

این دانشگاه فرنگیان یاب به تعبیر قدیمی دانشگاه تربیت معلم، با دانشگاه‌های معمولی فرق دارد، علاوه بر امتیازات دیگر دانشگاه‌ها، امتیاز تولید معلم، مخصوص این دانشگاه است (مقام معظم رهبری مد ظله العالی)

آیین‌نامه ساختار گروه‌های آموزشی

مقدمه

به منظور استفاده بهینه از توان اعضای هیأت علمی و مدرسان، امکانات و ظرفیت‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه، ترویج فرهنگ کار گروهی و اعتلای کیفیت فعالیت‌های آموزشی، فرهنگی و پژوهشی، با عنایت به مفاد ماده ۵ اساسنامه دانشگاه و به استناد مواد ۸ و ۱۶ «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری» گروه‌های آموزشی دانشگاه فرهنگیان متناسب با شرایط هر یک از پردیس‌ها و رشته‌های آموزشی دایر بر اساس این آیین‌نامه تاسیس و فعال می‌شوند.

ماده ۱- تعریف گروه آموزشی

گروه آموزشی واحدی است متشکل از حداقل پنج نفر از اعضای هیأت علمی در یک رشته از شعب دانش بشری که در پردیس دایر است. اعضای هیأت علمی هر گروه، مجموعاً شورای گروه را تشکیل می‌دهند. گروه، جایگاه سازمانی هر یک از اعضای هیأت علمی پردیس است.

تبصره: در آن دسته از پردیس‌ها که به علت کمبود عضو متخصص امکان تشکیل گروه تخصصی در پردیس وجود ندارد، تشکیل گروه با تجميع اعضای متخصص پردیس‌های استان، مشروط به ارائه خدمات علمی به هر دو پردیس، مجاز است.

تهران، شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

ماده ۲- وظایف و اختیارات گروه آموزشی

- ۱-۲- هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته/ رشته‌های مربوطه؛
- ۲-۲- تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته/ رشته‌ها لازم است؛
- ۳-۲- نظارت بر نحوه ارایه دروس (بر اساس طرح درس) و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس (مخصوصاً منابع درس) هر یک از اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف یا مدعو بر اساس برنامه‌ها و سرفصل‌های مصوب؛
- ۴-۲- اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛
- ۵-۲- اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای آنان؛
- ۶-۲- بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد آنها به شورای پردیس؛
- ۷-۲- اظهار نظر درباره ماموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای پردیس محل خدمت؛
- ۸-۲- پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس پردیس جهت ارجاع به مراجع ذیربط؛
- ۹-۲- ارزیابی سالانه فعالیت‌های گروه برای طرح در شورای پردیس؛
- ۱۰-۲- بازنگری و تدوین برنامه‌های درسی طبق اختیاراتی که شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه و شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تفویض کرده است؛
- ۱۱-۲- 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 پیگیری تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ۱۲-۲- مشارکت و نظارت بر تنظیم برنامه آموزشی کلاس‌های درس و انتخاب واحد و امتحانات دانشجویان؛
- ۱۳-۲- بررسی صلاحیت علمی اعضای هیأت علمی و مدرسان مدعو و متقاضی انتقال و جذب هیأت علمی؛
- ۱۴-۲- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای همایش‌ها و نشست‌های علمی در سطح پردیس و استان؛
- ۱۵-۲- مشارکت، همکاری و نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های کارورزی دانشجویان و مهارت‌آموزان در سطح پردیس و مدرسه؛ مشتمل بر جزئیات زیر:
 - الف. حمایت از برنامه‌ریزی و هماهنگی با ادارات آموزش و پرورش برای انتخاب مدارس و سازماندهی دانشجومعلم، نظارت بر برگزاری جلسات توجیهی و ارزیابی کیفیت عملکرد حرفه‌ای دانشجومعلم در طول اجرای برنامه؛
 - ب. مشارکت در ارزیابی عملکرد مدارس، مدیران مدارس، استادان راهنما و معلمان راهنما و برگزاری دوره‌های آموزشی برای ارتقا سطح حرفه‌ای معلمان؛
 - ج. کمک به تدوین و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و ارزشیابی از فرایند آموزش‌های حرفه‌ای در سطح پردیس و واحدهای ذیربط و برنامه‌ریزی برای ارتقاء عملکرد؛
 - د. کمک به برنامه‌ریزی و برگزاری نشست‌های تخصصی-حرفه‌ای برای پشتیبانی علمی و حرفه‌ای دانش‌آموختگان به کمک مدرسان و اعضای هیأت علمی؛



