



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دفتر برنامه‌ریزی، سنجش و نظارت آموزشی

گروه هماهنگی گروه‌های آموزشی-تربیتی

شیوه‌نامه تشکیل و مدیریت گروه‌های آموزشی — تربیتی دانشگاه فرهنگیان



مصوب جلسه ۴۱۶ مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۵ هیئت رئیسه دانشگاه فرهنگیان

به منظور ارتقای کیفیت خدمات علمی، آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و بهره‌مندی حداکثری از ظرفیت اعضای هیئت علمی و مدرسان و بسیج امکانات و ظرفیت‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه، ترویج فرهنگ کار گروهی و اعتلای کیفیت فعالیت‌ها، به استناد ماده (۵) اساس‌نامه دانشگاه و مواد ۳۵، ۳۶، ۳۷، ۳۸ و ۳۹ «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری» مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی، مورخ ۱۳۷۰/۰۴/۱۱، **شیوه‌نامه تشکیل و مدیریت گروه‌های آموزشی - تربیتی دانشگاه فرهنگیان** به شرح زیر تصویب می‌شود.

ماده ۱- تعریف گروه آموزشی-تربیتی

۱-۱- **گروه آموزشی-تربیتی** واحدی است متشکل از حداقل پنج نفر از اعضای هیئت علمی پیمانی یا رسمی دانشگاه در یک رشته علمی که در دانشکده دایر است. گروه، جایگاه سازمانی هر یک از اعضای هیئت علمی دانشکده است. اعضای هیئت علمی هر گروه، مجموعاً **شورای گروه** را تشکیل می‌دهند.

۱-۲- ترکیب اعضای هیئت علمی هر گروه را معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی ابلاغ می‌کند. تبصره ۱- به منظور تشکیل حداکثری تعداد گروه‌های ممکن در مسیر استقرار ساختار تفصیلی دانشگاه استان و تا زمان جذب اعضای هیئت علمی جدید، امکان تشکیل گروه با وجود حداقل ۳ نفر عضو هیئت علمی نیز ممکن است. تبصره ۲- باتوجه به ماهیت آموزشی گروه‌ها در دانشگاه فرهنگیان، به منظور افزایش کیفیت و کارایی عملکرد شورای گروه، اخذ مجوزهای لازم برای توسعه تحصیلات تکمیلی و جبران کمبود اعضای هیئت علمی در تشکیل گروه‌های آموزشی-تربیتی؛ می‌توان از اعضای هیئت علمی متقاضی عضو گروه‌های حوزه علوم تربیتی و آموزش، که دارای تجربه یا تخصص بین‌رشته‌ای هستند برای تشکیل گروه بهره گرفت.

ماده ۲- وظایف و اختیارات گروه آموزشی

۱-۲- مشارکت و نظارت در برنامه‌ریزی اجرایی هر نیم‌سال برای تمامی مقاطع تحصیلی (تعریف دروس، تعیین استاد و زمان‌بندی کلاس‌ها)؛

۲-۲- سیاست‌گذاری آموزشی، پژوهشی و کارورزی گروه در چارچوب مصوبات دانشگاه؛

۳-۲- مشارکت فعال در افزایش کیفیت آموزش از طریق بررسی و تأیید طرح درس‌های ارائه‌شده توسط اساتید، بررسی سرفصل‌ها و منابع درسی، ارائه بازخورد و پیشنهاد اصلاحی؛

۴-۲- برنامه‌ریزی برای ارتقای مستمر کیفیت آموزش و پیشنهاد شاخص‌های ارزیابی به مراجع ذی‌ربط؛

۵-۲- تعیین اولویت‌های پژوهشی گروه و پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح؛

۶-۲- ارزیابی وضعیت آموزش، پژوهش و کارورزی در گروه بر اساس شاخص‌های مصوب دانشگاه؛

۷-۲- بررسی نیازهای گروه (نیروی انسانی، امکانات و فناوری آموزشی) و پیشنهاد به دانشکده؛

۸-۲- توسعه تعاملات علمی و حرفه‌ای درون و برون‌دانشگاهی؛

۹-۲- انجام وظیفه راهنمایی دانشجویان (کارشناسی و تحصیلات تکمیلی) در طول تحصیل؛

۱۰-۲- بررسی و تأیید پیشنهاد پایان‌نامه و رساله دانشجویان و نظارت بر توزیع پایان‌نامه‌ها مطابق شیوه‌نامه اجرایی دوره‌های کارشناسی ارشد دانشگاه.

ماده ۳- مدیر گروه

۱-۳- مدیر گروه به انتخاب شورای گروه و با حکم رئیس دانشگاه استان برای مدت دو سال منصوب می گردد. تبصره ۱- حداکثر زمان تصدی پست مدیریت گروه، صرفاً دو دوره متوالی است و انتخاب مجدد فرد صرفاً پس از یک دوره دوساله توقف، براساس شرایط و ضوابط بلامانع است.

