

شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته

مقدمه

یکی از عوامل مهم در کیفیت بخشی به امور آموزشی، تسهیل فرایندهای اجرایی مربوط به آن است. از این رو معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان به منظور فراهم کردن زمینه برای اجرای هرچه بهتر فعالیت‌های آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن، به استناد آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی ابلاغیه ۲/۲۴۴۷۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شیوه‌نامه اجرایی تدوین و به اجرا گذاشته می‌شود. این شیوه‌نامه از تاریخ ابلاغ جایگزین منشور کیفیت آموزش و شیوه‌نامه ساماندهی امور تدریس ۲ می‌شود.

ماده ۱- هدف

هدف از تدوین این شیوه‌نامه، تسهیل امور آموزشی دانشگاه فرهنگیان در راستای اجرایی نمودن آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده ۲- برنامه‌ریزی دروس در طول هفته

برنامه دروس دانشجویان کارشناسی پیوسته از شنبه تا چهارشنبه و دانشجویان کارشناسی ناپیوسته در روزهای پایان هفته توزیع شود.

تبصره ۱- برنامه روزانه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۹:۳۰ در نیم‌سال اول به صورت دو زمان صبح و سه زمان عصر و در نیم‌سال دوم به صورت سه زمان صبح و دو زمان عصر توزیع شود و در هر برنامه روزانه یک ساعت و نیم برای نماز و ناهار در نظر گرفته شود.

تبصره ۲- در برنامه زمانی برای هر یک ساعت درس، ۵۰ دقیقه آموزش و ۱۰ دقیقه جهت استراحت و جابه‌جایی منظور شود.

تبصره ۳- حداکثر دروس قابل ارائه در یک روز برای دانشجویان کارشناسی پیوسته، ۶ واحد (حداکثر ۱۰ ساعت) و برای دانشجویان کارشناسی ناپیوسته ۸ واحد (حداکثر ۱۰ ساعت) است.

ماده ۳- ضوابط تشکیل کلاس (تعداد دانشجویان در کلاس)

حداقل تعداد دانشجو برای تشکیل کلاس در یک ماده درسی به تفکیک نوع درس مطابق جدول زیر می‌باشد:

نوع درس	حداقل تعداد دانشجو برای تشکیل کلاس	افزایش تعداد دانشجو برای تبدیل شدن به دو کلاس
نظری عمومی (شامل معارف اسلامی، تربیتی، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی)	۳۰	۱۵
نظری تخصصی	۲۵	۱۵
عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی	۱۴	۶
کارورزی، کارنمای معلمی	۱۲	۸



دانشگاه فرهنگیان
معاونت آموزشی



تهران، شهرک قدس، بلوار
شهید فرحزادی، خیابان
تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان
کدپستی ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
تلفن ۸۷۷۵۱۰۰۰۰



دانشگاه فرهنگیان
معاونت آموزشی



تهران، شهرک قدس، بلوار
شهید فرحزادی، خیابان
تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان
کدپستی ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
تلفن ۸۷۷۵۱۰۰۰۰

تبصره ۱- در صورت افزایش تعداد دانشجو برای تبدیل شدن به دو کلاس، رعایت حداقل تعداد دانشجو ضروری نیست.
تبصره ۲- در دروس ترکیبی (دروسی که دارای واحد نظری به همراه واحد عملی یا کارگاهی‌اند) برای واحد نظری منطبق با ضوابط واحد نظری و برای واحدهای عملی و کارگاهی بر اساس ضوابط همان واحدها برنامه‌ریزی صورت گیرد.
تبصره ۳- دروس عمومی به نحوی ارائه شوند که دانشجویان همه رشته‌ها، شرایط اخذ آن را داشته باشند.

ماده ۴- میزان واحد موظف و غیر موظف تدریس در هفته

واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه که وظایف مدیریتی بر عهده ندارند، برای استاد (۸ واحد)، دانشیار (۹ واحد)، استادیار (۱۰ واحد) و مربی (۱۲ واحد) است.
واحد معادل موظف تدریس مدرسان و دبیران تمام وقت مأمور آموزشی با توجه به سابقه خدمت آنان مطابق جدول زیر است:

واحد معادل موظف تدریس		سابقه (به سال)	عنوان شغلی
کارشناسی ارشد	دکتری		
۱۴	۱۲	بیش‌تر از ۲۰	مدرس
۱۶	۱۴	کم‌تر از ۲۰	
۱۶	۱۴	بیش‌تر از ۲۰	دبیر مأمور آموزشی
۱۸	۱۶	کم‌تر از ۲۰	

