور مقتضی در این خصوص را مبذول فرمائید.
 ضمناً، مسئولیت صحت و حفظ امانت در تالیف و گردآوری کتاب/ محتوای آموزشی پیوست برعهده اینجانب
 می‌باشد.

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ

فرم ارزیابی کتاب

فرم شماره ۴

عنوان کتاب:

..... به فارسی:

..... به انگلیسی:

بسیار ضعیف ۰	ضعیف ۱	متوسط ۲	خوب ۳	بسیار خوب ۴	وزن	
بررسی صوری						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	ساختار کتاب از نظر تعداد فصول و صفحات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	جامعیت مطالب از فهرست تا منابع
بررسی ادبی						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	شیوایی نثر فارسی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	رعایت قواعد زبان و حسن نگارش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	استفاده از واژه‌های معادل تخصصی مناسب
بررسی علمی						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴	محتوای کتاب از نظر استفاده از پژوهش، ابتکار و نوآوری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	نظم علمی و منطقی در کل متن
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	جامعیت متن نسبت به عنوان کتاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	وضعیت منابع (اعتبار، به روز بودن، کفایت)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	میزان استفاده از مصور، نقشه، جدول و نمودار
مطابقت با استاندارد						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴	میزان مطابقت مطالب نظری با بخش دانش استاندارد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴	میزان مطابقت مطالب عملی با بخش مهارتی استاندارد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	میزان مطابقت ابزار، تجهیزات و مواد مصرفی متن کتاب با استاندارد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	میزان تناسب محتوای مطالب بامدت ساعت در نظر گرفته شده در استاندارد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	میزان تناسب توالی مطالب با استاندارد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱	میزان مطابقت نکات ایمنی ذکر شده در متن کتاب با استاندارد

جمع امتیاز:

آیا مشابه این کتاب به فارسی وجود دارد؟

اگر بلی، لطفاً نام ببرید:

.....

لطفاً توصیه‌ها و الزاماتی را که برای اصلاح و یا چاپ کتاب ضروری می‌دانید، مرقوم فرمائید.

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی ممیز

امضاء

➤ حداکثر ۱۰۰ امتیاز

➤ نتیجه نهایی کتاب ارزیابی شده!

کتاب ارزیابی شده می‌تواند به عنوان کتب درسی کمک درسی مورد استفاده قرار گیرد.

مشخصات ممیز:

نام و نام خانوادگی

مرتبۀ علمی / پست سازمانی

تلفن تماس

پست الکترونیک

چارچوب کتاب

یک کتاب از بخش‌های زیر تشکیل شده است:

(۱) صفحه عنوان

(۲) صفحه حقوقی (شناسنامه کتاب)

(۳) فهرست مطالب

(۴) پیشگفتار

(۵) مقدمه

(۶) متن کتاب

(۷) پیوست یا ضمیمه

(۸) واژه‌نامه

(۹) کتابنامه

متن کتاب (فصول مختلف کتاب):

➤ فصل :

عنوان فصل (عنوان شایستگی / کار - استاندارد آموزشی)

➤ هدف کلی :

به آن دسته از اهداف آموزشی که به صورت عبارت‌های کلی بیان می‌شوند، هدف‌های کلی آموزشی گفته می‌شود. هدف‌های کلی مبهم و به آسانی قابل وصول نیستند. معمولاً این اهداف در یک جمله و به صورت کلی بیان می‌شوند و تقریباً مشابهت زیادی با عنوان موضوع آموزشی دارند.

➤ هدف‌های رفتاری :

به آن دسته از هدف‌هایی گفته می‌شود که نوع رفتار و قابلیت‌هایی را که انتظار داریم فراگیر پس از یادگیری مطالبی خاص به آن‌ها برسد مشخص می‌کند و براساس آن‌ها مواد آموزشی و روش تدریس مناسب انتخاب می‌شود. این هدف‌ها با واضح‌ترین عبارات و با دقت کافی آنچه را که فراگیر باید در جریان یادگیری بیندیشد، انجام دهد و یا احساس کند را روشن می‌نماید.

➤ پرسش‌ها و پروژه‌های عملی کارگاهی در انتهای هر فصل قرار می‌گیرد.