۲-۱۶- انتخاب استاد راهنمای تحصیلی برای هر گروه- رشته ورودی دانشجویان از میان اعضای هیأت علمی/ مدرسان موظف مطابق ماده ۶ آیین نامه آموزشی (دوره های کاردانی و کارشناسی مصوب شورای برنامه ریزی آموزش عالی) با هماهنگی معاون آموزشی پردیس/ واحد تابعه؛

۲-۱۷- تنظیم برنامه های آموزشی دوره های مهارت آموزی؛

تبصره ۱- گروه آموزشی معارف اسلامی علاوه بر انجام وظایف عمومی و اختیارات قانونی همانند سایر گروه های آموزشی، موظف به انجام وظایف ابلاغی از سوی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها نیز می باشد؛

تبصره ۲- تشکیل یک کمیته تحصیلات تکمیلی در گروه های دارای دوره کارشناسی ارشد، برای برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر کیفیت آموزش و پژوهش دوره های کارشناسی ارشد گروه، با عضویت حداقل چهار عضو هیأت علمی دارای تحصیلات دکترا در رشته مربوط و در میان رشته ای آموزش علاوه بر چهار عضو هیأت علمی مربوطه، حضور یک نفر از اعضای هیأت علمی گروه علوم تربیتی به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، الزامی است.

تبصره ۳- تشکیل یک کمیته کارورزی ذیل گروه های آموزشی، برای برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر کیفیت اجرای کارورزی، با عضویت حداقل چهار عضو هیأت علمی و یک نفر از اعضای هیأت علمی گروه علوم تربیتی، الزامی است.

ماده ۳- مدیر گروه

مدیر گروه به انتخاب شورای گروه و معرفی رئیس پردیس و با تایید و حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می گردد.

تبصره ۱- پس از مدت دو سال خدمت، انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دوسالانه وی، تا دو سال دیگر تمدید می گردد.

تبصره ۲- حداکثر زمان تصدی پست مدیر گروه، دو دوره می باشد و می تواند پس از دو دوره با یک دوره توقف، مجدداً بر اساس شرایط و ضوابط انتخاب و منصوب گردد.

تبصره ۳- ساعت موظف مدیران گروه آموزشی و اعضای هیأت علمی موظف ۴۰ ساعت در هفته می باشد.

تبصره ۴- مدیران گروه فقط باید ساعات موظف خود را تکمیل نمایند و در صورت نیاز به تخصص و تدریس این افراد بنا به تشخیص معاون آموزشی پردیس در خارج از وقت اداری حداکثر ۱۲ واحد به صورت حق التدریس بلامانع است.

تبصره ۵- در مورد انتخاب مدیران گروه های معارف اسلامی، پس از انتخاب شورای گروه هر پردیس و معرفی مدیر امور پردیس های استانی و تایید و استعلام ریاست دانشگاه از معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها و تایید آن معاونت، با حکم رئیس دانشگاه همانند سایر مدیر گروه ها منصوب می گردد.



ماده ۴- معاون مدیر گروه

برای گروه‌هایی که بالای ۷۰۰ نفر دانشجو دارند، یک نفر معاون مدیر گروه تعلق می‌گیرد. معاون مدیر گروه به پیشنهاد مدیر گروه و با تایید و حکم رئیس پردیس برای مدت دو سال منصوب و تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات مدیر گروه آموزشی حسب مورد به ایشان محول می‌گردد.

تبصره- مدت زمان انتصاب در پست معاون مدیر گروه و ساعت موظف و حق‌التدریس بر اساس تبصره‌های ۱، ۲، ۳ و ۴ ماده ۳ این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۵- وظایف و اختیارات مدیر گروه

اهم وظایف مدیر گروه عبارت است از:

- ۵-۱- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی، فرهنگی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط‌مشی شورای پردیس/ استان با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیم‌سال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به معاون آموزشی پردیس؛
 - ۵-۲- ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی و مدرسان اعم از آموزشی (تدریس دروس نظری، عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی، کارورزی و کارآموزی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجو و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیأت علمی و مدرسان گروه؛
 - ۵-۳- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های ابلاغی به اعضا و کیفیت آموزش دروس در پردیس و کیفیت اجرای کارورزی و کارآموزی در مدرسه؛
 - ۵-۴- نظارت بر وضعیت سخت‌افزاری و نرم‌افزاری سایت، آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های مربوط به گروه و تلاش در جهت رفع کمبودها؛
 - ۵-۵- بررسی تقاضای مدرسان و اعضای هیأت علمی در زمینه بازدیدهای علمی دانشجومعلمان و تصویب آن‌ها در شورای گروه؛
 - ۵-۶- بسترسازی برای تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط؛
 - ۵-۷- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادات و نظریات جمعی گروه به رییس پردیس برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا؛
- تبصره-** تشکیل جلسات شورای گروه به صورت حداقل هر دو هفته یک بار الزامی است. اعضای شورا مکلف به شرکت در جلسات شورا می‌باشند.
- ۵-۸- ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوبات ابلاغی از سوی رییس پردیس به اعضای گروه؛
 - ۵-۹- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس پردیس؛
 - ۵-۱۰- انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب‌ها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رییس پردیس؛
 - ۵-۱۱- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رییس پردیس برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه؛
 - ۵-۱۲- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس پردیس؛



