

مقدمه :

مهم ترین و حیاتی ترین دارایی هر سازمان، نیروی انسانی آن سازمان است. کیفیت و توانمندی نیروی انسانی، مهم ترین عامل بقاء و حیات سازمان محسوب و نیروی انسانی توانمند، سازمان توانمند را به وجود می آورد. توجه به نیروی انسانی در سازمان ها طی سال های اخیر بخش اعظمی از زمان و سرمایه سازمان های پیشرو را به خود اختصاص داده است. اکنون مدیران هوشمند می دانند که هر قدر در زمینه توسعه و ارتقای نیروی انسانی سرمایه گذاری کنند، موفقیت، کارایی و برتری رقابتی سازمان خود را تضمین کرده اند. مؤثرترین راه به دست آوردن مزیت رقابتی در شرایط فعلی، با توجه به تغییرات و تحولات شگرف، کارآمدتر و توانمند کردن منابع انسانی سازمان هاست.

نظر به ضرورت آموزش، توسعه و بالندگی منابع انسانی دانشگاه فرهنگیان و به موجب ماده ۴۶ آیین نامه اعضای هیئت علمی و مواد ۴۹ و ۵۰ آیین نامه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه شیوه نامه اجرایی دوره های آموزشی منابع انسانی دانشگاه فرهنگیان، اعم از هیئت علمی و اعضای غیر هیئت علمی به شرح ذیل جهت طرح و تصویب در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه ایفاد می گردد.

ماده ۱: تعاریف، اصطلاحات و واژگان تخصصی در مدیریت بالندگی حرفه ای

واژگان کلیدی که در مدیریت بالندگی حرفه ای مورد استفاده قرار می گیرند:

نیازسنجی فرصت های بالندگی حرفه ای: فرآیند جمع آوری و تحلیل اطلاعات است که بر اساس آن فاصله بین وضع موجود و مطلوب آموزش افراد، گروه ها و سازمان مورد شناسایی قرار می گیرد.

فرصت های بالندگی حرفه ای: در قالب دوره های آموزشی کوتاه مدت به شیوه های حضوری غیرحضوری (مجازی، خودخوان، الکترونیکی و ترکیبی) ارائه می شود. هدف از برگزاری این دوره ها ارتقای سطح دانش عمومی و تخصصی، مهارت های شغلی، معرفت و بصیرت افزایی و ارتقاء کمی و کیفی خدمات ارائه شده توسط اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی (منابع انسانی دانشگاه) می باشد. فراگیران این دوره ها پس از کسب امتیازات لازم طی دوره و موفقیت در آزمون مربوطه، به اخذ گواهی پایان دوره از مدیریت بالندگی خواهند شد.

مدرس فرصت های بالندگی حرفه ای: شامل افراد حقیقی اعم از اعضای هیئت علمی، کارکنان دانشگاه و یا سایر مؤسسات و سازمان های علمی، آموزشی و فرهنگی که مشمول ضوابط این شیوه نامه بوده و صلاحیت انجام آموزش در دوره های بالندگی حرفه ای را دارا باشند.

گواهینامه های بالندگی حرفه ای: بعد از گذراندن دوره های آموزشی به فراگیران شرکت کننده در چهار سطح (حضوری- یادگیری- صلاحیت حرفه ای- ویژه یا شایستگی) اعطاء می شود. به مدرسین دوره ها نیز گواهینامه تدریس، توسعه حرفه ای (انتقال تجربیات شغلی) و طراح سؤال اعطا می شود.

مهر مرکز شد تصویب شد هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز شیائهای امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	--

شیوه نامه برگزاری فرصت های بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان

میزان ساعت دوره بالندگی حرفه ای: میزان ساعت منظور شده در گواهینامه بالندگی حرفه ای به میزان حضور فراگیران در دوره بستگی دارد. حداکثر مدت ساعت دوره بالندگی حرفه ای در یک روز معادل ۸ ساعت است. ضمناً احتساب ساعت آموزشی بر مبنای تاریخ اتمام دوره مندرج در گواهینامه آموزشی ملاک عمل می باشد.