تبصره ۲- در مورد انتخاب مدیران گروه های معارف اسلامی، علاوه بر مراحل فوق اخذ تأییدیه از معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها نیز ضروری است.

۲-۳- مدیریت گروه یک سمت اجرایی محسوب شده و مدیران گروه موظف به حضور تمام وقت در دانشگاه هستند. مسئولیت نظارت بر این بند برعهده رئیس دانشگاه استانی است.

۳-۳- به منظور انجام کامل و به موقع امور ارجاعی و وظایف محوله و تسهیل در انجام امور مربوط به اعضای هیئت علمی و دانشجو معلمان و تکریم ایشان، مدیران گروه فقط باید واحدهای موظف تدریس خود را اخذ نمایند. در صورت نیاز گروه، تدریس در سقف مجاز با درخواست کتبی مدیر متقاضی از معاون آموزشی دانشکده و موافقت مکتوب معاونت، تنها در خارج از وقت اداری بلامانع است.

ماده ۴- وظایف و اختیارات مدیر گروه

۱-۴- برنامه ریزی اجرایی هر نیمسال (تعریف دروس، تعیین استاد و زمان بندی کلاس ها) با مشارکت شورای گروه و ابلاغ به استاد درس؛

۲-۴- تشکیل جلسات شورا حداقل دو هفته یکبار و تنظیم و ثبت صورت جلسات؛

۳-۴- پیگیری و اجرای مصوبات شورای گروه و ارائه گزارش به شورای گروه و دانشکده؛

۴-۴- نظارت بر اجرای طرح درس ها و سرفصل ها و عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی و سایر استادان مدعو و ارائه بازخورد به شورای گروه؛

۵-۴- مدیریت پایش حضور اعضای هیئت علمی و ارائه گزارش آن به شورای گروه و دانشکده؛

۶-۴- ارزیابی عملکرد آموزشی و پژوهشی اعضای گروه (ترفع، ارتقا، تبدیل وضعیت و ...) بر اساس شاخص های مصوب دانشگاه و ارسال گزارش به دانشکده؛

۷-۴- هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های کارورزی دانشجو معلمان و تشکیل کارگروه تخصصی کارورزی و پیگیری بازآموزی مدرسان کارورزی از طریق معرفی استادان توانمند برای شرکت در دوره های توانمندسازی استادان کارورزی، پی گیری برگزاری دوره توانمندسازی استادان راهنمای کارورزی در دانشکده ها و پی گیری برگزاری دوره توجیهی برای معلمان و مدیران مدارس مجری کارورزی؛

۸-۴- پیگیری مکاتبات رسمی و ابلاغ مصوبات دانشگاه به اعضای گروه؛

۹-۴- حمایت از طرح های پژوهشی و نوآورانه آموزشی اعضای گروه؛

۱۰-۴- برنامه ریزی و مشارکت در فعالیتهای علمی- فرهنگی گروه و تقویت تعاملات علمی و فرهنگی اعضا؛

۱۱-۴- تدوین و ارسال گزارش سالانه عملکرد آموزشی، پژوهشی و فرهنگی گروه به دانشگاه؛

۱۲-۴- تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجویان و نظارت بر حسن انجام وظیفه راهنمایی تحصیلی دانشجویان به ویژه در تعریف دروس و انتخاب واحد و فرایند دانش آموختگی؛

ماده ۵- انتخاب مدیر گروه آموزشی- تربیتی**الف) شرایط احراز مدیریت گروه**

۱-۵- عضو هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان استان باشد.

شیوه‌نامه تشکیل و مدیریت گروه‌های آموزشی-تربیتی

تبصره ۱: به لحاظ ضرورت حضور تمام وقت مدیران گروه در دانشکده، لازم است مدیر گروه در شهرستان محل استقرار دانشکده یا تشکیل گروه ساکن باشد.

تبصره ۲: انتصاب اعضای هیئت علمی مأمور از دانشگاه فرهنگیان سایر استان‌ها، آموزشگران دارای حکم مدرسی، اعضای هیئت علمی قراردادی، بازنشسته، مدرسان مدعو، اعضای شاغل در طرح سربازی و مأموران آموزشی به عنوان مدیر گروه ممنوع است.

۵-۲- بر اساس ماده ۱۰۹ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مشمول رکود علمی نباشد.

۵-۳- متصدی سایر پست‌های اجرایی درون دانشگاه یا بیرون از آن حتی به صورت سرپرست یا تمشیت نباشد.

۵-۴- عضو تا پایان مدت ابلاغ دو ساله، امکان ادامه خدمت داشته باشد و بازنشسته نشود.