تبصره ۱- واحد موظف اعضای هیأت علمی برای دروس عملی، کارگاهی و کارورزی بر مبنای واحد معادل محاسبه و منظور می‌گردد. برای نمونه اگر عضو هیأت علمی در ترمی یک واحد عملی موظف (دو ساعت در هفته) تدریس نماید، واحد معادل به صورت مضربی از $۰/۶۷$ برای هر ساعت محاسبه و به عنوان واحد موظف وی منظور می‌گردد.
($۲ \times ۰/۶۷ = ۱/۳۴$)

تبصره ۲- هریک از اعضای هیأت علمی، مدرسان و دبیران مأمور آموزشی علاوه بر واحد موظف می‌توانند حداکثر به میزان ۱۲ واحد معادل در هفته تدریس غیر موظف داشته باشد.

تبصره ۳- تدریس غیر موظف به افرادی تعلق می‌گیرد که میزان تدریس موظف آن‌ها و سایر اعضای گروه آموزشی کامل شده باشد.

تبصره ۴- اگر میزان تدریس موظف عضو هیأت علمی یا مدرس، در یک نیم‌سال در یک پردیس کامل نگردد، پس از موافقت گروه آموزشی و مسئولان ذی‌ربط باید با تدریس در پردیس‌های دیگر یا واحدهای تابعه یا در نیم‌سال بعدی جبران شود. تدریس در استان‌های غیر از محل خدمت برای تدریس غیر موظف یا حق‌التدریس، پس از موافقت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مجاز است.

تبصره ۵- با عنایت به ماده ۳۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، استفاده از اعضای هیأت علمی آموزشی سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی دولتی با موافقت کتبی موسسه محل خدمت تا میزان ۱۲ واحد معادل امکان‌پذیر است.

تبصره ۶- استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی، مدرسان و دبیران تمام وقت که سمت‌های اجرایی دارند، حداکثر تا سقف هشت واحد معادل حق‌التدریس، صرفاً در خارج از اوقات موظف اداری، با رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

تبصره ۷- استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه‌های دولتی به تجویز ماده (۱۰۳) آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی با رعایت مقررات مربوط و به‌کارگیری مدرسان بازنشسته دانشگاه فرهنگیان با رعایت تبصره ۲ ماده ۷۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، حداکثر تا ۸ واحد معادل تدریس به صورت حق‌التدریس مجاز است.

تبصره ۸- حداکثر میزان حق‌التدریس نیروهای آزاد، ۱۲ واحد می‌باشد.

ماده ۵- برنامه تدریس روزانه

حداکثر واحد موظف روزانه اعضای هیأت علمی، مدرسان و دبیران مأمور آموزشی تمام وقت مطابق جدول زیر است:

ماهیت عضو	هیأت علمی	مدرس	دبیر مأمور آموزشی
حداکثر واحد موظف در یک روز	۴	۶	۶

تبصره ۱- اگر عضو هیأت علمی علاوه بر واحد موظف دارای واحد تدریس غیر موظف (حق التدریس) باشد ارائه ۶ واحد در یک روز حداکثر برای دو روز بلامانع است.

تبصره ۲- حداکثر واحد معادل قابل ارائه برای اعضای هیأت علمی و مدرسان غیرموظف (اعضایی که واحد موظف تدریس ندارند) در هر روز ۸ واحد و در هفته ۱۲ واحد معادل است.

تبصره ۳- دروس ارائه شده برای هر مدرس و عضو هیأت علمی باید با مدرک تحصیلی و تجربه نامبرده همخوانی داشته باشد.

تبصره ۴- برای اعضای هیأت علمی دارای سمت اجرایی، ارائه ۶ واحد موظف در یک روز بلامانع است.