سقف ساعت دوره های بالندگی حرفه ای: با توجه به پست سازمانی، اعضا موظفند دوره های آموزشی مشخصی که در برنامه آموزشی دانشگاه برای اعضا (۴۰ ساعت در سال - ماده ۵۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی) مدیران (۶۰ ساعت) برای ارزیابی سالیانه آنها در نظر گرفته شده است را بگذرانند. میزان ساعت دوره های عمومی نباید بیش از یک سوم میزان دوره های سالیانه باشد.

سمینار: به نوعی از آموزش علمی و دانشگاهی که گروه های کوچک در جلسات مداوم که هر جلسه حول موضوع خاص و تمام اعضا حضور فعال دارند اطلاق می شود. آموزش در سمینار ترکیبی از تکنیک های بصری، تعاملی و ارائه سخنرانی می باشد.

کارگاه: شامل همه فعالیت های سمینار می باشد و تاکید اصلی در کارگاه با استفاده از روش حل مسئله بر عملی شدن آموزش ها دارد. کارگاه ها به صورت عمومی و یا تخصصی برگزار می شوند.

- هدف کارگاه های عمومی ایجاد توسعه و بهبود دانش مهارت و توانایی سازمانی و هدف کارگاه های تخصصی ایجاد توسعه و بهبود دانش مهارت و توانایی شغلی است.

سمپوزیوم: گردهمایی رسمی در یک مکان دانشگاهی که شرکت کنندگان متخصص در حوزه تخصصی و علمی خود گرد هم می آیند. متخصصان نقطه نظرات و ایده های علمی خود را حول یک موضوع انتخاب شده و مشخص مورد بحث و بررسی قرار می دهند. سمپوزیوم مقیاس کوچکتر از کنفرانس است.

کنفرانس: نشست رسمی که شرکت کنندگان نقطه نظرات خود را درباره موضوعات مختلف تبادل می کنند. کنفرانس در زمینه های گوناگون مانند کنفرانس صاحب نظران پژوهش، کنفرانس معلمان و غیره برگزار می شود.

همایش: هر سال بطور منظم برگزار می شود و صاحب نظران و کارشناسان درباره موضوع خاص به بحث و گفتگو می پردازند.

طبقه بندی فرصت های بالندگی حرفه ای بر حسب مخاطب

فرصت های بالندگی بر حسب مخاطب به سه دسته اصلی تقسیم می شوند:

- ۱) مدیران: شامل مدیران ارشد، میانی، پایه و عملیاتی می شود.
- ۲) اعضای آموزشی: شامل اعضای هیأت علمی، مدرسان و مأموران آموزشی می شود.
- ۳) کارکنان: شامل کارشناسان و کارشناس مسئولان در گروه هایی با وضعیت استخدامی رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین می شود.

تصویر مهر مرکز رشد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

طبقه بندی دوره ها بر حسب روش

آموزش حضوری: آموزش های شغلی ارائه شده به روش مدرسی یا کلاسیک که در آن مطابق با برنامه درسی و فراگیران در یک مکان مشخص با هدف ارائه سر فصل از پیش تعیین شده حضور پیدا می کنند. حضور فراگیران در جلسات الزامی است. این دوره ها معمولاً با ارزشیابی همراه است و در پایان دوره، گواهینامه در یکی از سطوح (حضور، یادگیری، صلاحیت حرفه ای و ویژه یا شایستگی) به فراگیران داده می شود.

آموزش غیر حضوری: آموزشی است که هدف های خود را بدون ضرورت حضور هم زمان مربی - فراگیر در یک زمان و مکان خاص تعقیب می کند. به این آموزش «آموزش از راه دور» (Distance education) نیز گفته می شود.

آموزش الکترونیکی: نوعی آموزش غیر حضوری است که با واسطه یک یا چند رسانه الکترونیکی اعم از صوتی، تصویری، شبکه ای و مجازی و... صورت می گیرد.

آموزش مجازی: نوعی آموزش تحت وب یا برخط (Online) است که تمام ویژگی های آموزش حضوری به استثنای ضرورت حضور هم زمان مربی یا راهبر آموزش - فراگیر در یک مکان خاص را داراست.