۵-۵- صلاحیت عمومی برای تصدی سمت اجرایی مدیریت گروه مورد تأیید حراست دانشگاه فرهنگیان استان باشد.

ب) شرایط رأی‌دهندگان

۵-۶- تمامی اعضای هیئت علمی و مدرسان (مدرسان رسمی دانشگاه که دارای حکم مدرسی باشند) عضو گروه آموزشی تبصره ۳: اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان که با مجوز سازمان مرکزی به صورت انتقال موقت (مأموریت یکساله) در گروه مقصد عضویت دارند؛ فقط امکان شرکت در رأی‌گیری گروه مقصد را دارند.

ج) نحوه انتخاب مدیر گروه

۵-۷- معاون آموزشی دانشکده موظف است دو ماه قبل از اتمام اعتبار زمانی ابلاغ مدیر گروه فعلی، طی مکاتبه رسمی از مدیر گروه درخواست کند که فرایند انتخاب مدیر گروه جدید را آغاز نماید.

۵-۸- مدیر گروه موظف نسبت به تمهید مقدمات، تعیین زمان انتخابات، اطلاع‌رسانی به همه اعضای شورای گروه و برگزاری جلسه انتخابات اقدام نماید. زمان برگزاری انتخابات بایستی در بازه ۱۰ تا ۱۵ روز کاری پس از ابلاغ معاونت آموزشی دانشکده باشد.

تبصره ۴- چنانکه مدیریت گروه قادر به برگزاری انتخابات نباشد یا از برگزاری انتخابات خودداری نماید، مسئولیت برگزاری انتخابات با معاون آموزشی دانشکده خواهد بود.

۵-۹- داوطلبان مدیریت گروه لازم است حداقل هفت روز کاری قبل از تاریخ تعیین شده انتخابات، آمادگی خود را به صورت کتبی به رئیس دانشکده اعلام و رزومه و سوابق خود را به ایشان تحویل دهند.

۵-۱۰- رئیس دانشکده شرایط اولیه داوطلبان را بررسی و افراد دارای شرایط مندرج در این شیوه‌نامه را پس از تأیید حراست استان، سه روز قبل از تاریخ تعیین شده برای برگزاری انتخابات به شورای گروه ابلاغ و اطلاع‌رسانی نماید.

۵-۱۱- انتخابات گروه با اطلاع‌رسانی قبلی به اعضا (حداقل سه روز) زیر نظر کمیته اجرایی برگزار خواهد شد. رأی‌گیری به صورت مخفی با برگه انجام شود.

تبصره ۵- حد نصاب رسمیت جلسه گروه برای انتخابات مدیر گروه، حضور دو سوم اعضا است.

تبصره ۶- حضور در جلسه انتخاب مدیر گروه الزامی بوده و در صورت عدم حضور، اعتراض به نتیجه انتخابات پذیرفته نیست.

تبصره ۷- در صورتی که به دلایل موجه، عضو امکان حضور در جلسه انتخاب مدیر گروه را نداشته باشد، می‌تواند طی نامه رسمی به رییس دانشکده یکی از اعضای گروه را به عنوان نماینده خود برای اعلام رأی انتخاب نماید. هر عضو گروه نمی‌تواند نماینده بیش از یک نفر باشد. آرای غیر حضوری، مشمول نصاب رسمیت جلسه انتخاب مدیر گروه نمی‌شود.

۵-۱۲- کمیته اجرایی شامل معاون آموزشی دانشگاه استان، رییس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، کارشناس آموزش، کارشناس ارزیابی استان و مسئول حراست استان می‌باشد.

شیوه‌نامه تشکیل و مدیریت گروه‌های آموزشی-تربیتی

۵-۱۳- زمان برگزاری انتخابات بایستی توسط رئیس دانشگاه استان به اطلاع معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی رسانده شود. در صورت لزوم به تشخیص معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی، یک نفر به نمایندگی از ایشان به‌عنوان ناظر در جلسات انتخابات مدیران گروه حضور خواهد داشت.

۵-۱۴- پس از برگزاری انتخابات، رئیس دانشکده دو نفر از داوطلبان که بیشترین آراء را به خود اختصاص داده‌اند، به رئیس دانشگاه استان معرفی می‌کند.

۵-۱۵- رئیس دانشگاه استان با بررسی شرایط از بین دو نفر منتخب معرفی‌شده توسط رئیس دانشکده، یک نفر را انتخاب و ابلاغ مدیریت گروه را برای ایشان به مدت **دو سال** صادر می‌نماید.

