

۱۳۹۳/۰۷/۰۲ - ۵/۵۰۰۰۰/۵۲۶۸/۱۰۰

شیوه نامه اجرایی تشکیل و فعالیت گروه های 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 «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری» گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان متناسب با رشته های آموزشی دایر بر اساس این شیوه نامه تاسیس و فعال می شوند.

ماده ۱- تعریف گروه آموزشی

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

تبصره ۱: گروه های آموزشی دانشگاه، به استثنای «گروه معارف اسلامی عمومی»، در دو دسته تحت عنوان «گروه آموزشی رشته تخصصی» و «گروه آموزشی دروس عمومی» طبقه بندی می شوند.

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

ماده ۲- جایگاه سازمانی گروه آموزشی

گروه آموزشی زیر نظر رئیس پردیس فعالیت می کند 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 می شود و در هر پردیس یکی از مدرسان به عنوان معاون گروه به فعالیت می پردازد.

تبصره ۲: گروه های آموزشی «دروس عمومی» (مشمول بر دو گروه «دروس تربیتی عمومی» و «دروس فرهنگی عمومی») به صورت استانی تشکیل و زیر نظر مدیر پردیس های استان فعالیت می کنند.

تبصره ۳: هر گروه آموزشی «رشته تخصصی» به تعداد واحدهای آموزشی تابعه پردیس می تواند معاون داشته باشد.

تبصره ۴: هر گروه آموزشی «دروس عمومی» به تعداد پردیس های استان و واحدهای آموزشی تابعه آنها می تواند معاون داشته باشد.

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

تبصره ۶: ریاست پردیس یا مدیر پردیس های استان، به تناسب، موظف است تمهیدات لازم برای استقرار گروه های آموزشی را فراهم کند.

ماده ۳ - ترکیب اعضای گروه آموزشی

با حضور حداقل ۵ نفر عضو هیأت علمی یا مدرس موظف در یک رشته تخصصی، گروه آموزشی تشکیل و تمامی اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف در گروه های آموزشی ساماندهی می شوند.

تبصره ۱: گروه های آموزشی «دروس عمومی» بر اساس تخصص های مورد نیاز برای ارائه دروس مقرر آن گروه تشکیل می شوند. اعضای گروه های دروس عمومی می توانند از میان اعضای گروه های رشته ای انتخاب شوند.

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

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

^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.

علمی برای پیشنهاد به شورای برنامه ریزی درسی دانشگاه جهت تصویب در شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۴-۱۲- مشارکت و نظارت بر تنظیم برنامه آموزشی کلاس های 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 برنامه ریزی و اجرای همایش ها، سمینارها و نشست های علمی در سطح پردیس و استان.

۴-۱۵- مشارکت و نظارت بر برنامه ریزی و اجرای برنامه های 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 آیین نامه آموزشی (دوره های کاردانی و کارشناسی مصوب شورای برنامه ریزی 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 می گردد.

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

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 پردیس های استان، با رعایت سایر شرایط، پیشنهاد می کند.

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 می شود.

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

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

ماده ۶: وظایف و اختیارات مدیر گروه

۶-۱- ابلاغ برنامه های اجرایی 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 برنامه های اجرایی ذیل:

- نظارت بر کیفیت آموزش دروس در پردیس و کیفیت اجرای کارورزی در مدرسه با توجه به رشته های زیرمجموعه گروه.

- نظارت بر وضعیت سخت افزاری و نرم افزاری آزمایشگاهها و کارگاه های مربوط به گروه و ارایه گزارش های لازم.

- بررسی تقاضای مدرسان و اعضای هیأت علمی در زمینه بازدیدهای علمی دانشجویان و تصویب آنها در شورای گروه.

- برنامه ریزی، ایجاد شرایط و ارزیابی نحوه اجرای برنامه های 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.
- ۶-۳- زمینه سازی برای اقدام گروه به تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفت ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط.
- ۶-۴- 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.
- ۶-۵- ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوبات ابلاغی از سوی رئیس پردیس به اعضای گروه.
- ۶-۶- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس پردیس.
- ۶-۷- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس پردیس.
- ۶-۸- پیشنهاد طرح های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس پردیس برای تصویب در شورای آموزشی پژوهشی پردیس.
- ۶-۹- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس پردیس.
- ۶-۱۰- تهیه برنامه منظم و مدون تشکیل جلسات گروه و ارائه به رئیس پردیس.
- تبصره: به استناد ماده ۹ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها، مدیر گروه می تواند تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات خود را حسب مورد به معاون گروه محول نماید.

ماده ۷- چگونگی فعال سازی گروه های آموزشی

- ۷-۱- برای فعال سازی گروه های آموزشی رشته ای، روسای پردیس هایی که گروه آموزشی در آنها بر اساس مقررات جاری فعال است و گروه های آموزشی آنها دارای شرایط مذکور در این شیوه نامه هستند، موظفند برای همان گروه ها، مدیر گروه معرفی کنند. روسای پردیس هایی که فاقد گروه آموزشی بوده یا گروه های 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 گروه های آموزشی پردیس را به همراه فهرست اعضای هر گروه به معاونت آموزشی و

تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد کنند و پس از تایید عنوان و تعداد گروه‌های آموزشی، به معرفی مدیر گروه آموزشی اقدام نمایند.

۷-۲- 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 شورای دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب، جایگزین سایر مقررات مربوط می‌شود و به مدت یکسال به صورت آزمایشی لازم‌الاجراست.

دکتر محمود مهر محمدی

رئیس شورا و سرپرست دانشگاه فرهنگیان