آموزش خودخوان: (مطالعه شخصی) آموزش های ارائه شده بدون وجود مربی آموزش خودخوان خوانده می شود. در این آموزش که در آن هدف های درس، فصل ها، محتوا، منبع یا منابع، برنامه زمانی و روش برگزاری آزمون مشخص می شود و معمولاً یک امتحان پایانی در نظر گرفته می شود.

آموزش های ترکیبی: این نوع از آموزش، ترکیبی از روش حضوری و غیر حضوری (الکترونیک-مجازی و یا خودخوان) می باشد.

آموزش های آزاد: به استناد ماده ۱۹ اساسنامه دانشگاه و موضوع بند «ب» ماده (۱۲) آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه مجاز است، دوره های بالندگی را به شیوه های حضوری و غیر حضوری تعریف و پس از تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه اجرا نماید.

ماده ۲: اجرای فرآیند آموزشی (فرصت های بالندگی)

فرصت های بالندگی حرفه ای در دانشگاه شامل چهار مرحله اساسی است:

۱. تعیین نیازهای آموزشی.
۲. تدوین و تنظیم طرح ها و برنامه های آموزشی.
۳. اجرای برنامه های آموزشی (برنامه ریزی اجرای آموزشی).
۴. ارزشیابی برنامه های آموزشی.

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
--	--

شیوه نامه برگزاری فرصت های بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان

دانشگاه می تواند برای انجام فرآیندهای آموزشی و مشاوره ای در زمینه نیازسنجی، طراحی، اجرا و اثربخشی فعالیت های آموزشی (فرصت های بالندگی) به یکی از روش های ذیل اقدام نماید:

۱-۲. استفاده از ظرفیت های آموزشی دانشگاه: دانشگاه مجاز خواهد بود جهت انجام تمامی فرآیندهای آموزش از تجربیات اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی خود اعم از شاغلین و بازنشستگان بهره مند شود.

۲-۲. از طریق انعقاد قرارداد با دانشگاه ها، مؤسسات آموزشی- فرهنگی و مراکز ذی صلاح و معتبر^۲ مطابق با اهداف آموزشی عمل نماید.

۳-۲. انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی واجد شرایط و ذی صلاح برای انجام هریک از مراحل فرآیند فرصت های بالندگی ضروری می باشد.

تبصره ۱. پیشنهاد صلاحیت و اعتبارسنجی مؤسسات آموزشی و خدمات مشاوره ای و مراکز معتبر و ذی صلاح برعهده مدیریت بالندگی حرفه ای خواهد بود.

تبصره ۲. خرید خدمات آموزشی صرفاً در قالب عقد قرارداد با مراکز آموزشی ذی صلاح قابلیت اجرا دارد.

تبصره ۳. مدیریت امور استان ها می توانند با هماهنگی مدیریت بالندگی اقدام به خرید خدمات آموزشی از مراکز ذی صلاح تأیید شده در استان ها بنمایند.

ماده ۳: مجریان و تأمین کنندگان برنامه های بالندگی حرفه ای

۱-۳. مدیریت بالندگی یا واحد برگزارکننده (معاونت های متقاضی) موظف است در چارچوب قوانین و شیوه نامه های مربوطه نسبت به برآورد و پیش بینی بودجه آموزشی همراه با محاسبه هزینه ها اقدام نماید. بدیهی است پس از تخصیص اعتبار از طرف دفتر طرح و برنامه و بودجه دانشگاه و تصویب در هیأت رئیسه، به منظور اجرای برنامه های سالانه و موردی بالندگی در طول سال اعتبارات لازم از سوی معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع تأمین خواهد شد.

۲-۳. مدیریت بالندگی براساس نمایه عملیاتی و برنامه آموزشی سالیانه^۳ موظف است بودجه آموزشی مربوط به دوره های بالندگی حرفه ای را در سطح سازمان و مدیریت های امور استانی به معاونت طرح و برنامه پیشنهاد نماید. بودجه لازم پس از تصویب برنامه سالانه معاونت در هیأت رئیسه، و به شرط تأمین بودجه نیمه متمرکز استانی توسط معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع به حساب مدیریت های استانی واریز می شود.

۱- منظور از دانشگاه، دانشگاه فرهنگیان است.