۵-۱۳- هدایت و راهبری برنامه‌های کارورزی و کارآموزی دانشجویان و مهارت‌آموزان در سطح پردیس و مدرسه؛ مشتمل بر جزئیات زیر:

الف. برنامه‌ریزی و هماهنگی با ادارات آموزش و پرورش برای انتخاب مدارس و سازماندهی دانشجومعلم، نظارت بر برگزاری جلسات توجیهی و ارزیابی کیفیت عملکرد حرفه‌ای دانشجومعلم در طول اجرای برنامه.

ب. ارزیابی عملکرد مدارس، استادان راهنما و معلمان راهنما و برگزاری دوره‌های آموزشی برای ارتقای سطح حرفه‌ای معلمان راهنما و ارزیابی عملکرد مدیران مدارس.

ج. پیشنهاد طرح‌های تحقیقاتی اعضای هیأت علمی جهت اجرا در گروه در سطح پردیس و واحدهای ذیربط و برنامه‌ریزی برای ارتقاء عملکرد اساتید.

د. پیگیری امور ارجاعی مدیریت کارورزی.

۵-۱۴- مشارکت در برنامه‌های تطبیق و معادل‌سازی واحدهای درسی دانشجویان و کمک به رفع مسائل حاصل از آن؛

ماده ۶- عناوین و تعداد گروه‌های آموزشی

گروه آموزشی به تناسب رشته‌های دایر دوره کارشناسی پیوسته پردیس یا کارشناسی ارشد فاقد دوره کارشناسی پیوسته در دانشگاه فرهنگیان تعریف و تشکیل می‌شود. شرط تشکیل هر گروه، وجود ۵ عضو هیأت علمی مرتبط با عناوین هر گروه آموزشی است. در صورتی که شرایط ایجاد گروه در پردیس وجود نداشته باشد، در استان، گروه مربوطه ایجاد خواهد شد.

تبصره ۱- در صورتی که تشکیل گروه تخصصی برای رشته‌های دایر در پردیس و استان میسر نباشد، با توجه به وضعیت نیروی انسانی هیأت علمی دانشگاه و فاصله با استانداردهای موجود، گروه‌های آموزشی در قالب گروه‌های ترکیبی هفت‌گانه ذیل تشکیل می‌شود:

- گروه علوم تربیتی: آموزش ابتدایی، راهنمایی و مشاوره، آموزش کودکان با نیازهای ویژه، برنامه‌ریزی درسی، روانشناسی تربیتی، آموزش تربیت بدنی
- گروه علوم پایه: آموزش زیست‌شناسی، آموزش شیمی، آموزش فیزیک، آموزش ریاضی، آموزش کار و فناوری، آموزش علوم تجربی
- گروه مدیریت و اقتصاد آموزش^۱: مدیریت آموزشی، مدیریت آموزشگاهی، آموزش اقتصاد و کارآفرینی
- گروه علوم انسانی و اجتماعی: آموزش علوم اجتماعی، آموزش تاریخ، آموزش جغرافیا، آموزش فلسفه و منطق
- گروه معارف اسلامی: معارف اسلامی، تربیت اسلامی، علوم قرآن و حدیث، آموزش مطالعات دینی، آموزش الهیات
- گروه زبان و ادبیات: آموزش زبان و ادبیات فارسی، آموزش زبان انگلیسی، آموزش زبان عربی
- گروه هنر: آموزش هنر، ارتباط تصویری

تبصره ۲- در شرایطی که تعداد اعضای هیأت علمی استان کمتر از ۵ نفر باشد، «بخش» تشکیل می‌شود. شرط تشکیل بخش، وجود ۳ تا ۴ نفر هیأت علمی در یک رشته از شعب دانش بشری است.

۱. اعضای هیأت علمی دارای مدرک تحصیلی در گرایش‌های مدیریت آموزشی، مدیریت آموزش عالی، اقتصاد و کارآفرینی تا زمان دایر شدن تحصیلات تکمیلی در پردیس یا استان، در گروه علوم تربیتی سازمان‌دهی می‌شوند.



تبصره ۳- در مواردی که عضو هیأت علمی به واسطه رشته تحصیلی در هیچ یک از گروه‌ها و بخش‌های آموزشی قرار نگیرد، با تشکیل کمیته‌ای متشکل از معاون (ان) آموزشی پردیس‌ها و نماینده دفتر برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه در مورد جایابی افراد، تصمیم‌گیری می‌شود.

