

# آیین نامه تفصیلی بازنگری در برنامه های درسی دانشگاه

## مقدمه:

به منظور فراهم آوردن زمینه اجرای آیین نامه واگذاری اختیارات برنامه ریزی درسی به دانشگاه ها (مصوب ۷۹/۲/۱۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) در دانشگاه سمنان بر اساس طرح ایجاد تشکیلات برنامه ریزی درسی مصوب ۸۵/۱۱/۲۰ هیات امنای منطقه البرز جنوبی و موافقت رئیس دانشگاه، آیین نامه تفصیلی بازنگری در برنامه های درسی به شرح زیر تدوین و ابلاغ می شود.

## فصل اول - تعاریف و کلیات

**ماده ۱-** در این آیین نامه برای سهولت به دانشگاه سمنان به اختصار «دانشگاه» به شورای برنامه ریزی درسی دانشگاه به اختصار «شورا» به دفتر برنامه ریزی درسی دانشگاه به اختصار «دفتر» و به برنامه آموزشی و درسی به اختصار «برنامه» و به گروه آموزشی به اختصار «گروه» هم چنین به دروس پایه، تخصصی، اصلی و اختیاری به اختصار «درس» اطلاق می شود.

**ماده ۲-** اهداف کلان دانشگاه در زمینه برنامه ریزی درسی عبارت هستند از:

الف - انطباق هر چه بیشتر برنامه های درسی با نیازهای کشور و استان

ب - نهادینه شدن امر برنامه ریزی درسی در دانشگاه

ج - روز آمد شدن برنامه ها با توجه به تحولات دانش بشری

د - تناسب هر چه بیشتر برنامه ها با امکانات و توانایی های دانشگاه

**ماده ۳-** ارکان برنامه ریزی درسی دانشگاه به شرح زیر است:

الف - گروه آموزشی

ب - شورای برنامه ریزی درسی دانشکده

ج - دفتر برنامه ریزی درسی

د - شورای برنامه ریزی درسی دانشگاه

ه - شورای دانشگاه

**ماده ۴-** اعضاء شورا عبارت هستند از:

۱ - رئیس دانشگاه ( رئیس جلسه ).

۲ - معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ( نایب رئیس ).

۳ - مدیر برنامه ریزی درسی ( دبیر جلسه ).

۴ - مدیر آموزش.

۵ - مدیر تحصیلات تکمیلی.

۶ - دو نفر به انتخاب شورای آموزشی.

۷ - دو نفر به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی.

۸ - دو نفر از داخل یا خارج دانشگاه به تشخیص و دعوت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

(با توجه به موضوع درس).

**ماده ۵-** اعضاء شورای برنامه‌ریزی دانشکده عبارت هستند از:

-رئیس دانشکده ( رئیس جلسه )

- معاون آموزشی دانشکده (دبیر و نایب رئیس )

- مدیر برنامه‌ریزی درسی

- مدیران گروه‌های آموزشی

- دو نفر عضو هیات علمی ( حسب مورد ) به پیشنهاد مدیر گروه از داخل یا خارج دانشگاه و با دعوت معاون آموزشی دانشکده.

- مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده.

تبصره- حضور اعضای شورا در جلسات تا ردیف مدیران گروه‌ها برای تصویب برنامه‌ها و تغییرات ، ضروری است و با ۲/۳ آراء تصمیمات قابل قبول و اجرا است.

**ماده ۶-** پی‌گیری اصلی برنامه‌ریزی و بازنگری در برنامه‌های درسی هر گرایش با گروه آموزشی مربوط است و سایر ارکان نامبرده در ماده ۳ نقش سیاست‌گذاری؛ هماهنگ‌سازی؛ هدایت و نظارت بر عملکرد گروه‌ها در برنامه‌ریزی درسی را دارند .

**ماده ۷-** داشتن حداقل ۵ عضو هیات علمی با مرتبه استادیاری به بالا برای احراز صلاحیت گروه در بازنگری برنامه‌های درسی الزامی است و باید حداقل ۳ نفر از ۵ نفر ارتباط موضوعی داشته باشند .