۲- مراکز آموزشی مورد تأیید وزارت علوم تحقیقات و فناوری، سازمان اداری و استخدامی کشور، دفتر آموزش و پژوهش استانداری، مرکز آموزش مدیریت دولتی

۳- تقویم آموزشی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مهر مرکز

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

۳-۳. مدیریت‌های استانی با توجه به ضوابط و شرایط این شیوهنامه، از محل اعتبارات تخصیصی هزینه‌های برنامه‌های بالندگی حرفه‌ای (براساس تعداد منابع انسانی و شرایط برگزاری دوره‌ها) را پرداخت می‌نمایند.

۴-۳. مدیریت بالندگی حرفه‌ای صرفاً متعهد به پیگیری تأمین منابع مالی دوره‌هایی^۴ است که در تقویم آموزشی دانشگاه و زیر نظر مدیریت بالندگی حرفه‌ای براساس فرایندهای نیازسنجی پیشنهاد می‌نماید و یا بر اساس پیشنهاد واحدهای درخواست‌کننده (به شرط دارا بودن ماهیت بالندگی) اقدام به برگزاری آن می‌نماید؛ بدیهی است در خصوص سایر موارد و برنامه‌های آموزشی برگزار شده توسط سایر معاونت‌ها، مسئولیت تأمین منابع مالی برعهده واحدهای درخواست‌کننده می‌باشد.

۵-۳. نظر به صدور گواهینامه پایان دوره از سوی مدیریت بالندگی حرفه‌ای، لازم است معاونت‌های متقاضی و مدیران استان‌ها که مسئولیت برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی را برعهده دارند ضمن رعایت استانداردهای اعلام شده و اخذ مجوز از مدیریت بالندگی، ترتیبی اتخاذ نمایند تا نمایندگان و کارشناسان نظارت و ارزیابی بر فرایند آموزشی اعم از برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌ها نظارت مؤثر و مستمر داشته باشند.

۶-۳. میزان اعتبار دوره براساس نوع و سطح دوره (کشوری یا منطقه‌ای و استانی) تعداد شرکت‌کنندگان، میزان ساعت و تعداد روز برگزاری تخصیص می‌یابد.

ماده ۴: تأمین امکانات پشتیبانی و فوق برنامه

۱-۴. واحد برگزارکننده (درون یا برون سازمانی) موظف است نسبت به تأمین محل اسکان و پذیرایی کلیه همکارانی که در برنامه بالندگی حرفه‌ای شرکت می‌نمایند، اقدام نماید. تأمین امکانات پشتیبانی (اسکان، پذیرایی، ایاب و ذهاب، فوق برنامه) در سطح ستاد توسط معاونت طرح و برنامه و توسعه و اداره کل پشتیبانی و در استان‌ها توسط مدیریت استانی دانشگاه صورت می‌گیرد.

۲-۴. نظر به اهمیت برگزاری مطلوب دوره‌های آموزشی و لزوم تدارک حداقل امکانات و شرایط مناسب جهت حضور پرسنل در دوره‌ها، واحدها ملزم به تأمین هزینه‌های لازم و مرتبط با اجرای مناسب آموزش‌های مصوب و الزامی می‌باشند. بدیهی است کلیه هزینه‌های مزبور پس از ارائه اسناد مثبته از محل اعتبارات تعیین شده در برنامه عملیاتی سالانه دانشگاه تا سقف اعتبارات پیش‌بینی شده آن واحد قابل پرداخت خواهد بود.

^۴ - آن دسته از دوره‌هایی (عمومی و تخصصی) که به تشخیص مدیریت بالندگی و در راستای توسعه صلاحیت‌های حرفه‌ای برگزار می‌شود.

مهر مرکز شد هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	--

ماده ۵: عوامل اجرایی دوره های بالندگی حرفه ای

۱-۵. عوامل اجرایی برنامه آموزشی عبارتند از افرادی که در بخش های مختلف اجرای دوره های بالندگی حرفه ای اعم از آموزشی، اداری و خدماتی (آشپز، راننده، تاسیسات و ...) فعالیت و همکاری می کنند. در برگزاری دوره های حضوری تخصیص نیرو جهت مدیریت و اجرای دوره به شرح جدول زیر خواهد بود.