تبصره ۴- امور مربوط به کارورزی در گروه‌های هفت‌گانه به تفکیک، در هر گروه انجام می‌شود.

تبصره ۵- با توجه به ظرفیت مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی در مورد ۳۵ واحد معارف دینی (اسلامی) و تعلیم و تربیت اسلامی در اساسنامه دانشگاه و دروس معارف اسلامی دانشگاه‌ها و هم‌چنین اهمیت و حساسیت‌های مربوط به این دروس از نظر کمی و کیفی و به منظور هماهنگی بین گروه‌های معارف اسلامی و نیز تا فراهم شدن استاندارد ایجاد گروه معارف اسلامی در پردیس‌ها یا استان‌ها، یک دبیرخانه جهت هماهنگی این گروه‌ها یا دروس، با پیشنهاد رئیس این دبیرخانه توسط معاونت آموزشی دانشگاه و انتصاب از سوی ریاست دانشگاه ذیل معاونت آموزشی تشکیل می‌شود.

ماده ۷- ارکان و جایگاه سازمانی گروه آموزشی

ارکان گروه آموزشی عبارتند از شورای گروه، مدیر گروه، معاون گروه و مدیر بخش. گروه آموزشی پردیس زیر نظر رئیس پردیس و گروه آموزشی استانی زیر نظر رئیس امور پردیس‌های استانی فعالیت می‌کند. به ازای هر چند گروه آموزشی به تشخیص رئیس پردیس، یک نفر کارشناس گروه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۱- برنامه‌ریزی دروس همه رشته‌های تحصیلی در واحدهای تابعه خارج از شهر محل استقرار پردیس، در هماهنگی با گروه آموزشی ذی‌ربط در پردیس، بر عهده مدیر گروه پردیس است.

تبصره ۲- ریاست پردیس یا مدیریت امور پردیس‌های استان، به تناسب ضوابط مندرج در این آیین‌نامه، موظف است تمهیدات لازم (کارشناس گروه، مکان و امکانات) برای استقرار و فعالیت گروه‌های آموزشی را فراهم کند.

تبصره ۳- وظایف مدیر بخش معادل وظایف مدیر گروه آموزشی و انتصاب وی نیز تابع مقررات حاکم بر معاون مدیر گروه است.

ماده ۸- فوق‌العاده مدیریت گروه و بخشودگی خدمت موظف

با عنایت به مفاد ماده ۵۹ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه، ضریب فوق‌العاده مدیریت مدیر گروه آموزشی بر مبنای درصدی از فوق‌العاده مدیریت مدیر امور پردیس‌های استان بین ۲۰ تا ۴۰ درصد و معاون مدیر گروه بین ۱۵ تا ۲۰ درصد با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران توسط رئیس دانشگاه تعیین و پرداخت می‌شود. میزان کسر واحد موظف مدیریت گروه بر اساس جدول ذیل محاسبه و پرداخت می‌شود:



کسر واحد موظف و حق مدیریت مدیران گروه‌ها، معاون مدیر گروه و مدیر بخش

شرایط	میزان کسر واحد	حق مدیریت
کم‌تر از ۱۰۰ دانشجو	۱ واحد	۲۰ درصد حق مدیریت استان
۱۰۱ تا ۱۵۰ دانشجو	۲ واحد	۲۳ درصد حق مدیریت استان
۱۵۱ تا ۲۰۰ دانشجو		۲۵ درصد حق مدیریت استان
۲۰۱ تا ۲۵۰ دانشجو		۲۸ درصد حق مدیریت استان
۲۵۱ تا ۳۰۰ دانشجو		۳۰ درصد حق مدیریت استان
۳۰۱ تا ۳۵۰ دانشجو	۳ واحد	۳۳ درصد حق مدیریت استان
۳۵۱ تا ۴۰۰ دانشجو		۳۵ درصد حق مدیریت استان
۴۰۱ تا ۵۰۰ دانشجو		۳۸ درصد حق مدیریت استان
۵۰۱ دانشجو به بالا		۴۰ درصد حق مدیریت استان
معاون مدیر گروه	۱ واحد	۲۰ درصد حق مدیریت استان
مدیر بخش		۱۵ درصد حق مدیریت استان

تبصره ۱- در پردیس‌هایی که دوره کارشناسی ارشد دایر می‌باشد، هر دانشجوی ارشد، ۳ دانشجوی کارشناسی محاسبه می‌گردد.

تبصره ۲- مرخصی‌های مدیران گروه‌ها، معاونان مدیر گروه‌ها و مدیران بخش‌ها تابع تبصره ۱ ماده ۸۲ «آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان» می‌باشد.

ماده ۹- این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و از تاریخ تصویب هیات امنای قابل اجرا است.