تبصره ۱- شرایط لازم برای احراز صلاحیت گروه‌هایی که فاقد ۵ عضو هیات علمی با مرتبه استادیاری به بالا هستند و دامنه تغییراتی که اینگونه گروه‌ها می‌توانند در برنامه‌های خود اعمال یا درخواست کنند حسب مورد توسط شورا برنامه‌ریزی دانشکده تعیین می‌شود.

**ماده ۸ -** گروه موظف است در برنامه‌ریزی و بازنگری برنامه‌های خود اصول و موازین زیر را رعایت کند .

۸-۱- چارچوب ارزش‌ها؛ اهداف و راهبردهای کلان کشور

۸-۲- تحقق اهداف مندرج در ماده ۲

۸-۳- اصول و روش‌های علمی برنامه‌ریزی آموزشی و درسی

۸-۴- ضوابط و مقررات جاری آموزشی و خدمات آموزشی دانشگاه

۸-۵- بهره‌گیری از بررسی‌های کارشناسی و یافته‌های پژوهشی

۸-۶- بهره‌گیری از هم‌فکری صاحب‌نظران سایر دانشگاه‌ها و بخش‌های فرهنگی، اجتماعی، صنعتی، آموزشی، پزشکی، هنری و اقتصادی کشور و هر نهاد مرتبط با موضوع .

۸-۷- پیش‌بینی پیامدها و اثرات جانبی حاصل از ایجاد تغییرات در برنامه‌ها بر روند تحصیلی دانشجویان، آینده شغلی و ادامه تحصیل فارغ‌التحصیلان و برنامه‌های آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی گروه .

## فصل دوم – معیارها و شاخص‌های ارزیابی برنامه های درسی

ماده ۹ – ارکان برنامه ریزی درسی دانشگاه برای بررسی ارزیابی و تصویب هر گونه پیشنهاد تغییر در برنامه های درسی گرایش های مختلف، ملاک ها و معیارهای زیر را مد نظر قرار می دهند:

- ۹-۱- اهداف؛ اصول و موازین مندرج در مواد ۲ و ۸
- ۹-۲- توجه به آراء و نظرات و تجربیات اساتید متخصص و مجرب.
- ۹-۳- گسترش و تعمیق فرهنگ پژوهش در دانشجویان و دانش آموختگان
- ۹-۴- ایجاد روحیه خلاقیت و کار آفرینی در دانشجویان و دانش آموختگان
- ۹-۵- ایجاد قابلیت و مهارت های لازم در دانش آموختگان برای ورود به جامعه و بازار کار
- ۹-۶- توانمند کردن دانش آموختگان برای ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر
- ۹-۷- توجه به اصول یادگیری مستمر و مادام العمر .
- ۹-۸- توجه به نیازها و علایق دانشجویان.

## فصل سوم – دامنه و نوع ایجاد تغییرات در برنامه های درسی دانشگاه

ماده ۱۰- به غیر از دروس عمومی که تعداد و نوع آنها توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می شود؛ دانشگاه می تواند با رعایت اصول و موازین مندرج در مواد این آیین نامه نسبت به بازنگری و ایجاد هر گونه تغییر در برنامه های درسی گرایش های مختلف در کلیه مقاطع، اقدام کند.

تبصره – ایجاد تغییر در تعداد واحدهای دروس هر گرایش فقط در سقف تعداد کل واحدها که از سوی شورای عالی برنامه ریزی وزارت متبوع تعیین شده است، صورت می پذیرد.

ماده ۱۱- به منظور تسهیل در شناسایی؛ ارائه درخواست؛ روند بررسی و تصویب درخواست ها؛ دامنه بازنگری و ایجاد تغییرات در برنامه های درسی به چهار حیطه زیر تقسیم می شود.