ماده ۶- میزان واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی دارای سمت اجرایی

واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های اجرایی پست‌های سازمانی مصوب ستاره‌دار و کاهش موظف مدرسان دارای سمت‌های اجرایی دانشگاه می‌باشند، بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

میزان کاهش واحد موظف مدرسان	واحد موظف تدریس عضو آموزشی	پست / سمت‌های مدیریتی (ستاره‌دار)
-	صفر	مقامات موضوع ماده ۷۹ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی (مدیران سیاسی)
-	۱	رئیس دانشگاه
-	۲	معاونان دانشگاه
۶	۳	مدیران امور پردیس‌های استانی / مشاوران رئیس دانشگاه
۶	۴	معاون امور پردیس‌های استانی / رؤسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی / رؤسای پردیس‌ها و مدیران در سازمان مرکزی
۴	۶	معاونان پردیس‌ها / معاونان مدیر کل در سازمان مرکزی / رئیس و معاون واحد تابعه / رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های تابعه
-	۲	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر
-	۳	معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون وزیر
-	۳ تا ۵	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل وزیر، معاونان مدیران معاونت‌های وزارت با تأیید معاون ذیربط وزیر
۲	۷ تا ۹	مدیر گروه آموزشی در پردیس*
۱	۹	معاون گروه آموزشی**

* و ** بر اساس آیین‌نامه استقرار ساختار گروه‌های آموزشی

تبصره- میزان کسر واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام وقت جانباز و سایر مشمولین ایثارگر مطابق مواد (۲۷) و (۲۸) آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی است.



دانشگاه فرهنگیان
معاونت آموزشی



تهران، شهرک قدس، بلوار
شهید فرحزادی، خیابان
تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان
کدپستی ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
تلفن ۸۷۷۵۱۰۰۰۰

جدول کسر واحد موظف تدریس اعضای جانباز

کسر واحد موظف تدریس	درصد جانبازی
۱ واحد	تا ۲۴ درصد
۲ واحد	۲۵ تا ۳۹ درصد
۳ واحد	۴۰ تا ۶۹ درصد
۵ واحد	۷۰ درصد و بالاتر

ماده ۷- گواهی صلاحیت تدریس

به کارگیری افراد برای تدریس در دانشگاه فرهنگیان به جز اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان و اعضای هیأت علمی آموزشی سایر دانشگاه‌های دولتی، منوط به داشتن گواهی صلاحیت تدریس و شناسه است. گواهی صلاحیت تدریس بر اساس مقررات مربوطه به اشخاص متقاضی اعطا و برای آن‌ها شناسه تدریس صادر و در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می‌شود.

تبصره ۱- پردیس‌ها می‌توانند از خدمات سایر گروه‌های شغلی و اشخاص غیر شاغل دارای مدرک دکترای تخصصی یا دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون جامع در کلیه دروس مرتبط و از دارندگان مدرک کارشناسی ارشد معتبر در «دروس عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی، کارورزی و کارآموزی، روش‌های تدریس دروس تخصصی هر رشته (آموزش ریاضی، دینی، علوم و...)» تا حداکثر ۱۲ واحد معادل در هفته به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس استفاده نمایند. به کارگیری افراد مذکور، منوط به داشتن گواهی صلاحیت تدریس و شناسه تدریس است.

تبصره ۲- صدور گواهی صلاحیت تدریس و به کارگیری کارکنان دانشگاه با مدرک کارشناسی ارشد ممنوع است. آن دسته از کارکنان دانشگاه که دارای مدرک دکتری تخصصی یا دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون جامع هستند، در صورت داشتن گواهی صلاحیت تدریس و نیاز گروه‌های آموزشی مجازند صرفاً در روزهای غیر اداری تا میزان ۸ واحد به تدریس بپردازند.

ماده ۸- فرایند صدور گواهی تدریس

به منظور صدور گواهی صلاحیت تدریس، پس از مصاحبه و بررسی صلاحیت علمی توسط گروه آموزشی مربوطه و صلاحیت عمومی توسط حراست استان، ضروری است مدیریت امور پردیس‌های استان فهرست افراد تایید شده را همراه با کاربرگ‌ها جهت صدور شناسه تدریس به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال نماید.

تبصره ۱- گروه‌های آموزشی موظفند با در نظر گرفتن جمیع شرایط عمومی، علمی و توانمندی‌های تخصصی متقاضی بر مبنای رویت اصل مدارک و مستندات ارائه شده و مصاحبه حضوری، کاربرگ‌های شماره ۱ و ۲ را تکمیل نمایند. در صورت کسب امتیازهای لازم (عمومی کسب حداقل ۵۰ درصد و تخصصی کسب حداقل ۶۰ درصد نمره) از هر یک از کاربرگ‌های شماره ۱ و ۲ گواهی صلاحیت تدریس مطابق کاربرگ شماره ۳ توسط مدیریت امور پردیس‌های استان برای مدت یکسال صادر می‌شود و باید یک نسخه از آن جهت صدور شناسه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال شود (کاربرگ‌ها پیوست می‌باشد).