تبصره ۸- در صورت طولانی‌شدن فرایند صدور ابلاغ مدیر گروه، چنانچه این تأخیر از سمت دانشگاه باشد، مدیر گروه قبلی تا زمان ابلاغ مدیر گروه جدید ادامه کار خواهند داد. در صورتی که انتخابات به هر دلیلی از سمت مدیر یا شورای گروه برگزار نگردد، پس از پایان ابلاغ مدیر گروه قبلی تا زمان انتصاب مدیر گروه جدید، معاون آموزشی دانشکده تمثیت گروه آموزشی را برعهده خواهد گرفت و حق مدیریت و دسترسی مدیر گروه قبلی قطع خواهد شد.

تبصره ۹- در مورد مدیریت گروه معارف و تربیت اسلامی، صدور ابلاغ منوط به تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه بوده و استعلام و مکاتبه با مرجع مذکور بایستی توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی دانشگاه انجام شود.

ماده ۶- عناوین و تعداد گروه‌های آموزشی

۶-۱- عناوین و تعداد گروه‌های آموزشی و اعضای هر گروه در هر استان مطابق با ساختار اداری و تشکیلات تفصیلی ابلاغ شده هر استان توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی تعیین و ابلاغ می‌شود.

۶-۲- مراحل تشکیل گروه‌های جدید متناسب با ضوابط گسترش آموزش عالی خواهد بود.

۶-۳- با توجه ظرفیت تبصره (۲) ماده ۲۳ اساس‌نامه دانشگاه در مورد ۳۵ واحد معارف و تربیت اسلامی و همچنین حساسیت‌های مربوط به این دروس و به‌منظور هماهنگی بین گروه‌های معارف و تربیت اسلامی، نظارت و پایش و رصد وصول به اهداف و تولید محتوای آموزشی مورد نیاز و ارتقای کیفیت ارائه این دروس، **دبیرخانه هماهنگی گروه‌های معارف و تربیت اسلامی**، با پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تأیید از سوی ریاست دانشگاه ذیل معاونت آموزشی و تحصیلات دانشگاه تشکیل می‌شود.

ماده ۷- ارکان و جایگاه سازمانی گروه آموزشی

۷-۱- ارکان گروه آموزشی عبارت است از (۱) شورای گروه و (۲) مدیر گروه که زیر نظر رئیس دانشکده فعالیت می‌کنند.

۷-۲- به تناسب تعداد نیروی انسانی موجود در هر دانشکده، یک نفر کارشناس به هر گروه تعلق می‌گیرد.

۷-۳- ریاست دانشکده به تناسب ضوابط مندرج در این شیوه‌نامه، موظف است تمهیدات لازم برای محل استقرار، امکانات و تجهیزات لازم جهت استقرار و فعالیت ارکان گروه را فراهم نماید.

ماده ۸- حق مدیریت و کسر واحد موظف

شیوه‌نامه تشکیل و مدیریت گروه‌های آموزشی-تربیتی

۸-۱- با عنایت به مفاد ماده (۵۹) آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه، ضریب فوق‌العاده مدیریت مدیرگروه آموزشی بر مبنای درصدی از فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه و بر اساس تعداد دانشجویان، تعیین و پرداخت می‌شود. میزان کسر واحد موظف مدیریت گروه بر اساس جدول ذیل محاسبه و پرداخت می‌شود.

کسر واحد موظف و میزان حق مدیریت مدیران گروه/ بخش آموزشی تربیتی و معاون گروه

شرایط	میزان کسر واحد	حق مدیریت
گروه‌های دارای کمتر از ۷۵۰ دانشجو	۲ واحد	درصدی از حق مدیریت رئیس دانشگاه براساس آیین‌نامه
گروه‌های بالاتر از ۷۵۰ دانشجو	۳ واحد	استخدامی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره- در گروه‌هایی که دوره کارشناسی‌ارشد دایر است، هر دانشجوی ارشد، معادل ۳ دانشجوی کارشناسی محاسبه می‌گردد.

۸-۲- مرخصی‌های مدیران گروه‌ها تابع تبصره ۱ ماده ۸۲ «آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه فرهنگیان» است.

ماده ۹- نظارت

۹-۱- معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی دانشگاه، مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه مشتمل بر رعایت مراحل و نحوه انتخاب و انتصاب و عملکرد مدیران گروه را برعهده دارد و هر زمان و در هر مرحله‌ای که مغایرتی مشاهده نماید، ضمن تذکر به رئیس دانشگاه استان، می‌تواند رأساً ابلاغ مدیر گروه را لغو نماید.

۹-۲- در صورت لغو ابلاغ مدیر گروه توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، رئیس دانشگاه استان موظف است ظرف مدت حداکثر یک هفته با رعایت مفاد این شیوه‌نامه انتخاب و انتصاب مدیر گروه جدید را انجام دهد.

ماده ۱۰- تصویب‌نامه

این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۴ تبصره در جلسه ۴۱۶ هیئت رئیسه در تاریخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۵ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، جایگزین شیوه‌نامه قبلی و لازم‌الاجرا است.