ردیف	تعداد شرکت کنند ه در دوره	مدیر	معاون	کارشناس اداری / فناوری / سمعی بصری / روابط عمومی و ...	نیروی خدماتی آشپز / راننده / تاسیسات و ...	جمع
۱	تا ۳۰ نفر	۱	۰	۱	۱	۳
۲	۳۱ تا ۹۰ نفر	۱	۰	۲	۲	۵
۳	۹۱ تا ۱۵۰ نفر	۱	۱	۳	۳	۸
۴	۱۵۱ تا ۲۵۰ نفر	۱	۱	۴	۴	۱۰
۵	۲۵۱ و بیشتر	۱	۱	۵	۶	۱۳

تبصره ۱: در دوره های بیش از یک روز (با اسکان) و دوره های کشوری تعداد نیروی خدماتی (در صورت ضرورت) تا دو برابر قابل افزایش است.

تبصره ۲: مسئولیت صدور ابلاغ عوامل اجرایی دوره برحسب فعالیت (وظایف محوله) با پیشنهاد مدیریت بالندگی حرفه ای و به ترتیب، در سازمان مرکزی یا عنوان مشابه در استان تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و مدیریت امور استان می باشد.
۲-۵. مسئولیت هزینه های ایاب و ذهاب اعضاء در دوره های مصوب الزامی^۵ برعهده دانشگاه محل خدمت می باشد.
۳-۵. چنانچه دوره آموزشی در خارج از محل جغرافیایی خدمت (فاصله بیش از ۶۰ کیلومتر) باشد، عوامل اجرایی از حق مأموریت بهره مند خواهند شد.

تبصره ۱: به منظور صرفه جویی در هزینه های ایاب و ذهاب حتی الامکان از وسایل حمل و نقل گروهی استفاده شود.

تبصره ۲: اعضای شرکت کننده در دوره های بالندگی الزامی در فاصله های بیش از ۵۰۰ کیلومتر می توانند از هواپیما به عنوان وسیله نقلیه استفاده نمایند.

۵. دوره ای که گذراندن آنها برای منابع انسانی اجباری است.

 مهر مرکز توسعه هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
--	--

صور تجلسه بیست و دومین نشست عادی از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳

پیوست شماره ۳ (موضوع مصوبه ۶)

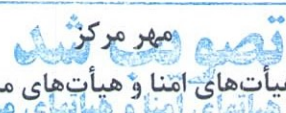
شیوه نامه برگزاری فرصت های بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان

جدول محاسبه هزینه برگزاری دوره های غیر حضوری

ردیف	نوع فعالیت	شرح جزییات	واحد محاسبه به ازای هر ساعت محتوی تولید شده تا سقف	مبلغ اختصاصی برای هر ساعت آموزش ارائه شده (به ریال)
۱	متخصص موضوعی	تهیه اهداف، سرفصل ها و آماده سازی محتوا	۳۰ نفر ساعت	۳۰*۳۰۰۰۰۰=۹۰۰۰۰۰۰
		تهیه اهداف و سرفصل ها	۵ نفر ساعت	۵*۳۰۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰۰
۲	طراحی آموزشی	طراحی آموزشی در سطح خرد (طراحی ارائه، مثال و غیر مثال، تمرین و ارزیابی برای هر موضوع یادگیری)	۳۰ نفر ساعت	۳۰*۳۰۰۰۰۰=۹۰۰۰۰۰۰
		طراحی آموزشی در سطح کلان (تعیین ارتباط و نحوه ی ارائه ی واحدهای یادگیری)	۵ نفر ساعت	۵*۳۰۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰۰
۳	طراحی و تولید فیلم	تولید فیلم های حرفه ای و کار روی پس زمینه	۳۰ نفر ساعت	۳۰*۳۰۰۰۰۰=۹۰۰۰۰۰۰
		تولید فیلم های معمولی	۱۵ نفر ساعت	۱۵*۳۰۰۰۰۰=۴۵۰۰۰۰۰
		استفاده از فیلم های جلسات	۵ نفر ساعت	۵*۳۰۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰۰
۴	تولید و طراحی انیمیشن	تولید انیمیشن های متنی و تصویری دوبعدی	۶۰ نفر ساعت	۶۰*۳۰۰۰۰۰=۱۸۰۰۰۰۰۰
		تولید انیمیشن های دوبعدی حرفه - ای با کاراکترهای متحرک و با جزییات	۱۲۰ نفر ساعت	۱۲۰*۳۰۰۰۰۰=۳۶۰۰۰۰۰۰
		تولید انیمیشن های سه بعدی	۲۰۰ نفر ساعت	۲۰۰*۳۰۰۰۰۰=۶۰۰۰۰۰۰۰
۵	طراحی و تولید آزمون	تهیه بانک آزمون (بالغ بر ۲۰۰ سوال) سطح بندی شده	تعداد سوال سطح بندی شده	۲۰۰*۷۰۰۰۰=۱۴۰۰۰۰۰۰
		تهیه تست های پایانی (بالغ بر ۵۰ سوال) سطح بندی شده	تعداد سوال سطح بندی شده	۵۰*۷۰۰۰۰=۳۵۰۰۰۰۰
		تهیه آزمون پایانی (۲۰ سوال)	تعداد سوال غیر سطح بندی شده	۲۰*۵۰۰۰۰=۱۰۰۰۰۰۰