تبصره ۲- مسئول حفظ سوابق مربوط به صلاحیت عمومی، حراست استان و مسئول سوابق مربوط به صلاحیت تخصصی، گروه آموزشی مربوطه است.

تبصره ۳- تدریس دروس معارف اسلامی عمومی فقط توسط مدرسان دارای مجوز از معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و دروس تربیت اسلامی با مجوز دبیرخانه متمرکز گروه‌های تربیت اسلامی با رعایت سایر مقررات مربوط امکان‌پذیر است.



دانشگاه فرهنگیان
معاونت آموزشی



تهران، شهرک قدس، بلوار
شهید فرحزادی، خیابان
تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان
کدپستی ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
تلفن ۸۷۷۵۱۰۰۰۰

تبصره ۴- تدریس درس آشنایی با دفاع مقدس فقط توسط مدرسین دارای مجوز از بنیاد حفظ آثار و ارزش‌های دفاع مقدس با رعایت سایر مقررات مربوط امکان‌پذیر است.

ماده ۹- قرارداد حق التدریس

هرگونه به‌کارگیری افراد برای تدریس به صورت مدعو، نیازمند عقد قرارداد قبل از به‌کارگیری است (نمون برگ قرارداد به پیوست ۵)

ماده ۱۰- تعیین استاد راهنمای آموزشی

بر اساس ماده (۶) آیین‌نامه آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اطلاعات، به منظور هدایت تحصیلی دانشجویان از زمان پذیرش تا دانش‌آموختگی، باید یکی از اعضای موظف گروه، مرتبط با رشته تحصیلی دانشجویان، به عنوان راهنمای آموزشی وی تعیین و در سامانه آموزش ثبت شود.

تبصره ۱- مدیر گروه می‌بایست نسبت به تعیین استاد راهنمای آموزشی و توزیع متوازن دانشجویان ورودی یک رشته محل در بین اساتید موظف گروه اقدام نماید.

تبصره ۲- بخشی از ارزیابی عملکرد استاد راهنمای آموزشی بر اساس نمره ارزیابی دانشجویان تحت راهنمایی ایشان می‌باشد.

ماده ۱۱- کلیه فعالیت‌های آموزشی دانشگاه الزاماً در بستر سامانه گلستان انجام می‌گیرد؛ از این رو ضرورت دارد اساتید محترم، ضمن تکمیل اطلاعات آموزشی خود، فعالیت‌هایی از جمله حضور و غیاب، معرفی منابع درسی و تعیین زمان‌بندی تدریس و ... را در سامانه گلستان ثبت نمایند. ضروری است پردیس یا واحد تابعه، شرایط و امکانات لازم برای این منظور را فراهم نماید.

ماده ۱۲- با عنایت به تبصره ۲ ماده ۱۶ آیین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در صورتی که تا قبل از اتمام مهلت حذف و اضافه، نمره درسی اعلام نشده باشد، دانشجویان نمی‌توانند بیش از ۲۰ واحد اخذ نمایند، در صورتی که با اعلام نمره درس ناتمام، فرد مشروط شود باید در زمان حذف و اضافه تعداد واحد بیشتر از سقف ۱۴ واحد درسی را حذف نماید.

تبصره ۱- دانشجویانی که در زمان حذف و اضافه درس جدیدی را اخذ می‌کنند، حضور آن‌ها در $\frac{13}{16}$ جلسات تشکیل شده ضروری است.

تبصره ۲- در صورتی که دانشجویان در بازه زمانی ثبت‌نام، انتخاب واحد ننمایند، ادامه تحصیل وی در آن ترم با رأی شورای آموزشی و اخذ فقط ۱۴ واحد امکان‌پذیر است.

ماده ۱۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این شیوه‌نامه در استان‌ها بر عهده مدیریت پردیس‌های امور استانی و در سازمان مرکزی دانشگاه به عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است.

ماده ۱۴- این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۲۹ تبصره در جلسه مورخه به تصویب هیئت رئیسه محترم دانشگاه رسید و پس از ابلاغ ریاست محترم دانشگاه لازم‌الاجرا است.



دانشگاه فرهنگیان
معاونت آموزشی



تهران، شهرک قدس، بلوار
شهید فرحزادی، خیابان
تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان
کدپستی ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
تلفن ۸۷۷۵۱۰۰۰۰