

۱۳۹۳/۰۷/۰۲ - د/۵۰۰۰۰/۵۲۶۸/۱۰۰

شیوه‌نامه اجرایی تشکیل و فعالیت گروه‌های آموزشی دانشگاه فرهنگیان

مقدمه

به منظور استفاده بهینه از توان اعضای هیات علمی و مدرسان، امکانات و ظرفیت های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه، ترویج فرهنگ کار گروهی و توسعه کیفیت فعالیت های آموزشی و پژوهشی، به استناد مواد ۸ و ۱۶ «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری» گروه‌های آموزشی دانشگاه فرهنگیان متناسب با رشته‌های آموزشی دایر بر اساس این شیوه‌نامه تاسیس و فعال می‌شوند.

ماده ۱- تعریف گروه آموزشی

گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیات علمی و مدرسان متخصص در یک رشته تحصیلی و یا رشته‌های مرتبط و همخوان که در «پردیس» دایر است و اعضای هیات علمی و مدرسان هر گروه، مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

تبصره ۱: گروه‌های آموزشی دانشگاه، به استثنای «گروه معارف اسلامی عمومی»، در دو دسته تحت عنوان «گروه آموزشی رشته تخصصی» و «گروه آموزشی دروس عمومی» طبقه‌بندی می‌شوند.

تبصره ۲: گروه آموزشی «رشته تخصصی» به تناسب رشته‌های دایر دوره کارشناسی پیوسته پردیس، تعریف و تشکیل می‌شود.

ماده ۲- جایگاه سازمانی گروه آموزشی

گروه آموزشی زیر نظر رئیس پردیس فعالیت می‌کند و ارکان آن در دانشگاه فرهنگیان عبارتند از: مدیر گروه، معاون گروه و شورای گروه.

تبصره ۱: گروه معارف اسلامی عمومی بر اساس مقررات مربوط در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تشکیل می‌شود و در هر پردیس یکی از مدرسان به عنوان معاون گروه به فعالیت می‌پردازد.

تبصره ۲: گروه‌های آموزشی «دروس عمومی» (مشمول بر دو گروه «دروس تربیتی عمومی» و «دروس فرهنگی عمومی») به صورت استانی تشکیل و زیر نظر مدیر پرديس‌های استان فعالیت می‌کنند.

تبصره ۳: هر گروه آموزشی «رشته تخصصی» به تعداد واحدهای آموزشی تابعه پرديس می‌تواند معاون داشته باشد.

تبصره ۴: هر گروه آموزشی «دروس عمومی» به تعداد پرديس‌های استان و واحدهای آموزشی تابعه آنها می‌تواند معاون داشته باشد.

تبصره ۵: جلسات شورای گروه هر دو هفته یک بار با حضور اعضا تشکیل می‌شود. دعوت از اعضای هیات علمی و مدرسان مدعو برای شرکت در جلسات گروه به تشخیص مدیر گروه بلامانع است.

تبصره ۶: ریاست پرديس یا مدیر پرديس‌های استان، به تناسب، موظف است تمهیدات لازم برای استقرار گروه‌های آموزشی را فراهم کند.

ماده ۳ - ترکیب اعضای گروه آموزشی

با حضور حداقل ۵ نفر عضو هیات علمی یا مدرس موظف در یک رشته تخصصی، گروه آموزشی تشکیل و تمامی اعضای هیات علمی و مدرسان موظف در گروه‌های آموزشی ساماندهی می‌شوند.

تبصره ۱: گروه‌های آموزشی «دروس عمومی» بر اساس تخصص‌های مورد نیاز برای ارائه دروس مقرر آن گروه تشکیل می‌شوند. اعضای گروه‌های دروس عمومی می‌توانند از میان اعضای گروه - های رشته‌ای انتخاب شوند.

تبصره ۲: در صورت کمبود یا نبود اعضای متخصص در یک رشته، گروه آموزشی از ترکیب متخصصان چند رشته مرتبط تشکیل می‌شود.

تبصره ۳: در هر پرديس تشکیل دست کم یک گروه آموزشی «رشته‌ای»، الزامی است. در شرایطی که تعداد اعضای هیات علمی و مدرسان موظف یک پرديس برای تشکیل یک گروه آموزشی

کافی نباشد، استفاده از دبیران تمام وقت (اعم از موظف^۱ یا مامور) دارای دکترای تخصصی یا اعضای هیات علمی غیرموظف دارای دکترای تخصصی با اخذ مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در قالب عضو موقت و حسب مورد با قرارداد مشخص، بلامانع است.

ماده ۴ - وظایف گروه آموزشی

- ۴-۱- هماهنگی ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته/ رشته‌های مربوطه.
- ۴-۲- تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته/ رشته‌ها لازم است.
- ۴-۳- نظارت بر نحوه ارائه دروس و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس بر اساس برنامه‌ها و سرفصل‌های مصوب.
- ۴-۴- اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه.
- ۴-۵- اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان.
- ۴-۶- بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد آنها به شورای آموزشی- پژوهشی پردیس.
- ۴-۷- اظهار نظر درباره ماموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی - پژوهشی پردیس محل خدمت.
- ۴-۸- پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیئت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس پردیس جهت ارجاع به مراجع ذیربط.
- ۴-۹- ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی پژوهشی پردیس.
- ۴-۱۰- بازنگری و تدوین برنامه‌های درسی طبق اختیاراتی که شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه و شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تفویض کرده است.
- ۴-۱۱- بررسی و اعلام نظر در خصوص اصلاح سرفصل‌ها و تجدید نظر در عنوان درس‌ها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفت‌های علمی برای پیشنهاد به شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه جهت تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

^۱ منظور فقط آن دسته از دبیران شاغل تمام وقت موظف است که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ صلاحیت تدریس آنان احراز و برای آنان حکم دبیری صادر شده است.

- ۴-۱۲- مشارکت و نظارت بر تنظیم برنامه آموزشی کلاس‌های درس و انتخاب واحد دانشجویان.
- ۴-۱۳- بررسی صلاحیت علمی اعضای هیات علمی و مدرسان مدعو و متقاضی انتقال و جذب هیات علمی.
- ۴-۱۴- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های علمی در سطح پردیس و استان.
- ۴-۱۵- مشارکت و نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های کارورزی دانشجویان در سطح مدرسه.
- ۴-۱۶- انتخاب استاد راهنمای تحصیلی برای هر گروه - رشته ورودی دانشجویان از میان اعضای هیات علمی / مدرسان موظف مطابق ماده ۱۴ آیین‌نامه آموزشی (دوره‌های کاردانی و کارشناسی مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی) با هماهنگی مسئول پردیس.

ماده ۵ - نحوه انتصاب مدیر گروه آموزشی

مدیر گروه به پیشنهاد رئیس پردیس از میان اعضای گروه (ترجیحاً با مدرک دکترای تخصصی با مرتبه علمی حداقل استادیاری) با تایید و حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد.

تبصره ۱: انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه بر اساس ارزیابی عملکرد دوسالانه وی، که توسط معاونت نظارت، سنجش و تضمین کیفیت انجام می‌شود، صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: انتصاب مدیر گروه معارف اسلامی و معاونین آن در هر پردیس، تابع شرایط و ضوابط مربوط است.

تبصره ۳: مدیر گروه دروس عمومی را مدیر پردیس‌های استان، با رعایت سایر شرایط، پیشنهاد می‌کند.

تبصره ۴: در صورتیکه پردیس مدرس یا عضو هیات علمی موظف نداشته باشد، مدیر گروه از بین اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌ها یا دبیران مامور تمام وقت دارای دکترای تخصصی انتخاب و منصوب می‌شود.

تبصره ۵: معاون گروه آموزشی (در گروه‌های رشته تخصصی و دروس عمومی) به پیشنهاد رئیس پردیس مربوط و با حکم مدیر پردیس‌های استان منصوب می‌شود.

تبصره ۶: حق مدیریت مدیر گروه آموزشی مطابق ضوابط و مقررات آیین نامه‌های استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاهها و حق الزحمه اعضای مدعو (غیر موظف) مطابق قرارداد فی مابین پرداخت می‌شود.