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۲۱-۸۷۷۵۱۰۰۰ - فکس: ۰۲۱-۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱

www.cfu.ac.ir

 مهر مرکز توسعه و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	--

ردیف	نوع فعالیت	شرح جزییات	واحد محاسبه به ازای هر ساعت محتوی تولید شده تا سقف	مبلغ اختصاصی برای هر ساعت آموزش ارائه شده (به ریال)
۶	طراحی و تولید واحدهای یادگیری الکترونیکی	۱ تولید جزوه های متنی (پی دی اف و ...)	صفحه (هر ساعت ۶۰ صفحه)	۶۰*۱۵۰۰۰=۹۰۰۰۰۰
		۲ تولید واحدهای غیر تعاملی	اسلاید (هر ساعت ۳۰ اسلاید)	۳۰*۲۰۰۰۰=۶۰۰۰۰۰
		۳ تولید واحدهای تعاملی (ارائه ی بازخورد، راهنمایی و تعامل در ارائه)	۲۰ نفر ساعت	۲۰*۳۰۰۰۰=۶۰۰۰۰۰۰
۷	تولید صوت	۱ تولید صوت با کیفیت با صدای مناسب و بدون نویز	۱۰ نفر ساعت	۱۰*۳۰۰۰۰=۳۰۰۰۰۰۰
		۲ تولید صوت عادی	۵ نفر ساعت	۵*۳۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰۰
۸	استاد	۱ وجود استاد برای پاسخگویی به سوالات و ارتباط همزمان	۱ نفر ساعت	طبق دستورالعمل حضوری
		۲ وجود کمک استاد برای پاسخگویی به سوالات و ارتباط همزمان	۱ نفر ساعت	۱*۳۰۰۰۰=۳۰۰۰۰۰
۹	عوامل اجرایی	۱ اطلاع رسانی، رصد فعالیت ها، ارتباطات با افراد، بررسی حضور و نمره، ارزشیابی دوره و صدور گواهی نامه	۰,۵ نفر ساعت	۰,۵*۳۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰
		۲ پشتیبانی فنی	۰,۵ نفر ساعت	۰,۵*۳۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰
		۳ بارگذاری محتوا، اختصاص افراد به کلاس ها و ایجاد گروه ها و کلاس های مجازی	۰,۵ نفر ساعت	۰,۵*۳۰۰۰۰=۱۵۰۰۰۰

برای محاسبه هزینه ی دوره های مجازی طبق جدول فوق باید در نظر داشت که در تمام دوره های مجازی همه این موارد ضروری نمی باشد. و بر اساس امان های موجود در دوره طراحی شده، هزینه دوره محاسبه می شود.

تبره: سرانه جدول فوق با توجه به نرخ تورم سالانه (اعلامی از سوی هیأت دولت) قابل افزایش / کاهش است.