الف- تغییرات کوچک

ب- تغییرات متوسط

ج- تغییرات عمده

د- تغییرات جامع

ماده ۱۲ – مصادیق تغییر جزئی در برنامه های درسی هر گروه آموزشی به قرار زیر است:

۱۲-۱- افزودن ( یا حذف) یک یا چند پیش نیاز به یک درس اصلی یا تخصصی

۱۲-۲- تغییر عنوان یک درس بدون تغییر در سرفصل های آن

۱۲-۳- تغییر کمتر از نیمی از سرفصل موجود یک درس اصلی یا تخصصی

۱۲-۴- افزودن (یا حذف) پروژه به (از) یک درس اصلی یا تخصصی

۱۲-۵- تغییر فهرست منابع یک درس در کتابچه سرفصل درس

۱۲-۶- افزودن یا تغییر نام یک برنامه کامپیوتری در سرفصل یک درس

۱۲-۷- سایر موارد مشابه به تشخیص دفتر

- ماده ۱۳-** مصادیق تغییر متوسط در برنامه های درسی به قرار زیر است:
- ۱-۱۳- کاهش یا افزایش تعداد واحد یک درس
  - ۲-۱۳- ادغام ۲ درس تحت یک عنوان با حفظ مجموع واحد
  - ۳-۱۳- تفکیک ۱ درس اصلی یا تخصصی به ۲ درس با حفظ مجموع واحد
  - ۴-۱۳- اجباری کردن یک درس اختیاری
  - ۵-۱۳- مجوز اخذ یک یا چند درس اختیاری یک گرایش برای دانشجویان گرایش یا گرایش های دیگر به عنوان درس اختیاری
  - ۶-۱۳- تغییر بیش از نیمی از سرفصل موجود یک درس اصلی یا تخصصی
  - ۷-۱۳- اضافه کردن یک درس اختیاری به فهرست دروس اختیاری
  - ۸-۱۳- سایر موارد مشابه به تشخیص دفتر
- ماده ۱۴-** مصادیق تغییر عمده در برنامه های درسی به قرار زیر است:
- ۱-۱۴- اضافه کردن یک یا چند درس جدید بصورت پایه؛ اصلی یا تخصصی
  - ۲-۱۴- حذف یک یا چند درس پایه؛ اصلی و یا تخصصی
  - ۳-۱۴- تغییر کامل یا اصلاح بخشی از سرفصل یک یا چند درس پایه
  - ۴-۱۴- تغییر واحد یک یا چند درس از دروس پایه
  - ۵-۱۴- اضافه کردن یا حذف یک پیش نیاز برای یک یا چند درس پایه
  - ۶-۱۴- تغییر واحد یا محتوای یک یا چند درس عملی از قبیل کارگاه، آزمایشگاه، کارآموزی و...
  - ۷-۱۴- تبدیل یک یا چند درس اجباری (اصلی یا تخصصی) به درس اختیاری
  - ۸-۱۴- هرگونه تغییر در عنوان، محتوا یا سرفصل یک درس اصلی، تخصصی یا اختیاری که از دروس مشترک بین رشته های مختلف محسوب شود. (مانند درس ریاضی در رشته های مهندسی).
  - ۹-۱۴- هر گونه تغییر در برنامه درسی که اجرای آن مستلزم تامین بودجه ای فراتر از بودجه معمول دانشکده باشد.
  - ۱۰-۱۴- سایر موارد مشابه به تشخیص دفتر.
- ماده ۱۵-** هر گونه تغییر در برنامه که فراتر از تغییرات عمده باشد در حیطه تغییرات جامع قرار می گیرد. مصادیق بارز تغییر جامع عبارت هستند از:
- ۱-۱۵- بازنگری در عناوین، محتوا، تعداد واحد، روابط پیش نیازی و برنامه همه دروس یک گرایش
  - ۲-۱۵- تدوین برنامه آموزشی و درسی برای یک رشته یا گرایش جدید
  - ۳-۱۵- تغییر عنوان یک گرایش به طوری که بیش از نیمی از برنامه درسی آن تغییر کند و تأیید نهایی توسط شورای گسترش.
  - ۴-۱۵- حذف کامل یک رشته یا گرایش
  - ۵-۱۵- سایر موارد مشابه به تشخیص دفتر
- ماده ۱۶-** در موارد ابهام، مرجع تشخیص نوع تغییرات (جزئی؛ متوسط؛ عمده؛ جامع و ۰۰۰) دفتر است.

## فصل چهارم - گردش کار و مراحل اجرایی بازنگری و تصویب تغییرات در برنامه های درسی

**ماده ۱۷-** به طور کلی نقطه شروع بررسی و بازنگری در برنامه؛ گروه است. پیشنهاد اولیه موضوع برای ایجاد هر گونه تغییر در برنامه؛ توسط اعضای هیات علمی گروه؛ دفتر یا شورای دانشگاه از طریق کاربرگ الف-۱ قابل طرح است.

**ماده ۱۸-** پس از احراز ضرورت ایجاد تغییرات عمده و یا جامع برای گروه و دفتر و یا به هنگام تدوین برنامه برای یک گرایش جدید گروه می تواند نسبت به بازنگری یا تدوین برنامه اقدام کند و این وظیفه به کمیته ای به نام کمیته بازنگری یا کمیته تدوین برنامه محول می شود .

**ماده ۱۹-** اعضای کمیته بازنگری یا کمیته تدوین برنامه به پیشنهاد مدیر گروه و با حکم رئیس دانشکده تعیین می شوند . ترکیب اعضای این کمیته ها باید به گونه ای باشد که:

**الف-** مدیر گروه (رئیس کمیته )

**ب-** حداقل ۱/۲ اعضای تمام وقت گروه یا حداقل ۳ سال سابقه تدریس در آن عضویت داشته باشند.

تبصره- اعضاء کمیته موضوع بند ب این ماده می تواند با پیشنهاد گروه و تصویب شورای بازنگری دانشکده و تصویب شورا انتخاب شوند.

**ج-** حداقل ۵ نفر از اعضای کمیته دارای مرتبه استادیاری به بالا با تخصص مرتبط باشند (دو نفر استادیار، دو نفر دانشیار و یک نفر استاد) .

**د-** حداقل ۳/۴ از اعضای کمیته در رشته مربوط متخصص باشند.

**ی-** حداقل ۳ نفر از اعضا در درس مربوط برای بازنگری، یا رشته مورد نظر برای تدوین، باید متخصص و سابقه ۴ نیم سال تدریس داشته باشند.

تبصره - چنان چه دانشکده ای بخواهد برای بازنگری در برنامه های چند گرایش خود؛ یک کمیته بازنگری مشترک تشکیل دهد یا برای بازنگری جامع در برنامه یک گرایش؛ کمیته ای متفاوت با ترکیب فوق الذکر تعریف کند، مراتب با تصویب شورا قابل اجرا است.

**ماده ۲۰-** مراحل اجرایی اعمال تغییرات کوچک (جزئی) در برنامه ها به شرح زیر است:

۱-۲۰- پیشنهاد اولیه و طرح موضوع از طریق کاربرگ الف-۱.

۲-۲۰- بررسی توجیه تغییر در گروه با در نظر گرفتن شرایط گروه و دانشجویان مربوط، قوانین و مقررات آموزشی و با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲.

۳-۲۰- تصویب تغییر مورد نظر با رای اکثریت اعضای رسمی گروه با رعایت اصول مندرج در ماده ۸.

۴-۲۰- اعلام تغییر مورد نظر از سوی مدیر گروه به رئیس دانشکده از طریق تکمیل کاربرگ الف-۱ و الف-۲ و صورت جلسه گروه.

۵-۲۰- اعلام تغییر مورد نظر از سوی رئیس دانشکده به دفتر از طریق کاربرگ ب-۱ .

۶-۲۰- بررسی تغییر در دفتر با توجه به قوانین؛ و مقررات و مصوبات کلی شورا و اعلام نتیجه به رئیس دانشکده برای اجرا(در صورت تایید) و یا اصلاح درخواست(در صورت عدم تایید) از طریق کاربرگ ب-۲ .

۶-۲۰- ابلاغ تغییر مورد نظر پس از تایید، از سوی مدیر دفتر به امور آموزش یا امور تحصیلات تکمیلی

- دانشگاه (حسب مقطع مربوطه) برای اطلاع و اجرا.
- ۷-۲۰- ثبت تغییر مصوب در کتابچه سرفصل های رشته یا گرایش مورد نظر در وبگاه دفتر
- ۸-۲۰- اطلاع رسانی کامل به دانشجویان و اعضاء گروه
- ۹-۲۰- اعلام تغییر انجام شده از سوی دفتر در وبگاه دانشگاه
- ماده ۲۱-** مراحل اجرایی اعمال تغییرات متوسط در برنامه ها به شرح زیر است.
- ۱-۲۱- پیشنهاد اولیه و طرح موضوع از طریق کاربرگ الف-۱.
- ۲-۲۱- بررسی توجیه تغییر در گروه با در نظر گرفتن شرایط گروه و دانشجویان مربوطه؛ قوانین و مقررات آموزشی و با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲
- ۳-۲۱- تصویب تغییر مورد نظر با موافقت حداقل  $\frac{3}{4}$  اعضای تمام وقت گروه با رعایت اصول مندرج در ماده ۸
- ۴-۲۱- اعلام تغییر مورد نظر از سوی مدیر گروه به رئیس دانشکده از طریق کاربرگ الف-۱ و الف-۲ و صورت جلسه گروه
- ۵-۲۱- بررسی و تصویب تغییر در شورای برنامه ریزی دانشکده با رای موافق اکثریت اسمی اعضای شورا با در نظر گرفتن پیامدهای اصلی و جانبی ایجاد تغییر در گروه و دانشکده
- ۶-۲۱- ارائه درخواست تغییر مورد نظر از سوی رئیس دانشکده به مدیر دفتر از طریق تکمیل کاربرگ ج-۱، الف-۱، الف-۲ و صورت جلسه گروه.
- ۷-۲۱- بررسی تغییر در دفتر با توجه به قوانین؛ مقررات و مصوبات کلی شورا و اعلام نتیجه به دانشکده برای اجراء (در صورت تایید) یا اصلاح درخواست (در صورت عدم تایید)
- ۸-۲۱- ابلاغ تغییر مورد نظر پس از تایید؛ از سوی مدیر دفتر به امور آموزش یا امور تحصیلات تکمیلی (حسب مقطع مربوط) برای اطلاع و اجراء
- ۹-۲۱- ثبت تغییر مصوب در کتابچه سرفصل های رشته یا گرایش مربوط در دفتر
- ۱۰-۲۱- اعلام تغییر انجام شده از سوی دفتر به دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی برای اطلاع
- ۱۱-۲۱- اعلام تغییر انجام شده از سوی دفتر در وبگاه دانشگاه
- ۱۲-۲۱- اطلاع رسانی کامل به دانشجویان و اعضاء گروه
- ماده ۲۲-** مراحل اجرایی اعمال تغییرات عمده در برنامه ها به شرح زیر است:
- ۱-۲۲- پیشنهاد اولیه و طرح موضوع در یک یا چند گروه آموزشی یک دانشکده از طرق کاربرگ الف-۱.
- ۲-۲۲- بررسی توجیه تغییرات در گروه آموزشی یا کمیته بازنگری با در نظر گرفتن شرایط گروه؛ دانشکده و دانشجویان مربوط و قوانین و مقررات آموزشی و با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲.
- ۳-۲۲- تصویب تغییرات مورد نظر در گروه یا گروه ها یا کمیته بازنگری با موافقت حداقل  $\frac{3}{4}$  اعضای تمام وقت گروه یا کمیته با رعایت اصول مندرج در ماده ۸.
- ۴-۲۲- اعلام تغییر مورد نظر از سوی مدیر گروه به رئیس دانشکده از طریق تکمیل کاربرگ الف-۱ و الف-۲ و صورت جلسه گروه یا کمیته.
- ۵-۲۲- بررسی و تصویب تغییر در شورای برنامه ریزی دانشکده با توجه به پیامدهای اصلی و جانبی تغییر در گروه و دانشکده

۶-۲۲- ارائه درخواست مورد نظر از سوی رئیس دانشکده به مدیر دفتر از طریق کاربرگ های گروه " د ".  
۷-۲۲- بررسی اولیه تغییرات در دفتر و قرار دادن موضوع در دستور کار شورا (در صورت کامل بودن) برای بررسی و یا عودت به دانشکده ( در صورت نقص اطلاعات یا مستندات یا داشتن ایرادات کلی) برای اصلاح و تکمیل .

۸-۲۲- بررسی تغییر در شورا و ابلاغ نتیجه به دفتر .

۹-۲۲- ابلاغ تغییر پس از تصویب در شورا از سوی مدیر دفتر به دانشکده برای اجرا.

۱۰-۲۲- ابلاغ تغییر مصوب از سوی مدیر دفتر به امور آموزش یا امور تحصیلات تکمیلی ( حسب مقطع مربوط) برای اطلاع و اجرا

۱۱-۲۲- ثبت تغییرات مصوب در کتابچه سرفصل های رشته یا گرایش مربوط در دفتر

۱۲-۲۲- اعلام تغییرات انجام شده از سوی دفتر برنامه ریزی درسی دانشگاه به دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی برای اطلاع .

۱۳-۲۲- اعلام تغییرات انجام شده از سوی دفتر در وبگاه دانشگاه

۱۴-۲۲- اطلاع رسانی کامل به دانشجویان و اعضای گروه

ماده ۲۳- مراحل اجرایی بازنگری جامع در برنامه ها به قرار زیر است .

۱-۲۳- محرز شدن ضرورت بازنگری جامع برای گروه؛ دانشکده و دفتر

۲-۲۳- مشخص شدن مرجع تدوین برنامه (گروه آموزشی یا کمیته بازنگری یا کمیته تدوین برنامه)

۳-۲۳- اعلام تغییر مورد نظر از سوی مدیر گروه به رئیس دانشکده از طریق کاربرگ الف-۱ و الف-۲ و صورت جلسه گروه یا کمیته.

۴-۲۳- بازنگری جامع در عنوان، سرفصل ها، محتوا، تعداد واحد و روابط پیش نیازی کلیه دروس تئوری و عملی در برنامه درسی گرایش موجود یا تدوین برنامه درسی برای گرایش جدید در قالب دستورالعمل مصوب شورا؛ با در نظر گرفتن اهداف ایجاد رشته؛ شرایط گروه و دانشکده؛ قوانین و مقررات آموزشی و با توجه به اهداف و اصول مندرج در مواد ۲ و ۸

۵-۲۳- تصویب برنامه جدید در شورای گروه آموزشی (یا کمیته بازنگری یا کمیته تدوین برنامه) با ۳/۴ رای اعضا

۶-۲۳- تصویب برنامه جدید در شورای برنامه ریزی درسی دانشکده با رای موافق اکثریت اعضای شورا.

۷-۲۳- ارائه درخواست تایید برنامه از طریق کاربرگ ی-۱ از سوی رئیس دانشکده به مدیر دفتر .

۸-۲۳- قراردادادن برنامه در دستور کار شورا(در صورت کامل بودن) برای بررسی یا ارجاع به دانشکده (در صورت نقص اطلاعات یا مستندات یا داشتن ایرادات کلی) برای اصلاح و تکمیل .

۹-۲۳- بررسی و تصویب مقدماتی برنامه در شورای برنامه ریزی درسی دانشگاه.

۱۰-۲۳- بررسی برنامه های مورد تایید شورا در شورای دانشگاه .

۱۱-۲۳- تصویب نهایی برنامه در شورای دانشگاه

۱۲-۲۳- ابلاغ برنامه مصوب از سوی رئیس دانشگاه به رئیس دانشکده و مدیر دفتر برنامه ریزی درسی دانشگاه برای اجرا

۱۳-۲۳- اعلام برنامه های مصوب از سوی مدیر دفتر به امور آموزش یا امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه (حسب

مقطع مورد نظر) برای اطلاع و اجرا

۱۴-۲۳- اعلام برنامه‌های مصوب از سوی دفتر برنامه‌ریزی درسی دانشگاه به دبیرخانه شورای عالی برنامه‌ریزی برای اطلاع .

ماده ۲۴- به منظور تعیین حق الزحمه اعضاء کمیته تدوین با توجه به ساعات جلسات و نوع این تغییرات میزان حق الزحمه‌ای که در شورای دانشگاه به تصویب رسیده به شکل کاربرگ ی-۱ و د-۱ قابل پرداخت است.

## فصل پنجم - مواد تکمیلی

ماده ۲۵- به منظور جلوگیری از تغییرات مکرر و اختلال در روال جاری آموزش و خدمات آموزشی دانشکده ها و گروه ها حداکثر تعداد مجاز تغییرات مختلف برای هر گرایش به شرح زیر است.

مقطع / نوع تغییرات	جزئی (کوچک)	متوسط	عمده	جامع
کارشناسی	۲ مورد در سال	۱ مورد در سال	هر دو سال ۱ مورد	هر ۴ سال ۱ بار
مقطع تحصیلات تکمیلی	۱ مورد در سال	۱ مورد در سال	هر ۲ سال ۱ مورد	هر ۳ سال ۱ بار

تبصره: هر گروه آموزشی بار اول درخواست خود، از نظر تعداد در تغییرات جزئی و متوسط به تشخیص دفتر محدودیتی ندارد.

ماده ۲۶- شورا هر ساله بر مبنای سیاست های کلان وزارت متبوع و دانشگاه و تحقیقات علمی دفتر نسبت به استانداردهای و تولید شاخص‌های کیفی عمومی برای بهبود برنامه‌ها اقدام می کند. کلیه گروه ها موظف هستند این استانداردها را در برنامه های خود لحاظ کنند .

تبصره : تعداد تغییرات الزامی که برای بهبود کیفی برنامه ها بر اساس سیاست‌های کلان وزارت متبوع و دانشگاه از سوی وزارت یا شورای دانشگاه به گروه ها ابلاغ می شود به سقف تعداد موارد تغییرات مندرج در ماده ۲۶ اضافه خواهد شد .

ماده ۲۷- گروه آموزشی مسئول رعایت دوره‌های زمانی مندرج در ماده ۲۵ و دفتر مسئول نظارت و کنترل آن است. تبصره ۱: با ابلاغ این آیین نامه، بررسی و ایجاد هر نوع تغییر در برنامه گروه ها در قالب مواد این آیین نامه امکان پذیر است.

تبصره ۲: پیشنهاد می‌شود برای اجتناب از اتلاف وقت گروه‌ها و تسهیل در تنظیم و اجرای امور آموزشی و خدمات آموزشی بین دانشکده‌ها و بخش‌های ستادی، گروه‌ها بازنگري‌های جامع را وجهه همت خویش قرار دهند.

## فصل ششم - مدت اجراء و تصویب آیین نامه

ماده ۲۸- این آیین نامه از تاریخ تصویب به مدت ۱ سال به صورت آزمایشی به مرحله اجرا درمی‌آید. تصویب قطعی آن پس از انقضای مهلت یک سال بر اساس سیاست‌های کلان وزارت علوم و دانشگاه و نقطه نظرات دانشکده ها، گروه ها و صاحب نظران و پس از ارزیابی عملکرد گروه‌ها در دوره آزمایشی، صورت خواهد پذیرفت.

این آیین نامه در یک مقدمه، ۶ فصل؛ ۲۸ ماده و ۵ ضمیمه ( کاربرگ های " الف، ب، ج، د، ی " و گردش کار کلی ایجاد تغییرات در برنامه های درسی ) که در جلسه شورای دانشگاه در تاریخ ۸۸/۲/۱۴ به تصویب رسید، تهیه شده و از زمان تصویب تا یک سال به صورت آزمایشی قابل اجرا است.