ماده ۶: وظایف و اختیارات مدیر گروه

۶-۱- ابلاغ برنامه‌های اجرائی و تکالیف عمومی اعضای هیئت علمی و مدرسان اعم از آموزشی (نظری- علمی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیئت علمی و مدرسان گروه و نظارت بر حسن اجرای آن به ویژه در خصوص برنامه‌های اجرایی ذیل:

- نظارت بر کیفیت آموزش دروس در پردیس و کیفیت اجرای کارورزی در مدرسه با توجه به رشته‌های زیرمجموعه گروه.
- نظارت بر وضعیت سخت افزاری و نرم افزاری آزمایشگاهها و کارگاه‌های مربوط به گروه و ارایه گزارش‌های لازم.
- بررسی تقاضای مدرسان و اعضای هیأت علمی در زمینه بازدیدهای علمی دانشجویان و تصویب آنها در شورای گروه.
- برنامه‌ریزی، ایجاد شرایط و ارزیابی نحوه اجرای برنامه‌های کارورزی دانشجویان.
- ۶-۲- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای آموزشی پژوهشی پردیس، با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس پردیس.

- ۳-۶- زمینه‌سازی برای اقدام گروه به تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط.
- ۴-۶- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه به صورت منظم و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظرات جمعی گروه به رئیس پردیس برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجراء.
- ۵-۶- ابلاغ بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌ها و مصوبات ابلاغی از سوی رئیس پردیس به اعضای گروه.
- ۶-۶- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس پردیس.
- ۷-۶- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس پردیس.
- ۸-۶- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس پردیس برای تصویب در شورای آموزشی پژوهشی پردیس.
- ۹-۶- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس پردیس.
- ۱۰-۶- تهیه برنامه منظم و مدون تشکیل جلسات گروه و ارائه به رئیس پردیس.
- تبصره: به استناد ماده ۹ آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها، مدیر گروه می‌تواند تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات خود را حسب مورد به معاون گروه محول نماید.

ماده ۷- چگونگی فعال‌سازی گروه‌های آموزشی

- ۱-۷- برای فعال‌سازی گروه‌های آموزشی رشته‌ای، روسای پردیس‌هایی که گروه آموزشی در آنها بر اساس مقررات جاری فعال است و گروه‌های آموزشی آنها دارای شرایط مذکور در این شیوه‌نامه هستند، موظفند برای همان گروه‌ها، مدیر گروه معرفی کنند. روسای پردیس‌هایی که فاقد گروه آموزشی بوده یا گروه‌های آموزشی آنها فعلاً واجد شرایط مذکور نیستند، موظفند به تناسب رشته - های دایر و واحدهای تابعه و متناسب با تعداد اعضای هیات علمی و مدرسان موظف، تعداد و عناوین گروه‌های آموزشی پردیس را به همراه فهرست اعضای هر گروه به مع اونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد کنند و پس از تایید عنوان و تعداد گروه های آموزشی، به معرفی مدیر گروه آموزشی اقدام نمایند.

- ۲-۷- برای فعال‌سازی گروه‌های آموزشی عمومی (به استثنای گروه معارف اسلامی عمومی)، هر یک از مدیران پردیس‌های استان موظفند از میان اعضای متخصص فعال در دو پردیس اعضای هر

گروه را تعیین و از میان آنان، به انتخاب مدیر گروه اقدام نمایند و مدیر گروه را به معاونت آموزشی و تحصیلات معرفی کنند.

تبصره ۱: برای انتصاب مدیران گروه‌های آموزشی، لازم است دو نفر به عنوان نامزد مدیریت گروه به ترتیب مورد نظر معرفی شوند.

تبصره ۲: تا زمان شروع به کار مدیریت امور پردیس‌های استان، تمامی وظایف مربوط بر عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۸: تصویب‌نامه

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۱۹ تبصره در هفتمین جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۱۲ به تصویب شو رای دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب، جایگزین سایر مقررات مربوط می شود و به مدت یکسال به صورت آزمایشی لازم‌الاجراست

دکتر محمود مهر محمدی

رئیس شورا و سرپرست دانشگاه فرهنگیان