مهر مرکز تصویر شده هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
--	--

صورتجلسه بیست و دومین نشست عادی از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳

پیوست شماره ۳ (موضوع مصوبه ۶)

شیوهنامه برگزاری فرصت‌های بالندگی حرفه‌ای دانشگاه فرهنگیان

ماده ۶. اعزام به مراکز آموزشی خارج از دانشگاه

۱-۶. مدیریت بالندگی حرفه‌ای می‌تواند برحسب نیازسنجی و برنامه آموزشی تدوین‌شده به استناد ماده (۵۰) آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، اساتید، مدیران و کارکنان را برای طی دوره‌های آموزشی که امکان برگزاری آن در داخل دانشگاه میسر نباشد به مراکز آموزشی مجاز و ذیصلاح ۶ خارج از دانشگاه اعزام کند.

۲-۶. در صورتی که هر یک از اعضای دانشگاه، متقاضی شرکت در برنامه آموزشی خارج از دانشگاه باشند، مکلف هستند فرم درخواست شرکت در برنامه آموزشی خارج از دانشگاه حداقل تا دو هفته کاری قبل از برگزاری برنامه آموزشی تکمیل و به مدیریت بالندگی حرفه‌ای دانشگاه ارسال نمایند.

۳-۶. در سایر مدیریت‌های استانی، مدیران می‌توانند حداکثر تا سقف ۱۰٪ از بودجه نیمه متمرکز دوره‌های بالندگی اختصاص داده‌شده به استان را برای استفاده از ظرفیت‌های برون سازمانی کارکنان و اعضای هیئت علمی را به مراکز آموزشی ذیصلاح اعزام نمایند.

۴-۶. فرم مزبور باید توسط سرپرست مستقیم و بالاترین مقام واحد سازمانی متقاضی تأیید گردد.

تبصره: چنانچه اعضا قبل از اخذ مجوز و بدون هماهنگی با معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت (مدیریت بالندگی)، مبادرت به شرکت در برنامه آموزشی نماید، حمایت مالی (هزینه شرکت در دوره، هزینه ایاب و ذهاب، تهیه مواد آموزشی و مأموریت) از وی به‌عمل نخواهد آمد.

۵-۶. میزان حمایت مالی: هزینه شرکت در دوره، هزینه ایاب و ذهاب، تهیه مواد آموزشی و مأموریت) از متقاضیان دوره‌های آموزشی خارج از دانشگاه، با توجه به نوع دوره متفاوت بوده و به صورت موردی توسط مدیریت بالندگی حرفه‌ای و مدیریت امور استانی تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره: اعتبار گواهینامه کسب‌شده در دوره‌های آموزشی خارج از دانشگاه برعهده مدیریت بالندگی خواهد بود.

ماده ۷: شرایط عمومی و اختصاصی مدرسین دوره‌های بالندگی حرفه‌ای

شرایط عمومی و اختصاصی مدرسین دوره‌های بالندگی حرفه‌ای به ترتیب ذیل می‌باشند:

۱-۷. شرایط عمومی:

شرایط عمومی شامل کلیه شرایط عمومی مورد نیاز جهت کار در سازمان‌های دولتی بر طبق قوانین و مقررات جاری کشور می‌باشد.

۶. مراکز آموزشی دارای مجوز از وزارت علوم تحقیقات و فناوری، سازمان اداری و استخدامی کشور، دفتر آموزش و پژوهش استانداری و

مرکز آموزش مدیریت دولتی

مهر مرکز تصدیق شد هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	--

۷-۲. شرایط اختصاصی:

- مدرسین دوره های بالندگی حرفه ای لازم است شرایط ذیل را دارا باشند:
- الف): تأیید مدیریت بالندگی در خصوص صلاحیت تدریس فرد در مباحث مورد نظر مربوطه
- ب): دارا بودن حداقل هفت سال سابقه کار جهت دارندگان مدرک کارشناسی و حداقل پنج سال برای دارندگان مدرک کارشناسی ارشد و سه سال برای دارندگان مدرک دکترای تخصصی در حوزه های مرتبط با مباحث آموزشی مورد تدریس.
- ج): در مواردی که به کارگیری مدرسین فرصت های بالندگی با مدرک کارشناسی و بالاتر وجود ندارد، می توان با تأیید مدیریت بالندگی از افراد با ارائه مدرک گواهینامه های مهارتی معتبر در دوره آموزشی استفاده نمود.
- د): ارائه مدارک و ارسال رزومه مدرسین واجد شرایط جهت ثبت در بانک اطلاعات مدرسین آموزش (سامانه جامع بالندگی ضروری است.
- ه): تدریس دوره های آموزشی توسط مدرسین براساس برنامه آموزشی، موضوعات و محتوای آموزشی تدوین شده که به تأیید مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه رسیده است، انجام می پذیرد.
- و): در برگزاری فرصت های بالندگی حرفه ای رعایت ضوابط و مقررات آموزشی توسط مدرسین الزامی می باشد.
- ز): آشنایی با تکنولوژی های آموزشی و روش های برتر تدریس و مهارت انتقال مفاهیم آموزشی فراگیران به عملیاتی نمودن آن ها، از ویژگی های اختصاصی مدرسین فرصت بالندگی می باشد.
- تبصره:** در برگزاری فرصت های بالندگی از مدرسی که از ارزشیابی نحوه تدریس خود در دوره های بالندگی قبلی امتیاز لازم را کسب نکرده باشد، نمی توان در فرصت بالندگی بعدی استفاده نمود.

ماده ۸: پرداخت حق الزحمه اساتید و عوامل اجرایی

- ۸-۱. با عنایت به نقش مهم مدرسان و راهبران آموزشی در فرایند یاد دهی-یادگیری و انتقال تجارب و مفاهیم و اثربخشی آموزش، واحدها ملزم به پرداخت به موقع حق الزحمه مدرسین دوره های آموزشی- بالندگی حرفه ای از محل اعتبارات مربوطه می باشد.
- ۸-۲. با توجه به موضوع مواد ۶۲ و ۶۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، نحوه محاسبه و تعیین نرخ حق الزحمه اساتید فرصت های بالندگی حرفه ای ۲/۵ برابر نرخ حق التدریس محاسبه می شود.
- تبصره ۱:** چنانچه فاصله محل کار یا اقامت مدرس (عضو هیات علمی) تا محل تشکیل دوره های آموزشی بیشتر از ۲۰۰ کیلومتر باشد تا سقف ۰/۵٪ میزان حق الزحمه قابل افزایش است.
- تبصره ۲:** اولویت تأمین مدرس دوره با استاد بومی استان می باشد.
- ۸-۳. خرید خدمت آموزشی و یا حق الزحمه اساتید و مربیان خارج دانشگاه در قالب فرم قرارداد پرداخت خواهد شد.

مهر مرکز شد تصویب شد هیأت های امنای و هیأت های ممیزی مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزی	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
--	--

صورجلسه بیست و دومین نشست عادی از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳

پیوست شماره ۳ (موضوع مصوبه ۶)

شیوه نامه برگزاری فرصت های بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان

۴-۸. حضور کارکنان دانشگاه جهت تدریس در دوره های آموزشی کارکنان با استفاده از مرخصی اداری بلامانع است.

۵-۸. نرخ حق التدریس اعضای غیر هیئت علمی مطابق جدول ذیل و با رعایت سنوات معادل آن، پرداخت می شود.

مدرک	معادل
کارشناس خبره و کارشناس ارشد	مربی
دکترای تخصصی	استادیار

۶-۸. به کارگیری و میزان حق الزحمه بازنشستگان تابع قوانین و مقررات استخدامی مربوط خواهد بود.

ماده ۹. حق الزحمه حضور در جلسه

۱-۹. به استناد ماده (۸۵) آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه حق حضور در جلسه عضو غیر هیئت علمی در کارگروه های تخصصی بالندگی حرفه ای به ازای هرساعت، بر مبنای یک پنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه قابل پرداخت است.

۲-۹. به استناد ماده (۱۱۳) آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی حق حضور در جلسه عضو هیئت علمی در کارگروه های تخصصی بالندگی حرفه ای به ازای هر ساعت بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه قابل پرداخت است.

مواردی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده به پیشنهاد مدیریت بالندگی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱۰. این دستورالعمل مشتمل بر (۱۰) ماده و (۱۳) تبصره در بیست و دومین جلسه هیأت امناء مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا می باشد.

تصویب شد

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری