



کوشش برای کیفیت آموزش

در دانشگاه «تربیت معلم»

فرهنگیان

چهل و چهار ماه

۱۳۹۳-۱۳۹۶

به نام آنکه فرصت داد ما را

این دانشگاه فرهنگیان با دانشگاه‌های معمولی، فرق دارد. به این
دانشگاه خیلی باید اهمیت داد.

مقام معظم رهبری (مدظله العالی)

شناسنامه اثر

عنوان: چهل و چهار ماه کوشش برای کیفیت آموزش: گزارشی از فعالیت‌های تاسیسی حوزه آموزش
دانشگاه فرهنگیان طی سالهای ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۶

تدوین کننده: نعمت‌الله موسی‌پور

همکاران: محبوبه اظهري، مهري غني‌زاده، فائزه قدوسی، مانی رضایی، عاطفه عطاران، افسانه کرانی،
ناصر یعقوب‌نژاد، مریم نادری، مریم قاسمی، یونس امیراحمدی و نسرین شهابی

تاریخ انتشار: ۱۳۹۶

سایر مشخصات: روایت‌نگاری، مستندسازی، گزارش وقایع، مصوبات و مقررات.

با گرامیداشت یاد و خاطره شهدای تربیت معلم و با آرزوی فهم افکار و نظرات مقام معظم رهبری در ارتباط با دانشگاه فرهنگیان؛

به کسانی تقدیم می‌شود که باور دارند تربیت معلم بزرگترین و اساسی‌ترین نوع سرمایه‌گذاری اقتصادی برای توسعه تربیتی و اجتماعی ایران است؛ به خصوص استاد متفکر نظریه‌پرداز حوزه تربیت معلم کشور؛ جناب آقای دکتر محمود مهرمحمدی.

فهرست مطالب

پیش گفتار	۸
فصل اول: بازنگری و تولید برنامه‌های درسی	۲۱
۱-۱. تدوین و تصویب طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ایران (برنامه درسی ملی تربیت معلم)	۲۲
۲-۱. بازنگری برنامه های درسی دوره کارشناسی پیوسته	۲۷
۳-۱. طراحی و تصویب برنامه درسی کارورزی دانشجومعلم و اجرای آن از مهر ۱۳۹۳	۳۱
۴-۱. تولید برنامه‌های درسی دوره مهارت آموزی (ماده ۲۸)	۳۶
۵-۱. بازطراحی رشته‌های تحصیلی تربیت معلم بر اساس اقتضائات برنامه درسی ملی	۶۵
فصل دوم: اقامه کیفیت در فرایندهای آموزشی و تربیتی	۷۱
۱-۲. تدوین، تصویب و اجرای منشور کیفیت آموزش	۷۲
۲-۲. شیوه نامه ساماندهی امور تدریس	۸۹
۳-۲. برنامه‌ریزی و برگزاری روز ملی کیفیت آموزش	۹۸
۴-۲. ساماندهی آموزشگران	۱۰۰
۵-۲. معادل‌سازی واحدهای آموزشی و حق التدریس	۱۰۵
فصل سوم: دانشجویی و دانش‌آموختگی	۱۱۳
۱-۳. راهبری نیمسال با تدوین راهنمای عمل برنامه‌ریزی و ثبت نام	۱۱۳
۲-۳. استقرار سامانه خدمات آموزشی (گلستان)	۱۳۰

۳-۳.	برنامه‌های «تجميع» و «تداوم» در توزيع دانشجومعلم‌ان	۱۳۴
۴-۳.	تدوين و تصويب شيوه‌نامه تطبيق واحدهای درسی دوره کارشناسی پيوسته	۱۳۶
۵-۳.	زمينه سازی برای انتخاب دانشگاه فرهنگيان توسط دانشجويان برتر	۱۵۱
۶-۳.	برنامه آموزشی هماهنگ رشته‌های تحصیلی در پردیس‌های مختلف	۱۵۴
فصل چهارم: تشكيل نهادهای اساسی دانشگاه		
۱-۴.	احياء گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم	۱۵۶
۲-۴.	تاسيس شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه فرهنگيان	۱۶۱
۳-۴.	تاسيس و تشكيل گروه‌های آموزشی در پردیس‌های دانشگاه	۱۶۶
۴-۴.	تاسيس نهاد تحصیلات تکمیلی در دانشگاه	۱۸۴
۵-۴.	تدوين شيوه‌نامه و تشكيل دبیرخانه متمرکز گروه‌های آموزشی	۱۸۸
۶-۴.	تشکيلات راهبري اجرای برنامه کارورزی	۱۸۹
۷-۴.	راه اندازی حوزه استعدادهای درخشان	۲۰۶
۸-۴.	المپياد تربیت معلم	۲۰۸
فصل پنجم: آموزشگری در دانشگاه		
۱-۵.	تبدیل وضعیت مدرسان از کارشناس به عضو هیات علمی	۲۱۸
۲-۵.	ترفيع سالیانه اعضای هیات علمی	۲۲۳
۳-۵.	بورس تحصیلی مریان دانشگاه	۲۳۷
۴-۵.	حمایت از تحصیل مریان در دوره دکترای تخصصی	۲۴۱
۵-۵.	نقل و انتقال اعضای هیات علمی در درون دانشگاه	۲۴۵
۶-۵.	اعمال مدرک تحصیلی	۲۵۷
۷-۵.	احتساب سنوات قبل از هیات علمی	۲۶۰
۸-۵.	ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه	۲۶۱

۲۶۱	۹-۵. بهسازی هرم هیات علمی
۲۶۶	۱۰-۵. ساماندهی آموزشگران
۲۶۸	فصل ششم: آمایش تربیت معلم
۲۶۸	۱-۶. آموزش در برنامه راهبردی دانشگاه
۲۷۰	۲-۶. نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه
۲۷۸	فصل هفتم: قدرشناسی و منزلت
۲۷۸	۱-۷. هفته آموزش و انتخاب اعضای هیات علمی و استاد پیشکسوت نمونه
۲۸۱	۲-۷. تقدیر از کارکنان حوزه معاونت آموزشی
۲۸۳	فصل هشتم: توانمندسازی کارگزاران آموزش
۲۸۳	۱-۸. آموزش مدرسان و معلمان راهنمای کارورزی
۲۸۴	۲-۸. برنامه تربیت آموزشگر مرجع
۲۸۸	فصل نهم: تمرکز بر اقتصاد تربیت معلم
۲۸۸	۱-۹. شناسایی روش‌های متعدد تربیت معلم و افزایش ظریف پاسخگویی
۲۸۹	۲-۹. برنامه دانش آموختگی زودتر از موعد دانشجومعلمان
۲۹۳	۳-۹. برنامه جمع دانشجومعلمان در خدمت اقتصاد تربیت معلم
۲۹۴	۴-۹. اجرای دوره یکساله مهارت آموزی (ماده ۲۸)
۲۹۸	۵-۹. برگزاری دوره های تامین مدرس کتب جدید التالیف
۳۰۰	۶-۹. طراحی و تدوین برنامه‌های درسی مجازی
۳۰۱	فصل دهم: مسئولیت نسبت به دانش‌آموختگان
۳۰۱	۱-۱۰. برنامه ترمیم شایستگی‌های دانشجومعلمان
۳۰۲	۲-۱۰. دوره آموزشی «شهاب» برای دانشجومعلمان رشته آموزش ابتدایی
۳۰۴	۳-۱۰. برنامه «مدیران میزبان» برای ایجاد آمادگی جهت پذیرش دانش‌آموختگان
۳۰۷	۴-۱۰. برنامه ارتباط نظام‌مند با دانش‌آموختگان

پیوست‌ها: طرح‌های ناتمام..... ۳۰۹

پیوست ۱: برنامه پذیرش دانشجوی کارشناسی ارشد برای شروع خدمت معلمی ۳۰۹

پیوست ۲: برنامه تربیت معلم مشارکتی با سایر دانشگاهها ۳۱۵

پیوست ۳: برنامه تبدیل دوره مهارت آموزی یکساله به دوره منتهی به مدرک کارشناسی ارشد ۳۲۱

پیوست ۴: شیوه نامه تشکیل دبیرخانه متمرکز گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان ۳۲۲

پیوست ۵: برنامه المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم ۳۲۸

پیوست ۶: شیوه نامه تدوین و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری دانشگاه فرهنگیان ۳۳۱

به نام آنکه فرصت داد ما را

پیش‌گفتار

فاش می‌گویم و از گفته خود دلشادم
طایر گلشن قدسم چه دهم شرح فراق
من ملک بودم و فردوس برین جایم بود
سایه طوبی و دلجویی حور و لب حوض
نیست بر لوح دلم جز الف قامت دوست
کوکب بخت مرا هیچ منجم نشناخت
تا شدم حلقه به گوش در میخانه عشق
می‌خورد خون دلم مردمک دیده سزااست
پاک کن چهره حافظ به سر زلف ز اشک
بنده عشقم و از هر دو جهان آزادم
که در این دامگه حادثه چون افتادم
آدم آورد در این دیر خراب آبادم
به هوای سر کوی تو برفت از یادم
چه کنم حرف دگر یاد نداد استادم
یا رب از مادر گیتی به چه طالع زادم
هر دم آید غمی از نو به مبارک بادم
که چرا دل به جگر گوشه مردم دادم
ور نه این سیل دمامم ببرد بنیادم

حافظ

تاسیس دانشگاه فرهنگیان در زمستان ۱۳۹۰ با تصویب اساسنامه آن توسط شورایی عالی انقلاب فرهنگی، این امید را در دل همه علاقمندان به تربیت معلم کشور زنده کرد که اولین نمونه آموزش عالی کشور، پس از قریب یکصد سال کوشش مفید دست اندرکاران آن، جان تازه‌ای خواهد گرفت و به ارزشمندترین و موثرترین نوع سرمایه‌گذاری اجتماعی یعنی «تربیت معلم» رونق خواهد داد. در چنین نگاهی به تربیت معلم، رهبر فرزانه

انقلاب اسلامی طی سالهای گذشته، بدون استثناء، بر اهمیت این دانشگاه در حفظ آرمان های انقلاب اسلامی و شکل دهی به جامعه آرمانی، تاکید داشته اند. ایشان در سال ۱۳۹۲ فرموده اند «این دانشگاه با دانشگاه های دیگر متفاوت است، زیرا در آن، شخصیت معلمان ساخته می شود. بنابراین آموزش عالی باید پشتیبانی های لازم را از دانشگاه فرهنگیان انجام دهد» (۱۳۹۲/۰۲/۰۱۸)؛ در سال ۱۳۹۳ اظهار داشته اند که: «این دانشگاه فرهنگیان - یا به تعبیر قدیمی، دانشگاه تربیت معلم - دانشگاه است؛ لکن با دانشگاه های معمولی فرق دارد. علاوه بر امتیازاتی که دانشگاه های دیگر دارند، امتیاز «تولید معلم» مخصوص این دانشگاه است؛ این شرایطی دارد؛ به این دانشگاه خیلی باید اهمیت داد» (۱۳۹۳/۰۲/۱۷)؛ در سال ۱۳۹۴ بیان داشته اند که: «دانشگاه فرهنگیان خیلی مهم است. همه ی فرایندهایی که منتهی می شود به جذب معلم، برای تدریس و برای تعلیم و تربیت، بایستی سالم و با معیار اسلام و انقلاب سنجیده بشود. اگر این کار را کردیم، نتیجه همان چیزی خواهد بود که شما میخواهید؛ هم مورد رضای خدا خواهد بود، هم برای آینده ی کشور - همان طور که عرض کردم - مؤکد یک نسل با عظمت و امیدبخش خواهد بود؛ اگر اینها رعایت نشود، نه. در دانشگاه فرهنگیان، هم موادّ درسی و محتوای دروس مهم است، هم اساتید مهمّ اند، هیئت علمی مهم است. بناست ما چه کسی را، چه جور آدمی را تربیت کنیم و بفرستیم سراغ بچه های مردم که بروند آنها را بسازند و تولید انسان بزرگ بکنند؟ این خیلی مهم است. بنابراین مسئله ی صلاحیت ها، مسئله ی اساتید، مسئله ی کتابهای درسی، محتوای درسی در دانشگاه خیلی مهم است» (۱۳۹۴/۰۲/۱۷). ایشان در سال ۱۳۹۵ اعلام فرموده اند که: «یکی از چیزهایی که در آموزش و پرورش خیلی مهم است، همین دانشگاه فرهنگیان است؛ همین که این جوانهای عزیزمان، [یعنی] دانشجومعلمان، آنجا هستند. این بسیار مهم است. هرچه می توان باید برای این مجموعه سرمایه گذاری در توسعه ی کمی و کیفی کرد؛ با همان معیارهای متعالی که برای معلم لازم است. عرض کردم، این سوگندنامه ای که خواندید خوب بود، به شرطی که عمل کنید به این سوگندنامه؛ واقعاً متعهد باشیم به آنچه به آن سوگند میخوریم» (۱۳۹۵/۰۲/۱۳). همچنین، در سال ۱۳۹۶ بیان کرده اند که: «لذا من الان اینجا تأکید میکنم، دانشگاه فرهنگیان را مسئولین جدّی بگیرند؛ دانشگاه فرهنگیان را - که تولید کننده ی معلم است - جدّی بگیرند؛ هرچه می توانند برای این سرمایه گذاری کنند؛ به یک لحاظ، اهمیت این دانشگاه از همه ی دانشگاه های دیگر بیشتر است... اولاً در درجه ی اول، ظرفیت های این دانشگاه های معلم پرور {فرهنگیان و شهید رجایی} را باید تا آنجایی که

ممکن است افزایش داد، این از همه مقدّم است؛ اگر این هم جواب ندهد باید ضابطه گذاشت؛ مراکز اصلی بنشینند، ضابطه بگذارند برای [جذب] معلّم» (۱۳۹۶/۰۲/۱۷).

این که دانشگاه فرهنگیان مورد عنایت مستمر رهبر فرزانه انقلاب قرار دارد، برای همه دلسوزان این عرصه موجب مباهات است و باید خداوند را شاکر بود که رهبر معظم انقلاب اسلامی به این میزان به تربیت معلّم کشور، بهاء می‌دهند. درعین حال، این فرمایشات رهبری، اعلام موضع عالی‌ترین مقام کشور است و برای همه کارگزاران حکومت تکالیفی را در پی دارد. دانشگاه فرهنگیان طی چهار سال گذشته از این نگاه بلند و حمایت همه جانبه رهبری در تدارک برنامه راهبردی و البته در تدوین و اجرای برنامه‌های عملیاتی بهره گرفته و آثار حیات‌بخش آن را شاهد بوده است.

برنامه راهبردی دانشگاه فرهنگیان بر تربیت معلّم در شرایطی تأکید دارد که کرامت انسانی و کیفیت آموزشی در کنار هم مهیا شوند؛ تا معلّم عزتمند و دارای روحیه «شادابی و جوانی» تربیت گردد. باوجوداین، چالشها و مشکلات بسیار گسترده و متعددی در راه «سرمایه‌گذاری در توسعه‌ی کمی و کیفی» دانشگاه، مخصوصاً «با معیارهای متعالی که برای معلّم {تراز جمهوری اسلامی} لازم است»، وجود دارد؛ و شواهد حاکی از آن است که رهایی از این چالشها و حل این مسائل و مشکلات واقعی عرصه تربیت معلّم با پیگیری در سطح یک وزارتخانه، یعنی وزارت آموزش و پرورش، ممکن نیست. تربیت معلّم در جامعه امروز ایران به صورت یک پدیده چندوجهی است که یک وجه آن با مجلس شورای اسلامی، وجه دیگر آن با دولت و وجه سوم آن با جامعه (ملت) پیوند وثیق دارد. به همین علت، تربیت معلّم را باید «سرمایه ملی» قلمداد کرد که برای توسعه آن، عزم ملی لازم است.

تربیت معلّم در ایران دارای تاریخی قابل تأمل است. نخستین موسسات آموزش عالی دولتی کشور، تقریباً با سابقه یک قرن، برای تربیت معلّم پدید آمده است و البته عملکرد امروز آن ریشه‌های عمیقی در این تجربه یکصدساله و یکی از دستاوردهای مهم آن یعنی «قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش» (۱۳۶۹) دارد. در این تلاش یکصدساله، توفیقا و شکست‌هایی تجربه شده که برآیند آن، فرهنگ خاص تربیت معلّم را پدید آورده است. هرگونه انتظار تغییر زود هنگام (کن فیکونی) در فرهنگ کنونی، نیازمند عنایت به جوانب فرهنگ مذکور و البته دستاوردهای قانون مربوط به آن است؛ قانونی که تغییر آن در اختیار مجلس شورای

اسلامی است. همچنین، تربیت معلم به صورت یک پدیده حاکمیتی در ایران دنبال شده است. از هنگام تاسیس اولین نهادهای تربیت معلم، دولت خود را واجد اختیار و حق ورود در این موضوع دانسته است. این اقدام هم در زمان‌های عادی تربیت معلم و هم در زمان‌های بحرانی آن دنبال شده است. در چنین شرایطی از عمل قانون‌گذاری و عمل حاکمانه، انتظارات عمومی نیز روندی مرتبط با آن داشته و این اعتقاد را پدید آورده که گویی «دولت تنها کارگزار تربیت معلم مطلوب است»! شاید هم چنین باشد؛ اما دست کم دیدگاه دیگری در حال شکل‌گیری است که مدعای رقیب بودن برای دولت را دارد. این دیدگاه بدیل بر این باور است که بخش غیردولتی اگر نتواند بهتر از دولت به تربیت معلم اقدام کند، دست کم می‌تواند با همان کیفیت، ولی در شرایطی اقتصادی‌تر، به تربیت معلم اقدام کند. گرچه شواهد تجربی برای تایید یا رد مدعای این دیدگاه وجود ندارد، اما خرد انسانی چنین حکم می‌کند که فرصت برای آزمون آن مدعا، فراهم گردد. اگر این منطق پذیرفته شود، دست کم برای تهیه شواهدی برای دفاع از یکی از دو رویکرد بدیل مطرح در موضوع تربیت معلم، لازم است فرصت‌هایی برای عمل هر دو رقیب (دولت و رقبای آن) فراهم شود تا به تجربه آشکار گردد آیا برای حرکت در عرصه تربیت معلم کشور، نیازی به چرخش در رویکردها وجود دارد یا خیر. در تدارک چنین شرایطی، لازم است دولت و مجلس دست به کار شوند.

آنچه در تجربه چهارساله گذشته فعالیت دانشگاه فرهنگیان حاصل شد و آنچه از تاریخ تربیت معلم در ایران می‌توان استنباط کرد آن است که ضرورت دارد موضوع «نظام تربیت معلم کشور» توسط یک نهاد فرادستگاهی و وراقوه‌ای پیگیری و سیاست‌گذاری شود. به نظر می‌رسد چنین نهادی می‌تواند برای حل مشکلات و تحقق رسالت تربیت معلم کشور در قالب اسناد تحول بنیادین نظام آموزش و پرورش، رویکرد تازه‌ای را بر نظام تربیت معلم حاکم سازد و شرایط را برای سرمایه‌گذاری بسیار ضروری و ماندگار تربیت معلم فراهم کند.

شرح تاریخ تربیت معلم نشان می‌دهد که مدیران دانشگاه فرهنگیان از سویی با یک دانشگاه تازه تاسیس مواجه بودند و از سوی دیگر با یک دانشگاه دارای سابقه بلند نزدیک به یک قرن. وقتی دانشگاه فرهنگیان تاسیس شد، از حیث دارایی و تجربه فعالیت دانشگاهی، یک دانشگاه تازه تاسیس محسوب می‌شد که اصولاً چنین وضعیتی دارای اقتضائات خاص خود است و این اقتضائات به میزان زیادی، افتراق با دانشگاه‌های معمول را نشان می‌داد و از سویی دیگر دارای واقعیاتی بود که تصویر یک دانشگاه با تاریخ قریب به صد سال سابقه

عمل را ارائه می‌کرد. آنچه در اینجا نیازمند تاکید است، موضوع حرکت از «موسسه تربیت معلمی» به «موسسه دانشگاهی» است؛ که تفاوت‌های هویتی با هم دارند. تجربه تاریخی، در بستر «تربیت معلم» حاصل شده بود اما عمل کنونی دانشگاه باید با حفظ آن تاریخ، بر اساس مقررات «دانشگاه» دنبال می‌شد. این دو پدیده یعنی «تربیت معلم» و «دانشگاه» در تاریخ معاصر ایرانیان دارای بنیاد و سنت‌های متفاوت و حتی متعارضی بوده‌اند. به اعتقاد کسانی که دانشگاه تهران را بنا کردند، آنچه تربیت معلم در قالب دانشسرای عالی دنبال می‌کرد، با آنچه از دانشگاه انتظار می‌رفت، تفاوت اساسی داشت. همین باور بنیادین بود که زمینه‌های لازم برای آنکه در کنار دانشسرا، دانشگاه تاسیس شود، را فراهم ساخت و البته آن باور بنیادین همچنان در حافظه تاریخی ایرانیان باقی‌ست. در این بستر، «عمل‌گرایی» به عنوان نماد اصلی موسسه تربیت معلمی و «نظروری» به عنوان نماد اصلی موسسه دانشگاهی، مطرح است. واقعیت‌های تاریخی هم شاهد کافی برای این موضوع فراهم می‌کند. تبدیل دانشسرای عالی به دانشگاه تربیت معلم و البته تکثیر آن از دهه چهل شمسی به بعد، نشانه‌ای از غلبه اهمیت دانشگاه بود. همچنین، توسعه مراکز تربیت معلم بعد از پیروزی انقلاب اسلامی بر بنیاد سنت‌های دانشسرا، نشانه‌ای از این است که فکر دیگر بنا نداشت صحنه را ترک کند. حفظ سنگر و البته تغییر موازنه در نهایت منجر به آن شد که دانشگاه تربیت معلم — در اواخر دهه هشتاد شمسی یعنی قریب به نیم قرن بعد از شروع فعالیت — و چند دانشگاه منشعب از آن مغلوبه شود و از رسالت تربیت معلم دست بردارد و حتی نام ارزشمند «تربیت معلم» را به تاریخ بسپارد.

دانشگاه فرهنگیان در فضایی با چنین تجربه و مخاصمه‌ای زاده شد. زاده شد تا میراث گران‌بهای تربیت معلم را با سنت‌های ارزشمند دانشگاه، بیامیزد و درختی بارور را به جامعه ایرانیان عرضه کند. اما، حافظه مخاصمه و فضای آن، همچنان پس از ده سال فروکش کردن آتش تربیت معلم، برجا بود. این استمرار به سبب حیات فعال متولیان آن دو نهاد و رویکرد، سبب شد تا بذر دانشگاه فرهنگیان نیز در نقطه مرزی همین دو میراث‌دار، نشانده شود: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان میراث‌دار موسسه دانشگاهی و وزارت آموزش و پرورش به عنوان میراث‌دار موسسه تربیت معلمی. مقرر داشتند تا این نهاد نوبنیاد «وابسته به آموزش و پرورش و طبق ... ضوابط و مقررات وزارتین آموزش و پرورش و علوم، تحقیقات و فناوری و قوانین مربوط اداره» شود (ماده یک اساسنامه دانشگاه). چنین حکمی و چنان میراثی سبب شد این تصور (باور) پدید آید که دانشگاه برآمده از تربیت معلم، دو راه در پیش دارد: یا بر سنت موسسه تربیت معلم می‌ماند و یا دانشگاه می‌شود. باور میانه یعنی اینکه «دانشگاهی با حفظ سنت‌های تربیت معلم» شکل گیرد، باور مقبولی نمی‌نمود.

معارضه تاریخی «دانشگاه — تربیت معلم»، اولاً یک پدیده کاملاً آشکار تاریخی است و ثانیاً همچنان در تصمیم‌گیری برای دانشگاه فرهنگیان، بنیاد بسیاری از امور را به عنوان اساسی‌ترین اندیشه قابل اعتنا، شکل می‌دهد. اصولاً این باور وجود داشت و دارد که کار تربیت معلمی با سنت دانشگاهی نه در ابتدا و نه در انتهای قرن چهاردهم هجری شمسی، انطباق ندارد. این باور را هم متولیان دانشگاه اعلام می‌کنند و هم میراث‌داران تربیت معلم. با وجود این، انتظار اساسنامه آن بود و هست که دانشگاهی با توافق هر دو نهاد، تشکیل شود. در چنین وضعیتی، حکم پایه و مقدر از سوی میراث‌داران تربیت معلم برای هر گونه فاصله با انتظارات آنان یک چیز بود: طرح اتهام تمایل ناپسند به دانشگاه. در مقابل، حکم پایه و مقدر از سوی متولیان دانشگاه برای هر گونه توجه به شرایط خاص دانشگاه این بود: طرح اتهام تمایل ناپسند به تربیت معلم. این دو بعد موضوع، چالش‌های بزرگ پیش روی مدیران دانشگاه محسوب می‌شدند: نبود آنچه برای دانشگاهی بودن لازم بود و وجود آنچه که مانع و مزاحم آن محسوب می‌شد. در چنین شرایطی، کار مدیریت بسیار مشکل بود. هر گونه مجوز برای عمل، نیازمند تدارک شرایطی بود که با حکم «دانشگاهی شدن» از سوی آموزش و پرورش، رانده می‌شد و هر گونه بومی‌سازی برای پاسخگویی به نیازها، با حکم «تربیت معلمی ماندن» از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پس زده می‌شد.

بدین ترتیب، ضرورت داشت مقررات و ضوابطی تعبیه می‌شد که شرایط عمل دانشگاهی را فراهم می‌ساخت و برای تدوین و تصویب چنین ضوابطی، «فرهنگ دانشگاهی» لازم بود؛ که منابع انسانی تربیت معلمی دانشگاه مشتاق ورود به این میدان نبودند؛ زیرا به آنچه داشتند، چنان سرافراز و مفتخر می‌زیستند که پاسداری تمام عیار آن را تنها رسالت خود می‌دانستند. همکارانی نیاز بود که برای گذر، اندیشه کنند ولی اغلب اعضای که در دانشگاه بودند، وظیفه خود را حفظ آنچه وارث آن بودند، قلمداد می‌کردند. این یک صحنه‌ای از شرایط سخت و البته دارای کشش مخاصمه بود. هر تلاشی برای استقرار فرهنگ دانشگاهی، تعرض به حریم ارزشمند تربیت معلم قلمداد می‌شد.

در سنت‌های تربیت معلم، فعالیت‌های آموزشی با سبک و سیاق مدرسه‌ای دنبال می‌شد و از این نظر شخص دانش‌آموخته آن، آمادگی خوبی برای حضور در مدرسه کسب می‌کرد. بنای فعالیت بر تعهد شخصی نهاد شده بود و نظارت سازمانی برای انجام وظایف، فاقد ارزش قلمداد می‌گردید. همچنین، سنت‌های جاری آموزشی بر سبک «بسته» بنیاد شده بودند. اصولاً تربیت مساوی با «محصور ساختن {روانی و فیزیکی} برای

شکل‌دهی» و آموزش مساوی با «اعلام اصول درست برای به خاطر سپاری {و بکارگیری}» معنا می‌شد. خوابگاه‌های دانشگاه با چنین رویکردی اداره می‌شد و کلاس درس نیز. حتی کتابخانه‌های ضعیف دانشگاه نیز حلقه‌ای از همین زنجیر بودند. در چنین بستری از تفکرات و باورها، هر نوع اندیشه متفاوت می‌توانست نوعی بی‌اعتقادی به نهاد ارجمند تربیت معلم قلمداد شود. باید این سبک بازسازی می‌شد. ایجاد تعلق و بعد پیگیری تغییر و در نهایت بنا کردن ساختار تازه برای عمل در چنین فضایی، مورد نظر بود. حرکت از نظام بسته به باز و تغییر سبک فردگرایانه به سنت مشارکت و هم‌کوشی برای هم‌افزایی، کار دشواری بود که باید دنبال می‌شد. دانشگاه باید در میانه خواست‌ها و انتظارات دو وزارت حرکت می‌کرد که یکی (وزارت علوم) به برنامه‌های بلندمدت و نظام‌مدار برای ایفای نقش روشن در سپهر آمایش آموزش عالی کشور پایبند بود و دیگری (وزارت آموزش و پرورش) به پاسخگویی به نیازهای ظهوریابنده و موقعیتی عرصه عمل مدرسه‌ای. اولی دارای مقررات و شاخص‌هایی برای توسعه و با انبوهی از دانش‌آموختگان جویای کار مواجه بود و دومی با باورهایی برآمده از تجربه تربیت معلم و سرسختی در اثربخشی و ضرورت ادامه آنها برای تربیت معلم متعهد به کار معلمی.

در چنین فضایی، تمایز قائل شدن میان کنشگری آموزشی و پژوهشی به عنوان نماد گرایش به یکی از طرفین دعوا، ظهور می‌یابد و به طور جدی «سرآمدی آموزش» و کنشگری آموزش از طریق پدیده مهم «استاد آموزش پژوه» به عنوان خصلتی مهم و الزامی مرجع و مقدم، را با مشکل مواجه می‌کند. این است که وقتی از «ماموریت دانشگاه و وظیفه تربیت معلم برای ارتقاء و تعالی کیفیت آموزشی از طریق پژوهش با موضوعات آموزش» سخن به میان می‌آید، این موضوع از سویی نادیده انگاشتن تخصص و از سویی نادیده انگاشتن تجربه به حساب می‌آید و از هر دو سو به آن می‌تازند. اینکه برای پیشرفت و برتری، استاد دانشگاه به دنبال این نگاه باشد که همزمان کنش آموزشی و پژوهشی را تجربه کند و با عنوان استاد پژوهنده و یا استاد آموزش پژوه به کار پژوهشی بپردازد، موضوعی است که هم در دانشگاه و هم در نهادهای بیرون از آن، ناشناخته است. باور به اینکه باید در رفتار کلان آموزشگران دانشگاه وجه ممیز و تمایزبخش، وجه «آموزش پژوه بودن» آموزشگران باشد، موضوعی کم‌طرفدار است. ایده استاد آموزش پژوه به عنوان استاد بستر ساز ارتقاء کیفیت آموزش، به شکلی «غریبانه» در دانشگاه مطرح شد. در چنین وضعیتی، آموزش به عنوان موضوع پژوهش مطرح می‌شود و محور فعالیت‌های پژوهشی آموزشگران قرار می‌گیرد.

همین موضوع در عرصه منابع انسانی دانشگاه با تمایزهای بین اعضای هیات علمی و مدرسان آشکار می شود. اینکه مدرسان تربیت معلم به عنوان همکار و همقطار اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان مطرح باشند و بافت آموزشگری دانشگاه در دید کلان متشکل از اعضای هیئت علمی و مدرسان تربیت معلم دیده شود، موضوعی است که می توان به طرح آن به عنوان نظر پرداخت اما به سختی می توان آن را در عرصه واقعی عمل اعضای دانشگاه شاهد بود. اینکه مدرسان تربیت معلم سرمایه های دانشگاه به حساب آیند و باور بر این باشد که برای تعامل سازنده با آنان لازم است پیشینه، نگاه و احساس آنان را نسبت به تربیت معلم شناخت، مساله ای شد که دارای راه حل ساده ای نبود. البته در نگاه به سوی دیگر طیف اعضای دانشگاه یعنی اعضای هیات علمی تازه نفس، که به منزله خون تازه برای جان دانشگاه باید ایفای نقش می کردند، نیز چنین وضعیتی حاکم بود. اینکه قوت ها و آورده های هیئت علمی جدید و مدرسان پیشکسوت تربیت معلم در جای خود قرار گیرد و بر پایه استراتژی تشریک مساعی، تعاملات انسانی در راستای اعتلای دانشگاه و تحقق وظایف دنبال شود، بیشتر به یک آرزو می ماند.

در همه نهادهای علمی کشور و دنیا، مهمترین بستر برای همکاری و حرکت مبتنی بر وفاق را گروه های آموزشی فراهم می کنند؛ نهاد ارزشمندی که تشکیل آن در دانشگاه فرهنگیان با چالش های ناشناخته ای همراه بوده و هست. پراکندگی رشته ها و پردیس ها و نیز تعداد محدود اعضای هیئت علمی، متغیرهای شناخته شده این معادله دارای چندین مجهول است که موجب شده است گروه آموزشی در دانشگاه فرهنگیان نتواند به شکل متعارف و تخصصی و برخوردار از زیست جهان مشترک، تشکیل شود.

بکارگیری راهکار تشکیل گروه های آموزشی «ترکیبی» و «تجمیعی» گرچه تشکیل گروه را ممکن کرد، اما «همزبانی» برای وفاق را با چالش اساسی مواجه نمود. در این شرایط غیرمتعارف، تحقق تشریک مساعی باید از طرق دیگری جستجو شود؛ که این طرق دیگر بر بنیاد تساهل و تسامح علمی و اجتماعی حاصل می شود.

دانشگاه ماموریت گرابودن نیز از پدیده هایی است که فهم آن برای هر دو نهاد متولی و صاحب اختیار در ارتباط با عمل دانشگاه فرهنگیان، ناشناخته است. وقتی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از استانداردهای مقبول خود برای همه دانشگاهها «لباس» یکدست می دوزد، آنگاه آشکار می شود که چه مشکلات مهمی در راه انجام ماموریت تربیت معلم به تناسب نیازهای واقعی آموزش و پرورش پدید می آید. این دو نهاد متولی، تجربه لازم برای تربیت هدفمند و مبتنی بر نیاز اجتماعی را تجربه نکرده اند. برای پیشبرد سیاست های آمایشی

آموزش عالی به برنامه‌ریزی درازمدت نیاز است که با قابلیت‌های برآورد نیاز در آموزش و پرورش سازگاری ندارد و برای پاسخگویی به نیازهای آموزش و پرورش به میزانی از انعطاف در سیاست‌ها نیاز است که وزارت علوم ایران از آن بی‌بهره است. این شرایط است که مأموریت گرا بودن یک دانشگاه را باید برای آن یک فرصت باشد، به چالشی جدی در عرصه عمل تبدیل می‌کند. عمل در چنین شرایطی که سرشار از «پرابهام» است و با میزان قابل توجهی از «بی‌اعتمادی» و «ناآزمودگی» آمیخته شده، کاری دشوار است؛ اما وقتی دشوارتر می‌شود که در همین شرایط، معاونان و مدیران دانشگاه فرهنگیان هم باید با همان اختیارات و وظایفی عمل کنند و تحت همان مقرراتی باشند که سایر معاونان و مدیران در سایر دانشگاه‌های سازگار با سبک آموزش عالی ایران، از آنها بهره‌مند هستند.

معاونان دانشگاه بر اساس آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری (شورای عالی انقلاب فرهنگی، ۱۳۸۹) دارای وظایف مشترکی هستند که از جمله می‌توان به ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛ تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛ ارایه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس موسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛ پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست موسسه؛ نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها؛ برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویت‌های موسسه؛ همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های موسسه؛ انجام سایر امور محوله از سوی رئیس موسسه؛ اشاره نمود. همچنین برخی از وظایف، اختصاصاً به «معاونت‌های آموزشی و تحصیلات تکمیلی» هر دانشگاه مربوط می‌باشد که عبارتند از:

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- برنامه‌ریزی امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارایه گزارش لازم به هیات رئیسه
- پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیات علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیات علمی؛
- اجرای دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و ضمن خدمت؛

- برنامه‌ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی؛
 - برنامه‌ریزی آموزشی موسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛
 - اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی؛
 - ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به‌رسانی، کارآمدی اعضای هیات علمی موسسه، غنابخشی و ارزش‌مداری و ارایه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛
 - برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارت علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه؛
 - نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در موسسه با هماهنگی وزارت متبوع؛
- در دانشگاه فرهنگیان نیز «**معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی**» با هدف برنامه‌ریزی درازمدت برای توسعه آموزش و اعتلای استانداردهای آموزشی و نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزشی در این دانشگاه، فعالیت می‌کند. این معاونت در چارچوب مصوبات هیأت امنا دانشگاه فرهنگیان و مطابق اساسنامه این دانشگاه، ضمن توسعه همکاری خود با وزارت آموزش و پرورش، در جهت شناسایی نیازهای منابع انسانی و تدارک بسترهای لازم برای رفع نیازها، ممارست می‌ورزد. از جمله ماموریت‌های ویژه‌ای که در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان دنبال می‌شود، می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:
- تدارک زمینه‌های لازم برای توسعه همکاری‌های بین دانشگاهی و بهره‌گیری از توان سایر دانشگاه‌ها برای افزایش کیفیت فعالیت‌های آموزشی؛
 - تدوین و بازنگری معماری (طراحی کلان) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ایران؛
 - برنامه‌ریزی برای جذب، حفظ، نگهداری و اعتلای اعضای هیأت علمی و اجرای برنامه‌های مربوط؛
 - ارزیابی و بازنگری برنامه‌های درسی و محتوای سرفصل‌های آموزشی رشته‌های تحصیلی دانشگاه؛
 - زمینه‌سازی برای افزایش کیفیت آموزش، تقویت شایستگی‌های معلمی و اعتلای روحیه پژوهش در دانشجو معلمان؛
 - مشارکت در بهسازی منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش؛
 - تدوین نقشه جامع توسعه آموزش و به‌کارگیری آن در تصمیم‌گیری‌های آموزشی؛
 - راه‌اندازی و گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه؛
 - برنامه‌ریزی برای ارتقای شایستگی‌های معلمی با تمرکز بر تربیت حرفه‌ای از طریق گسترش فعالیت‌های عملی و کارورزی دانشجو معلمان؛

- زمینه‌سازی برای حمایت از نومعلم‌ان در اولین سال ورود به کار و پاسخگویی به آنان طی سال‌های اول تا سوم خدمت و حفظ ارتباط مستمر نومعلم‌ان با دانشگاه.

با کنکاش در آنچه در این کتابچه تقدیم می‌شود، تیزبینان بر معاونت آموزشی خرده خواهند گرفت که چرا با تدوین مقررات، راهنماها و تدارک شرایط نظام‌یافته، یک مدیر «مبسوط‌الید» را به یک مدیر «محدود‌الید» تبدیل کرده‌اید؟ ما در فرایند کار خود بر این وجه آنچه تدارک کرده‌ایم، واقف بودیم ولی آن را لازمه مدیریتی می‌دانستیم که «حدود عمل» در آن مشخص است و «حقوق اشخاص» روشن. چنین شرایطی مانع آن می‌شود تا مدیران از اختیارات به تبع تمایلات خویش بهره گیرند و «دنیای» خود را بر «مصالح» سازمان، ترجیح دهند. این مقررات تدارک شد تا تدبیر امور، قابلیت پیش‌بینی، نظارت و ارزیابی داشته باشد و «پاسخگویی» معنا یابد و طلب حق، ممکن شود. ما از این طریق، مدیران را محدود کردیم که سازمان، حرمت یابد و اثربخش و کارآمد فعالیت کند. بدون همه آنچه ما فراهم ساختیم، کار مدیریت در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی بسی سهل‌تر و شاید حتی روان‌تر - اما نه عادلانه‌تر - می‌بود و چه بسا آیندگان به چنان سهولت و نرمی و اختیاری، بیش از چنین محدودیت‌های سازمان‌بخشی ارزش قائل شوند. ما می‌دانستیم و می‌دانیم که بدون همه این ساختارها هم می‌توان دانشگاه داشت و مخصوصاً در دانشگاه پرمطالبه‌ای چون فرهنگیان، دستی بازتر برای عمل را شاهد بود و برای کسب محبوبیت زودگذر، سرمایه‌ای اندوخت. ما چنین کردیم تا بتوانیم عمل و اختیار خود را محدود نماییم که به تبع آن، عملکرد سازمان دارای قدرت و قوت گردد و ساختاری روشن و سازمانی عادلانه بر آن حاکم شود. گرچه در طول دوره مورد نظر، دانشگاه با فعالیت‌های تاسیسی مواجه بود و به‌ناچار حوزه معاونت آموزشی نیز با فعالیت‌های تاسیسی آمیخته شده، اما توجه به دو موضوع برای قضاوت منصفانه لازم است: اول آنکه حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌توانست بدون تحمل زحمت بسیاری از این اقدامات برای تدوین مقررات، امور را مدیریت کند؛ اما مدیریتی «میلی»! آن مدیریت می‌توانست با عملی بی‌کیفیت به انجام رسد و البته در ظاهر امر هم همه چیز «درست» جلوه کند.

دوم آنکه آنچه انجام شده است، عموماً فاقد پیشینه و «نوآورانه» بوده است. این وجه فعالیت‌های انجام شده ضمن آنکه دارای افتخار است در عین حال دارای آسیب «خطای اولین اقدام» است. وقتی کاری برای اولین بار تجربه می‌شود، دارای کاستی‌های بیشتری از کارهای تقلیدی است. گرچه طی سالهای گذشته تلاش شده است تا در فرایند عمل، اصلاحات ناشی از عمل به انجام رسد، اما همچنان باید این تدابیر را نیازمند اصلاح دانست و برای اعتلای آنها، کوشید.

در این مجموعه به منظور ارائه «روایتی» از آنچه تجربه شد - نه گزارشی از آنچه انجام شد - کوشش می‌شود به ارائه تصویری از «دوره گذار دانشگاه در حوزه آموزشی و تحصیلات تکمیلی» ارائه گردد. این کوشش‌ها با آرمان

شکل‌گیری «دانشگاهی» پرافتخار و باکیفیت برای تربیت معلم بود که بتواند با حفظ ارزش‌های بومی، از تجربه جهانی بهره‌گیرد و قابلیت تربیت معلم را نه فقط در ایران که در سطح جهانی، گامی به پیش برد و به تربیت معلم برای جامعه امروز و آینده ایران بپردازد. آنچه انجام شده است به کوشش جمع کثیری وابسته است؛ که ذکر نام همه آنان در اینجا ممکن نیست؛ اما به طور کلی می‌توان به معاونان محترم دانشگاه، روسای محترم پردیس‌ها و معاونان آموزشی، فرهنگی و پژوهشی آنان و همچنین مدیران امور پردیس‌های استانی به عنوان گروه‌های دارای کارکرد مثبت اشاره کرد. باوجوداین، بیان نقش موثر و هدایت‌گر جناب آقای دکتر محمود مهرمحمدی و سرکار خانم آمنه احمدی در تولید ایده‌ها و تدوین طرح‌ها و برنامه‌ها بسیار جدی بوده است و وظیفه دارم از همراهی و همکاری این دو بزرگوار خیرخواه و نواندیش به طور خاص قدرشناسی کنم. همچنین، آقایان سلیمی جهرمی، چهاربند و دهقان‌پور، از مدیران خوش‌فکر «مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات و ارتباطات» وزارت آموزش و پرورش، در فرایند فعالیت‌های آموزشی دانشگاه دارای آثار مثبت بوده‌اند. برای تکمیل این فهرست به قصد معرفی ده شخصیت موثر در فعالیت‌های آموزشی دانشگاه لازم است از جناب آقای دکتر عباس صدری، جناب آقای عبدالسعید محمدشفیعی، جناب آقای منصور اردستانی، جناب آقای دکتر علیرضا صادق‌زاده و سرکار خانم دکتر تهمینه بازگیر یاد شود. این ده شخصیت در شکل‌گیری برنامه‌های حوزه آموزش و اجرای آنها، نقشی اساسی داشته‌اند. وظیفه دارم از آنان برای همه انواع همکاری، قدردانی و برای آنان آرزوی توفیقات مستمر نمایم. در تحقق توفیقات، کوشش‌های کارکنان حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نقش اساسی داشته است. تردیدی نیست که همه کارکنان حوزه معاونت آموزشی، چه آنان که این حوزه را ترک گفته و چه آنان که همچنان فرصت خدمت را دارند، در دستاوردهای کنونی موثر بوده‌اند. همه این فعالیت‌ها با همکاری جمع بزرگتر کارکنان سازمان مرکزی دانشگاه ممکن شد که در میان آنها یادآوری نقش اساسی حوزه ریاست، حوزه نهاد نمایندگی، حوزه حراست، حوزه معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع و حوزه معاونت نظارت، سنجش و تضمین کیفیت، آشکارتر است. همچنین، لازم است از همکاری برخی از کارکنان این معاونت که در جمع‌آوری مستندات و تدوین نهایی این گزارش با اینجانب همکاری گسترده‌تری داشتند، قدردانی کنم؛ چرا که بدون کمک‌های جدی محبوبه اظهري، مهري غني‌زاده، فائزه قدوسی، مانی رضایی، عاطفه عطاران، افسانه کرانی، ناصر یعقوب‌نژاد، مریم نادری، مریم قاسمی، یونس امیراحمدی و نسرين شهابی این مجموعه به شکل کنونی قابل تدوین و ارائه نبود. چنانچه تجربه زیسته هر مدیری در نظام آموزش عالی کشور نشان می‌دهد، ما نیز در پیگیری امور و اجرای برنامه‌های اعتلای کیفیت فعالیت‌های آموزشی دانشگاه با مخالفت‌ها و کارشکنی‌های کسانی مواجه بوده‌ایم که انرژی خود را، البته با نیت خیر - بر اساس آنچه آنان می‌توانستند ببینند و فهم کنند - صرف مانع‌تراشی، کارشکنی و ممانعت از توفیق ما می‌کردند. گرچه توفیق آن را ندارم که ذکر نامی از این عزیزان به میان آورم، اما اجازه می‌خواهم حزن و اندوه

خود از آنان را نزد خدا برم و از خدای بزرگ برای آنان طلب خیر کنم.^۱ ما بارها با صدای بلند به آنان گفته‌ایم که ما اعتلای دانشگاه را برای خودش می‌خواهیم نه برای انتفاع خود؛ اما آنان منافع خود و گروه خود را طلب می‌کردند؛ آنهم با هر قیمتی برای سازمان و هر زحمتی برای مدیران آن. فقط خداوند است که می‌تواند به آنان «سعه صدر»^۲ دهد و دیده آنان را بینا سازد.

برای مفید ساختن این پیشگفتار، آن را با فرموده امام علی (ع) پایان می‌دهم؛ که راهنمایی همیشگی برای زندگی اجتماعی است:

يَا بُنَيَّ اجْعَلْ نَفْسَكَ مِيزَانًا فِيمَا بَيْنَكَ وَبَيْنَ غَيْرِكَ فَأَجِبْ لَغَيْرِكَ مَا تُحِبُّ لِنَفْسِكَ وَاکْرِهْ لَهُ مَا تَكْرَهُ لَهَا وَلَا تَظْلِمْ كَمَا لَا تُحِبُّ أَنْ تُظْلَمَ وَأَحْسِنْ كَمَا تُحِبُّ أَنْ يَحْسَنَ إِلَيْكَ.

پسرم! خود را میان خویش و دیگری میزانی بشمار، پس آنچه برای خود دوست می‌داری برای جز خود دوست بدار و آنچه تو را خوش نیاید برای او ناخوش بشمار؛ و ستم مکن چنانکه دوست نداری بر تو ستم رود و نیکی کن چنانکه دوست می‌داری به تو نیکی کنند.

این سخن پایان ندارد لیک ما

دلخوشیم از گفتن این قصه‌ها

نعمت الله موسی‌پور

بهمن ماه ۱۳۹۶

۱ قَالَ إِنَّمَا أَشْكُوا بَثِّي وَحُزْنِي إِلَى اللَّهِ وَأَعْلَمُ مِنَ اللَّهِ مَا لَا تَعْلَمُونَ (آیه ۸۶ سوره یوسف).

۲ به معنای «دیدگاه» مطرح است.

فصل اول

بازنگری و تولید برنامه‌های درسی

آموزش باکیفیت نه تنها یک ضرورت برای تاثیرگذاری بر جامعه است بلکه برای مدیران حوزه آموزشی دانشگاهها، یک تکلیف به شمار می‌آید. واقعیت آن است که در فرایندهای آموزش و تربیت، محور اصلی فعالیت‌های آموزشگران را برنامه درسی تشکیل می‌دهد. به همین علت، تصور اولیه در سال ۱۳۹۲ برای شناسایی نخستین گام فعالیت‌های کیفیت‌آفرین دانشگاه، بازنگری برنامه‌های درسی قلمداد شد؛ که دارای عمر متوسط ۱۵ سال بودند. این باور سبب شد تا در میان اقدامات روزهای آغازین حضور ما در دانشگاه، «بازنگری برنامه‌های درسی رشته‌های دایر در دانشگاه» در صدر کارها قرار گیرد.^۳ اما چنین اقدامی، استلزاماتی داشت که عمده‌ترین آن، «طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی» بود؛ و باید بر اساس اسناد تحولی مربوط به تحول بنیادین نظام تربیت رسمی و عمومی دنبال و تولید می‌شد.

^۳ ورود من به این مسئولیت شاید به دو علت بود: اول تحصیلاتم در رشته برنامه‌ریزی درسی و دوم تجربه مشارکت در تولید برنامه‌های درسی دانشگاهی.

۱-۱. تدوین و تصویب طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ایران (برنامه درسی ملی تربیت معلم)

پیگیری اهداف عملیاتی مطرح در سند تحول بنیادین آموزش و پرورش جمهوری اسلامی و عمل بر اساس راهکار یازدهم سند تحول بنیادین نظام آموزش و پرورش، الزاماتی داشت که یکی از آنها «بازنگری برنامه‌های درسی تربیت معلم» است. برنامه‌های درسی موجود تربیت معلم، که بر اساس آنها مجوز پذیرش دانشجو اخذ و دو دوره دانشجومعلم پذیرش شده بود از جهات متعددی دارای اشکال بودند که مهم‌ترین آنها فقدان کیفیت لازم برای تربیت معلم طراز جمهوری اسلامی بود. این برنامه‌ها سالها پیش از آنکه اسناد تحول بنیادین آموزش و پرورش تولید شوند، تدوین شده بودند و اصولاً نمی‌توانستند به رسالت «دانشگاهی که زاده سند تحول بنیادین تعلیم و تربیت رسمی و عمومی جمهوری اسلامی ایران» بود و بنا داشت اصلی‌ترین کارگزار تحول در نظام آموزشی یعنی معلم را تربیت کند؛ کمک نمایند. چنین موضوعی برای همگان قابل درک بود اما اینکه چگونه باید از آن خارج شد، دارای پیچیدگی‌های جدی بود. گروه مدیریتی جدید دانشگاه در حوزه آموزش، از همان ابتدا متوجه این موضوع شدند و مسیر حرکت را «طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ایران» بر اساس اسناد تحولی دیدند. یکی از واقعیت‌هایی که به سرعت رخ نمایاند و همچون مانعی بزرگ پدیدار شد، «فقر تجربه طراحی کلان برنامه درسی» در نظام آموزشی و مخصوصاً آموزش عالی ایران بود. این موضوع با همراهی «کشش فهم‌های متعدد» اسناد تحولی، زمینه‌ای بسیار چالش برانگیز را برای انجام کار ایجاد کرد. در چنین زمینه‌ای، موضوع «جهت‌گیری تربیت معلم» در بستر تجربه تاریخی و نیازهای جاری، نیز زمینه‌ساز تفاوت آراء و اختلاف نظر بود. در ابتدا یک گروه یازده نفره برای پیشبرد این پروژه تعریف شد اما در عمل، به‌ناچار، به کوچک‌سازی آن اقدام گردید تا جمع اصلی متشکل از «دکتر محمود مهرمحمدی»، «دکتر نعمت‌الله موسی‌پور»، «خانم آمنه احمدی»، «دکتر عباس صدری» و «دکتر علیرضا صادق‌زاده» برای ادامه کار باقی ماندند. این جمع کوچک با «مطالعه گسترده منابع مربوط» و با «کسب مشورت از متخصصان تربیت معلم داخل و خارج از کشور (دو نفر از ژاپن، یک نفر از آلمان، یک نفر از کانادا و یک نفر از فنلاند) از طریق گفتگوی حضوری و غیرحضوری»، کار را به گونه‌ای پیش برد که علاوه بر استخراج سیاست‌های مبانی نظری سند تحول بنیادین، مطالعه نظام‌های تربیت معلم در ایران و چندین کشور جهان و بازبینی و نقد الگوهای جاری در سطح جهانی، در نهایت اقدام به طراحی و ارائه الگویی برای تربیت معلم ایران کرد. در خرداد ماه ۱۳۹۳ ویراست اول طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم آماده گردید و نظرات برخی مقامات آموزش و پرورش از جمله وزیر محترم در ارتباط با آن دریافت شد. آنچه در خرداد ماه در اختیار بود از نظر طراحان می‌توانست بنیاد لازم برای بازنگری برنامه‌های درسی جاری را فراهم کند.

معماری یا طرح کلان برنامه درسی تربیت معلم، تصمیم‌گیری درباره رویکردها، اهداف، اصول و سایر عناصر مشترک میان همه رشته‌های تحصیلی تربیت معلم است. طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم نشان می‌داد که دانشگاه در جهت تحقق پنج رویکرد مهم شایستگی‌محوری، تربیت‌محوری، تلفیقی بودن، انعطاف‌پذیری و عملی‌گرایی باید به گونه‌ای اقدام به بازنگری برنامه‌های درسی تربیت معلم کند که تحقق اهداف بلندمدت سند تحول بنیادین را فراهم نماید. در جریان تدوین طراحی کلان مشخص شد که دانشگاه باید از ظرفیت‌های قانونی تصویب چنین برنامه‌هایی برخوردار باشد. یکی از این ظرفیت‌ها، «**شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه**» بود که می‌بایست به تاسیس آن اقدام می‌شد. اما حتی با تاسیس این شورا نیز، تصویب نهایی سند برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ممکن نبود. در میانه دو نهاد مهم اثرگذار بر تصمیمات دانشگاه یعنی «**وزارت علوم، تحقیقات و فناوری**» و «**وزارت آموزش و پرورش**»، باید نهادی برای تصویب شناسایی می‌شد. همچنین موضوع بهره‌گیری از ظرفیت شورای عالی انقلاب فرهنگی هم مطرح بود. در جستجوی سوابق و بازبینی تاریخ تربیت معلم، آشکار شد که «**گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم**» به عنوان یکی از گروه‌های شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (به عنوان گروه هفتم) تا ابتدای دهه هشتاد شمسی فعالیت داشته و برنامه‌های درسی تربیت معلم را تصویب می‌کرده است. احیاء این گروه که در جریان بازبینی گروه‌های شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، حذف شده بود به عنوان یکی از راه‌های تصویب معماری برنامه درسی تربیت معلم، مطرح بود؛ که باید از طریق وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دنبال می‌شد. در فرایند عمل، وقتی سخن از احیای گروه هماهنگی مطرح شد، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، با استناد به ساختار جدید گروه‌های برنامه‌ریزی درسی شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی از تشکیل «کمیسیون آموزش و پرورش» به عنوان نماد حداکثر همراهی، یاد کردند. بدین ترتیب، برای تصویب طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم، دو راه در پیش بود: احیای گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم که ریاست آن را وزیر محترم آموزش و پرورش برعهده داشت و مسیری متناسب‌تر برای این موضوع محسوب می‌شد اما با ساختارهای جدید شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی سازگاری نداشت و دوم پذیرش کمیسیون آموزش و پرورش که یکی از کمیسیون‌های مقبول شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی بود ولی اعضای داشت که احتمالاً آموزش و پرورش را به عنوان یک نهاد اجرایی قلمداد می‌کردند و در پی اعمال سنت‌های دانشگاهی در تربیت معلم بودند. در ضمن، در این زمان دانشگاه نیازمند آن بود که یکی از این دو طریق به سرعت گشایش یابد و البته هر دو در آن زمان بسته بود. پیگیری موضوع از هر دو وزارت دنبال شد و جالب این بود که هیچکدام هم طریق دیگر را نمی‌پذیرفت. وقتی هم توفیق حاصل شد، هر دو در یک زمان به نتیجه رسید. گرچه هر دو طریق همزمان به بار نشست ولی این ابتدای مشکلات تازه دانشگاه و نظام تربیت معلم کشور بود.

کار تصویب طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم توسط دانشگاه، در عمل، باید از مجاری آموزش و پرورش می‌گذشت. این هم ضرورت این کار بود و هم البته باور دست‌اندرکاران. به همین علت، باید ساختار دیگری در دانشگاه شکل می‌گرفت و کمیته دروس نظری و عمومی گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم فعال می‌شد. جمع‌بندی دانشگاه آن شد که «**شورای برنامه‌ریزی درسی**» و «**کمیته دروس نظری و عمومی**» را به صورت تلفیقی تشکیل دهد تا از نهادهای موازی پرهیز شود. چنین نیز شد. طراحی کلان در این نهاد به تصویب رسید و به تبع آن هم مصوبه‌ای برای ورود به «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» داشت و هم مصوبه‌ای برای ورود به «کمیسیون آموزش و پرورش». برای پیگیری تصویب، موضوع به گروه هماهنگی رفت و پس از آن، بر بنیاد مصوبه شورای برنامه‌ریزی درسی به وزارت علوم ارسال کند. ارسال این مصوبه زمینه را برای طرح موضوع در «کمیسیون تلفیق شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی» فراهم کرد. طرح موضوع در آن کمیسیون با این پرسش مواجه بود که چه ضرورتی برای برنامه‌های درسی اختصاصی تربیت معلم وجود دارد؟ آنان در این موضوع تردید داشتند که برنامه‌های درسی رشته‌های مختلف تربیت معلم را از کمیسیون‌های تخصصی منفک کنند و انتظار داشتند دانشگاه فرهنگیان برای هر یک از رشته‌های تحصیلی خود به سراغ کمیسیون تخصصی مربوط برود. تلاش برای گذراندن طراحی از این مراحل بسیار مشکل بود ولی به هر حال با مقاومت و شکیبایی زیاد، نسخه نهایی - پس از چندین بار بازنگری - به «شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و تصویب شد. تصویب «طراحی کلان معماری برنامه درسی تربیت معلم» در جلسه ۸۶۹ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به تاریخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۸، زمینه لازم برای بازنگری و تولید برنامه‌های درسی رشته‌های مختلف تربیت معلم جمهوری اسلامی را فراهم کرد.

طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم، مشتمل بر چهارده عنوان اصلی به شرح زیر است:

- منطق برنامه درسی تربیت معلم
- رویکردهای برنامه درسی تربیت معلم
- شایستگی و نقش آن در برنامه درسی تربیت معلم
- تبیین شایستگی‌های کلیدی و شایستگی‌های اساسی
- اهداف / پیامدهای یادگیری
- اصول راهنمای طراحی برنامه درسی تربیت معلم
- انواع دروس و نسبت آنها با شایستگی‌های اساسی
- نحوه و قالب‌های ارائه فرصت‌های یادگیری

- عناوین برنامه‌های درسی تحقق‌بخش شایستگی‌ها
- عناصر و ساختار برنامه درسی دوره - رشته تحصیلی
- انعطاف‌های دروس و اختیارات برنامه‌ریزی
- چارچوب تنظیم برنامه و سرفصل درس
- ارزشیابی صلاحیت‌های (شایستگی‌های) حرفه‌ای معلمی
- عناصر و ساختار برنامه درسی رشته

در حقیقت «سند معماری یا طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم» چارچوب اصلی تصمیم‌گیری درباره رویکردها، اهداف، اصول و سایر عناصر مشترک میان همه رشته‌های تحصیلی را در دانشگاه فرهنگیان نشان می‌دهد. همچنین علاوه بر پنج رویکرد عمده‌ای که در این سند مورد توجه قرار گرفته (شایستگی محوری، تربیت محوری، تلفیقی بودن، انعطاف‌پذیری و عمل‌گرایی)، نظامی از تعلیم و تربیت ترسیم شده است که می‌توان آن را با ویژگی‌های زیر شناسایی و معرفی نمود:

۱- تربیت معلم در دانشگاه فرهنگیان، فرآیندی است تخصصی، ناظر به تکوین و تعالی پیوسته هویت حرفه‌ای دانشجومعلم و معلمان (ضمن تاکید بر تعالی پیوسته هویت مشترک انسانی، اسلامی و ایرانی ایشان)؛

۲- تربیت معلم در دانشگاه فرهنگیان، فرآیندی است مبتنی بر برنامه درسی یکپارچه شایستگی محور، که همه عناصر این برنامه جامع، معطوف به فراهم نمودن فرصت‌های مناسب جهت کسب و ارتقای شایستگی‌های عام، مشترک و تخصصی مورد نیاز دانشجومعلم و معلمان برای درک و اصلاح مداوم موقعیت خود و دیگران (متربیان) در نظام تربیت رسمی و عمومی؛

۳- تربیت معلم در دانشگاه فرهنگیان، دارای برنامه درهم‌تنیده‌ای با رویکرد تلفیقی است که تمامی مولفه‌های الزامی، انتخابی و اختیاری آن ناظر به کسب شایستگی‌های لازم برای معلمان و در جهت تکوین و تعالی پیوسته هویت (شخصیت) معلمی بر اساس نظام معیار اسلامی است؛

۴- تربیت معلم در دانشگاه فرهنگیان، با نگاه به دانشگاه به مثابه کانون تحقق مراتبی از حیات طیبه در ابعاد فردی و جمعی، امکان تجربه زیستن در فضای حیات طیبه را برای دانشجومعلم فراهم می‌کند و از این طریق زمینه‌ساز انتخاب آگاهانه و اختیاری مراتب حیات طیبه در همه ابعاد و دعوت دیگران به این نوع زندگی شایسته خواهد بود؛

۵- تربیت معلم در دانشگاه فرهنگیان با نگاهی جامع و متوازن به همه ساحت‌های تربیت، مانع از رشد نامتوازن شخصیت معلمان نسل آینده می‌شود و با رویکرد درک و بهبود مداوم موقعیت خود و دیگران بر اساس نظام معیار اسلامی، موجب نقش آفرینی معلمان در تحولات اجتماعی بر اساس این نظام معیار خواهد شد.

از دیگر ویژگی‌های بارز این سند، توجه ویژه به شایستگی‌هاست که «شایستگی» بدین صورت تعریف شده است: «شایستگی به مجموعه‌ای ترکیبی از صفات، توانمندی‌ها و مهارت‌های ناظر به همه جنبه‌های هویت اطلاق می‌شود که متربیان برای درک موقعیت خود و دیگران و عمل (فردی و جمعی) برای بهبود مستمر آن (بر اساس نظام معیار اسلامی) در جهت دستیابی به مراتب حیات طیبه، باید کسب کنند».

شایستگی‌های مورد نظر در این طرح، ناظر به توصیف عمل یادگیری در صورت‌های متفاوت آن است؛ تلفیق حیطه‌ها و سطوح یادگیری (حوزه‌ها) را با خود دارد؛ از وحدت و یکپارچگی در سطوح مختلف یادگیری برخوردار است؛ انعطاف‌پذیر و پویاست و نسبت به ویژگی‌های فردی، پذیرا می‌باشد. با این تعبیر از شایستگی حرفه‌ای گری معلم، ابعاد کلیدی آن (شایستگی‌های کلیدی) - که در تولید برنامه درسی تربیت معلم دارای نقش کلیدی هستند - عبارتند از:

- شایستگی‌های معطوف به دانش موضوعی^۴ (شایستگی تخصصی رشته)

- شایستگی‌های معطوف به دانش تربیتی^۵

- شایستگی‌های معطوف به عمل تربیتی موضوعی^۶

- شایستگی‌های معطوف به دانش عمومی^۷

عناوین و ابعاد این شایستگی‌های اساسی در جدول شماره ۱-۱ ارائه شده است.

جدول ۱-۱: ابعاد شایستگی حرفه‌ای معلم

ابعاد کلیدی شایستگی	شایستگی	ابعاد اساسی شایستگی
۱. تسلط بر دانش موضوعی (دستاوردهای علم یا علم به مثابه محصول)	- آگاه از دانش رشته‌ای - توانا در تحقیق در آن رشته	شایستگی علمی CK

۴-Content Knowledge (CK)

۵-Pedagogical Knowledge (PK)

۶-pedagogical Content Knowledge (PCK)

۷-General Knowledge (GK)

۲-۱. قادر به بکارگیری دانش روشی (روش‌های علم یا علم به مثابه فرایند)		
۱-۲. فهم ماهیت و روش‌های تربیت براساس دیدگاه اسلام ۲-۲. توانایی تحلیل موقعیت تربیتی (تحلیل واقعیت افراد درگیر در تربیت - وجوه فردی و جمعی و تحلیل حقیقت محیط دربردارنده فرایند تربیتی) ۳-۲. قابلیت تشخیص ماهیت فرصت‌های تربیتی و آثار آن	- آشنا با دانش تربیتی - مسلط بر خویش - قادر به تحلیل موقعیت تربیتی - توانا برای برنامه‌ریزی و اجرای برنامه درسی	شایستگی تربیتی PK
۱-۳. آشنایی با دانش‌های ترکیبی رشته ۲-۳. تسلط بر برنامه‌ریزی درسی رشته ۳-۳. قادر به آموزش رشته ۴-۳. قابلیت خلق موقعیت‌های تربیتی اثربخش در رشته	- قادر به آموزش در رشته	شایستگی عمل تربیتی موضوعی PCK
۱-۴. آگاهی از دانش دینی ۲-۴. تسلط بر دانش زبان ملی (سواد زبانی) ۳-۴. توانایی تحلیل پدیده‌های فرهنگی - سیاسی ۴-۴. علاقمندی به حفظ سلامت و محیط زیست ۵-۴. قادر به استفاده از زبان بین‌المللی	- سواد دینی - سواد زبانی - حفظ سلامت - حفظ محیط زیست	شایستگی - عمومی GK

۲-۱. بازنگری برنامه های درسی دوره کارشناسی پیوسته

دانشگاه فرهنگیان که در بستر تربیت معلم بنا شد، در استمرار سنت‌های دانشگاهی باید به پذیرش دانشجو و تربیت معلم اقدام می‌کرد. چنین جایگاهی سبب شد تا برای پذیرش دانشجو معلم جهت تحصیل در سال تحصیلی ۹۲-۱۳۹۱ بر اساس رشته‌های مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی عمل کند و تن به برنامه‌هایی بسپرد که به طور متوسط در آن زمان چهارده سال عمر داشتند. این واقعیت به تنهایی کافی بود تا دانشگاه از همان روز تاسیس

در پی تغییر برنامه‌های درسی باشد. باوجوداین، ضرورت بازنگری برنامه‌های درسی تربیت معلم به شکل آشکاری با تحولات اجتماعی و علمی دو دهه گذشته و آرمان‌های مطرح در برنامه‌های توسعه کشور، به خصوص اراده نظام برای تغییر بنیادین آموزش و پرورش، نیز مربوط بود؛ که توفیق تحقق آرمان‌های آن به طور گسترده با شایستگی حرفه‌ای معلمان پیوند داشت. این ضرورت با توجه به سه دلیل ذیل توجیه می‌شد:

الف- بررسی تاریخ تصویب برنامه‌های درسی تربیت معلم توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (جدول ۱-۲) حاکی از آن است که برنامه‌های درسی مذکور در سال ۱۳۹۳، دارای «طول عمر» بلندی بوده‌اند. این موضوع در جدول شماره ۱ به روشنی آشکار است.

ب- آنچه بنیاد لازم برای تأسیس دانشگاه فرهنگیان را فراهم آورده بود، هدف عملیاتی ۱۱ «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش» (شورای عالی انقلاب فرهنگی، ۱۳۹۰: ۳۸ ب) است؛ که با این عبارت آمده است: «بازمهندسی سیاست‌ها و بازتنظیم اصول حاکم بر برنامه درسی تربیت معلم با تأکید بر کارورزی و انطباق سطح شایستگی‌های حرفه‌ای معلمان در سطح ملی و جهانی با مقتضیات الگوی برنامه درسی در نظام تعلیم و تربیت و طراحی سیاست‌های مناسب برای ارتقای شیوه‌های جذب، تربیت و نگهداشت معلمان در آموزش و پرورش». برنامه‌های درسی قدیم با تغییرات مطرح در سند تحول بنیادین نظام آموزش و پرورش، انطباق نداشتند؛ سندی که بنیاد تأسیس دانشگاه فرهنگیان محسوب می‌شود و بر اساس آن، دانشگاه مکلف به تأمین و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز آموزش و پرورش در طراز جمهوری اسلامی بود.

ج- دانشگاه فرهنگیان به استناد تبصره ۲ و ۳ ماده ۲۳ اساسنامه، موظف به ارائه ۳۵ واحد دروس «معارف دینی و تعلیم و تربیت اسلامی» و دست کم ۸ واحد «کارورزی» بر اساس برنامه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بود؛ به‌طوری که امکان دانش‌آموختگی دانشجومعلمان بدون رعایت این الزام میسر نمی‌شد. اما افزودن ساده واحدهای مذکور به برنامه‌های درسی مصوب، از همان ابتدای تأسیس دانشگاه مورد اعتراض مدیران بوده است ولی استعلام از شورای عالی انقلاب فرهنگی منجر به آن شده بوده که تصمیم به ارائه دروس مذکور علاوه بر سقف برنامه‌های مصوب در دستور کار قرار گیرد. در پاسخ به استعلام دانشگاه برای چگونگی مواجهه با واحدهای درسی مذکور، معاون امور کمیسیون‌ها و تدوین سیاست شورای عالی انقلاب فرهنگی (طی نامه شماره ۱/۱۲۳۵۸ مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۰) اعلام کرده بود: «با توجه به اینکه ۱۴ واحد درس عمومی معارف (مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی) واحدهای الزامی است و باید حتماً گذرانده شود، چنانچه در میان ۳۵ واحد مذکور، واحدهایی مشابه ۱۴ واحد دروس عمومی معارف وجود دارد نیاز به ارائه آنها نیست ولی دروس معارفی غیرتکراری به واحدهای دانشگاه افزوده شود. واحدهای تربیتی و فن دبیری و کارآموزی که در مجموعه ۳۵ واحد دیده شده به سر جمع واحدهای دانشگاه اضافه می‌شود. بنابراین با توجه به

ماموریت ویژه دانشگاه فرهنگیان ارائه دروس فوق علاوه بر سقف واحدهای مصوب ۱۳۵ واحدی ایرادی ندارد». باوجوداین، در سال ۱۳۹۳ خواست دانشگاه برای کاهش ارائه واحدهای مذکور، مجدد پیگیری شد. گفتگوها و رایزنی‌ها منجر به آن شد که ۱۶ واحد درسی معارف اسلامی عمومی به عنوان بخشی از ۳۵ واحد معارف دینی و تعلیم و تربیت اسلامی پذیرفته شد (نامه شماره ۹۳/۱۲۹۹۵/دش مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲۶ ریاست محترم جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی). بر این اساس، برای تحصیل در رشته‌های دانشگاه فرهنگیان، وضعیت واحدهای درسی برای طی دوره کارشناسی دبیری به طور قابل توجهی افزایش می‌یافت؛ که شرح آن در جدول شماره ۱-۲ ارائه شده است.

جدول ۱-۲: وضعیت برنامه‌های درسی رشته‌های دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه

عنوان رشته ها پیش از بازنگری	تاریخ تصویب	تعداد واحد برای دانش‌آموختگی (برنامه و الزامات اساسنامه)	عنوان رشته بعد از بازنگری	تعداد کل واحد
ارتباط تصویری	۱۳۷۶/۰۱/۳۱	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش ارتباط تصویری	۱۵۰
آموزش زبان و ادبیات فارسی	۱۳۸۸/۱۲/۲۲	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش زبان و ادبیات فارسی	۱۵۰
تربیت دبیر زبان انگلیسی	۱۳۷۵/۰۶/۱۸	۱۳۳+۳۵+۸	آموزش زبان انگلیسی	۱۵۰
تربیت دبیر جغرافیا	۱۳۷۳/۱۱/۲۳	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش جغرافیا	۱۵۰
دبیری الهیات و معارف اسلامی	۱۳۷۴/۱۱/۰۸	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش الهیات	۱۵۰
دبیری تاریخ	۱۳۷۵/۱۰/۲۳	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش تاریخ	۱۵۰
تربیت دبیر تربیت بدنی و علوم ورزشی	۱۳۸۴/۰۲/۲۴	۱۳۲+۳۵+۸	آموزش تربیت بدنی	۱۵۰
دبیری ریاضی	۱۳۷۲/۰۱/۲۲	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش ریاضی	۱۵۰
دبیری زبان و ادبیات عرب	۱۳۷۶/۰۹/۰۹	۱۳۵+۳۵+۸	آموزش زبان عربی	۱۵۰
دبیری زیست شناسی	۱۳۸۵/۰۹/۱۱	۱۳۶+۳۵+۸	آموزش زیست‌شناسی	۱۵۰
دبیری شیمی	۱۳۷۳/۰۷/۱۷	۱۳۲+۳۵+۸	آموزش شیمی	۱۵۰

۱۵۰	آموزش علوم اجتماعی	۱۸۷	۱۴۴+۳۵+۸	۱۳۶۸/۰۸/۲۸	دبیری علوم اجتماعی
۱۵۰	آموزش فیزیک	۱۷۴	۱۳۱+۳۵+۸	۱۳۷۱/۱۲/۰۹	دبیری فیزیک
۱۵۰	آموزش راهنمایی و مشاوره	۱۷۸	۱۳۵+۳۵+۸	۱۳۷۷/۰۶/۲۹	راهنمایی و مشاوره
	آموزش کودکان استثنایی	۱۸۶	۱۴۳+۳۵+۸	۱۳۷۲/۰۸/۳۰	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهنی
	آموزش ابتدایی	۱۸۵	۱۴۲+۳۵+۸	۱۳۷۲/۰۸/۳۰	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی

در اول تیر ماه ۱۳۹۳ کار بازنگری برنامه‌های درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه فرهنگیان با تشکیل ۱۶ کارگروه تخصصی رشته‌ای (هر یک متشکل از دو عضو هیأت علمی، یک نفر مدرس دانشگاه فرهنگیان، نماینده سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش و یک نفر متخصص رشته برنامه‌ریزی درسی)، آغاز شد. در این زمان هنوز چهارچوب مورد نظر برای بازنگری برنامه‌های درسی یعنی طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم، نهایی نشده بود اما آنچه در جریان تولید حاصل می‌شد به طور مستقیم به کارگروه‌ها ارائه می‌گردید و آنچه از کاستی‌های آن آشکار می‌گردید به سرعت در گروه تدوین معماری برنامه درسی به بحث گذاشته می‌شد. نسخه‌های اولیه توسط روسای کارگروه‌ها در جلسات متعدد «شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه» مطرح و مورد بحث قرار گرفت. همچنین، آنچه در کارگروه‌ها مورد توافق قرار می‌گرفت به طور کامل به کارگروه‌های دیگر ارائه می‌شد تا هم نقادی شود و هم از آن الگوبرداری گردد.

این وضعیت از سویی برای هر دو فعالیت، محدودیت محسوب می‌شد و از سوی دیگر فرصتی بود تا این دو فعالیت در ارتباط با هم، تکمیل شوند. علاوه بر این، کار گروهی متخصصان رشته‌های مختلف (فعالیت میان‌رشته‌ای)، کاری مشکل بود و شرایط را برای توافق جمعی دچار مشکل می‌کرد. با وجود این مشکلات واقعی، طی شش ماه اول یکی از کارگروه‌ها توانست نسخه اولیه بازنگری برنامه درسی را تدارک و برای اعلام نظر شورای برنامه‌ریزی درسی، ارائه کند. این توفیق برای دست‌اندرکاران برنامه بازنگری از دو جهت بسیار امیدبخش بود: اول توفیق در بازنگری یک

برنامه درسی و آن هم برنامه‌ای با پوشش دانشجویی پنجاه درصدی و دوم فراهم شدن یک نمونه برای بازنگری سایر برنامه‌های درسی.

فرایند عمل اینطور تعریف شده بود که هر برنامه باید از تصویب کمیته تخصصی برنامه‌های درسی عمومی (شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه) می‌گذشت تا در صحن گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم مورد بررسی قرار می‌گرفت و پس از آن باید در کمیسیون تخصصی مربوط مصوب می‌شد و پس از طی کمیسیون تلفیق برنامه‌های درسی، به شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وارد می‌گردد. این فرایند فقط یک فرایند طولانی نبود؛ بلکه بیش از آن یک فرایند دارای مدعیان چندگانه بود که بر کار هر یک قواعد تخصصی خاصی حاکمیت داشت. همچنین، دو دهه خاموشی چراغ برنامه‌های درسی دبیری (تربیت معلم)، زمینه لازم برای فراموشی آنها را ایجاد کرده بود. در عین حال، در این گروه‌ها کسانی حضور داشتند که نسبت به تعطیلی دوره‌های تربیت دبیر دارای مواضعی بودند و نسبت به شکل‌گیری دانشگاه فرهنگیان هم نظراتی داشتند. در این شرایط، این گروه‌ها باید به تصویب برنامه‌های درسی بازنگری شده اقدام می‌کردند. البته وقتی موضوع طرح برنامه‌ها در این گروه‌های تخصصی ممکن شد، تازه آشکار گردید که برخی از آنها گرایش‌های دبیری را از رشته‌های خود حذف کرده‌اند!

در فرایند بازنگری برنامه‌های درسی، یکی از کارهای مهم دانشگاه آن بود که عنوان تمام رشته‌ها نیز مشمول بازنگری شد و برای تمام رشته‌های دبیری، از عنوان ترکیبی «آموزش ...» استفاده کرد. پس از تصویب در شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه، برنامه‌های درسی بازنگری شده به «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» ارسال شد. در آنجا نیز نقادان‌های اعضا به اصلاحاتی در برنامه‌های درسی انجامید و در پایان نسخه نهایی به تصویب «شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید. پس از طی فرایند بازنگری و تصویب، تمامی ۱۶ برنامه درسی بازنگری شده دوره کارشناسی پیوسته به استناد مصوبه جلسه ۸۶۹ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۸ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مورد تایید قرار گرفتند اما به لحاظ اعمال اصلاحات درخواست شده، برنامه‌های بازنگری شده از تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۰۸ جهت اجرا به کلیه پردیس‌ها و مراکز ابلاغ گردید.

۱-۳. طراحی و تصویب برنامه درسی کارورزی دانشجویان و اجرای آن از

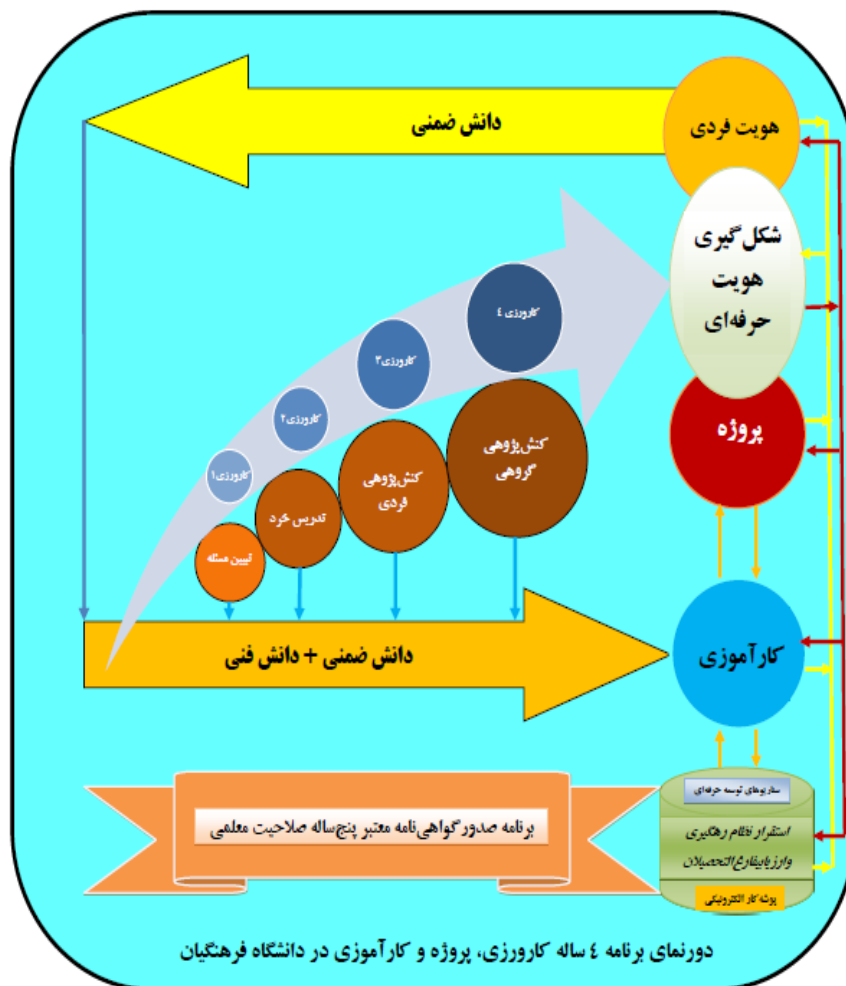
مهر ۱۳۹۳

تدابیر عملی برای ورود مفاد اساسنامه به برنامه درسی تربیت معلم، باید پیش از اقدام به بازنگری انجام میشد. این موضوع در سال ۱۳۹۲ در دستور کار دانشگاه قرار گرفته بود و یک گروه از پیشکسوتان برای تدارک طراحی جهت کارآموزی

گردد هم آمده بودند. این گروه در تیرماه ۱۳۹۳ پیش نویس برنامه کارآموزی را تدارک کرده و به معاونت تحویل دادند. در فرایند کوتاهی باید هر نوع بازسازی آن انجام می شد و به اجرا گذاشته می شد. چنین نیز شد.

طراحی «برنامه درسی ملی تربیت معلم» با رویکرد شایستگی محور مستلزم قرار گرفتن «کارورزی» در کانون عمل تربیتی و بسط آن به تمامی دروس و تکالیف یادگیری بود. تحقق شایستگی های پیش بینی شده در «برنامه درسی ملی تربیت معلم» در گرو اجرای برنامه کارورزی است و این امر نیازمند آماده سازی معلمان و مدارس برای مشارکت اثربخش در این فرایند بود. تدارک و هماهنگی دو میدان نظری و عملی در دانشگاه و مدارس، کاری به شدت پیچیده و سخت بود؛ زیرا تجربه چنین عملی در آموزش و پرورش (مدارس) با یک دهه وقفه مواجه شده بود. صورت می گیرد.

در اساسنامه دانشگاه، ارائه درسی با نام «کارآموزی» تاکید شده است؛ که آن هم باید با تدریس در مدارس دنبال شود. از همان ابتدا، بازاندیشی برای ارائه طرح جامع کارآموزی مشتمل بر تدریس در مدرسه (به شرح مذکور در اساسنامه) منجر به آن شد که به لحاظ واقعیت های اجرایی موجود در آموزش و پرورش و دانشگاه فرهنگیان، به «کارورزی» قناعت شود. این تغییر رویکرد در ابتدا فقط به لحاظ «گسترده گی جمعیت دانشجویی، آماده سازی مدارس، نبود نهادهای اجرایی و مشکل زمان آموزش» مورد نظر قرار گرفت و کم و بیش با این امید مطرح شد که از آن سکویی برای ورود به کارآموزی حاصل آید؛ اما وقتی اجرای برنامه کارورزی شروع شد، همه واقعیت ها نشان داد که «به ناچار» باید «کارورزی» به جای «کارآموزی» قرار می گرفت. آنچه در کارورزی مورد نظر قرار گرفت، الگویی از صورت بندی نظری و عملی بود که در شکل ۱-۱ به تصویر کشیده شده است.



شکل ۱-۱: دورنمای اجرای برنامه کارورزی در دانشگاه فرهنگیان

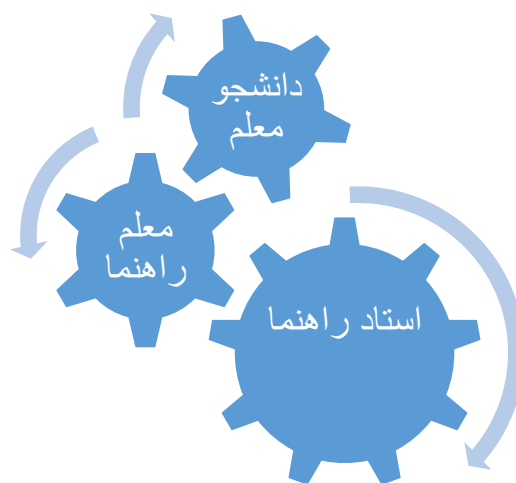
طراحی کلان (معماری) «برنامه درسی تربیت معلم» با رویکرد شایستگی محور، مستلزم قرار گرفتن «کارورزی» در کانون عمل تربیتی و بسط آن به تمامی دروس و تکالیف یادگیری است. تحقق شایستگی‌های پیش‌بینی شده در «برنامه درسی تربیت معلم» در گرو اجرای برنامه کارورزی است و این امر نیازمند آماده‌سازی معلمان و مدارس برای مشارکت اثربخش در این فرایند است. آموزش اثربخش نیازمند آن است که معلمان در طول دوره آموزشی در معرض تجربیات متنوع و غنی قرار گرفته و قادر به مطالعه، تصمیم‌گیری و ارزیابی نتایج تصمیمات در موقعیت‌های پیچیده آموزشی و تربیتی مبتنی بر یافته‌های علمی و پژوهشی باشند. این برنامه در دانشگاه، با تأکید بر مشاهده تأملی، روایت‌نگاری و واکاوی تجربیات به عنوان عناصر سازنده یا شکل‌دهنده عمل فکورانه و نیز ابزارهای سه‌گانه

اقدام پژوهی، درس پژوهی و پژوهش روایتی به عنوان روش های مورد تأکید در برنامه تربیت معلم فکور تعقیب شد. مطالعه مسئله های آموزشی / تربیتی در سطح کلاس درس و مدرسه زمینه ساز عمل مستقل حرفه ای معتبر و کسب تجربیات دست اول قلمداد شد. بهره گیری از مبانی نظری / تکنیک ها و فنون در برنامه کارورزی به منظور دستیابی دانشجو معلم به یک نگاه همه جانبه و غنا بخشیدن به تصمیمات اتخاذ شده در ابعاد برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی برای حمایت از یادگیری دانش آموزان ضروری بود. فرصت های یادگیری تدارک دیده شده از سوی استادان و بازخوردهای ارائه شده از سوی آنان باید امکان تلفیق نظر و عمل تربیتی را در موقعیت های واقعی، برای یافتن راه حل های قابل دفاع و پاسخ به مسئله های آموزشی / تربیتی تدارک ببیند.

از این رو فرصت های یادگیری تدارک دیده شده در کارورزی، به دنبال آن است تا دانشجو معلم را در معرض دانش کاربردی قرار دهد؛ که ترکیبی از انواع مختلف دانش (بیانی، رویه ای، موقعیتی، فراشناختی) است و به آنان کمک کند تا به تأمل در باره موقعیت های تربیتی بپردازند. این فرایند با تحلیل برنامه درسی (تحلیل کتاب درسی) آغاز شده و با تعیین شایستگی های مورد انتظار، ملاک ها و سطوح عملکرد، طراحی تکالیف یادگیری و عملکردی برای هدایت فرایند یادگیری و کمک به یادگیرندگان در بسط قابلیت ها و ظرفیت های وجودی ادامه می یابد. از آنجایی که این شیوه از طراحی نیازمند درهم نوردیدن مرزهای دانش و تلفیق موضوعات در برنامه درسی در سطح پایه یا دوره تحصیلی است، لذا اتخاذ تصمیمات باید با مشارکت معلمان در سطح مدرسه صورت بگیرد و در طراحی فرصت های یادگیری از راهبردهای مختلف (راهبردهای مستقیم، غیرمستقیم، تعاملی، رشد فردی) برای طراحی تکالیف یادگیری و عملکردی استفاده شود. در طول برنامه کارورزی دانشجو فرصت کسب تجربه برای درک عمل اثربخش، تأمل بر روی آن به منظور پذیرش مسئولیت حرفه ای را کسب می نماید. تدریس عملی، وابسته به موقعیت است و با ویژگی های شخصی معلم و آنچه او در یک مکان و زمان خاص انجام می دهد مرتبط است. اجرای این فرایند در دو میدان نظری و عملیاتی در دانشگاه و مدارس صورت می گیرد. اهداف بخش نظری کارورزی شامل، دوره های توجیهی، کارگاه های هم اندیشی و قسمتی از تمرین های تدریس خرد در عرصه دانشگاه قابل حصول است و فرایندهای عملی کارورزی با تأکید بر عمل تأملی با کمک مدرسان و معلمان راهنما در مدارس و دانشگاه تحقق می یابد.

در طی این مراحل دانشجو از طریق ثبت و واکاوی روایت ها با طرح پرسش های تأملی و پاسخ به آن ها بصیرت بیش تری نسبت به اثربخشی طرح یادگیری و هدایت این فرایند، درک واقعیت های محیط آموزشی، تأثیر آن بر عملکرد خود، ویژگی ها و توانمندی های شخصی، و نحوه سازگار نمودن توانایی های خود با موقعیت های پیچیده و منحصر به فرد آموزش، به دست می آورد. عمل فکورانه در این مرحله ناظر به کاویدن منظم رخدادهای فرایند طراحی، تدوین، اجرا و ارزیابی واحد یادگیری، یافتن روابط علت و معلولی میان شیوه کار و کارکردها، نتایج و علل آن در سطح مدرسه

به شیوه مشارکتی و در قالب درس پژوهی است. روایت‌های دانشجو از موقعیت‌های مختلف مورد واکاوی قرار گرفته و مسئله‌های شناسایی شده با استفاده از شواهد و مستندات علمی گزارش می‌گردد. در این زمینه تخصیص میزان ۸ واحد درسی به امر کارورزی نیز نقطه عطفی است که بر توجه جدی مسئولان نظام تعلیم و تربیت جمهوری اسلامی ایران به تربیت معلم اثر بخش و کارآمد دلالت دارد. هدف این طرح، توسعه و تسهیل رابطه میان دانشگاه و مدارس به عنوان مؤثرترین مؤلفه در تربیت حرفه‌ای دانشجومعلمان است؛ که کانون آن برنامه کارورزی قلمداد می‌شود. بدین ترتیب، برنامه کارورزی دانشجومعلمان در ابتدا با پیش‌بینی شش نیمسال اجرا و پس از اجرای سال اول و بررسی جوانب با چهار نیمسال اجرا در یک الگوی سه عنصری متشکل از «استاد راهنما»، «معلم راهنما» و «دانشجومعلم» طراحی شد که در آن، انتقال تجربه از معلم راهنما، انتقال دانش تخصصی از استاد راهنما و بازاندیشی از دانشجومعلم انتظار می‌رفت (شکل ۱-۲).



شکل ۱-۲: الگوی تعاملات در کارورزی دانشگاه

بازاندیشی برای ارائه طرح جامع کارورزی که در برگیرنده اهداف جدید، شرایط تازه و پاسخ‌گوی نیازهای رشته‌های گوناگون درسی آموزش و پرورش در آماده‌سازی و تربیت منابع انسانی توانمند و تأثیرگذار، مقوله کیفی نسبتاً پیچیده‌ای است که به نوبه خود همگامی و همفکری پژوهشگران و استادان این دانشگاه را در کارگروه‌های ویژه الزام‌آور می‌سازد، از این منظر پرونده‌ای باز، تازه گشوده شده است.

در تولید برنامه درسی تربیت معلم، چهار نوع شایستگی دارای نقش محوری هستند. این شایستگی‌ها عبارتند از: شایستگی‌های معطوف به دانش موضوعی (شایستگی تخصصی رشته)، شایستگی‌های معطوف به دانش تربیتی،

شایستگی‌های معطوف به عمل تربیتی موضوعی و شایستگی‌های معطوف به دانش عمومی، برای تحقق شایستگی حرفه‌ای معلم، ابعاد چهارگانه باید با یکدیگر پیوند برقرار کنند و تلفیق شوند. چنین دستاوردی وقتی حاصل می‌شود که بستر و زمینه‌ای برای تلفیق فراهم شود و این زمینه را «کارورزی» مهیا می‌کند. آن‌چه در درس کارورزی مورد نظر است در چهار سطح پی‌گیری و متحقق می‌شود که عبارتند از: «دست‌یاری»، «معلم‌یاری»، «تدریس آزمایشی» و «تدریس مستقل». در مرحله اول کسب آشنایی با جوانب اساسی محیط و مسئله‌های تدریس مطرح است، در مرحله دوم میزانی از کمک به شخص دارای مسئولیت تدریس در کلاس درس مورد نظر است، در مرحله سوم برنامه‌ریزی با دریافت کمک از راهنما و اقدام به تدریس در حضور راهنما مطرح است و در مرحله چهارم برنامه‌ریزی مستقل و خوداتکای تدریس و اقدام به آن در موقعیت واقعی کلاس درس با پذیرش مسئولیت عواقب آن مورد نظر است. برنامه کارورزی لزوماً به صورت سالیانه (منطبق با فرایند طبیعی عمل مدرسه) طراحی و اجرا می‌شود و می‌تواند دو ساله (در چهار نیم‌سال) یا سه ساله (در شش نیم‌سال) طراحی و اجرا شود.

۱-۴. تولید برنامه‌های درسی دوره مهارت آموزی (ماده ۲۸)

برابر مفاد اساسنامه دانشگاه فرهنگیان، یکی از روش‌های آماده‌سازی ورود به خدمت و تربیت معلم، جذب و پذیرش از بین دانش‌آموختگان سایر دانشگاه‌های کشور است که دارای تحصیلات عالیه (کارشناسی و کارشناسی ارشد) بوده و از طریق برگزاری آزمون استخدامی پذیرفته شوند. این افراد به مدت یک سال در این دانشگاه آموزش دیده و در آزمون تعیین صلاحیت شرکت می‌کنند و در صورت پذیرش، در مدرسه مشغول به کار خواهند شد. اعلام آمادگی برای پذیرش مهارت آموز بر اساس ماده ۲۸ اساسنامه از زمستان سال ۱۳۹۳ در دستور کار دانشگاه قرار گرفت. موافقت وزارت با این روش، باید با تدارک مقدمات اجرایی آن همراه می‌شد و عمده‌ترین نیاز هم تدوین و تصویب برنامه درسی این دوره بود. در ابتدا تصور از دوره مهارت آموزی بر اساس تجربه موجود در وزارت آموزش و پرورش و همچنین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین برنامه‌ای از جنس «برنامه مهارت‌های تعلیم و تربیت» (۱۳۷۵) بود که یک یا دو دوره برای تربیت معلم اجرا شده بود. اما کم‌کم با بررسی جوانب موضوع، آشکار شد که آن برنامه هم به لحاظ عمر و هم به لحاظ محتوا و هم به لحاظ رویکرد، نمی‌تواند مبنای عمل در تربیت کنونی باشد. به همین علت طراحی برنامه درسی دوره مهارت آموزی در چهارچوب «طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم» مورد موافقت قرار گرفت و کار به سرعت آغاز و اولین ویراست برنامه در مهر ماه ۱۳۹۴ برای بررسی ارائه شد.

ویراست اول برنامه پیشنهادی با منطق دوره کارشناسی ارشد و با واحدهای محدود و رویکرد اعطای مدرک ارشد تهیه و به گروه هماهنگی برنامه ریزی تربیت معلم ارائه شد. این رویکرد که با عنوان اختصاری ۱+۱+۱ معرفی شد حکایت از آن داشت که شخص پذیرفته شده در یک دوره یکساله دروس اصلی و عمده تا نظری شرکت می کند و بعد از آن حداقل یک سال وارد کار می شود و بعد از آن همزمان با کار برخی دروس و پایان نامه خود را دنبال می کند و پس از ارائه پایان نامه مبتنی بر مساله های کلاس درس، به دریافت مدرک کارشناسی ارشد «آموزش» نائل می شود. این رویکرد طراحی به شدت مورد مخالفت وزارت آموزش و پرورش و هیات امنای دانشگاه قرار گرفت. بنیاد استدلالی مخالفان بر دو موضوع بود: اول محدودیت محتوای آموزش و دوم ارتقای مدرک تحصیلی. آنان باور داشتند که برای کسب مهارت معلمی باید مواد و محتوایی بیشتر به متقاضی ارائه شود و البته باور داشتند که آموزش و پرورش توان تحمل مدرک کارشناسی ارشد برای کار معلمی را ندارد. بدین ترتیب، دانشگاه مکلف شد با تغییر در رویکرد خود، به تدوین دوره با اجرای یکساله اقدام کند.

دومین ویراست برنامه درسی دوره یکساله را دانشگاه با رویکرد عملی و با تمرکز بر کارورزی در مدرسه با حجم واحدی ۲۴ واحد و زمان متوسط ۶۵۰ ساعت به گروه هماهنگی ارائه کرد. این برنامه با استقبال اعضا مواجه شد اما دو تغییر اساسی در آن اعمال گردید: اولاً زمان برنامه ۸۰۰-۹۰۰ ساعت و ثانیاً تعداد واحد آن ۳۶ مصوب گردید. البته، گروه بر موضوعات درسی نیز تمرکز کرد و برخی دروس را در مجموعه وارد ساخت.

سومین ویراست برنامه با مدل اجرایی آن به گروه هماهنگی تقدیم گردید: دوره یکساله ای که از نیمه مرداد سال قبل آغاز و تا نیمه مرداد سال بعد استمرار می یافت. این دوره دوازده ماهه مشتمل بود بر یک دوره آغازین شش هفته ای که طی آن متقاضیان معلمی با منطق دوره و شرایط آموزشی آن آشنا می شدند و قواعد کلی کارورزی در مدرسه را می آموختند و برای کارورزی در مدرسه توزیع می شدند و از روز اول مهر در مدرسه حضور می داشتند. اقتضای مدل اجرایی این دوره آن بود که شخص در طول یکسال دقیقاً از روز اول تا روز آخر فعالیت مدرسه را تحت نظر یک معلم دارای توانایی هدایت کارورز - که برای اینکار آموزش دیده بود - با دو روز حضور در مدرسه تجربه کند و در عین حال دروس دانشگاهی را طی سه روز دیگر در دانشگاه بگذرانند. این مدل اجرایی با شرح دقیق واحدهای درسی برای رشته های مختلف به تفکیک (در ابتدا برای ۱۴ رشته) به تصویب گروه هماهنگی برنامه ریزی تربیت معلم رسید و قرار شد بر اساس آن به پذیرش مهارت آموز اقدام شود.

برنامه درسی دوره شامل ۴ رشته اصلی است: «آموزگاری» «دبیری» «مراقبت سلامت» و «مربی پرورشی». آموزگاری دارای ۲ زیرمجموعه «آموزگاری برای دوره ابتدایی» و «آموزگاری برای دوره استثنایی» است و دبیری (یا آموزش متوسطه) دارای ۱۰ زیرشاخه به شرح زیر است: «دبیری زبان و ادبیات فارسی» «دبیری علوم اجتماعی» «دبیری دینی و

قرآن» «دبیری عربی» «دبیری زبان انگلیسی» «دبیری ریاضی» «دبیری فیزیک» «دبیری شیمی» «دبیری زیست‌شناسی» و «دبیری تربیت بدنی». ظرفیت دانشگاه برای این گروه، تعداد ۱۰۰۰۰ ورودی در هر سال است.

دوره یکساله مهارت‌آموزی (شایستگی‌های حرفه‌ای) معلمی با هدف آماده‌سازی دارندگان مدارک کارشناسی و بالاتر در رشته‌های مختلف برای ایفای نقش «معلمی» در مدارس دوره‌های «اول و دوم ابتدایی» و «اول و دوم متوسطه» تنظیم شده است. با طی موفقیت آمیز این دوره، دانش‌آموختگان از شایستگی‌های اساسی معلمی بر بنیاد آموزه‌های «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران» برخوردار خواهند شد و می‌توانند به عنوان کارگزار یا معلم فکور، معلم پژوهنده و معلم به مثابه یک کنشگر در محیط مدرسه عمل کنند. این دوره برای پاسخگویی دانشگاه به الزامات اساسنامه‌ای، مخصوصاً ماده ۲۸، تنظیم شده و البته می‌تواند برای پیگیری ماده ۱۹ اساسنامه نیز به کار گرفته شود. اهمیت این دوره بیش از هر چیز به فراهم کردن بسترهای مناسب برای کسب شایستگی‌های «آموزشگری حرفه‌ای» مربوط است. این دوره از سویی فرصت‌های لازم برای کسب «شایستگی‌های معلمی» را برای دانش‌آموختگان ایجاد می‌کند و از سوی دیگر در کوتاه‌ترین زمان ممکن به دستاورد می‌رسد. از این حیث، طراحی برنامه درسی دوره یکساله مهارت‌آموزی (موضوع ماده ۲۸) کنونی یکی از اقدامات عملی برای حمایت از ایده «اقتصاد مقاومتی» محسوب می‌شود.

در ابتدای سال ۱۳۹۴ نسخه پیشنهادی برنامه درسی دوره یکساله مهارت‌آموزی توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در چندین نوبت در جلسات «شورای برنامه‌ریزی درسی» مورد بحث و بررسی قرار گرفت. پس از تصویب برنامه درسی در شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه، برنامه درسی دوره یکساله مهارت‌آموزی به «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» ارسال شد. در آنجا نیز نقادان‌های اعضا به اصلاحاتی در برنامه درسی پیشنهادی انجامید و پس از طرح در شش جلسه گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم (جلسات ۲۲۳ تا ۲۲۸)، «الگوی اول برنامه درسی دوره یکساله مهارت‌آموزی» مشتمل بر رشته‌هایی به شرح جدول ۱-۳ در زمستان سال ۱۳۹۴ به تصویب رسید و برای اجرا به کلیه پردیس‌ها و مراکز ابلاغ شد.

جدول ۱-۳: عناوین رشته‌ها توزیع واحدهای دوره مهارت‌آموزی

رشته		نوع درس	تعداد واحد	جمع واحد
آموزش ابتدایی	آموزگار ابتدایی	پایه	۱۴	۳۶
		تخصصی	۱۸	
		انتخابی	۴	
		جبرانی	۶	
	آموزگار استثنایی	پایه	۱۴	۳۶
		تخصصی	۲۲	
آموزش متوسطه	دبیری ریاضی / فیزیک / شیمی / زیست‌شناسی / دینی و قرآن / زبان و ادبیات فارسی / عربی / علوم اجتماعی / زبان انگلیسی	پایه	۲۰	۳۶
		تخصصی	۱۶	
	دبیری تربیت بدنی	پایه	۲۰	۳۶
		تخصصی	۱۶	
	مراقب سلامت	پایه	۱۹	۳۶
		تخصصی	۱۷	
	مربی پرورشی	پایه	۱۸	۳۶
		تخصصی	۱۸	

رخداد‌های مربوط به دوره با آنچه در مدل اجرایی آن پیش بینی شده بود، سازگار نبودند و اجرای دوره مهارت‌آموزی با تمام پیش‌بینی‌های مطرح در الگوی اجرایی دوره، ناسازگار بود. معرفی دیر هنگام پذیرفته‌شدگان آزمون استخدامی، شرایطی را ایجاد کرد که دوره به جای اوایل مرداد از اول اسفند ماه ۱۳۹۴ به اجرا گذاشته شد. برای مواجهه با شروع دیر هنگام دوره، گروه هماهنگی موافقت کرد حجم زمانی برنامه درسی دوره ۲۵ درصد کاهش یابد. چنین وضعیتی در اجرای دوره و همراه شدن آن با دریافت ۵۰ درصد از هزینه آموزشی و همه هزینه‌های رفاهی، موجب اعتراض‌های جدی گردید و زمینه اجرای مجدد برنامه را سخت کرد. در حالی وزارت آموزش و پرورش چنین شرایطی را برای اجرای دوره رقم زد، که حتی بحث‌های حقوقی مربوط به آن هم همچنان جریان داشت. دو موضع رقیب مطرح بود: اینکه آیا آموزش این دوره را باید نوعی «کسب شایستگی برای اشتغال» قلمداد کرد یا «نوعی ایجاد آمادگی اولیه برای انطباق با کار در سازمان خاص»، دو موضع رقیبی

بودند که توسط کارشناسان و گروه‌های مختلف مطرح می‌شدند و بر اساس اولین رویکرد، هزینه دوره بر عهده مهارت‌آموزان و بر اساس دومین رویکرد هزینه دوره بر عهده دستگاه اجرایی قرار می‌گرفت. این زمینه‌های مساله‌ساز سبب شد مواضع گروه‌های مختلف حامی دوره، تغییر کند.

وقتی آموزش و پرورش در موضعی قرار گرفت که مهارت‌آموزان باید هزینه دوره را پرداخت کنند و دانشگاه ملزم به دریافت نیمی از هزینه آموزشی و همه هزینه‌های رفاهی شد، این پرسش مطرح گردید که با کدام استناد قانونی به دریافت وجوه و هزینه‌ها اقدام شود. حاصل بحث‌های متعدد کارشناسی آن شد که جریان و مراجع تصویب برنامه دوره مهارت‌آموزی، از چنین اختیاری برخوردار نیستند و راه عملی برای کسب مجوز، شورای دانشگاه تشخیص داده شد. به همین علت، برنامه دوره مهارت‌آموزی در نیمه اجرا، به شورای دانشگاه ارجاع شد تا مستندی قانونی برای دریافت هزینه‌ها در اختیار گذارد. شورای دانشگاه با آنچه گروه هماهنگی تصویب کرده بود، موافقت نداشت اما شرایطی برای بازگشت نمی‌دید. دو موضوع اساسی برای مخالفت شورا وجود داشت: اول محدودیت‌های اجرایی و زمانی تحمیل شده بر دانشگاه و دوم مساله هزینه‌های دوره و منبع تامین آن. این الزام یعنی «در عمل انجام شده قرار گرفتن»، شورا را به این نتیجه رساند که برنامه درسی و اجرایی دوره مهارت‌آموزی را برای یک بار اجرای آزمایشی تصویب کند. بر همین اساس، موضوع در شورای دانشگاه مطرح گردید و با عنایت به شرایط اجرایی آن، شورا فقط با یک بار اجرای آن در سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ موافقت کرد.

تصویب موقت برنامه دوره مهارت‌آموزی سبب شد تا بلافاصله پس از اتمام نوبت اول اجرا، بازنگری برنامه درسی مهارت‌آموزی در دستور کار قرار گیرد. در این نوبت، وزارت آموزش و پرورش موافقت کرد مدل اجرایی بر اساس یک سال کامل آموزش طراحی شود. وقتی تدوین بر اساس یک سال کامل به انجام رسید، همچنان شرایط نشان می‌داد که اعلام نتایج آزمون استخدامی با مشکل مواجه است. این وضعیت، دست اندرکاران را متقاعد کرد که مدل اجرایی دیگری را مبنای طراحی قرار دهند. چنین بود که «الگوی دوم دوره مهارت‌آموزی» با شرایط اجرایی «یک نیمسال آموزش و یک سال کارآموزی» به تصویب رسید. برنامه درسی الگوی دوم بر اساس تجربه سال قبل طراحی شد. بر اساس این الگو، مهارت‌آموز در نیمسال دوم سال تحصیلی وارد دوره آموزشی می‌شود و تحت آموزش پودمان اول، متشکل از دروس نظری و عملی، قرار می‌گیرد و

طی سال تحصیلی بعد، باقیمانده دروس نظری و دروس کارآموزی را با حضور در مدرسه (بدون اشتغال) سپری می‌نماید.

باوجود تجربه سال اول اجرا، باز هم همان اتفاق تکرار شد. همه شرایط منجر به آن شد تا نتایج در بهار ۱۳۹۶ اعلام گردد. به علت تاخیر جدی در اعلام نتایج آزمون استخدامی و نیازهای گسترده وزارت متبوع، همه تلاش دانشگاه برای استنکاف از اجرای نوبت دوم دوره مهارت آموزی، با حکم مستقیم وزیر وقت آموزش و پرورش برآب شد و دانشگاه ناچار شد الگوی دوم اجرای دوره مهارت آموزی را برای شرایط خاص سال ۱۳۹۶ بازنگری و به گونه‌ای اجرا کند که مهارت آموزانی که در تیرماه وارد آموزش می‌شوند، در مهر ماه به اشتغال وارد شوند! این الزام به خصوص از آن جهت مشکل بود که دانشگاه برای اجرای برنان «دانش آموختگی زودتر از موعد دانشجوی معلمان»، در تابستان سال ۱۳۹۶ باید دوره تابستانی را برای حدود ۳۰ هزار نفر دانشجوی با ارائه هشت واحد درس و دو برابر تشکیل کلاس، اجرا می‌نمود و پرونده دانش آموختگی حدود هجده هزار نفر را برای اعلام دانش آموختگی بررسی و تطبیق واحد می‌کرد. بدین ترتیب، الگوی دوم دوره با اجرای فشرده «هشت هفته آموزش نظری و یکسال کارآموزی به همراه اشتغال» تنظیم گردید و به طور اضطراری در شورای دانشگاه (با حضور نمایندگان وزیر محترم آموزش و پرورش) مطرح شد و مجدداً شورا این الگوی برنامه درسی و اجرا را برای یک نوبت اجرا، تصویب کرد. تدارک اجرایی چنین دوره‌ای که مهارت آموزان آن از ابتدای تیر ماه به دانشگاه معرفی شدند و باید به گونه‌ای آموزش دریافت کنند که قبولی‌های آن بتوانند از مهر ماه وارد کار آموزشی شوند، سبب شد تا «آموزش مجازی» تعدادی از دروس نظری هم در این نوبت به کار گرفته شود. چند اتفاق مهم این نوبت اجرا عبارت بودند از:

- آموزش مجازی نیمی از دروس پودمان اول

- آموزش معمول هشت هفته‌ای یا آموزش فشرده نیم دیگر دروس پودمان اول

- اجرای درس کارآموزی (نه کارورزی) همراه با اشتغال طی سال تحصیلی

- وارد شدن درس «آموزش پژوهی» برای روایت نگاری فعالیت‌های آموزشی

راهنمای عملی درس «کارآموزی» (برای معلمان راهنما و کارآموزان)

مقدمه

«آموزش در موقعیت واقعی» و «فعالیت تحت نظر راهنمای باتجربه» از جمله کارآمدترین روش‌های آماده‌سازی معلمان است. به همین علت، این روش‌ها از سوی بسیاری از کشورها به عنوان روش‌هایی برای توسعه حرفه‌ای به کار گرفته می‌شود. این روش‌ها فرصتی را برای معلمان، خصوصاً معلمان کم‌تجربه فراهم می‌کند تا زیر نظر معلمان باتجربه در موقعیت واقعی دست به تجربه بزنند و آموخته‌های نظری خود را برای درک بهتر و چگونگی بکارگیری آن در عرصه عمل، مورد بررسی قرار دهند. تحقق این امر در دانشگاه فرهنگیان نیازمند همکاری نزدیک دانشگاه، به عنوان نهاد متکفل آموزش‌های حرفه‌ای در نظام تربیت معلم، با مدرسه، به عنوان نهاد ارائه‌کننده آموزش در موقعیت واقعی، است. بر همین بنیاد، در «الگوی دوم مهارت‌آموزی»^۸ برای آمیختن «عمل حرفه‌ای» و «توسعه حرفه‌ای» تلاش شد تا الگویی از کارآموزی طراحی شود که براساس آن، هر مهارت‌آموز در موقعیت واقعی آموزش مدرسه‌ای در عین حال که مسئولیت عمل خود را دارد، تحت نظر یک معلم باتجربه به عنوان «معلم راهنما»^۹، برنامه‌های تدریس خود را طراحی، تنظیم و اصلاح می‌کند و زیر نظر ایشان آن را اجرا و نتایج ارزیابی آن را در قالب گزارش خودکاوی روایتی ارائه می‌نماید. کارآموز از این طریق تأمل بر عمل، به بازسازی عمل واقعی خود و بازاندیشی در باورهای تربیتی خود می‌پردازد. این فرایند عمل‌دارای مسئولیت ولی تحت حمایت معلم باتجربه، فرصتی است تا معلمی کردن با یادگیری و توسعه

۸ دوره مهارت‌آموزی دانشگاه فرهنگیان یک دوره یک‌ساله و مشمل بر ۷۰۰-۹۰۰ ساعت آموزش نظری، عملی و کارآموزی است که با بکارگیری دو الگوی اجرایی دنبال می‌شود: الگوی اول یک دوره فشرده است که همه دروس آن مشتمل بر دروس نظری، عملی و کارآموزی طی یک دوره زمانی کمتر از یک سال به اجرا گذاشته می‌شود و نمونه عملی آن در سال ۱۳۹۵ اجرا شد. الگوی دوم اجرای دوره مهارت‌آموزشی به گونه‌ای است که طی یک نیمسال تحصیلی دروی نظری و عملی به مهارت‌آموزان ارائه می‌شود و مهارت‌آموزان طی یک سال تحصیلی کامل بر اساس سنت مدرسه‌ای نیز در مدرسه تحت تعلیمات کارآموزی قرار می‌گیرند و البته همزمان دارای دروس عملی و نظری هم (به تعداد معدود) هستند. در هر دو الگو، بر اساس «ارزشیابی صلاحیت حرفه‌ای پایانی» (اصلاح) در باره شایستگی‌های مهارت‌آموز، قضاوت می‌شود.

۹- معلم راهنما فردی است که از جانب دبیرخانه گروه‌های آموزشی (در دوره متوسطه) یا گروه‌های آموزشی (در دوره ابتدایی) در سامانه معاونت‌های ذی‌ربط معرفی می‌گردد.

حرفه ای آمیخته شود. چنین تلفیقی از «تأمل، برنامه ریزی، عمل، بازاندیشی و به سازی عمل» توسط شخص مسئول و تحت نظر شخص مجرب، الگویی از تربیت معلم را شکل ارائه می دهد که در آن کارآموز با افزایش حساسیت نسبت به موقعیت، و بهره گیری از اشکال مختلف تأمل (قبل از عمل، حین عمل و پس از عمل) به اصلاح مداوم موقعیت مبادرت خواهد نمود و آثار واقعی آن توسط کنشگر، قابل درک و دریافت است.

در الگوی «عمل مسئولانه تحت هدایت معلم باتجربه»، چهار عنصر اساسی دارای عاملیت هستند: کارآموز، معلم راهنما، مدرسه و دانشگاه. کارآموز دارای مسئولیت اصلی در یادگیری و عمل را بر عهده دارد، معلم راهنما وظیفه هدایت و نقادی برنامه ها و فعالیت ها را بر عهده دارد، مدرسه موظف است شرایط و لوازم مورد نیاز برای فعالیت حرفه ای کارآموز را فراهم کند و دانشگاه مکلف است با ایجاد شرایط جهت پیوند این عناصر چهارگانه، زمینه تربیت معلم فکور را به طور علمی فراهم کند. این چهار عنصر باید در شرایطی در پیوند باهم برای تربیت معلم قرار گیرند، که شخص تحت تعلیم در موقعیت واقعی عمل، مسئولیت ده ها دانش آموز را بر عهده دارد و ضمن آموزش آنان، راه و رسم معلمی کردن را می آموزد و به سبک یادگیری و توسعه حرفه ای خویش دست می یابد.

این شیوه آماده سازی معلمان برای ورود به عرصه واقعی عمل حرفه ای نگرانی ها، ابهام ها و دغدغه های روبرو شدن با موقعیت های منحصر به فرد و غیرقابل پیش بینی را کاهش می دهد و اعتماد به نفس لازم را در کارآموزان برای مواجهه مؤثر با موقعیت های کلاس درس / مدرسه را ایجاد می کند. کارآموزان فرصت خواهند داشت تا با مشارکت معلم راهنما دوراهی های دشوار موجود در مسیر یادگیری حرفه ای را، بررسی کرده و به بهترین تصمیم را متناسب با پیچیدگی های موقعیت یادگیری اتخاذ نمایند. آنان قادر خواهند بود همزمان با عمل تدریس در کلاس درس، در پرتو راهنمایی های معلم راهنما به گونه ای با برنامه درسی / کتاب درسی رفتار کنند که با اقتضائات و نیازهای یادگیرندگان تطبیق یابد و فرصت های آموزشی تأثیرگذاری پدید آورند. پشتیبانی تجربی (معلم راهنما) و علمی (دانشگاه) مسیر یادگیری و توسعه حرفه ای را برای کارآموزان نه تنها در سال اول خدمت فراهم می کند بلکه تجربه ای را برای آنان شکل می دهد که در آینده حرفه ای نیز همواره با آن همراه خواهند

بود. این تجربه کارآموزی به فرهنگ معلمی کردن آنان تبدیل خواهد شد و به تبع آن، این تجربه به آنان کمک خواهد کرد تا در آینده به عنوان معلم فکور با بازاندیشی در فعالیت های تدریسی خود در بستری از درس پژوهی با سایر همکاران، یا به شیوه کنش پژوهی و روایت پژوهی خواهند کرد.

منطق برنامه کارآموزی

برنامه کارآموزی فرصتی برای برقرار ساختن پیوند میان آموخته های نظری با محیط های واقعی آموزشی- تربیتی و عمق بخشیدن به تجربه های پیشین برای توسعه شایستگی های حرفه ای و دستیابی به کنش عملی در کلاس درس فراهم می کند. این برنامه مبتنی بر روش های مختلف توسعه حرفه ای^{۱۰} است.

کارآموزان برای کسب توانایی های حرفه ای نیازمند کسب تجربیات دست اول در زیست بوم کلاس درس و اتخاذ تصمیمات اثرگذار، که زمینه ساز عمل مستقل حرفه ای معتبر است، می باشند. فرصت های یادگیری فراهم شده در این درس و بازخوردهای ارائه شده از سوی معلم راهنما باید امکان تلفیق نظر و عمل تربیتی را در موقعیت های واقعی، برای یافتن راه حل های قابل دفاع و پاسخ به مسئله های آموزشی/ تربیتی تدارک ببیند. بهره گیری از مبانی نظری/ فنون در برنامه کارآموزی به منظور دستیابی کارآموز به یک نگاه همه جانبه و غنا بخشیدن به تصمیمات اتخاذ شده در ابعاد برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی برای حمایت از یادگیری دانش آموزان، ضروری است. در طول این برنامه، کارآموز فرصت کسب تجربه برای درک عمل اثربخش، تأمل بر روی آن به منظور پذیرش مسئولیت حرفه ای را کسب می نماید. این برنامه از انعطاف لازم برای تطبیق با ویژگی ها منحصر به فرد کارآموزان و نیز شرایط واقعی که عمل حرفه ای در آن به تجربه گذاشته می شود، برخوردار است. نقش اصلی در تدوین، اجرا و ارزشیابی

۱۰- مطالعه خودخوان سرفصل درس توسعه حرفه ای بر عهده کارآموز است و بر اساس برنامه پیش بینی شده از سوی دانشگاه، این درس قبل از ورود به عرصه عمل به منظور کسب آمادگی های دانشی لازم برای ورود به عرصه عمل ارائه می گیرد.

برنامه توسعه حرفه ای بر عهده کارآموز است و معلم راهنما^{۱۱} وظیفه هدایت کارآموز جهت کسب آگاهی نسبت به توانایی‌ها و محدودیت‌ها و نیز تسهیل شرایط برای دستیابی به موفقیت را بر عهده دارد.

اهداف

کارآموز با آگاهی از چیرستی و چگونگی پژوهش و توسعه حرفه ای تجربیات شخصی خود در موقعیت‌های واقعی را مورد واکاوی (تأمل) قرار داده و نتایج آن را برای تدوین، اجرا و ارزشیابی برنامه توسعه حرفه‌ای مورد استفاده قرار دهد.

فرآیند یادگیری حرفه‌ای

فرآیند شامل چهار مرحله است: اول نیازسنجی، دوم طراحی و تدوین واحدهای یادگیری، سوم اجرا و پایش و چهارم ارزشیابی عملکرد حرفه‌ای. این فرآیند به صورت «چرخه رفت و برگشتی» عمل می‌کند و هر مرحله در عین استقلال، وابسته به مراحل قبل و بعد از خود می‌باشد. در این فرآیند با طراحی، اجرا و ارزیابی هر واحد یادگیری، کارآموز چندین بار این مسیر را از نقطه آغاز تا پایان طی می‌کند و مجدداً به نقطه آغازین باز می‌گردد. چنین رفت و برگشتی، فرصت برای تأمل و بازنگری را فراهم می‌کند و منجر به پویایی و بازسازی مداوم در یادگیری و توسعه حرفه ای می‌شود.

الف) نیازسنجی و مضمون‌یابی برنامه آموزش به صورت حرفه‌ای: برای شناسایی نیازها در شروع دوره (در پایان دوره آموزش‌های نظری) به استناد آموزش‌های نظری و جهت ارزیابی آمادگی‌های کارآموز برای ورود به عرصه عمل، یک نمونه تدریس در قالب تدریس خرد ضبط و با مشارکت معلم راهنما (معرفی شده از سوی گروه‌های آموزشی استان/ منطقه) مورد نقد و ارزشیابی قرار می‌گیرد: تحلیل عملکرد کارآموز از منظر نزدیکی/ فاصله با اهداف/ استانداردهای حرفه ای دانشگاه برای راهنمایی او به اصلاح عمل / برنامه یادگیری حرفه‌ای، پاسخ به نیازهای دانش‌آموزان در سطح مدرسه و نیز از منظر یافته‌های علمی و پژوهشی مورد نقادی و بررسی قرار می‌گیرد. حاصل این تحلیل، تعیین نیازها و اهداف برنامه آموزش در موقعیت عمل به صورت حرفه ای است. کارآموز بر مبنای

۱۱- معلم راهنمایی که مسئولیت هدایت کارآموز را در سطح مدرسه بر عهده دارد، از توانایی‌های حرفه‌ای و علمی بر اساس انتظارات برنامه درسی برخوردار است و می‌تواند مسئولیت هدایت کارآموز را بر عهده بگیرد. این گروه از معلمان راهنما به عنوان معلمان همکار دانشگاه معرفی می‌شوند و از امتیازات مربوط به آموزشگران دروس عملی دانشگاه برخوردار هستند.

چارچوب^{۱۲} طراحی / توافق شده (برنامه یادگیری حرفه‌ای)، نسبت به تدوین طرح کلی برنامه یادگیری حرفه‌ای خود اقدام خواهد نمود. کلیات برنامه در نشست با معلم راهنما (با اولویت شکل‌گیری گروه درس پژوهی در سطح مدرسه) مورد تحلیل قرار می‌گیرد و نقاط قوت و ضعف آن به جهت تناسب با نیازها، تأثیر بر یادگیری دانش آموزان / پاسخگویی به نیازهای دانش آموزان و یافته‌های علمی پژوهشی (موضوعات تخصصی و دانش حرفه‌ای) مورد بررسی و نسبت به نهایی شدن کلیات برنامه تصمیم‌گیری خواهد شد. این برنامه در پوشه توسعه حرفه‌ای کارآموز ثبت و ضبط می‌گردد. از آنجایی که کارآموز احتمالاً در دوره متوسطه / ابتدایی مسئولیت تدریس چند درس را برعهده خواهد داشت، کارآموزان اجازه دارند تا یک کلاس / درس را به عنوان واحد اصلی فرآیند یادگیری حرفه‌ای خود انتخاب نمایند و فعالیت‌های مرتبط با تدوین برنامه یادگیری حرفه‌ای، طراحی، اجرا و ارزیابی واحدهای یادگیری، ثبت و ضبط مستندات و... را با تمرکز بر یادگیری دانش آموزان در این درس / کلاس خاص دنبال کنند. البته، گزارش خودکاوی روایتی که در پایان دوره ارائه می‌شود می‌تواند دربردارند سایر تجربیات کارآموز در سطح مدرسه یا تدریس سایر موضوعات درسی / پایه‌های تحصیلی نیز باشد. کارآموزانی که رشته تخصصی آنان امور تربیتی / بهداشت مدارس می‌باشد، باید بر حسب نوع وظایف شغلی خود، واحدهای یادگیری را برای آموزش موضوعاتی که مسئولیت آن را در قالب برنامه‌های آموزش بهداشت / برنامه‌های تربیتی عهده دار هستند یا برنامه‌های اجرایی (مجموعه‌ای از فعالیت‌هایی که اهداف برنامه خاصی را محقق می‌نماید) تنظیم کنند.

ب) طراحی و تدوین واحدهای یادگیری: کانون برنامه آموزش حرفه‌ای و آنچه فرآیند و سطح کسب توانایی‌های کارآموز را منعکس می‌نماید، تدوین واحدهای یادگیری است. کارآموز با توجه به موضوع / موضوعات درسی که مسئولیت تدریس آن را در مدرسه برعهده دارد، کار طراحی واحدهای یادگیری را آغاز و پس از تأیید آن توسط معلم راهنما (در صورت امکان در گروه‌های درس پژوهی متشکل از کارآموزان / معلمان) نسبت به تولید آن اقدام خواهد نمود. از آنجایی که تولید واحدهای

۱۲- این چارچوب بر حسب نیازها یا تعامل میان استاد و کارآموز می‌تواند مورد بازنگری قرار گیرد؛ اما مبنای ارزیابی عملکرد کارآموز چارچوب مورد توافق در برنامه توسعه حرفه‌ای است.

یادگیری نیازمند صرف زمان می‌باشد، توصیه می‌شود این فرایند پس از اتمام دوره آموزش‌های نظری به عنوان یک عمل مستمر در طول سال تحصیلی دیده شود که طی آن، واحدهای یادگیری تولید می‌شود و آماده اجرا می‌گردد. نسخه واحدهای یادگیری طراحی و تدوین شده باید در پوشه توسعه حرفه‌ای کارآموز ثبت و ضبط گردد.

ج) اجرا و پایش: در مرحله اجرای واحدهای یادگیری، مسئولیت نظارت و بازخورد دادن بر عهده معلم راهنما خواهد بود. کارآموز مسئولیت ثبت، تحلیل و تفسیر تجربیات و مستندسازی آن را برای بهبود/بازنگری برنامه آموزش حرفه ای (بر اساس پیش بینی‌های به عمل آمده در آغاز دوره) برعهده دارد و مهمترین مستندات، اطلاعاتی است که انعکاس دهنده تأثیر اجرای واحدهای یادگیری بر موفقیت تحصیلی دانش آموزان است. این مستندات شامل: نمونه کاربرگ‌ها، تکالیف یادگیری/عملکردی حاصل از اجرای برنامه و یادداشت‌های روزانه، روایت‌ها، بازخورد‌ها، یا نقد و نظرهای کارآموز است.

د) ارزشیابی عملکرد حرفه‌ای: انتظار می‌رود که ارزیابی از یادگیری‌های حرفه‌ای در طول و پایان دوره کارآموزی، برای تعیین اهداف پیش بینی شده در برنامه آموزش حرفه ای، مد نظر قرار گیرد. گزارش خودکاوی روایتی تهیه شده از سوی کارآموز، گزارش ارزیابی معلم راهنما و نسخه بازنگری شده برنامه یادگیری حرفه ای (طراحی شده پیشین) مجموعه مستنداتی است که دفاع پایان دوره بر اساس آن انجام می‌شود. یافته‌های حاصل از گزارش خودکاوی روایتی باید بتواند چگونگی دنبال نمودن یادگیری و توسعه حرفه‌ای را در آینده منعکس نماید. تنظیم این یافته‌ها در قالب یک مقاله، در ارزیابی پایانی از امتیاز ویژه برخوردار خواهد بود.

ملاک‌ها و سطح ارزیابی عملکرد کارآموز

ی ارزیابی عملکرد کارآموزان در فرآیند یادگیری حرفه‌ای، ملاک‌ها و سطوح عملکرد زیر است:

لح یک نشان دهنده پایین بودن سطح عملکرد، سطح دو بیانگر سطح عملکرد قابل قبول و سطح سه نشان دهنده عملکرد سطح بالاست. این ملاک‌ها و سطوح عملکرد راهنمای عمل معلم راهنما و نیز کارآموز در شروع، فرآیند و پایان برنامه آموزش حرفه‌ای است. توصیه می‌شود در آغاز و نیز فرآیند یادگیری حرفه‌ای و راهنمایی کارآموزان، ملاک‌ها و سطوح عملکرد آن در نشست مشترک با معلم راهنما به

بحث و گفتگو گذاشته شود. این امر کمک می کند تا بازخوردها، گفتگوها و راهنمایی های ارائه شده از سوی معلم راهنما بهتر درک شده و اثربخشی بیشتری داشته باشد.

جدول ۱: ملاک ها و سطوح عملکردی مورد انتظار در درس کارآموزی

ملاک ها	سطح عملکرد ۱	سطح عملکرد ۲	سطح عملکرد ۳
برنامه یادگیری حرفه ای	توانسته است نیازهای حرفه ای خود را شناسایی نماید و آنها را در قالب یک برنامه ارائه نماید، اما ارزیابی نشان نمی دهد که برنامه تهیه شده دارای قابلیت دستیابی به اهداف پیش بینی شده است.	توانسته است نیازهای حرفه ای خود را در قالب یک برنامه ارائه نموده و نتایج ارزیابی آن بر اساس دلایل و شواهد ارائه شده نشان می دهد دستیابی به اهداف پیش بینی شده ممکن است.	توانسته است نیازهای حرفه ای خود را در قالب یک برنامه اجرایی و در ارتباط با توسعه حرفه ای ارائه نموده و نتایج ارزیابی آن بر اساس دلایل و شواهد ارائه شده نشان می دهد دستیابی به اهداف پیش بینی شده ممکن است.
تأمل بر تجربه	بر عمل خود تأمل کرده و کنش ها، واکنش ها، رفتارها، دیدگاه های افراد حاضر در موقعیت را در بیان تجربیات مورد توجه قرار داده است.	بر دیدگاه های شخصیت های درگیر در فرآیند عمل حرفه ای تأمل کرده و می تواند با ارائه شواهدی از یافته های علمی و پژوهشی از آن دفاع کند یا آنها را با ذکر دلیل زیر سؤال برده و نقد کند.	با تأمل مجدد بر تجربیات خود در موقعیت های واقعی، درک خود از این تأملات را با بهره گیری از یافته های علمی / پژوهشی در قالب دانش قابل عرضه به دیگران ارائه کند.
تحلیل و تفسیر	توانسته است داده های جمع آوری شده از عملکرد خود در موقعیت واقعی را طبقه بندی نموده و ارتباط میان طبقات	توانسته است داده های جمع آوری شده از عملکرد خود در موقعیت واقعی را تحلیل و تفسیر کند و یافته های خود را با	توانسته است داده های جمع آوری شده از عملکرد خود در موقعیت واقعی را تحلیل و تفسیر کند و تحلیل و تفسیر خود از یافته ها را با

	را برقرار کند، اما نتوانسته آن را تحلیل ساختاری نماید.	استفاده از نقل قول‌ها معتبر نماید.	استفاده از روش‌های مختلف معتبر نماید.
تدوین و ارائه گزارش	در گزارش پایانی ارائه شده، داده‌های حاصل از عملکرد به صورت طبقه‌بندی شده ارائه شده است، اما تحلیل و تفسیر آن مبتنی بر شواهد تجربی و مستندات کافی برای دفاع از عملکرد حرفه‌ای در فرآیند درس‌پژوهی نیست.	در گزارش پایانی مجموعه داده‌های گردآوری شده از اجرای واحد یادگیری را بر اساس سطح تأثیرگذاری بر عملکرد دانش‌آموزان به صورت نظام‌مند کدگذاری، طبقه‌بندی و مضمون‌یابی کرده و یافته‌های حاصل از تحلیل و تفسیر اطلاعات جمع‌آوری شده را با نگاهی نقادانه نسبت به عملکرد حرفه‌ای خود و تأثیر آن بر یادگیری دانش‌آموزان/ معلمان/ هم‌قطاران در فرآیند درس‌پژوهی را گزارش نموده است.	در گزارش پایانی مجموعه داده‌های گردآوری شده را برای انعکاس قابلیت‌های حرفه‌ای به صورت نظام‌مند کدگذاری، طبقه‌بندی و مضمون‌یابی کرده و یافته‌های حاصل از تحلیل و تفسیر اطلاعات جمع‌آوری شده را با نگاهی نقادانه نسبت به عملکرد حرفه‌ای خود و تأثیر آن بر یادگیری دانش‌آموزان/ معلمان/ هم‌قطاران در فرآیند درس‌پژوهی را گزارش نموده است.

محورهای اصلی تدوین برنامه توسعه حرفه‌ای

- **منطق برنامه:** با توجه به نیازهای حرفه‌ای شناسایی شده، دانش‌ها و مهارت‌های مورد نیاز و تأثیر آن بر یادگیری دانش‌آموزان تهیه می‌شود.
- **اهداف برنامه:** توانایی شناخت و ارزیابی ظرفیت‌های حرفه‌ای برای برنامه‌ریزی و توسعه قابلیت‌ها در طول فرآیند یادگیری حرفه‌ای مورد نظر است که هر کارآموز آن را به زبان خود و بر اساس انتظاراتی که از خود در عرصه عمل دارد، تنظیم می‌کند.

- **ملاک‌ها و سطوح موفقیت:** ملاک‌ها و سطوح سه گانه دستاورد به شرحی که بیان شد، مبنای تنظیم برنامه توسعه حرفه ای است. این ملاک‌ها و سطوح عملکرد باید از جانب کارآموز برای هدف پیش بینی شده در برنامه یادگیری حرفه‌ای تهیه شود. تأیید معلم راهنما در این زمینه ضروری است.

- **فعالیت‌ها:** چه کاری بناست انجام شود. توصیه می‌شود هر فعالیت به هدف مربوط به خود مرتبط شود و زمان اجرای آن و مدت زمان لازم برای انجام آن مشخص شود و شرحی درباره چگونگی ارزیابی و کاربرست اطلاعات حاصل از ارزیابی تنظیم شود. جدول زیر، پیشنهادی برای تصویر کردن مجموعه فعالیت‌هاست. این جدول بر حسب نوع رشته تخصصی کارآموز تنظیم خواهد شد.

جدول ۲: چهارچوب برنامه توسعه حرفه‌ای مهارت‌آموز

اوقات	هدف	عنوان فعالیت	روش کار	زمان	منابع	ارزیابی	کاربست
ماه اول							
ماه دوم							
ماه سوم							
...							
ماه نهم							

- **اقدام و تأمل بر عمل:** تأمل در فرآیند عمل حرفه‌ای به کارآموزان کمک می‌کند تا کارها/اقداماتی که برای تحقق هدف‌های برنامه یادگیری حرفه‌ای انجام می‌دهند را به شیوه معناداری مورد مطالعه و بررسی قرار دهند. عمده‌ترین عناوین این اقدامات عبارتند از:

- بازبینی تحلیلی پیش‌بینی‌ها

- روشن نمودن موانع و محدودیت‌ها به همراه راه حل‌ها
- عمل در موقعیت واقعی
- تأملات و تعدیل‌ها در فرآیند اجرا
- **تحلیل و تفسیر نتایج کسب شده:** واکاوی روایت‌ها و تجربیات حاصل از نشست‌ها و فرآیند گفتگوی حرفه‌ای با معلم راهنما در کنار اقدامات تحلیلی کارآموز مطرح است.
- **بکارگیری نتایج و اتخاذ تصمیم برای اصلاح عمل و تدوین برنامه توسعه حرفه‌ای در آینده:**
- **شواهد و مستندات:** مجموعه شواهد و مستندات جمع‌آوری شده از فرآیند عمل حرفه‌ای اعم از برنامه یادگیری حرفه‌ای، واحدهای یادگیری طراحی شده، روایت‌ها/روزنگارها از اجرای واحدهای یادگیری، بازبینی‌ها، بازخوردهای ارائه شده از سوی معلم راهنما، نتایج سنجش‌ها/ارزشیابی‌های انجام شده، کاربرگ‌ها، نمونه فعالیت‌های یادگیری دانش‌آموزان، گزارش جلسات بحث و بررسی با معلم راهنما، فیلم تدریس و.... شواهد و مستندات جمع‌آوری شده باید دارای تاریخ، شرح مختصری از نوع فعالیت، فرد/افراد مشارکت‌کننده و دلیل انتخاب آن باشد (کارآموز با ثبت یادداشت‌های شخصی بر روی مستندات و شواهد، دلیل انتخاب یا ارزش آن را نشان می‌دهد و اعلام می‌کند که از نگاه او، انعکاس‌دهنده کسب کدام توانایی است.

وظایف معلم راهنما

- آشنایی با انتظارات برنامه یادگیری حرفه‌ای در دانشگاه فرهنگیان و ایجاد بستر مناسب برای تحقق اهداف پیش‌بینی شده برنامه
- برگزاری نشست‌های حرفه‌ای با کارآموز و آشنا نمودن او با بافت و موقعیت یادگیری، ویژگی‌ها، نیازها و.. دانش‌آموزان در سطح مدرسه و کلاس درس
- ایجاد فضای همدلی با کارآموز و پشتیبانی عاطفی/روانی از او برای کنارآمدن با پیچیدگی‌ها و دشواری‌ها برای دستیابی به استقلال در عمل حرفه‌ای

- همراهی با کارآموز در مطالعه، تحلیل و تبیین موقعیت مدرسه، کلاس درس، دانش آموزان و والدین

- مشارکت در تدوین و اجرای واحدهای یادگیری و نظارت بر فرآیند اجرا و ارزشیابی

- بررسی عملکرد کارآموز در مراحل مختلف به منظور شناسایی نیازهای حرفه‌ای آنان و برنامه ریزی مشترک (کارآموز و معلم راهنما) برای رفع نیازها و آموزش حرفه‌ای

- تحلیل عملکرد کارآموز در طول دوره آموزشی و ارائه بازخورد به صورت مستمر در فرآیند اجرای برنامه آموزش حرفه‌ای

- همکاری در تهیه منابع آموزشی/ فضای یادگیری مورد نیاز برای اجرای واحدهای یادگیری طراحی شده در سطح کلاس درس و مدرسه

- برنامه ریزی و برگزاری نشست‌های هفتگی/ ماهانه برای توسعه توانایی‌های حرفه‌ای کارآموزان

- ایجاد فرصت برای تبادل تجربیات با گروه معلمان در سطح پایه/ دوره تحصیلی

- حضور در نشست‌های سه جانبه استاد، معلم راهنما و کارآموز برای ارزیابی فعالیت‌های آموزش حرفه‌ای

- انجام ارزیابی‌های مرحله‌ای و کلی در فرآیند یادگیری‌های/ عملکرد حرفه‌ای کارآموز و انعکاس آن در قالب کاربرگ‌های رسمی به استاد راهنما/ پردیس/ واحد آموزشی

- حضور در دوره‌های آموزشی/ نشست‌های تخصصی که از سوی دانشگاه برای توسعه حرفه‌ای معلم راهنما برگزار می‌گردد

- تعامل با سایر معلمان راهنما در سطح مدرسه/ منطقه برای تبادل تجربیات در زمینه آموزش‌های حرفه‌ای

- مشارکت در اجرای طرح‌های مطالعاتی در آموزش حرفه‌ای کارآموزان

تأمل حرفه‌ای

تأمل حرفه‌ای هنگامی صورت می‌گیرد که شخص لحظه‌ای درنگ می‌کند تا پس از رخ دادن رویدادی غیرمنتظره و غیرمعمول، با برگشت به عقب، به آن رویداد بیندیشد، آن رویداد را بارها به ذهن آورد و در مورد آن بیشتر فکر کند. به این ترتیب، این رویداد حالت توالی زمانی خود را از دست می‌دهد و به مجموعه‌ای از افکار پرسشگرانه مانند: «چه اتفاقی افتاد؟»، «چگونه؟» و «چطور؟» تبدیل می‌شود. این افکار در آغاز ممکن است بی‌هدف باشند. برای هدفمند کردن آنها طرح پرسش‌هایی که هادی تفکر است سودمند است. برخی از این پرسش‌ها عبارتند از: «چرا این رویداد به این صورت اتفاق افتاد؟»، «من چگونه می‌توانستم به گونه‌ای متفاوت عمل یا رفتار کنم؟» پرسش‌هایی مانند: «آیا انجام کنش «الف» در آغاز درس بهتر از انجام کنش «ب» بود؟» «چگونه می‌توانستم به دانش‌آموزی که در پایان درس رفتاری مخرب یا ناشایست از خود نشان داد، به شیوه‌ای متفاوت واکنش نشان بدهم؟» در فرایند تأمل، هم پیش‌بینی آینده و هم بازنگری گذشته مورد توجه قرار می‌گیرد. افزون بر آن تأمل، به فرد کمک می‌کند تا انحرافات موجود در باورهای خود را بشناسد و به نقد مفروضاتی پردازد که باورها براساس آن شکل گرفته‌اند. در حقیقت هدف از تأمل حرفه‌ای آن است که فرد از کنش‌های عادی، عاداتی و روزمره که ریشه در تفکر متعارف (غیرتأملی) دارند به سوی عمل فکورانه^{۱۳} یا تأملی حرکت کند، عملی که از تفکر حرفه‌ای مبتنی بر شواهد بیرونی برانگیخته می‌شود. در حقیقت تأمل حرفه‌ای تلاشی برای پاسخ به این پرسش‌هاست:

«چرا چنین چیزی رخ داد؟»

«چه شناختی در مورد آن حاصل شده است؟»

من چگونه می‌توانم از آنچه نسبت به آن شناخت کسب شده (دانش موجود در متون تخصصی) استفاده کنم تا عمل حرفه‌ای خود را بهبود ببخشم؟

برنامه آموزش حرفه‌ای تدوین شده از سوی کارآموز، که انعکاس دهنده توانایی‌ها و مسیری است که کارآموز قصد طی نمودن آن را دارد، زمانی تبدیل به یادگیری و توسعه حرفه‌ای خواهد شد که تأمل قبل از عمل، تأمل حین عمل و تأمل پس از عمل را به عنوان یک چرخه رفت و برگشت برای عمل حرفه‌ای شاهد باشیم. در چنین حالتی، در هر بار تلاش، شاهد خواهیم بود که در هر «عمل»، مقدمه آن تأمل قبل از عمل است، فرآیند آن تأمل حین عمل است و ارزیابی آن تأمل پس از عمل می‌باشد. به عنوان یک حرکت مداوم، این عمل توسط کارآموز و معلم راهنما دنبال می‌شود.

تدوین برنامه آموزش حرفه‌ای بر اساس محورهای زیر، فرصت لازم برای تأمل حرفه‌ای را تدارک می‌بیند.

برای پاسخ به پرسش‌های فوق، می‌توان موقعیت آموزشی/ تربیتی را از سه زاویه، نگاه خود، دیگران (دانش آموزان، همکاران) و موقعیت یادگیری مورد بررسی قرار داد.

جدول ۳: الگوی مشاهده تأملی (مک‌گروگر و کارترایت، ۲۰۱۱)

خود	در این هفته چه دانش و مهارت‌هایی را می‌توانم به اطلاعات خود بیافزایم؟ من این هفته چه احساسی نسبت به پیشرفت خود دارم؟ احساسات و پیشرفت کنونی من در یادگیری در مقایسه با قبل چگونه است؟
دیگران	من چه تعاملاتی با دیگران داشته‌ام (همکاران، معلم و استاد) و این تعاملات چگونه از یادگیری من حمایت کرده‌اند؟ رفتار و کنش‌های من چه تأثیری بر دیگران (یادگیرندگان، همکاران، معلمان و استادان) داشته است؟
موقعیت	چه چیزی خوب پیش رفت؟ چرا؟ چه چیزی خوب پیش نرفت؟ چرا؟ پرسش‌های بالا را به چه چیزهایی می‌توانم تعمیم دهم؟ چه چیزی را می‌توانم در یادگیری حرفه‌ای خود بگنجانم تا در آینده استفاده کنم؟ از چه منابع یا از کدام روش‌های تدریس استفاده کرده‌ام و چقدر اثربخش بوده‌اند؟

روش تحلیل و تفسیر تجربیات برای تدوین گزارش خود کاوی روایتی

توصیه می شود در اولین فرصت ممکن، تجربیات خود در طول روز مدرسه و بعد از آن را در قالب روایت ها ثبت نمایید. بسیاری از تجربیات با گذشت زمان از دست می روند و امکان بازیابی آن وجود ندارد. برای تحلیل و تفسیر تجربیات (تجربیات برخاسته از عمل در موقعیت واقعی کلاس درس و مدرسه) نیازمند بهره گیری از روش های کیفی است. کارآموزان نیازمند آن هستند، روایت های نگارش شده (در طول دوره یادگیری حرفه ای) را با استفاده از فرآیند کدگذاری، تحلیل و تفسیر نمایند و یافته ها را در قالب گزارش پایانی / مقاله تنظیم کنند.

داده های اولیه که در قالب روایت ها جمع آوری شده است، معمولاً به صورت کلمه و یا تصویر هستند. ضروری است برای بیرون کشیدن معانی از میان داده های اولیه، متن را چندین بار با دقت مطالعه و فرآیند کدگذاری را انجام داد. اصولاً، کدها تحت تأثیر بافت متنی که کار کدگذاری بر روی آن انجام می شود، قرار دارند. اگر روایت مربوط به فرآیند آموزش یا تعاملات عاطفی یا باشد، نوع کدهای اختصاص یافته متفاوت خواهد بود. علاوه بر این، انتخاب کدها تحت تأثیر زاویه دید محقق نیز قرار دارد. به این معنا که اگر دو نفر روی یک متن مشابه کار کنند، به علت پیش فرض ها، احساسات و تمایلات متفاوت به برخی مقوله ها یا رخدادها در موقعیت توجه بیشتری نشان داده و ممکن است برخی را از نظر دور بدارند^{۱۴}.

فرآیند کدگذاری

کدگذاری اولیه: کدهای ابتدایی از داده های خام استخراج می شوند. کدگذاری اولیه می تواند یک کلمه، یک عبارت و یا حتی عین کلام دانش آموز / معلم باشد. محقق با خواندن دقیق متن به این کدهای اولیه می رسد حتی اگر تعداد کمی روایت تهیه کرده اید، با توجه به هدف بررسی خود می توانید کدگذاری اولیه را شروع کنید.

بازخوانی کدهای اولیه: در کدگذاری اولیه، تعداد زیادی کد از داده های خام استخراج می شود. بعضی از آنها ممکن است زائد باشند. شاید لازم باشد نام برخی از آنها تغییر کند. دیده می شود که

برخی تمایل دارند که تقریباً تمام جمله‌ها و عبارت‌ها را کدگذاری کنند و برخی دیگر بخش‌های بزرگی از متن را یک کد می‌دهند. هر کارآموز به عنوان یک محقق تصمیم می‌گیرد که کدام روش برای مناسب‌تر است.

فهرست اولیه طبقه‌بندی‌ها: بعد از اصلاح کدها نوبت به سازمان‌دهی آنها در طبقات و دسته‌ها می‌رسد. کدهای اولیه که دارای نقاط مشترکی هستند، زیرمجموعه یک کد جدید (دسته یا طبقه) قرار می‌گیرند. **بازبینی و اصلاح فهرست اولیه طبقه‌بندی‌ها:** در این مرحله، دوباره همان فرایند تکراری و رفت و برگشت ادامه می‌یابد تا مشخص شود کدام دسته‌ها مهم‌تر از بقیه هستند و کدام دو دسته را می‌توان با هم ادغام کرد. در بازبینی این موضوع مورد نظر است که هدف از این کدگذاری‌ها این است که از کدگذاری‌های اولیه به مشخص کردن دسته‌ها و سپس مفاهیم و مضامین دست یافت و یک تصویر نظری از رخدادها ارائه کرد.

مشخص کردن مضامین و مفاهیم کلیدی: گام آخر در کدگذاری، مشخص کردن مضامین اصلی است که معنای جمع‌آوری شده از داده‌ها را منعکس می‌کند. اگرچه هیچ قانون قطعی برای تعداد مضامینی که مشخص می‌شود وجود ندارد اما؛ قطعاً مضامین کمتر و غنی‌تر برای تحلیل نهایی، مفیدتر و بهتر خواهند بود. هرچه داده‌های بدست آمده بیشتر مورد کنکاش و بازخوانی قرار گیرند، اهمیت و ارزش بعضی از مضامین بیشتر آشکار می‌شود. پنج تا هفت مضمون اصلی می‌تواند حدود تعداد مضامین مورد نیاز و مطلوب یک محقق را نشان دهد. حتی ممکن است هر چه تبصر بیشتری در تحلیل کسب شود، مضامین کمتر از این نیز بتواند گویای معانی باشد.

توصیه‌ها

- **اهداف:** تا چه میزان تجربیات عرصه عمل در راستای اهداف برنامه توسعه حرفه‌ای شما است؟
تجربیات چگونه به شما در کسب دانش / مهارت‌های مورد نیاز/ بهبود عملکرد در آینده کمک خواهد کرد؟
- **موانع / محدودیت‌ها و راه حل‌ها:** با چه موانعی در مسیر رشد حرفه‌ای خود روبرو هستید؟ چگونه آنها را مرتفع ساختید؟ دانش کسب شده از این تجربه چگونه به شما در موقعیت‌های بعدی کمک خواهد کرد؟ آیا نیازمند کسب دانش یا مهارت جدیدی هستید؟
- **واحد یادگیری:** برای طراحی واحد یادگیری چه فرآیندی را طی نمودید؟ اگر قرار باشد این واحد یادگیری را مجدداً طراحی نمایید، چه چیزهایی را به اضافه یا کم خواهید نمود؟ چرا؟ با چه محدودیت‌ها / ظرفیت‌هایی در اجرای واحد یادگیری روبرو بودید؟ آیا یادگیری دانش آموزان مطابق با انتظارات پیش‌بینی شده رخ داد یا خیر؟ چه شواهدی از نتایج ارزشیابی از عملکرد دانش آموزان از انتظارات پیش‌بینی شده پشتیبانی می‌کند؟
- **فرآیند اجرا:** ظرفیت‌های موجود در موقعیت اجرا چگونه زمینه تحقق / عدم پیامدهای پیش‌بینی شده در واحد یادگیری را تدارک دید؟ نیازمند چه تعدیل‌هایی در فرآیند اجرا شدید (تطبیق با شرایط / نیازهای یادگیری و...)؟
- **ارزشیابی:** نتایج یادگیری دانش آموزان چگونه به شما در اتخاذ تصمیمات برای طراحی واحدهای یادگیری بعدی کمک خواهد کرد؟ این نتایج چه تصمیماتی را بدنبال خواهد داشت؟ چگونه این تصمیمات را عملی خواهید نمود؟ آیا نیازمند بازنگری در برنامه / فعالیت‌های قبلی هستید؟

طراحی واحد یادگیری

از آنجایی که انتظار می‌رود کارآموزان برنامه توسعه حرفه‌ای خود را به کمک واحدهای یادگیری طراحی، اجرا و ارزیابی؛ عملیاتی نمایند، لذا در ادامه، فرآیند و ساختار واحد یادگیری معرفی می‌گردد. این ساختار به گونه‌ای طراحی شده است که امکان تأمل در فرآیند عمل حرفه‌ای (قبل از عمل، حین

عمل، بعد از عمل) را فراهم می کند. انتظار می رود کارآموزان آموزش های خود را برای دستیابی به نتایج قابل ارائه در این ساختار برنامه ریزی و اجرا و ارزیابی کنند. مسئولیت نظارت بر واحدهای یادگیری تولید شده بر عهده معلم راهنما است.

فرآیند طراحی واحد یادگیری

— مطالعه برنامه درسی (کتاب درسی) و طراحی و تدوین واحد یادگیری بر اساس ساختار ارائه شده.

— اجرای واحد یادگیری در کلاس درس توسط کارآموز ضبط (تهیه فیلم)/ ثبت (ثبت) تجربیات در قالب روایت، شامل یادداشت های شخصی قبل، حین و پس از اجرا و نشست ها با معلم راهنماست).

— برگزاری نشست با معلم راهنما و دریافت بازخورد برای بهبود سطح عملکرد یا به اشتراک گذاشتن تجربیات با سایر معلمان و دریافت نظرات آنان برای تعیین نقاط کور/ محدودیت ها در طراحی/ اجرا و دریافت پیشنهادهایی جهت اصلاح/ بهبود واحد یادگیری طراحی شده

— تحلیل عملکرد بر اساس نتایج یادگیری دانش آموزان به همراه مستندات پشتیبانی کننده که بیانگر سطح عملکرد کارآموز است.

ساختار و مراحل طراحی واحد یادگیری

۱) مطالعه موقعیت یادگیری کلاس درس/ مدرسه و شناسایی ظرفیت های آن برای تهیه طرح واحد یادگیری

۲) منطق واحد یادگیری

۳) پیامدهای یادگیری مورد انتظار: آنچه انتظار داریم دانش آموزان بعد از قرار گرفتن در معرض تجربیات یادگیری قادر به انجام دادن آن باشند.

۴) نقشه ذهنی محتوا شامل: نقشه ذهنی یک بازنمایی تصویری از محتوایی است که قصد آموزش آن را دارید. اطلاعات نقشه ذهنی می تواند شامل: مفاهیم و مهارت های اساسی، قوانین، اصول،

- فرآیندها تعمیم‌ها، اطلاعات جزئی و.... در برنامه درسی یا کتاب درسی باشد (این نقشه باید انعکاس دهنده تمامی محتوایی باشد که در یک مبحث یادگیری ارائه شده است).
- (۵) ملاک‌های سنجش و سطوح عملکرد^{۱۵} دانش آموزان برای پیامدهای یادگیری؛
- (۶) تعیین شواهد و معیارها برای ارزیابی عملکردی تولیدات دانش آموزان؛
- (۷) فرصت‌های یادگیری (سازماندهی فعالیت‌های یادگیری و تکالیف عملکردی) و تعیین اطلاعات و مهارت‌های مستقیم (پایه) و مورد نیاز یادگیرندگان برای انجام فعالیت‌های یادگیری و تکالیف عملکردی؛
- مرحله برقراری ارتباط: فعالیت یادگیری طراحی شده بتواند با زندگی روزمره دانش آموز ارتباط داشته باشد/ برخاسته از مسایلی که دانش آموز با آن روبرو است، باشد.
 - مرحله به تجربه گذاشتن: قابل تجربه و آزمایش باشد، به یادگیرنده کمک کند تا با بروز خلاقیت‌های خود کشف کند، اختراع کند و به ایده‌ای نو بیانیشد/ یا از طریق پژوهش به پرسش‌های خود پاسخ دهد.
 - مرحله بکار بستن: مفاهیم و اطلاعاتی که حاصل دو مرحله قبل است را به صورت دانش سازمان یافته بکار بگیرد به گونه‌ای که ارتباط بین نظریه و عمل را درک کند/ مسئله‌ای که قصد حل آن را به کمک دانش کسب شده دارد.
 - مرحله به مشارکت گذاشتن: فرصتی برای به اشتراک گذاشتن آموخته‌ها و ترکیب یافته‌ها با سایرین جهت دستیابی به دانش برخاسته از تجربه جمعی، که مقدمه یادگیری مفهومی پایدار است (انجام پژوهش‌ها و یا جمع‌آوری اطلاعات به صورت گروهی و تعامل در مورد یافته‌ها و تجزیه و تحلیل آنها).
 - مرحله انتقال به موقعیت جدید: یادگیرنده از نتایج آموخته‌ها در موقعیت جدید استفاده کند. به عبارت دیگر فعالیت یادگیری از ظرفیتی برخوردار باشد که دانش آموز بتواند

۱۵- نمونه ارائه شده در بخش هدف دوره کارآموزی در همین راهنما می‌تواند راهنمای عمل شما برای تدوین ملاک‌ها و سطوح عملکرد در واحد‌های یادگیری باشد

آموخته‌ها را در آن موقعیت جدید به کار گیرد (پژوهش علم در عمل) و دانش کسب شده را توسعه دهد. به این منظور ضروری است محدوده‌ی تجربیات خارج از کلاس درس برای انتقال آموخته‌ها به موقعیت واقعی تعیین شود.

۸) تعیین تولیدات یادگیرندگان در جریان فعالیت‌های یادگیری و تکالیف عملکردی و نحوه ارزیابی آن

۹) روش تفسیر، سطح دستیابی یادگیرندگان به پیامدهای یادگیری و راهبرد بازخورد دادن به دانش‌آموزان (تکالیف یادگیری، جبرانی، تکمیلی، توسعه‌ای) و اتخاذ راهکارهایی برای بررسی بدفهی‌های یادگیرندگان

۱۰) انواع راهکارهای سنجش برای ارزیابی از توانایی‌های کسب شده از سوی دانش‌آموزان

توصیه‌ها

— طراحی واحد یادگیری فرصتی را برای دستیابی به اهداف کارآموز در برنامه توسعه حرفه‌ای تدارک می‌بیند. بدین معنا که کارآموز باید قادر باشد در طراحی، اجرا و ارزیابی نتایج یادگیری دانش‌آموزان نشان دهد که چگونه توانسته است اهداف پیش‌بینی شده در برنامه توسعه حرفه‌ای خود را دنبال نموده، بازبینی، یا اصلاح کند. همانطور که قبلاً ذکر شد فرآیند یادگیری و توسعه حرفه‌ای ماهیتی حلزونی و پیش‌رونده دارد. لذا کارآموز مجاز است بر اساس نتایج کسب شده در فرآیند طراحی، اجرا و ارزیابی واحد یادگیری و از طریق دریافت بازخوردها از معلم راهنما نسبت به بازنگری در برنامه توسعه حرفه‌ای اقدام نماید. این تغییرات باید با توافق معلم راهنما و همراه با شواهد و مستندات (مصادیق قبلاً توضیح داده شده است) جمع‌آوری شده از موقعیت آموزشی باشد.

— برگزاری جلسات مشترک با حضور معلم راهنما و هم‌تایان فرصت بهتری را در اختیار کارآموز برای درک پیچیدگی‌های عمل حرفه‌ای از منظر دانش نظری و تجربی قرار می‌دهد. در صورتی که بتوان این جلسات را به گونه‌ای هماهنگ نمود که به صورت گروه‌های کوچک از کارآموزان در سطح مدرسه/ منطقه/ پردیس شکل بگیرد، انتقال تجربیات بهتر صورت می‌گیرد.

— طراحی واحدهای یادگیری می تواند به صورت مشارکتی و زیر نظر معلمان راهنما در سطح مدرسه انجام شود. فرصت تعامل حرفه ای میان کلیه معلمان در سطح مدرسه در قالب درس پژوهی و با هماهنگی با مدیر فرصت توسعه حرفه ای را برای کلیه همکاران تدارک می بیند. در این روش کارآموز مسئولیت ثبت تجربیات و نتایج حاصل از اجرای واحدهای یادگیری را برعهده خواهد داشت. در صورتی که کارآموز با نظر معلم راهنما قصد اجرای برنامه در قالب درس پژوهی را داشته باشد رعایت فرآیند زیر ضروری است:

تعیین هدف (تعریف روشن سؤال / مسئله / نیاز) با مشارکت معلمان

طراحی واحد یادگیری

ارزیابی میزان اثربخشی واحد یادگیری بر اساس مسئله / نیاز تعریف شده با مشارکت معلمان

اجرای واحد یادگیری با مشارکت معلمان و ثبت آن در فرآیند اجرا

تبیین و جلب مشارکت معلمان در فرآیند اجرا، تأمل و گفتگوی حرفه ای با آنان

بازبینی و بازاندیشی در مورد تصمیمات اتخاذ شده بر اساس گفتگوهای حرفه ای در فرآیند

طراحی، تولید و اجرا

ثبت و واکاوی تجربیات

ارزشیابی پایانی کارآموزی

در ارزشیابی فرآیندی، خودارزیابی کارآموز دارای نقش اساسی است. باوجوداین، ارزشیابی پایانی، تلاشی بیرونی برای تشخیص شایستگی کسب شده توسط کارآموز برای معلمی کردن است. این ارزشیابی باید مستند به شواهد برگرفته از عملکرد فرد در موقعیت های واقعی و یافته های علمی و پژوهشی باشد. ارزشیابی پایانی دوره کارآموزی دارای دو وجه کاربردی در برنامه دوره مهارت آموزی و کسب گواهی شایستگی است: اول «به عنوان یک درس» و دوم «به عنوان بخشی از آزمون ارزشیابی صلاحیت حرفه ای» (اصلاح). در اینجا طراحی ارزشیابی به گونه ای است که امتیاز آن برای هر دو هدف مذکور، بکار آید. در عین حال، ضمن آنکه معلم راهنما از این اختیار برخوردار است که برای ارزشیابی درس کارآموزی به صورت مستقل، به ارزشیابی مهارت آموز اقدام کند و امتیاز حاصل را به عنوان نمره درس گزارش نماید، اما توصیه اکید برنامه بر آن است که این کار به شرحی که ارائه می شود به انجام رسد و امتیاز برای هر دو منظور، مورد استفاده قرار گیرد.

ارزشیابی پایانی در دامنه زمانی مقرر (ارزشیابی تدریس عملی — در مدرسه یا در پردیس — در فاصله زمانی فروردین ماه تا پایان خرداد باید انجام شود) با محوریت معلم راهنما، در دو شکل قابل اجراست:

الف) حضور استادان داور (متشکل از استاد درس آموزش پژوهی و مدیر گروه تربیت حرفه ای پردیس (یا داور تعیین شده توسط ایشان) و معلم راهنما در کلاس درس کارآموز و مشاهده تدریس و ارزیابی عملکرد وی در موقعیت واقعی و برگزاری جلسه برای دفاع کارآموز از عملکرد حرفه ای خود (در صورتی که مدیر گروه تربیت حرفه ای امکان حضور در مدرسه را نداشته باشد، توصیه می شود این نشست ثبت و ضبط شده و گزارش آن به مدیر گروه تربیت حرفه ای از سوی معلم راهنما ارائه شود و متوسط نمره همه اعضای گروه به عنوان نمره نهایی قلمداد شود.)؛ ب) ضبط یک یا دو جلسه تدریس توسط کارآموز در موقعیت واقعی و ارائه آن به گروه داور. در این شکل، گروه داور بر اساس مشاهده فیلم و استماع دفاعیات حضوری کارآموز از عملکرد حرفه ای خود، به ارزیابی عملکرد اقدام می کند. (در صورتیکه معلم راهنما امکان حضور در پردیس را نداشته باشد، نمره وی را مدیر گروه تربیت حرفه ای دریافت و متوسط نمره همه اعضای گروه به عنوان نمره نهایی قلمداد شود.)

در هر دو شکل عمل، ارزیابی صلاحیت حرفه ای کارآموز، با نمره گذاری به شرح زیر انجام می شود:

✓ ارزیابی عملکرد مکتوب کارآموز از طریق بررسی گزارش پایانی (در قالب خود کاوی روایتی به همراه مستندات) به صورت گزارش نظام یافته: حداکثر ۵ نمره (به تشخیص گروه داور)، البته انتشار نتایج حاصل در قالب مقاله، دارای امتیاز بیشتر خواهد بود.

✓ ارزیابی معلم راهنما از عملکرد کارآموز در طول دوره حداکثر ۷ نمره، (در ارزیابی گروهی، این بخش نمره در اختیار معلم راهنماست اما با توافق اعضای گروه داور، می تواند توسط تمام اعضا نمره دهی شود).

✓ اجرای تدریس و دفاع از عملکرد حرفه ای در حضور گروه داور حداکثر ۸ نمره.

نمره حاصل از ارزشیابی گروهی کارآموز، عیناً به عنوان امتیاز بخش «تدریس عملی» آزمون اصلح لحاظ می شود.

راهنمای تنظیم گزارش پایانی

تهیه فهرستی از کلیه تجربیات، گزارش‌ها، دست‌نوشته‌ها، یادداشت‌های شخصی، خاطرات، تصاویر، فیلم‌های تدریس، تولیدات، و... در طول دوره آموزش و ترسیم آن در قالب نقشه ذهنی.

۲. تنظیم آن بر اساس یک روال منطقی مثل روند زمانی / چالش‌هایی که با آن روبرو بوده‌اید، پرسش‌هایی که با آن روبرو بوده‌اید یا ذهن شما را به خود مشغول کرده است و... نحوه پاسخ دادن به آن.

۳. مرور و مرور دوباره تمام داده‌های جمع‌آوری شده از تجربیات و حاشیه‌نویسی بر آن بر اساس دریافت‌ها، احساسات، قضاوت‌ها و... (یادداشت‌هایی که در این مرحله نوشته می‌شود در مرحله تحلیل و تفسیر به شما کمک می‌کند. توصیه می‌شود این کار را با فاصله زمانی انجام دهید).

۴. مراجعه مجدد به معلم راهنما، استاد، دانش‌آموزان یا سایر کسانی که در طول این دوره با آن‌ها سروکار داشتید. گفتگو با آن‌ها برای به تصویر کشیدن من حرفه‌ای، و یافتن تصویری شفاف تر از من حرفه‌ای کمک کنند (این مراجعات می‌تواند حاصل نشست‌های شما (رسمی غیررسمی) با معلم/استاد راهنما و سایر همکاران در طول دوره آموزشی یا در پایان دوره آموزشی، زمانی که قصد مرور تجربیات را دارید و به پرسش‌ها، ابهام‌ها/مسئله‌های جدیدی برخورد می‌کنید. توصیه می‌شود فضای گفتگو را به صورتی به پیش ببرید که امکان نقادی و نه ارزیابی را تدارک ببیند. بهتر است این گفتگو را حداقل در دو مرحله دنبال نمایید، یکبار قبل از تحلیل و تفسیر تجربیات جمع‌آوری شده و در مرحله دوم پس از دستیابی به یافته‌های و به منظور اعتبار بخشی به یافته‌های مطالعه من حرفه‌ای.

۵. مشخص نمودن پرسش‌های برای به تصویر کشیدن من حرفه‌ای، پرسش‌هایی که تصویر روشنی از هویت حرفه‌ای شما (مبتنی بر تجربیات کسب شده) و مسیری که در آینده قصد پیمودن آن را دارید به تصویر می‌کشد.

۶. طی فرآیند کدگذاری و تحلیل و تفسیر یافته‌ها بر روی روایت‌ها جهت پاسخ به پرسش‌های طرح شده.

۷. حرکت رفت و برگشتی از گذشته به حال و از حال به آینده حرفه‌ای در طول مطالعه و پس از آن به عنوان روشی برای یادگیری حرفه‌ای مستمر.

ساختار تدوین گزارش خودکاوی روایتی

۱. **آرم دانشگاه** (بالای صفحه) و به ترتیب: نام پردیس / واحد آموزشی، معلم راهنما، نام کارآموز، مدرسه محل کارآموزی (نام مدرسه، منطقه و استان)، سال تحصیلی زیر آرم دانشگاه وسط صفحه، هر کدام در یک سطر تایپ شود.

۲. **بسم الله الرحمن الرحيم** (یا هر عنوان مشابه جایگزین دیگر)

۳. **چکیده:**

۴. **فهرست مطالب، فهرست منابع، فهرست پیوست ها** (هر گونه نمونه سوال و یا تصویر و فیلم و غیره که به عنوان بخشی از تحلیل و تفسیر مورد استفاده قرار گرفته است به عنوان پیوست در پایان گزارش و بعد از منابع قرار می گیرد)

فصل اول: معرفی برنامه توسعه حرفه‌ای (نیازها/اهداف، طراحی و تدوین، اجرا و پایش، ارزیابی)

فصل دوم: معرفی سوابق مربوط و روش انجام کار و جمع آوری و تحلیل اطلاعات

فصل سوم: ارائه اطلاعات (مجموعه روایت‌ها، گزارش‌ها، دست نوشته‌ها، تولیدات، یادداشت‌های روزانه، دست نوشته‌ها، فرم‌های ارزیابی عملکرد کارآموز، واحدهای یادگیری تولید شده در فرایند عمل) و **تلاش برای سازماندهی و تحلیل آنها** (فرآیند کدگذاری باز، کدگذاری محوری، یافتن مضامین / مفاهیم و تحوه تحلیل و تفسیر یافته‌ها با توجه به ابعاد عمل حرفه‌ای ارائه می‌شود).

فصل چهارم: معرفی و تبیین یافته‌ها و تشریح آنها و تدوین بیانیه هویت حرفه‌ای و مسیری که در آینده حرفه‌ای دنبال خواهد شد.

توصیه: در صورتی که کارآموز قصد داشته باشد علاوه بر گزارش ارائه شده، تجربیات خود در زمینه توسعه حرفه‌ای را در قالب مقاله تدوین نماید، رعایت چارچوب مقالات همایشی، علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی بر اساس همایش یا نشریه مورد نظر برای ارسال، ضروری است.

توضیح: این متن دارای پیوست‌های متعددی است که در اینجا ارائه نشده‌اند.

۱-۵. بازطراحی رشته‌های تحصیلی تربیت معلم بر اساس اقتضات برنامه درسی

ملی

آنچه از برنامه‌های درسی مصوب تربیت معلم «دبیری» برای فعالیت آموزشی در سال ۱۳۹۱ وجود داشت و فعال بود، همه در یک فرایند مرسوم تولید برنامه درسی که ویژگی اصلی آن «آزادی از اسناد بالادستی» و «استقلال رشته‌ای» محسوب می‌شد، تولید شده بود. البته نبود اسناد بالادستی به هنگام تولید آن برنامه‌های درسی، واقعیت داشته است. همین موضوع سبب شد تا به هنگام «پیاپی» برنامه درسی ملی» این پرسش مطرح شود که به اقتضای اجرای برنامه‌های درسی منشعب از برنامه درسی ملی در مدارس، چه نیازهایی مطرح خواهد بود. تشخیص این موضوع منجر به طرح بحث در شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه شد و به تبع آن از دو نهاد ذی‌ربط وزارت آموزش و پرورش، که هر دو عضو شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه بودند، درخواست شد تا نظرات و پیشنهادها را گزارش کنند. این گزارش‌ها به همراه تحلیل نیازهای برنامه درسی ملی توسط کارشناسان حوزه معاونت آموزشی، منجر به «بازطراحی رشته‌های تحصیلی تربیت معلم برای اجرای در دانشگاه فرهنگیان» شد.

طرح موضوع رشته‌های تحصیلی دانشگاه فرهنگیان، زمینه را برای بحث‌های جدی پیرامون «رویکرد حاکم بر اجرای رشته‌های تحصیلی دانشگاه» شد. پرسش این بود که «دانشگاه برای پاسخگویی به چه بخشی از نیازهای وزارت متبوع، وارد عمل شود؟» این پرسش هم «عناوین رشته‌های تحصیلی» و هم «سطوح تحصیلی» را شامل می‌شد. همچنین، این پرسش مطرح بود که چه بخشی از نیازهای وزارت آموزش و پرورش باید از طریق تربیت اولیه، تامین شود؟ منظور از تربیت اولیه آن است که شخص در یک رشته تحصیلی مربوط به تحصیل بپردازد و بعد وارد شغل مرتبط گردد. مثلاً شخص در رشته «مدیریت آموزشی» تحصیل کند و بعد هم برای مدیریت مدرسه، به استخدام آموزش و پرورش درآید.

بدین ترتیب، با طرح بحث به ظاهر ساده «رشته‌های تحصیلی مورد نیاز»، که بحثی در حد و اندازه مباحث برنامه‌ریزی آموزشی است، پرسش‌هایی مطرح گردید که عموماً دارای جایگاه «سیاست‌گذاری آموزشی» بودند و نیاز بود تا در بالاترین مراجع آموزش و پرورش، تکلیف آنها روشن شود. با وجود این، دانشگاه با ملاحظه جوانب موضوع، طرح اولیه را تهیه کرد و آن را به نهاد اصلی تصمیم‌گیر در ارتباط با برنامه‌های درسی و رشته‌های تحصیلی دانشگاه یعنی «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» (که ریاست آن را وزیر محترم آموزش و پرورش عهده دار است) تقدیم داشت. در طرح پیشنهادی، دو جنبه مربوط به رفع نیازهای شغلی از هم تفکیک شده بود: نیازهای تربیتی درون کلاس درس و نیازهای شغلی پیرامون کلاس درس. منظور از نیازهای درون کلاس درس، «نیاز به معلم» است و منظور از نیازهای پیرامون کلاس درس، نیاز به کارگزاران نظام آموزشی به غیر از معلم است. یعنی منابع انسانی کارشناسی و مدیریتی.

همچنین، سطوح تحصیلی مشتمل بر دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری قلمداد شده بود. راهکار اصلی حاکم بر این تفکیک هم «شروع از درون کلاس با سطح تحصیلی کارشناسی» بود؛ که پس از تجربه آن، معلم می‌توانست با طی دوره‌های تحصیلی کارشناسی ارشد به ارتقا و متناسب‌سازی توان خود بپردازد و در عین حال خود را برای تصدی سایر مشاغل آموزش و پرورش (مثل مدیریت مدارس یا کارشناسی ادرات یا مدیریت‌های دیگر نظام آموزشی) آماده کند و یا با تحصیلات بالاتر، به جرگه فعالیت آموزشی دانشگاهی وارد شود. بنیاد این راهبرد را، «سیاست آغاز از معلمی» تشکیل می‌داد و عملاً تجربه معلمی را شرط لازم برای ورود به هر یک از مشاغل دیگر نظام آموزشی قلمداد می‌کرد. استناد اصلی طرح این سیاست، الزام آموزش و پرورش به تامین نیروی انسانی از دانشگاه فرهنگیان بود؛ که وظیفه آن بر اساس مفاد ماده ۲۰ اساسنامه، تربیت معلم برای کلاس درس است.

ورود به این عرصه اصولاً ورود به عرصه پرچالشی است؛ و البته طرح بحث از سوی دانشگاه نیز زمینه مساعدتری برای چنین چالش‌هایی بود. این زمینه مساعد به تصویری مربوط است که درباره دانشگاه وجود داشت و آن این بود که «دانشگاه در پی تامین منافع خود است نه پاسخگویی به نیازهای آموزش و پرورش!» این نوع مجادله‌ها وقتی به فراوانی ظهور یافت که مقاطع تحصیلی مورد نظر مطرح گردید. برخی بر این باور بودند که آموزش و پرورش نباید برای تحصیلات بالاتر از کارشناسی، سرمایه‌گذاری کند. در دفاع از این نظر، البته گاهی جوانب اقتضائات دانشگاه هم مورد نظر بود و برای پاسخگویی به نیازهای پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه، اعلام می‌شد که باید به سراغ تغییر مقررات مربوط به ترفیع و ارتقاء در دانشگاه فرهنگیان رفت نه به سراغ اجرای دوره‌های تحصیلات تکمیلی. این دیدگاه، کارکرد اصلی دانشگاه فرهنگیان را «تربیت معلم در سطح کارشناسی» و نیاز آموزش و پرورش را «بکارگیری معلمان دارای مدرک کارشناسی» می‌دانست. به سبب این دو، مدافعان این رویکرد باور داشت که هرگونه تلاش در جهت بالابردن سطح تحصیلی معلمان، برای حفظ ساختار نیروی انسانی آموزش و پرورش، مضر و است و هرگونه تلاش دانشگاه در این زمینه، هدر دادن سرمایه محدود است.

در کشاکش این رویکردها و دیدگاه‌های متعارض، در نهایت (بحث درباره این موضوع بیش از ۲۰ ماه به طول انجامید) گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم به تصویب بخش اول پیشنهاد رشته‌های تحصیلی دانشگاه فرهنگیان یعنی تعیین رشته‌های تحصیلی برای پاسخگویی به نیازهای درون‌مدرسه‌ای، اقدام کرد و تصمیم درباره رشته‌های دیگر را به آینده موکول نمود. بر اساس ابلاغ دبیر گروه هماهنگی، دانشگاه موظف است طی سال ۱۳۹۶ به تولید این برنامه‌ها اقدام کند.

عناوین جدید رشته‌های تحصیلی تربیت معلم

(پیشنهادی ۱۳۹۶/۰۱/۲۶)

مقدمه

در حال حاضر ضرورت بازنگری برنامه‌های درسی تربیت معلم به شکل آشکاری با تحولات اجتماعی و علمی دو دهه گذشته و آرمان‌های مطرح در برنامه‌های توسعه کشور، به خصوص اراده نظام برای تغییر بنیادین آموزش و پرورش، مربوط است که توفیق تحقق آرمان‌های آن به طور گسترده با شایستگی حرفه‌ای معلمان پیوند دارد. در راستای پیگیری هدف عملیاتی ۱۱ مطرح در «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش» درخصوص «بازمهندسی سیاست‌ها و بازتنظیم اصول حاکم بر برنامه درسی تربیت معلم با تأکید بر کارورزی و انطباق سطح شایستگی‌های حرفه‌ای معلمان در سطح ملی و جهانی با مقتضیات الگوی برنامه درسی در نظام تعلیم و تربیت و طراحی سیاست‌های مناسب برای ارتقای شیوه‌های جذب، تربیت و نگهداشت معلمان در آموزش و پرورش» و تحقق راهکار ۵ - ۱۱ مبنی بر «ایجاد انعطاف در برنامه‌های درسی تربیت معلم متناسب با تحولات علمی و نیازهای نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی با تأکید بر رویکرد تلفیقی و به روزرسانی توانمندی‌های تربیتی و تخصصی معلمان» و همچنین با در نظر گرفتن استقرار برنامه درسی ملی و تغییر کتاب‌های درسی از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، امر «بازنگری عناوین رشته‌های تحصیلی تربیت معلم» برای پاسخگویی به نیازهای جدید مدارس در دستور کار گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم قرار گرفت. از سوی دیگر با عنایت به اینکه رعایت برخی از اقتضائات «طراحی کلان برنامه درسی تربیت معلم» (مصوبه جلسه ۸۶۹ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۲۸ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) از طریق تولید برنامه‌های درسی جدید ممکن است، موضوع عناوین جدید رشته‌های تحصیلی تربیت معلم طی جلسات سی و نهم تا چهل و چهارم کمیته اصلی عمومی گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم (مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۴، ۱۳۹۵/۰۲/۰۷، ۱۳۹۵/۰۲/۲۱، ۱۳۹۵/۰۳/۰۴، ۱۳۹۵/۰۴/۰۱، ۱۳۹۵/۰۴/۲۹ و ۱۳۹۵/۰۵/۳۰) مورد بررسی قرار گرفت و عناوین جدید رشته‌های مورد نیاز جهت تربیت منابع انسانی آموزش و پرورش با عنایت به سیاست‌های وزارت متبوع، سابقه تربیت معلم در این زمینه و مصوبات هیات امنای دانشگاه فرهنگیان به شرح زیر تعیین شد.

بخش اول- رشته‌های تربیت معلم برای پاسخگویی به نیازهای حوزه‌های تربیت و یادگیری برنامه درسی ملی

جدول ۱- عناوین جدید رشته‌های تحصیلی تربیت معلم جهت فعالیت در مدرسه به عنوان معلم

ردیف	عناوین رشته‌های تحصیلی ^{۱۶}		نوع برنامه	ایجاد توانمندی تدریس در:			
				دوره اول ابتدایی	دوره دوم ابتدایی	دوره اول متوسطه	دوره دوم متوسطه
	فعلی	جدید					
۱	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی	آموزش ابتدایی	کارشناسی پیوسته / کارشناسی ارشد و مهارت-آموزی ^{۱۷}	*	*		
۲	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهنی	آموزش کودکان با نیازهای ویژه (با بسته‌های سه-گانه)	کارشناسی پیوسته و مهارت-آموزی	*	*		
۳	ارتباط تصویری با دو گرایش ارتباط تصویری و تصویرسازی	آموزش هنر (با بسته‌های ابتدایی و متوسطه)	کارشناسی پیوسته و مهارت-آموزی	*	*	*	*
۴	دبیری تربیت بدنی گرایش ابتدایی و متوسطه	آموزش تربیت بدنی (با بسته‌های ابتدایی و متوسطه)	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت-آموزی	*	*	*	*
۵	-	آموزش مطالعات اجتماعی	کارشناسی پیوسته و مهارت-آموزی			*	

^{۱۶}- در صورتیکه در مصوبات بعدی برنامه درسی ملی، موضوعی به عناوین رشته‌های تحصیلی اضافه شود و الزامی قانونی برای معلمان این حوزه پدید آید، در عنوان رشته تجدیدنظر خواهد شد.

^{۱۷}- ماده ۲۸

					(تاریخ، جغرافیا، علوم اجتماعی و اقتصاد)		
۶	-	آموزش علوم تجربی (زیست شناسی، شیمی، فیزیک و زمین شناسی)	کارشناسی پیوسته	*			
۷	دبیری الهیات و معارف اسلامی	آموزش مطالعات دینی (دینی، قرآن، عربی)	کارشناسی پیوسته و مهارت آموزی	*	*		
	دبیری زبان و ادبیات عربی						
۸	آموزش زبان و ادبیات فارسی	آموزش زبان و ادبیات فارسی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت- آموزی	*	*		
۹	دبیر ریاضی	آموزش ریاضی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت- آموزی	*	*		
۱۰	تربیت دبیر زبان انگلیسی	آموزش زبان انگلیسی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت- آموزی	*	*		
۱۱	-	آموزش کار و فناوری	کارشناسی پیوسته و مهارت آموزی	*	*		
۱۲	-	آموزش فلسفه و منطق	کارشناسی ارشد و مهارت- آموزی	*			
۱۳	دبیری فیزیک	آموزش فیزیک	کارشناسی پیوسته،	*			

				کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی			
۱۴	دبیری شیمی	آموزش شیمی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			
۱۵	دبیری زیست شناسی	آموزش زیست شناسی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			
۱۶	-	آموزش اقتصاد و کارآفرینی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			
۱۷	دبیری تاریخ	آموزش تاریخ	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			
۱۸	تربیت دبیر جغرافیا	آموزش جغرافیا	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			
۱۹	دبیری علوم اجتماعی	آموزش جامعه شناسی	کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و مهارت - آموزی	*			

فصل دوم

اقامه کیفیت در فرایندهای آموزشی و تربیتی

در تدارک مقدمات برنامه‌ریزی شروع سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳، بازاندیشی درباره مقررات مربوط به کیفیت آموزش، ضروری تشخیص داده شد. واقعیت‌های جاری نشان می‌داد که ابعاد مختلف فعالیت دانشگاهی در دانشگاه فرهنگیان به عنوان یک «کل منسجم»، مورد عنایت نبوده است و تصمیم و عمل به واحدهای متعدد آن واگذار شده و با حداکثر «اجتهاد» دنبال می‌شود. چنین اجتهادی بدون ارجاع به اصول انجام می‌شد و علت آن هم به نبود «اصول» بازمی‌گشت. چنین زمینه‌ای سبب شد تا بازاندیشی برای شناسایی مقررات انسجام‌بخش و کیفیت‌آفرین مورد نظر قرار گیرد.

بدین ترتیب، موضوع مهم «تدوین، تصویب و اجرای مقرراتی که امور آموزشی دانشگاه را در مسیر مقررات آموزش عالی کشور قرار دهد و سبب افزایش کیفیت آموزش گردد»؛ به عنوان هدف دنبال شد. با همین ادراک، تدوین مجموعه‌ای از اصول حاکم بر آموزش در تابستان ۱۳۹۳ شروع شد. این مجموعه اصولاً حاصل تجربه‌های پیشین و باورهای علمی بود. ما در آن زمان هنوز از جزییات مهم وضعیت واقعی فعل و انفعالات در درون دانشگاه فرهنگیان، آگاه نبودیم. این مجموعه که با همفکری گسترده ریاست محترم دانشگاه تهیه شد، به طور گسترده با مدیران و معاونان محترم پردیس‌ها مورد گفتگو قرار گرفت و نهایی شد. عناوین اصلی آنچه برای اقامه کیفیت در آموزش دانشگاه تدوین گردید، عبارت بود از: «منشور کیفیت آموزش» به همراه «شیوه‌نامه ساماندهی تدریس ۲» (که از طریق بازنگری در شیوه‌نامه تدریس مصوب سال ۱۳۹۲ حاصل شد)، «شیوه‌نامه ساماندهی آموزشگران»، «آیین‌نامه معادل‌سازی واحدهای آموزشی» و «شیوه‌نامه تشکیل و فعالیت گروه‌های آموزشی». این مقررات پس از کسب نظرات مدیران وقت پردیس‌ها

و معاونان آموزشی آنان، به تصویب شورای دانشگاه رسانده شد و ابلاغ گردید. این گونه اقدامات علاوه بر آنکه در خدمت «شفاف سازی» و «عدالت» - به عنوان اصول فعالیت - قرار داشت، در نهایت از طریق افزایش امکان نظارت و ارزیابی، منجر به بهبود کیفیت فعالیت های آموزشی دانشگاه شد.

۲-۱. تدوین، تصویب و اجرای منشور کیفیت آموزش

در تابستان سال ۱۳۹۳ ابتدا جستجوی این موضوع آغاز شد تا مشخص شود «قواعد مربوط به آموزش» در دانشگاه فرهنگیان متمرکز بر چه موضوعات و شامل چه مواردی است. هدف آن بود که آشکار گردد دانشگاه بر مدار چه مقرراتی بنا دارد آموزش با کیفیت را محقق کند؛ تا کیفیت فعالیت ها منجر به تربیت معلم طراز جمهوری اسلامی شود. جستجوی در اسناد و بخشنامه ها نشان داد که «دستورالعمل چگونگی صدور گواهی صلاحیت تدریس» صادر شده و در موارد دیگر، سکوت جاری است. البته، تجربه تربیت معلم در میان همه مدیران پردیس ها وجود داشت و مدرسان دانشگاه به طوری جدی بر اساس آن به عمل اقدام می کردند. در آن زمان، مباحثه جاری در فضای دانشگاه این بود که «چگونه دانشگاه می تواند با حرکت به سمت دانشگاه شدن، به تربیت معلم متناسب با نیاز آموزش و پرورش اقدام کند؟» به عبارت دیگر، فضایی حاکم بود که در آن به اقتضای تجربه گذشته، یک دوقطبی در ذهن دست اندرکاران و ذی نفعان تعریف شده بود: «دانشگاهی شدن» یا «تربیت معلمی ماندن». این دوقطبی، از سویی با تمرکز بر بعد دانشگاهی شدن، زمینه اصلاح را ایجاد می کرد و از سویی با تمرکز بر تربیت معلمی ماندن مانع تغییر محسوب می شد. کسانی که با نگاهی عمیق تر به موضوع وارد شده بودند آگاهی می دادند که این یک دوقطبی ساختگی است و برای اعتلای دانشگاه، مزاحمت ایجاد می کند. آنان تاکید می کردند که باید به شکل گیری «دانشگاه تربیت معلم» کمک کرد و بر شانه تجربه تربیت معلم ایران ایستاد و با بهره گیری از تجربه دانشگاه های ایران و جهان، موسسه ای آموزش عالی را ایجاد کرد که در فضای قرن بیست و یک و با بهره گیری از اسناد تحولی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی، دانشگاهی برای تربیت معلم محسوب شود که نه تنها برای آموزش و پرورش ایران، کارآمد باشد بلکه برای تربیت معلم در جهان اسلام، الگو محسوب شود.

در تلاش برای نزدیکی دو دیدگاه مذکور، تاملات حوزه معاونت آموزشی منجر به آن شد تا «راهنمایی برای عمل آموزشی» همه پردیس ها تدارک گردد؛ به گونه ای که نوعی هویت را شکل دهد که بتوان نام واحد «دانشگاه فرهنگیان» را بر آنها نهاد. این راهنمای عمل در حوزه آموزش، با تمرکز بر «کیفیت آموزش» تولید شد و نام «منشور

کیفیت آموزش» را به خود گرفت. در منشور کیفیت آموزش این اعتقاد دنبال می‌شود که «خدمت به یادگیری»، تنها دلیل اقدام به برنامه‌ریزی آموزش است. به همین علت، تاکید شد که در برنامه‌ریزی درس‌های تمام دوره‌ها و همه رشته‌های تحصیلی دانشگاه، مبنای هر نوع تصمیم باید خدمت به یادگیری دانشجومعلمان قرار گیرد. بر مبنای تعریف کیفیت و تحلیل وضعیت، خدمت به یادگیری نیازمند آن بود که زمان، امکانات، منابع انسانی و محتوای آموزشی به گونه‌ای تنظیم شود که متقاضیان معلمی در پایان دوره تحصیلی خود، از کارآمدی و شایستگی معلمی برخوردار باشند. اصل بنیادین برنامه‌ریزی آموزش، تمرکز بر کسب «شایستگی معلمی» قرار گرفت و هر دستاورد دیگری، به تبع آن، حرمت و ارزش پیدا کرد. چون باور بر این بود که یادگیری نیازمند «فرصت» برای ادراک، «تمرین» برای استمرار، و «مطالعه» برای تکمیل است؛ دانشگاه از همان ابتدا بر این موضوع تاکید داشت که سایر بخش‌های حامی آموزش نیز باید در جهت تحقق شایستگی‌های معلمی بر اساس منشورهای داخلی خود، متعهد شوند و کوشش نمایند. تدوین «منشور کیفیت آموزش» با هدف تحقق همین آرمان به انجام رسید. این منشور، بیش از آنکه به حوزه آموزشی دانشگاه کمک کند، نوعی ترسیم مسیر و تاسیس محور برای فعالیت‌های دانشگاه محسوب می‌شد.

آنچه برای منشور کیفیت آموزش تدارک شده بود، در «سومین نشست معاونان آموزشی، پژوهشی و فرهنگی پردیس‌های دانشگاه» (۲۸ تا ۳۰ مرداد ۱۳۹۳ - شهرکرد) و هم‌چنین «نهمین اجلاس رؤسای پردیس‌ها و مراکز آموزش عالی دانشگاه» (۲۳ و ۲۴ شهریور ۱۳۹۳ - تهران) مطرح شد و البته بر اساس نظرات ارزشمند و واقع‌بینانه مدیران عرصه عمل، دستخوش اصلاحاتی گردید و سند نهایی آن در هشتمین جلسه شورای دانشگاه در ۲۵ شهریور ۱۳۹۳ تصویب شد و پس از اجرای سال اول، در ۱۵ شهریور ۱۳۹۴ توسط شورای دانشگاه مورد بازنگری قرار گرفت و مجدداً تصویب و ابلاغ شد.

در این سند مهم آموزشی دانشگاه، چند محور اساسی مطرح بود که تحت چهل بند مطرح شدند. ده محور اساسی منشور کیفیت عبارت بود از:

کیفیت فعالیت‌ها و فرایندهای آموزشی

زمان آموزش و توزیع هفتگی دروس

محتوای آموزش و منابع یادگیری

مکان آموزش

سازماندهی دروس

اقتصاد آموزش و اندازه کلاس درس

منابع انسانی آموزش

کارورزی و آموزش های عملی

زمینه سازی انتخاب درس - استاد (برنامه محوری به جای کلاس محوری)

راهنمایی تحصیلی (تربیتی) در دانشگاه

امروز می توان گفت که آثار این سند از حد یک راهنمای عمل، فراتر رفت و بنیادی برای اندیشیدن به کیفیت آموزش شد. به عبارت دیگر، منشور کیفیت آموزش فقط یک سند ترسیم کننده وضع مطلوب نیست بلکه بیش از آن یک «الگویی برای فهم وضع مطلوب و ارزشیابی وضع موجود» است. به همین علت، باید دستاوردهای آن را علاوه بر طرح موضوعاتی و زمینه سازی برخی اقدامات، در توسعه و اعتلای فهم مدیران و دست اندرکاران آموزش جستجو کرد. این منشور، شاکله تازه ای برای فهم کیفیت آموزش مطرح کرده است.

منشور کیفیت آموزش در دانشگاه فرهنگیان (بازنگری شده ۱۳۹۴ و بازنگری

۱۳۹۶/۰۹/۲۸ شورای آموزشی)

مقدمه

«خدمت به یادگیری» را می توان تنها دلیل (منطق) اقدام به برنامه ریزی آموزش قلمداد کرد. آنچه در برنامه ریزی دروس تمام دوره های تحصیلی دانشگاه (کارشناسی ناپوسته، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ارشد) مبنای هر نوع تصمیم است، برنامه خدمت به یادگیری دانشجویان است. برنامه ها باید «تسهیل گر یادگیری» باشند. یادگیری نیازمند «فرصت» برای ادراک، «تمرین» برای استمرار و «مطالعه» برای تکمیل است. همه برنامه های دروس باید امکان تحقق الزامات یادگیری را فراهم کند. در این مجموعه، مطالبی ارائه می شود که معطوف به تحقق همین آرمان است و براساس گفتگوهای «سومین نشست معاونین آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه» (۳۰-۲۸ مرداد ماه ۱۳۹۳ شهرکرد) و «نهمین اجلاس رؤسای پردیس ها و مراکز آموزش عالی دانشگاه» (۲۴-۲۳ شهریور ماه ۱۳۹۳ تهران) تنظیم گردیده و به تصویب شورای دانشگاه (جلسه هشتم به تاریخ ۲۵ شهریور ۱۳۹۳) رسیده است. این منشور بر اساس پیشنهادهای نشست های معاونان آموزشی پردیس ها و شورای تخصصی آموزش دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۵ توسط شورای دانشگاه بازنگری و اصلاح گردید.

۱ - توزیع برنامه در کل هفته: برنامه دروس هر گروه از دانشجویان پیوسته، باید در طول هفته (پنج روز هفته از شنبه تا چهارشنبه) و برنامه دروس هر گروه از دانشجویان ناپیوسته در روزهای پایانی هفته (بنا به امکانات پردیس و شرایط دانشجویان) توزیع شود. روزانه (از ساعت ۷/۳۰ تا ۱۹/۳۰) به صورت کامل می‌تواند برای ارائه دروس برنامه ریزی شود. برای هر گروه دانشجویان کارشناسی پیوسته، ارائه بیش از پنج واحد درس با حداکثر ده ساعت و برای هر گروه از دانشجویان کارشناسی ناپیوسته، ارائه بیش از هشت واحد درس با حداکثر ده ساعت در یک روز مجاز نیست^{۱۸}. توصیه می‌شود برنامه زمانی در نیمسال اول به صورت دو زمان صبح (۷:۳۰-۹:۳۰، ۹:۳۰-۱۱:۳۰) و سه زمان عصر (۱۵/۳۰-۱۳/۳۰، ۱۷/۳۰-۱۵/۳۰ و ۱۹/۳۰-۱۷/۳۰) و در نیمسال دوم به صورت سه زمان صبح (۷/۳۰-۹/۳۰، ۱۱/۳۰-۹/۳۰ و ۱۳/۳۰-۱۱/۳۰) و دو زمان عصر (۱۴:۳۰-۱۶:۳۰ و ۱۶:۳۰-۱۸:۳۰) با اجازه افزایش زمان سوم عصر (۱۸:۳۰-۲۰:۳۰)، تنظیم شود و دروس سه واحدی با پوشش دو بازه زمانی ارائه گردد. بر اساس این پیشنهاد، در هر دو نیمسال یک ساعت و نیم برای نماز و نهار لحاظ شده است.

۲ — زمان تدریس مدرس: تدریس موظف اعضای هیئت علمی و مدرسان و دبیران مامور آموزشی تمام وقت دانشگاه در دوره‌های کارشناسی پیوسته با تراکم سقف روزانه چهار واحد و هشت ساعت تدریس (با لحاظ کردن واحدهای عملی و کارگاهی و کارآموزی) تعیین می‌شود. سقف مجاز تدریس روزانه مدرسان غیرموظف، هشت واحد درسی و هشت ساعت است. تنها استثنا برای هر دو گروه مدرسان، تدریس درس کارورزی در شرایطی است که درس کارورزی (در دو واحد) تعریف شده باشد. در این شرایط، سقف تدریس به هشت ساعت می‌رسد. در دوره‌های کارشناسی ناپیوسته، تدریس مدرسان تا سقف هفت واحد و ده ساعت مجاز است مشروط به آنکه مدرس در همان روز با دوره دیگری در پردیس (اعم از کاردانی، کارشناسی و ارشد) درس نداشته باشد. همچنین تنظیم برنامه تدریس موظف دبیران مأمور تمام وقت آموزشی (که حقوق خود را از مبدأ دریافت می‌کنند) در سه روز مجاز است.

تبصره: چنانچه عضو هیئت علمی یا مدرس موظف یا مامور آموزشی تمام وقت، علاوه بر واحدهای موظف تدریس دارای واحدهای تدریس غیرموظف (حق التدریس) نیز باشد، ارائه واحدهای تدریس با تراکم سقف روزانه شش واحد و هشت ساعت تدریس مجاز است.

^{۱۸} در برنامه‌ریزی دروس دوره‌های کارشناسی ناپیوسته رشته‌های «هنری» و «حرفه و فن»، سقف زمانی می‌تواند تا ۱۲ ساعت افزایش یابد.

۳ — درس محوری در برنامه ریزی دروس: انتخاب تمام دروس عمومی و تربیتی برای همه دانشجو معلمان دانشگاه و انتخاب تمام دروس تخصصی یک رشته، با رعایت قواعد مربوط به پیش نیاز، برای دانشجو معلمان آن رشته مجاز است. برنامه ریزی دروس باید به گونه ای انجام شود که امکان انتخاب درس مورد نظر به تناسب مدرس آن برای همه دانشجو معلمان فراهم باشد (اصل آزادی و حق انتخاب درس توسط دانشجو معلم).

۴ - سقف واحدهای درسی: برای هر گروه از دانشجو معلمان کارشناسی پیوسته، برنامه مقرر نیمسال باید بر اساس «برنامه درسی هماهنگ» (به شرح پیوست ۱) تنظیم و ارائه شود. انتخاب واحد بیشتر یا کمتر هر دانشجو با استفاده از برنامه دروس دانشجو معلمان ورودی قبل و بعد ممکن می شود. راهنمایی دانشجو معلمان به نحوه تطبیق خود با برنامه هماهنگ، بر عهده «استاد راهنمای تحصیلی» و «مدیر گروه آموزشی» است. دانشجو معلم بر اساس معدل نیمسال قبل، مجاز به انتخاب واحد به این نحو است: تا معدل دوازده، حداکثر چهارده واحد، تا معدل هفده حداکثر بیست واحد و بیش از معدل هفده، تا ۲۴ واحد می تواند انتخاب کند.

۵ — حداقل تعداد دانشجو در کلاس: برای تمام دروس، رعایت حداقل تعداد، ضروری است. در دروس عمومی نظری (اعم از معارف اسلامی عمومی، تربیتی عمومی، علوم پایه عمومی، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی)؛ تعداد دانشجو در دروس نظری عمومی حداقل ۳۵ و در دروس نظری تخصصی حداقل ۲۵ تعیین می شود. در همه انواع دروس نظری، زمانی که جمعیت کلاس ۱۵ نفر بیش از تعداد حداقلی باشد، تشکیل کلاس دوم مجاز است^{۱۹}. کف تعداد دانشجو معلم برای تشکیل کلاس در دروس عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی ۱۵، در دروس کارورزی ۱۲، در کارنمای معلمی ۱۴، و در آموزش پژوهی ۱۴ تعیین می شود. در دروس ترکیبی (دارای واحد نظری به همراه واحد عملی یا آزمایشگاهی یا کارگاهی) برای واحد نظری منطبق با ضوابط واحد نظری و برای واحد عملی بر اساس ضوابط واحد عملی، عمل می شود. تشکیل کلاس با جمعیت کمتر از کف مقرر (حداقل)، ممنوع است در مواردی که پذیرش دانشجو در یک رشته محل کمتر از کف مذکور باشد، تشکیل دروس نظری تخصصی با کسب مجوز از معاونت آموزشی دانشگاه بلامانع است.

۱۹ در دروس معارف اسلامی عمومی تشکیل کلاس با جمعیت کمتر بر اساس اعلام رسمی ضوابط از سوی معاونت دروس معارف اسلامی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها، بلامانع است.

جدول ۱: کف دانشجو در تشکیل کلاس‌های دروس مختلف

نوع درس	کف	افزایش دانشجو برای تشکیل کلاس بعد
نظری عمومی (شامل معارف اسلامی عمومی، تربیتی، علوم پایه، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی)	۳۵	۱۵
نظری تخصصی (شامل موضوعی، موضوعی-تربیتی)	۲۵	۱۵
عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی	۱۵	۹
کارورزی	۱۲	
کارنمای معلمی	۱۴	-
کارآموزی (برای معلم راهنما)	۱	۵
آموزش پژوهی	۱۴	۱۸

۶ — مکان درس: مکان درس تابعی از محتوا، فعالیت‌ها و جمعیت کلاس است. هر نوع الزام به تعیین مکان بر اساس متغیرهای دیگر (از جمله ورودی، اندازه معدل، نوع تعهد، قومیت و ...) ممنوع است. در مواقعی که لازم است تجهیزات خاصی برای یک درس استفاده شود، اختصاص مکان خاص، مجاز است. همه پردیس‌ها موظفند کلاس‌های درس را از اختصاص به «رشته — ورودی» خارج کنند و آنها را به تناسب شرایط لازم برای ارائه یک درس، با تاکید بر تغییر محل تشکیل کلاس دروس مربوط به یک گروه دانشجویی، مورد استفاده قرار دهند.

۷- مکان دروس کارورزی: مکان اصلی فعالیت کارورزی، مدرسه است و همه امور این درس، باید در همان مکان دنبال شود. تشکیل جلسه استاد راهنما با دانشجو معلم، باید در مدارس انجام شود. با وجود این، اگر ضرورتی به هماهنگی پیش از شروع درس وجود داشته باشد، از مکانهای عمومی پردیس‌ها باید استفاده گردد. بنابراین، دروس کارورزی، به مکانی مشخص بر اساس سرفصل ارائه شده درس در پردیس نیاز ندارند.

۸- دروس آزمایشگاهی و کارگاهی: رعایت استانداردهای دروس عملی و آزمایشگاهی و کارگاهی الزامی است. تدبیر امور، از جمله وظایف معاونان آموزشی و مدیران گروه‌های آموزشی است. این کار باید پیش از شروع نیمسال آغاز گردد و امکانات لازم تهیه شود. همکاری بین پردیس‌ها و بهره‌گیری از امکانات دانشگاه‌های دیگر استان و آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های مرکزی آموزش و پرورش و سایر موسسات اجرایی و سازمان‌های دولتی و خصوصی بر اساس تفاهم‌نامه یا پرداخت هزینه از جمله این راهکارهاست. ثبت دروس آزمایشگاهی و کارگاهی فقط در نیمسالی مجاز است که امکان ارائه آن وجود دارد.

۹- گواهی صلاحیت تدریس: فقط کسانی مجاز به تدریس در دانشگاه هستند که «گواهی صلاحیت تدریس» را به صورت سالیانه یا دائم از کمیته تعیین صلاحیت تدریس، دریافت کرده باشند. این گواهی بر اساس مقررات مندرج در «شیوه‌نامه ساماندهی امور تدریس در دانشگاه فرهنگیان (۳)» (مصوب ۱۳۹۶/۰۹/۲۸ شورای آموزشی دانشگاه) به اشخاص متقاضی اعطا می‌شود. هر نوع بکارگیری اشخاص (به استثنای اعضای هیئت علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان و اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌های دولتی) برای تدریس دروس (اعم از نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی، کارورزی و کارآموزی)، اعم از تمام وقت و پاره وقت، منوط به داشتن گواهی صلاحیت تدریس است.

۱۰- ممنوعیت تدریس: هیچ یک از کسانی که بعد از تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ در پست «مدرس» یا «دبیر» مشغول به کار شده‌اند، مشمول شرایط «مدرس دانشگاه» نمی‌شوند و مجاز به تدریس موظف در دانشگاه به عنوان مدرس، نیستند. این دو گروه به علاوه دبیران دارای حکم استخدامی قبل از تاریخ مذکور در صورتی که گواهی صلاحیت تدریس را بر اساس مقررات مربوط به صورت سالیانه کسب کنند، مجاز به تدریس غیرموظف (حق التدریس) تا میزان مقرر برای کارکنان اداری دانشگاه خواهند بود.

۱۱ - حدود گواهی صلاحیت تدریس: در گواهی صلاحیت تدریس باید مشخص شود که شخص

متقاضی صلاحیت تدریس چه دروسی را دارد. صدور گواهی تدریس برای تدریس بیش از شش عنوان درس، ممنوع است. همچنین سقف واگذاری عناوین درسی به یک مدرس در هر نیمسال، چهار عنوان است.

تبصره: چنانچه سقف واحدهای موظف تدریس دبیران مامور آموزشی با ۴ عنوان درسی تکمیل نشود، پردیس مجاز است به تناسب مدرک تحصیلی و تجربه متناظر آن به تکمیل واحدهای این گروه با تصویب شورای آموزشی استان، اقدام نماید.

۱۲ - شناسه تدریس: برای تمام آموزشگران مجاز به تدریس در دانشگاه، یعنی اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه، اعضای هیات علمی سایر دانشگاههای دولتی و اشخاصی که موفق به دریافت گواهی صلاحیت از یک پردیس شده‌اند، شناسه تدریس دانشگاه، صادر و در سامانه آموزشی (گلستان) ثبت می‌شود. بکارگیری شخص دارای شناسه تدریس توسط همه واحدهای دانشگاه، مجاز است.

۱۳ - تناسب «تحصیل و تجربه مدرس» با «تدریس دروس»: تناسب «تحصیل» با «تدریس دروس» در دانشگاه باید بر اساس آخرین مدرک تحصیلی شخص تعیین شود که دست کم یک مقطع تحصیلی دیگر وی با آن هم‌نام باشد. در صورتی که آموزشگر دارای مدرک تحصیلی مرتبط با رشته مربوطه نباشد؛ اما به تشخیص کمیته تعیین صلاحیت علمی پردیس از «تجربه» لازم در این زمینه برخوردار است، تدریس ایشان پس از صدور گواهی صلاحیت بلامانع است.^{۲۰}

۱۴ - سقف تدریس مدرسان و اعضای هیات علمی: سقف تدریس مدرسان و اعضای هیات علمی در مقررات مربوط، تعریف شده است. مدرسان باید ۱۴ تا ۱۸ واحد معادل تدریس موظف و می‌توانند تا ۱۲ واحد معادل تدریس غیرموظف داشته باشند. اعضای هیئت علمی نیز به تناسب مربی، استادیار و دانشیار و استاد به ترتیب باید ۱۲، ۱۰ و ۹ و ۸ واحد موظف و می‌توانند تا ۱۲ واحد معادل تدریس غیرموظف داشته باشند. دبیران مامور آموزشی به تناسب مدرک تحصیلی و سابقه کار باید ۱۶ تا ۱۸ واحد معادل تدریس موظف و می‌توانند تا ۱۲ واحد معادل تدریس غیرموظف داشته باشند. نحوه معادل‌سازی واحدهای تدریس بر اساس مقررات مربوط به «نحوه معادل‌سازی واحدهای آموزشی» مصوب هیات امنای دانشگاه (جلسه ۱۸ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴) انجام می‌شود.

^{۲۰} «تجربه» عبارت است از فعالیت علمی آشکار که به کسب صلاحیت مقبول بینجامد. به کارگیری کسانی که در یک موضوع، به تولید آثار علمی منتشر شده توسط نهادهای معتبر اقدام کرده‌اند و کسانی که به دلیل فعالیت‌های متعدد در یک حوزه دارای گواهی صلاحیت از نهادهای معتبر هستند (مخصوصاً در حوزه‌های هنری و تدریس و تربیت بدنی) نیز در این حوزه قرار دارند.

۱۵ — در نظر گرفتن فعالیت‌های غیر تدریسی اعضای هیات علمی موظف دانشگاه:

فعالیت‌های موظف غیر تدریسی اعضای هیات علمی دانشگاه شامل موارد مطرح در مواد ۲۲ و ۲۳ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی است. این خدمات شامل: فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، راهنمایی دانشجویان، کمک به فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی و ارائه خدمات مشاوره‌ای به دانشجویان، خدمات اجرایی (اعم از شرکت در جلسات، ارائه نظر کارشناسی، داوری علمی و حضور در محیط کار) برای سازمان و فعالیت‌های پژوهشی برای اعتلای علمی شخصی است. سقف‌های تدریس اعضای موظف دانشگاه باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که امکان انجام فعالیت‌های موظف غیر تدریسی فراهم شود. یعنی نباید فعالیت غیرموظف تدریس (حق التدریس) مانع خدمات موظف غیر تدریسی شود. بنابراین، این موضوع باید هم در برنامه‌ریزی دروس در گروه‌های آموزشی و هم در برنامه‌های شخصی مدرسان مورد عنایت باشد.

۱۶ — توزیع متعادل دروس در بین اعضا: همه مدرسان و اعضای هیئت علمی و دبیران مامور

آموزشی تمام وقت باید به میزان موظف خود در دانشگاه تدریس کنند، که این موضوع مقدم بر تدریس غیرموظف است. اگر بر اساس برنامه یک نیمسال، تعداد واحد مربوط به تخصص یک آموزشگر به لحاظ شرایط مربوط به دانشگاه (نه عضو) به حد موظف نرسد، آموزشگر مربوطه لازم است با تدریس در پردیس دیگر، موظف تدریس خود را تکمیل کند و در صورتی که همچنان تدریس در یک نیمسال تکمیل نشود، این موضوع باید در موظف تدریس نیمسال‌های بعد آموزشگر لحاظ گردد و «کسری موظف» طی یک سال تحصیلی جبران شود.

۱۷ — نظارت بر تشکیل کلاس‌های درس: نظارت بر تشکیل کلاس‌های درس از جمله وظایف

معاونت آموزشی پردیس‌هاست. هر پردیس باید دارای سازوکار روشن و دقیقی برای نظارت بر تمامی کلاس‌های درس باشد. طول نیمسال تحصیلی، شانزده هفته تعیین شده و «همه» درس‌ها باید «شانزده هفته» تشکیل شود. اگر بنا به ضرورت‌هایی، تشکیل یک کلاس در زمان مقرر میسر نشود، با هماهنگی اداره آموزش پردیس، برگزاری کلاس جبرانی باید در دستور کار قرار گیرد.

۱۸ — استفاده از زمان کامل درس: یک واحد درسی یعنی «مقدار یا میزان درسی که به صورت

نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در حوزه کاربرد ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۸ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان و طبق برنامه مصوب درسی ارائه می‌شود. رشته‌هایی که دارای پروژه هستند، مدت اجرای پروژه متناسب با واحد آن از سوی برنامه/استاد مربوط تعیین می‌شود» (آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی،

کارشناسی پیوسته و ناپیوسته؛ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴). تشکیل کلاس درس بر اساس «نوع واحد درس»، الزامی است که این امر نباید تنها به رعایت ظواهر محدود گردد. همچنین استفاده کامل از زمان کلاس درس بر مبنای مقررات مربوط (اختصاص حداقل ۵۰ دقیقه آموزش در کلاس در هر واحد نظری و حداکثر ۱۰ دقیقه برای استراحت و جابجایی بین کلاس‌ها) و حفظ کیفیت فعالیت‌های کلاس درس ضروری است. این بدان معناست که؛ برای هر واحد درسی باید در برنامه زمانی دروس، یک ساعت لحاظ شود تا بتواند به تشخیص استاد درس بین «زمان آموزش» حداقل ۵۰ دقیقه و «زمان استراحت و جابجایی» حداکثر ۱۰ دقیقه توزیع شود. بنابراین، هر نوع کاهش طول زمان کلاس در برنامه زمان‌بندی روزانه و هفتگی ممنوع است. موارد فوق، مخصوصاً در زمان به کارگیری آموزشگران غیرموظف، باید مورد توجه و پیگیری گروه‌های آموزشی باشد.

۱۹ - حمایت از کیفیت تدریس توسط گروه‌های آموزشی: هر آموزشگر موظف و غیرموظف باید برنامه نیمسال و منابع مورد استفاده هر یک از دروس خود را به تصویب گروه آموزشی برساند و آزمون پایان نیمسال درس خود را پس از ارزیابی گروه آموزشی استفاده کند. همچنین، گروه موظف است «برنامه نیمسال» (طرح درس نیمسال) آموزشگران برای تدریس دروس و برگزاری آزمون‌ها را دریافت و برای انتشار عمومی آن در پورتال دانشگاه اقدام کند. «چارچوب» راهنمای تنظیم برنامه نیمسال، توسط معاونت آموزشی از طریق پورتال ارائه می‌شود.

۲۰ - نظارت بر اجرای برنامه درسی مقرر: هر گروه آموزشی موظف است بر کیفیت تدریس اعضای هیات علمی، مدرسان، دبیران مامور آموزشی تمام وقت و آموزشگران غیرموظف نظارت نماید و متعهدانه با لحاظ کردن مصالح عمومی تربیت معلم، کیفیت کار آنان را پیگیری کند. نظارت بر کیفیت آموزش، هدایت آموزشگران به اعتلا و هماهنگی با یکدیگر در تدریس یک درس (درس مشترک) یا دروس مرتبط، بر عهده گروه آموزشی است. همچنین، نظارت بر اجرای برنامه مصوب نیمسال (طرح درس نیمسال) آموزشگر، منابع درسی، محتوای تدریس و آزمون‌های پایان نیمسال تحصیلی از جمله این فعالیت‌های نظارتی است.

۲۱ - منابع دروس و جزوات درسی آموزشگران: «تدریس بر اساس منابع آموزشی معتبر^{۲۱}»، در تمام دروس الزامی و استفاده از «جزوه» در تمامی دروس دانشگاه، ممنوع است. در موارد استثنا که یک یا چند آموزشگر برای یک درس منبعی که هنوز منتشر نشده تهیه کرده‌اند، در صورت تصویب گروه

^{۲۱} آموزشگران موظفند علاوه بر منابع اصلی هر درس، منابع مفید تکمیلی را طی نیمسال به دانشجو معلمان معرفی کنند.

آموزشی برای مدت معین (حداکثر دو نیمسال) می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. گروه موظف است موارد استثنا شده را تا پایان ماه اول نیمسال به همراه نسخه‌ای از جزوه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی اعلام کند.

۲۲ — مقررات و فرایندهای آموزشی: اقدامات آموزشی بر اساس مقرراتی باید انجام شود که مصوب مراجع ذیصلاح هستند. همه دست‌اندرکاران امور «اجرا» (اعم از کارشناس، رئیس اداره، مدیر گروه، معاون آموزشی و رئیس پردیس) و «مشاوره» (استاد راهنما) باید مجموعه مقررات به‌روز را همواره در دسترس داشته باشند و به‌طور مستمر به بازخوانی آنها اقدام و به استناد آنها راهنمایی یا عمل نمایند.

۲۳ — مرجعیت اطلاعات سامانه خدمات آموزشی: فعالیت‌های آموزشی دانشگاه باید در سامانه خدمات آموزشی تعریف و ثبت شود و همه انواع گزارش‌های لازم، باید از آن دریافت گردد. تمام فعالیت‌های آموزشی دانشگاه از ثبت نام تا صدور پرونده دانش‌آموختگی دانشجو/معلم، از گزارش وضعیت یک درس تا گزارش وضعیت ثبت‌نام در تمام دروس نیمسال و از تک واحد تدریس تا گزارش کامل تدریس با محاسبه میزان تدریس موظف و غیرموظف هر نیمسال آموزشگران باید از طریق سامانه خدمات آموزشی تهیه گردد.

۲۴ — کامل کردن اطلاعات در سامانه خدمات آموزشی: استفاده از سامانه خدمات آموزشی، مرجع اطلاعات آموزشی دانشگاه، نیازمند کاربران مسلط بر فرایندها و تکمیل اطلاعات آن است. اطلاعات دانشجویی، برنامه‌های آموزش و آموزشگران باید توسط پردیس‌ها پردازش و تایید شود. مسئولیت نهایی صحت اطلاعات این سامانه بر عهده معاونان آموزشی است. آنان موظفند با کمک کارشناس سامانه، صحت اطلاعات را کنترل و تایید کنند. زمان‌بندی ورود و تایید اطلاعات، یکی از مجاری اصلی کنترل سیستم است که به‌طور جدی دنبال خواهد شد. همه فعالیت‌ها باید در زمان مقرر به انجام رسد و سامانه در زمان‌های تعیین شده، به وضعیت منع پذیرش وارد می‌شود. همچنین لازم است همه کاربران اعم از کارشناس آموزش و معاونت آموزشی در انجام دقیق و به موقع فعالیت‌ها، کوشش نمایند. این امکان همیشه باید وجود داشته باشد که گزارش «نوع» و «زمان» فعالیت‌های همه کاربران دانشگاه از سامانه دریافت شود و مبنای تصمیم‌گیری قرار گیرد.

۲۵ — نظارت مستمر بر فعالیت‌های آموزشی: مسئولیت رعایت مقررات در تمامی امور آموزش (از ثبت نام تا فراغت از تحصیل) بر عهده رئیس پردیس است. همه ارکان سازمانی حوزه آموزش موظفند اقدامات خود را براساس مقررات و با کیفیت تعریف شده به انجام رسانند. مسئولیت نظارت بر

کیفیت عمل حوزه‌های مختلف دانشگاه از جمله آموزش بر عهده معاونت نظارت، سنجش و تضمین کیفیت است. این معاونت برای اطمینان از رعایت مقررات آموزشی و پیگیری اقدامات لازم برای آموزش با کیفیت در تمامی امور مربوط به دانشجومعلم، آموزشگران، امکانات و منابع آموزشی، طی سال تحصیلی به صورت سراسری یا تصادفی عملکرد پردیس‌ها را مورد رسیدگی و نظارت قرار می‌دهد.

۲۶ — تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلم: بر اساس ماده ۶ «آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)» که آمده: «گروه آموزشی موظف است از بدو ورود دانشجو برای هدایت علمی و فرهنگی او یکی از اعضای هیات علمی را به عنوان استاد راهنمای تحصیلی تعیین و اعلام نماید؛ تعیین و معرفی استاد راهنمای تحصیلی — «عضو هیئت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی گروه مربوط انتخاب می‌شود تا راهنمای دانشجویان در امور علمی، فرهنگی و تحصیلی باشد» (ماده ۲) — بر عهده مدیر گروه آموزشی است و به طور کلی برای یک گروه ورودی تا جمعیت ۷۲ نفر یک راهنما تعیین می‌شود. در مواردی که جمعیت دانشجومعلم بیش از تعداد مذکور است، توزیع در بین اعضای گروه به نحوی خواهد بود که گروه آموزشی تصویب می‌کند. لازم است رشته تحصیلی استاد راهنما با رشته تحصیلی دانشجومعلم تحت راهنمایی، سنخیت داشته باشد.

۲۷ — وظایف استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلم: استاد راهنما موظف است علاوه بر ارائه خدمات مشاوره‌ای خاص به هر یک از دانشجومعلم، طبق برنامه‌ریزی مشخص با تمام دانشجومعلم تحت راهنمایی خود به گفتگو بپردازد و نظرات سازنده آنان را با گروه آموزشی مطرح نماید. همچنین، استاد راهنمای تحصیلی مجاز است برنامه‌های آموزشی نیمسال دانشجومعلم و ورودی خود را به مدیر گروه پیشنهاد کند. وجود استاد راهنما در دانشگاه فرهنگیان نه تنها به استناد مقررات، یک وظیفه قانونی که به استناد رسالت دانشگاه، یک الزام عملی است. تربیت همه‌جانبه دانشجومعلم و تربیت معلم طراز جمهوری اسلامی ایران، نیازمند آن است که تعامل بین استادان و دانشجومعلم جدی‌تر و گسترده‌تر، تعریف و دنبال شود.

نقش‌های مهم استاد راهنمای تحصیلی:

- راهنمایی دانشجومعلم تحت راهنمایی از حیث آموزشی.
- انتقال نظرات و خواسته‌های دانشجویان تحت راهنمایی به گروه آموزشی.

- همکاری با مدیر گروه در برنامه‌ریزی دوره تحصیلی دانشجومعلم‌ان تحت راهنمایی.
 - کمک به فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجومعلم‌ان تحت راهنمایی.
 - مشارکت در فعالیت‌های اجتماعی دانشجومعلم‌ان تحت راهنمایی.
 - مشارکت در تنظیم پرونده توسعه حرفه‌ای دانشجومعلم‌ان.
 - مشورت دادن خاص به دانشجومعلم‌ان تحت راهنمایی.
 - بررسی و تایید نهایی پرونده دانش‌آموختگی دانشجومعلم‌ان تحت راهنمایی.
- تبصره: ابلاغ استاد راهنمای تحصیلی پس از معرفی مدیر گروه آموزشی و تأیید معاون آموزشی پردیس، توسط رئیس پردیس صادر می‌شود (مطابق نمون برگ).

۲۸ — نحوه تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلم‌ان: همه پردیس‌ها موظف به فراهم کردن شرایط لازم برای تعیین استاد راهنمای ورودی‌های هر سال تحصیلی هستند. این موضوع، که به تصمیم گروه آموزشی مربوط می‌شود، حتی‌الامکان باید از طریق مشارکت و همت اعضای هیئت علمی و مدرسان دنبال شود. در مواردی که گروه‌های آموزشی دارای مدرس و عضو هیات علمی به تعداد کافی نباشد، گروه‌های آموزشی پردیس‌ها باید با تعیین دبیران مامور آموزشی تمام وقت و سایر آموزشگران غیرموظف دارای صلاحیت راهنمایی دانشجومعلم‌ان این گروه را به طور موقت و با برنامه حضور مشخص به کار گیرند. چنین قراردادهایی باید با پرداخت حق‌الزحمه از سوی دانشگاه و صرف وقت معین از طرف شخص همراه باشد.

۲۹ — ایجاد و توسعه مراکز یادگیری: هر پردیس برای پشتیبانی از آموزش، موظف به تشکیل و تقویت مراکز یادگیری است. پردیس‌ها می‌توانند برای تشکیل مراکز یادگیری خود از کتابخانه، مرکز کامپیوتر و دفتر تکنولوژی آموزشی استفاده کنند. در این مراکز باید امکانات دسترسی به منابع (الکترونیکی و مکتوب) و بهره‌گیری از آنها فراهم شود.

۳۰ — کارورزی و اقتضات اجرایی آن: اجرای برنامه‌های کارورزی و کارآموزی به شرح تصویب و ابلاغ شده، الزامی است. همه دانشجومعلم‌ان باید طی دو سال پایانی تحصیل خود، تحت پوشش برنامه کارورزی قرار گیرند و هیچکس نمی‌تواند استثناء شود. مسئولیت پیگیری این موضوع بر عهده استاد راهنما و مدیر گروه است. همه دانشجومعلم‌ان از نیمسال پنجم تحصیل (لروما نیمسال اول سال تحصیلی) تحت پوشش برنامه کارورزی قرار می‌گیرند و طی هر سال تحصیلی ضرورت دارد هر کارورز به مدت مقرر در برنامه، در مدرسه حضور یابد و گواهی حضور که به تایید استاد راهنمای کارورزی رسیده است، به آموزش پردیس تحویل نماید. همچنین، لازم است همه معلم‌ان و استادان

راهنمای کارورزی تحت پوشش دوره‌های آموزشی مربوط قرار گیرند و گروه‌های تربیت حرفه‌ای بر روند اجرایی کارورزی در پردیس و مدرسه نظارت نمایند.

۳۱- تناسب جنسیتی در اجرای برنامه کارورزی: دانشجومعلم‌ان درس کارورزی فقط در مدارس همجنس ساماندهی می‌شوند. در دوره ابتدایی حضور مدرسان «آقا» با هماهنگی مدیر مدرسه در مدارس دخترانه و حضور مدرسان «خانم» در مدارس پسرانه بلامانع است؛ اما در دوره متوسطه برای حضور مدرسان «آقا» در مدارس دخترانه و حضور مدرسان «خانم» در مدارس پسرانه موافقت اداره آموزش و پرورش منطقه باید کسب شود.

۳۲- توزیع هفتگی برنامه کارورزی: زمان ارائه درس کارورزی رشته‌ها و گروه‌های مختلف در یک پردیس باید در کل هفته توزیع گردد. پرهیز از ارائه کارورزی تکیه به یک یا چند روز مشخص. برای پرهیز از تجمع دانشجومعلم‌ان در مدارس و فعال بودن آموزش در پردیس است.

۳۳- تعامل برای کارورزی: روسا و معاونان آموزشی پردیس‌ها و مراکز موظف هستند بر برنامه اجرایی کارورزی نظارت داشته باشند و با ریزنی با مدارس شهر و تدبیر امور ضروری برای حضور دانشجومعلم‌ان در مدارس بیرون از شهر (مخصوصاً برای مواجهه دانشجومعلم‌ان آموزش ابتدایی با مدارس چند پایه) زمینه اجرای درست برنامه را فراهم کنند. همچنین آمار دانشجومعلم‌ان مشمول طرح کارورزی را هر چه سریع‌تر (حداکثر در تیر ماه هر سال) طی نامه‌ای جهت اخذ مجوز رسمی به مدیرکل آموزش و پرورش استان ارسال نمایند تا در جلسه کمیته کارورزی استان طرح موضوع شود و در روند اجرای طرح کارورزی خللی به وجود نیاید. آنچه الزامی است این است که پردیس‌ها موظفند تمهیدات لازم را برای حضور دانشجومعلم‌ان از اولین هفته سال تحصیلی در مدرسه، به عمل آورند و همه دانشجومعلم‌ان را برای حضور در مدرسه از هفته اول، معرفی و آنان را برای حضور، تشویق کنند. حضور در هفته اول نباید موقوف به کسب راهنمایی از استاد راهنما یا تشکیل جلسات در باره کارورزی شود. استادان راهنمای دارای اعتقاد به ایجاد آمادگی، باید جلسات مورد نظر را پیش از شروع سال تحصیلی برگزار کنند.

۳۴- نقش استاد راهنما در انتخاب معلم راهنمای کارورزی: اگرچه روسای پردیس‌ها برخی از هماهنگی‌ها را با تشکیل کمیته کارورزی استان انجام می‌دهند؛ اما هر یک از استادان راهنمای درس کارورزی موظفند برای ساماندهی دانشجومعلم‌ان تحت تربیت خود، در شناسایی مدارس و انتخاب

معلمان باصلاحیت و خبره بکوشند و هماهنگی لازم را با مدیران مدارس جهت تنظیم برنامه هفتگی کارورزی به عمل آورند.

۳۵ — کسب آمادگی استادان راهنما برای کارورزی: لازم است آن دسته از مدرسان و اعضای هیئت علمی که درس کارورزی را اداره می کنند، در دوره آموزشی این درس با زمان ۱۶ ساعت شرکت و گواهی لازم را دریافت کرده باشند. این دوره ها عموماً در سطح استان با حضور مدرسانی که با اصول کارورزی جدید آشنا شده اند و بر اساس برنامه ریزی حوزه معاونت «آموزشی و تحصیلات تکمیلی» با هماهنگی حوزه معاونت «نظارت، سنجش و تضمین کیفیت» تا پایان شهریور ماه هر سال برگزار خواهد شد. برای تحقق این موضوع، پیگیری و آمادگی پردیس ها ضروری است.

۳۶ — پوشش زمانی و موضوعی کارورزی: حضور رسمی دانشجو معلم در مدارس به صورت سالیانه یعنی از ابتدای مهر ماه تا پایان سال تحصیلی باید کنترل شود؛ بنابراین، برنامه ریزی درس کارورزی به صورت سالیانه و اطلاع رسانی به دانشجویان موضوعی مهم است. بر این موضوع تاکید مجدد می شود که حضور دانشجو معلم در اولین هفته مدارس در مدرسه و تجربه هفته اول، الزامی است و هیچ چیز، حتی هماهنگ نشدن با استاد راهنما، نباید مانع حضور دانشجو در مدرسه گردد. این شیوه عمل به لحاظ توجه به دو نیم دوره تحصیلی مطرح در دوره های ابتدایی و متوسطه حایز اهمیت خاص است. با توجه به اینکه دوره ابتدایی به دو نیم دوره تقسیم شده، ضروری است دانشجویان در سال اول کارورزی در یک نیم دوره (ترجیحاً نیم دوره اول) و در سال دوم کارورزی در نیم دوره دیگر (ترجیحاً نیم دوره دوم) حضور یابند. کارورزی در دوره متوسطه نیز به همین نحو خواهد بود و دانشجو هر سال یک نیم دوره را می گذراند؛ اما ترتیب آنها مطرح نیست. تاکید می شود که تجربه کلاس اول و دوم در کارورزی مربوط به نیم دوره اول و تجربه کلاس های پنجم و ششم در کارورزی مربوط به نیم دوره دوم ابتدایی الزامی است. برنامه کارورزی، در صورت امکان و با رعایت جوانب اجتماعی، به گونه ای تنظیم شود که دانشجو معلم امکان حضور در مدارس روستایی و بازدید از کلاس های چند پایه را در سطح استان های دارای این نوع آموزش داشته باشند.

— چگونگی اجرای برنامه کارنمای معلمی: کارنمای معلمی (پروژه) درسی است که در آن، هر یک از دانشجویان به تشریح تجربیات معلمی خود می پردازند و مرامنامه معلمی خود را بر بنیاد تجارب، دانش ها، باورها و آرزوهای خود، تدوین می کنند. استاد راهنمای درس کارنمای معلمی باید تلاش کند

تا در ارائه چنین تصویری از زندگی حرفه‌ای هر دانشجو، شرایط لازم برای تحلیل و تبیین محققانه، انتخاب خردمندانه و تعهد صادقانه (اخلاقی) فراهم شود و آنچه تهیه می‌شود با رعایت نکات فنی و نگارشی زبان فارسی به تحریر درآید. کارنمای معلمی باید در سایت دانشگاه با دسترسی همه دانش‌آموختگان (و نهایتاً همه معلمان)، بارگذاری شود و شرایط برای بازبینی و بازسازی آن طی دوره‌های زمانی «پنج‌ساله» برای هریک از دانش‌آموختگان فراهم گردد.

۳۷ — آزمون‌های درسی حین و پایان نیمسال: ارزشیابی پیشرفت تحصیلی از جمله ضروریات آموزش باکیفیت است که نیازمند حساسیت و توجه لازم است. اصولاً هرگونه آزمون باید در زمان مقرر درس، تعریف و اجرا شود. مخصوصاً آزمون‌های مستمر باید در محدوده زمانی درس پیش‌بینی و اجرا گردد تا مانعی برای سایر فعالیت‌های ضروری دانشجومعلمان نگردد. تعریف آزمون و کسب مجوز از گروه و برگزاری جلسه امتحان و مراقبت از آن، بر عهده آموزشگر درس است. در مواردی که مراقبت از امتحان به تعداد بیشتری همکار نیاز دارد، تامین آن از طریق مشارکت اعضای گروه باید به انجام رسد. مراقبت از آزمون، یک فعالیت تخصصی است که فقط اشخاص واجد صلاحیت، مطابق شیوه‌نامه امتحانات، می‌توانند آن را انجام دهند.

۳۸ — تعطیلی برنامه‌ریزی شده: هر نوع تعطیلی برنامه‌ریزی شده در طول نیمسال تحصیلی ممنوع و خلاف قانون است. هیچیک از پردیس‌ها مجاز به تعطیلی کلاس‌های درس برای برگزاری برنامه‌های داخل یا خارج از پردیس (اعم از برنامه‌های فرهنگی، مذهبی، سیاسی و اجتماعی) نیستند.

۳۹ — برنامه نظرخواهی از دانشجومعلمان: نظرخواهی از دانشجومعلمان در جایگاه آموزش‌گیرنده، یک الزام سازمانی است. ارجاع به نظرات این گروه به عنوان «چشم‌بینا» و «وجدان بیدار» دانشگاه درباره آموزش و آموزشگران باید همواره در نظر قرار گیرد. پردیس‌ها نیز موظفند دانشجومعلمان را به مشارکت خردمندانه در این برنامه تشویق کنند. توضیح اهمیت کسب نظر از دانشجومعلمان از جمله وظایف استاد راهنما و گروه آموزشی و حوزه معاونت نظارت، سنجش و تضمین کیفیت است.

۴۰ — معلمان زیستن و انسانی عمل کردن: رفتار معلمی نشانه اصلی دانشگاهی بودن است. فرهیختگی ناشی از غنای رشدی و رفتار بر بنیاد عقل، انتظاری است که جامعه از دانشگاهیان دارد. رفتار و اخلاق آموزشگران، امری است که دانشجومعلمان از آن آگاهانه برای آینده تدریس خود الگو می‌گیرند. چنین سطحی از اثرگذاری تربیتی «به انسان‌های صبور، عاقل، متدین، اهل ابتکار، اهل اقدام، دور از تنبلی، مهربان، عطف، دارای حلم، دارای شجاعت، با رفتارهای مؤدبانه، پرهیزگار و انسان‌هایی

که درد دیگران، درد آنها محسوب بشود»^{۲۲} نیاز دارد. نمی‌توان در دانشگاه زیست و تحت عنوان «استاد» فعالیت نمود؛ اما مراقب رفتار خود نبود و به اعتلای فردی اهمیت نداد. شرط لازم حضور در دانشگاه «دانشمند بودن» است. کسی می‌تواند خود را دارای شایستگی حضور در دانشگاه بداند که در رشته تحصیلی خود عالمانه بیندیشد و عمل کند علاوه بر آن به عنوان شرط لازم، شرط کافی حصول این امر آن است که مانند «آموزشگران»، خود را مسئول یادگیری دانشجویان بداند و در راه آن بکوشد. «انسان مطلوب اسلام چیزی است که با تربیت حاصل می‌شود. همه انسان‌ها هم قابل تربیت‌اند. برخی ممکن است دیرپذیرتر باشند، تعدادی زودپذیرتر، تعدادی تربیت در آنها ماندگارتر باشد و برخی کم دوام‌تر اما؛ همه انسان‌ها در معرض تغییر و تبدیلی هستند که با تربیت حاصل می‌شود؛ این در درجه اول به عهده چند عنصر اصلی است که یکی از عناصر اصلی معلم است». معلم بودن، در معنای عام خود یعنی مؤثر بودن. تاثیر تربیتی دارای چنان ارزشی است که عمل عامل آن را «پیامبری» قلمداد کرده‌اند. «معلم، دانش می‌آموزد، تفکر می‌آموزد، اخلاق و رفتار هم می‌آموزد. آموختن رفتار و اخلاق از قبیل آموختن دانش نیست که فقط انسان از روی کتاب بخواند؛ درس اخلاق را با کتاب نمی‌شود منتقل کرد. بیش از کتاب و بیش از زبان، رفتار مؤثر است؛ یعنی شما در داخل اتاق درس و میان دانش‌آموزان، با رفتار خودتان به آنها درس می‌دهید. البته با زبان هم باید گفت، باید نصیحت کرد؛ اما رفتار تأثیر عمیق‌تری دارد، تأثیر همه‌گیرتری دارد. صادقانه بودن سخن را رفتار انسان روشن می‌کند». آنچه حایز اهمیت است، تلاش برای معلم بودن در محیط دانشگاه است.

اجرای منشور کیفیت آموزش طی چهار سال گذشته نه تنها بر ساماندهی امور تاثیر اساسی داشت و زمینه را برای افزایش کیفیت و پیگیری حقوق فراهم کرد، بلکه دارای آثار اقتصادی مهمی در شرایطی بود که دانشگاه باید به تبعیت از فرمایشات مقام معظم رهبری، به اصول اقتصاد مقاومتی پای‌بند می‌بود.

^{۲۲} نقل قول‌های این بند، همه از بیانات رهبر معظم انقلاب در دیدار ۱۳۹۳/۰۲/۱۷ با معلمان و فرهنگیان سراسر کشور انتخاب شده است.

۲-۲. شیوه نامه ساماندهی امور تدریس

با هدف ارتقا کیفیت فعالیت های آموزشی در دانشگاه و به منظور ساماندهی و تعیین چارچوب جذب و بکارگیری آموزشگران، به ویژه مدرسان مدعو در پردیس های دانشگاه، بر اساس تجربه اجرای «دستورالعمل ساماندهی امور تدریس در دانشگاه فرهنگیان» (مصوب جلسه شماره یک مورخ ۱۳۹۲/۹/۱۸ شورای دانشگاه) و با رعایت مقررات آیین نامه های استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه، این شیوه نامه تنظیم و در هشتمین جلسه شورای دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۳/۶/۲۵ به تصویب رسید و در ۱۳۹۴/۰۶/۱۵ مورد بازنگری قرار گرفت.

در این شیوه نامه (شیوه نامه ساماندهی امور تدریس ۳)، مواردی از جمله دسته بندی آموزشگران موظف دانشگاه، تعداد و سقف واحدهای موظف تدریس اعضای هیات علمی، کسر واحد موظف اعضای ایثارگر و مدیر، نحوه بکارگیری اشخاص به عنوان مدعو و نحوه صدور گواهی صلاحیت تدریس مشخص شده است.

شیوه نامه ساماندهی امور تدریس ۳ (بازنگری شده ۱۳۹۴ و بازنگری ۱۳۹۶/۰۹/۲۸) شورای آموزشی دانشگاه

مقدمه

با هدف ارتقای کیفیت فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در دانشگاه و به منظور ساماندهی و تعیین چارچوب جذب و بکارگیری استادان، به ویژه مدرسان مدعو در پردیس های دانشگاه بر اساس تجربه اجرای «دستورالعمل ساماندهی امور تدریس در دانشگاه فرهنگیان» (مصوب جلسه شماره یک مورخ ۹۲/۰۹/۱۸ شورای دانشگاه) و با رعایت مقررات آیین نامه های استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه، «شیوه نامه ساماندهی امور تدریس در دانشگاه فرهنگیان» (۲) (مصوب هشتمین جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۵ شورای دانشگاه) تنظیم شده است.

ماده ۱: واحد موظف تدریس

۱ - واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه (که وظایف مدیریت به عهده ندارند) بر حسب مرتبه علمی و آیین نامه های مربوط به شرح جدول زیر است:

واحد موظف تدریس عضو هیأت علمی تمام وقت			
استاد	دانشیار	استادیار	مربی
۸	۹	۱۰	۱۲

۲ - واحد معادل موظف تدریس مدرسان و دبیران تمام وقت (مامور آموزشی) بر اساس سابقه خدمت آنان به شرح جدول زیر است:

عنوان شغلی	سابقه (به سال)	کارشناسی ارشد	دکترای
مدرس	بیش از ۲۰	۱۶	۱۴
	کمتر از ۲۰	۱۸	۱۶
دبیر مامور آموزشی	بیش از ۲۰	۱۸	۱۶
	کمتر از ۲۰	۲۰	۱۸

۳ - واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سمتهای مدیریتی سیاسی موضوع ماده «۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، «صفر» و واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق رئیس دانشگاه و روسای پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی دانشگاه فرهنگیان، «یک» است.^{۲۳}

^{۲۳} عینا از مصوبات جلسه هجدهم مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ هیأت امنای محترم دانشگاه نقل شده است.

تبصره ۱ - میزان کسر واحد موظف تدریس یا کسر ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سایر پست / سمت های مدیریتی، مشروط به آنکه از «دو» واحد تدریس یا «پنج» ساعت تحقیق حسب مورد کمتر نباشد، بر اساس جدول ذیل تعیین می شود^{۲۴}:

پست / سمت مدیریتی (ستاره دار)	میزان کسر واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان کسر ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
معاونان دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۸	۱۸
روسای مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل / مدیران امور پردیس های استان	۶	۱۵
معاونان مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل / معاونان امور پردیس های استان / روسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی	۵	۱۲/۵
روسای پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری / رؤسای پردیس ها و مدیران در سازمان مرکزی	۵	۱۲/۵
معاونان مجتمع های آموزش عالی، شهرک های علمی و تحقیقاتی و موسسات پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری / معاونان پردیس ها و معاونان مدیرکل در سازمان مرکزی	۴	۱۱
روسای دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی / رئیس واحد تابعه	۴	۱۱

^{۲۴} مواردی که در آیین نامه استخدامی دانشگاه ذکر نشده، طبق ماده ۱۲۰ آیین نامه مذکور برابر مقررات دانشگاه تهران عمل شده است.

۸	۳	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی / معاون واحد تابعه
۱۶	۶ تا ۸	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر، معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر
۱۴	۵ تا ۷	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل مربوط وزیر، معاونان مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر
-	۱ تا ۳	مدیر گروه آموزشی / پژوهشی - رئیس گروه در سازمان مرکزی
-	۱	معاون گروه آموزشی

تبصره ۲: ماموریت اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه به خدمت در موسسات دولتی غیرآموزشی و پژوهشی (دستگاههای اجرایی) با رعایت مفاد ماده ۷۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و با حفظ کامل وظایف آموزشی و پژوهشی مجاز است.

۴- پردیس ها می توانند از خدمات اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان و یا دبیران تمام وقت (مامور آموزشی) دارای «گواهی صلاحیت تدریس» با رعایت سقف ساعات کار آنان، مشروط به آنکه فاقد مسئولیت اجرایی باشند، حداکثر به میزان (۱۲) واحد معادل در نیمسال به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس استفاده کنند.

۵ - پردیس ها می توانند از خدمات اعضای هیأت علمی آموزشی سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی (برابر ماده ۳۲ آیین نامه استخدامی هیأت علمی) با موافقت کتبی موسسه محل خدمت و رعایت سقف ساعات کار آنان حداکثر به میزان (۱۲) واحد معادل و از خدمات سایر گروه های شغلی و اشخاص غیر شاغل دارای مدرک دکترای تخصصی (یا دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون جامع برای پردیس های واقع در مناطق محروم) در «دروس نظری» و از دارندگان مدرک کارشناسی ارشد معتبر در «دروس عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی، کارورزی و کارآموزی، روشهای تدریس دروس تخصصی هر رشته (مثل آموزش ریاضی، دینی، علوم و ...)» تا سقف ۱۲ واحد معادل در نیمسال به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس استفاده نمایند.

تبصره- افزایش سقف حق التدریس تا هشت واحد معادل مازاد، صرفاً برای مشارکت در فعالیت‌های مرتبط با راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی و منحصرأ برای بکارگیری اعضای هیات علمی مشغول به کار در دانشگاه یا اعضای هیات علمی دارای مراتب بالاتر از استادیار دانشگاه‌های دولتی کشور بلامانع است.

۶- استفاده از خدمات اعضای هیات علمی بازنشسته دانشگاه‌های دولتی به تجویز ماده (۱۰۳) آیین- نامه استخدامی اعضای هیات علمی با رعایت مقررات مربوط حداکثر تا سقف ۸ واحد معادل تدریس به صورت حق التدریس مجاز است. همچنین بکارگیری مدرسان بازنشسته با رعایت تبصره ۲ ماده ۷۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی تا سقف ۸ واحد معادل تدریس مجاز است.

۷- در صورتیکه تدریس موظف عضو هیات علمی، مدرس یا دبیر مامور آموزشی در پردیس تکمیل نشود، عضو مکلف است با هماهنگی رئیس پردیس محل خدمت، باقیمانده واحد موظف خود را در پردیس دیگر استان، با رعایت سایر مقررات مربوط، تکمیل نماید.

تبصره: تدریس در سایر استانها برای تکمیل تدریس موظف یا برای دریافت حق التدریس، پس از کسب موافقت گروههای آموزشی، روسای پردیس‌ها و مدیران امور پردیس‌های دو استان، صرفاً با موافقت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجاز است.

۸- کسر واحد موظف تدریس اعضای هیات علمی تمام وقت جانباز و سایر مشمولین ایثارگر مطابق مواد (۲۷) و (۲۸) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی خواهد بود.

جدول ۲: کسر واحد موظف تدریس اعضای جانباز

ردیف	درصد جانبازی	کسر واحد موظف تدریس
۱	تا ۲۴ درصد	۱ واحد
۲	۲۵ تا ۳۹ درصد	۲ واحد
۳	۴۰ تا ۶۹ درصد	۳ واحد
۴	۷۰ درصد و بالاتر	۵ واحد

۹- پردیس‌ها می‌توانند از میان دبیران رسمی آموزش و پرورش که دارای مدرک دکترای تخصصی و گواهی صلاحیت تدریس در دانشگاه فرهنگیان هستند، اشخاص دارای توانمندی ویژه را - مشروط به وجود دروس کافی طی یک سال تحصیلی - شناسایی و برای ماموریت آموزشی تمام وقت آنان در قالب آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی اقدام کنند. در صورت نبود درس کافی، اقدام به ماموریت پاره‌وقت این قبیل دبیران، با هماهنگی درون استان، بلامانع است.

۱۰- پردیس‌ها برای تدریس تمامی دروس اعم از نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی، کارورزی، کارآموزی و کارنمای معلمی فقط می‌توانند از اشخاص دارای «گواهی صلاحیت تدریس»، با اولویت دارندگان مدرک دکتر، دعوت به کار نمایند.

تبصره ۱: آن دسته از کارکنان پردیس‌ها، مدیریت امور پردیس‌های استان و سازمان مرکزی دانشگاه که دارای مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (یا دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون جامع) هستند، در صورت داشتن گواهی صلاحیت تدریس و نیاز گروه‌های آموزشی، مجازند خارج از وقت اداری در پردیس غیر محل تا سقف مقرر ۱۲ واحد معادل به صورت حق التدریس به تدریس بپردازند.

ماده ۲: نحوه صدور گواهی صلاحیت تدریس

۱۲- تمامی آموزشگران مدعو برای تدریس در دانشگاه فرهنگیان نیاز به «گواهی صلاحیت تدریس» دارند. اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان و اعضای هیات علمی سایر دانشگاههای دولتی کشور از این قاعده مستثنا هستند.

۱۳- شرایط لازم برای کسب «گواهی صلاحیت تدریس» به شرح زیر است:

- مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر از دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، یا مدرک حوزوی با رعایت طبقه‌بندی گواهی‌نامه‌های مربوط مطابق مصوبه جلسه ۳۶۸ مورخ ۷۴/۱۱/۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی.

- داشتن سابقه تدریس حداقل یک نیمسال در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی یا سه سال سابقه تدریس موفق و مرتبط با رشته تحصیلی در دوره‌های مختلف تحصیلی آموزش و پرورش برای

دارندگان مدرک دکتری و داشتن حداقل یکسال سابقه تدریس در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی یا پنج سال سابقه تدریس موفق و مرتبط با رشته تحصیلی در دوره‌های مختلف تحصیلی در آموزش و پرورش برای دارندگان مدرک کارشناسی ارشد.

- داشتن صلاحیت عمومی (مشمول بر «داشتن تاییدیه حراست دانشگاه» و «کسب حداقل نمره ۶۸/۵ (از ۱۳۷) امتیاز از کاربرگ شماره با عنوان بررسی صلاحیت عمومی»).

- کسب حداقل +++ ۱۰۸ امتیاز (۶۰ درصد امتیاز کل) ز مستندات و مصاحبه علمی بر اساس مفاد مطرح در کاربرگ شماره ۲ (امتیازات استنادی بر اساس رویت اصل مدارک اعطا می‌شود).

تبصره: تمدید گواهی صلاحیت تدریس در سال دوم منوط به ارائه گواهی معتبر شرکت در کارگاههای آموزشی است که معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به صورت سالیانه اعلام می‌کند.

۱۴- کمیته تعیین صلاحیت تدریس در سطح پردیس یا در سطح استان (به تشخیص مدیر امور پردیس‌های استان) تشکیل می‌شود و صلاحیت تدریس اشخاصی را بررسی می‌کند که گروه آموزشی «صلاحیت علمی» و حراست استان «صلاحیت عمومی» آنان را تایید و برای تدریس در پردیس به کمیته تعیین صلاحیت معرفی کرده است. کمیته تعیین صلاحیت تدریس دارای ترکیب زیر است:

- رئیس پردیس به عنوان نماینده رئیس دانشگاه (رئیس کمیته).
 - مسئول نهاد مقام معظم رهبری در استان
 - معاون آموزشی، پژوهشی و فرهنگی پردیس (نایب رئیس کمیته).
 - مدیر گروه آموزشی مربوط به عنوان (دبیر کمیته).
 - یک نفر عضو هیات علمی یا مدرس دارای تحصیلات روان‌شناسی، مشاوره یا علوم تربیتی.
- تبصره: حضور «مسئول حراست» به تشخیص رئیس کمیته در جلسات کمیته مجاز است.

۱۵- اعضای کمیته تعیین صلاحیت تدریس موظفند با در نظر گرفتن جمیع شرایط عمومی، علمی و توانمندی‌های تخصصی متقاضی بر مبنای اصل مدارک و مستندات ارائه شده و مصاحبه حضوری، درباره صلاحیت تدریس در دانشگاه فرهنگیان قضاوت می‌کنند و کاربرگ‌های شماره یک و دو

(پیوست) را بر اساس مستندات مربوطه تکمیل می نمایند. در صورت کسب امتیازهای لازم، گواهی صلاحیت تدریس مطابق کاربرگ شماره ۳ توسط رئیس پردیس برای مدت یکسال صادر می شود. تبصره: در صورت دریافت هرگونه گزارش قابل استناد در هر زمان از نیمسال تحصیلی مبنی بر رعایت نشدن شئون علمی و اخلاقی توسط آموزشگر، کمیته تعیین صلاحیت تدریس مجاز است جلسه مجدد بررسی صلاحیت تشکیل دهد و موضوع را بررسی و در صورت صحت ادعا و تشخیص، به لغو مجوز اقدام کند.

۱۶- مسئول حفظ سوابق مربوط به صلاحیت عمومی، حراست و مسئول حفظ سوابق صلاحیت علمی، گروه آموزشی مربوط است. سوابق مربوط به جلسات کمیته صلاحیت تدریس و صدور گواهی بر عهده پردیس مربوط می باشد. ارسال یک نسخه از گواهی صلاحیت تدریس به همراه کاربرگ شماره ۴ به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و دبیرخانه هیات اجرایی جذب، الزامی است.

۱۷- تدریس دروس «معارف اسلامی عمومی» به صورت موظف یا حق التدریس فقط توسط مدرسان دارای مجوز از معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها و با رعایت سایر مقررات مربوط به آموزشگران مدرسان مدعو، امکان پذیر است. در این مورد، هماهنگی با رئیس دبیرخانه گروه معارف اسلامی الزامی است.

۱۸- تدریس دروس «تربیت اسلامی» علاوه بر مجوز عمومی مربوط به صلاحیت تدریس در دانشگاه، نیازمند کسب گواهی صلاحیت تدریس از «دبیرخانه متمرکز گروه های تربیت اسلامی» است.

۱۹- تدریس درس «آشنایی با دفاع مقدس» به صورت حق التدریس فقط توسط آموزشگران دارای مجوز از بنیاد حفظ آثار و ارزشهای دفاع مقدس و با رعایت سایر مقررات مربوط امکان پذیر است.

ماده ۳: اولویت ها در بکارگیری آموزشگر به صورت حق التدریس

۲۰- اولویت بکارگیری آموزشگران حق التدریس در رشته ها و دروس مورد نظر به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف) مدرسان و اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان.

ب) اعضای هیئت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی (با اولویت دارندگان مدرک دکترا).

ج) دبیران مامور تمام وقت آموزشی دارای مدرک دکترا.

د) اعضای هیات علمی و مدرسان بازنشسته دانشگاه‌ها (به ترتیب با مدرک دکتری و کارشناسی ارشد معتبر).

ه) دبیران شاغل در آموزش و پرورش (فقط با مدرک دکتری).

و) سایر گروه‌های شغلی و اشخاص غیر شاغل دارای مدرک دکترای تخصصی (یا دانشجوی دکتری با گذراندن امتحان جامع).

تبصره ۱: برای تدریس کارورزی در همه حال اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان در اولویت هستند.

تبصره ۲: بکارگیری اشخاص شاغل و غیر شاغل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد معتبر برای تدریس دروس خاص و منطبق محروم با مجوز معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مجاز است. بررسی و صدور مجوز، منوط به اعلام نیاز تا یک ماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی است.

۲۱- استفاده از ظرفیت حق التدریس فقط در صورت تکمیل واحد موظف تدریس اعضای هیئت علمی و مدرسان موظف و دبیران مامور آموزشی در دانشگاه و به ترتیب اولویت‌های فوق‌الذکر مجاز است.

۲۲- استفاده از خدمات اعضای هیئت علمی، مدرسان، دبیران مامور آموزشی و آموزشگران مدعو به صورت حق التدریس فقط در دروس متناسب با تخصص شخص (مشروط به اینکه رشته تحصیلی آخرین مدرک وی با یک مقطع دیگر آن سنخیت داشته باشد) مجاز است.

۲۳- استفاده از نیروی خبره با مدرک کارشناسی صرفاً جهت تدریس دروس عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی در رشته‌های تربیت بدنی، هنر و کودکان استثنایی و در شرایطی که تامین نیروی واجد شرایط با مدرک تحصیلی بالاتر وجود نداشته باشد، با ارایه دلایل توجیهی و دریافت مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه با رعایت سایر شرایط مدرسان مدعو و وجود گواهی صلاحیت تدریس با رعایت تبصره (۱) ماده (۳۳) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی ممکن است. در چنین شرایطی دریافت مجوز تدریس از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی باید دست کم یک ماه قبل از انتخاب واحد دانشجویان انجام شده باشد.

۲۴- هر گونه بکارگیری اشخاص برای امر تدریس به صورت مدعو، نیازمند انعقاد قرارداد تدریس قبل از بکارگیری است (نمون برگ قرارداد پیوست است).

۲۵- مواردی از تکالیف و وظایف آموزشی و پژوهشی غیر از تدریس اعضای هیات علمی و مدرسان که در این دستورالعمل ذکر نشده است، تابع مقررات آیین نامه های استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی بویژه مواد (۲۱)، (۲۲) و (۲۳) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و ماده (۲۹) آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی خواهد بود.

۲۶- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این شیوه نامه در استان ها بر عهده مدیریت امور پردیس های استان و روسای پردیس ها و در سازمان مرکزی به عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۴: تصویب

این شیوه نامه به استناد مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۵ و بازنگری آن در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۵ شورای دانشگاه و با عنایت به پیشنهادهای جلسه مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۸ شورای آموزشی دانشگاه در جلسه شماره ... به تاریخ .../.../... به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و پس از ابلاغ ریاست محترم دانشگاه، لازم الاجراست.

۲-۳. برنامه ریزی و برگزاری روز ملی کیفیت آموزش

به منظور حفظ و تقویت فرهنگ باور به اهمیت و ارزش والای شغل معلمی، بهبود مستمر کیفیت آموزش در دانشگاه، بهره گیری حداکثری از ظرفیت های علمی دانشجومعلمان و آموزشگران در جهت کیفیت بخشی به آموزش، شناسایی نقاط قوت و ضعف آموزش و ارائه راهکارهای مناسب، شاخص های کیفیت آموزش و راه های اعتلای کیفیت آموزش در دانشگاه فرهنگیان، ارائه روش های نوین آموزشی برای تربیت دانش آموزان اندیشمند، خلاق و با اعتماد به نفس و شناسایی راهکارهای عملی برای توسعه حرفه ای معلمان، در راستای رسالت اصلی دانشگاه فرهنگیان مبنی بر تربیت معلم متخصص و فکور و متعهد برای خدمت در عرصه تعلیم و تربیت کشور، از سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ به این

موضوع توجه شد که در میان روزهای سال، مستمری برای تمرکز بر موضوع «کیفیت آموزش» شناسایی شود و این بود که روز ملی کیفیت در تقویم سالیانه کشور زمان مناسبی تشخیص داده شد. این موضوع سبب شد تا برنامه‌ای برای تمرکز همه گروه‌های دست اندرکار آموزش - مخصوصاً دانشجومعلم‌ان و آموزشگران - بر کیفیت آموزش تهیه گردد و برای تدارک شرایط اجرایی آن، اقدام شود. از سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ با ابلاغ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (شیوه‌نامه ارسالی ۱۳۳۵/۳۰۰/۵۰۰۰/د تاریخ ۱۳۹۵/۸/۸) برنامه‌های مربوط به کیفیت آموزش به بهانه این روز و طی یک هفته در دانشگاه به اجرا گذاشته می‌شود.

بر اساس این برنامه، در سال اول اجرا از همه پردیس‌ها درخواست شد تا نشست علمی یک روزه‌ای به مناسبت روز ملی کیفیت مصادف با ۱۸ آبان ۱۳۹۵ با محوریت «کیفیت آموزش» برنامه‌ریزی و برگزار کنند و از سال ۱۳۹۶ این زمان به یک هفته افزایش یافت. اصول حاکم بر این برنامه به شرح زیر اعلام گردیده تا در تنظیم برنامه اجرایی برای موضوع سخنرانی‌ها و میزگردها به آن عمل شود:

- ایجاد حساسیت عمومی نسبت به بهبود کیفیت آموزش در پردیس
- بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌های علمی دانشجومعلم‌ان و آموزشگران در جهت کیفیت بخشی به آموزش
- فراهم کردن زمینه استفاده از امکانات بالقوه آموزشی که به‌طور متعارف کمتر به کار گرفته می‌شود
- بالابردن کیفیت آموزش براساس فعالیت‌های گروهی، مشارکت بر پایه نظم، تعهد و سختکوشی دانشجومعلم‌ان
- دانشجومحوری به منظور ارتقای سطح کیفیت آموزش
- شناسایی نقاط قوت و ضعف آموزش در دانشگاه فرهنگیان و ارائه راهکارهای مناسب
- شناسایی چالش‌ها و فرصت‌های آموزشی در دانشگاه فرهنگیان.

در این شیوه‌نامه درخواست شد با توجه به اهداف تعیین شده، با دعوت از استادان، دانشجومعلم‌ان و کارشناسان با تأکید بر موضوع «راهکارهای اعتلای کیفیت آموزش در دانشگاه فرهنگیان» و با رعایت نکات ذیل برنامه‌ریزی برای برگزاری این نشست علمی انجام شود:

- شناسایی دانشجومعلم‌ان رتبه‌های برتر در آزمون سراسری، نفرات برگزیده المپیادهای علمی، پژوهشی و دانشجومعلم‌ان ممتاز از نظر معدل
- تشکیل جلسه معاون آموزشی پردیس با دانشجومعلم‌ان فوق‌الذکر برای تعیین کارگروه اجرایی دانشجویی و انتخاب یک نفر از دانشجویان به عنوان مدیر اجرایی نشست
- اطلاع‌رسانی مناسب به دانشجومعلم‌ان و اساتید از طریق سایت پردیس‌ها، پوستر و ...
- ارائه سخنرانی توسط یکی از دانشجومعلم‌ان (ترجیحاً دارای تجربه آموزشی) حول یکی از محورهای اعلام شده

— ارائه لاقبل یک سخنرانی (و حداکثر سه سخنرانی) توسط استادان در زمینه کیفیت آموزش و مباحث مرتبط

- تشکیل میزگرد «راهکارهای عملی برای اعتلای کیفیت آموزشی» همراه با پرسش و پاسخ دانشجومعلم

- برگزاری نمایشگاه کتاب، دستاوردهای علمی و پژوهشی (با تأکید بر کتاب‌های غیرکتاب آموزشی)

- دعوت به تشکیل «کانون داوطلبان اعتلای کیفیت آموزش»

- تهیه گزارش تحلیلی، تفسیری و تصویری از برگزاری نشست و ارسال آن به سازمان مرکزی.

این برنامه با استقبال پردیس‌های سراسر کشور مواجه شد و گزارش‌های دریافتی نشان داد که زمان انتخاب شده، زمان مناسبی برای تمرکز بر کیفیت آموزش است. این برنامه با توجه به قرینه آن در اردیبهشت (هفته آموزش بر محور روز معلم یعنی ۱۲ اردیبهشت)، می‌تواند زمینه مناسبی برای ورود شرکای آموزش در مباحث کیفیت آن فراهم کند. این گروه‌های داخل و بیرون دانشگاه ضمن آنکه به طرح دیدگاه‌های خود می‌پردازند و انتظارات خود را مطرح می‌کنند، در عین حال از احوال دانشگاه، آگاه می‌شوند و در مواقع لازم (نقادی، طرح انتظار، کمک‌های مالی و فکری) از این آگاهی به نفع دانشگاه استفاده خواهند کرد.

۲-۴. ساماندهی آموزشگران

تدریس در دانشگاه فرهنگیان به علت جایگاه و رسالت خاص آن در زمینه تامین و تربیت معلم در طراز جمهوری اسلامی، از حساسیت و اهمیت ویژه برخوردار است. با آنکه با اجرایی شدن اساسنامه دانشگاه باید فقط یک گروه (اعضای هیات علمی) به صورت موظف در دانشگاه به تدریس اشتغال می‌داشتند، اما در عمل چنین نشده بود. در سال ۱۳۹۳ گروه‌های مختلفی با عناوین متعدد (مدرس، دبیر، آموزگار و ...) در دانشگاه به تدریس موظف مشغول بودند و تاریخ شروع به خدمت برخی از آنان بعد از تأسیس دانشگاه و تصویب آیین‌نامه‌های استخدامی آن بود. به همین علت، ساماندهی این گروه‌ها، یکی از اولویت‌های دانشگاه محسوب می‌شد. کار ساماندهی مدرسان تربیت معلم چنانکه در اساسنامه و مصوبات هیات امنای دانشگاه (جلسه ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ و جلسه ۱۳۹۳/۰۵/۲۲) بیان شده بود، تا سال ۱۳۹۴ به انجام نرسید. این موضوع سبب شد تا برای ساماندهی آموزشگران موظف دانشگاه - که با عناوین متفاوت فعالیت داشتند و البته به طرق متعدد هم به کار آموزش در دانشگاه وارد شده بودند - تدابیری اتخاذ شود. حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی باید تکلیف خود را از حیث واگذاری آموزش موظف به گروه‌های مختلف مشخص می‌کرد و البته برای احقاق حقوق قانونی آنان، شرایط لازم را مهیا می‌ساخت. این موضوع در مواردی که آموزشگران به طرح تقاضا

برای ادامه تحصیل، برخورداری از بورس تحصیلی و بهره‌مندی از سایر مزایای آموزشگری دانشگاهی می‌کردند، پیچیدگی‌های خود را آشکار می‌ساخت.

در چنین شرایطی، ابتدا گروه‌های مختلفی که به آموزشگری موظف مشغول بودند، شناسایی شدند و بعد بر اساس مقررات مربوط دانشگاه، جایگاه آنان در دانشگاه تعیین گردید. بعد با مراجعه به مقررات مربوط به «زمان»، مشخص شد که هر گروه از چه حقوقی برخوردار است. سپس تلاش شد تا با گروه‌های مختلف بر اساس مقررات مربوط، رفتار شود و هر شخص در جایگاه قانونی خود قرار گیرد و به وظایف مقرر خود اقدام کند. این کار که توسط «کمیته ساماندهی آموزشگران» با مسئولیت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دنبال می‌شد، منجر به آن شد که باوجود مخالفت‌ها و اعتراض‌های گسترده، گروه‌های مختلف از هم تفکیک شدند و تقریباً تا شهریور ۱۳۹۶ هر کدام در جایگاه خود قرار گرفتند. البته این موضوعی نیست که اشخاص ذی‌نفع به تصمیمات اتخاذ شده، تن بسپارند و با تغییر در شرایط، حتماً مجدداً به طرح دعاوی خود اقدام خواهند کرد. باوجوداین، سوابقی مربوط جمع‌آوری شده و بررسی‌های دقیق کارشناسی انجام گرفته است و تردیدی نیست که با تغییر در اوضاع مدیریتی دانشگاه، مراجعه به این سوابق و بازبینی آنها، می‌تواند حقوق دو جانبه اشخاص - دانشگاه را تامین کند.

در شرح چگونگی ساماندهی آموزشگران باید گفته شود که در فرایند اجرای ساماندهی آموزشگران، پس از فرایند طولانی و عمیق شناسایی جوانب مساله و شناخت کارشناسی آن طی سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳، مشخص شد که برای پیشبرد این برنامه لازم است «شیوه‌نامه» ای تهیه شود و بر اساس آن، اقدام گردد. به همین نحو نیز عمل شد. ابتدا «شیوه‌نامه ساماندهی آموزشگران» تدوین و بعد به تصویب هیات رئیسه دانشگاه (جلسه یکصد و ششم هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۱۰) رسید و برای افزایش استحکام، به شورای دانشگاه ارسال شد و مصوبه آن شورا نیز دریافت شد (جلسه دوازدهم مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۵). سپس، کمیته ساماندهی آموزشگران شروع به فعالیت کرد و در پایان موضوع به هیات امناء ارائه گردید و بر اساس آن مصوبه، امر ساماندهی نهایی گردید.

گرچه فرایند عملی با کسب مصوبه هیات رئیسه دانشگاه شروع و دنبال گردید، ولی به علت پیچیدگی‌های فراوان، حتی پس از دو سال تحصیلی یعنی تا شروع سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶ نیز این توفیق حاصل نشده است که گروه‌های مختلف در جایگاه قانونی خود مستقر و به به حقوق خود، بسنده کنند. با این حال، باید گفت که کمیته ساماندهی آموزشگران با تشکیل جلسات متعدد و با تشکیل کارگروه تخصصی به بررسی همه جانبه پرونده همه آموزشگران اقدام کرد و شرایط لازم برای استقرار همه اشخاص در جایگاه قانونی خود را فراهم ساخت. اگر اقدامات عملی تا کنون به طول انجامیده نه به واسطه تردید در تشخیص بلکه به واسطه ملاحظات انسانی در فرایند اجرای مقررات است.

شیوه نامه ساماندهی آموزشگران دانشگاه

مقدمه

تدریس در دانشگاه فرهنگیان به علت جایگاه و رسالت خاص آن در زمینه تامین و تربیت معلم در طراز جمهوری اسلامی، از حساسیت و اهمیتی ویژه برخوردار است؛ نظر به تصویب آیین نامه های استخدامی «اعضای هیات علمی» و «اعضای غیرهیات علمی» در اولین نشست عادی مورخ ۹۱/۰۴/۲۴ هیات امنای دانشگاه و لزوم ساماندهی شاغلین موظف آموزشی (آموزشگران) دانشگاه در اجرای مقررات استخدامی مربوط و با ملاحظه مصوبات بعدی هیات امنا و ضوابط نظام آموزش عالی؛ این شیوه نامه تدوین می گردد:

ماده ۱: آموزشگرانی مشمول ساماندهی هستند که هم اکنون در قالب شش گروه ذیل به تدریس در دانشگاه اقدام می کنند:

الف) اعضای هیات علمی (دائمی، داخلی و تطبیق یافته)؛

ب) مدرسان (با حکم مدرسی قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴)؛

ج) مدرسان (با حکم مدرسی بعد از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴)؛

د) دبیران دارای موظف آموزشی (با حکم دبیری قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴)؛

ه) دبیران دارای موظف آموزشی (با حکم دبیری بعد از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴)؛

و) دبیران دارای پست اداری؛

ماده ۲: فقط آموزشگران موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده (۱) یعنی اعضای هیات علمی (دائمی، داخلی و تطبیق یافته) و مدرسان دارای حکم مدرسی قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ دانشگاه، با رعایت ضوابط مربوط مجاز به تدریس موظف دروس مختلف (نظری، عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی، کارورزی و کارآموزی) هستند.

ماده ۳: آموزشگران موضوع بندهای «ج»، «د»، «ه» و «و» ماده (۱) به شرح زیر تا قبل از آغاز سال تحصیلی ۱۳۹۵-۱۳۹۴ ساماندهی می شوند:

وضعیت	دبیر موظف آموزشی با حکم قبل از ۹۱/۰۴/۲۴	مدرس یا دبیر موظف آموزشی با حکم بعد از ۹۱/۰۴/۲۴	دبیر بدون موظف آموزشی قبل یا بعد از ۹۱/۰۴/۲۴
با مدرک کارشناسی ارشد	۱. تطبیق وضعیت در صورت موافقت هیئت امنا با تطبیق دبیران ۲. ادامه فعالیت در قالب عضو غیرهیات علمی به عنوان «کادر آموزشی ویژه» تا زمان بازنشستگی	۱. ادامه خدمت به صورت عضو غیرهیات علمی در قالب پست‌های سازمانی منوط به احراز شرایط تصدی ۲. بازگشت به آموزش و پرورش در صورت تمایل و کسب موافقت ۳. حفظ وضعیت فعلی دانشجویان دکترا که بورسیه دانشگاه و یا دارای مجوز ادامه تحصیل هستند، تا پایان سال چهارم تحصیل (با رعایت مقررات مربوط).	۱. ادامه خدمت به صورت عضو غیرهیات علمی در قالب پست‌های سازمانی منوط به احراز شرایط تصدی ۲. بازگشت به آموزش و پرورش در صورت تمایل و کسب موافقت مقصد
با مدرک دکتری	۱. تطبیق وضعیت در صورت موافقت هیئت امنا با تطبیق دبیران ۲. تبدیل وضعیت از کارشناس به هیئت علمی بر اساس مقررات مربوط ۳. ادامه فعالیت در قالب عضو غیرهیات علمی به عنوان کادر آموزشی ویژه تا زمان بازنشستگی	۱. ادامه خدمت به صورت عضو غیرهیات علمی با مجوز تدریس یکساله مشروط به تعهد برای: پیگیری تبدیل وضعیت از کارشناس به هیئت علمی بر اساس مقررات مربوط یا پیگیری هیئت علمی شدن از طریق فرایند جذب ۲. بازگشت به آموزش و پرورش در صورت تمایل و کسب موافقت مقصد	۱. ادامه خدمت به صورت عضو غیرهیات علمی در قالب پست‌های سازمانی منوط به احراز شرایط تصدی ۲. تبدیل وضعیت از کارشناس به هیئت علمی بر اساس مقررات مربوط یا پیگیری هیئت علمی شدن از طریق فرایند جذب ۳. بازگشت به آموزش و پرورش در صورت تمایل و کسب موافقت مقصد

۲۵ کادر آموزشی ویژه به کسانی اطلاق می‌شود که قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ شاغل موظف آموزشی (به صورت تمام وقت) بوده‌اند، اما امکان تبدیل وضعیت و اشتغال به عنوان عضو هیات علمی را ندارند.

تبصره ۱: به دبیرانی که دارای حکم «دبیر موظف آموزشی» به تاریخ قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ هستند، مشروط به آنکه دارای مدرک دکترای تخصصی و گواهی صلاحیت تدریس (بر اساس مفاد شیوه‌نامه تدریس شماره ۲ مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۵ شورای دانشگاه) باشند، از ابتدای مهر ۱۳۹۴ به مدت یک سال فرصت داده می‌شود ضمن ادامه تدریس به میزان تعیین شده در مقررات مربوط به عنوان خدمت موظف، نسبت به تبدیل وضعیت استخدامی خود از طریق «تبدیل کارشناس به عضو هیات علمی» یا از «فراخوان جذب» اقدام کنند.

تبصره ۲: سایر دبیران آموزشی و غیرآموزشی تا قبل از آغاز سال تحصیلی ۱۳۹۵-۱۳۹۴، به عنوان عضو غیرهیات علمی در مشاغل و پست‌های سازمانی، ساماندهی و مشمول مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی می‌شوند.

تبصره ۳: آن دسته از دبیران آموزشی موظف دارای مدرک دکترای که تا قبل از آغاز سال تحصیلی ۱۳۹۵-۱۳۹۴ موفق به تبدیل وضعیت نگردند، به عنوان عضو غیرهیات علمی در مشاغل و پست‌های سازمانی ساماندهی و مشمول مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی می‌شوند.

ماده ۴: تبدیل وضعیت آن دسته از متقاضیان واجد شرایط عضویت در هیات علمی دانشگاه (فعلاً دارای دکترای تخصصی) که به عنوان کارشناس رسمی در دانشگاه اشتغال به کار دارند به عضو هیات علمی رسمی آزمایشی دانشگاه، منوط به آنکه تا قبل از احرار شرایط بازنشستگی بتوانند حداقل ده سال در وضعیت هیات علمی خدمت نمایند، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و بدون الزام به رعایت بند «م» ماده (۳) آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه، پس از موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی بلامانع است.

ماده ۵: از آنجا که هر گونه انتصاب در پست «دبیر» از تاریخ تصویب آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی، ممنوع بوده است، لذا اداره کل امور اداری موظف است ضمن اقدام مقتضی برابر تشکیلات مصوب و سیاست‌های ساماندهی منابع انسانی،

مامورین یا منتقل شدگان را تا قبل از آغاز سال تحصیلی ۱۳۹۵-۱۳۹۴ لزوماً در پست‌های سازمانی مصوب دانشگاه و با عناوین مذکور ساماندهی نماید.

ماده ۶: موارد خاص در «هیات رسیدگی به شکایات» متشکل از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی به عنوان رئیس هیات، نماینده رئیس دانشگاه، معاون طرح و برنامه و توسعه مدیریت، معاون نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و مدیرکل حقوقی و رسیدگی به شکایات دانشگاه بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.

این آیین‌نامه در ۶ ماده و ۴ تبصره به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی در جلسه یکصد و ششم هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۱۰ و در جلسه دوازدهم مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۵ شورای دانشگاه به تصویب رسید و جهت طی مراحل نهایی به هیات امناء ارسال می‌گردد.

در ابتدا به نظر می‌رسید انجام کار فاقد پیچیدگی است اما با شروع عملی فرایند ساماندهی، کسانی از گروه کارکنان نیز که با حکم دبیری مشغول فعالیت بودند، متقاضی برخورداری از مزایای مدرسی شدند. همچنین، در فرایند کار، دهها سند برای اثبات واجد شرایط بودن، ارائه شد. «کمیته ساماندهی آموزشگران» و «کارگروه ساماندهی» طی دو سال گذشته همچنان فعال بوده است و هنوز نیز هر هفته با تقاضاهای تازه‌ای در این ارتباط مواجه است.

۲-۵. معادل‌سازی واحدهای آموزشی و حق التدریس

شیوه محاسبه موظف تدریس در سنت تربیت معلم بر مدار «ساعت تدریس» قرار گرفته بود و این موضوع با آنچه در فرهنگ دانشگاهی رواج داشت، متفاوت بود. با ساماندهی آموزشگران دانشگاه و شکل‌گیری پدیده «هیات علمی تطبیقی» با وظایف و اختیارات مقرر هیات علمی، از آن جهت که دانشگاه ملزم به عمل بر اساس مقررات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بود، ضرورت داشت موضوع محاسبه تدریس موظف بر اساس مقررات مربوط تعریف شود. به همین علت، «شیوه‌نامه معادل‌سازی واحدهای آموزشی» در سال ۱۳۹۳ به تصویب شورای دانشگاه رسید. این شیوه‌نامه باید با طی مسیر تصویب هیات امناء دانشگاه، شرایط اجرایی را می‌یافت. در فرایند تصویب، موضوعات مختلف

کارشناسی از سوی نمایندگان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مطرح گردید و سبب شد فرایند به طور معنی داری، طولانی شود. باوجوداین، «آیین نامه معادل سازی واحدهای آموزشی دانشگاه» در جلسه هجدهم هیات امناء به تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ تصویب شده است.

شیوه نامه نحوه محاسبه واحدهای معادل آموزشی و حق التدریس

(پیوست شماره ۲- جلسه هجدهم - دستور دوم- تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ هیأت امناء)

مقدمه

در اجرای مواد ۲۳، ۳۲، ۶۲ و ۶۳ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه در این آیین نامه چگونگی محاسبه واحد معادل آموزشی، که «واحد معادل» نامیده می شود، تعیین می گردد.

ماده ۱- «واحد معادل»، به خدمتی اطلاق می گردد که ارزش آموزشی آن برای احتساب خدمت موظف، معادل واحدهای تدریس موظف دانشگاهی است اما ارزش مادی آن بر اساس ساعت اختصاص یافته به تدریس به تناسب نوع درس، تعیین می شود. چگونگی معادل سازی خدمات اعضای هیات علمی برای «احتساب خدمت موظف» و «پرداخت حق التدریس» در دانشگاه فرهنگیان به شرح این شیوه نامه است.

ماده ۲- برای محاسبه خدمت موظف اعضای هیات علمی دانشگاه، واحد تدریس شده هر شخص به تناسب نوع درس و بر اساس تعداد واحد مقرر در برنامه درسی مصوب هر رشته، به واحد معادل تبدیل می گردد و میزان کل خدمت وی تعیین می شود. چنانچه عضوی بیش از مقدار موظف مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی تدریس کرده باشد، تا سقف مقرر در این شیوه نامه، حق التدریس دریافت می کند. نوع واحد درسی اختصاص یافته به هر عضو را شورای گروه با عنایت به تخصص و تجربه عضو و نیاز گروه، تعیین می کند.

ماده ۳- ضریب دروس نظری برای کلیه دروس نظری دوره‌های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ارشد پیوسته، یکسان و برابر یک و برای دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکترای تخصصی برابر ۱/۵ (یک و نیم) است.

تبصره: ضریب تدریس هر درس نظری برای اولین بار تدریس (صرفاً در اولین دوره اجرای رشته) در دوره‌های تحصیلات تکمیلی ۲ (دو) می‌باشد.

ماده ۴- در دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد، واحد معادل دروس عملی (مشروط به آنکه به ازای هر واحد درسی ۳۲ ساعت تعریف شده باشد) با ضریب ۱/۳۳ (یک و سی و سه صدم) و دروس آزمایشگاهی و کارگاهی (مشروط به آنکه به ازای هر واحد درسی ۴۸ ساعت تعریف شده باشد) با ضریب ۲ (دو) محاسبه می‌شود.

ماده ۵- واحد معادل دروس عملیات صحرایی (میدانی)، با رعایت ماده دو، به طریق زیر محاسبه می‌شود و در هر نیمسال برای هر واحد درسی حداکثر ۱/۷۵ واحد معادل قابل احتساب است.

$$\text{واحد معادل} = \frac{(\text{واحد درس عملیات صحرایی} \times \text{تعداد دانشجو}) + ۵}{۱۲}$$

تبصره: واحد معادل عملیات صحرایی (میدانی) در صورتی منظور می‌شود که عضو هیئت علمی به طور کامل و در طول درس به ازاء هر واحد ۴۸ ساعت در هر نیمسال در محل عملیات حضور داشته باشد.

ماده ۶- واحد معادل درس کارورزی (با حداقل ۱۲ دانشجومعلم) با رعایت ماده دو به طریق زیر محاسبه می‌شود و در هر نیمسال برای هر واحد درسی حداکثر ۲/۲۵ (دو و بیست و پنج) واحد معادل قابل احتساب است. در مواقعی که نوع درس کارآموزی است، واحد معادل با بیست و پنج درصد افزایش (ضریب ۱/۲۵) کارورزی محاسبه می‌شود.

$$\text{واحد معادل} = \frac{(\text{واحد درس کارورزی} \times \text{تعداد دانشجو}) + ۵}{۱۲}$$

تبصره ۱- واحد معادل کارورزی و کارآموزی در صورتی منظور می‌شود که عضو هیئت علمی دقیقاً بر اساس برنامه درسی مصوب و برنامه اجرایی ابلاغ شده، با تایید گروه آموزشی، عمل کرده باشد.

تبصره ۲- برای بازدید از کارآموزی و کارورزی خارج از منطقه جغرافیایی شهر، بر اساس مقررات عمومی کشور، فوق‌العاده مأموریت روزانه و نیز هزینه سفر برابر مقررات مربوط قابل پرداخت است.

تبصره ۳- با عنایت به اهمیت و جایگاه ویژه فعالیت کارورزی در تربیت معلم و به منظور جذب اعضاء هیأت علمی و مدرسان توانمند و شایسته برای این فعالیت، دانشگاه می‌تواند مطابق مصوبه شورای دانشگاه تسهیلاتی (از جمله کاهش ساعت موظف) را برای اعضای موظف و ضریب متناسبی تا سقف ۱/۲۵ را برای مدرسان مدعو پیش بینی و اعمال نماید.

ماده ۷- نظر به ضرورت بهره‌مندی از تجارب معلمان راهنما در کارورزی و کارآموزی دانشجو معلمان، به ازای راهنمایی هر دانشجو معلم توسط یک معلم راهنما، پرداخت حق التدریس تا میزان ۱۰ (ده) ساعت و حداکثر برای پنج دانشجو معلم در هر نیمسال بر اساس ماده ۶۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، مجاز است.

ماده ۸- اگر ساعت اضافه بر میزان واحد مقرر به عنوان کلاس تمرین مصوب یا درس آزمایشگاهی مصوب، با تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه توسط عضو هیات علمی مسئول درس ارائه شود، حداکثر دو سوم واحد در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۹- مبلغ حق التدریس هر ساعت درس به دانشجویان دکترای تخصصی که امتحان جامع خود را گذرانیده‌اند تا ۲۰٪ اضافه بر مبلغ حق التدریس مربی پایه یک و حداکثر تا سقف دوازده واحد معادل، محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره: در صورت نیاز به استفاده از خدمات دانشجویان کارشناسی ارشد دارای سابقه معلمی برای تدریس در مقاطع کارشناسی و کاردانی، مطابق دستورالعمل پرداخت حق

الزحمه دستياران آموزشي دانشگاه تهران كه به تصويب هيات رئيسته دانشگاه مي‌رسد، عمل مي‌شود.

ماده ۱۰- تعداد واحد معادل درس كارنماي معلمي (پروژه) دوره‌هاي كارشناسي پيوسته و آموزش پژوهي دوره مهارت آموزي مطابق فرمول زير محاسبه مي‌شود كه حداكثر آن برابر ۱/۲۵ واحد مقرر درس مصوب است:

$$\text{واحد معادل كارنماي معلمي} = \text{واحد درس} \times \frac{\text{تعداد دانشجو}}{۱۴}$$

تبصره: اگر درس كارنماي معلمي توسط بيش از يك نفر سرپرستي شود، تعداد واحد معادل فوق بر تعداد سرپرستان درس تقسيم مي‌شود.

ماده ۱۱- واحد معادل هر پايان نامه كارشناسي ارشد ناپيوسته براي استاد راهنما معادل $\frac{۳}{۴}$ واحد پايان نامه (مطابق برنامه مصوب) و حداكثر تا سقف پنج واحد است كه به صورت حق التحقيق (معادل حق التدريس) پس از دفاع و اعلام نمره توسط هيئت داوران و مطابق مقررات مربوط قابل پرداخت مي‌باشد. حق الزحمه استاد مشاور معادل $\frac{۱}{۴}$ واحد پايان نامه و حداكثر تا سقف يك و نيم واحد است كه به صورت حق التحقيق (معادل حق التدريس) و پس از دفاع و اعلام نمره توسط هيئت داوران مطابق مقررات، پرداخت مي‌شود. واحد پايان نامه در شمول ضرايب مقرر در ماده ۳ و تبصره آن قرار نمي‌گيرد.

تبصره ۱- چنانچه پايان نامه بيش از يك نفر استاد راهنما و يا استاد مشاور داشته باشد حق الزحمه مذكور به نسبت فعاليت آنان تقسيم خواهد شد. در هر حال كل حق الزحمه اساتيد راهنما نبايد از $\frac{۳}{۴}$ واحد پايان نامه و كل حق الزحمه اساتيد مشاور نبايد از $\frac{۱}{۴}$ واحد پايان نامه تجاوز كند.

تبصره ۲- حق الزحمه استاد داور خارج از دانشگاه براي پايان نامه كارشناسي ارشد، سه ساعت و براي رساله دكتري، شش ساعت محاسبه و بر اساس حكم حقوقي پرداخت مي‌گردد. داوري اعضاي دانشگاه، جزو وظائف حرفه‌اي آنان محسوب مي‌شود حق الزحمه ديگري به آن تعلق نمي‌گيرد.

تبصره ۳- هیئت رئیسه دانشگاه مجاز است برای حق الزحمه داوری، مقادیر معین پرداخت ریالی، که میزان آن از مقادیر متوسط حاصل از ساعات مندرج در این ماده بیشتر نخواهد بود، تعریف نماید.

ماده ۱۲- واحد معادل راهنمایی هر رساله دکترای تخصصی (Ph.D.) معادل $\frac{5}{6}$ واحد رساله (مطابق برنامه مصوب) است که به صورت حق تحقیق (معادل حق التدریس) قابل پرداخت است. $\frac{3}{5}$ از تعداد واحد مذکور می‌تواند قبل از دفاع به صورت نیمسالی و حداکثر چهار واحد در هر نیمسال پرداخت شود. پرداخت $\frac{2}{5}$ باقیمانده باید پس از انجام مراسم دفاع و اعلام نمره توسط هیئت داوران صورت گیرد.

تبصره ۱- چنانچه رساله دانشجوی بیش از یک نفر استاد راهنما داشته باشد، حق الزحمه مذکور در این ماده بر اساس فعالیت آنان تقسیم خواهد شد. در هر حال حق الزحمه اساتید راهنما نباید از $\frac{5}{6}$ تعداد واحد رساله بیشتر باشد.

تبصره ۲- حق الزحمه هر یک از اساتید مشاور (حداکثر به تعداد دو نفر) رساله دکتری تخصصی معادل $\frac{1}{11}$ واحد رساله (مجموعاً برای مشاورین $\frac{1}{6}$ واحد رساله) است که پس از برگزاری مراسم دفاع قابل پرداخت است.

تبصره ۳- چنانچه تعداد استاد مشاور یک نفر باشد، کل حق الزحمه به ایشان تعلق می‌گیرد و چنانچه تعداد اساتید مشاور بیش از دو نفر باشد، حق الزحمه مذکور باید بین آنان تقسیم شود. در هر صورت کل حق الزحمه اساتید مشاور نباید از $\frac{1}{6}$ تعداد واحد رساله تجاوز کند.

تبصره ۴- شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند تعداد واحد استاد راهنما را کم و به همان میزان تعداد واحد اساتید مشاور را افزایش دهد. در هر صورت مجموع کل واحدی که به استاد راهنما و مشاوران پرداخت می‌شود نباید از تعداد کل واحد رساله بیشتر باشد.

تبصره ۵: پرداخت حق الزحمه راهنمایی و مشاوره رساله دکترا تا حداکثر یک نیمسال پس از تاریخ دفاع قابل احتساب است.

ماده ۱۳- با عنایت به اینکه تمام آموزشگران مشمول این آیین نامه موظفند از دروسی که تدریس کرده‌اند امتحان به عمل آورند و نمرات مربوط را در مهلت مقرر در سامانه آموزش دانشگاه ثبت و

مدارک آن را تحویل امور آموزشی پردیس ذی ربط می نمایند، با توجه به اوقاتی که اعضای هیئت علمی و مدرسان برای طرح سوالات، برگزاری و مراقبت امتحانات، تصحیح اوراق و سایر مسائل جانبی آن صرف می کنند، برای هر نیمسال حداکثر تا هفده هفته حق التدریس قابل پرداخت است. در این شرایط، برای دوره تابستانی نیز حق التدریس برای هر درس معادل هفده هفته نیمسال عادی قابل پرداخت است.

تبصره - کنترل تشکیل کلاس های درس بر عهده پردیس / مرکز مجری است و گزارش نهایی تدریس، باید بیانگر تعداد جلسات تشکیل شده واقعی درس باشد.

ماده ۱۴ - محاسبه واحد معادل برای تدریس در دوره های مهارت آموزی حرفه ای (موضوع ماده ۲۸ اساسنامه دانشگاه) نیز بر اساس مقررات این شیوه نامه انجام می شود.

تبصره - هیات رئیسه دانشگاه در شرایط خاص مجاز است برای تدریس در دوره های تابستانی و دوره های مهارت آموزی حرفه ای، ضریب افزایشی تا سقف ۱/۵ تعیین کند.

ماده ۱۵ - سقف پرداخت حق التدریس در هر نیمسال به اعضای موظف و مدعو (مشغول به کار، بازنشسته و بدون کار) برای دروس نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی، کارورزی، کارآموزی و کارنمای معلمی، در همه دوره های آموزشی دانشگاه اعم از کارشناسی، کارشناسی ارشد و مهارت آموزی، ۱۲ (دوازده) واحد معادل است.

تبصره ۱ - در مواردی که عضو هیات علمی به راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله اقدام کند، سقف حق التدریس تا بیست (۲۰) واحد معادل افزایش می یابد مشروط به آنکه حداکثر ۱۲ واحد معادل آن به راهنمایی و مشاوره اختصاص یابد.

تبصره ۲ - برای اشخاصی که در دوره مهارت آموزی تدریس می کنند، سقف حق التدریس، در صورت همزمانی با نیمسال یا دوره تابستانی، تا ۴ واحد معادل توسط هیات رئیسه قابل افزایش است.

ماده ۱۶ - دانشگاه می تواند به آموزشگران دارای برحسستگی خاص به تشخیص معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی که بر طبق این آیین نامه برای تدریس دروس دوره های تحصیلات تکمیلی و دوره های مهارت آموزی حرفه ای موضوع ماده ۲۸ دعوت می شوند، هزینه ایاب و ذهاب و اقامت

بپردازد؛ مشروط بر این که فاصله محل کار آنان حداقل ۱۰۰ کیلومتر و هر نوبت مسافرت برای حداقل چهار ساعت تدریس باشد.

ماده ۱۷- پرداخت هر نوع حق التدریس مندرج در این آیین نامه موکول به قراردادی خواهد بود که بین آموزشگر و رئیس پردیس محل تدریس یا مقام مجاز از طرف وی تنظیم می شود و به تایید مدیر امور پردیس های استان می رسد.

تبصره: پردیس می تواند به جای تنظیم و امضاء قرارداد با هیئت علمی (و مدرسان) شاغل (موظف) در دانشگاه، در هر نیمسال فهرستی حاوی مشخصات اعضای هیئت علمی (و مدرسان) حق التدریسی خود را تهیه و بر همان اساس حق التدریس آنان را پرداخت کند.

ماده ۱۸- این شیوه نامه در ۱۸ ماده و ۱۹ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ هیأت امنای دانشگاه به تصویب رسید و ضمن الزام به اجرا، به پرداخت های سالهای قبل تسری داده می شود.

فصل سوم

دانشجویی و دانش آموختگی

دانشجومعلم به عنوان «ولی نعمت» در دانشگاه مطرح است. او ذی نفع اصلی است و به واسطه وجود اوست که تشکیل دانشگاه و تدارک امکانات، معنی می یابد. این گروه از ثبت نام تا دانش آموختگی با معاونت آموزشی در ارتباط هستند. آنچه در دانشگاه واقعیت داشت «تجربه کار در تربیت معلم» بود که می توانست یک تهدید اساسی برای عمل بر اساس مقررات دانشگاهی باشد و آنچه لازم بود این بود که «مقررات آموزش عالی با قرائت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» باید مبنای هر عملی قرار می گرفت. در عین حال، زمینه و بستر عمل دانشجویی در دانشگاه فرهنگیان را «قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش» تشکیل می داد که دارای محدودیت ها و شرایط خاص خود بود. همچنین، دانشگاه به لحاظ پاسخگویی به نیازهای آموزش و پرورش نیز باید ملاحظات داشته باشد. در چنین شرایطی مقرراتی لازم بود که با حفظ شان و منزلت و رعایت مقررات دیگر، امکان ورود به هنگام دانشجومعلمان به خدمت شغلی را فراهم می کرد.

۳-۱. راهبری نیمسال با تدوین راهنمای عمل برنامه ریزی و ثبت نام

جریان عمل واقعی در دانشگاه فرهنگیان نیازمند راهبری مداوم است. این «نیاز» بدان جهت است که اولاً «انباشت تجربه» برای عمل در این دانشگاه، حاصل نشده است و ثانیاً «شرایط متغیر» بر دانشگاه حاکم بوده است. وقتی می توان شاهد انباشت تجربه بود، که ثبات عمل حاکم باشد؛ یعنی شرایط متغیر ناشی از نوتاسیسی، عملاً منجر به نبود امکان انباشت

تجربه شده است. دو پدیده مذکور، وقتی با حضور «واحد‌های متعدد و مستقل» همراه می‌شود که به ناچار باید برای امور جاری خود تدابیری اتخاذ کنند، دستاوردهایی خارج از مقررات را به ارمغان می‌آورد. برای مواجهه با این موضوع، راهی درپیش گرفته شد که در قالب بخشنامه‌های مفصل «برنامه‌ریزی و ثبت‌نام» برای هر نیمسال، تبلور یافت. این بخشنامه‌ها که به جوانب مختلف موضوع در هر نیمسال می‌پرداختند، راهنمایی جامع برای عمل دست اندرکاران در آن نیمسال بودند و با صرف وقت فراوان، حاصل می‌آمدند.

ساختار پایه راهنماهای برنامه‌ریزی نیمسال

ابلاغ ضوابط برنامه ریزی نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۹۶-۹۷

سلام علیکم؛

با احترام و ضمن تبریک روز خانواده و تکریم بازنشستگان، برای جنابعالی و همکاران محترم، که با حساسیت فراوان برای اجرای برنامه های درسی و مقررات دانشگاه، صبر و بردباری پیشه کرده اید و عمل مبتنی بر مقررات را ارج نهاده اید، آرزوی توفیق روزافزون دارم و همچنین دانش آموختگی دومین گروه از دانشجومعلم‌ان دانشگاه را که توفیق یافته اند این مرحله از حیات تحصیلی خود را به پایان رسانند و با استعانت از خداوند بزرگ به عنوان معلم و نمایندگان دانشگاه راهی محل خدمت شوند، تبریک عرض می‌کنم. از این فرصت بهر می‌گیرم و اقدامات لازم برای برنامه ریزی سال تحصیلی ۱۳۹۶-۹۷ را به شرح زیر اعلام می‌دارم:

۱. برنامه ریزی دروس آموزش ابتدایی: برنامه ریزی دروس تمام دانشجومعلم‌ان کارشناسی پیوسته رشته «آموزش ابتدایی» ورودی سال (۱۳۹۳ تا ۱۳۹۵) بر اساس برنامه درسی بازننگری شده ۱۳۹۵ (بازنگری مجدد) انجام شود. تمام دانشجومعلم‌ان این رشته تحت پوشش برنامه درسی بازننگری شده سال ۱۳۹۵ قرار دارند و البته تمام واحدهای گذرانده شده دانشجومعلم‌ان ۱۳۹۳ و آن دسته از دانشجومعلم‌ان ورودی ۱۳۹۲ که تحصیل آنان به اتمام نرسیده، از طریق تطبیق پذیرفته می‌شود.

۲. برنامه ریزی دروس سایر رشته های تحصیلی (رشته های پانزده گانه): سایر

رشته های تحصیلی دانشگاه در دو گروه قرار می گیرند:

الف) برنامه ریزی دروس کلیه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته دبیری ورودی های ۱۳۹۱، ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که تقاضای تطبیق نداده اند، بر اساس برنامه های مصوب «قدیم» انجام شود. بدیهی است این دسته از دانشجومعلمانی مشمول گذراندن ۱۹ واحد دروس خاص «تعلیم و تربیت اسلامی» (بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۰۵۸۶/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۸) و گذراندن ۸ واحد دروس «کارورزی» (به شرح جدول کارورزی پیوست نامه شماره ۵۰۰۰/۵۵۵۴/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۷) می شوند. مقتضی است برای برنامه ریزی دروس آن دسته از دانشجومعلمانی دبیری ورودی ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ که متقاضی تطبیق نبوده و تا شهریور موفق به اتمام تحصیل خود نمی شوند و همچنین حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس را ندارند، تدابیر ویژه در برنامه ریزی دروس آنان با بکارگیری روشهای متعدد آموزش (از جمله مجازی یا تحت نظر) شرایط سهل تری مهیا گردد. همچنین با آن گروه از دانشجومعلمانی که متقاضی میهمانی در سایر پردیس ها هستند، مشروط به آنکه در فرایند اتمام تحصیل آنان خللی وارد نشود، موافقت گردد.

ب) برنامه ریزی دروس همه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته ورودی ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که متقاضی تطبیق بوده اند و برنامه ریزی دروس رشته - ورودی های ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵ بر اساس برنامه درسی جدید بازنگری شده (۱۳۹۵)، صورت گیرد.

۳. نحوه برنامه ریزی نیمسال اول دانشجومعلمانی پذیرفته شده در آزمون

سراسری سال ۱۳۹۶: برای تمامی دانشجومعلمانی ورودی ۱۳۹۶ بر اساس برنامه های درسی هماهنگ (بر اساس بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۸۷۸۹/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۲۱)، برنامه ریزی شود. انتخاب واحد این دانشجویان به صورت گروهی و سبدي است ولی لازم است از محدود شدن دروس عمومی به ورودی های یک رشته پرهیز شود. ضروری است در ارائه دروس معارف اسلامی، تربیت اسلامی، دروس عمومی و دروس تربیت ی به گونه ای عمل شود که همه دانشجویان یک پردیس بتوانند در کلاس های درس شرکت کنند. در این موارد، نصاب ظرفیت تشکیل کلاس مبنای تصمیم است نه رشته تحصیلی دانشجومعلم.

همچنین، در مواردی که دانشجو معلمان نیاز به دروس جبرانی دارند (در رشته آموزش ابتدایی)، ارائه دروس جبرانی (ریاضی پایه، زیست شناسی - شیمی - فیزیک پایه) به صورت هم نیاز و در نیمسال اول مجاز است.

۵. برنامه ریزی دوره کارشناسی ناپیوسته: برنامه ریزی دروس تمامی رشته های کارشناسی ناپیوسته بر اساس برنامه درسی جاری خواهد بود. این گروه از معلم - دانشجویان، نیازمند عنایت خاص مدیران دانشگاه هستند. از سویی، تحصیل به همراه خدمت موظف تمام وقت این گروه نیازمند توجه است و از سوی دیگر، پرهیز از صدور مدارک تحصیلی بدون تحقق شایستگی لازم، یکی از تعهدات دانشگاه است. انتخاب آموزشگران واجد صلاحیت علمی و تجربی برای این گروه و در نظر داشتن زمان مقرر آموزش، از اولویت های دانشگاه است. برنامه ریزی باید به گونه ای باشد که تشکیل تمام کلاسهای درس میسر شود.

۶. برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته: تنظیم و ارائه برنامه دروس معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد بر اساس «آخرین برنامه درسی بازنگری شده رشته های دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی» انجام می شود. مسئولیت برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد برعهده «کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی» است. این کمیته متشکل از مدیر گروه آموزشی مربوط در پردیس مجری و دست کم سه عضو دیگر دارای مرتبه استادیاری و یک عضو دارای مرتبه دانشیاری در رشته تخصصی است. ضروری است برای هر گروه ورودی معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد، یک نفر از اعضای کمیته تحصیلات تکمیلی با تحصیلات دکتری تخصصی در رشته تحصیلی دانشجویان به عنوان استاد راهنما تعیین گردد تا برنامه ریزی دروس را به انجام رساند و جهت تصویب به کمیته ارائه کند. برنامه دروس کارشناسی ارشد نیز توسط مدیر گروه به معاون آموزشی تقدیم می گردد تا در سامانه آموزشی درج گردد.

۷. تعهد به برنامه ریزی هماهنگ رشته ها در دانشگاه بر اساس برنامه زمانبندی دروس: توزیع دروس بر اساس برنامه اعلامی هشت نیمسال هر یک از رشته های تحصیلی به شرح جداول پیوست بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۸۷۸۹/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۲۱، برای ورودیهای ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ الزامی است و تاکید می گردد هیچ پردیس یا واحد تابعه ای مجاز به

تغییر برنامه هماهنگ اعلام شده، نمی باشد. لازم به ذکر است تعهد به برنامه ریزی

هماهنگ رشته ها بر اساس برنامه زمان بندی دروس در ارزیابی عملکرد سالانه مدیریت امور پردیس های استان، روسای پردیس ها و مدیران گروه های آموزشی، لحاظ می شود.

۸. لحاظ کردن زمان فرهنگی و زمان فرایض دینی در برنامه ریزی: توجه به دو

موضوع در برنامه نیمسال آینده بسیار مهم است: اول- لحاظ کردن زمان فرهنگی در برنامه های هر پردیس به صورت مشترک بین همه گروه های آموزشی حتی الامکان در یکی از روزهای یکشنبه، دوشنبه یا سه شنبه و به مدت حداقل ۳ ساعت؛ دوم- لحاظ کردن زمان انجام فرائض دینی مخصوصاً "نماز ظهر و عصر در برنامه های روزانه دانشجومعلم.

۹. بسترسازی برای یادگیری بیشتر دانشجومعلم: اتخاذ تدابیر لازم برای تشکیل

کلاسهای درس بر اساس تقویم اعلام شده از اولین روز، وظیفه سازمانی و قانونی همه مدیران است. این موضوع با اراده پردیس به تدارک امکانات رفاهی و آموزشی جهت برگزاری کلاس، حضور به موقع استادان محترم در کلاس درس و لحاظ کردن غیبت در کارنامه نیمسال دانشجومعلم و گزارش آن به محل خدمت آنان، مستحکم می شود. البته هر گونه نظارت بر تشکیل کلاسها و اعمال آن در گزارشهای مربوط به تدریس آموزشگران به تناسب موقعیت و فرهنگ بومی ضروری است. اهمیت این موضوع بیش از انضباط ظاهری و تامین زمان آموزش، به «الگوسازی برای عمل معلمی» در فعالیتهای معلمان آینده مربوط است.

۱۰. جایگاه گروه آموزشی: «گروه آموزشی»، مسئول برنامه ریزی دروس را به تناسب

تخصصی و عمومی عهده دار است. مسئولیت برنامه ریزی دروس تخصصی، دروس تربیتی و دروس تربیتی — محتوایی بر عهده مدیران گروه های مربوط است. همچنین، مسئولیت برنامه ریزی دروس «معارف اسلامی عمومی» بر عهده معاون مدیر گروه معارف و مسئولیت برنامه ریزی دروس «تربیت اسلامی» بر عهده دبیرخانه گروه تربیت اسلامی و نمایندگان آن در استانهاست. مسئولیت برنامه ریزی دروس عمومی در پردیس هایی که گروه تخصصی ذریبط (مثل ادبیات فارسی یا تربیت بدنی) فعال است، بر عهده آن گروه و در غیر اینصورت بر عهده معاون آموزشی پردیس است. در ارائه دروس کارورزی لازم است به گونه ای عمل شود که اولاً همه مدیران دانشگاه (و

حتی مدیران آموزش و پرورش دارای همکاری با دانشگاه)، به استثنای مدیر گروه، از ارائه این درس معاف شوند و ثانياً به همه اعضای هیات علمی، مدرسان، آموزشگران مجاز و دبیران مامور فقط یک گروه کارورزی واگذار شود. در شرایط اضطرار، ارائه دو گروه کارورزی به یک استاد با تصویب شورای پردیس، امکان‌پذیر است. برنامه‌ریزی دروس معارف اسلامی عمومی بر اساس قواعد مربوط، مخصوصاً داشتن مجوز تدریس از معاونت آموزشی و پژوهشی استادان و دروس معارف اسلامی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها انجام شود. همچنین، آموزشگران دروس تعلیم و تربیت اسلامی باید دارای مجوز خاص تدریس از دبیرخانه گروه تربیت اسلامی باشند. مقتضی است معاونان محترم گروه معارف اسلامی برای برنامه‌ریزی دروس معارف اسلامی عمومی با مدیر محترم گروه معارف اسلامی عمومی دانشگاه (حجه الاسلام والمسلمین حاج آقای دادگر) و نمایندگان گروه تربیت اسلامی با رئیس محترم دبیرخانه گروه تربیت اسلامی (جناب آقای دکتر موسوی) هماهنگی نمایند. انتظار است در توزیع دروس و تکمیل موظف تدریس اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر گروههای دارای تدریس موظف دانشگاه، به صورت استانی عمل شود (معاونان محترم گروه معارف در پردیس‌های دختران و پسران در هماهنگی با یکدیگر و با رعایت مقررات مربوط به تکمیل واحد مدرسان موظف دارای مجوز تدریس اقدام کنند).

۱۱. نقش و تکالیف نظارتی گروه آموزشی: تدارک زمینه‌های لازم برای ایفای نقش نظارتی گروه آموزشی بر محتوا و روش آموزش و چگونگی ارزشیابی توسط آموزشگران الزامی است. کیفیت آموزش در هر گروه آموزشی، موضوعی است که هویت حرفه‌ای همه اعضای گروه را متأثر می‌کند و علاوه بر مدیر گروه آموزشی، معاونان محترم آموزشی و سرپرستان محترم پردیس‌ها در قبال آن مسئولیت دارند.

۱۲. اولویت دادن به تکمیل ساعات تدریس موظف: تکمیل تدریس موظف اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر آموزشگران موظف و منظور کردن ساعات تدریس موظف دبیران مامور آموزشی بر اساس مصوبات هیات امناء و هیات رئیسه دانشگاه، ضروری و مسئولیت نظارت بر این موضوع بر عهده مدیر محترم امور پردیس‌های استان است. در این ارتباط لازم است برای تعیین میزان آموزش اعضای موظف دانشگاه، واحد معادل تدریس آنان بر اساس آیین‌نامه

استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه محاسبه گردد. یادآور می‌شود خدمت در سمت‌های اجرایی یا پست‌های ستاره‌دار دانشگاه (با رعایت مواد ۲۴-۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) با کسر ساعت موظف همراه است. میزان کسر ساعت موظف اولاً برای کسانی است که خدمت موظف آنان در دانشگاه، خدمات آموزشی است و ثانياً به شرحی است که در شیوه‌نامه تدریس ۲، اعلام شده است. همچنین، لازم است که واگذاری تدریس به هر یک از اعضای هیات علمی و مدرسان و سایر اشخاص مجاز به تدریس دانشگاه لزوماً پس از هماهنگی با گروه آموزشی عضویت اصلی وی - که گزارش تدریس موظف را تایید می‌کند - انجام شود.

۱۳. در نظر داشتن تکالیف متعدد اعضا: برنامه ریزی تدریس روزانه و هفتگی اعضا باید با عنایت به سایر تکالیف مقرر و خدمات اعضای هیات علمی (و سایر گروه‌های دارای وظایف تدریس موظف) برای راهنمایی دانشجو معلمان، شرکت در جلسات گروه، ارائه خدمات اجتماعی، فعالیت‌های پژوهشی، اقدامات فرهنگی و اعتلای حرفه‌ای (بر اساس مواد ۲۲ و ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) صورت گیرد. همچنین، بر حضور اعضای محترم در پرديس جهت پاسخگویی به مراجعان، بر اساس برنامه اعلام شده و در تمام طول هفته با عنایت به آیین نامه استخدامی و بخشنامه‌های حوزه معاونت طرح و برنامه و توسعه مدیریت دانشگاه، تاکید می‌شود.

۱۴. محدودیت تدریس آموزشگران به رشته تحصیلی و بر پایه مدرک معتبر: واگذاری دروس برای تدریس به اعضای هیات علمی، مدرسان، سایر آموزشگران مجاز به تدریس، دبیران مامور آموزشی و آموزشگران حق التدریس لزوماً بر اساس رشته تحصیلی آخرین مدرک تحصیلی شخص که دست کم یک مقطع دیگر از تحصیلات ایشان

در آن رشته باشد، مجاز است. همچنین، تدریس دروس فقط به اشخاص دارای مدارک تحصیلی معتبر، واگذار شود. واگذاری تدریس دروس دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد به آموزشگران دارای مدارک تحصیلی معادل و مدارک تحصیلی خارجی فاقد تاییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مجاز نیست.

۱۵. نحوه گزارش تدریس: گزارش تدریس هر یک از اعضا فقط از یک گروه آموزشی پذیرفته می‌شود. آموزشگر دانشگاه به عنوان عضو دائم یا مدعو، در هر پردیس یا واحد تابعه دانشگاه که تدریس نماید، یک شناسنامه تدریس خواهد داشت و آن را گروه اصلی محل خدمت

عضو دائم و اولین گروهی که برای شخص تقاضای «گواهی صلاحیت تدریس» کرده است، تأیید می‌کند. همچنین، مدیران محترم گروه‌ها موظف‌اند از بکارگیری اعضای هیات علمی پردیس‌های واقع در استانهای دیگر پرهیز نمایند. در موارد خاص، این عمل فقط با مجوز کتبی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مجاز است.

۱۶. تکمیل و ترمیم اطلاعات سامانه گلستان: نظر به اینکه از اطلاعات موجود در سامانه گلستان حوزه‌های مختلف دانشگاه برای گزارش‌گیری متعدد از جمله (تهیه آمار دانشجویان، پرداخت حق التدریس و اعلام مشخصات دانشجویان به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و غیره) استفاده می‌نمایند. ضروری است اطلاعات تمامی آموزشگران، دانشجومعلم‌ان و معلم‌ان- دانشجویان و مهارت‌آموزان در سامانه آموزشی گلستان به گونه‌ای وارد شود که هم کامل باشد و هم دقیق. مسئولیت اعمال نظارت بر حسن اجرای این بند برعهده سرپرست محترم پردیس است. باید به هنگام برنامه‌ریزی نیمسال و ثبت نام دانشجویان، تدابیری اتخاذ گردد که این اطلاعات توسط کاربران سامانه و اشخاص ذینفع، تکمیل گردد.

۱۷. انجام وظایف در قبال تعهد خدمت دانشجومعلم‌ان: برنامه‌ریزی برای ارسال گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجومعلم‌ان به ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمت پس از شروع نیمسال ضروری است. دانشگاه در جهت اجرای بند (۵) بخش اول و بند (۱) بخش دوم دستورالعمل ابلاغی شماره ۴۷۳۷۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ مقام عالی وزارت (موضوع متعهدین خدمت در وزارت آموزش و پرورش) موظف است «گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان متعهد خدمت» را به «اداره کل آموزش و پرورش استان محل سهمیه خدمتی» آنان ارسال کند. بر این اساس، پردیس‌ها مجاز و موظف هستند به منظور نظم و رعایت تقویم آموزشی و جلوگیری از تعطیلی عامدانه و هماهنگ کلاس‌های درس، غیبت موردی هر دانشجو را جهت ثبت در پرونده و کسر از حقوق به آموزش و پرورش استان سهمیه محل خدمتی اعلام کنند. همچنین، پردیس‌ها موظف هستند در موارد زیر وضعیت دانشجومعلم‌ان را به ادارات کل آموزش و پرورش استانهای سهمیه محل خدمتی، اعلام کنند:

الف- مرخصی‌های تحصیلی متعهدین خدمت و خروج از کشور آنان جهت قطع حقوق و مزایا در ایام مذکور؛

ب- عملکرد و وضعیت تحصیلی: شامل مشروطی، توقف در دوره کاردانی، از کار افتادگی، فوت، بیماریهای موثر بر آموزش از قبیل صرع یا بیماری روانی دانشجومعلم متعهد و هرگونه استنکاف از تحصیل جهت اتخاذ تصمیم و صدور حکم مقتضی و

ج- فراغت از تحصیل.

موضوع: ابلاغ اصول برنامه ریزی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶

سلام علیکم؛

با احترام و ضمن آرزوی توفیق روزافزون برای جنابعالی و همکاران محترم که با حساسیت فراوان برای اجرای برنامه های درسی و مقررات دانشگاه، صبر و بردباری پیشه کرده اند و عمل مبتنی بر مقررات را ارجح نهاده اند. امید است زحمات شما و همکاران در نیمسال اول سال جاری، با توفیق در برگزاری آزمونهای پایان نیمسال همراه گردد. در عین حال، تدارک امور نیمسال آینده نیز از اکنون باید آغاز گردد و اصول و ضوابط برنامه ریزی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶، به شرح زیر ابلاغ می گردد:

۱. برنامه ریزی دروس آموزش ابتدایی: برنامه ریزی دروس تمام دانشجومعلمان کارشناسی پیوسته رشته «آموزش ابتدایی» ورودی سال (۱۳۹۳ تا ۱۳۹۶) بر اساس برنامه درسی بازنگری شده ۱۳۹۵ (بازنگری مجدد) انجام شود. تمام دانشجومعلمان این رشته تحت پوشش برنامه درسی بازنگری شده سال ۱۳۹۵ قرار دارند و البته تمام واحدهای گذرانده شده دانشجومعلمان ۱۳۹۳ و آن دسته از دانشجومعلمان ورودی ۱۳۹۲ که تحصیل آنان به اتمام نرسیده، از طریق تطبیق پذیرفته شده است.

۲. برنامه ریزی دروس سایر رشته ورودی های دبیری (رشته های پانزده گانه):

الف - برنامه ریزی دروس کلیه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته دبیری ورودی های ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که تقاضای تطبیق نداده اند، بر اساس برنامه های مصوب «قدیم» ارائه گردد. بدیهی است این دسته از دانشجومعلمان مشمول گذراندن ۱۹ واحد دروس خاص «تعلیم و تربیت اسلامی» (بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۰۵۸۶/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۸) و

گذراندن ۸ واحد دروس «کارورزی» (به شرح جدول کارورزی پیوست نامه شماره ۵۵۵۴/۳۰۰/۵۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۷) می شوند. مقتضی است برای برنامه ریزی دروس آن دسته از دانشجو معلمان دبیری ورودی ۱۳۹۲ که متقاضی تطبیق نبوده و تا بهمن موفق به اتمام تحصیل خود نمی شوند و همچنین حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس را ندارند، تدابیر ویژه در برنامه ریزی دروس آنان با بکارگیری روشهای متعدد آموزش (از جمله مجازی یا تحت نظر) شرایط سهل تری مهیا گردد. همچنین، توصیه می شود برای آن گروه از دانشجو معلمانی که متقاضی میهمانی در سایر پردیس ها هستند، مشروط به آنکه در فرایند اتمام تحصیل آنان خللی وارد نشود، تدارک لازم به عمل آید و موافقت گردد.

ب- برنامه ریزی دروس همه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته ورودی ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که متقاضی تطبیق بوده اند، و برنامه ریزی دروس رشته - ورودیهای ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ بر اساس برنامه های درسی بازنگری شده، صورت گیرد.

۳. برنامه ریزی دوره کارشناسی ناپیوسته: برنامه ریزی دروس تمامی رشته های کارشناسی ناپیوسته بر اساس برنامه درسی جاری خواهد بود. این گروه از معلم - دانشجویان، نیازمند عنایت خاص مدیران دانشگاه هستند. از سویی، تحصیل به همراه خدمت موظف تمام وقت این گروه نیازمند توجه است و از سوی دیگر، پرهیز از صدور مدارک تحصیلی بدون تحقق شایستگی لازم، یکی از تعهدات دانشگاه است. انتخاب آموزشگران واجد صلاحیت علمی و تجربی برای این گروه و در نظر داشتن زمان مقرر آموزش، از اولویت های دانشگاه است.

۴. برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته: تنظیم و ارائه برنامه دروس معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد بر اساس «آخرین برنامه درسی بازنگری شده رشته های دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی» انجام می شود. مسئولیت برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد برعهده «کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی» است. این کمیته ها متشکل از مدیر گروه آموزشی مربوط در پردیس مجری و اعضای است که قبلا معرفی شده اند و یا از سوی معاونت آموزشی معرفی می شوند. ضروری است برای هر گروه ورودی معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد، یک نفر از اعضای کمیته تحصیلات تکمیلی با تحصیلات

دکتری تخصصی در رشته تحصیلی دانشجویان، تعیین گردد تا برنامه ریزی دروس را به انجام رساند و جهت تصویب به کمیته ارائه کند. برنامه دروس کارشناسی ارشد نیز توسط مدیر گروه به معاون آموزشی پردیس تقدیم می‌شود تا در سامانه آموزشی درج گردد.

۵. تعهد به برنامه ریزی هماهنگ رشته ها در دانشگاه بر اساس برنامه زمانبندی

دروس: توزیع دروس بر اساس برنامه اعلامی هشت نیمسال هر یک از رشته های تحصیلی به شرح جداول پیوست، برای ورودیهای ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ الزامی است و تاکید می گردد **هیچ پردیس یا واحد تابعه ای مجاز به تغییر برنامه هماهنگ اعلام شده، نمی باشد.**

همچنین، لازم است از برنامه زمانبندی پیوست برنامه درسی مصوب، خودداری شود. تعهد به برنامه ریزی هماهنگ رشته ها براساس برنامه زمان بندی دروس در ارزیابی عملکرد سالانه مدیریت امور پردیس های استان، روسای پردیس ها و مدیران گروههای آموزشی، لحاظ می شود.

۶. لحاظ کردن زمان فرهنگی و زمان فرایض در برنامه ریزی: توجه به دو موضوع در برنامه نیمسال آینده بسیار مهم است: اول- لحاظ کردن زمان فرهنگی در برنامه های هر پردیس به صورت مشترک بین همه گروههای آموزشی حتی الامکان در یکی از روزهای یکشنبه، دوشنبه یا سه شنبه و به مدت حداقل ۳ ساعت؛ دوم- لحاظ کردن زمان انجام فرائض دینی مخصوصاً "نماز ظهر و عصر در برنامه های روزانه دانشجومعلمان.

۷. بستر سازی برای یادگیری بیشتر دانشجومعلمان: اتخاذ تدابیر لازم برای تشکیل کلاسهای درس بر اساس تقویم اعلام شده از اولین روز وظیفه سازمانی و قانونی همه مدیران است. این موضوع با اراده پردیس به تدارک امکانات رفاهی و آموزشی جهت برگزاری کلاس، حضور به موقع استادان محترم در کلاس درس و لحاظ کردن غیبت در کارنامه نیمسال دانشجومعلمان و گزارش آن به محل خدمت آنان، مستحکم می شود. اهمیت این موضوع بیش از انضباط ظاهری و تامین زمان آموزش، به «الگوسازی برای عمل» در فعالیتهای معلمان آینده مربوط است.

۸. جایگاه گروه آموزشی: مسئولیت برنامه ریزی دروس به تناسب تخصصی و عمومی برعهده «گروه آموزشی» است. مسئولیت برنامه ریزی دروس تخصصی، دروس تربیتی و دروس تربیتی - محتوایی برعهده مدیران گروههای تربیت حرفه ای است. همچنین، **مسئولیت برنامه ریزی**

دروس «معارف اسلامی عمومی» و مسئولیت برنامه ریزی دروس «تربیت اسلامی» در استانهایی که گروه مستقل یا ترکیبی این موضوعات تشکیل شده بر عهده گروه و در سایر استانها، بر عهده گروه تربیت حرفه ای است. در هر دو مورد، هماهنگی مدیر گروه مسئول برنامه ریزی با ریاست دبیرخانه متمرکز هر یک از گروههای معارف اسلامی عمومی (جناب حجه الاسلام و المسلمین آقای دادگر) و ریاست دبیرخانه متمرکز گروههای تربیت اسلامی (جناب آقای دکتر موسوی) الزامی است. مسئولیت برنامه ریزی سایر «دروس عمومی» در پردیس هایی که گروه تخصصی ذیربط (مثل ادبیات فارسی یا تربیت بدنی) فعال است، بر عهده آن گروه و در غیر اینصورت بر عهده معاون آموزشی پردیس است. در ارائه دروس کارورزی و کارنمای معلمی لازم است به گونه ای عمل شود که اولاً همه مدیران دانشگاه (و حتی مدیران آموزش و پرورش دارای همکاری با دانشگاه)، به استثنای مدیر گروه، از ارائه این درس معاف شوند و ثانیاً به همه اعضای هیات علمی، مدرسان، آموزشگران مجاز و دبیران مامور فقط یک گروه کارورزی و کارنمای معلمی واگذار شود. در شرایط اضطرار، ارائه دو گروه کارورزی و کارنمای معلمی به یک استاد با تصویب شورای پردیس و تایید مدیر امور پردیس های استان، امکان پذیر است. برنامه ریزی دروس معارف اسلامی عمومی بر اساس قواعد مربوط، مخصوصاً داشتن مجوز تدریس از معاونت آموزشی و پژوهشی استادان و دروس معارف اسلامی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها انجام شود. همچنین، آموزشگران دروس تعلیم و تربیت اسلامی باید دارای مجوز خاص تدریس از دبیرخانه گروه تربیت اسلامی باشند. انتظار است در توزیع دروس و تکمیل موظف تدریس اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر گروههای دارای تدریس موظف دانشگاه، به صورت استانی عمل شود.

۹. نقش و تکالیف نظارتی گروه آموزشی: تدارک زمینه های لازم برای ایفای نقش نظارتی گروه آموزشی بر محتوا و روش آموزش و چگونگی ارزشیابی توسط آموزشگران الزامی است. کیفیت آموزش در هر گروه آموزشی، موضوعی است که هویت حرفه ای همه اعضای گروه را متأثر می کند و علاوه بر گروه آموزشی، معاونان محترم آموزشی و سرپرستان محترم پردیس ها در قبال آن مسئولیت دارند.

۱۰. اولویت دادن به تکمیل ساعات تدریس موظف: تکمیل تدریس موظف اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر آموزشگران موظف و منظور کردن ساعات تدریس موظف دبیران مامور آموزشی بر اساس مصوبات هیات امناء و هیات رئیسه دانشگاه، ضروری و مسئولیت نظارت بر این موضوع بر عهده مدیر محترم امور پردیس های استان است. در این ارتباط لازم است برای تعیین میزان تدریس اعضای موظف دانشگاه، واحد معادل تدریس آنان بر اساس آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه محاسبه گردد. یادآور می شود خدمت در سمت های اجرایی یا پست های ستاره دار دانشگاه (با رعایت مواد ۲۴-۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) با کسر ساعت موظف همراه است. میزان کسر ساعت موظف، اولاً برای کسانی است که خدمت موظف آنان در دانشگاه، خدمات آموزشی است و ثانیاً به شرحی است که در مصوبات دانشگاه (به شرح جدول زیر)، اعلام شده است. لازم است که واگذاری تدریس به هر یک از اعضای هیات علمی و مدرسان و سایر اشخاص مجاز به تدریس دانشگاه لزوماً پس از هماهنگی با گروه آموزشی عضویت اصلی وی — که گزارش تدریس موظف را تایید می کند — انجام شود. همچنین، ضروری است کسری واحد موظف تدریس نیمسال اول تمامی آموزشگران دارای تدریس موظف در دانشگاه، در این نیمسال جبران گردد. یادآور می شود تمام اعضای هیات علمی مامور به موسسات اجرایی باید به طور کامل به ارائه تدریس موظف اقدام کنند؛ مگر آنکه تصمیم دیگری از سوی مقامات مجاز دانشگاه اعلام شده باشد.

ردیف	پست / سمت مدیریتی	میزان کسر واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان کسر ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
۱	معاونان دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۸	۱۸
۲	روسای مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل / مدیران امور پردیس های استان	۶	۱۵

۳	معاونان مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل / معاونان امور پردیس های استان / روسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی	۵	۱۲/۵
۴	روسای پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری / رؤسای پردیس ها	۵	۱۲/۵
۵	معاونان مجتمع های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و موسسات پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری / معاونان پردیس ها	۴	۱۱
۶	روسای دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی / رئیس واحد تابعه	۴	۱۱
۷	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی / معاون واحد تابعه	۳	۸
۸	مدیران بلافاصله وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۶ تا ۸	۱۶
۹	معاونان مدیران بلافاصله وزیر با تأیید مدیر بلافاصله مربوط وزیر معاونان مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۵ تا ۷	۱۴
۱۰	مدیر گروه آموزشی / پژوهشی - رئیس گروه در سازمان مرکزی	۱ تا ۳	-
۱۱	معاون گروه آموزشی	۱	-

۱۱. در نظر داشتن تکالیف متعدد اعضا: برنامه ریزی تدریس روزانه و هفتگی اعضا باید با عنایت به سایر تکالیف مقرر و خدمات اعضای هیات علمی (و سایر گروه‌های دارای وظایف تدریس موظف) برای راهنمایی دانشجو معلمان، شرکت در جلسات گروه، ارائه خدمات اجتماعی، فعالیت‌های پژوهشی، اقدامات فرهنگی و اعتلای حرفه‌ای (براساس مواد ۲۲ و ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) صورت گیرد. همچنین، بر حضور اعضای محترم در تدریس جهت پاسخگویی به مراجعان، بر اساس برنامه اعلام شده و در تمام طول هفته با عنایت به آیین نامه استخدامی و بخشنامه‌های حوزه معاونت طرح و برنامه و توسعه مدیریت دانشگاه، تاکید می‌شود.

۱۲. محدودیت تدریس آموزشگران به رشته تحصیلی و بر پایه مدرک معتبر: واگذاری دروس برای تدریس به اعضای هیات علمی، مدرسان، سایر آموزشگران مجاز به تدریس، دبیران مامور آموزشی و آموزشگران حق التدریس لزوماً بر اساس رشته تحصیلی آخرین مدرک تحصیلی شخص که دست کم یک مقطع دیگر از تحصیلات ایشان در آن رشته باشد، مجاز است. همچنین، تدریس دروس فقط به اشخاص دارای مدارک تحصیلی معتبر، واگذار شود. واگذاری تدریس دروس دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد به آموزشگران دارای مدارک تحصیلی معادل و مدارک تحصیلی خارجی فاقد تاییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مجاز نیست.

۱۳. نحوه گزارش تدریس: گزارش تدریس هر یک از اعضا فقط از یک گروه آموزشی پذیرفته می‌شود. آموزشگر دانشگاه به عنوان عضو دائم یا مدعو، در هر پردیس یا واحد تابعه دانشگاه که تدریس نماید، یک شناسنامه تدریس خواهد داشت و آن را گروه اصلی محل خدمت عضو دائم و اولین گروهی که برای شخص تقاضای «گواهی صلاحیت تدریس» کرده، تأیید می‌کند. همچنین، مدیران محترم گروه‌ها موظف اند از بکارگیری اعضای هیات علمی پردیس‌های واقع در استانهای دیگر پرهیز نمایند. در موارد خاص، این عمل فقط با مجوز کتبی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مجاز است.

۱۴. تکمیل و ترمیم اطلاعات سامانه گلستان: نظر به اینکه از اطلاعات موجود در سامانه گلستان حوزه‌های مختلف دانشگاه برای گزارش‌گیری متعدد از جمله (تهیه آمار دانشجویان،

پرداخت حق التدریس و اعلام مشخصات دانشجویان به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و غیره) استفاده می نمایند. ضروری است اطلاعات تمامی آموزشگران، دانشجومعلمان و معلمان- دانشجویان در سامانه آموزشی گلستان به گونه ای وارد شود که هم کامل باشد و هم دقیق. مسئولیت اعمال نظارت بر حسن اجرای این بند برعهده سرپرست محترم پردیس است. باید به هنگام برنامه ریزی نیمسال و ثبت نام دانشجویان، تدابیری اتخاذ گردد که این اطلاعات توسط کاربران سامانه و اشخاص ذینفع، تکمیل گردد.

۱۷. انجام وظایف در قبال تعهد خدمت دانشجومعلمان: برنامه ریزی برای ارسال گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجومعلمان به ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمت پس از شروع نیمسال ضروری است. دانشگاه در جهت اجرای بند (۵) بخش اول و بند (۱) بخش دوم دستورالعمل ابلاغی شماره ۴۷۳۷۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ مقام عالی وزارت (موضوع متعهدین خدمت در وزارت آموزش و پرورش) موظف است «گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان متعهد خدمت» را به «اداره کل آموزش و پرورش استان محل سهمیه خدمتی» آنان ارسال کند. بر این اساس، **پردیس ها موظف هستند هر نیمسال گزارش پیشرفت تحصیلی هر دانشجومعلم را تا یک ماه پس از پایان نیمسال به ادارات کل سهمیه خدمتی آنان**

ارسال کنند. همچنین، پردیس ها مجاز و موظف هستند به منظور نظم و رعایت تقویم آموزشی و جلوگیری از تعطیلی عامدانه و هماهنگی کلاس های درس، غیبت موردی هر دانشجو را جهت ثبت در پرونده و کسر از حقوق به آموزش و پرورش استان سهمیه محل خدمتی اعلام کنند. همچنین، پردیس ها موظف هستند در موارد زیر وضعیت دانشجومعلمان را به ادارات کل آموزش و پرورش استانهای سهمیه محل خدمتی، اعلام کنند:

الف- مرخصی های تحصیلی متعهدین خدمت و خروج از کشور آنان جهت قطع حقوق و مزایا در ایام مذکور؛

ب- وضعیت تحصیلی: شامل مشروطی، ترک تحصیل، انصراف از تحصیل، توقف در دوره کاردانی، از کار افتادگی، فوت، بیماریهای موثر بر آموزش از قبیل صرع یا بیماری روانی دانشجومعلم متعهد و هرگونه استنکاف از تحصیل جهت اتخاذ تصمیم و صدور حکم مقتضی و

ج- فراغت از تحصیل.

تذکر مهم:

۱- به استناد ماده ۱۵ آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، چنانچه دانشجو معلمان ورودی سال ۱۳۹۱ با دو نیمسال سنوات ارفاقی شورای تخصصی آموزشی دانشگاه (۱۰ نیمسال) تا آخر بهمن ۱۳۹۶، دانش آموخته نگردند؛ از ادامه تحصیل محروم خواهند. لذا، ضروریست پرونده و کارنامه (گزارش ۱۰۰) این دانشجومعلمان با دقت کامل بررسی و سپس در صورت اتمام سنوات مجاز (۱۰ نیمسال)، نسبت به معرفی آنان به اداره کل حقوقی دانشگاه (واقع در سازمان مرکزی) و ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمتی، اقدام نمایند.

۲- نظر به اینکه دانشجومعلمان ورودی سال ۱۳۹۲ نیز سنوات مجاز تحصیل (۸ نیمسال) آنان در بهمن سال ۱۳۹۶ به اتمام خواهد رسید، چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، مطابق مصوبه سی و سومین جلسه شورای آموزشی دانشگاه ابلاغی طی بخشنامه ۵۰۰۰/۹۸۵۶/۳۰ مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۳۰ عمل گردد. این دانشجویان به استناد ماده ۱۲ و تبصره ۲ ماده ۱۵ آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ ملزم به پرداخت هزینه تحصیلی طبق مصوبه هیات امنای دانشگاه خواهند بود.

۳- با عنایت به پایان سال مالی، جهت جلوگیری از بروز مشکلات در فرایند اداری صدور احکام و برقراری حقوق و مزایا، ترتیبی اتخاذ فرمائید پردیس ها و واحدهای تابعه پس از بررسی وضعیت تحصیلی هر نیمسال دانشجومعلمان ورودی سال ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ براساس آئین نامه آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دوره کاردانی و کارشناسی)، کنترل، تأیید و امضای تطبیق واحدها توسط استاد راهنمای دانشجومعلم و

یا مدیر گروه آموزشی مربوطه، و مراتب دانش آموختگی این گروه از دانش آموختگان مطابق فرم شماره (۷) پیوست بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۷۲۷۲/۱۲۰/د مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۰۱ با موضوع «دستورالعمل مربوط به متعهدین خدمت به وزارت آموزش و پرورش»، با رعایت مقررات مربوط صادر و هر چه سریعتر به ادارات کل آموزش و پرورش سهمیه خدمتی آنان، ارسال گردد.

۳-۲. استقرار سامانه خدمات آموزشی (گلستان)

در سال ۱۳۹۳ سامانه خدمات آموزشی «مروارید» مورد استفاده دانشگاه بود. این سامانه را در آن زمان، در میان دانشگاههای بزرگ کشور، فقط دانشگاه فرهنگیان به عنوان یک دانشگاه بزرگ و تعداد معدودی دانشگاه دیگر استفاده می کردند. این در حالی مطرح بود که تقریباً قریب به یکصد دانشگاه بزرگ کشور، از سامانه خدمات آموزشی «گلستان» استفاده می کردند. در نشست معاونان آموزشی پردیس های دانشگاه در شهر کرد (۲۸-۳۱ مرداد ماه ۱۳۹۳)، بسیاری از معاونان از وضعیت نابسامان سامانه سخن گفتند. این موضوع نمی توانست با گزارش آنان نهایی قلمداد شود. بلافاصله بررسی کارشناسی موضوع در دستور کار قرار گرفت و عده ای از کارشناسان سامانه مروارید برای بررسی مشکلات آن فراخوان شدند. در پی دعوت معاونت آموزشی مبنی بر اعلام نظر کارشناسان آموزش پردیس های دانشگاه فرهنگیان پیرامون وضعیت سامانه آموزشی مروارید اعم از «توان پاسخگویی به نیازهای بخش آموزش دانشگاه (در سطح خرد و کلان»، «میزان رضایت استادان و دانشجویان»، «پایایی و روایی گزارش های خروجی» و «قابلیت پاسخگویی به نیازهای متعدد مربوط به حوزه آموزش»، کارشناسان در پردیس های استانی با استفاده از فرصت پیش آمده به

جمع‌بندی کاستی‌ها و مشکلات موجود سامانه مروارید پرداختند و البته شرحی از مزایای آن نیز ارائه کردند. این کاستی‌ها و مشکلات دارای طیف متنوعی بودند و شمار آنها بسیار بود. باوجوداین، از مسئولان سامانه مروارید دعوت شد تا از گزارش‌ها آگاهی یابند و به بررسی و رسیدگی آنها اقدام کنند. با انعکاس مشکلات سامانه آموزشی مروارید به مسئولان شرکت مروارید، واکنش اولیه شرکت آن بود که «سامانه دارای قابلیت‌های لازم است اما کاربران سامانه در دانشگاه از مهارت لازم برخوردار نیستند». این موضوع ضمن آنکه دارای شواهد موید بود، اما در موارد متعددی از سوی کسانی نقض می‌شد که دارای دانش و مهارت لازم بودند. این بود که معاونت آموزشی دانشگاه درخواست بررسی تخصصی نظرات اعلام شده و اتخاذ تدابیر لازم برای اصلاح فرایندها و بهبود عملکرد سامانه مروارید را مطرح کرد. همچنین، پس از این بررسی و شناسایی مشکلات، اعلام موضع شرکت مروارید و مواجه شدن با مسائل واقعی پدید آمده در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۹۳-۹۴، ابتدا «آموزش کاربران سامانه» در دستور کار قرار گرفت و در عین حال برای حل مشکلات، تهیه یک راهنمای عملی برای کاربران سامانه، به شرکت مروارید واگذار شد که این مهم به انجام نرسید. شناسایی مشکلات و تلاش برای آموزش کاربران و سایر اقدامات انجام شده، شرایطی را ایجاد کرد تا موضوع به طور دقیق‌تر مورد ارزیابی قرار گیرد. بر همین اساس، قضاوت در باره این موضوعات به نشست بعدی معاونان آموزشی پردیس‌ها کشیده شد. نشست بعدی در بندرعباس (۱۲-۱۴ اسفند ۱۳۹۳) برگزار شد و در آن نشست، ریاست دانشگاه هم حضور یافتند. وقتی ریاست دانشگاه از معاونان خواست که خواسته اساسی آنان چیست، یک صدا فریاد کشیدند: «سامانه مروارید را به خلیج فارس بسپارید».

باوجوداین، تصمیم‌گیری درباره چنین موضوع مهمی باید با فعالیت‌های کارشناسی دقیق‌تر، همراه می‌شد. لذا مأموریت بررسی به گروهی متشکل از آقایان محسن امانی (پردیس بحرالعلوم شهرکرد) یوسفی (مرکز آموزش عالی امام خمینی کاشان) پورفلاحی (پردیس آیت‌الله طالقانی قم) رئیسی (پردیس خواجه نصیرالدین طوسی کرمان) کریمی (پردیس باهنر شیراز) حسینی (پردیس پاکژاد یزد) تقی‌ئی (مرکز آموزش عالی دانشور نیشابور) ایزدی (پردیس باهنر خراسان جنوبی) ربیعی (پردیس آیت‌الله خامنه‌ای گلستان) و خانم‌ها ناظمی (پردیس باهنر اصفهان) و افزونی (مسئول فنی سامانه آموزشی در سازمان مرکزی) واگذار شد. در نشست‌های تخصصی که به همین منظور تشکیل شد، این گروه به بررسی موضوع پرداختند و نتیجه را در قالب گزارشی در تاریخ ۱۳۹۴/۰۱/۳۱ به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، ارائه کردند. در بخشی از این گزارش آمده است که: «با توجه به نوپا بودن دانشگاه فرهنگیان و گستردگی فضاهای آموزشی و حجم بالای دانشجویان تحت آموزش، متولیان امر با تلاش مجدانه و سعی وافر بر آن شدند تا نرم‌افزاری که فعالیت‌های آموزشی دانشگاه در آن قابل ثبت و ضبط باشد و قادر به تهیه گزارش‌های لازم باشد، تهیه و تدارک ببینند. در نتیجه در عملکرد عجولانه و فارغ از دوراندیشی لازم، سامانه آموزش دانشگاه فرهنگیان (مروارید) همچون نوزادی که مراحل رشد و نمو و تکامل خود را به خوبی طی نکرده باشد، پا به عرصه دانشگاه فرهنگیان گذاشت

و شرکت تولید کننده و پشتیبان این نرم افزار تنها بر ویژگی های مثبت آن تأکید کرد اما در ادامه با عملکردی غیر اخلاقی و به دور از تعهدات حرفه ای، از پس نقص ها و کمبود های آن بر نیامده و مشکلات را متوجه کاربران آن دانست.

با آنکه این گزارش به وضوح از «بدعهدی های شرکت مروارید»، «نبود قابلیت های زیر ساختی لازم در سامانه» و «به روز نبودن سامانه از حیث انطباق با مقررات وزارت علوم»، «ناتوانی سامانه از پوشش دادن به نیاز های واقعی دانشگاه برای تربیت دانشجو معلم متعهد خدمت» و «عملکرد به شدت متلون و متغیر سامانه در گزارش ها» یاد کرده بود و شواهد مربوط را ارائه نموده بود، با وجود این، موضوع به تصمیم نهایی منجر نشد و مجموعه ای از اقدامات برای اصلاح سامانه دنبال گردید. علی رغم تلاش گسترده کارشناسان آموزش، نه تنها این مشکلات مرتفع نشد (که علت آن به عملکرد مدیران شرکت مروارید مربوط بود)، بلکه با گسترش دامنه فعالیت های دانشگاه، ناکارآمدی آن سامانه روزه روز بیشتر نمایان شد. پاره ای از مشکلات آشکار و عینی - این فهرست بسیار طولانی تر از موارد اندک ذکر شده است - به شرح زیر است:

- ۱) تناقض های در معدل دانشجویان مشاهده می شد و بارها پس از وارد کردن نمرات اطلاعات پاک می شد. برای نمونه، نمره هایی مانند ۶۱ یا ۲۱ در سامانه ثبت شده و حتی آن ها را در معدل محاسبه شده است.
- ۲) اطلاعات ثبت نام دانشجویان مخدوش بود و دانشجویان در درس های پردیس های دیگر یا بدون رعایت پیش نیاز بی هیچ خطاری می توانستند ثبت نام کنند.
- ۳) اطلاعات دانشجویان مهمان در پردیس مبدا و مقصد مخدوش می شد.
- ۴) استناد به اطلاعات سامانه برای سوابق دانشجو قابل اعتماد نبود و تهیه گزارش جامع ممکن نبود.
- ۵) چه گزارشی از کجای سامانه می توان گرفت؟ پرسشی بود که به دلیل تغییرات مدام و پایان ناپذیر پاسخ نداشت.
- ۶) عدم دسترسی به اطلاعات و تبدیل آن از سامانه قبلی به نسخه بروز شده سامانه انجام نمی شد.
- ۷) طی ساعات اداری، سامانه به دفعات و بیش از حد انتظار قطع و وصل می شد.
- ۸) عدم برخورداری و به کارگیری بانک قوانین و مقررات آموزشی (وزارت علوم) فقدان امکانات پیش بینی شده.
- ۹) در عمل سامانه بخش عمده ای از وقت کارشناسان و اساتید را مشغول به اصلاح و کنترل اطلاعات سامانه می شد و بر خلاف انتظار در عمل هزینه های زیادی به دانشگاه تحمیل می شد.

پس از این بررسی، انتظاراتی که از سامانه آموزشی مورد توجه بود در فهرستی طولانی از همه موارد پیش رو تهیه شد. هم چنین چگونگی پشتیبانی و توسعه سامانه برای موارد پیش بینی نشده در آینده نیز مطرح شد. با افزایش شکایت کاربران و عدم پاسخگویی سامانه مروارید و شرکت پشتیبان آن به نیاز های اعلام شده در نیمسال دوم و دوره تابستانی سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳، که با ورود دروس کارورزی برای همه رشته ها و جایگزینی برنامه درسی بازنگاری

شده «آموزش ابتدایی» آمیخته شده بود و حجم کار را به شدت بالا برده بود، رایزنی‌ها برای انتخاب سامانه جایگزین در دستور کار قرار گرفت. بر این اساس، پس از برآوردهای اولیه و سامانه‌های آموزشی در دانشگاه‌های منتخب، از مهر ۱۳۹۴ مذاکره برای استقرار سامانه خدمات آموزشی «گلستان» آغاز شد و پس از برگزاری جلسه‌های متعدد و بررسی همه‌جانبه موضوع با مشارکت معاونت‌های مختلف دانشگاه و حوزه حقوقی و حراست دانشگاه و کارشناسان مستقل بیرونی، بالاخره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۰۳ قرارداد خرید، نصب و راه‌اندازی و پشتیبانی نرم‌افزار سیستم جامع دانشگاهی «گلستان» منعقد شد.

در نخستین اقدام، در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶ از شرکت پشتیبان سامانه آموزشی مروارید درخواست شد یک نسخه از Backup سامانه آموزشی دانشگاه فرهنگیان (مروارید) را در اختیار معاونت آموزشی قرار دهند. از این زمان فرایندی سخت و طولانی شامل انتقال اطلاعات و پایش آن‌ها، تنظیم و اصلاح درس‌ها و بارگذاری درس‌های جدید و تهیه و تدوین راهنماهای متعدد متناسب با شرایط جدید، و آموزش کاربران آغاز شد. از ابتدای سال ۱۳۹۵ برنامه‌ریزی برای انتقال تمامی داده‌های دانشجویان و آموزشگران به سامانه گلستان انجام شد به گونه‌ای که در فرصت کوتاه تابستان ۱۳۹۵ اصلاح اطلاعات و انتقال از سامانه آموزشی مروارید به سامانه آموزشی گلستان انجام شود. در این فرایند، علاوه بر پالایش و تطبیق اطلاعات طی چندین مرحله در هر دو سیستم، نزدیک به ۲۵۰ نفر از کارشناسان آموزش و معاونان آموزشی پردیس‌ها/ مراکز، استان‌ها و سازمان مرکزی در چهار مرحله طی ماه‌های مرداد و شهریور ۱۳۹۵ آموزش‌های لازم را دریافت کردند. همچنین به کلیه استادان و آموزشگران نیز آموزش‌های لازم به صورت حضوری و مجازی داده شد و کدهای کاربری و دسترسی به سامانه گلستان برای ثبت نمره و فعالیت‌های آموزشی اختصاص داده شد. به‌علاوه، آموزش‌های تکمیلی حدود ۸۰ نفر از کارشناسان آموزش استان‌ها و پردیس‌ها در مهر ۱۳۹۵ (اصفهان) انجام شد.

اتخاذ تصمیم راهبردی تغییر سامانه آموزشی دانشگاه فرهنگیان، همانند جراحی بزرگی در بدنه اجرایی حوزه آموزش دانشگاه بود که از سویی به تلاش گسترده‌ای نیاز داشت تا همزمان با ارائه پشتیبانی از فعالیت‌های رو به گسترش آموزشی، جایگزینی هم به انجام می‌رسید و از سویی با دردهای فراوانی همراه بود که گروه‌هایی از دست‌اندرکاران و ذی‌نفعان را آزرده می‌کرد. به عبارت دیگر، جایگزینی و اصلاحات باید به هنگام عمل، انجام می‌شد. چنین اقدامی برای اصلاح دارای حساسیت‌های بسیار و البته نیازمند دقت و تمرکز جدی است. در چنین استقراری، همیشه وجود مطالبات، مشکلات زیادی را ایجاد می‌کند. باوجوداین، تلاشی که از ابتدای سال ۱۳۹۵ آغاز شد، تقریباً تا پایان سال ۱۳۹۵ منجر به جایگزینی سامانه گلستان به جای سامانه مروارید گردید و امکان دانش‌آموختگی را در شهریور ۱۳۹۵ فراهم ساخت و این موضوعی است که به تشخیص کارشناسان با بکارگیری سامانه مروارید، عملی نبود؛ هر چند همچنان کسانی بودند - و احتمالاً هستند - که به لحاظ دلبستگی به سامانه مروارید، از نبود آن، ابراز تاسف کنند!

با راه‌اندازی سامانه آموزشی گلستان، علاوه بر انجام امور دانش‌آموختگی بیش از بیست هزار نفر دانشجومعلم ورودی سال ۱۳۹۱ در شهریور ۱۳۹۵، از ابتدای سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ نیز ثبت‌نام و انتخاب واحد حدود پنجاه هزار نفر از دانشجومعلم و معلم‌دانشجویان در دوره‌های مختلف تحصیلی این دانشگاه در سراسر کشور با هدایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در این سامانه انجام پذیرفت.

باید اعلام شود که از سویی ارثیه نابسامان سامانه مروارید و از سویی اقتضائات ویژه مربوط به بازنگری برنامه‌های درسی و دانش‌آموختگی زودتر از موعد دانشجومعلم، سبب شده است تا سامانه آموزشی گلستان که با مقررات پایه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تنظیم شده است، به استثنای تن بسیار که عملکرد آن را در دانشگاه با مشکلاتی همراه کرده است. البته، همراهی مدیران سامانه و کوشش جدی کاربران دانشگاه، با بردباری گروه‌های دست‌اندرکار و ذی‌نفعان، می‌تواند شرایط را برای عمل قانونمند در آینده، بیشتر فراهم کند.

تغییر سامانه آموزشی (مروارید) فرصتی ایجاد کرد تا اولاً همه فعالیت‌ها و عملکرد آموزشی دانشجومعلم به صورت دقیق، ثبت و نگهداری شود. ثانیاً هر نوع رسیدگی وضعیت و صدور گواهی با سرعت به انجام رسد. ثالثاً این سامانه در بیشتر دانشگاه‌های کشور مستقر است و بنابراین، امکان مبادلات در این زمینه بیشتر شد. رابعاً، این سامانه یک سامانه جامع است و می‌تواند شرایط را برای فعالیت‌های مبتنی بر وب در فعالیت‌های دیگر مرتبط با آموزش (از قبیل ترفیعات، ارتقاء، محاسبه موظف تدریس و اعتبار پژوهشی) را فراهم کند.

۳-۳. برنامه‌های «تجمیع» و «تداوم» در توزیع دانشجومعلم

واقعیت‌های جاری در پذیرش و توزیع دانشجومعلم طی سالهای ۱۳۹۱ تا ۱۳۹۳ نشان می‌داد که دو اصل «همه رشته‌ها در همه پردیس‌ها/ مراکز» و «تشکیل کلاس با هر تعداد دانشجوی بومی» بر عمل دانشگاه حاکم بوده است. این دو اصل مهم سبب شده بود تا از سویی «تقاضای اجتماعی» برای گسترش دانشگاه (هم از حیث ایجاد واحدهای آموزشی و از حیث ایجاد رشته‌های تحصیلی) مطرح باشد و از سوی دیگر «تعدد رشته به عنوان مزیت» در درون دانشگاه شناخته شود. این دو موضوع مهم، به عنوان دو منبع اصلی فشار بیرونی و درونی بر سیاستگذاری آموزشی دانشگاه تأثیرات زیادی داشته و هم اکنون دارد.

در مهر ماه سال ۱۳۹۳ برای نخستین بار یکی از مسائل مهم آموزشی آشکار شد: از سویی به علت کاهش تعداد کل پذیرش دانشجو و از سویی به علت توزیع خیلی گسترده رشته‌ها برای ارضاء تقاضای افزایش رشته در پردیس‌ها، شرایطی

پدید آمد که حدود چهارصد دانشجومعلم در بیش از چهل رشته - محل اعلام قبولی شدند و وضعیت در دوره ناپیوسته بسیار وخیم تر از این بود. اجرای آموزش بر اساس تعداد پذیرش اعلام شده، از حیث اقتصاد تربیت معلم، فشار زیادی را بر بودجه دانشگاه وارد می کرد و البته قیمت تمام شده در تربیت معلم را بالا می برد^{۲۶}. برگزاری کلاس های با جمعیت کم، موضوعی بود که تا آن زمان خیلی مطرح نبود و حتی با توسل به موضوع «کیفیت»، از آن دفاع می شد و البته شرایطی را برای پوشش به تدریس مورد نیاز آموزشگران دارای رشته های متنوع، فراهم می ساخت. همین پدیده های «اجتماعی»، «فرهنگی»، «اقتصادی» و البته «قومیتی» و «رقابتی» بین پردیس ها سبب می شد تا هر گونه تصرف در آن سبک و روش با واکنش گسترده اجتماعی و فشارهای فراوان سیاسی همراه می شد. در چنین شرایط «تعارضی» و بسیار «پیچیده» باید تصمیم گیری می شد. چنین بود که برنامه بسیار مهم «تجمع» در سال ۱۳۹۳ به اجرا گذاشته شد و به تبع آن، اعتراضات گسترده دانشجویان، والدین و آموزشگران آغاز شد و موضوع به نمایندگان مردم و نهادهای سیاسی کشیده شد.

مقاومت دانشگاه در این موضوع و صدای واحد سبب شد تا فشارهای اجتماعی در مجموع بی اثر شود؛ اما از سویی فشارهای وارده بر دانشگاه موجب ازدست رفتن برخی امکانات شد و از سویی دانشگاه به تدارک شرایط قانونی قوی تری برای حمایت از چنین اقداماتی در سالهای بعد، روی آورد. در دفترچه کنکور سال بعد این موضوع در قالب «کف متقاضی» برای دایر ماندن یک «کدرشته» وارد شد؛ که در دوره ناپیوسته، ۱۵ نفر و در دوره پیوسته ۲۵ نفر بود.

همچنین، یکی دیگر از پدیده های آموزشی قابل توجه دانشگاه که در سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ رخ نمایاند، موضوع عدم توفیق دانشجومعلم در کسب نمره قبولی در برخی دروس بود. ناتوانی در کسب نمره قبولی در شرایط عادی دانشگاهی، پدیده ای عادی است که با وجود پذیرش های مستمر، مشکلی برای سیستم یا دانشجو، محسوب نمی شود؛ اما در دانشگاه فرهنگیان که «تنوع رشته های دایر یک مزیت قلمداد می شد» و به ناچار بر بنیاد رویکرد «همه رشته ها در همه پردیس ها» باید با واگذاری یک دوره دانشجو از هر رشته محقق می شد، این موضوع مشکل آفرین شد. عدم توفیق دانشجومعلم در دروس رشته هایی که یکبار پذیرش در یک پردیس داشتند - که اغلب هم حاضر به جابجایی به پردیس دیگری برای تحصیل نبودند - شرایطی را پدید می آورد که گاه برای ادامه تحصیل یک دانشجو باید ۲۰-۳۰ درصد واحدهای درسی او به صورت معرفی به استاد، تعریف و ارائه می شد. چنین اقداماتی که دارای منع قانونی بود؛ تنها راه حل برای موارد واقعی قلمداد می گردید و بر اساس آن عمل می شد. این پدیده به ظاهر ساده، یک معضل بزرگ ایجاد کرده بود؛ زیرا در واقعیت خود از سویی به نوعی آموزشگران را به سمت اعلام قبولی سوق می داد و از سوی دیگر سبب می شد که

^{۲۶} این موضوع در آن زمان مورد عنایت جدی دانشگاه نبود ولی وقتی مطرح شد، مخصوصا رئیس محترم دانشگاه به درستی آن را دریافت و از آن حمایت کرد. ایده «اقتصاد تربیت معلم» هنوز نیز با مخالفان جدی مواجه است. هنوز نیز برخی چنین می پندارند که در تربیت معلم نباید به طرح مسائل اقتصادی پرداخت. باوجوداین، ما قائل به این بودیم و هستیم که در یک اقدام اجتماعی مبتنی بر مصرف بیت المال، همواره باید پرسید: «تربیت معلم با چه قیمتی انجام می شود؟»

تعهد دانشگاه برای دانش آموختگی به موقع، با مشکل مواجه شود. برای حل این مشکل، باید بین اقدامات کوتاه مدت و تصمیم های موقعیتی با اقدامات بلندمدت و تصمیم های راهبردی تمایز گذاشته می شد. به همین سبب، ضمن اقدامات موقعیتی، برای برنامه های بلندمدت دانشگاه، تصمیم بر آن شد تا در اختصاص دانشجو معلم به یک رشته و البته ایجاد رشته در یک پردیس، موضوع «امکان تداوم» رشته در پردیس، با عنایت به واقعیت های مربوط به پذیرش و نیازهای آموزش و پرورش، مبنای عمل باشد.

۳-۴. تدوین و تصویب شیوه نامه تطبیق واحدهای درسی دوره کارشناسی پیوسته

بنیاد تمام رشته هایی که در دانشگاه دانشجو معلم پذیرش شده بود، برنامه های مصوب «دبیری» و موارد مشابه بود. این برنامه های مصوب دارای ساختاری از واحدهای درسی بودند، که یک منظومه رشته ای را تشکیل می داد. درعین حال، به استاد تبصره های ۲ و ۳ ماده ۲۳ اساسنامه دانشگاه فرهنگیان، دانشجو معلم ملزم به گذراندن ۳۵ واحد دروس «معارف دینی و تعلیم و تربیت اسلامی» و حداقل ۸ واحد «کارآموزی» در برنامه های درسی بودند. استعلام دانشگاه برای نحوه گذراندن دروس مطرح در اساسنامه، با پاسخی مواجه شد که طی نامه شماره ۱/۱۲۳۵۸ مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۰ معاون امور کمیسیون ها و تدوین سیاست شورای عالی انقلاب فرهنگی اعلام گردید:

«با توجه به اینکه ۱۴ واحد درس عمومی معارف (مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی) واحدهای الزامی است و باید حتما گذرانده شود، چنانچه در میان ۳۵ واحد مذکور، واحدهایی مشابه ۱۴ واحد دروس عمومی معارف وجود دارد نیاز به ارائه آنها نیست ولی دروس معارفی غیر تکراری به واحدهای دانشگاه افزوده شود. واحدهای تربیتی و فن دبیری و کارآموزی که در مجموعه ۳۵ واحد دیده شده به سرجمع واحدهای دانشگاه اضافه می شود. بنابراین با توجه به ماموریت ویژه دانشگاه فرهنگیان ارائه دروس فوق علاوه بر سقف واحدهای مصوب ۱۳۵ واحدی ایرادی ندارد».

در سالهای ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲، بحث های درون دانشگاه در حوزه گروه معارف اسلامی (عمومی) منجر به آن نشده بود که برخی از واحدهای درسی معارف اسلامی عمومی جزو واحدهای مورد نظر اساسنامه قرار گیرند. نوعی اراده برای افزایش واحدهای درسی مذکور وجود داشت که غلبه بر آن نیازمند حمایت یک نهاد بالادستی بود. براین اساس، دانشجو معلم رشته های مختلف باید به شرح جدول ۲ تحصیل خود را به اتمام رسانند؛ که واحدهای درسی آنان به شکل قابل توجهی افزایش می یافت.

به همین علت، دانشگاه به منظور کاهش تعداد واحدهای درسی دانشجومعلم و پاسخگویی به موقع به نیازهای آموزش و پرورش تلاش کرد تا از طریق رایزنی با «شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها» و در چارچوب مقررات «شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی»، شرایطی را مهیا کند تا بخشی از واحدهای درسی مقرر در اساسنامه، از طریق تطبیق، کاهش یابد. این رایزنی‌ها منجر به آن شد که:

اولا ۱۶ واحد معارف اسلامی عمومی به عنوان بخشی از ۳۵ واحد «معارف دینی و تعلیم و تربیت اسلامی» پذیرفته شود (نامه شماره ۹۳/۱۲۹۹۵/دش مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲۶ ریاست محترم جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی).

ثانیا سقف واحدهای درسی دوره‌های کارشناسی پیوسته دانشگاه بر اساس «طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم جمهوری اسلامی ایران» (مصوب جلسه ۸۶۹ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۸ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغی طی نامه شماره ۲/۲۱/۲۶۸۵۷۳ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵ دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) ۱۵۰ واحد درسی تعیین شود.

ثالثا اجرای واقعی برنامه درسی با مشکلاتی مواجه بود که با دو موضوع دیگر ارتباط داشت: اول پذیرش دانشجو از نیمسال دوم سال تحصیلی و ضرورت دانش آموختگی آنان جهت فعالیت در مدرسه از ابتدای مهر ماه هر سال تحصیلی و دوم مساله اساسی مشخص نبودن واحدهای درسی مربوط به اساسنامه.

تصویب «طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم» که در آن برنامه‌های درسی ۳۵ واحد مقرر اساسنامه به تصویب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی رسیده بود، از سال ۱۳۹۴ به بعد این امکان را می‌داد تا برنامه‌های درسی معارف دینی و تربیت اسلامی نیز به صورت جداگانه و با افزودن به واحدهای برنامه‌های درسی مصوب، به اجرا درآیند. ولی ارائه آنها به صورت یک بسته جداگانه، با مشکلاتی همراه بود. برای پرهیز از این مشکلات، طی سال‌های ۱۳۹۳ به بعد دانشگاه با همکاری گسترده اعضای هیات علمی و مدرسان خود و سایر دانشگاه‌های کشور (اسامی کامل این افراد در پیوست برنامه‌های بازنگری شده ذکر شده است) موفق شد تمامی برنامه‌های درسی ۱۶ رشته دوره کارشناسی پیوسته را بازنگری کند و به تصویب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی برساند.

این امکان البته با یک مشکل قانونی مواجه بود: بر اساس مقررات جاری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هر دانشجو باید با همان برنامه درسی رشته مصوب هنگام پذیرش، ادامه تحصیل دهد تا تحت همان رشته، دانش آموخته شود. این موضوع از سویی «حق دانشجویان» بود و از سوی دیگر «مشکلی برای ایفاء وظیفه پاسخگویی دانشگاه در مقابل نیازهای گسترده وزارت آموزش و پرورش». بر اساس چگونگی پذیرش دانشجومعلم توسط دانشگاه (که از نیمسال دوم پذیرش کرده بود) و آنچه مقررات کلی آموزش عالی اقتضاء می‌کرد، دانش آموختگی اولین گروه ورودی یعنی ورودی‌های ۱۳۹۱ باید در شهریور ۱۳۹۶ اتفاق می‌افتاد اما به استناد برخی مطالعات آینده‌شناسانه آشکار بود که

واقعیت‌های جاری دانشگاه (از حیث امکانات پذیرش دانشجوی جدید و حتی ارائه خدمات به دانشجویان موجود) و نیازهای واقعی آموزش و پرورش برای مهر ماه ۱۳۹۵، الزامی را در پی دارد که برای دانش آموختگی زودتر از موعد دانشجویان اقدامی به عمل آید. دانشگاه باید راهی را شناسایی می‌کند که منجر به دانش آموختگی زودتر از موعد می‌شود. این وضعیت سبب شد تا دانشگاه فرهنگیان با کسب مجوز از گروه هماهنگی برنامه ریزی تربیت معلم و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (نامه شماره ۲/۱۲۱۸۹۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۰ معاونت محترم آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که پیوست می‌باشد) و برای ضایع نشدن حقوق دانشجویان، اقدام به اجرای برنامه‌های درسی بازنگری شده و معادلسازی (تطبیق) دروس گذرانده شده از برنامه درسی قبلی با واحدهای درسی برنامه درسی بازنگری شده نماید. نکته قابل توجه در معادلسازی دروس، گذراندن بخش‌های الزامی برنامه‌های درسی شامل ۲۲ واحد دروس عمومی (۱۶ واحد معارف اسلامی + ۸ واحد عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و ۲۷ واحد الزامی اساسنامه (۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی + ۸ واحد کارورزی) و واحدهای تخصصی است که در همه حال قطعی قلمداد شدند (بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۳۲۸۳/۳۰۰). بدین ترتیب از طریق معادلسازی واحدهای درسی و در نظر گرفتن اقتضائات آموزش و پرورش، دانشگاه فرهنگیان توانست در شهریور ماه سال ۱۳۹۵ حدود ۱۳ هزار نفر و در بهمن ماه سال ۱۳۹۵ حدود ۹ هزار نفر از دانشجویان و ورودی ۱۳۹۱ را با رعایت الزامات قانونی و اساسنامه ای دانش آموخته کند. این در حالی است که دانشجویان این دانشگاه در بهمن ماه ۱۳۹۱ شروع به تحصیل کرده بودند و مطابق پیش بینی هنگام پذیرش، باید در مهر ماه ۱۳۹۶ تحصیل خود را به پایان می‌رساندند و وارد اشتغال می‌شدند.

باوجوداین، دانشگاه از سال ۱۳۹۳ به پیش بینی ظرفیت‌های پذیرش اقدام کرد و به مشکلات پذیرش دانشجو در سالهای بعد اشراف داشت. به همین علت، وقتی با نیازهای آموزش و پرورش برای نیروی انسانی مواجه شد، کاملاً آمادگی داشت که «برنامه دانش آموختگی زودتر از موعد دانشجویان» را به اجرا گذارد.

برنامه دانش آموختگی زودتر از موعد که هدف اصلی آن «کاهش طول تحصیل از نه نیمسال به هفت نیمسال» بود، دارای چهار مولفه اساسی است:

اول. اجرای برنامه بازنگری شده برای دانشجویان؛

دوم. برگزاری دوره تابستانی با حداکثر واحد مجاز؛

سوم. کسب مجوز از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای ارائه دو واحد بیشتر از حد مجاز آیین نامه آموزشی در دوره تابستانی؛

چهارم. پیگیری تامین هزینه‌های دوره تابستانی توسط وزارت آموزش و پرورش بر اساس برآوردهای دانشگاه.

اجرای این برنامه هم از جهت بررسی واقعیت‌های اجرایی و هم از جهت تدارک لوازم آن، به طور تدریجی دنبال شد. قرار شد ابتدا دانشجوی معلمان ورودی ۱۳۹۱ رشته آموزش ابتدایی در تابستان سال ۱۳۹۴ تحت پوشش طرح قرار گیرند. اجرای برنامه در این گروه موفقیت آمیز ارزیابی شد و از سال ۱۳۹۵ به بعد همه دانشجوی معلمان رشته‌های دبیری ورودی ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ تحت پوشش طرح قرار گرفتند. تمامی دانشجوی معلمان رشته آموزش ابتدایی و برخی از دانشجوی معلمان سایر رشته‌ها موفق شدند با برنامه ریزی حساب شده دانشگاه، دوره تحصیلی خود را طی هفت نیمسال با مشارکت در دو دوره تابستانی به پایان رسانند و سایر دانشجوی معلمان نیز طی هشت نیمسال دوره را به اتمام رساندند. این موضوع از سه جهت نیازمند تامل دلسوزانه و خردمندانه دانشگاه، وزارت متبوع، دولت و جامعه است:

اول آنکه کوتاه شدن دوره تحصیلی این گروه منجر به آن شد تا این گروه یکسال زودتر از زمان پیش بینی شده به عرصه کار وارد شوند و با کاهش هزینه‌ها، نیازهای رو به گسترش آموزش و پرورش را پاسخ دهند.

دوم آنکه واقعیت رفاهیات در دانشگاه دارای شرایطی نیست که ماندن دانشجوی معلم را با احساس خوبی همراه کند. این موضوع دارای جنبه‌های روانی، اجتماعی و سیاسی است.

سوم آنکه این موضوع در تبعیت از فرمایش مقام عظمای ولایت معنا می‌یابد که بر اقتصاد مقاومتی تاکید فرموده‌اند. برآورد مالی نشان می‌دهد صرفه جویی مادی ناشی از این اقدام بیش از ۵۰۰ میلیارد تومان بوده و البته ارزش کیفی ورود دانش‌آموختگان این دانشگاه به فرایند آموزش و پرورش کشور نیز غیرقابل محاسبه است.

چنین اقدامی باید با شرایطی همراه می‌شد که امکان انتقال از «نظام آموزش رشته‌ای قبلی (دبیری)» به «نظام آموزش رشته‌ای بعدی (آموزش)» را آشکار می‌ساخت. به واقع همه دانشجوی معلمان با شرایطی مواجه بودند که گویی رشته تحصیلی آنان به رشته دیگری تغییر کرده است. برای اینکار، راهنمایی لازم بود که اولاً یک جمعیت بیش از پنجاه هزار نفر دانشجو را پوشش دهد و ثانیاً توسط کارگزاران متعدد آموزش در سراسر کشور به اجرا درآید.

تدارک شرایط قانونی برای تطبیق واحد، فرایند سخت و نفس‌گیری داشت. وقتی همه مقدمات اجرایی در درون دانشگاه (از حیث سامانه خدمات آموزشی، آمادگی منابع انسانی و تقاضای دانشجوی معلمان) و در ارتباط با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به انجام رسید، نتیجه بحث‌های گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم طی نامه‌های شماره ۱۸۰/۱۳۱۸۹۲/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۲۶، ۱۸۰/۱۸۵۳۳۸/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ و ۱۸۰/۱۸۷۷۸۰/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۵ مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات وزارت آموزش و پرورش به گونه‌ای به دانشگاه منعکس شد که فرایند عمل دانشگاه را با مشکل مواجه می‌کرد. رایزنی برای رفع مشکل، منجر به افزایش اختلاف نظرها شد و مشکل را بیشتر کرد.

در این زمان، به‌ناچار، موضوع با وزیر محترم آموزش و پرورش مطرح گردید (نامه شماره ۵۰۰۰۰/۸۴۵۴/۳۰۰ د به تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۰۲). در این نامه به شرح چگونگی تطبیق واحد اقدام شد و اطمینان داده شد که خواست گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم در آن رعایت شده است. دستور وزیر مبنی بر تشکیل گروه سه جانبه متشکل از «ریاست دفتر وزیر، ریاست مرکز برنامه ریزی و ریاست دانشگاه فرهنگیان» منجر به موافقت با مفاد نامه مذکور و به تبع آن، صدور بخشنامه تطبیق واحد، شد.

جناب آقای دکتر فخرالدین احمدی دانش آشتیانی
وزیر محترم وزارت آموزش و پرورش

سلام علیکم

با احترام و تشکر از همراهی و پشتیبانی جنابعالی از دانشگاه فرهنگیان، چنانچه استحضار دارید بخشی از پیچیدگی فعالیت‌های دانشگاه مربوط به موضوع برنامه‌های درسی از یک سو و نیازهای آموزش و پرورش به نیروی انسانی از سوی دیگر است. برنامه‌های درسی دانشگاه به استناد اساسنامه باید تا سقف ۴۳ واحد درسی افزایش یابند. برای پرهیز از این رخداد، دانشگاه طی دو سال گذشته به بازنگری برنامه‌های درسی اقدام کرد و با سقف ۱۵۰ واحدی، الزامات اساسنامه را وارد نمود و آنها را به تصویب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم رساند. اکنون دانشگاه فقط با اعمال برنامه‌های بازنگری شده می‌تواند برای پاسخگویی به موقع به نیازهای آموزش و پرورش، عمل کند ولی این هدف با عنایت به اینکه برنامه‌های مصوب طی سال جاری مصوبه را دریافت کرده‌اند با محدودیت مواجه است. تلاش شد تا با مصوبه‌ای از سوی گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم این مشکل برطرف شود. آنچه طی نامه‌های شماره ۱۸۰/۱۳۱۸۹۲/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۲۶، ۱۸۰/۱۸۵۳۳۸/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ و ۱۸۰/۱۸۷۷۸۰/۲۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۵ از سوی مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات به این دانشگاه اعلام شده، نمی‌تواند چنین امکانی را فراهم کند. به همین علت و به استناد آنچه در

جلسات ۲۳۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۲۶ و ۲۳۵ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۱ مورد بحث قرار گرفت، پیشنهاد می‌شود:

۱- به استناد طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم، سقف کل واحدهای درسی دانشجومعلمان برای اعلام دانش آموختگی با رعایت اصول واحدهای الزامی برنامه درسی (اعم از واحدهای عمومی و تربیت اسلامی و کارآموزی)، ۱۵۰ واحد تعیین می‌شود.

۲- با عنایت به بازنگری برنامه های درسی تربیت معلم بر اساس «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش» و تصویب برنامه های بازنگری شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مقرر شود شرایط اجرای برنامه های بازنگری شده فراهم گردد و واحدهای درسی باقیمانده دانشجومعلمان ورودی های ۱۳۹۵-۱۳۹۱ در انطباق با برنامه های درسی بازنگری شده تعیین و ارائه گردد. برای فراغت از تحصیل دانشجومعلمان، عنوان رشته تحصیلی بر اساس نامه شماره ۲/۱۲۱۸۹۰ مورخ ۱۳۵/۰۶/۱۰ معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین شود.

۳- گذراندن بخش های الزامی برنامه های درسی شامل ۲۲ واحد دروس عمومی (۱۶ واحد معارف اسلامی + ۶ واحد عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و ۲۷ واحد الزامی اساسنامه (۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی + ۸ واحد کارورزی) و واحدهای تخصصی رشته ای برنامه های درسی بازنگری شده در همه حال قطعی باشد.

۴- چنانچه مجموع واحدهای دروس گذرانده شده دانشجومعلم (از برنامه درسی قدیم و دروس گذرانده شده از برنامه درسی بازنگری شده و بخش های الزامی برنامه های درسی) بیش از ۱۵۰ واحد باشد، گذراندن واحد اضافه الزامی نباشد؛ مگر برای تکمیل واحدهای دو بخش الزامی برنامه درسی و واحدهای تخصصی رشته ای برنامه درسی جدید بر اساس برنامه درسی بازنگری شده.

۵- چنانچه مجموع واحدهای دروس گذرانده شده دانشجو (از برنامه درسی قدیم و دروس گذرانده شده از برنامه درسی بازنگری شده و بخش های الزامی برنامه های درسی) کمتر از ۱۵۰ واحد باشد، باید تا سقف ۱۵۰ واحد به گونه ای واحدها اخذ شود که همه واحدهای

الزامی برنامه درسی و واحدهای تخصصی رشته ای برنامه درسی جدید پوشش داده شود و سایر واحدهای کمبود از دروس برنامه درسی بازنگری شده گذرانده شود. همچنین در خصوص عنوان رشته در همه موارد دانشجویان با عنوان رشته پذیرش شده از کنکور مدرک تحصیلی دریافت می کنند مگر در مواردی که دانشجو متقاضی عنوان جدید رشته باشد.

۶- شرح دقیق تر چگونگی عمل بندهای ۴ و ۵ در جداول زیر ارائه می شود:

اجزا برنامه درسی	بخش A	درس هایی که از برنامه درسی قدیمی گذرانده اند و با دروس برنامه درسی بازنگری شده تطبیق داده می شود
	بخش B	دروسی که از برنامه درسی بازنگری شده گذرانده اند (۱-B- بخش دروس تخصصی برنامه درسی بازنگری شده است).
	بخش C	۲۲ واحد دروس عمومی (۱۶ واحد معارف اسلامی + ۶ واحد عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)
	بخش D	۲۷ واحد الزامی اساسنامه (۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی + ۸ واحد کارورزی) که در همه حال قطعی است

احکام منتج از مصوبه	گروه اول	موضوع اگر $A+B+C+D > 150$ واحد شده است دیگر نباید ادامه دهند، مگر برای تکمیل واحدهای الزامی برنامه درسی (۱-B+D+C)
	گروه دوم	اگر $A+B+C+D < 150$ واحد شد، باید تا سقف ۱۵۰ واحد به گونه ای ادامه دهند که همه واحدهای الزامی (۱-B+D+C) برنامه درسی پوشش داده شود. سایر واحدهای کمبود نیز از B ارائه شود.

بنیاد قانونی برای معادل سازی و تطبیق واحد را مفاد ماده ۲۸ آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی فراهم کرده است که ابلاغی وزارت علوم تحقیقات و فناوری بود و «معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجویان» را بر اساس «دستورالعمل اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه»، امکان پذیر دانسته است. بدین ترتیب، با عنایت به بازنگری برنامه های درسی تربیت معلم بر اساس «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش» و تصویب برنامه های

بازنگری شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شیوه‌نامه‌ای برای تطبیق واحدهای درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه فرهنگیان، با هماهنگی همه‌جانبه مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات وزارت آموزش و پرورش، دبیرخانه گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم و با رایزنی مستقیم با وزیر محترم (وقت) آموزش و پرورش طی یک فرایند طولانی و گفتگوهای کارشناسی گسترده، در دو بخش تنظیم و ابلاغ شد. بخش اول این شیوه‌نامه، شامل مقررات برنامه‌ریزی دروس برای دانشجومعلمانی بود که متقاضی تطبیق نبوده‌اند و بخش دوم شامل الزامات قانونی تطبیق و مقررات برنامه‌ریزی دروس برای دانشجومعلمانی بود که متقاضی تطبیق بوده‌اند.

شیوه‌نامه تطبیق واحدهای درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه فرهنگیان

مقدمه

با عنایت به بازنگری برنامه‌های درسی تربیت معلم بر اساس «سند تحول بنیادین آموزش و پرورش» و تصویب برنامه‌های بازنگری شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شیوه‌نامه تطبیق واحدهای درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه فرهنگیان در دو بخش تنظیم شده است: بخش اول شامل مقررات برنامه‌ریزی دروس برای دانشجومعلمانی که متقاضی تطبیق نمی‌باشند و بخش دوم شامل الزامات قانونی تطبیق و مقررات برنامه‌ریزی دروس برای دانشجومعلمانی که متقاضی تطبیق می‌باشند.

بخش اول- مقررات مربوط به دانشجومعلمانی که متقاضی تطبیق نمی‌باشند

همه دانشجومعلمان دانشگاه فرهنگیان که از طریق کنکور سراسری برای تحصیل در رشته‌های شانزده‌گانه کارشناسی پیوسته بر اساس برنامه‌های درسی مصوب قدیم (عموما برنامه‌های درسی دبیری) پذیرش شده‌اند، به استناد ماده ۲۳ اساسنامه دانشگاه ملزم به گذراندن دروس مقرر (۳۵ واحد معارف دینی و تعلیم و تربیت اسلامی و حداقل ۸ واحد کارورزی) هستند. این واحدهای درسی مطابق نامه شماره ۱/۱۲۳۵۸ مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۰ معاون امور کمیسیون‌ها و تدوین سیاست شورای عالی انقلاب فرهنگی و ابلاغیه شماره ۹۳/۱۲۹۹۵/دش مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲۶ ریاست محترم جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی به سقف واحدهای مصوب هر رشته (که از ۱۳۶ تا ۱۴۴ واحد است) اضافه می‌شود. لذا

دانشجومعلم‌ان رشته‌های پانزده گانه (بجز آموزش ابتدایی) که تحت پوشش «نظام دبیری» قرار دارند و متقاضی تطبیق واحدهای درسی خود با برنامه‌های جدید **نمی‌باشند** و دانشنامه آنها مطابق عنوان پذیرفته شده در آزمون سراسری صادر می‌شود، باید براساس برنامه‌های مصوب «قدیم» به شرح ذیل واحدهای درسی خود را انتخاب و گذرانده باشند:

۱- گذراندن ۱۹ واحد الزامی دروس «تعلیم و تربیت اسلامی»، (مطابق بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۵۸۶/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۸)

۲- گذراندن ۸ واحد الزامی دروس «کارورزی» (به شرح جدول کارورزی پیوست نامه شماره ۵۰۰۰/۵۵۵۴/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۷). لازم به یادآوری است که امکان معادلسازی درس تمرین دبیری ۱ و ۲ از برنامه درسی قدیم با کارورزی ۱ و ۲ هر یک به ارزش دو واحد وجود دارد.

۳- گذراندن تمامی واحدهای درسی در برنامه مصوب قدیم.

تذکرات مهم:

✓ به استناد بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۷۵۸۱/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۰۶ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، برای رشته «دبیری الهیات» برخی از دروس تعلیم و تربیت اسلامی که در جدول ۲ ذکر شده است (در مجموع ۶ واحد) با برخی از دروس برنامه مصوب دبیری الهیات به شرح جدول ذیل، معادلسازی می‌شود. لازم به ذکر است موارد مربوط به این بند برای افرادی است که متقاضی تطبیق با برنامه درسی جدید (آموزش الهیات) نمی‌باشند و ۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی به مجموع واحدهای برنامه درسی آنها اضافه شده است.

جدول ۱- معادلسازی دروس دانشجومعلم‌ان دوره کارشناسی پیوسته رشته دبیری الهیات

ردیف	عنوان دروس گذرانده شده	نوع درس	تعداد واحد	عنوان دروس تعلیم و تربیت اسلامی	تعداد واحد
۱	انسان در اسلام	عمومی	۲	سیره تربیتی پیامبر و اهل بیت (ع) (باتوجه به مراحل و ساحت‌های تربیت)	۲
۲	اخلاق اسلامی	عمومی	۲	تاریخ اندیشه‌ها و عمل تربیتی در اسلام و ایران	۲
۳	حقوق اجتماعی و سیاسی در اسلام	عمومی	۲	نقش اجتماعی معلم از دیدگاه اسلام	۲

✓ به استناد بخشنامه شماره ۳۰۰/۱۵۱۴۰/۵۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۴ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، برای رشته راهنمایی و مشاوره گرایش فعالیت‌های پرورشی با توجه به اینکه درس «سیره تربیتی پیامبر (ص) و ائمه (ع)» به ارزش ۲ واحد در بخش دروس تخصصی برنامه درسی دوره کارشناسی رشته راهنمایی و مشاوره وجود دارد، امکان معادلسازی درس مذکور با درس «سیره تربیتی پیامبر (ص) و اهل بیت (ع) (باتوجه به مراحل و ساحت‌های تربیت)» در جدول دروس تعلیم و تربیت اسلامی میسر می‌باشد و نیاز به ارائه مجدد این درس برای رشته راهنمایی و مشاوره نیست. لازم به ذکر است موارد مربوط به این بند برای افرادی است که متقاضی تطبیق با برنامه درسی جدید (رشته راهنمایی و مشاوره بسته فعالیت‌های پرورشی) نمی‌باشند و ۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی به مجموع واحدهای برنامه درسی آنها اضافه شده است.

بخش دوم- مقررات مربوط به دانشجومعلمانی که متقاضی تطبیق می‌باشند

با عنایت به تصویب و ابلاغ برنامه‌های بازنگری شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، آن دسته از دانشجومعلمانی رشته‌های پانزده گانه (بجز آموزش ابتدایی) که تحت پوشش نظام دبیری قرار دارند و متقاضی تطبیق واحدهای درسی خود با برنامه‌های جدید و نظام آموزش می‌باشند برنامه‌ریزی براساس

برنامه‌های مصوب «بازنگری شده» به شرح این شیوه‌نامه می‌باشد. این موضوع از دو جهت حائز ارزش و الزامی است: اول از حیث رعایت مفاد اساسنامه (مخصوصاً ماده ۲۳) و دوم از حیث کوتاه شدن زمان تحصیل و شروع به کار.

لازم به ذکر است در مواردی که دانشجومعلمین متقاضی تطبیق باشند ابتدا باید نسبت به تکمیل «کاربرگ تقاضای تطبیق و نحوه صدور دانشنامه» (به شرح پیوست) و تحویل آن به پردیس / مرکز اقدام کنند. در کاربرگ مذکور دانشجومعلمین می‌توانند صدور دانشنامه را با عنوان رشته بازنگری شده یا عنوان پذیرفته شده در آزمون سراسری انتخاب نمایند.

ماده ۱- تعاریف

– **تطبیق (معادل سازی) واحدهای درسی:** چنانچه واحدهای درسی گذرانده شده در برنامه درسی قدیم از لحاظ محتوایی دارای اشتراکاتی با واحدهای درسی از برنامه درسی بازنگری شده باشند، می‌توانند با رعایت وزن واحدی، معادل هم در نظر گرفته شوند.

ماده ۲- الزامات قانونی شیوه‌نامه تطبیق واحدهای درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه فرهنگیان

بنیاد قانونی این شیوه‌نامه بر سه مجوز است:

اول: مفاد نامه شماره ۲/۱۲۱۸۹۰ مورخ ۱۳۵/۰۶/۱۰ معاون آموزشی محترم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح زیر:

«مطابق مقررات، دانشجویان باید با همان عنوانی که از طرق دفترچه‌های آزمون سراسری سازمان سنجش پذیرفته شده‌اند، مدارک دانش‌آموختگی خود را دریافت نمایند. لیکن با توجه به برنامه‌های درسی بازنگری شده آن دانشگاه و عناوین جدید مصوب، چنانچه دانش‌آموختگان ذیربط موافقت کتبی خود را با تغییر عنوان رشته تحصیلی در دانشنامه پایان تحصیلات دوره کارشناسی، اعلام کنند و برنامه‌های درسی آنها متناظر با برنامه‌های جدید مصوب باشد، صدور دانشنامه کارشناسی دانش‌آموختگان با عناوین جدید و با تایید دانشگاه بلامانع است.»

دوم: مفاد ماده ۲۸ آیین نامه آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی و کارشناسی ابلاغیه شماره ۲/۲۴۴۷۵۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴، به شرح زیر:

«معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو براساس دستورالعمل اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.»

سوم: مفاد تفاهم نامه سه جانبه دانشگاه، مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و دفتر حوزه وزارتی وزارت آموزش و پرورش به شرح زیر:

«۱- با عنایت به مصوبات جلسات ۲۳۴ و ۲۳۵ گروه هماهنگی تربیت معلم و نامه ۱۸۰/۲۰۰۸۲۲ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مرکز برنامه ریزی نیروی انسانی با اجرای برنامه درسی بازنگری شده برای ورودی های ۱۳۹۱ الی ۱۳۹۴ دانشگاه فرهنگیان مطابق جداول ذیل نامه (شماره ۲۰۹۵۱۱ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۶) سرپرست محترم دانشگاه فرهنگیان موافقت شد.

۲- دانشگاه فرهنگیان موظف است مطابق ابلاغیه معاون محترم آموزشی وزارت علوم به شماره ۲/۱۲۱۸۹۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۰ برای صدور دانشنامه دانشجویان فوق الذکر اقدام نمایند.»

ماده ۳- تطبیق واحدهای درسی رشته آموزش ابتدایی

به استناد بخشنامه شماره ۱۳۹۵/۱۱/۰۶/۵۰۰۰۰/۱۶۴۳۶/۳۲۰ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۰۶ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، برنامه ریزی رشته آموزش ابتدایی براساس آخرین نسخه برنامه درسی آموزش ابتدایی (بازنگری مجدد سال ۱۳۹۵) انجام می شود. با توجه به اینکه مجموع واحدهای رشته آموزش ابتدایی در هر دو برنامه درسی بازنگری شده، ۱۵۰ واحد است، جهت تطبیق چند درس تغییر یافته در برنامه درسی بازنگری شده مجدد، براساس جدول شماره ۳ عمل شود.

جدول ۲- چگونگی تطبیق واحدهای درسی برنامه درسی آموزش ابتدایی بازنگری مجدد سال ۱۳۹۵ با بازنگری سال ۱۳۹۳

ماده ۴ - تطبیق واحدهای درسی رشته های پانزده گانه ورودی های ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳

ردیف	نام درس از برنامه سال ۹۳	تعداد واحد	نام درس از برنامه سال ۹۵	تعداد واحد	توضیحات
۱	انسان در اسلام	۲	نقش اجتماعی معلم از دیدگاه اسلام	۲	در بازنگری سال ۹۵ درس «انسان در اسلام» از بخش اجباری دروس ویژه فرهنگیان حذف و به بخش اختیاری دروس معارف عمومی انتقال یافت.
۲	مبانی نظری نظام سیاسی اسلام	۲	اخلاق حرفه ای معلم (با تاکید بر حقوق و تکالیف اسلامی)	۳	در بازنگری سال ۹۵ درس «مبانی نظری نظام سیاسی اسلام» از بخش اجباری دروس ویژه فرهنگیان حذف شد.
	یک واحد از دروس تخصصی یا تربیتی	۱			
۳	یک درس انتخابی	۲	آموزش و پرورش تطبیقی با تاکید بر دوره های تحصیلی	۲	تعداد درس انتخابی در برنامه بازنگری سال ۹۵ یک درس به ارزش ۲ واحد است.
۴	کارورزی ۱	۱	کارورزی ۱	۲	کارورزی ورودی ۹۲ بصورت کارورزی ۱ تا ۶ ارائه شده است اما برای ورودی های ۹۳ بصورت ۱ تا ۴ ارائه شده است.
۵	کارورزی ۲	۱			
۶	کارورزی ۳	۱	کارورزی ۲	۲	
۷	کارورزی ۴	۱			
۸	کارورزی ۵	۲	کارورزی ۳	۲	
۹	کارورزی ۶	۲	کارورزی ۴	۲	

۱- به استناد طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم، سقف کل واحدهای درسی دانشجومعلمان برای اعلام دانش آموختگی با رعایت اصول واحدهای الزامی برنامه درسی (اعم از واحدهای عمومی، تعلیم و تربیت اسلامی، کارورزی و دروس تخصصی)، ۱۵۰ واحد تعیین شده است.^{۲۷}

۲- برای این گروه از دانشجومعلمان گذراندن بخش‌های الزامی برنامه‌های درسی شامل ۲۴ واحد دروس عمومی (۱۶ واحد معارف اسلامی + ۸ واحد عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، ۲۷ واحد الزامی اساسنامه (۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی + ۸ واحد کارورزی) و واحدهای تخصصی الزامی رشته‌ای برنامه‌های درسی بازنگری شده، در همه حال و برای همه دانشجومعلمان قطعی است.

اجزای برنامه درسی	بخش A	۲۷ واحد الزامی اساسنامه (۱۹ واحد تعلیم و تربیت اسلامی + ۸ واحد کارورزی)
	بخش B	۲۴ واحد دروس عمومی (۱۶ واحد معارف اسلامی + ۸ واحد عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)
	بخش C	دروس الزامی تخصصی برنامه درسی بازنگری شده
	بخش D	دروسی که به تشخیص گروه آموزشی با دروس برنامه درسی بازنگری شده تطبیق داده می‌شوند

۳- پس از تطبیق چنانچه مجموع واحدهای گذرانده شده دانشجومعلم بیش از ۱۵۰ واحد باشد، گذراندن واحد اضافه الزامی نیست؛ مگر برای تکمیل واحدهای بخش‌های الزامی برنامه درسی بازنگری شده.

۴- پس از تطبیق چنانچه مجموع واحدهای گذرانده شده دانشجومعلم کمتر از ۱۵۰ واحد باشد (در رشته آموزش زبان عربی کمتر از ۱۴۴ واحد و در رشته آموزش زبان و ادبیات فارسی کمتر از

^{۲۷} - سقف واحدهای درسی در رشته آموزش زبان عربی ۱۴۵ واحد و در رشته آموزش زبان و ادبیات فارسی ۱۴۹ می‌باشد.

۱۴۸ واحد)، ارائه واحدهای باقیمانده تا سقف مذکور باید از برنامه درسی بازنگری شده صورت گیرد.

تذکرات مهم:

✓ چنانچه در برنامه درسی بازنگری شده از جدول دروس «تعلیم و تربیت اسلامی» ۱۹ واحدی، دروسی بر اساس اشتراک محتوایی از مجموعه ۱۹ واحدی حذف شده است، امکان تطبیق دروس حذف شده‌ای که گذرانده شده‌اند (با در نظر گرفتن وزن واحدی آنها) با سایر دروس جدول «تعلیم و تربیت اسلامی» وجود دارد.

✓ تطبیق دروس عمومی تنها با معادل خود از برنامه درسی قدیم امکان پذیر است.

✓ در همه رشته‌های پانزده گانه، (همه رشته‌های کارشناسی پیوسته به استثنای رشته علوم تربیتی با گرایش پیش دبستانی و دبستانی)، تطبیق دروس کارورزی تنها با دروس «تمرین دبیری» میسر است و در رشته «علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی» مشروط به آنکه در درس «مشاهده (کارورزی ۱)» زمان مقرر آموزش کارورزی یعنی چهار ساعت به ازای هر واحد لحاظ شده باشد، قابل تطبیق با درس کارورزی ۱ است.

✓ به استناد بخشنامه شماره ۱۰۳۸۰/۳۰۰/۵۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۱۸ معاونت آموزشی و تحصیلات

تکمیلی دانشگاه، **برای تمامی رشته‌ها** در صورت ارائه دو دروس «اندیشه اسلامی ۱» و «اندیشه

اسلامی ۲» از گروه مبانی نظری اسلام جدول دروس معارف اسلامی عمومی، امکان تطبیق درس

«انسان در اسلام» با درس «سیره تربیتی پیامبر (ص) و اهل بیت (ع) (باتوجه به

مراحل و ساحت‌های تربیت)» در جدول دروس تعلیم و تربیت اسلامی، میسر می‌باشد.

✓ مبنای تعیین نوع تطبیق دروس، جداول راهنمای تطبیق پیوست است. در این راهنماها پیش بینی

لازم برای پوشش دادن به همه واحدهای درسی گذرانده شده دانشجوی معلمان، به عمل آمده است.

تطبیق واحدهای درسی از طریق سامانه گلستان انجام خواهد شد.

ماده ۵- تطبیق واحدهای درسی رشته‌های پانزده گانه ورودی‌های ۱۳۹۴

برای آن دسته از دانشجو معلمان ورودی‌های ۱۳۹۴ دوره کارشناسی پیوسته که با عنوان برنامه‌های درسی مصوب قدیم پذیرش شده‌اند و مطابق با بخشنامه شماره ۵۰۰۰۰/۸۷۸۹/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۲۱ برنامه‌ریزی دروس آنها براساس برنامه‌های درسی بازنگری انجام شده است، معادلسازی دروس ارائه شده از برنامه درسی قدیم مطابق با جداول راهنمای تطبیق پیوست انجام گردد.

۳-۵. زمینه سازی برای انتخاب دانشگاه فرهنگیان توسط دانشجویان برتر

دانشگاه فرهنگیان از سال‌های گذشته تلاش کرده است با معرفی تربیت معلم به دانش آموزان برتر (افراد دارای رتبه‌های کمتر از ۱۰۰۰) زمینه را برای حضور آنان در عرصه تربیت معلم فراهم کند. اطلاع‌رسانی گسترده و ایجاد زمینه‌های آموزشی متناسب با نیازهای آموزش معلمان موجب شد تا تعداد بیشتری از دانش آموزان برتر، داوطلب ورود به دانشگاه فرهنگیان شوند. مقایسه نسبت دانشجویان برتر به تعداد کل دانشجویان و افزایش چشم گیر این نسبت نشان از موفقیت برنامه‌ریزی‌های انجام شده دارد. آخرین برنامه دانشگاه در این زمینه، برای جلب دانش آموزان برتر کنکور سراسری سال ۱۳۹۶ انجام شد. در این ارتباط، برنامه «معرفی گسترده دانشگاه توسط پردیس ها» توسط معاونت آموزشی مطرح گردید و بر اساس بخشنامه ارسالی (شماره ۵۰۰۰۰/۴۸۸۷/۳۰۰ د به تاریخ ۱۳۹۶/۰۴/۲۹)، همه پردیس ها و مراکز دانشگاه موظف شدند برنامه معرفی دانشگاه به متقاضیان تحصیل (کنکوری ها) را اجرا کنند. در این برنامه تاکید بر اعمال اصولی بوده است که منجر به معرفی واقع بینانه دانشگاه شود. شرح چگونگی عمل در بخشنامه آمده است.

مفاد بخشنامه معرفی دانشگاه به متقاضیان تحصیل

سلام علیکم

با احترام، چنانچه اطلاع دارید یکی از فعالیت‌های معمول برای جذب دانشجویان با استعداد، «معرفی دانشگاه» به متقاضیان تحصیل و گروه‌های مرجع اثرگذار بر تصمیم گیری آنان است؛ که هر ساله توسط تعداد زیادی از دانشگاه‌های معروف در ایران و سراسر دنیا انجام می‌شود. این موضوع طی سال‌های گذشته در دانشگاه فرهنگیان، مغفول مانده است. امید است در سال جاری با خلاقیت مدیران محترم امور پردیس های استان و روسای محترم پردیس ها، شرایطی

برای معرفی بیشتر دانشگاه فراهم شود. این موضوع از آن جهت در سال جاری نیازمند عنایت است که طی سال گذشته و بهار امسال، حجم رسانه ای علیه دانشگاه تا حدی موفق به مخدوش کردن بسیاری از محاسن واقعی تحصیل در این دانشگاه شود. همچنان همه امید به شناسایی و بکارگیری روش های خاص در موقعیت های محلی است. باوجوداین، جسارت کرده و درخواست می کنم همه شما سرپرستان محترم مدیریت امور پردیس های استانی و روسای محترم پردیس ها با همّت و با هماهنگی مدیران کل آموزش و پرورش استان، نشست هایی برای معرفی توانمندی های دانشگاه فرهنگیان، با رعایت اصول زیر از اکنون تا زمان انتخاب رشته و با دعوت از همه گروه های ذینفع و موثر در انتخاب رشته تحصیلی دانشگاهی، برگزار نمایید:

۱. نشست «معرفی ضوابط پذیرش دانشجو و رشته های تحصیلی دانشگاه» با تبلیغات گسترده، برگزار شود.
۲. برای برگزاری نشست ها از توان و خلافت دانشجو معلمان فعلی (و معلم دانشجویان) استفاده گردد.
۳. حتی الامکان، برای برگزاری نشست ها از طریق مشارکت رسانه های استانی به تبلیغات گسترده اقدام شود. یکی از راه های موثر، تبلیغات محیطی از طریق فضاهای عمومی شهری با هماهنگی شهرداری و شوراهای شهر و روستاست.
۴. در این نشست ها از اشخاص آگاه به ضوابط و قواعد تحصیل در دانشگاه و دارای توان جلب نظر، برای توضیح و تشریح دعوت شود.
۵. ترجیح دارد مخاطب این نشست ها علاوه بر دانش آموزان، والدین و مدیران، به طور سازمان یافته «مشاوران انتخاب رشته تحصیلی» در شهرهای مختلف باشند.

۶. در صورت امکان و در چهارچوب مقررات دانشگاه، این نشست‌ها با همکاری مراکز و موسسات موثر در انتخاب رشته، برگزار شود.
۷. در صورت امکان، این نوع نشست‌ها، مخصوصاً با مشارکت «نومعلمان» دانش‌آموخته دانشگاه، در سایر شهرهای استان نیز برگزار شود.
۸. در هر استان، بروشور معرفی پردیس‌ها تهیه و در سطح استان منتشر گردد.
۹. برنامه «درهای باز دانشگاه» طی دوره زمانی انتخاب رشته برگزار شود و اشخاص علاقمند به دانشگاه، از استادان، کارکنان، دانشجومعلم‌ان و نومعلم‌ان برای معرفی دانشگاه و راهنمایی برای انتخاب رشته حضور داشته باشند.
۱۰. بروشور معرفی دانشگاه که انشالله تا زمان انتخاب رشته به انتشار می‌رسد و به استانها ارسال می‌گردد، به نحو مناسبی در استان توزیع گردد.

آنچه از این گونه فعالیت‌ها حاصل شده، در ورود دانشجویان برتر به دانشگاه آشکار است. جدول ۴ نشان می‌دهد که طی شش دوره ورودی دانشجومعلم به دانشگاه فرهنگیان، شمار ورود رتبه‌های برتر، افزایش یافته است. این موضوع به حدی است که دانشگاه‌های دیگر آن را نوعی آشوب در جغرافیای نظام آموزش عالی کشور ارزیابی کرده‌اند.

جدول ۳-۱: جدول مقایسه‌ای دانشجویان برتر به کل

۱۳۹۶	۱۳۹۵	۱۳۹۴	۱۳۹۳	۱۳۹۲	۱۳۹۱	
	۷۳۷۴	۴۲۹۰	۹۵۵۷	۱۶۹۶۰	۲۱۸۹۱	تعداد کل دانشجویان ورودی

تعداد دانشجویان	۹۹۵	۱۲۴۱	۹۲۸	۵۴۰	۱۰۵۸
رتبه برتر (سهامیه‌های مختلف)					
نسبت دانشجویان برتر به کل	٪ ۴/۵	٪ ۷/۳	٪ ۹/۷	٪ ۱۲/۶	٪ ۱۴/۳

۳-۶. برنامه آموزشی هماهنگ رشته‌های تحصیلی در پردیس‌های مختلف

یکی از واقعیت‌های قابل اعتنا در دانشگاه فرهنگیان، «حرکت دانشجویی» در بین پردیس‌ها در استانهای مختلف است. تقاضا برای جابجایی، یک پدیده مهم حیات دانشجویی محسوب می‌شود. بخشی از این پدیده به موضوع مهم تشکیل خانواده و بخشی از آن به سیاست دانشگاه برای «ایران‌گردی» مربوط است؛ که با هدف آشنایی معلمان آینده با فرهنگ‌های مختلف دنبال می‌شود و زمینه‌ساز فهم فرهنگی است.

زمینه‌سازی برای چنین حرکتی، یکی از خواست‌های دانشجویی محسوب می‌شود. باوجوداین، آنچه در دانشگاه حاکم بود، برنامه‌ریزی بر اساس وضعیت آموزشگران و تامین استاد بود. این موضوع سبب شده بود که حتی در پردیس‌های یک استان نیز برای اجرای یک رشته، برنامه واحدی به اجرا گذاشته نشود. سیاست دانشگاه از ابتدای همین بود که شرایط برای جابجایی دانشجویان تسهیل گردد و به همین علت، در بازنگری برنامه‌های درسی، برای هر یک برنامه‌های درسی، یک برنامه اجرایی هماهنگ بر پایه هشت نیمسال تحصیل، تهیه شده است.

باوجوداین، توجه به این موضوع نیازمند تاکید و پیگیری بود. این اهمیت سبب شد تا در تابستان ۱۳۹۵ از فرصت گردهمایی مدیران گروه‌های آموزشی برای طرح این موضوع استفاده شود. بدین سبب موضوع «برنامه هماهنگ آموزشی» در دستور کار قرار گرفت و نسخه اولیه آن بر برای اجرای هشت نیمسال بر بنیاد الزامات اجرای برنامه درسی هر رشته با نگاه کارشناسی توسط حوزه معاونت آموزشی، بازسازی شد و در نشست مدیران گروه‌های

آموزشی (تابستان ۱۳۹۵ تهران) مورد بررسی کارگروه‌های تخصصی قرار گرفت و به تایید رسید. اجرای این برنامه از سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ آغاز شد و به دانشجویان ورودی ۱۳۹۴ نیز گسترش داده شد.

فصل چهارم

تشکیل نهادهای اساسی دانشگاه

دانشگاه به معنای یک موسسه اجتماعی، از ساختار و تشکیلات خاصی باید برخوردار باشد تا دانشگاه نامیده شود. یکی از این نهادهای اساسی شکل دهنده دانشگاه، گروه آموزشی است؛ که به مثابه قلب در بدن است. از آن جهت که دانشگاه فرهنگیان به شیوه‌ای خلق شده بود که فراتر از همه مقررات و سنت‌های معمول عمل دانشگاهی است، در زمینه نهادهای اساسی نیز با چنین وضعیتی مواجه بود. باوجوداین، دانشگاه نمی‌توانست با نبود نهادهای اساسی خود، عمل کند. این ضرورت سبب شد تا تشکیل نهادهای ضروری، از همان ابتدا، در دستور کار قرار گیرد. در میان این نهادهای اساسی، احیاء «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» و تشکیل «گروه‌های آموزشی دانشگاه» دارای ارزش و اهمیت بسیار است.

۴-۱. احیاء گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم

«گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» به عنوان هفتمین گروه از گروه‌های برنامه‌ریزی شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در تاریخ ۱۳۶۴/۱۲/۱۳ به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده و آیین‌نامه تشکیل آن که شامل وظایف گروه و ترکیب اعضای آن می‌باشد در جلسات ۵۹ و ۶۰ مورخ ۱۳۶۴/۱۲/۲۳ و ۱۳۶۴/۱۲/۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب گردیده است.

آیین‌نامه داخلی شورای عالی برنامه‌ریزی (روزنامه رسمی شماره ۱۲۵۳۳ مورخ ۱۳۶۶/۱۱/۱۰) مصوب جلسات ۵۲ - ۵۳ و ۵۴ شورای مشترک کمیسیونهای ۱ و ۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی اعلام داشته است که «تشکیلات شورای عالی برنامه‌ریزی مشتمل بر گروه‌های برنامه‌ریزی، شورای سرپرستان و دبیرخانه است» (ماده ۱) و بعد گروه‌های برنامه‌ریزی را بدین شرح معرفی کرده است: گروه برنامه‌ریزی پزشکی، گروه

برنامه‌ریزی علوم انسانی، گروه برنامه‌ریزی علوم پایه، گروه برنامه‌ریزی فنی و مهندسی، گروه برنامه‌ریزی کشاورزی، گروه برنامه‌ریزی هنر و گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم.

طبق «آیین‌نامه تشکیل گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم» (مصوب جلسه شماره ۶۰ | مورخ ۱۳۶۴/۱۲/۲۰)، این گروه زیر نظر شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با ریاست وزیر آموزش و پرورش، با اعضای به شرح زیر باید به وظایف خود عمل کند:

- شش تن از اعضا هر یک از گروه‌های برنامه‌ریزی علوم پایه، علوم انسانی، فنی و مهندسی، هنر، کشاورزی و کمیته علوم تربیتی؛
- یک نفر از دانشگاهیان به انتخاب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری؛
- چهار نفر از صاحب‌نظران در امور برنامه‌ریزی تربیت معلم که توسط وزیر آموزش و پرورش و با تایید شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی بدین شرح منصوب می‌شوند: از جمله یک نفر از حوزه معاونت پژوهشی و برنامه‌ریزی آموزشی؛ یک نفر از حوزه معاونت تامین و تربیت نیروی انسانی؛ یک نفر از حوزه معاونت آموزش فنی و حرفه‌ای و یک نفر از صاحب‌نظران در امور برنامه‌ریزی تربیت معلم.

ریاست این گروه بر عهده وزیر آموزش و پرورش گذارده شده بود که اعضای آن باید با موافقت وزرای فرهنگ و آموزش و پرورش (هم اکنون وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) انتخاب می‌شدند. هدف از تشکیل این گروه، ایجاد هماهنگی در برنامه‌های آموزشی دوره‌های تربیت معلم اعلام شده است. این گروه دارای دو کمیته تخصصی، به عنوان پشتوانه کارشناسی، است که یکی از آنها «کمیته تخصصی برنامه‌ریزی تربیت معلم عمومی» و دیگری «کمیته تخصصی برنامه‌ریزی تربیت معلم فنی و حرفه‌ای» می‌باشد. مصوبات هر یک از کمیته‌ها پس از تصویب در گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم رسمیت می‌یابد و ابلاغ می‌گردد. از جمله وظایف این گروه می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:

- تعیین و تدوین خط‌مشی و ضوابط کلی برنامه و دوره‌های تربیت معلم با توجه به برنامه‌های آموزشی دوره‌های پیش دانشگاهی
- تعیین مقاطع تحصیلی دوره‌های تربیت معلم متناسب با وظایف معلمان و احتیاجات آموزشی کشور
- تعیین کلیات برنامه‌های درسی از لحاظ تقسیم‌بندی آن به دروس عمومی و تخصصی و تعیین عناوین و تعداد واحدهای دروس عمومی
- ارجاع تهیه ریزبرنامه هر یک از دروس عمومی به گروه برنامه‌ریزی زیربط
- ارجاع برنامه‌ریزی دروس تخصصی هر یک از رشته‌های تربیت معلم به گروه برنامه‌ریزی زیربط

- بازیابی و تصویب برنامه‌ها و عرضه آن جهت تصویب نهایی به شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم.

بررسی پیشینه تاریخی گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم در سال ۱۳۹۳ حاکی از آن بود که با کاهش پذیرش دانشجو در مراکز تربیت معلم، قریب به ۹ سال برگزاری جلسات آن متوقف گردیده بود (از ۱۳۸۴ تا ۱۳۹۳). اما با تاسیس دانشگاه فرهنگیان و نیازهای تاسیسی آن، لازم بود تا این گروه فعال شود. این گروه دارای شرایط فهم تخصصی مباحث تربیت معلم بود و به لحاظ ساختاری نیز، به شکل مناسبی طراحی شده بود.

اولین کوشش‌ها برای فعال‌سازی گروه از طریق وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نه تنها منجر به فعال‌سازی نشد، که با استناد به ساختار تازه شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی، زمینه تاسیس «کمیسیون آموزش و پرورش» را پدید آورد؛ ساختاری موازی و البته جایگزین گروه هماهنگی و زیرمجموعه شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی؛ که با ساختارهای جدید مطرح در حوزه تولید و بازنگری برنامه‌های درسی دانشگاهی انطباق داشت. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با نگاه مثبت و نیت خیرخواهانه به تاسیس کمیسیون آموزش و پرورش تن سپرد و ریاست آن را به رئیس دانشگاه فرهنگیان واگذار کرد. دانشگاه نیز یک نوبت به تشکیل جلسه و طرح بحث در این کمیسیون اقدام نمود اما وقتی با واقعیات آن به طور عملی مواجه شد، ترجیح داد فعال‌سازی گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم را دنبال کند. کسب موافقت با چنین درخواستی از سوی وزارت علوم، کار دشواری بود. آنان ساختار ویژه خود در ذیل شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی را شکل داده و برای اعضای آن، ابلاغ صادر کرده بودند. اما دانشگاه اصرار کرد و در نهایت هم گروه را با ابلاغ وزیر آموزش و پرورش فعال ساخت.

گرچه تشکیل گروه به شرح اعلام شده ممکن نبود و تغییر اعضا هم به سهولت میسر نمی‌شد، اما اضطرار به تشکیل آن آشکار بود. به همین علت، با موافقت وزیر وقت آموزش و پرورش - جناب آقای دکتر فانی - گروه هماهنگی با ترکیبی متفاوت شروع به کار کرد و آیین‌نامه داخلی خود را به تصویب رساند. در خرداد ماه ۱۳۹۴ طی حکمی از سوی وزیر آموزش و پرورش، «محمدحسین سلیمی جهرمی» به عنوان قائم مقام وزیر در گروه هماهنگی و برنامه‌ریزی تربیت معلم منصوب شد تا فعالیت گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم به عنوان هفتمین گروه شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بر اساس مصوبه مورخ ۱۳ و ۱۳۶۴/۱۲/۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی سرعت بیشتری بگیرد. احیاء «گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم»، پیگیری امور کمیته «دروس عمومی» به دانشگاه فرهنگیان محول شد و جلسات این «کمیته اصلی» گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم به طور مستمر و البته آمیخته با «شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه» و با ریاست رئیس وقت دانشگاه (جناب آقای دکتر محمود مهرمحمدی) از سر گرفته شد.

جلسات اولیه این گروه به بحث‌های مربوط به آیین‌نامه داخلی گذشت ولی به سرعت گروه به بحث‌های اساسی مربوط به برنامه‌های تربیت معلم وارد شد و به طور همزمان بر دو موضوع متمرکز گردید:

- طراحی کلان (معماری) برنامه درسی تربیت معلم

- بازنگری برنامه درسی رشته علوم تربیتی با گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی

مخالفت وزارت علوم آشکار بود. نماینده آن وزارت در جلسات حضور نیافت اما وقتی با رایزنی‌های غیررسمی و البته تعدد تشکیل جلسات مواجه شدند، برای اعلام اعتراض و البته با دعوت دوستانه حضور یافتند و با حضور پراکنده به این تشکیلات ضروری برای برنامه‌ریزی درسی تربیت معلم، رسمیت دادند. در ادامه کار، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مخصوصاً مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی و دبیرخانه شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی) با گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم و دانشگاه فرهنگیان همکاری و همراهی بسیار کردند و حاصل آن در تولید و بازنگری برنامه‌های درسی متعدد رشته‌های تحصیلی دایر دوره کارشناسی پیوسته ظهور یافت.

آیین‌نامه تشکیل گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم

(مصوب جلسه شماره ۶۰ | مورخ ۱۳۶۴/۱۲/۲۰ (مصوبه شماره ۶۴۷۴/دش | مورخ ۱۳۶۴/۱۲/۲۸)

- ۱- به منظور ایجاد هماهنگی در برنامه‌های تربیت معلم گروه خاصی تشکیل خواهد شد که زیر نظر شورای عالی برنامه‌ریزی در وزارت فرهنگ و آموزش عالی به وظایف خود عمل خواهد کرد.
- ۲- اعضاء گروه هماهنگی برنامه‌ریزی تربیت معلم عبارت خواهند بود از:
الف- شش تن از اعضاء هر یک از گروه‌های برنامه‌ریزی علوم پایه، علوم انسانی، فنی و مهندسی،

هنر کشاورزی و کمیته علوم تربیتی. (هر یک از این اعضاء در گروه انتخاب و سپس جهت تایید به شورای عالی برنامه‌ریزی معرفی خواهد شد.)

ب- یک تن از دانشگاهیان به انتخاب وزیر فرهنگ و آموزش عالی.
تذکر: افراد فوق باید به مسایل برنامه‌ریزی تربیت معلم آشنا باشند.
ج- چهار تن از صاحب نظران در امور برنامه‌ریزی تربیت معلم، که توسط وزیر آموزش و پرورش و با تایید شورای عالی برنامه‌ریزی بدین شرح منصوب خواهند شد:

۱- یک نفر از حوزه معاونت پژوهشی و برنامه‌ریزی آموزشی.

۲- یک نفر از حوزه معاونت تامین و تربیت نیروی انسانی.

۳- یک نفر از حوزه معاونت آموزش فنی و حرفه‌ای.

۴- یک نفر از صاحب نظران در امور برنامه‌ریزی تربیت معلم.

۳- رییس این گروه را وزیر فرهنگ و آموزش عالی از میان اعضاء انتخاب و به شورای عالی انقلاب فرهنگی جهت تایید معرفی خواهد کرد. این رییس عضو شورای عالی برنامه‌ریزی خواهد بود.

۴- وظایف گروه عبارت خواهد بود از:

الف- تعیین و تدوین خط مشی و ضوابط کلی برنامه و دوره‌های تربیت معلم با توجه به برنامه‌های آموزشی دوره‌های پیش دانشگاهی.

ب- تعیین مقاطع تحصیلی دوره‌های تربیت معلم متناسب با وظایف معلمان و احتیاجات آموزشی کشور.

ج- تعیین کلیات برنامه‌های درسی از لحاظ تقسیم‌بندی آن به دروس عمومی و تخصصی و تعیین عناوین و تعداد واحدهای دروس عمومی.

د- ارجاع تهیه ریز برنامه هر یک از دروس عمومی به گروه برنامه‌ریزی ذیربط.

ه- ارجاع برنامه‌ریزی دروس تخصصی هر یک از رشته‌های تربیت معلم به گروه برنامه‌ریزی ذیربط.

تبصره — شرکت حداقل یک تن از صاحبان وزارت آموزش و پرورش در هر یک از کمیته‌های تخصصی گروه‌های برنامه‌ریزی در مورد تهیه و تدوین برنامه‌ها (دروس عمومی، دروس تخصصی) الزامی است.

و - بازبینی و تصویب برنامه‌ها و عرضه آن جهت تصویب نهایی به شورای عالی برنامه‌ریزی.

۴-۲. تاسیس شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه فرهنگیان

از سال ۱۳۹۳، در راستای مبانی نظری تحول بنیادین آموزش و پرورش، به استناد ماده ۲۳ اساسنامه دانشگاه فرهنگیان و به منظور فراهم آوردن زمینه اجرای بند دوم وظایف شورای دانشگاه و بر اساس آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی، دستورالعمل تشکیل «شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه فرهنگیان» در تاریخ ۱۳۹۳/۰۲/۱۵ به تصویب شورای دانشگاه رسید و توسط ریاست دانشگاه برای اجرا، ابلاغ شد. این شورا رسماً به عنوان یکی از شوراهای ذیل معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، شروع به کار نمود. اعضای این شورا عبارتند از:

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (رئیس شورا)
- مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی درسی دانشگاه (دبیر شورا)
- معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه
- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- نماینده معاونت آموزش ابتدایی وزارت آموزش و پرورش
- نماینده معاونت آموزش متوسطه وزارت آموزش و پرورش
- نماینده مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش
- مدیر کل دفتر تالیف کتابهای درسی ابتدایی و متوسطه نظری سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی وزارت آموزش و پرورش
- سه نفر از اعضای هیات علمی (یا مدرسان) دانشگاه متخصص در حوزه برنامه‌ریزی درسی یا صاحب نظر در حوزه تربیت معلم (به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تایید رئیس دانشگاه).

عمده‌ترین وظایف این شورا، به شرح زیر اعلام شده است:

- ۱- تصویب چارچوب و مختصات کلان برنامه درسی برای دوره‌های مختلف تحصیلی
- ۲- تعیین خط مشی‌ها و فرایند بازنگری برنامه‌های درسی دانشگاه
- ۳- بررسی و تصویب عناوین کارگروه‌های موقت برنامه‌ریزی درسی
- ۴- بررسی و تصویب برنامه‌های درسی جدید
- ۵- بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی جهت بازنگری برنامه‌های درسی موجود
- ۶- نیازسنجی برای تطبیق برنامه درسی با نیازهای آموزش و پرورش
- ۷- نظارت بر اجرای برنامه‌های درسی به منظور تضمین کیفیت

دستورالعمل تشکیل شورای برنامه ریزی درسی دانشگاه فرهنگیان

مقدمه: در راستای مبانی نظری سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، باستناد ماده (۲۳) اساسنامه دانشگاه فرهنگیان به منظور فراهم آوردن زمینه اجرای بند دوم وظایف شورای دانشگاه، بر اساس آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی، دستورالعمل تشکیل شورای برنامه ریزی درسی مرجع دانشگاهی به شرح ذیل تدوین و ابلاغ می گردد:

ماده (۱) وظایف:

۱. تصویب چارچوب و مختصات کلان برنامه درسی برای دوره‌های مختلف تحصیلی.
۲. تعیین خط مشی‌ها و فرایند بازنگری برنامه‌های درسی دانشگاه.
۳. بررسی و تصویب عناوین کارگروه‌های موقت برنامه ریزی درسی.
۴. بررسی و تصویب برنامه‌های درسی جدید.
۵. بررسی و تصویب تغییرات پیشنهادی درباره برنامه‌های درسی موجود.
۶. نظارت بر عملکرد کارگروه‌های موقت برنامه ریزی درسی.

۷. سایر امور مرتبط با حوزه برنامه ریزی درسی که از سوی رئیس یا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می شود.
۸. نیازسنجی برای تطبیق برنامه درسی یا نیازهای وزارت آموزش و پرورش.
۹. نظارت بر اجرای برنامه های درسی به منظور تضمین کیفیت.

ماده ۲) ترکیب اعضا:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (رئیس شورا)
۲. مدیر کل دفتر برنامه ریزی درسی دانشگاه (دبیر شورا)
۳. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه
۴. معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه
۵. نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۶. نماینده معاونت آموزش ابتدایی از وزارت آموزش و پرورش
۷. نماینده معاونت آموزش متوسطه از وزارت آموزش و پرورش
۸. نماینده مرکز آموزش نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش
۹. مدیر کل دفتر تالیف کتاب های درسی ابتدایی و متوسطه نظری (سازمان پژوهش)
۱۰. سه نفر عضو هیات علمی دانشگاه (یا مدرس) متخصص در حوزه برنامه ریزی درسی یا صاحب نظر در حوزه تربیت معلم (به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تایید رئیس دانشگاه).

ماده ۳) شورا می تواند، نسبت به تشکیل کارگروه های برنامه ریزی درسی اقدام نماید.

تبصره ۱: شورا می تواند حسب نیاز، افرادی را به عنوان عضو مدعو با حق رای به جلسه دعوت نماید.

تبصره ۲: اعضای شورا با حکم رئیس دانشگاه و به مدت دو سال منصوب می شوند.

ماده ۴) شورا می تواند هر یک از موضوعات مورد بحث را حسب مورد برای بررسی بیشتر و اظهار نظر کارشناسی به یکی از کارگروه های برنامه ریزی درسی ذی ربط ارجاع نماید.

ماده ۵) جلسات شورا با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و مصوبات شورا با تایید دو سوم کل اعضاء حاضر معتبر و نافذ خواهد بود.

ماده ۶) دبیر شورا مسئولیت اداره دبیرخانه و تنظیم صورت جلسات، دعوت از اعضاء و ارسال مصوبات را پس از امضای رئیس شورا به ارکان قانونی و ذیصلاح دانشگاه برعهده خواهد داشت.

تبصره - حق حضور در جلسات اعضای شورا، با رعایت مقررات استخدامی، پس از تامین اعتبار و حسب گزارش معاونت آموزشی از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت خواهد شد.

ماده ۷) مصوبات این شورا پس از تصویب در شورای دانشگاه و تایید رییس دانشگاه جهت طی مراحل تصویب به مراجع ذیصلاح قانونی ارسال خواهد شد. این دستورالعمل شامل هفت ماده و سه تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ به تصویب شورای دانشگاه رسیده و پس از تایید و ابلاغ سرپرست محترم دانشگاه لازم الاجراست.

دستورالعمل تشکیل کارگروههای برنامه ریزی درسی و آموزشی

مقدمه: به منظور فراهم آوردن زمینه اجرای وظایف اختصاصی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی (به ویژه بندهای ۳، ۴، ۷، ۸ و ۹) در آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات

آموزش عالی مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی، شیوه‌نامه تشکیل کارگروه‌های «بازنگری برنامه درسی» به شرح ذیل تدوین می‌شود:

ماده (۱) تعریف و هدف:

کارگروه بازنگری برنامه درسی، شورایی تخصصی متشکل از تعدادی صاحب نظر در یک رشته تخصصی و سایر تخصص‌های مرتبط است که به طور موقت در سازمان مرکزی دانشگاه و زیر نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی در دوره زمانی معین و به منظور بازنگری و تدوین برنامه درسی در حوزه ای خاص با رعایت چارچوب‌های مصوب تشکیل می‌شود. مسوولیت بازنگری مستمر برنامه‌های درسی و روزآمدسازی آنها کمافی‌السابق بر عهده گروه‌های آموزشی مستقر در پردیس‌های دانشگاه در سراسر کشور خواهد بود.

ماده (۲) ساختار و ترکیب اعضای کارگروه بازنگری برنامه‌های درسی:

۱. تعداد اعضای کارگروه برنامه درسی، حداقل شش نفر به شرح زیر است:

- سه نفر هیات علمی (یا مدرس) متخصص موضوعی
- یک نفر متخصص تربیت معلم
- یک نفر صاحب نظر به نمایندگی دفتر تالیف و برنامه‌ریزی درسی
- یک نفر متخصص برنامه‌ریزی درسی (دبیر کارگروه)

تبصره ۱: از میان اعضای هر کارگروه، ترجیحاً یک نفر عضو هیات علمی در رشته تخصصی با حداقل مرتبه استادیاری با پیشنهاد معاونت آموزشی و با حکم رئیس دانشگاه به مدت دو سال به عنوان رئیس کارگروه بازنگری برنامه درسی منصوب می‌شود. ابلاغ سایر اعضای گروه، توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی صادر می‌شود.

تبصره ۲: برای دروس میان‌رشته‌ای، کارگروه خاص با ترکیب مطرح در این ماده و با بهره‌گیری از متخصصان میان‌رشته‌ای یا متخصصان رشته‌های مربوط، تشکیل می‌شود.

۲. تعداد و عناوین کارگروه‌های بازنگری برنامه درسی به پیشنهاد معاون آموزشی و تایید شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده (۳) شرح وظایف:

وظیفه اصلی کارگروه‌ها، بازنگری برنامه‌های درسی دوره کارشناسی پیوسته دانشگاه بر اساس رویکردهای «تربیت معلم حرفه‌ای» و «تربیت معلم فکور» با رعایت اصول زیر است:

الف) انطباق برنامه‌های درسی با اسناد تحول بنیادین نظام تعلیم و تربیت جمهوری اسلامی ایران

ب) روزآمدسازی برنامه‌های درسی با تحولات علمی

ج) سازگارسازی برنامه‌های درسی با نیازهای آموزش و پرورش در دوره‌های تحصیلی مختلف

د) لحاظ کردن الزامات اساسنامه‌ای دانشگاه در برنامه‌های درسی

ه) تمرکز برنامه درسی بر تحقق شایستگی حرفه‌ای برای فعالیت در مدارس ایران

ماده (۵) حق الزحمه اعضای کارگروه

حق الزحمه اعضای کارگروه بر اساس مقررات و آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، با هماهنگی رئیس دانشگاه، پرداخت می‌شود.

۴-۳. تاسیس و تشکیل گروه‌های آموزشی در پردیس‌های دانشگاه

«گروه آموزشی» به عنوان نهادی حرفه‌ای و اجتماعی عالمانه، متشکل از متخصصان یک رشته علمی، به منزله قلب دانشگاه‌ها و ستون فقرات توسعه برنامه‌های آموزشی و درسی شناخته می‌شود. گروه آموزشی بستری مناسب برای مشارکت اعضای هیات علمی در تصمیم‌سازی‌ها و نیز تحقق آموزش باکیفیت فراهم می‌سازد. باوجوداین، در تاسیس دانشگاه این موضوع مفروض بوده است که گروه آموزشی بر اساس مقررات مربوط، در پردیس شکل می‌گیرد. برای

تاسیس و تشکیل گروه آموزشی در دانشگاه، سند اصلی مورد رجوع، «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها» محسوب می شد. باوجوداین، در سال ۱۳۹۳ دانشگاه از چنین نهاد ارزشمندی بهره مند نبود و البته شرایط دانشگاه برای تاسیس گروه های آموزشی خود بر اساس آیین نامه مذکور هم مهیا نبود. با توجه به محدودیت های موجود در دانشگاه، گروه های آموزشی باید با سازگارسازی آیین نامه مذکور با شرایط دانشگاه، تشکیل می شدند. این وضعیت سبب شد تا شیوه نامه تشکیل گروه های آموزشی، تدوین و به تصویب شورای دانشگاه رسانده شود و توسط ریاست محترم دانشگاه در تاریخ دوم مهر ماه ۱۳۹۳ (به شماره ۵۲۶۸/۲۱۵/۵۰۰۰/د) برای اجرا، ابلاغ گردد. این شیوه نامه با اتکاء به آنچه در آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها مصوب شده بود، سازوکار اجرایی ویژه دانشگاه فرهنگیان را برای تشکیل گروه، نشان می داد.

تشکیل گروه های آموزشی نیازمند خواست و تمایل اعضایی بود که مشمول عضویت می شدند. چنین تمایلی در میان مدرسان مراکز تربیت معلم، گسترده نبود. وقتی به پردیس ها اعلام شد با چه ضوابطی به تشکیل گروه اقدام کنند، بارها این موضوع مطرح شد که: «مدرسان نمی پذیرند که عضو گروه باشند». چنین موضوعی با سابقه گروه های آموزشی در وزارت آموزش و پرورش مرتبط بود؛ ولی مانعی بر سر راه تشکیل گروه ها محسوب می شد. فشارهای سازمان مرکزی تاحدی نتیجه داد و با حضور بیش از هشتاد درصد آموزشگران واجد شرایط به همراه جمعی از اشخاص فاقد شرایط، گروه های آموزشی در همه پردیس ها تشکیل شدند. در آن زمان، تشکیل گروه مهم تر از رعایت ضوابط مربوط بود. بر این اساس، ۳۹ گروه آموزشی علوم انسانی، ۲۵ گروه آموزشی علوم تربیتی، ۲۰ گروه آموزشی علوم و ۱۶ گروه آموزشی علوم پایه، به ترتیب بیشترین فراوانی را به خود اختصاص دادند. گروه های آموزشی الهیات، علوم اجتماعی و ادبیات فارسی به ترتیب با فراوانی ۹، ۶ و ۴ در رده های بعدی قرار گرفتند. در مجموع ۱۲۸ گروه آموزشی در ۳۱ استان و ۶۴ پردیس ساماندهی گردید. در همه این گروه های آموزشی، شخصی به عنوان مدیر گروه منصوب شد و گروه ها موظف شدند ضمن تشکیل جلسات منظم، به برنامه ریزی دروس در سال تحصیلی، برنامه ریزی درسی برای دانشجومعلمان، بررسی پرونده های تحصیلی دانشجومعلمان، تطبیق واحدهای درسی، بررسی صلاحیت تدریس آموزشگران دانشگاه، مراقبت از کیفیت آموزش، اتخاذ تدابیر و سازوکارهای لازم برای ارائه دروس کارورزی و... بپردازند. در کنار گروه های آموزشی درون پردیس، گروه آموزشی معارف اسلامی که پیشتر تشکیل شده بود، دارای ساختار متفاوتی شد. این گروه به صورت متمرکز در دانشگاه تاسیس و در هر پردیس، یک نفر معاون منصوب کرد. همچنین، برای پیگیری اختصاصی برنامه های کارورزی، که برنامه تازه دانشگاه فرهنگیان محسوب می شدند و برای اولین بار به اجرا گذاشته شده بودند،

کارگروه‌های کارورزی در تمام پردیس‌ها تشکیل گردید. گروه‌های آموزشی از همان تاسیس به طور همه‌جانبه مورد حمایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی بوده‌اند ولی در جریان عمل، مشکلات و مسائل زیادی نیز داشته‌اند.

فرهنگ‌سازی برای زیست دانشگاهی مبتنی بر گروه

نامه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵ به شماره ۵۰۰۰/۱۳۹۵۵/۳۰۰ د معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مدیران و معاونان گروه‌های آموزشی:

با احترام و با تبریک پیش‌هنگام نوروز؛ فرصتی را خداوند حکیم فراهم ساخت تا اینجانب نیز در فرایند تشکیل گروه‌های آموزشی دانشگاه - که به مثابه «جرم بحرانی» (Critical Mass) فعالیت‌های علمی دانشگاه عمل می‌کنند - نقش ایفا نمایم و ضمن شکر این نعمت، به آن مسرور باشم. از شما سروران گرامی نیز که مسئولیت و مدیریت این مجموعه‌های ارزشمند را پذیرا شده‌اید سپاسگزارم و امیدوارم به یاری و همت خردمندان شما، توفیق یابیم در سال نو جایگاه قانونی و سازمانی این نهاد نوپا را تقویت و آثار حضور آن را به همگان عرضه نمایم. آنچه به کوشش شما در گستره و فرایند عمل گروه آموزشی بنیاد می‌گردد، «خشت اول» محسوب می‌شود؛ که نیازمند دقت‌ها و حساسیت‌های معمارانه و هنرمندانه شماست. تردیدی نیست که این بنیاد به تدبیر مدیران محترم گروه‌های آموزشی می‌تواند امیدهای فراوانی را محقق سازد و من نیز به مانند بسیاری دیگر، مشتاق آن هستم. اعلام می‌شود که در این راه، گروه‌های آموزشی از هر گونه حمایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برخوردار خواهند بود و این حوزه نیز همواره پذیرای رهنمودهای راهگشای مدیران و معاونان محترم گروه‌ها می‌باشد.

فعالیت گروه‌های آموزشی طی سالهای ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵، تمایل به عضویت اعضای هیات علمی و مدرسان را افزایش داد و البته شرایط دانشگاه در پایان دوره دوساله اجرای شیوه نامه مصوب شورای دانشگاه برای ارزیابی و

بازنگری آن شیوه نامه مهیا بود. به همین علت، در پاییز سال ۱۳۹۵ موضوع بازنگری شیوه نامه و بازسازی گروههای آموزشی در دستور کار معاونت آموزشی قرار گرفت. بازنگری شیوه نامه با مباحث قانونی مربوط به اختیار تصویب همراه شد و مشخص شد که باید موضوع تشکیل گروههای آموزشی را با تصویب هیات امنای دانشگاه دنبال کرد. پیشنهاد جدید در کمیسیون دائمی هیات امناء مطرح و به علت سازگارسازی بیش از حد آیین نامه مدیریت جامع دانشگاهها، مورد تصویب قرار نگرفت. شرح اقتضائات منجر به آن شد که در نوبت بعد، کمیسیون به تصویب اقدام کند اما در هیات امناء همین استدلال مطرح شد که دانشگاه فرهنگیان هم مثل همه دانشگاههای دیگر بر اساس آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها به تشکیل گروه آموزشی اقدام کند. با بازگشت آیین نامه از هیات امناء، به نظر رسید که لازم است گفتگوهای خصوصی با اعضا درباره اقتضائات خاص دانشگاه انجام شود. به همین علت، رایزنی با اعضای محترم هیات امناء شروع شد. گفتگوی با وزیر محترم آموزش و پرورش، به عنوان نایب رئیس هیات امناء، راهگشا شد و موضوع مجدداً در دستور کار هیات امناء قرار گرفت و به شرحی که در ادامه عرضه می شود در چهارم مرداد ۱۳۹۶ به تصویب رسید.

آیین نامه اصلاح الگوی (ساختار) استقرار گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان

(پیوست شماره ۱ - جلسه هجدهم - دستور اول - تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ هیأت امناء)

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 اعتلای کیفیت فعالیت های آموزشی، فرهنگی و پژوهشی، با عنایت به مفاد ماده ۵ اساسنامه دانشگاه و به استناد مواد ۸ و ۱۶ «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری» گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان متناسب با شرایط هر یک از پردیس ها و رشته های آموزشی دایر بر اساس این آیین نامه تاسیس و فعال می شوند.

ماده ۱- تعریف گروه آموزشی

گروه آموزشی واحدی است متشکل از حداقل پنج نفر از اعضای هیات علمی متخصص^{۲۸} در یک رشته از شعب دانش بشری که در پردیس دایر است. اعضای هیات علمی هر گروه، مجموعاً شورای گروه را تشکیل می‌دهند. گروه، جایگاه سازمانی هر یک از اعضای هیات علمی پردیس است.

تبصره ۱: در آن دسته از پردیس‌ها که به علت کمبود عضو متخصص امکان تشکیل گروه تخصصی در پردیس وجود ندارد، تشکیل گروه با تجمع اعضای متخصص پردیس‌های استان، مشروط به ارائه خدمات علمی به هر دو پردیس، مجاز است.

تبصره ۲: در برخی از پردیس‌های دانشگاه که تعداد اعضای هیات علمی متخصص برای تشکیل گروه آموزشی تخصصی کافی نیست، تشکیل گروه «ترکیبی» با اعضای رشته‌های مرتبط و همخوان با تصویب شورای آموزشی دانشگاه مجاز است.

ماده ۲ - وظایف و اختیارات گروه آموزشی

۱-۲- هماهنگی 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 ارائه دروس (بر اساس طرح درس) و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس (مخصوصاً منابع درس) هر یک از آموزشگران 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 میهمان 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 هیئت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس پردیس جهت ارجاع به مراجع ذیربط.

^{۲۸} عضو متخصص در یک رشته، شخصی است که حداقل یک مقطع تحصیلی دیگر وی در همان رشته‌ای باشد که بالاترین مدرک تحصیلی آن را دارد. در دانشگاه فرهنگیان، «مدرس» دارای حکم استخدامی قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴ نیز در شمول مقررات عضو هیات علمی است.

- ۹-۲- ارزیابی سالانه کار 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 هیات علمی و مدرسان مدعو و متقاضی انتقال و جذب هیات 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 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، استادان راهنما و معلمان راهنما و برگزاری دوره‌های آموزشی برای ارتقا سطح حرفه‌ای معلمان و ارزیابی عملکرد مدیران مدارس.
 - 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 هیئت علمی.
- ۱۶-۲- انتخاب استاد راهنمای تحصیلی برای هر گروه — رشته ورودی دانشجویان از میان اعضای هیات علمی / مدرسان موظف مطابق ماده ۶ آیین‌نامه آموزشی (دوره‌های کاردانی و کارشناسی مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی) با هماهنگی رئیس پردیس / واحد تابعه.

۱۷-۲- مشارکت در برنامه‌های تطبیق و معادل‌سازی واحدهای درسی دانشجویان و کمک به رفع مسائل حاصل از آن.

۱۸-۲- همکاری و مشارکت در برنامه‌های ارتباط مستمر با دانش‌آموختگان دانشگاه و پاسخگویی به نیازها و پرسش‌های آنان مخصوصاً طی سه سال اول خدمت (نومعلمان).
تبصره ۱: گروه آموزشی معارف اسلامی موظف به انجام وظایف ابلاغی از سوی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها نیز می‌باشد.
تبصره ۲: گروه‌های تخصصی رشته‌ای از وظایف بند ۲-۱۵ معاف هستند.

تبصره ۳: تشکیل یک کمیته تحصیلات تکمیلی در گروه‌های دارای دوره کارشناسی ارشد، برای برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر کیفیت آموزش و پژوهش دوره‌های کارشناسی ارشد گروه، با عضویت حداقل چهار عضو هیات علمی دارای تحصیلات دکترا در رشته مربوط به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، الزامی است.

تبصره ۴: اگر در کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی مجری دوره‌های کارشناسی ارشد میان‌رشته‌ای آموزش، عضو هیات علمی میان‌رشته‌ای آموزش حضور نداشته باشد، حضور اعضای هیات علمی رشته‌های حوزه علوم تربیتی به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، الزامی است.

ماده ۳- مدیر گروه

مدیر گروه به پیشنهاد رئیس پردیس از میان اعضای منتخب گروه با تایید و حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد.

تبصره: پس از مدت دو سال خدمت، انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ماده ۴: وظایف و اختیارات مدیر گروه

- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و فرهنگی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی 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

رییس پردیس؛

- ابلاغ برنامه‌های اجرائی و تکالیف عمومی اعضای هیئت 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 هیئت علمی و مدرسان گروه؛
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های ابلاغی به اعضا و کیفیت آموزش دروس در پردیس و کیفیت اجرای کارورزی و کارآموزی در مدرسه؛
- نظارت بر وضعیت سخت افزاری و نرم افزاری آزمایشگاهها و کارگاه‌های مربوط به گروه و ارایه گزارش‌های لازم؛
- بررسی تقاضای مدرسان و اعضای هیأت علمی در زمینه بازدیدهای علمی دانشجومعلمان و تصویب آنها در شورای گروه؛
- بسترسازی برای تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط؛
- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رییس پردیس برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا؛
- ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوبات ابلاغی از سوی رییس پردیس به اعضای گروه؛
- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس پردیس؛
- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رییس پردیس؛
- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رییس پردیس برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه؛
- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس پردیس؛
- برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر برنامه‌های کارورزی و کارآموزی دانشجویان و مهارت آموزان 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 ارتقا سطح حرفه‌ای معلمان راهنما و ارزیابی عملکرد مدیران مدارس.

ج. تدوین و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و ارزشیابی از فرایند آموزش‌های حرفه‌ای در سطح پردیس و واحدهای ذیربط و برنامه‌ریزی برای ارتقاء عملکرد.

د. برنامه‌ریزی و برگزاری نشست‌های تخصصی - حرفه‌ای برای پشتیبانی علمی و حرفه‌ای از دانش‌آموختگان.

ه. پیگیری امور ارجاعی مدیریت کارورزی.

تبصره: در پردیس‌هایی که گروه «تربیت حرفه‌ای» فعال است، وظایف مربوط به کارورزی و کارآموزی بر عهده آن گروه خواهد بود.

ماده ۵- 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، با عناوین متناظر با رشته مربوط، تعریف و تشکیل می‌شود.

تبصره ۱: تشکیل گروه آموزشی «تربیت حرفه‌ای» در هر پردیس / استان (به تناسب تعداد اعضا) به عنوان گروه مبنایی و با اولویت تشکیل به منظور پیگیری رسالت خاص دانشگاه در زمینه تربیت معلم، به عنوان گروه تخصصی و منشاء تشکیل سایر گروه‌های تخصصی، الزامی است. تشکیل سایر گروه‌های تخصصی با انشعاب از گروه تربیت حرفه‌ای و مشروط به بقای این گروه مجاز می‌باشد.

تبصره ۲: گروه تربیت حرفه‌ای تا زمان تشکیل گروه‌های تخصصی دیگر، مسئولیت اداره امور همه دروس رشته‌های دایر در پردیس و در صورت تشکیل گروه‌های تخصصی دیگر، مسئولیت اداره امور دروس «تربیتی» و «محتوایی - تربیتی» را عهده‌دار است.

تبصره ۳: تشکیل گروه «معارف اسلامی» به منظور ارائه دروس «معارف اسلامی عمومی» و تشکیل گروه «تربیت اسلامی» به منظور ارائه دروس «تعلیم و تربیت اسلامی» در سطح استان الزامی است.

تبصره ۴: اگر در پردیس یا در سطح استان امکان تشکیل گروه آموزشی «معارف اسلامی» و یا «تربیت اسلامی» مهیا نباشد، اداره امور این دروس بر عهده گروه آموزشی تربیت حرفه‌ای است.

تبصره ۵: به منظور هماهنگی بین گروه‌های آموزشی دارای رسالت مشترک، دبیرخانه متمرکز گروه‌های آموزشی در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تشکیل می‌شود.

ماده ۶- ارکان و جایگاه سازمانی گروه آموزشی

ارکان گروه آموزشی در دانشگاه فرهنگیان عبارتند از: شورای گروه و مدیر گروه. گروه آموزشی تخصصی زیر نظر رئیس پردیس و گروه‌های «معارف اسلامی» و «تعلیم و تربیت اسلامی» زیر نظر مدیر امور پردیس‌های استان، فعالیت می‌کند.

تبصره ۱: برنامه ریزی دروس همه رشته‌های تحصیلی در واحدهای تابعه خارج از شهر محل استقرار پردیس، در هماهنگی با گروه آموزشی ذی‌ربط در پردیس، بر عهده معاون آموزشی واحد تابعه است.

تبصره ۲: ریاست پردیس یا مدیریت امور پردیس‌های استان، به تناسب، موظف است تمهیدات لازم (از حیث نیروی انسانی، مکان و امکانات) برای استقرار و فعالیت گروه‌های آموزشی را فراهم کند.

تبصره ۳: در مواقع تشکیل گروه آموزشی تجمیعی، مدیر گروه برای فعالیت‌های مربوط به هر پردیس، زیر نظر رئیس آن پردیس است.

ماده ۷: فوق‌العاده مدیریت گروه و بخشودگی خدمت موظف

با عنایت به مفاد ماده ۵۹ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه، ضریب فوق‌العاده مدیریت مدیر گروه آموزشی بر مبنای درصدی از فوق‌العاده مدیریت مدیر امور پردیس‌های استان بین ۲۰ تا ۴۰ 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.

ماده ۸: تصویب

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۱۶ تبصره با استناد به مصوبه هفتمین جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۱۲ و بازنگری آن در جلسات ۱۳۹۴/۱۰/۰۸ و ۱۳۹۵/۱۰/۲۶ شورای دانشگاه، در جلسه شماره

هجدهم مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۰۴ هیات امناء دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب، به عنوان جایگزین سایر مقررات مربوط، به اجرا گذاشته می شود.

بر بنیاد آیین نامه جدید گروه های آموزشی، معاونت آموزشی در تابستان ۱۳۹۶ اقدام به بازسازی گروه های آموزشی کرد و بر اساس آن، گروه های آموزشی تمام پردیس ها بازسازماندهی شدند. شرح وضعیت گروه های آموزشی در جدول ۵ ارائه شده است.

جدول ۴-۱: فهرست گروه های آموزشی پردیس های دانشگاه در مهر ماه ۱۳۹۶

ردیف	استان	پردیس ها	گروه ها
۱	آذربایجان شرقی	پردیس علامه طباطبائی (ب)	تربیت حرفه ای
			علوم پایه
			روان شناسی تربیتی
			معارف اسلامی
		پردیس فاطمه الزهرا (خ)	تربیت حرفه ای
			علوم پایه
۲	آذربایجان غربی	پردیس شهید رجایی (ب)	تربیت حرفه ای
			آموزش ابتدایی
			زبان و ادبیات فارسی (ت)
			معارف اسلامی (استانی)
		پردیس علامه طباطبائی (خ)	تربیت حرفه ای
			زبان و ادبیات فارسی (ت)
۳	اردبیل	پردیس علامه طباطبائی (ب)	تربیت حرفه ای
		پردیس بنت الهدی صدر (خ)	تربیت حرفه ای
۴	اصفهان	پردیس شهید باهنر (ب)	تربیت حرفه ای
			علوم پایه
			الهیات
		پردیس فاطمه الزهرا (خ)	تربیت حرفه ای

علوم پایه			
الهیات			
تربیت حرفه ای	پردیس حکیم فردوسی (ب)	البرز	۵
مطالعات اجتماعی (ت)			
تربیت حرفه ای	پردیس امیرکبیر (خ)		
مطالعات اجتماعی (ت)			
تربیت حرفه ای (ت)	پردیس شهید مدرس (ب)	ایلام	۶
تربیت حرفه ای (ت)	پردیس امام جعفر صادق (خ)		
تربیت حرفه ای	پردیس علامه طباطبائی (ب)	بوشهر	۷
تربیت حرفه ای	پردیس بنت الهدی (خ)		
تربیت حرفه ای	پردیس شهید چمران	تهران	۸
آموزش ابتدای			
تربیت بدنی			
مدیریت آموزشی			
زبان انگلیسی			
ریاضی			
شیمی - زیست شناسی			
فیزیک			
هنر			

معارف اسلامی عمومی					
هنر	پردیس نسیمیه				
الهیات و ادبیات عرب					
ادبیات فارسی					
زبان انگلیسی					
آموزش ابتدایی					
شیمی - زیست					
روانشناسی تربیتی					
تربیت حرفه ای					
فیزیک					
تربیت بدنی					
تربیت حرفه ای	پردیس زینبیه پیشوا	استان تهران	۹		
زبان و ادبیات فارسی	پردیس شهید مفتاح				
الهیات					
آموزش ابتدایی					
تربیت حرفه ای					
تربیت حرفه ای	پردیس بحر العلوم(ب)	چهارمحال و بختیاری	۱۰		
تربیت حرفه ای	پردیس شهید باهنر(خ)				
تربیت حرفه ای	پردیس شهید بهشتی(ب)		۱۱		

آموزش ابتدایی		خراسان رضوی	
ادبیات			
ریاضی - فیزیک			
شیمی - زیست شناسی			
الهیات			
تربیت بدنی	پردیس هاشمی نژاد (خ)		
انگلیسی			
تربیت حرفه ای			
آموزش ابتدایی			
الهیات			
تربیت حرفه ای	پردیس امام محمد باقر(ب)	خراسان شمالی	۱۲
تربیت حرفه ای	پردیس امام جعفر صادق(خ)		
تربیت حرفه ای	پردیس شهید باهنر(ب)	خراسان جنوبی	۱۳
مطالعات اجتماعی			
تربیت حرفه ای	پردیس امام سجاده(خ)		
مطالعات اجتماعی			
تربیت حرفه ای	پردیس رسول اکرم(ب)	خوزستان	۱۴
الهیات و ادبیات عرب			
آموزش ابتدایی			

پرديس فاطمه زهرا(خ)	تربيت حرفه ای		
	الهیات و ادبیات عرب		
پرديس شهيد رجایی(ب)	تربيت حرفه ای	سمنان	۱۵
پرديس الزهرا(خ)	تربيت حرفه ای		
پرديس شهيد مطهری(ب)	تربيت حرفه ای	سیستان و بلوچستان	۱۶
	آموزش ابتدایی		
	زبان و ادبیات فارسی(ت)		
	علوم پایه (ت)		
	مطالعات اجتماعی(ت)		
پرديس رسالت (خ)	تربيت حرفه ای		
	آموزش ابتدایی		
	زبان و ادبیات فارسی (ت)		
	علوم پایه (ت)		
	مطالعات اجتماعی (ت)		
پرديس شهيد رجائی(ب)	تربيت حرفه ای	فارس	۱۷
	آموزش ابتدایی		
	زبان و ادبیات فارسی(ت)		
	معارف اسلامی(استانی)		
	علوم پایه		

پرديس شهيد باهنر(خ)	تربيت حرفه ای		
	آموزش ابتدایی		
	زبان و ادبیات فارسی(ت)		
	معارف اسلامی(استانی)		
	علوم پایه		
پرديس شهيد بهشتی(ب)	تربيت حرفه ای	زنجان	۱۸
پرديس فاطمه الزهرا(خ)	تربيت حرفه ای		
پرديس آيت الله طالقانی(ب)	تربيت حرفه ای	قم	۱۹
	الهیات و ادبیات عرب		
پرديس حضرت معصومه (خ)	تربيت حرفه ای		
	الهیات و ادبیات عرب		
پرديس شهيد رجائی(ب)	تربيت حرفه ای	قزوین	۲۰
پرديس بنت الهدی صدر(خ)	تربيت حرفه ای		
پرديس شهيد مدرس(ب)	تربيت حرفه ای	کردستان	۲۱
	زبان و ادبیات فارسی(ت)		
	آموزش ابتدایی		
بنت الهدی صدر(خ)	تربيت حرفه ای		
	زبان و ادبیات فارسی(ت)		
شهيد ايزدپناه(ب)	تربيت حرفه ای		۲۲

کوهگیلویه و بویراحمد	کوثر(خ)	تربیت حرفه ای	
۲۳	پر دیس شهید رجائی(ب)	تربیت حرفه ای	
		تربیت حرفه ای	
۲۴	خواجه نصیرالدین طوسی(ب)	تربیت حرفه ای	
		آموزش ابتدایی	
		تربیت حرفه ای	
۲۵	پر دیس آیت الله خامنه‌ای(ب)	تربیت حرفه ای	
		تربیت حرفه ای	
		پر دیس امام خمینی(خ)	
۲۶	پر دیس امام علی(ب)	تربیت حرفه ای	
		تربیت حرفه ای	
		پر دیس بنت الهدی صدر(خ)	
۲۷	پر دیس علامه طباطبائی(ب)	تربیت حرفه ای	
		تاریخ (ت)	
		تربیت حرفه ای	
۲۸	شریعتی(ب)	تربیت حرفه ای	
		ادبیات فارسی	
		معارف اسلامی(استانی)	
۲۹	صدیقه طاهره(خ)	تربیت حرفه ای	
		تربیت حرفه ای	

همدان		زبان فارسی(ت)
		مطالعات اجتماعی
		معارف اسلامی (استانی)
	شهید باهنر	تربیت حرفه ای
۳۰	هرمزگان	شهید بهشتی(ب)
		علوم پایه(ت)
	فاطمه الزهرا(خ)	تربیت حرفه ای
		علوم پایه(ت)
۳۱	مرکزی	شهید باهنر(ب)
		زینب کبری(خ)
۳۲	یزد	شهید پاکتراد(ب)
		فاطمه الزهرا(خ)
تعداد کل		۱۴۲ گروه آموزشی

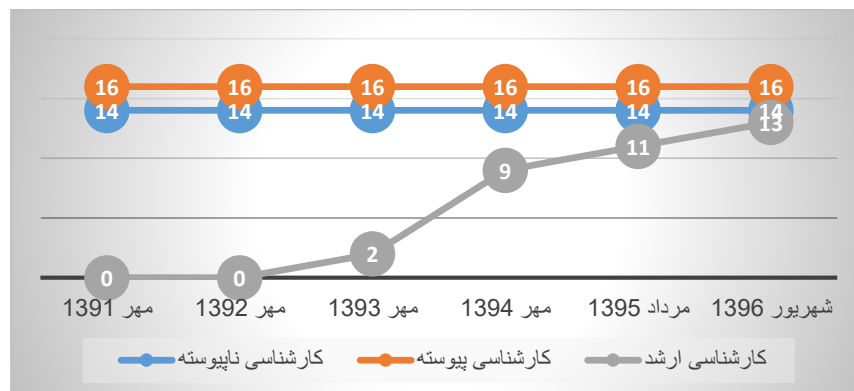
۴-۴. تاسیس نهاد تحصیلات تکمیلی در دانشگاه

تاسیس نهاد تحصیلات تکمیلی، نمادی از تدارک زمینه‌های لازم برای فعالیت‌های گسترده علمی و پژوهشی دانشگاه است. این موضوع برای دانشگاه فرهنگیان ضمن آنکه بر توسعه پژوهش متمرکز است، اما محدود به آن نیست. آنچه بیش از توسعه پژوهش مطرح است، زمینه‌سازی برای روزآمد شدن و نوسازی دانش معلمان و تغییر زمینه‌های شغلی آنان بر اساس تجربه‌های معلمی و گسترش دانش پژوهشی در مدارس ایران است. همچنین، دانشگاه قصد داشت از این طریق، فرصتی برای بررسی پژوهشی مساله‌های دانشگاه و مساله‌های حوزه آموزش و پرورش فراهم شود. برخی از

معلمان به لحاظ اقتضائات کار خود در مدرسه نیازمند آن هستند که خود را برای پذیرش مسئولیت‌های جدید آماده کنند. چنین اقتضائاتی در فرایند اشتغال، می‌تواند از طریق ورود به دوره‌های تحصیلی بالاتر حاصل شود. البته دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه درصدد پاسخگویی به برخی نیازهای جدید عرصه‌های آموزشی نیز هستند؛ برخی حوزه‌هایی که آموزش عالی کشور، آنها را مورد غفلت قرار داده است. دانشگاه در بررسی نیازهای واقعی تربیت معلم، این موضوع را آشکار ساخت که رشته «مطالعات تربیت معلم» یکی از لوازم حیات حرفه‌ای تربیت معلم است. به همین علت، مجوز تاسیس این رشته را از هیات امناء اخذ کرد اما تا کنون امکان تولید برنامه آن، به سبب لزوم مصوبه گروه هماهنگی تربیت معلم، حاصل نشده است.

با عنایت به همین اهداف، هیات امنای دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۹۳ با تاسیس دوره‌های کارشناسی ارشد موافقت کرد. بدین ترتیب، تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان از مهر ماه سال ۱۳۹۳ با پذیرش دانشجوی کارشناسی ارشد در دو رشته برای تحصیل در پردیس‌های شهید چمران و نسیمه استان تهران در رشته‌های الهیات و معارف اسلامی گرایش علوم قرآن و حدیث و رشته رفتار حرکتی گرایش آموزش تربیت بدنی طبق مجوز شماره ۲/۲۲/۲۳۷۴۸ مورخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ دفتر گسترش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فعالیت خود را آغاز کرد.

همگام با پیشرفت قابلیت‌های علمی دانشگاه، روند رو به رشد دوره‌های تحصیلات تکمیلی ادامه یافت و در سال ۱۳۹۴ در ۱۵ رشته محل دیگر نیز طی مجوز ۲/۲۳/۶۴۳۲۱ مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۰۴ وزارت علوم دانشجو پذیرش نمود و در سال ۱۳۹۵ به این تعداد، ۷ رشته محل دیگر نیز با مجوز ۱/۸۵۸۴۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۸ دفتر گسترش، اضافه گردید. در سال ۱۳۹۶ نیز شورای گسترش آموزش عالی با ۸ رشته محل دیگر طی نامه‌های شمار ... مورخ ... موافقت نمود. در نهایت تا سال ۱۳۹۶ تعداد کل دانشجویان دوره کارشناسی ارشد به ۴۲۰ نفر و تعداد استان‌های مجری نیز به ۱۳ استان رسیده است. هم‌اکنون، تعداد رشته و گرایش‌های در حال اجرا، ۱۱ رشته و ۱۳ گرایش است که روند افزایش رشته‌ها و همچنین، عناوین آنها به ترتیب در نمودار و جدول ۲ مشخص شده است:



نمودار ۴-۱: تحول در تعداد رشته‌های کارشناسی ارشد دایر دانشگاه

جدول ۴-۲: عناوین رشته و گرایش‌های دوره کارشناسی ارشد تا مهر ماه ۱۳۹۶ در دانشگاه فرهنگیان

عنوان رشته	عنوان گرایش
۱	الهیات و معارف اسلامی
	فقه و مبانی حقوق اسلامی
	علوم قرآن و حدیث
۲	زبان و ادبیات فارسی
	آموزش زبان فارسی
۳	آموزش ابتدایی
۴	برنامه‌ریزی درسی
	آموزش ابتدایی، آموزش متوسطه و آموزش عالی
۵	آموزش زبان انگلیسی
۶	آموزش زیست‌شناسی
۷	آموزش ریاضی
۸	آموزش شیمی
۹	رفتار حرکتی
	آموزش تربیت بدنی
۱۰	آموزش فیزیک
۱۱	مدیریت آموزشی
	-
۱۲	روانشناسی تربیتی
	-
۱۳	

اطلاعات مربوط به مراکز مجری دوره‌های کارشناسی ارشد در سال‌های ۱۳۹۳، ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ به تفکیک رشته، گرایش و تعداد دانشجویان، در جدول ۶ آمده است. شایان ذکر است که تاکنون ۵۴ نفر از دانشجویان ورودی ۱۳۹۳ و ۱۳۹۴ موفق به اتمام تحصیل خود شده‌اند.

جدول ۴-۲: اطلاعات پردیس‌های مجری دوره کارشناسی ارشد به تفکیک رشته، تعداد دانشجو

نام استان	نام مرکز	نام رشته و گرایش	ورودی ۹۳		ورودی ۹۴		ورودی ۹۵		مجموع
			مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن	
آذربایجان غربی	شهید رجایی	فقه و مبانی حقوق اسلامی	-	-	۸	-	۵	-	۱۳
		آموزش زبان فارسی	-	۲	۱۳	۵	۲	-	۲۲
اصفهان	فاطمه الزهرا	آموزش و پرورش دبستانی	-	-	۳	۸	۹	۶	۲۶
	شهید باهنر	آموزش زبان فارسی	-	-	-	-	۱	۶	۷
چهارمحال بختیاری	بحرالعلوم	آموزش زبان فارسی	-	-	۱	۷	۲	۵	۱۵
تهران	شهید چمران	آموزش زبان انگلیسی	-	-	۴	۵	-	۴	۱۳
		آموزش زیست‌شناسی	-	-	-	۱۱	-	۷	۱۸
		آموزش و پرورش دبستانی	-	-	-	۱۳	-	۹	۲۲
		آموزش ریاضی	-	-	۵	۹	-	۵	۱۹
		علوم قرآن و حدیث	-	۱۴	-	۱۳	-	-	۲۷
		مدیریت آموزشی	-	-	-	-	-	۱۲	۱۲
	نسبیه	آموزش شیمی	-	-	۹	-	۴	-	۱۳
		آموزش و پرورش دبستانی	-	-	۱۱	-	۱۲	-	۲۳
		برنامه‌ریزی درسی	-	-	۷	۳	۸	-	۱۸
		علوم قرآن و حدیث	۱۱	-	۱۱	-	۵	-	۲۷
		آموزش تربیت بدنی	۱۲	-	۱۱	-	۹	-	۳۲
		روانشناسی تربیتی	-	-	-	-	۵	-	۵
		آموزش زیست‌شناسی	-	-	-	-	۵	-	۵
شهر ری	شهید مفتح	آموزش زبان فارسی	-	-	۷	۸	۲	۶	۲۳
فارس	شهید رجایی	آموزش و پرورش دبستانی	-	-	-	۱۰	-	۱۰	۱۷
	شهید باهنر	آموزش و پرورش دبستانی	-	-	-	۸	-	۱۰	۱۸
قم	آیت‌الله طالقانی	علوم قرآن و حدیث	-	-	۴	۴	۶	۷	۲۱
آذربایجان شرقی	علامه امینی	آموزش زبان فارسی	-	-	-	-	۱	۶	۷
مازندران	دکتر شریعتی	آموزش زبان فارسی	-	-	-	-	۱	۷	۸
خراسان رضوی	شهید بهشتی	آموزش فیزیک	-	-	-	-	۶	۳	۹
جمع کل دانشجویان کارشناسی ارشد									۴۲۰

۴-۵. تدوین شیوه‌نامه و تشکیل دبیرخانه متمرکز گروه‌های آموزشی

شروع فعالیت گروه‌های آموزشی دارای مسئولیت یکسان در پردیس‌های متعدد، این انتظار را شکل داد که تعهد به مقررات مربوط منجر به عمل مشابه می‌گردد؛ اما واقعیت‌ها نشان داد که چنین انتظاری در عمل محقق نمی‌شود. دانشگاه فرهنگیان به عنوان یک کل یکپارچه هم برای نشان دادن تبعیت از مقررات یکسان و هم برای زمینه‌سازی جابجایی دانشجو معلمان و آموزشگران، مخصوصاً برای تحقق هدف ایرانگردی و آشنایی با فرهنگ‌ها و اقوام، نیازمند آن بود که عمل گروه‌های دارای گستره موضوعی یکسان را هماهنگ کند. این موضوع سبب شد تا برای شناسایی روشی جهت تحقق هدف افزایش هماهنگی عملی بین گروه‌های آموزشی «هم‌نام» یا «هم‌وظیفه»، تلاش شود. حاصل بررسی به ایجاد «دبیرخانه‌های کشوری گروه‌های آموزشی» انجامید. این دبیرخانه‌ها وظیفه دارند برای یکپارچه‌سازی سیاست‌ها و ارتقای کیفیت فعالیت‌های گروه‌های آموزشی در دانشگاه، کوشش کنند و با تشکیل اجتماعات مشترک این قبیل گروه‌ها، آنها را هماهنگ سازند. دبیرخانه متمرکز در واقع نقش یک اتاق فکر را برای گروه‌های دارای گستره عمل مشترک، ایفا می‌کند.

موضوع تاسیس دبیرخانه متمرکز در تبصره ۵ ماده ۵ آیین‌نامه گروه‌های آموزشی مطرح شده و اعلام گردیده است: «به منظور هماهنگی بین گروه‌های آموزشی دارای رسالت مشترک، دبیرخانه متمرکز گروه‌های آموزشی در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تشکیل می‌شود». بر اساس این مصوبه، دبیرخانه مشترک در حوزه «معارف اسلامی عمومی» عملاً جایگزین گروه متمرکز قبلی شده است و تشکیلات قبلی گروه با قالب دبیرخانه استمرار عمل می‌دهد. دبیرخانه متمرکز «تعلیم و تربیت اسلامی» از تابستان سال ۱۳۹۵ فعال شده است. دبیرخانه متمرکز سایر گروه‌ها بر اساس رشته‌های تحصیلی گروه‌بندی شده، به فعالیت می‌پردازد. گروه‌بندی رشته‌های تحصیلی دانشگاه برای تشکیل دبیرخانه‌های متمرکز به شرح جدول ۷ پیش‌بینی و فعال شده است.

جدول ۴-۳: گروه‌بندی رشته‌های تحصیلی برای تشکیل دبیرخانه متمرکز

ردیف	عنوان دبیرخانه	رشته‌های تحت پوشش
۱	علوم تربیتی	آموزش ابتدایی، آموزش کودکان استثنایی
۲	علوم پایه	آموزش ریاضی، آموزش فیزیک، آموزش شیمی و آموزش زیست‌شناسی

۳	علوم انسانی	آموزش تاریخ، آموزش جغرافیا، آموزش علوم اجتماعی، آموزش الهیات
۴	زبان‌ها	آموزش زبان و ادبیات فارسی، آموزش زبان و ادبیات عربی، آموزش زبان و ادبیات انگلیسی
۵	فعالیت‌های پرورشی	آموزش تربیت بدنی و آموزش راهنمایی و مشاوره
۶	معارف اسلامی (عمومی)	-
۷	تعلیم و تربیت اسلامی	-

گرچه ساختار رسمی برای تاسیس و فعالیت دبیرخانه‌های متمرکز هنوز نهایی نشده است، اما دبیرخانه‌ها به طور غیررسمی تشکیل شده و فعالیت می‌کنند. به همین شکل غیررسمی، دبیرخانه‌های متمرکز حوزه‌های مختلف طی سال‌های ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ توانسته است چندین دوره آموزشی مهم را برای ساماندهی به امور مربوط، به اجرا گذارد و از این طریق برای بیشتر دروس جدید و مهم دانشگاه، دست کم یک آموزشگر مرجع را در هر استان داشته باشد. البته پیشرفت در این موضوع در حوزه کارورزی، آموزش علوم تجربی، تربیت اسلامی و آموزش ریاضی دارای دستاوردهای بیشتری بوده است.

۴-۶. تشکیلات راهبری اجرای برنامه کارورزی

برنامه درسی «کارورزی» دارای جایگاه «تاج سر» در میان برنامه‌های درسی دانشگاه است. این برنامه باید در هماهنگی تمام عیار وزارت آموزش و پرورش و دانشگاه فرهنگیان به اجرا گذاشته می‌شد. این سطح از هماهنگی نیازمند ساختارهای اجرایی از سطح وزارت تا سطح مدرسه بود. برنامه جدید کارورزی تربیت معلم، برنامه‌ای است که از سویی نیازمند حمایت‌های جدی علمی و از سوی دیگر وابسته به همکاری‌های گسترده اجرایی است. در دانشگاه برای راهبری علمی این برنامه، تدابیری اندیشیده شده بود اما تدارک امور اجرایی نیازمند همکاری آموزش و پرورش بود. به همین امید، به تشکیلاتی موثر برای همکاری نیاز بود؛ که چنین تشکیلاتی در سال ۱۳۹۳، طراحی و مستقر شد. سطوح اصلی این تشکیلات را بخشنامه‌ای نشان می‌دهد که معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی آن را تهیه کرد و پس از تصویب شورای کارورزی، به تایید ریاست محترم دانشگاه رساند و در نهایت توسط وزیر محترم آموزش و پرورش به تمام سطوح وزارت متبوع برای عمل ابلاغ شد.

کلیات طرح اجرایی کارورزی رشته‌های تربیت معلم

مقدمه

در میان تحولات فرهنگی و اجتماعی سالهای اخیر، آموزش و پرورش به دلیل تأثیری که بر توسعه فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی جوامع داشته، در برنامه‌ریزی‌ها از اولویت و اهمیت بیشتری برخوردار بوده است. تجربه نیمه دوم قرن بیستم به جامعه بشری آموخته است که برای دستیابی به سعادت واقعی، جوامع نیازمند توجه بیشتر به آموزش و پرورش و تربیت معلم به عنوان یک حوزه تخصصی هستند؛ به گونه‌ای که همه معلمان توانایی تحقق اهداف توسعه و پاسخ دادن به نیازها و ضرورت‌های جامعه امروزی را دارا باشند. به این منظور برنامه درسی تربیت معلم باید بتواند این توانایی را در معلمان تقویت کند که از تفاوت‌های فردی، علایق و روش‌های یادگیری دانش آموزان، و نیز تأثیرات بافت و زمینه اجتماعی بر یادگیری آنان آگاه بوده و نسبت به ایجاد فرصت‌های یادگیری که موفقیت آنها را تضمین می‌نماید، احساس تعهد کنند. این امر مستلزم آن است که معلمان در طول دوره آموزشی خود در جریان یک تدریس پویا قرار گرفته و از طریق تامل مستمر بر عمل تدریس، ایده‌پردازی کنند و بین تجربه تدریس و نسبت آن با موقعیت‌های جدید، تصمیم‌گیری نمایند. قرار گرفتن در چنین فرایندی به معلمان اجازه می‌دهد تا به هنگام مواجهه با موقعیت‌های مبهم، آن را به صورت همه‌جانبه بررسی نموده، نسبت به نیازهای حرفه‌ای خود آگاهی پیدا کنند و تلاش نمایند تا از طریق ارتباط با همکاران و یا کارشناسان، توانمندی‌های حرفه‌ای خود را برای پاسخ به نیازهای دانش آموزان توسعه دهند.

طراحی «برنامه درسی ملی تربیت معلم» با رویکرد شایستگی‌محور^{۲۹} مستلزم قرار گرفتن کارورزی در کانون عمل تربیتی و بسط آن به تمامی دروس و تکالیف یادگیری است. تحقق شایستگی‌های پیش‌بینی شده در «برنامه درسی ملی تربیت معلم» در گرو اجرای برنامه کارورزی است و این امر نیازمند آماده‌سازی معلمان و مدارس برای مشارکت اثربخش در این فرآیند است. هدف این طرح، توسعه و تسهیل رابطه میان دانشگاه فرهنگیان و مدارس به عنوان مؤثرترین مولفه در تربیت حرفه‌ای دانشجو معلمان است؛ که کانون آن برنامه کارورزی قلمداد می‌شود.

۲۹- "بازمهندسی سیاست‌ها و بازتنظیم اصول حاکم بر برنامه درسی تربیت معلم با تأکید بر کارورزی و انطباق سطح شایستگی‌های حرفه‌ای معلمان در سطح ملی و جهانی با مقتضیات الگوی برنامه درسی در نظام تعلیم و تربیت" سند تحول بنیادین، هدف عملیاتی ۱۱

بخش اول: ساختار و سازمان کارورزی

شورای راهبری کارورزی در سطح ستاد وزارتخانه:

ترکیب اعضاء و وظایف: شورای راهبری کارورزی به منظور سیاستگذاری و ایجاد ساختارهای قانونی، مالی و اجرایی برای سازماندهی منابع انسانی و بهره گیری بهینه از ظرفیت های آموزشی در سطح استان ها و مدارس برای اجرای برنامه کارورزی تشکیل می گردد. این شورا متشکل است از مقام عالی وزارت، معاونت های آموزش ابتدایی و متوسطه، معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی، ریاست دانشگاه فرهنگیان، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و یک نفر مدرس کارورزی است. تصمیمات این شورا پس از امضای وزیر، ابلاغ می شود.

وظایف: این شورا دارای وظایفی به این شرح است:

- تعیین سیاست ها و خط مشی های ارتقاء منابع انسانی در برنامه های میان مدت و بلندمدت کارورزی و کارآموزی
- تصویب و ابلاغ آئین نامه ها و مقررات اجرایی
- بررسی و تصویب استلزامات اجرایی (مالی، اداری، حقوقی) ارائه شده از سوی دانشگاه
- تعیین و تصویب بسته انگیزشی (تشویقی)
- بررسی گزارش اجرای طرح در سطح استان ها و مناطق و اتخاذ تصمیمات برای بهبود شرایط و همچنین رفع موانع.

شورای کارورزی دانشگاه:

ترکیب اعضاء: شورای کارورزی در سطح دانشگاه وظیفه برنامه ریزی کلان، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه کارورزی را بر عهده دارد. این شورا متشکل است از رئیس دانشگاه، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهشی، معاون فرهنگی، یک نفر مدرس کارورزی به انتخاب معاون آموزشی، مدیریت پردیس های استان تهران، مدیر کل دفتر کارورزی دانشگاه، معاون نظارت، سنجش و تضمین کیفیت دانشگاه و روسای پردیس های استان تهران.

وظایف شورای کارورزی دانشگاه: این شورا دارای وظایفی به این شرح است:

- تهیه دستورالعمل انتخاب و گزینش معلمان راهنما و شرح وظایف آنان برای تصویب در شورای راهبری وزارتخانه.
- تصویب شاخص های نیروی انسانی و مدارس مجری طرح به منظور بهره گیری از ظرفیت منابع انسانی
- نیازسنجی دوره ای با توجه به تحولات علمی و فناوری های آموزشی جدید و برنامه ریزی برای ارتقاء سطح توانایی های حرفه ای آنان
- برنامه ریزی و اجرای برنامه شناسایی معلمان شایسته و صدور گواهی برای معلمان راهنمای کارورزی
- ایجاد شبکه ملی از مدارس مجری / معلمان مجری طرح برای تبادل تجربیات
- ارزشیابی از فرآیند اجرای طرح، شناسایی آسیب ها و مداخله به موقع و برنامه ریزی برای ارتقاء سطح عملکرد پردیس / واحد های تحت پوشش
- برگزاری دوره های آموزش غیرحضوری و حضوری (کارگاه های آموزشی) در سطح پردیس های استانی به منظور ارتقاء سطح حرفه ای اساتید، معلمان و مدیران مجری طرح
- ارزیابی عملکرد مجریان طرح به منظور شناسایی و انعکاس عملکرد مدارس، معلمان، استادان / مدرسان موفق در قالب نشست های علمی
- ارزیابی از عملکرد دانشجویان فارغ التحصیل و اتخاذ سیاست هایی برای بهبود برنامه کارورزی بر اساس استاندارد های برنامه درسی ملی / ارتقاء استاندارد ها
- پیشنهاد تغییر / اصلاح محتوای برنامه کارورزی رشته ها با توجه به تغییر برنامه حوزه های یادگیری
- پیش بینی اعتبار مورد نیاز و نیز تجهیزات و امکانات آموزشی، وسیله حمل و نقل در برنامه / دانشگاه

کمیته کارورزی استان:

ترکیب اعضا: کمیته کارورزی استان به منظور شناسایی و سازماندهی نیروی انسانی کارآمد و تعیین مدارس مجری طرح کارورزی در سطح استان تشکیل می گردد. این کمیته در سطح استان متشکل است از: مدیر کل آموزش و پرورش استان، معاونت های اداره کل آموزش و پرورش، مدیریت استانی دانشگاه، یک نفر مدرس کارورزی، نماینده مدیران و معلمان به انتخاب مدیر کل استان، روسای پردیس های

دانشگاه، معاونین آموزشی پردیس‌ها. تصمیمات این کمیته با امضاء مدیر کل آموزش و پرورش استان قابلیت اجرایی خواهد داشت.

وظایف: کمیته کارورزی استان دارای وظایف زیر است:

- ابلاغ مصوبات و آیین نامه‌ها به واحد های تابعه برای اجرای طرح
- نظارت بر عملکرد واحد های آموزشی (مدرسه) در اجرای طرح کارورزی در سطح استان
- اجرایی نمودن بسته تشویقی در سطح استان (در صورت تصویب وزارت متبوع)
- همکاری با مدیریت استانی دانشگاه در شناسایی و سازماندهی مدارس مجری طرح
- ایجاد تسهیلات برای صدور ابلاغ برای حضور دانشجویان در مدارس بر اساس فهرست دریافتی از پردیس‌ها از سوی مناطق آموزش و پرورش
- سایر امور مرتبط با تشخیص کمیته یا شورای دانشگاه

کارگروه کارورزی پردیس:

ترکیب اعضاء: کارگروه کارورزی پردیس وظیفه برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه کارورزی در سطح پردیس و واحدهای تحت پوشش و نیز اجرای دستورالعمل‌های صادره از سوی دانشگاه را بر عهده دارد. کارگروه کارورزی در سطح پردیس^{۳۰} متشکل از رئیس پردیس، معاون آموزشی، دو نفر مدرس کارورزی و رئیس گروه آموزشی مربوط است.

وظایف: کارگروه کارورزی پردیس دارای وظایف زیر است:

- ساماندهی مدارس، معلمان راهنما و تمهید مقدمات برای اجرای طرح در مدارس بر اساس نیروهای شناسایی شده از طرق مطرح در بخش سوم این طرح.
- برگزاری نشست‌های علمی / کارگاه‌های آموزشی برای ارتقاء سطح توانایی‌های معلمان و مدیران مجری طرح.
- نظارت بر روند اجرای برنامه، تهیه گزارش از کیفیت اجرا، پشتیبانی و ارائه پیشنهادها به کمیته مستقر در واحد استانی به منظور ارتقاء کیفیت برنامه‌ها یا رفع موانع.

^{۳۰} در واحدهای تابعه پردیس که خارج از شهر محل استقرار پردیس فعالیت دارند، کمیته با ترکیب مشابه پردیس تشکیل می‌شود و وظیفه برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه کارورزی را بر عهده خواهد داشت.

- حمایت و پشتیبانی علمی از معلمان راهنما در سطح مدرسه / سطح پردیس و رفع به موقع مشکلات آنان
- مشاهده اجرای برنامه در سطح مدرسه / کلاس و بررسی گزارش استاد / مدرس کارورزی به منظور بهبود سطح عملکرد دانشجویان
- برگزاری نشست‌هایی با هدف تبادل تجربیات با مدارس مجری برای ارتقاء سطح عملکرد معلمان راهنما / مدیران مدارس
- بررسی یافته‌های علمی در زمینه کارورزی / کارآموزی به منظور خلق فرصت‌های جدید آموزشی برای تربیت حرفه‌ای
- پیش‌بینی هزینه‌ها و امکانات مورد نیاز اعم از تجهیزات آموزشی، وسیله حمل و نقل (خصوصاً برای مدارسی که فاصله زیادی با پردیس دارند) و.... برای اجرای طرح در برنامه سالانه / برنامه راهبردی پردیس.

کارگروه کارورزی مدرسه:

ترکیب اعضا: کارگروه کارورزی مدرسه به منظور تقویت «مدیریت آموزشی» و «مدرسه محوری» و اجرای درست برنامه کارورزی در مدارس، با عضویت مدیر مدرسه، معلمان راهنمای کارورزی، مدرسان و نماینده دانشجویان تشکیل می‌شود.

وظایف: کارگروه کارورزی مدرسه دارای وظایف زیر است:

- نظارت بر روند اجرایی و کلی فعالیت‌های آموزشی و تربیتی کارورزان
 - ایجاد هماهنگی لازم بین فعالیت‌های مدرسه و برنامه‌های کارورزی پردیس‌ها و واحدهای تابعه
 - نظارت بر فعالیت‌ها و وظایف معلمان راهنما در جریان برنامه کارورزی
 - انجام ارزشیابی‌های مرحله‌ای و کلی در جریان کارها
- کارگروه می‌تواند با دعوت از اساتید و مدرسان دانشگاه فرهنگیان جهت شرکت در شورای معلمان و گروه‌های درسی مدرسه در برنامه‌های توسعه‌ای و ارتقای فعالیت‌های آموزشی و حرفه‌ای معلمان نقش مؤثری داشته باشد.

بخش دوم: برنامه کارورزی

شایستگی‌های مورد نظر در درس کارورزی: «شایستگی حرفه‌ای معلم» دارای ابعاد چهارگانه‌ای است که در تولید برنامه درسی تربیت معلم دارای نقش محوری هستند. این شایستگی‌ها عبارتند از: شایستگی‌های معطوف به دانش موضوعی^{۳۱} (شایستگی تخصصی رشته)، شایستگی‌های معطوف به دانش تربیتی^{۳۲}، شایستگی‌های معطوف به عمل تربیتی موضوعی^{۳۳} و شایستگی‌های معطوف به دانش عمومی^{۳۴}. برای تحقق شایستگی حرفه‌ای معلم، ابعاد چهارگانه باید بایکدیگر پیوند برقرار کنند و تلفیق شوند. چنین دستاوردی وقتی حاصل می‌شود که بستر و زمینه‌ای برای تلفیق فراهم شود و این زمینه را «کارورزی» مهیا می‌کند.

چارچوب برنامه: آنچه در درس کارورزی مورد نظر است در چهار سطح پیگیری و متحقق می‌شود؛ که عبارتند از: «دست‌یاری»، «معلم‌یاری»، «تدریس آزمایشی» و «تدریس مستقل». در مرحله اول کسب آشنایی با جوانب اساسی محیط و مساله‌های تدریس مطرح است، در مرحله دوم میزانی از کمک به شخص دارای مسئولیت تدریس در کلاس درس مورد نظر است، در مرحله سوم برنامه‌ریزی با دریافت کمک از راهنما و اقدام به تدریس در حضور راهنما مطرح است و در مرحله چهارم برنامه‌ریزی مستقل و خوداتکای تدریس و اقدام به آن در موقعیت واقعی کلاس درس با پذیرش مسئولیت عواقب آن مورد نظر است. برنامه کارورزی لزوماً به صورت سالیانه (منطبق با فرایند طبیعی عمل مدرسه) طراحی و اجرا می‌شود و می‌تواند دو ساله (در چهار نیمسال) یا سه ساله (در شش نیمسال) طراحی و اجرا شود. طراحی و اجرای برنامه به صورت چهار نیمسال به شرح جدول ۱ است^{۳۵}.

^{۳۱} Content Knowledge (CK)

^{۳۲} Pedagogical Knowledge (PK)

^{۳۳} pedagogical Content Knowledge (PCK)

^{۳۴} General Knowledge (GK)

^{۳۵} اجرای برنامه کارورزی در مهرماه ۱۳۹۳ برای دانشجویان ورودی ۱۳۹۱ به صورت چهار نیمسال خواهد بود.

جدول ۱: چارچوب برنامه کارورزی بر اساس چهار نیمسال

نیمسال	مراحل کارورزی	ماهیت عمل	انتظارات کلی در برنامه کارورزی
۵	کارورزی ۱	همیاری / دستیاری / معلمیاری	مساله شناسی: مشاهده و جمع آوری اطلاعات و تهیه گزارش مستند از رویداد های آموزشی و تربیتی در سطح مدرسه و کلاس درس تحلیل و تفسیر موقعیت های تربیتی / آموزشی و ارزیابی اعتبار و تأثیر گذاری راه حل های بکار گرفته شده توسط معلم بر اساس شواهد علمی ارائه راه حل و آزمون راه حل ها با نظارت معلم راهنما
۶	کارورزی ۲	معلم یاری / مشارکت در تدریس	مطالعه موقعیت آموزشی و / تربیتی شناسایی نیاز (فردی/ هدایت گروه های کوچک) برنامه ریزی، تدوین، اجرا و ارزیابی نتایج با نظارت معلم راهنما ارائه یافته ها در کارگاه هم اندیشی
۷	کارورزی ۳	تدریس آزمایشی	شناسایی مسئله برنامه ریزی، طراحی فرصت های یادگیری/تولید یک واحد یادگیری/ اجرا و ارزیابی نتایج آن (حل مسئله) در قالب اقدام پژوهی ارائه یافته ها و دفاع از آن در کارگاه هم اندیشی پذیرش مسئولیت تدریس و اداره کلاس/ گروه دانش آموزی و ارائه گزارش عملکرد
۸	کارورزی ۴	تدریس مستقل	تحلیل موقعیت مدرسه / کلاس درس / دانش آموز- تهیه برنامه سالانه، تولید واحد های یادگیری، اجرا و ارزیابی نتایج آن به

۳۶ برنامه کارورزی بر حسب نیاز رشته و دوره ای که معلم در آن خدمت خواهد کرد می تواند در چهار یا شش نیمسال اجرا شود. تعیین تکلیف برای این مسئله بر عهده کارگروه های تخصصی است. شروع آن از مهر و سالیانه بودن آن، الزامی است.

جهت میزان تأثیر گذاری بر یادگیری دانش آموزان به صورت مستقل			
ارائه تجربیات در کارگاه هم اندیشی و به مشارکت گذاشتن یافته ها			
تحلیل عملکرد خود در طول دوره کارورزی و دفاع از توانایی			
های حرف ای کسب شده به همراه ارائه مستندات از مجموعه			
فعالیت ها در طول دوره آموزشی			

بخش سوم: نحوه شناسایی، احراز شایستگی و انتخاب معلم راهنما

معلم راهنما به دو شیوه انتخاب می شود: شیوه اول انتخاب معلم راهنما مستقل از مدرسه (روش معلم بنیاد) و شیوه دوم انتخاب معلم راهنما بر اساس انتخاب مدرسه کارورزی (روش مدرسه بنیاد). استفاده از یک یا هر دو شیوه بر اساس تصویب شورای کارورزی دانشگاه انجام می شود.

شیوه اول انتخاب معلم راهنمای کارورزی مستقل از مدرسه (معلم بنیاد): در شیوه اول از بین معلمان هر استان بر اساس برنامه زمان بندی مصوب شورای کارورزی دانشگاه به شرح زیر انتخاب می شوند:

- اطلاع رسانی از طریق ارسال بخشنامه به ادارات کل آموزش و پرورش استان و واحدهای آموزشی تابعه
- ثبت نام از داوطلبان در سطح استان ها و اعلام اسامی به پردیس های استانی
- معرفی منابع برای شرکت در آموزش غیر حضوری و برگزاری آزمون (در صورت امکان)
- برگزاری دوره آموزش مجازی و برگزاری آزمون در پردیس های سراسر کشور (در صورت امکان)
- برگزاری کارگاه های آموزشی برای داوطلبان پذیرفته شده در سطح پردیس های استانی
- برگزاری آزمون تعیین شایستگی به صورت کتبی و شفاهی و شناسایی معلمان واجد صلاحیت
- صدور گواهی برای معلمان دارای امتیاز به عنوان «معلم راهنمای کارورزی»
- اعلام اسامی معلمان راهنما به پردیس های استانی برای برنامه ریزی و ساماندهی دانشجویان در مدارس

شیوه دوم انتخاب معلم‌راهنمای کارورزی بر اساس انتخاب مدرسه (مدرسه‌بنیاد): در این

شیوه ابتدا مدارس دارای شرایط و امکانات برای مشارکت در برنامه کارورزی دانشگاه بر اساس شاخص‌های معین، شناسایی می‌شوند. بعد معلمان فعال در این مدارس توسط مدرسان، شناسایی و مورد آزمون قرار می‌گیرند و معلمان واجد صلاحیت انتخاب می‌شوند. سپس این معلمان تحت پوشش دوره آموزشی کارورزی قرار می‌گیرند و در صورت کسب حد نصاب لازم در آزمون کتبی و شفاهی، گواهی «معلم-راهنمای کارورزی» دریافت می‌کنند و در برنامه کارورزی وارد می‌شوند. مراحل کار در این شیوه به شرح زیر است:

- اطلاع‌رسانی از طریق ارسال بخشنامه به ادارات کل آموزش و پرورش استان و واحدهای آموزشی تابعه

- ثبت‌نام از مدارس داوطلب (یا شناسایی مدارس) در سطح شهر محل استقرار پردیس
- بررسی وضعیت مدارس بر اساس شاخص‌های ارزیابی و شناسایی معلمان واجد صلاحیت
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی برای معلمان پذیرفته شده در سطح پردیس‌های استانی
- برگزاری آزمون تعیین شایستگی به صورت کتبی و شفاهی و شناسایی معلمان واجد صلاحیت

- صدور گواهی برای معلمان دارای امتیاز به عنوان «معلم‌راهنمای کارورزی»
- اعلام اسامی معلمان راهنما به پردیس‌های استانی برای برنامه‌ریزی و ساماندهی دانشجویان در مدارس

دانشگاه موظف به پشتیبانی علمی و آموزشی / حرفه‌ای از مدارس مجری طرح کارورزی طبق برنامه اعلام شده قبلی است. همچنین، ایجاد شبکه مجازی برای ارائه خدمات علمی آموزشی به مدارس در فرآیند اجرای طرح و بهره‌گیری از شبکه برای به مشارکت گذاشتن تجربیات در سطح محلی، ملی، بین‌المللی بر عهده دانشگاه است.

در استمرار آموزش‌های مربوط، کلیه معلمان راهنما به صورت دوره‌ای بر اساس فراخوان‌هایی که از سوی دانشگاه اعلام می‌شود در دوره‌های آموزشی مربوط شرکت نموده و پس از گذراندن دوره آموزشی غیر حضوری / حضوری یا کارگاه‌های آموزشی در آزمون تعیین شایستگی که به صورت متمرکز از سوی دانشگاه برگزار خواهد شد شرکت می‌کنند. این دوره‌های آموزشی به صورت دوره‌ای و با هدف ارتقاء کیفیت اجرای برنامه کارورزی برگزار می‌شود. معلمان پس از گذراندن این دوره‌ها از سوی دانشگاه، گواهی شایستگی سطح ۱، ۲، ۳ دریافت خواهند نمود. گواهی شایستگی درجه سه برای تمام کسانی که

دوره آموزشی پیش از شروع را می گذرانند صادر می شود، گواهی شایستگی سطح دوم پس از ارزیابی های سال اول و گواهی صلاحیت سطح یک پس از ارزیابی های سال دوم صادر می شود.

بخش چهارم: مشوق ها

- به معلمان راهنما برای راهنمایی و هدایت دانشجویان و شرکت در جلسات بحث و گفتگو به ازاء پذیرش ۴ دانشجو، در هفته معادل یک ساعت حق التدریس پرداخت خواهد شد^{۳۷}.
- به مدیران مجری طرح کارروزی به ازاء پذیرش ۴ نفر دانشجو به میزان ۲ ساعت اضافه کار در ماه پرداخت می گردد.
- معلمان و مدیران مجری طرح کارروزی در صورتی که در ارزیابی دوره ای (حداقل به مدت دو سال) از سطح عملکرد مطلوبی (مطابق با شاخص های تعیین شده) برخوردار باشند، از گواهی سطح ۱، ۲، ۳ برخوردار خواهند شد.
- گواهی آموزش های حضوری و غیر حضوری معلمان و مدیران مدارس مجری طرح کارروزی تابع ضوابط آموزش های ضمن خدمت است.
- مدارس دارای سطح عملکرد مطلوب از حمایت مالی و امتیازات دانشگاه برای ادامه تحصیل معلمان خود برخوردار خواهند شد.

بخش پنجم: ارزیابی

- ارزیابی از عملکرد مدارس مجری طرح کارروزی شامل عملکرد مدرسه، مدیر و معلم راهنما توسط دانشگاه انجام می شود.
- بر اساس ارزیابی بعمل آمده از عملکرد معلم راهنما در طول سال تحصیلی، دوره های آموزشی تکمیلی برای معلمان راهنما در سطح پردیس های استانی برگزار خواهد شد.
- معلمان راهنما که بر اساس ارزیابی های بعمل آمده از سطح عملکرد مطلوبی برخوردار باشند در صورت درخواست مدیریت استانی دانشگاه و موافقت کمیته استانی کارروزی در مدارس همجوار پردیس ها/ واحدهای تابعه برای ارائه خدمات سامان دهی می شوند (حتی الامکان).

^{۳۷} - در صورت موافقت ستاد وزارتخانه این زمان می تواند جزء ساعت موظف معلم محسوب شود. باوجوداین، معلمان راهنما مجاز هستند تعداد دانشجوی تحت نظارت خود را بین ۲ تا ۴ نفر بر اساس توافق با مدرس ذی ربط تعیین کنند.

- در صورتی که مدرسه پذیرای حداقل ۱۰ دانشجو در طول سال تحصیلی بوده و در ارزیابی های بعمل آمده، مدیران و معلمان راهنما از سطح عملکرد بالایی برخوردار باشند از امتیازات علمی، مالی و اداری که از سوی شورای راهبری وزارتخانه تعیین می شود، برخوردار می گردند.

در صورتی که نتایج ارزیابی ها نشان دهنده عملکرد ضعیف معلم راهنما در اجرای طرح باشد، گواهی شایستگی این گروه از معلمان لغو می گردد. این گروه از معلمان می توانند مجدداً در فراخوان دانشگاه فرهنگیان شرکت نموده و فرآیند انتخاب معلمان راهنما را طی نمایند.

در درون دانشگاه، به سرعت «شورای کارورزی» شکل گرفت. در این شورا هم مباحث اجرایی و هم مباحث محتوایی مطرح و تصمیم گیری می شد و عمده ترین عامل قدرت آن را هماهنگی جدی این شورا با مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری وزارت آموزش و پرورش تشکیل می داد. این شورا دارای ترکیبی اجرایی - علمی بود که طی سالهای بعد توانست به بازنگری برنامه درسی کارورزی نیز اقدام کند.

همچنین، در سطح دانشگاه بر اساس واقعیات جاری این موضوع دنبال شد که «کارگروه تخصصی کارورزی» در تمام پردیس ها متشکل از تمام آموزشگران کارورزی پرديس تشكيل شد و یکی از اعضای هیات علمی علاقمند یا دبیران باسابقه وظیفه مدیریت آن را عهده دار شد. این کارگروه ها به عنوان حلقه واسط دانشگاه با آموزشگران کارورزی و با مدارس عمل کردند. مدیران کارگروه ها ده ها ساعت تحت آموزش قرار گرفتند و هزاران ساعت به همکاران خود آموزش دادند.

رئیس کارگروه کارورزی در واقع رکن چهارم از اشخاصی محسوب می شد که در برنامه کارورزی مشارکت داشتند و با حضور و فعالیت آنها این برنامه به توفیق رسید. سه رکن دیگر عبارت بودند از:

استاد راهنما: راهنمایی و آموزش کارورزان در زمینه امور آموزشی و تربیتی را در فرایند کارورزی بر عهده دارد و عملکرد و گزارش های دانشجو را ارزیابی و بررسی می کند. استاد راهنما معمولاً دارای مدرک دکترا و فوق لیسانس تخصصی است و تجارب موفق سال های قبل را به همراه خود دارد.

معلم راهنما: معلم راهنما معمولاً در جریان کارورزی قدم به قدم در پیشرفت کارها، کارورز را همراهی می کند و کارورز در تمام مراحل از راهنمایی ها و انتقادات او استفاده می کند. در انتهای دوره نیز به ارائه گزارش از امر کارورزی می پردازد.

کارورز: دانشجو معلم تحت پوشش برنامه کارورزی در واقع دارای دو نقش اساسی در مدرسه بود: اول در شرایط کسب تجربه قرار داشت و نمادی از اشتیاق دانشگاهی برای یادگیری محسوب می‌شد و دوم پیام رسان دانشگاه به معلمان مدرسه بود.

گرچه تدبیر امور کارورزی طی چهار سال گذشته با استفاده از دستورالعمل مذکور و حمایت وزارت آموزش و پرورش دنبال شده است اما برای دوره مهارت آموزی (مخصوصاً الگوی دوم اجرای دوره مهارت آموزی) به تدابیر تازه‌ای نیاز بود تا بتواند بستر و شرایط لازم برای «کارآموزی» را فراهم کند. این موضوع در اجرای دوره دوم مهارت آموزی مطرح شد. به همین علت، در تابستان ۱۳۹۶ تولید راهنمای «کارآموزی» در دستور کار قرار گرفت و پس از آماده شدن آن، تدارک شرایط اجرایی در هماهنگی با وزارت آموزش و پرورش مطرح شد. همکاری چهارجانبه «مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی وزارت»، «معاونت آموزش ابتدایی وزارت»، «معاونت آموزش متوسطه وزارت» و «دانشگاه فرهنگیان» منجر به آن شد تا «شیوه‌نامه کارآموزی» تدوین گردد و توسط مقام عالی وزارت به همه ادارات کل جهت اجرا ابلاغ شود.

شیوه نامه اجرایی کارآموزی مهارت آموزان ماده ۲۸ دانشگاه فرهنگیان ورودی ۱۳۹۵

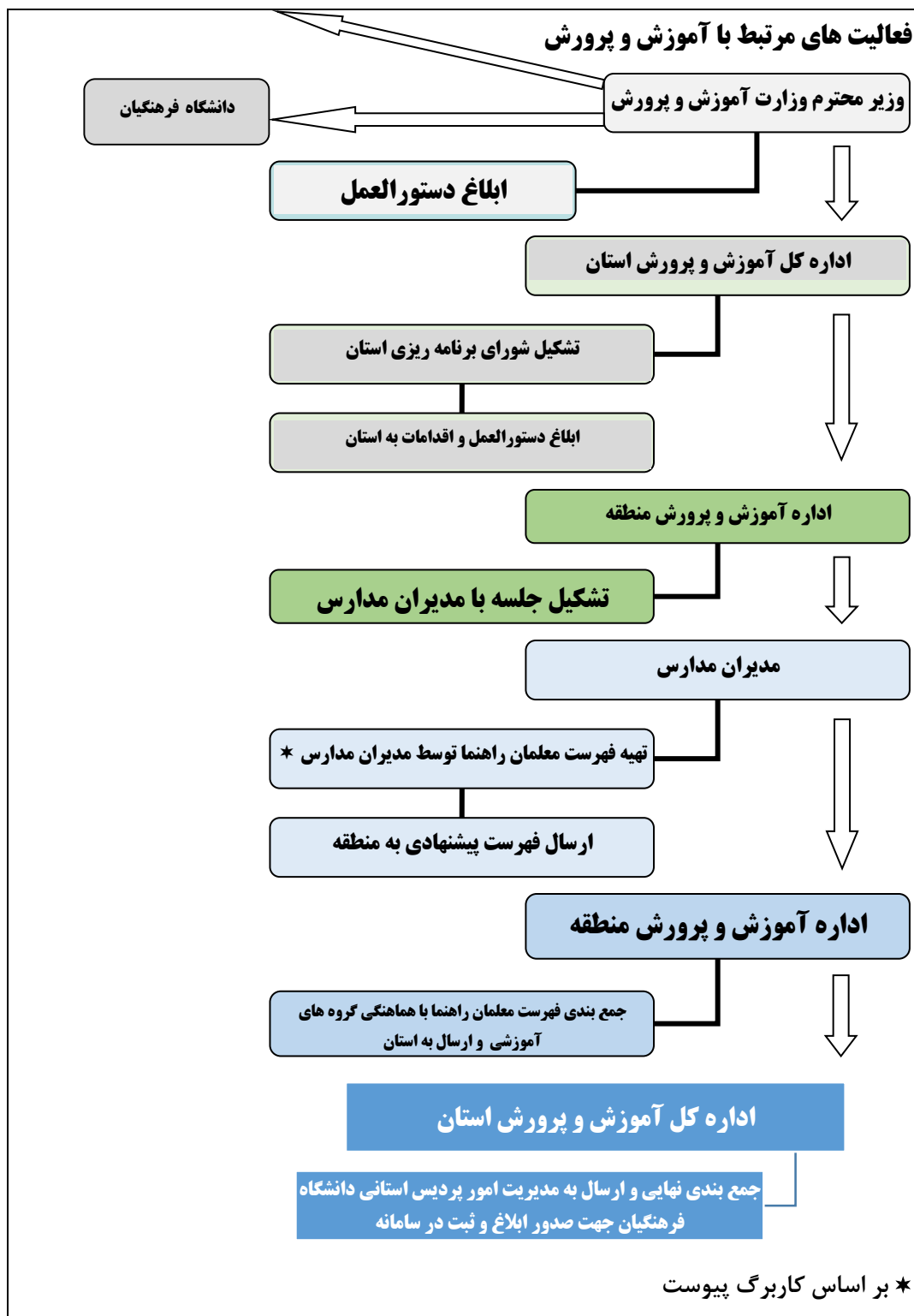
مقدمه: به منظور اجرای موثر برنامه کارآموزی مهارت آموزان ماده ۲۸ دانشگاه فرهنگیان؛ معاونت های آموزش ابتدایی، آموزش متوسطه و مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات وزارت در اقدامی مشترک تلاش نمودند تا زمینه اجرایی شدن راهنمای عملی کارآموزی مهارت آموزان که توسط دانشگاه فرهنگیان تهیه شده است را فراهم نمایند.

از آنجا که مهمترین عنصر در تحقق اهداف پیش بینی شده بهره گیری از ظرفیت باتجربه؛ توانمند و برخوردار از منش و شخصیت والای معلمی (معلمان راهنما) در کنار مهارت آموزان می باشد تا در زمینه طراحی آموزشی تدریس موثر و سازنده، مدیریت فعال کلاس، ارزشیابی تحصیلی، پیوند یادگیری های مدرسه ای با سایر موقعیت های یادگیری و... یاری نمایند؛ در این شیوه نامه چگونگی انجام راهنمایی و نظارت برای اجرای برنامه به استانها ابلاغ می گردد.

شایان ذکر است مشمولین درس کارآموزی، مهارت آموزان دوره سال ۱۳۹۶ هستند که با توجه به گذراندن پودمان اول در دانشگاه فرهنگیان، در حال انجام وظایف معلمی در کلاس درس مدرسه می باشند و نیازمند راهنمایی معلمان باتجربه جهت ارتقای صلاحیت های حرفه ای خود می باشند. لذا می بایست موضوع کارآموزی مهارت آموزان به دلیل اهمیت، در شورای برنامه ریزی استان مطرح و در خصوص چگونگی اجرای آن در مناطق و مدارس تصمیم گیری شود. مسئولیت پیگیری موضوع در هر یک از دوره های تحصیلی با معاونت های آموزشی مربوطه خواهد بود. وظیفه برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه کارآموزی در واحد های آموزشی و اجرای دستور العمل های صادره بر عهده منطقه آموزشی (در حوزه اجرا) و دانشگاه فرهنگیان (در حوزه محتوایی - علمی) است. گروه های آموزشی به عنوان جمعیت های حرفه ای و قانونی معلمان در شناسایی معلمان واجد صلاحیت و نظارت بر فعالیت های معلم راهنما پاسخگوی پرسش های معلمان راهنما و مهارت آموزان دارای نقش راهبری هستند.

چرخه فعالیت های مرتبط با کارآموزی

مرکز برنامه ریزی منابع
انسانی و فناوری اطلاعات
وزارت آموزش و پرورش



معلم راهنما؛ معلم با تجربه ای است که دارای ویژگیهای زیر می باشد:

- ۱- دارای حداقل ۵ سال سابقه معلمی و تدریس در آن رشته پایه باشد.
 - ۲- دارای حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط با رشته باشد.
 - ۳- از نظر توانای های حرفه ای و تجربی در بین همکاران شناخته شده باشد.
 - ۴- دارای تسلط کافی بر مهارت های فناوری ارتباطات و اطلاعات باشد.
- تذکره ۱:** وظیفه انتخاب و تایید شایستگی های معلمان راهنما بر عهده معاونین آموزشی / گروههای آموزشی منطقه می باشد.
- تذکره ۲:** در انتخاب، اولویت با معلمانی است که در دوره های آموزش مدرسی و یا عضویت در گروههای آموزشی را داشته باشد.
- تذکره ۳:** معلمانی که دارای گواهی دوره های آموزش ضمن خدمت کتب جدید التالیف را داشته باشند؛ اولویت دارند.

وظایف معلم راهنما

- ۱- آشنایی با انتظارات برنامه یادگیری حرفه ای در دانشگاه فرهنگیان و ایجاد بستر مناسب برای تحقق اهداف پیش بینی شده برنامه
- ۲- همراهی با کارآموز در مطالعه، تحلیل و تبیین موقعیت مدرسه، کلاس درس، دانش آموزان والدین
- ۳- تحلیل عملکرد کارآموز در طول دوره آموزشی و ارائه بازخورد به صورت مستمر در فرایند اجرای برنامه آموزش حرفه ای- همکاری در تهیه منابع آموزشی/فضای یادگیری مورد نیاز برای اجرای واحدهای یادگیری طراحی شده در سطح کلاس درس و مدرسه
- ۴- برنامه ریزی و برگزاری نشست های هفتگی / ماهانه برای توسعه توانایی های حرفه ای کارآموزان
- ۵- حضور در نشست های سه جانبه استاد، معلم راهنما و کارآموز برای ارزیابی فعالیت های آموزش حرفه ای
- ۶- انجام ارزیابی های مرحله ای و کلی در فرایند یادگیری های/عملکرد حرفه ای کارآموز و انعکاس آن در قالب کاربرگ های رسمی به استاد راهنما/ پردیس / واحد آموزشی
- ۷- بهره گیری از دوره های آموزشی/ نشست های تخصصی (حضور یا غیرحضور) که از سوی دانشگاه برای توسعه حرفه ای معلم راهنما برگزار می گردد

۸- تعامل با سایر معلمان راهنما در سطح مدرسه / منطقه برای تبادل تجربیات در زمینه آموزش های حرفه‌ای

تذکره ۱: ابلاغ معلمان راهنما توسط سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان برای سال تحصیلی ۹۶-۹۷ صادر می گردد و مزایای آن توسط دانشگاه فرهنگیان پرداخت می شود.

سایر نکات:

۱. معلم راهنما با همکاری مهارت آموز زیرنظر معلم راهنما برنامه یادگیری و توسعه حرفه ای را تدوین و تنظیم نموده و با هماهنگی یگدیگر نسبت به اجرا و ارزشیابی آن اقدام می نمایند.
۲. مهارت آموز ملزم به اجرای برنامه تدوین شده می باشد. در پایان سال تحصیلی از معلمان راهنما و فعال در منطقه / استان / ستاد تقدیر به عمل خواهد آمد.
۳. مبنای تمام فعالیت های در فرایند آموزش حرفه ای و ارزشیابی از عملکرد کارآموز کتابچه «راهنمای عمل دروس کارآموزی و آموزش پژوهی» است که توسط دانشگاه فرهنگیان تدوین و در اختیار معلمان راهنما و کارآموزان قرار می گیرد.

شیوه نامه اجرایی کارآموزی مهارت آموزان ماده ۲۸ سال ۹۵ جهت ابلاغ به استانها ارسال گردد.

علی زرافشان	رضوان حکیم زاده
معاون آموزش متوسطه	معاون آموزش ابتدایی
اسفندیار چهاربند	محمود مهرمحمدی
رئیس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات	سرپرست دانشگاه فرهنگیان

این شیوه نامه برای تدارک امور در حوزه ادارات کل آموزش و پرورش، کفایت می کرد و برای تدبیر امور در دانشگاه، نیز بخشنامه مربوط تهیه و به همه پردیس ها، ابلاغ شد. بر اساس این دو فعالیت هماهنگ، کارآموزی حدود هفت هزار مهارت آموز - معلم در سراسر کشور ساماندهی گردید.

۴-۷. راه اندازی حوزه استعداد‌های درخشان

دانشگاه فرهنگیان در راستای اجرای سیاست‌های حمایت و هدایت استعداد‌های درخشان جلسه ۴۱۹ مورخ ۷۷/۲/۲۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بند ۵ بخش ج از ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، مبنی بر برنامه‌ریزی برای شناسایی و حمایت از استعداد‌های درخشان و هم‌چنین کمک به رشد و شکوفایی و فراهم نمودن زمینه مناسب برای بروز خلاقیت‌های علمی و ابتکارات پژوهشی دانشجو‌معلمان و در اجرای بند یک ماده ۳ اساسنامه بنیاد ملی نخبگان، از سال ۱۳۹۳ اقدام به شناسایی، جذب و هدایت استعداد‌های درخشان در دانشگاه نمود که روند آن بشرح زیر است:

- در بیست و یکم آبان سال ۱۳۹۳ **بنیاد ملی نخبگان** با تصویب مقررات جدید، مسیر ویژه برای هدایت هدفمند دانشجویان بستری را برای دانشجویان مستعد سراسر کشور فراهم نمود تا هر فرد با توجه به علاقه و تبحر خود در یکی از زمینه‌های «آموزشی»، «فناورانه»، «پژوهشی» و «فرهنگی»، فعالیت نماید و جوایزی را نیز در قالب تسهیلات مادی برای هریک از این فعالیت‌ها به صورت رقابتی و به مدت یک سال به دانشجویان برگزیده اعطا می‌کند که این معاونت طی فراخوان به پردیس‌های سراسر کشور و با شاخص زیر، نسبت به معرفی ۱۳ نفر از دانشجو معلمان ورودی سال ۱۳۹۱، ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که دارای شرایط لازم جهت معرفی به بنیاد بوده‌اند (از بین ۵۰۰۰۰ نفر دانشجو معلم) جهت برخوردی از راتبه تحصیلی «معادل ۱۵۰۰۰۰۰ ریال برای دوره کارشناسی اقدام نمود.

- از سال ۱۳۹۴ بنیاد ملی نخبگان در جهت تمرکز زادی و با معرفی وبگاه بنیاد^{۳۸} نسبت به ثبت نام از متقاضیان اقدام نموده و دانشجو معلمان هر سال تا اواخر شهریورماه همان سال فرصت دارند کلیه مدارک درخواستی را در این سامانه بارگذاری نمایند که پس از بررسی اسامی آنها از سوی بنیاد به این معاونت اعلام می‌گردد. لازم به ذکر است جایزه‌های ویژه بنیاد از سال ۱۳۹۵ شامل موارد متعددی از قبیل راتبه دانشجویی (کمک هزینه تحصیلی)، اعتبار آموزش یاری/ پژوهش یاری/ فن یاری/ اعتبار فرصت مطالعاتی، اعتبار توان مندی آموزشی، کارآفرینی، اعتبار ارتباطات علمی و به دانشجویان برگزیده اعطا می‌گردد. که هر ساله در قالب اطلاعیه ای به دانشگاه ارسال می‌شود و این معاونت نیز طی بخشنامه به پردیس‌های سراسر کشور و از طریق پورتال دانشگاه نسبت به اطلاع رسانی به دانشجو معلمان اقدام می‌نماید.

ملاک‌های شناسایی دانشجویان مستعد برتر در دانشگاه فرهنگیان با توجه به موارد زیر می‌باشد:

^{۳۸} -<http://soraya.bmn.ir>

- رتبه در آزمون سراسری ورود به دانشگاه
- کسب رتبه در المپیادهای دانش آموزی (ملی و جهانی)
- کسب رتبه در المپیادهای دانشجویی (ملی و بین المللی)
- کسب رتبه در جشنواره‌های معتبر ملی (خوارزمی، رازی و ...)
- کسب رتبه میان دانشجویان هم‌ورودی و هم‌رشته به لحاظ میانگین کل.
- مجموع پرونده‌های پژوهشی (انتشار مقاله در نشریات معتبر، ثبت اختراع و)

گرچه بحث استعدادهای درخشان در دانشگاه پیگیری شده است، اما آنچه از مقررات استعدادهای درخشان با شرایط دانشجویان معلمان تحت پوشش قانون متعهدین خدمت سازگار است، چنان‌اندک و ناچیز است که بیش از هر چیز اعتراض آنان را در پی داشته است. آنچه لازم است، کوشش برای برخورداری بیشتر این گروه از دانشجویان معلمان دانشگاه فرهنگیان از حقوق نخبگی مطرح در مقررات آموزش عالی کشور است. اگر این کار به انجام نرسد، شرایط خوب کنونی برای جذب نخبگان، در معرض خطر جدی قرار می‌گیرد.

جدول ذیل نمایش دهنده دانشجویان معلمان کارشناسی پیوسته صاحب استعداد برتر هستند که توسط بنیاد ملی نخبگان برگزیده شده‌اند.

جدول ۴-۴: فهرست دانشجویان معلمان کارشناسی پیوسته «صاحب استعداد برتر» برگزیده توسط بنیاد ملی نخبگان

ردیف	نام	نام خانوادگی	پودیس استانی	سال ورود	رشته	رتبه کشوری
۱	محسن	حاتمی جومردی	خواجه نصیرالدین طوسی / کرمان	۱۳۹۱	دبیری ریاضی	علمی-پژوهشی
۲	سمیرا	افضلی شهری	شهید هاشمی نژاد خراسان رضوی	۱۳۹۱	آموزش زبان و ادبیات فارسی	رتبه ۹ آزمون سراسری علوم انسانی
۳	سارا	بنی عامریان	شهید صدوقی کرمانشاه	۱۳۹۱	علوم تربیتی	علمی-پژوهشی
۴	امیرحسین	پاینده	شهید باهنر اصفهان	۱۳۹۱	دبیری فیزیک	علمی-پژوهشی
۵	الهه	احمدی	شهید صدوقی کرمانشاه	۱۳۹۱	دبیری زبان و ادبیات عرب	علمی-پژوهشی

ردیف	نام	نام خانوادگی	پردیس استانی	سال ورود	رشته	رتبه کشوری
۶	مائده	اکبر کرکاسی	صدیقه طاهره (س) مازندران	۱۳۹۲	دبیری زبان و ادبیات عرب	علمی-پژوهشی
۷	فرزانه	ماه گلی	امام سجاده (ع) خراسان جنوبی	۱۳۹۲	راهنمایی و مشاوره	علمی-پژوهشی
۸	فائزه	اسدآبادی	رسالت /سیستان و بلوچستان	۱۳۹۲	علوم تربیتی	علمی-پژوهشی
۹	مهشید	فاخری نیا	امام خمینی (ره) گلستان	۱۳۹۲	راهنمایی و مشاوره	علمی-پژوهشی
۱۰	زهره	سالاریا	شهید هاشمی نژاد خراسان رضوی	۱۳۹۲	آموزش زبان و ادبیات فارسی	علمی-پژوهشی
۱۱	حمیدرضا	رحیمی	شهید باهنر اصفهان	۱۳۹۲	علوم تربیتی	علمی-پژوهشی
۱۲	فاطمه	دوستی	شهید باهنر / همدان	۱۳۹۳	راهنمایی و مشاوره	علمی-پژوهشی
۱۱	نرگس	زنگنه ابراهیمی	امام سجاده (ع) خراسان جنوبی	۱۳۹۳	راهنمایی و مشاوره	علمی-پژوهشی
۱۳	حدیث	رضایی	شهید باهنر فارس	۱۳۹۳	علوم تربیتی (آموزش ابتدایی)	رتبه (۲) در جشنواره جوان خوارزمی در بخش دانش آموزی و پذیرش بدون آزمون
۱۴	زینب	پوربافرانی	بنت الهدی صدر بوشهر	۱۳۹۴	الهیات و معارف اسلامی	رتبه برتر آزمون سراسری ۹۴
۱۵	فاطمه	کیانی چلمردی	فاطمه الزهرا (س)	۱۳۹۴	علوم تربیتی	رتبه برتر آزمون سراسری ۹۴
۱۶	فاطمه	ابوالی	نسیه تهران	۱۳۹۵	آموزش ابتدایی	رتبه برتر آزمون سراسری ۹۵
۱۷	فایزه	فداکار	نسیه تهران	۱۳۹۵	آموزش زبان و ادبیات فارسی	رتبه برتر آزمون سراسری ۹۵

۴-۸. المپیاد تربیت معلم

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان در راستای یکی از رسالت‌های مهم این دانشگاه در تربیت معلمان فکور فردای ایران اسلامی و به منظور ایجاد انگیزه و رقابت سالم جهت افزایش کیفیت آموزش در این دانشگاه، اقدام به طرح ریزی و اجرای اولین دوره از المپیاد علمی دانشجومعلمیان در سال ۱۳۹۴ نمود. بدین منظور با

تشکیل شورای مرکزی المپیاد با ریاست سرپرست محترم دانشگاه، مقرر شد این المپیاد بدون هیچ گونه پیش شرط و با رقابت همه دانشجویان کارشناسی پیوسته چهارده رشته، در سه مرحله متشکل از سطح پردیس، سطح استان و سطح کشور برگزار شود. بدین منظور شیوه نامه برگزاری مسابقه (المپیاد) علمی دانشجویان در مرکز بهسازی منابع انسانی و تحصیلات تکمیلی تدوین و به سراسر کشور طی نامه ۵۰۰۰/۹۸۵۲/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۹ و نامه ۵۰۰۰/۱۲۶۳۲/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲ ارسال شد. بعد از انجام این مرحله، مدیران امور پردیس های استانی از اسفند ۱۳۹۳ تا تابستان ۱۳۹۴ فرصت داشتند که گزارش خود را از نحوه برگزاری و برگزیدگان استان خود به مرکز بهسازی منابع انسانی ارائه دهند. در نهایت با رایزنی و نظر شورای مرکزی المپیاد علمی در مورد نحوه برگزاری مرحله کشوری این المپیاد، مصوب شد تا مرحله کشوری با مدیریت مرکز بهسازی منابع انسانی و به صورت همزمان در تمام مراکز استان ها برگزار شود بعد از تصویب و اعلام رسمی مرحله کشوری اولین المپیاد علمی به استان ها طی نامه ۵۰۰۰/۶۶۸۷/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۲۸، مصوب شد که سازمان سنجش وظیفه طراحی سوال و تصحیح کردن پاسخ-برگهای شرکت کنندگان در المپیاد را برعهده بگیرد. بدین منظور بعد از چند جلسه مشترک با مسئولان سازمان سنجش، قرارداد رسمی به شماره ۱۲/۵۴۸۹۵ با هزینه ۲۷۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با این سازمان عقد شد و مقرر شد که بعد از طراحی سوالات توسط سازمان سنجش، مرکز بهسازی منابع انسانی آن را دریافت و برای استان ها ارسال نماید و در نهایت نیز پاسخ برگ ها از طرف مرکز بهسازی به سازمان سنجش منتقل شود. همچنین مصوب شد که استان ها به ازای هر شرکت کننده ای که به مرکز بهسازی منابع انسانی معرفی می کنند، هزینه ۸۰۰/۰۰۰ ریال را به حساب دانشگاه واریز کرده و بدین ترتیب ثبت نام قطعی شرکت کنندگان انجام شود. در نهایت در این المپیاد ۲۶ استان برای ۶۰۰ نفر از شرکت کنندگان، ثبت نام قطعی انجام دادند و درآمدی در حدود ۴۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال حاصل شد.

محتوای مرحله کشوری این آزمون شامل سه درس عمومی مشترک (شامل زبان انگلیسی عمومی، روانشناسی تربیتی و کلیات روش تدریس) در تمامی رشته ها و ۳ الی ۵ درس اختصاصی هر رشته بود.

جدول ۴-۵: فهرست رشته ها و مواد آزمون هر رشته در المپیاد علمی ۱۳۹۴

ردیف	نام و کد رشته	مواد آزمون	تعداد سؤال	شماره سؤال		تعداد سؤال و زمان
				از	تا	
۱	آموزش زبان و ادبیات فارسی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۵۰ سؤال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		نظم فارسی	۳۰	۴۶	۷۵	
		نثر فارسی	۳۰	۷۶	۱۰۵	
		کلیات مسائل ادبی (تاریخ ادبیات - فنون ادبی - دستور زبان)	۳۰	۱۰۶	۱۳۵	
		عربی	۱۵	۱۳۶	۱۵۰	
۲	دیبری جغرافیا	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۲۰ سؤال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		فلسفه جغرافیا	۲۰	۴۶	۶۵	
		آمار و احتمالات	۱۵	۶۶	۸۰	
		آب و هواشناسی (مبانی و ایران)	۲۰	۸۱	۱۰۰	
		ژئومورفولوژی (مبانی و ایران)	۲۰	۱۰۱	۱۲۰	
۳	دیبری زبان و ادبیات عرب	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۵۰ سؤال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		صرف و نحو	۳۰	۴۶	۷۵	
		معانی و بیان و بدیع (بلاغت)	۲۵	۷۶	۱۰۰	
		تاریخ ادبیات	۲۵	۱۰۱	۱۲۵	
		ترجمه عربی به فارسی	۲۵	۱۲۶	۱۵۰	
۴	دیبری تربیت بدنی و علوم ورزشی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۲۰ سؤال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		فیزیولوژی و تغذیه ورزشی	۲۰	۴۶	۶۵	

ردیف	نام و کد رشته	مواد آزمون	تعداد سؤال		شماره سؤال		تعداد سوال و زمان
					از	تا	
		آمار، سنجش و اندازه گیری در تربیت بدنی	۲۰	۶۶	۸۵		
		حرکت شناسی و بیومکانیک ورزشی	۲۰	۸۶	۱۰۵		
		رشد و یادگیری حرکتی	۱۵	۱۰۶	۱۲۰		
۵	دبیری تاریخ	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵		۱۵۰ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روان شناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰		
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵		
		تاریخ ایران باستان	۲۵	۴۶	۷۰		
		تاریخ اسلام	۲۵	۷۱	۹۵		
		تاریخ ایران دوره اسلامی	۳۰	۹۶	۱۲۵		
		تاریخ جهان	۲۵	۱۲۶	۱۵۰		
۶	دبیری علوم اجتماعی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵		۱۵۰ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روان شناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰		
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵		
		روش تحقیق	۳۵	۴۶	۸۰		
		نظریه های جامعه شناسی	۳۵	۸۱	۱۱۵		
		مفاهیم حوزه های مختلف جامعه شناسی	۳۵	۱۱۶	۱۵۰		
۷	دبیری الهیات و معارف اسلامی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵		۱۵۰ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روان شناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰		
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵		
		زبان عربی	۲۵	۴۶	۷۰		
		تفسیر قرآن	۲۰	۷۱	۹۰		
		حدیث	۲۰	۹۱	۱۱۰		
		فلسفه و کلام اسلامی	۴۰	۱۱۱	۱۵۰		
۸	تربیت دبیر زبان انگلیسی	زبان شناسی ۱ و ۲	۱۵	۱	۱۵		۱۳۵ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روان شناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰		

ردیف	نام و کد رشته	مواد آزمون	تعداد سؤال	شماره سؤال		تعداد سوال و زمان
				از	تا	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		خواندن و درک مفاهیم (۱) و (۲) و (۳) و (۴)	۳۰	۴۶	۷۵	
		دستور زبان (۱) و (۲)	۳۰	۷۶	۱۰۵	
		نگارش پایه (۱) و (۲)	۳۰	۱۰۶	۱۳۵	
۹	آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۴۵ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		مبانی و اصول آموزش و پرورش	۲۵	۴۶	۷۰	
		روش ها و فنون تدریس در مقاطع ابتدائی و پیش دبستانی (روش تدریس علوم تجربی، اجتماعی، ریاضی، خواندن)	۲۵	۷۱	۹۵	
		آمار و روش های تحقیق در علوم تربیتی	۲۵	۹۶	۱۲۰	
		مقدمات برنامه ریزی درسی	۲۵	۱۲۱	۱۴۵	
۱۰	راهنمایی و مشاوره (گرایش فعالیت های پرورشی - مشاوره)	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۴۵ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		آمار و روش های تحقیق	۲۵	۴۶	۷۰	
		مبانی مشاوره و راهنمایی	۲۵	۷۱	۹۵	
		روانشناسی شخصیت	۲۵	۹۶	۱۲۰	
		روانشناسی رشد	۲۵	۱۲۱	۱۴۵	
۱۱	دبیری شیمی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۹۵ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		شیمی عمومی	۱۰	۴۶	۵۵	

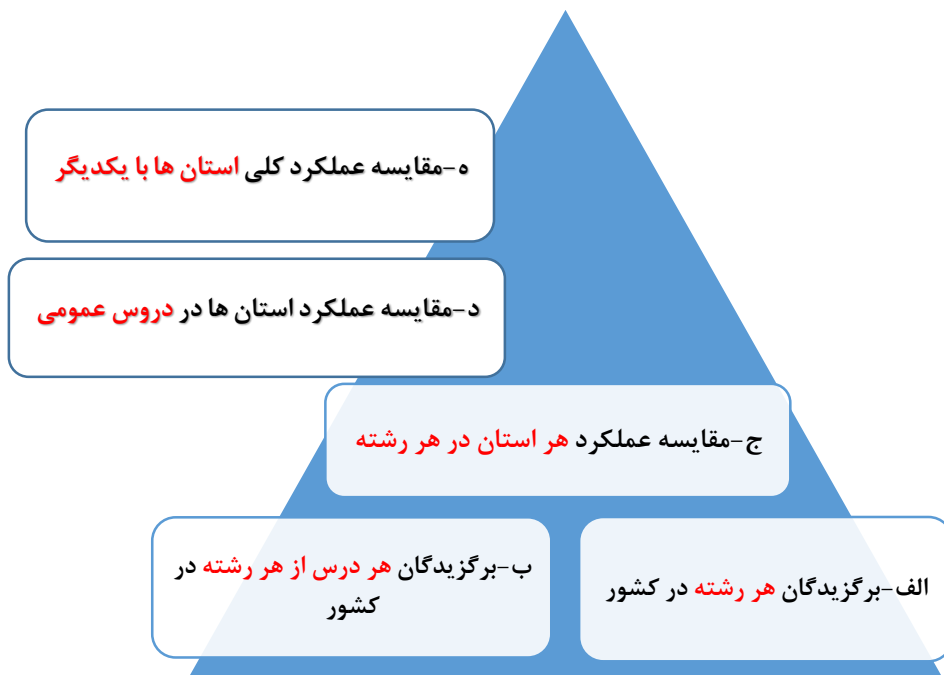
ردیف	نام و کد رشته	مواد آزمون	تعداد سؤال	شماره سؤال		تعداد سوال و زمان
				از	تا	
		شیمی آلی (۱)	۱۰	۵۶	۶۵	
		شیمی معدنی (۱)	۱۰	۶۶	۷۵	
		شیمی فیزیک (۱)	۱۰	۷۶	۸۵	
		شیمی تجزیه (۱)	۱۰	۸۶	۹۵	
۱۲	دیپری فیزیک	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۹۰ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		فیزیک پایه ۱، ۲ و ۳	۲۵	۴۶	۷۰	
		فیزیک جدید	۸	۷۱	۷۸	
		مکانیک تحلیلی (۱)	۶	۷۹	۸۴	
		الکترو مغناطیس (۱)	۶	۸۵	۹۰	
۱۳	دیپری زیست شناسی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۱۲۵ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		ژنتیک	۲۰	۴۶	۶۵	
		بیوشیمی	۲۰	۶۶	۸۵	
		سلولی و ملکولی	۲۰	۸۶	۱۰۵	
		میکروبیولوژی	۲۰	۱۰۶	۱۲۵	
۱۴	دیپری ریاضی	زبان انگلیسی عمومی	۱۵	۱	۱۵	۹۰ سوال ۱۵۰ دقیقه
		روانشناسی تربیتی	۱۵	۱۶	۳۰	
		روش های تدریس	۱۵	۳۱	۴۵	
		مبانی علوم ریاضی	۹	۴۶	۵۴	
		مبانی ماتریس ها و جبر خطی	۹	۵۵	۶۳	
		مبانی آنالیز ریاضی	۹	۶۴	۷۲	
		مبانی آنالیز عددی	۹	۷۳	۸۱	
		مبانی احتمال	۹	۸۲	۹۰	

این آزمون از سویی نشان داد که با ایجاد رقابت مثبت می‌توان شرایط بهتری برای یادگیری دانشجومعلمان فراهم کرد و از سوی دیگر نشان داد که وضعیت تحصیلی در دانشگاه چگونه است.

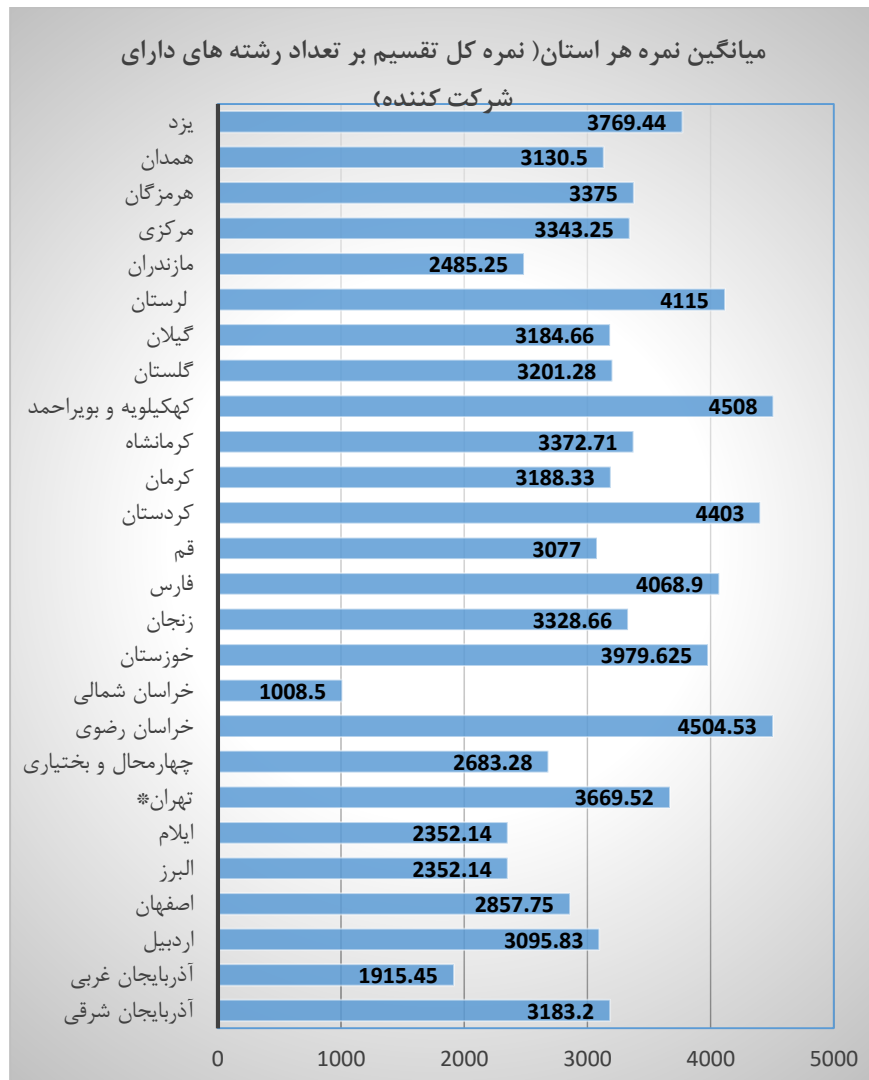
برای اجرای هماهنگ و منظم این آزمون، یک گروه اجرایی در هر استان شکل گرفت که شامل این افراد بودند: سرپرست امور پردیس‌های استان به عنوان مسئول آزمون، مامور حراست و ناظر خارجی آزمون (تعیین شده توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی). همچنین، از سوی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، شیوه‌نامه اجرایی آزمون تدوین و برای همه گروه اجرای آزمون ارسال شد. در نهایت این آزمون در تاریخ ۱۷ مهر ماه ۱۳۹۴ در مرکز ۲۶ استان از ساعت ۹ الی ۱۲ صبح برگزار شد و همان‌روز، پاسخ‌برگ‌ها در نهایت دقت و امنیت، توسط ماموران حراست هر استان پلمپ شده و ابتدا به مرکز بهسازی منابع انسانی و سپس به مرکز آزمون‌های سازمان سنجش تحویل داده شد. مدیر امور پردیس‌ها و ناظر خارجی آزمون در هر استان موظف شدند تا گزارش عملکرد و مشکلات احتمالی روز آزمون را برای مرکز بهسازی منابع انسانی و تحصیلات تکمیلی ارسال کنند. سازمان سنجش طبق قراردادی که با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی داشت موظف بود که بعد از یکماه، گزارش نتایج این آزمون را به تفکیک شرکت کنندگان هر استان برای دانشگاه ارسال نماید. بعد از انجام اینکار، مرکز بهسازی منابع انسانی دانشگاه، گزارش مفصلی در مورد نتایج رقابت دانشجومعلمان با توجه به رشته، استان و دروس عمومی تدوین و ارائه نمود.

همچنین طی نامه ۵۰۰۰/۱۰۷۱۰/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۶ از سازمان سنجش خواسته شد تا کارنامه شخصی هر کدام از شرکت کنندگان نیز تهیه و نمرات ایشان در هر درس به تفکیک مشخص شود. با ارسال این کارنامه‌ها به مدیریت امور پردیس‌های هر استان، زمینه برای تقدیر از برگزیدگان کشوری در مراسم بزرگداشت هفته معلم ۱۳۹۵ فراهم شد.

در نهایت حق‌الزحمه عوامل اجرایی و فنی این المپیاد براساس «شیوه‌نامه پرداخت حق‌الزحمه عوامل فنی و اجرایی جشنواره‌ها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی و مهارت‌های معلمی دانشگاه فرهنگیان» (هزینه در حدود ۲۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) بر اساس نامه شماره ۵۰۰۰/۱۵۲۱۷/۳۰۰ به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵ پرداخت شد.



شکل ۴-۱: نحوه تحلیل نتایج آزمون اولین المپیاد علمی دانشجو معلمان دانشگاه فرهنگیان



نمودار ۴-۱: مقایسه عملکرد کلی استانها در اولین المپیاد علمی دانشجو معلمان دانشگاه فرهنگیان

فصل پنجم

آموزشگری در دانشگاه

اعضای هیات علمی دانشگاه ضمن آنکه تکالیف و وظایفی را عهده دار هستند، از حقوقی نیز برخوردارند که دانشگاه موظف است شرایط تامین آن را فراهم آورد. با آنکه در ابتدای سال ۱۳۹۳ شمار اعضای هیات علمی دانشگاه کمتر از پنج نفر بود، اما با اقداماتی که از چهار طریق اساسی «تطبیق وضعیت»، «تبدیل وضعیت»، «جذب هیات علمی» و «انتقال اعضای هیات علمی» طی سال ۱۳۹۳ انجام شد، در پایان سال اعضای هیات علمی دانشگاه به جمعیتی بیش از هفتصد نفر رسیدند. به همین علت آنچه از ابتدای سال ۱۳۹۴ به طور چشمگیری در دانشگاه ظهور یافت، مطالبه حقوق اعضای هیات علمی بود. این حقوق در چند مورد با اقداماتی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مرتبط بود:

- تبدیل وضعیت از کارشناس به عضو هیات علمی

- ترفیع سالیانه

- بورس تحصیلی برای تحصیل در دوره دکترا

- حمایت از تحصیل در دوره دکترا

- ماموریت و نقل و انتقال در درون دانشگاه

- ارتقای مرتبه علمی

- اعمال مدرک تحصیلی دکترای تخصصی

- احتساب سنوات قبل از تبدیل وضعیت به عضو هیات علمی

- جذب اعضای هیات علمی جدید

واقعیت آن است که در همه این موارد به مقرراتی نیاز بود که با شرایط دانشگاه فرهنگیان در «دوره گذار» سازگار باشد. این بود که در این موارد، به تدوین مقررات بر اساس اسناد بالادستی به گونه‌ای اقدام شد که بالاترین منفعت را برای اعضای هیات علمی بیشتری فراهم کند.

۵-۱. تبدیل وضعیت مدرسان از کارشناس به عضو هیات علمی

تبدیل وضعیت از جمله کارهای ضروری در دانشگاه فرهنگیان بوده و هست. همه مدرسان انتظار داشتند به استناد مفاد آنچه در اولین جلسه هیات امنای دانشگاه برای «هیات علمی شدن» آنان مطرح شده بود، فرایند تبدیل وضعیت را طی کنند و از این طریق به عضو هیات علمی تبدیل شوند. به همین علت، موضوع تبدیل وضعیت از سال ۱۳۹۱ با انتشار فراخوان عضویت هیات علمی ویژه مدرسان دانشگاه، آغاز شده بود در سال ۱۳۹۲ با تکمیل پرونده توسط اعضا و پس از یک فرایند نسبتاً تسهیل گرایانه، تعدادی پرونده برای کسب موافقت به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال شده بود. برای این گروه از مدرسان، دانشگاه در سال ۱۳۹۲ حکم «هیات علمی داخلی» یکساله صادر کرده بود؛ تا این اعضا یکسال فرصت داشته باشند به تکمیل و ارائه مدارک اقدام نمایند و از طریق آن، تایید وزارت علوم برای هیات علمی را دریافت کنند. پاسخ این پرونده‌ها حتی تا پایان سال ۱۳۹۳ دریافت نشده بود. این پرونده‌ها که بیش از حد انتظار در فرایند مانده بودند، سبب شده بودند تا در سال ۱۳۹۳ عده زیادی منتظر اعلام نظر برای پرونده تقاضای تبدیل وضعیت خود باشند. پس از پیگیری‌های متعدد، مشخص شد که پرونده‌ها از نظر کارشناسان وزارت علوم (دفتر جذب هیات علمی) در فرایندی معیوب ارسال شده‌اند و همه آنها - برای تکمیل - بازگشت داده شد. گرچه در ابتدا در دانشگاه این شایعه پخش شد که فقط «امضای معاون آموزشی دانشگاه» لازم است^{۳۹}؛ اما خیلی زود مشخص شد که باید پرونده‌ها توسط کمیته‌های علمی واجد شرایط با حضور دست کم دو نفر عضو هیات علمی هم رشته متقاضی و دارای مرتبه دانشیاری یا

^{۳۹} این شایعه فشار زیادی بر معاونت وارد کرد. دهها نفر از ذی‌نفعان از اینکه معاون آموزشی چنین کار ساده‌ای را برای کمک به مدرسان انجام نمی‌دهد، در مجامع اعضا و در خلوت حضور شخصی گلایه کردند. اما در آن زمان حتی حرف ما شنیده نشد.

استادی بررسی و تایید شود. حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مسئولیت داشت برای تکمیل فرایند، بررسی علمی پرونده‌ها را به انجام رساند. چنین وظیفه خطیری سبب شد تا برای تکمیل پروند تبدیل وضعیت از کارشناس به عضو هیات علمی، شرایط و ضوابط شناسایی شود و راهنمای آن تهیه گردد. این کار البته شرایط را به قدر مورد انتظار برای متقاضیان تسهیل نمی کرد. برای پاسخگویی به این گروه، دوره‌های آموزشی تکمیل پرونده تبدیل وضعیت گذاشته شد و پرونده هر شخص با کمک کارشناس، تکمیل و بررسی گردید و بر اساس قواعد پیش بینی شده در «کمیتة ارزیابی صلاحیت علمی» بررسی و اعلام رای شد.

راهنمای تکمیل پرونده تبدیل وضعیت به عضو هیات علمی

ضوابط تکمیل شناسنامه علمی

(برای متقاضیان «تبدیل وضعیت از کارشناس به عضو هیات علمی»، «از پیمانی به رسمی آزمایشی»، «از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی» و «ارتقای مرتبه علمی»)

این ضوابط به منظور راهنمایی جهت تکمیل «شناسنامه علمی» متقاضیان تبدیل وضعیت / ارتقای مرتبه تنظیم شده است. شناسنامه‌های علمی که در آنها همه موارد مطرح شده رعایت شده باشد در فرایند بررسی وارد و امتیازدهی آنها با صحت بیشتری انجام می شود. انتظار آن است که همکاران محترم به این موارد عمل نمایند:

- ۱- صفحه اول به مشخصات متقاضی اختصاص دارد و تکمیل تمام گزینه‌های آن ضرورت دارد.
- ۲- برای کلیه بندهایی که توسط متقاضی تکمیل می شود، ارائه مستندات معتبر، الزامی است.
- ۳- برای افرادی که آخرین مدرک تحصیلی ایشان کارشناسی ارشد است، ارسال یک نسخه از اصل پایان نامه دوره کارشناسی ارشد و برای افرادی که مدرک دکتری دارند، یک نسخه از اصل رساله الزامی است.
- ۴- ماده یک توسط کمیسیون ماده یک بررسی می شود و چون مدارک به صورت جداگانه بررسی و اعلام نظر می گردد، ارائه مستندات به صورت جداگانه لازم است.

- ۵- برای بندهای ۱-۲ و ۲-۲ تکمیل و ارسال کاربرگ‌های ارزشیابی مربوط ضروری است.
- ۶- بند ۳-۲ (کمیت تدریس) باید به تفکیک نیمسال تکمیل شود.
- ۷- هر مقاله/ کتاب یا اثر علمی، پژوهشی، اجرایی و یا فرهنگی فقط یکبار در کل مواد امتیازدهی می‌شود.
- ۸- اسامی افراد همکار باید به ترتیب و تفکیک مشخص شود و در هر مورد به ترتیب اعلام گردد.
- ۹- در هر پرونده، متقاضی می‌تواند صرفاً از دو عنوان پذیرش معتبر مقاله علمی پژوهشی (۱-۳) و یک مورد کتاب در دست انتشار (۳-۱۲) استفاده نماید. اصل گواهی مبنای عمل است.
- ۱۰- موارد پژوهشی از تاریخ کسب آخرین مدرک تحصیلی اعمال و محاسبه امتیاز انجام خواهد شد.
- ۱۱- برای مقالاتی که بنا به اعلام متقاضی، دارای نمایه (مثلاً ISI یا ISC) است ارائه مستندات مجله، لازم است. مستندات یعنی شواهد مربوط به نمایه و ضریب تاثیر مجله‌ای که مقاله در آن چاپ شده است.
- ۱۲- کلیه مقالات و آثار پژوهشی باید به صورت نسخه اصلی تحویل داده شود. تمامی مستندات موارد مطرح در مواد ۱، ۲ و ۳ باید اصل باشد و در مواردی که امکان ارائه اصل آن نباشد، فقط مرجع صادرکننده اصل (یا محل نگهداری اصل سند) می‌تواند نسخه‌ای از سند را برابر اصل نماید. هر نوع «برابر با اصل» نمودن موارد پژوهشی توسط پردیس‌ها و مراکز، فاقد اعتبار است.
- ۱۳- برای بند ۳-۸ ارائه گواهی اتمام طرح پژوهشی الزامی است. برای طرح‌های خاتمه یافته بعد از ۱۳۸۹ لازم است مدارک مورد نیاز مطرح در ذیل جدول مربوط ارائه گردد.
- ۱۴- مدارک مربوط به ماده ۴ باید تا حد امکان اصل باشد و بند ۴-۱ توسط پردیس محل خدمت تایید شود.
- ۱۵- شناسنامه علمی، یک کل منسجم است که باید به صورت جداگانه و یکجا تحویل داده شود.
- ۱۶- تمام مفاد شناسنامه علمی باید به صورت تایپ شده و بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی باشد.
- ۱۷- تمامی صورتجلسه‌ها و فرم‌های ج و د باید همراه با شناسنامه علمی ارائه شود.
- ۱۸- کلیه صفحات شناسنامه علمی باید توسط متقاضی امضا و توسط مدیر گروه/ رئیس پردیس تایید شده باشد.

۱۹- مقالات علمی پژوهشی و علمی ترویجی باید با فهرست نشریات معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مطابقت داده شود و سپس در بندهای ۳-۱ تا ۳-۳ قرار داده شود.

۲۰- لازم است تمام ستون‌های اطلاعاتی مطرح که توسط عضو تقاضای امتیاز می‌شود، تکمیل گردد.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ۱۳۹۴/۰۴/۰۴

طی سه فهرست، حدود ۱۵۲ پرونده تبدیل وضعیت از هیأت اجرایی جذب (پرونده‌های مسکوت از فراخوان ۱۳۹۱) که به علت نقص در پرونده‌ها، از وزارتخانه به دانشگاه عودت داده شده بود، تحویل معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی گردید که اقدامات زیر را در پی داشت:

- تشکیل جلسه توجیهی به صورت کارگاهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت.
- تحویل گرفتن شناسنامه‌های علمی تکمیل شده به همراه مستندات لازم جهت ارزیابی در کمیته‌های منتخب.

جدول ۵-۱: کارگاه‌های آموزشی و توجیهی تکمیل پرونده‌های تبدیل وضعیت

ردیف	برپایی کارگاه آموزشی و توجیهی	مورخ	تعداد اساتید
۱	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۶/۰۷	۱۰ نفر
۲	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۶/۰۸	۱۰ نفر
۳	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۶/۱۰	۱۰ نفر
۴	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۶/۱۵	۱۰ نفر
۵	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۶/۲۴	۲۷ نفر
۶	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۸/۱۸	۳۴ نفر

ردیف	برپایی کارگاه آموزشی و توجیهی	مورخ	تعداد اساتید
۷	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۸/۲۷	۲۴ نفر
۸	کارگاه توجیهی برای کمک به تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تبدیل وضعیت	۱۳۹۴/۰۹/۲۹	۲۶ نفر
۹	جلسه‌های مستمر بررسی هر یک از پرونده‌ها به صورت مجزا	همه روزه	-

- تشکیل کارگروه‌های صلاحیت علمی در گروه‌های تخصصی رشته‌ها (در هر گروه سه نفر عضو حقیقی و دو نفر عضو حقوقی).

- رسیدگی و اتمام فهرست‌های سه گانه مورخ (۱۳۹۴/۰۵/۲۷، ۱۳۹۴/۰۷/۰۵، ۱۳۹۴/۰۷/۲۱) ۱۵۲ نفر متقاضی تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی ارسالی از دبیرخانه جذب هیأت علمی

- رسیدگی به پرونده‌های تکمیلی و اعتراضی و تشکیل کمیته‌های منتخب صلاحیت علمی متقاضیان برای دومین، سومین و چندمین بار

در مجموع، ۱۵۳ پرونده تقاضای تبدیل وضعیت از کارشناس به عضو هیأت علمی - که یکبار دیگر به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال شده بودند و به علت نامعتبر بودن فرایند بررسی علمی بازگشت داده شده بودند - طی سال ۱۳۹۳ و ۱۳۹۴ مورد بررسی قرار گرفتند و در نهایت ۵۷ پرونده تایید شده توسط کمیته منتخب برای تبدیل وضعیت به وزارت علوم ارسال شد. تقریباً همه این پرونده‌ها مورد تایید قرار گرفتند و متقاضیان تبدیل وضعیت شدند.

جدول ۵-۲: گزارش نهایی متقاضیان تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به هیأت علمی رسمی آزمایشی

رشته تحصیلی	تعداد پذیرفته شدگان
علوم تربیتی	۱۳
روانشناسی	۱۰
زبان و ادبیات فارسی	۴
زمین شناسی و جغرافیا	۶

رشته تحصیلی	تعداد پذیرفته شدگان
تاریخ	۱
علوم قرآن و حدیث	۲
ریاضی	۴
تربیت بدنی	۳
زبان انگلیسی	۵
شیمی	۲
مشاوره	۲
زبان و ادبیات عرب	۱
علوم اجتماعی	۳
هنر	۲
جمع	۵۸

۵-۲. ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی

ترفیع سالیانه برای همه اعضای هیات علمی، «حق مسلم» قلمداد می‌شود. این موضوع در دانشگاه فرهنگیان، که با مقررات عمومی اعلام شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قابل انطباق نبود، تا سال ۱۳۹۳ خیلی مورد عنایت و حتی مورد نیاز نبود. شمار اعضای هیات علمی چنان اندک بود و نبود تقاضای ترفیع، سبب شده بود که این موضوع مورد عنایت نباشد. وقتی در سال ۱۳۹۳ احکام هیات علمی تطبیقی صادر شد و آنان تحت پوشش آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی قرار گرفتند، لازم بود به استناد مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (مواد ۴۸ و ۴۹)، شیوه‌نامه ترفیع توسط دانشگاه تهیه شود. علت این موضوع آن بود که تصور می‌کردیم آنچه در آیین‌نامه ترفیع سایر دانشگاهها مطرح شده است، برای اجرا در دانشگاه فرهنگیان، نیازمند سازگارسازی است. به همین علت، طی سال ۱۳۹۴ - که جمع زیادی از اعضای هیات علمی تطبیقی باید متقاضی ترفیع می‌شدند - تلاش شد تا سازوکار تقاضا و بررسی ترفیع در دانشگاه، طراحی گردد. شیوه‌نامه تهیه شده پس از تصویب هیات رئیسه دانشگاه، از همان سال به اجرا گذاشته شد.

در فرایند تدوین و تصویب این شیوه‌نامه، رویکردهای متفاوت اجرایی مطرح بود. یکی از رویکردها، «رویکرد اجرای تدریجی آیین‌نامه ترفیع» بود که در مقابل «رویکرد اجرای تمام‌عیار آیین‌نامه ترفیع» قرار می‌گرفت. در رویکرد اجرایی «تدریجی» این موضوع مطرح بود که در سال ۱۳۹۴ ترفیع تمام اعضای هیات علمی تطبیقی اعطاء شود، در سال ۱۳۹۵ اعطای ترفیع با کسب ۷۵ درصد امتیازات انجام پذیرد و از سال ۱۳۹۶ همه اعضای تطبیقی و غیر آن، بر اساس مفاد شیوه‌نامه ترفیع، کسب ترفیع کنند. این شیوه تدریجی مورد موافقت هیات رئیسه دانشگاه قرار نگرفت. تقاضاها و اعطای ترفیع در سال ۱۳۹۴ شاهدهی بود که رویکرد تدریجی با واقعیات دانشگاه سازگارتر بوده است. ظهور واقعیت‌ها سبب شد تا ایده اجرای تدریجی ترفیع را مجدداً معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شکل دیگری دنبال کند. به همین علت به ریاست دانشگاه پیشنهاد شد تا ترفیع سالیانه ۱۳۹۴ همه اعضای تطبیقی، اعطا شود و کسانی که با کسب امتیاز پایه استحقاقی سالیانه خود را دریافت کرده‌اند، پایه آنان به ترفیع «تشویقی» تبدیل شود و یا برای سالهای بعد ذخیره گردد (نامه شماره ۱۸۹۳۵/۳۱۰/۵۰۰۰/د به تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۰). موافقت سرپرست محترم دانشگاه با این پیشنهاد، سبب شد تا طی درخواست معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی اعطای پایه به جریان افتد. عمل به این موافقت در فرایند اداری با کندی دنبال می‌شد که به ارسال «دستورالعمل تطبیق» وزارت علوم در پایان سال ۱۳۹۵ منتهی و متوقف شد. باوجوداین، همچنان معاونت آموزشی پیگیری این موضوع را در دستور کار حفظ کرد و منجر به کسب موافقت کمیته ترفیع به تاریخ ۱۳۹۶/۱۱/۱۰ با اعطای پایه ترفیع سالیانه ۱۳۹۴ همه اعضای هیات علمی تطبیقی به استناد پیشنهاد مذکور معاونت آموزشی دانشگاه، شد. امید می‌رود اینبار که فهرست همه مشمولان آن آماده شده است، به نتیجه نهایی و صدور حکم منجر شود.

طی سالهای گذشته برخی اعتراضات به مفاد شیوه‌نامه ترفیع مطرح بوده است. این اعتراضات که پراکنده دریافت شده‌اند، منجر به اصلاحاتی در مفاد شیوه‌نامه شده‌اند. باوجوداین، طی دی ماه سال ۱۳۹۶ فراخوان عمومی برای دریافت نظرات همه اعضای هیات علمی شده است تا نظرات اعضا پس از طرح در گروه آموزشی، در نشست روسای گروههای آموزشی مورد بازبینی و تلفیق قرار گیرد و نظرات نهایی هر استان برای بررسی کمیته ترفیع ارسال گردد. انتظار است این فراخوان بتواند به بهسازی و بازسازی دقیق‌تر شیوه‌نامه ترفیع منجر شود و شرایط را برای رضایت بیشتر اعضا فراهم کند.

شیوه نامه داخلی اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه

مقدمه: به استناد مواد ۴۸، ۴۹، ۵۰، ۵۱ و ۵۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه و به منظور ارزیابی صحیح فعالیت های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی اعضای هیئت علمی و با عنایت به «دستورالعمل آئین نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری»، «شیوه نامه داخلی اعطای ترفیع اعضای هیات علمی دانشگاه» به شرح زیر تصویب گردید:

ماده ۱: تعاریف و اختصارات به کار رفته در این شیوه نامه بر اساس تعاریف آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه است.

ماده ۲: کمیته ترفیعات دانشگاه با ترکیب اعضای ذیل، در چارچوب ضوابط و مقررات این شیوه نامه در خصوص ترفیع اعضای هیات علمی تصمیم گیری می کند:

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس کمیته)
- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه،
- نماینده رئیس دانشگاه،

تبصره: با عنایت به اینکه ترفیع سالیانه اعضا در چارچوب آئین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی) انجام می شود، معاون فرهنگی دانشگاه به عنوان عضو مدعو و با حق رای در جلسات شرکت می کند.

ماده ۳: به استناد مواد ۴۸ و ۴۹ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، ارزیابی فعالیت های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی هر یک از اعضای هیات علمی برای اعطای پایه ترفیع استحقاقی سالیانه پس از تکمیل کار برگ های مربوطه و ارائه مدارک آن به گروه آموزشی آغاز و امتیازدهی اولیه بر اساس عوامل و شاخص های تعیین شده در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی مصوب شورای انقلاب فرهنگی در کمیته ترفیعات استان (متشکل از معاون ذیربط مدیریت امور پردیس های استان به عنوان رئیس کمیته، رئیس پردیس مربوط، مدیر گروه مربوط و یک نفر از اعضای هیات علمی هم رشته متقاضی با درجه علمی حداقل استادیار به انتخاب رئیس کمیته) انجام می شود و نتیجه طی صورتجلسه به کمیته ترفیعات دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره: آندسته از فعالیت‌های علمی پژوهشی عضو هیات علمی برای کسب پایه سالیانه مورد ارزیابی قرار می‌گیرد که به نام دانشگاه فرهنگیان و یا با مجوز دانشگاه منتشر شده باشد.

ماده ۴: به اعضای شاغل به کار و مامور به تحصیل در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل، حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می‌گردد:
الف) اعضای شاغل به کار:

انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی، آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی؛ به ترتیب برای اعضای تمام وقت «یک سال» و اعضای نیمه حضوری یا نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در این شیوه نامه در مهلت مقرر.

ب) اعضای رسمی مامور به تحصیل:

در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تایید موسسه محل تحصیل و دانشگاه برسد، در مقطع تحصیلی دکترای تخصصی برای هر سال تحصیلی یک پایه و حداکثر چهار پایه (و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکترای پنج پایه) اعطا می‌گردد.

تبصره ۱: در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.
تبصره ۲: به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند «الف» این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «۲» پایه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳: به ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۴: اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌گردند.
اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیف‌های یک و دو مندرج در جدول موضوع ماده «۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره‌مند گردیده‌اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول ۱: پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
پایه ۱	۶ ماه تا یک سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
پایه ۲	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
پایه ۳	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
پایه ۵	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
پایه ۷	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
پایه ۹	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
پایه ۱۱	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

تبصره ۵: در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۶: عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون‌های جدول تبصره «۴» این ماده برخوردار گردد.

تبصره ۷: عضو هیئت علمی (فرزند شهید) در مرتبه علمی استادیار و بالاتر علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از «۷» پایه ایثارگری و در مرتبه علمی پایین‌تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می‌گردد.

تبصره ۸: اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین‌نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «۱۰» پایه ایثارگری بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۵: ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته است که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی دانشگاه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.

تبصره ۱: اعضا نمی‌توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. دانشگاه می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت، بیماری و وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲: ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای دانشگاه با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیئت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیئت امنا تعیین می گردد.

تبصره ۳: اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه حضوری یا نیمه وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می شود و با متخلفین با رعایت تبصره «۱» ذیل ماده «۲» دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره ۱) آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیئت علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۶: تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد ماده «۲۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی بر شش فعالیت ذیل استوار است:

- ۱-۶- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛
- ۲-۶- فعالیت آموزشی (نظری و عملی و کارورزی و کارآموزی)؛
- ۳-۶- فعالیت پژوهشی و فناوری؛
- ۴-۶- فعالیت علمی و اجرایی؛
- ۵-۶- راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛
- ۶-۶- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۷: اهم وظایف عضو هیات علمی آموزشی که وظایف مدیریت ندارد، عبارت است از:

- ۱-۷- تدریس در دانشگاه، برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری به میزان ۸ الی ۱۳ واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار ۱۳، مربی آموزشی ۱۲، استادیار آموزشی ۱۰، دانشیار آموزشی ۹ و استاد آموزشی ۸ واحد موظف) تعیین می گردد.
- ۲-۷- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان.
- ۳-۷- پژوهش و فناوری.
- ۴-۷- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.
- ۵-۷- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و کارورزی و کارآموزی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرایی.
- ۶-۷- حضور در شوراها و کمیته ها و هیئت های ممتحنه ذیربط و غیر آن.
- ۷-۷- مشارکت در برگزاری و حضور در فعالیت ها و کارگاه های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و دانش افزایی.

۷-۸- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژههای کاربردی.

۷-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه، رئیس پردیس، مدیریت امور پردیسهای استان و یا رئیس دانشگاه به عضو محول می شود.

تبصره ۱: تعیین میزان واحد موظف اعضای هیات علمی آموزشی در پردیسها به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای پردیس، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.

تبصره ۲: تعیین میزان واحد موظف اعضای هیات علمی آموزشی نافی مفاد ماده «۷» این شیوه نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۳: اعضای هیات تمام وقت آموزشی که طرحهای پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس پردیس و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می توانند حداکثر ۴ واحد از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند.

تبصره ۴: عضو هیات علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده و پس از تأیید گروه آموزشی در معرض دید، نصب نماید.

تبصره ۵: مرجع تأیید حضور تمام وقت عضو هیات علمی، مدیر گروه و رئیس پردیس است.

تبصره ۶: مرجع تأیید قابل قبول بودن خدمت عضو در مشاغل مدیریت، مقام صادر کننده حکم است.

ماده ۸: اهم وظایف عضو هیات علمی پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۸-۱: پژوهش در دانشگاه، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار ۳۷، مربی پژوهشی ۳۶، استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می گردد.

۸-۲: ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به دانشگاه و خارج از دانشگاه بر اساس مصوبات هیئت رئیسه دانشگاه.

۸-۳: انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژههای پژوهشی و پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی.

۸-۴: شرکت در سمینارها، کنفرانسها و مجامع علمی و تخصصی.

۸-۵: شرکت در شوراهای داخل و خارج از دانشگاه به تشخیص مقام مافوق.

۸-۶: مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۸-۷: شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژههای کاربردی.

۸-۸: انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس پردیس، مدیریت امور پردیس‌های استان و یا رئیس دانشگاه به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱: عضو هیات علمی پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۲: تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در دانشگاه به نحوی صورت می‌پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تالیف یا ۱۵۰ تا ۲۰۰ صفحه ترجمه، تصحیح متون تخصصی و یا تعلیق بر آن و یا ارائه یک طرح پژوهشی کاربردی باشد. نحوه ارائه تحقیقات بر حسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳: تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی نافی ماده «۸» این شیوه‌نامه و تبصره‌های آن نخواهد بود.

تبصره ۴: اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می‌نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رئیس دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۹: کسب حداقل امتیازات جدول ۲، برای اعطای یک پایه استحقاقی سالیانه اعضا، الزامی است.

جدول ۲: حداقل امتیازهای مورد نیاز برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه اعضای هیئت علمی

موضوع		مرتبه		مربی		استادیار و بالاتر	
				آموزشی	پژوهشی	آموزشی	پژوهشی
فرهنگی، تربیتی، اجتماعی (بر اساس ماده ۱ آئین نامه ارتقا)		۳	۳	۳	۳	۳	۳
کیفیت آموزش و تدریس (بر اساس تبصره ۱۲ این ماده)		۳	۳	۳	۳	۳	۳
امتیاز پژوهشی (بر اساس ماده ۳ آئین نامه ارتقا) ^{۴۰}		۲	۲	۴	۴	۴	۶
امتیاز اجرایی (بر اساس ماده ۴ آئین نامه ارتقا)		۲	۲	۲	۲	۲	۲
حداقل امتیاز لازم در کل		۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۲	۱۲

^{۴۰} بر اساس مصوبه هیات رئیسه دانشگاه در تابستان ۱۳۹۶، حداقل‌های مطرح در این بند برای سمت‌های مدیریتی از رئیس پردیس به بالا، ۴۰٪ (چهل درصد) و برای سمت‌های مدیریتی پایین‌تر، ۶۰٪ (شصت درصد) مقادیر مقرر است.

تبصره ۱: تدریس موظف برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری (بر اساس ماده ۷ این شیوه نامه) و کسب حداقل امتیاز ۱۵ از نظرخواهی از دانشجویان در باره تدریس عضو، شرط لازم برای پذیرش درخواست ترفیع سالیانه عضو و ورود در فرآیند اجرایی است.

تبصره ۲: کیفیت تدریس اعضا به شرح زیر محاسبه می شود:

۱- کیفیت مشارکت در ارائه دروس کارورزی، کارآموزی، آزمایشگاهی و عملی: تا ۱/۵ امتیاز

۲- ارزیابی گروه آموزشی از کیفیت همکاری با گروه و آموزش ارائه شده توسط عضو: تا ۲ امتیاز

۳- ارزیابی دانشجویان از کیفیت تدریس عضو: (به ازای هر نمره بیش از ۱۵، ۰/۵ نمره محاسبه می شود) تا ۲ امتیاز

تبصره ۳: امتیازهای پژوهشی (موضوع بندهای ۱، ۲، ۳، ۷، ۸، ۹، ۱۲ و ۱۸ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء) که مازاد بر امتیاز مورد نیاز دریافت پایه ترفیع استحقاقی باشند، قابل ذخیره است.

ماده ۱۰: به عضو رسمی دانشگاه که جهت تصدی پست های مدیریتی سیاسی (موضوع تبصره ۳ ماده ۷۹ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه) مأمور می گردد، بدون ارزیابی، ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می شود.

ماده ۱۱: اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این شیوه نامه، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به موسسه دیگر مامور به خدمت شده و حقوق و مزایای خود را از موسسه محل ماموریت دریافت می کنند، چنانچه کسور بازنشستگی مدت ماموریت این دسته از افراد توسط موسسه مقصد و یا ذینفع حسب مورد پرداخت شود، مدت مزبور جزء سابقه خدمت رسمی آنان منظور خواهد شد.

ماده ۱۲: عضو هیأت علمی که از فرصت مطالعاتی استفاده می نماید، با ارائه گزارش دستاوردهای علمی دوره فرصت مطالعاتی و فقط با کسب امتیازات پژوهشی لازم، بدون نیاز به کسب امتیازات آموزشی و علمی اجرایی در این دوره، پایه سالیانه را در زمان استحقاق دریافت می کند.

ماده ۱۳: اعضای پیمانی می توانند با کسب شرایط و امتیازات مندرج در این شیوه نامه، از پایه های استحقاقی سالیانه تا سقف ۵ پایه بهره مند گردند.

تبصره: در صورت تقاضای عضو پیمانی، تایید هیئت اجرایی جذب و موافقت رئیس موسسه با ادامه خدمت وی در وضعیت پیمانی تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه،

مشروط به تایید صلاحیت عمومی عضو توسط هیئت اجرایی جذب دانشگاه در هر دو سال یک بار و با کسب امتیازات مندرج در این شیوه‌نامه در هر سال، اعطای پایه استحقاقی سالیانه امکان‌پذیر است.

ماده ۱۴: عضو هیات علمی متقاضی ترفیع سالیانه می‌بایست حداقل یک ماه قبل از موعد دریافت ترفیع استحقاقی، کاربرگ تقاضا و گزارش فعالیت‌های سالیانه را تکمیل و به همراه مستندات آن به گروه آموزشی پردیس محل خدمت خود تحویل دهد تا فرایند اعطای ترفیع آغاز گردد.

ماده ۱۵: عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع ماده «۵۲» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه را کسب ننماید با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تایید هیئت رئیسه تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق وی حسب مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع ماده «۱۰۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه)، ارسال می‌گردد.

تبصره: به استناد ماده ۱۱ دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیات علمی (مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) در صورتیکه عضو هیات علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب کند، مصداق رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای عضویت در هیات علمی شناخته شده و مراتب به رئیس دانشگاه اعلام تا با وی برابر مقررات رفتار شود.

ماده ۱۶: نتیجه ارزیابی ترفیع توسط رئیس کمیته ترفیعات دانشگاه به اطلاع رئیس کمیته ترفیع استان و عضو هیأت علمی ذی‌نفع رسانده می‌شود. عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته ترفیعات استان تسلیم نماید و کمیته ترفیع دانشگاه موظف است پس از وصول اعتراض ظرف یک ماه به اعتراضات عضو رسیدگی و نظر قطعی خود را به ذینفع اعلام نماید.

ماده ۱۷: به عضو رسمی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می‌نماید، پایه تشویقی اعطا می‌گردد:

۱-۱۷: کسب بالاترین امتیاز پژوهشی در سه سال متوالی به انتخاب کمیته ترفیعات دانشگاه (هر بار یک پایه و حداکثر سه پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۲-۱۷: عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه).

۳-۱۷: احراز عنوان عضو هیئت علمی نمونه کشوری (دو پایه).

تبصره: برگزیدگان (رتبه اول) هفته‌های آموزش و پژوهش دانشگاه با تایید کمیته ترفیع مشمول برخورداری از مزایای این عنوان به میزان یک پایه می‌شوند.

۱۷-۴: احراز عنوان استاد ممتاز در دانشگاه (حداکثر دو پایه).

۱۷-۵: دارندگان نشان‌های دولتی و برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دو پایه).

۱۷-۶: اعضای شاغل و یا ماموران به خدمت (موضوع ماده ۷۰ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه) در موسساتی که با تایید مراجع ذیصلاح وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در شمول دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت موسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در موسسات یاد شده از یک پایه تشویقی برخوردار می‌گردند.

۱۷-۷: اعضای که در دانشگاه در سمت‌های مدیریت ستادی، رئیس پردیس و سمت‌های همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیئت رئیسه دانشگاه می‌باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۱۷-۸: اعضای دانشگاه که دارای سمت‌های مدیریتی مقامات موضوع ماده «۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه می‌باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهار پایه در طول خدمت).

۱۷-۹: اعضای دانشگاه که در سمت‌های مدیریتی حوزه ستاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت آموزش و پرورش دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط وی می‌باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).

تبصره ۱: پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی دانشگاه به طور سالانه اعطا می‌گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می‌گردد.

تبصره ۲: سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۶» و «۸» این ماده، حداکثر «۷» پایه می‌باشد.

تبصره ۳: به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط، پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می‌گردد.

ماده ۱۸: به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت جزء «ب» بند «۱» ماده «۵۲» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه یک پایه استحقاقی تعلق می گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

ماده ۱۹: این شیوه نامه به پیشنهاد معاونت های «آموزشی و تحصیلات تکمیلی» و «پژوهش و فناوری» در یکصدمین جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۰۶ هیات رئیسه دانشگاه مطرح و در ۱۹ ماده و ۳۱ تبصره به تصویب رسید و برای مدت یکسال به صورت آزمایشی پس از ابلاغ از سوی سرپرست محترم دانشگاه لازم الاجرا است.

با آنکه اعمال شیوه نامه ترفیع طی سالهای گذشته سبب شد اعضای هیات علمی به انجام وظایف پژوهشی و فرهنگی، حساس تر شوند، اما مورد انتقاد برخی از اعضا و مدیران هم بوده است. آنچه مورد نظر مدیران بود، در تابستان ۱۳۹۶ با مصوبه هیات رئیسه به متن افزوده شد اما برای اعمال نظر اعضای هیات علمی، در آذر ماه ۱۳۹۶ از همه اعضا و گروه های آموزشی نظرخواهی شده است. این نظرات در دست بررسی است تا برای اصلاح و بهبود شیوه نامه بکار گرفته شوند. بر اساس این شیوه نامه از سال ۱۳۹۴ بررسی پرونده تقاضای ترفیع اعضای هیات علمی دنبال شده است. واقعیت ها نشان می دهد که سال بیش از دوسوم اعضا، تقاضای ترفیع داشته اند (جدول ۱۰).

جدول ۵-۳: وضعیت پرونده های ترفیع اعضای هیات علمی دانشگاه فرهنگیان در سال ۹۵-۹۴

ردیف	موضوع	۱۳۹۴-۹۵
۱	کل اعضای هیات علمی دانشگاه	۷۴۸
۲	مجموع پرونده های متقاضی بررسی شده در کمیته	۴۷۴
۳	مجموع پرونده های دارای امتیاز برای اعطای ترفیع	۱۸۰
۴	مجموع پرونده های فاقد امتیاز ترفیع	۲۶۱
۵	پرونده های دارای نقص مدرک	۴۹

تمامی پرونده‌های تأیید شده در این کمیته، با امضای رئیس کمیته ترفیعات دانشگاه به معاونت محترم طرح و برنامه و توسعه منابع (با رونوشت به مدیران محترم امور پردیس‌های استانی) برای اعطای پایه ترفیع اعضای هیأت علمی ارسال می‌شود. علی‌رغم تأکید بر ارسال پرونده تمام اعضای هیئت علمی در استان‌ها، تعدادی از اعضای هیأت علمی دانشگاه، به تشکیل پرونده تقاضای ترفیع اقدام نکرده‌اند. همچنین، عملکرد اعضای هیأت علمی در پردیس‌های دانشگاه، متفاوت بوده است. خلاصه نتایج کار کمیته ترفیع در جدول ۱۱ به تفکیک هر استان و پردیس‌های ارائه شده است.

جدول ۵-۴: نتیجه ارزیابی کمیته ترفیع به تفکیک پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان

استان	شهر	نام پردیس	پرونده‌های ارسال شده (دریافتی)			ارسال نشده	جمع کل
			تأیید شده	رد شده	ناقص		
آذربایجان شرقی	تبریز	علامه امینی	۰	۷	۱	۹	۱۷
		فاطمه‌الزهرا	۰	۸	۰	۵	۱۳
آذربایجان غربی	ارومیه	شهید رجایی	۳	۹	۰	۹	۲۱
		علامه طباطبایی	۰	۴	۰	۱	۵
اردبیل	اردبیل	علامه طباطبایی	۱	۹	۰	۱	۱۱
		بنت‌الهدی صدر	۰	۰	۱	۱	۲
اصفهان	اصفهان	شهید باهنر	۱	۷	۲	۱۱	۲۱
		فاطمه‌الزهرا	۳	۰	۰	۱۹	۲۱
البرز	کرج	حکیم فردوسی	۱	۴	۰	۲	۷
		امیر کبیر	۰	۸	۰	۱	۹
ایلام	ایلام	شهید مدرس	۰	۰	۰	۵	۵
		امام جعفر صادق	۰	۰	۰	۱	۱
بوشهر	بوشهر	علامه طباطبایی	۰	۰	۰	۱۰	۱۰
		بنت‌الهدی صدر	۰	۱	۳	۰	۴
چهارمحال بختیاری	شهرکرد	بحرالعلوم	۱	۲	۱	۷	۱۱
		شهید باهنر	۱	۲	۰	۲	۵
خراسان جنوبی	بیرجند	شهید باهنر	۰	۰	۰	۹	۹
		امام سجاد	۰	۰	۰	۱۱	۱۱
خراسان رضوی	مشهد	شهید بهشتی	۰	۰	۰	۴۵	۴۵
		شهید هاشمی‌نژاد	۰	۰	۰	۱۸	۱۸
خراسان شمالی	بجنورد	امام محمد باقر	۱	۲	۰	۳	۶
		امام جعفر صادق	۰	۱	۰	۰	۱
خوزستان	اهواز	حضرت رسول‌اکرم	۰	۱۳	۲	۵	۲۰
		فاطمه‌الزهرا	۵	۶	۰	۱	۱۲
زنجان	زنجان	شهید بهشتی	۰	۰	۲	۲	۴
		الزهرا	۴	۳	۰	۰	۷

استان	شهر	نام پردیس	پرونده‌های ارسال شده (دریافتی)			ارسال نشده	جمع کل
			تایید شده	رد شده	ناقص		
سمنان	سمنان	شهید رجایی	۱	۲	۰	۱	۴
		الزهر	۰	۰	۰	۰	۰
سیستان و بلوچستان	زاهدان	شهید مطهری	۳	۹	۰	۱۰	۲۲
		رسالت	۳	۹	۰	۱	۱۳
شهر تهران	تهران	شهید چمران	۱	۴	۰	۵۴	۵۹
		نسیه	۱۷	۲۸	۳	۳۸	۸۶
شهرستانهای تهران	شهرری	شهید مفتح	۶	۵	۴	۶	۲۱
	پیشوا	زینیه	۲	۴	۰	۲	۸
فارس	شیراز	شهید رجایی	۰	۱۶	۸	۳	۲۷
		شهید باهنر	۰	۷	۷	۲	۱۶
قزوین	قزوین	شهید رجایی	۰	۰	۹	۱	۱۰
		بنت الهدی	۰	۰	۱	۰	۱
قم	قم	آیت ا... طالقانی	۰	۰	۰	۱۳	۱۳
		حضرت معصومه	۰	۰	۰	۷	۷
کردستان	سنندج	شهید مدرس	۳	۶	۱	۵	۱۵
		بنت الهدی صدر	۳	۱	۱	۲	۷
کرمان	کرمان	خواجه نصیرالدین طوسی	۴	۸	۰	۳	۱۵
		شهید باهنر	۱	۱	۱	۳	۶
کرمانشاه	کرمانشاه	شهید رجایی	۳	۲	۰	۲	۷
		شهید صدوقی	۰	۲	۰	۲	۴
کهکیلویه و بویراحمد	یاسوج	شهید ایزدپناه	۳	۱	۰	۰	۴
		کوثر	۳	۰	۰	۱	۴
گلستان	گرگان	آیت ا... خامنه‌ای	۱	۰	۰	۴	۵
		امام خمینی (ره)	۰	۰	۱	۱	۲
گیلان	رشت	امام علی	۰	۱	۰	۱	۲
		بنت الهدی صدر	۱	۱	۶	۲	۱۰
لرستان	خرم آباد	علامه طباطبایی	۰	۹	۰	۲	۱۱
		آیت ا... کمالوند	۰	۱	۱	۲	۴
مازندران	ساری	دکتر شریعتی	۰	۴	۴	۸	۱۶
		صدیقه طاهره	۰	۰	۲	۲	۴
مرکزی	اراک	شهید باهنر	۱	۳	۲	۱	۷
		زینب کبری	۰	۱	۰	۱	۲
هرمزگان	بندرعباس	شهید بهشتی	۰	۴	۰	۳	۷
		فاطمه الزهرا	۰	۱	۱	۱	۳

استان	شهر	نام پردیس	پرونده‌های ارسال شده (دریافتی)			ارسال نشده	جمع کل
			تایید شده	رد شده	ناقص		
همدان	همدان	شهید مقصودی	۱۲	۱	۰	۶	۱۹
		شهید باهنر	۲	۲	۲	۱	۷
یزد	یزد	شهیدان پاک‌نژاد	۱	۰	۰	۳	۴
		فاطمه الزهرا	۰	۰	۰	۱	۱

۳-۵. بورس تحصیلی مربیان دانشگاه

در سال ۱۳۹۲ دانشگاه فرهنگیان با اعطای بورس پژوهش محور به تعدادی از مدرسان دانشگاه موافقت کرده بود و تقریباً تمام کارها برای دریافت موافقت وزارت علوم به عمل آمده بود. تعد متقاضیان در فهرست ارسالی به وزارت علوم، سبب شده بود تا راهی برای اولویت بندی دنبال شود. گرچه آن پرونده به نتیجه رسید و تعدادی از مدرسان در فضایی از اعتراض و نارضایتی گسترده سائرین، بر اساس آنچه مدیریت قبلی دانشگاه تعریف و تعیین کرده بود، از بورس پژوهش محور برخوردار شدند^{۴۱}، اما اعتراضات جدی و گسترده مدرسان در سال ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ منجر به آن شد تا مدیران دانشگاه در پی آن باشند که راهی مشابه برای ادامه تحصیل سایر متقاضیان شناسایی و بکار گرفته شود. این مساله وقتی با موضوع موافقت هیات محترم امضاء با «تطبیق وضعیت مدرسان» در مرداد ۱۳۹۳ همراه شد، امیدهایی را ایجاد کرد که دانشگاه بتواند از مقررات مربوط به «بورس تحصیلی مربیان» برای ادامه تحصیل متقاضیانی که در کادر آموزشی دانشگاه فعالیت دارند، استفاده کند. با همین دیدگاه و این اعتقاد که برای اعضای هیات علمی دانشگاه فرهنگیان - که اغلب در مرتبه مربی بودند - ایجاد شرایط ادامه تحصیل در دوره دکترای تخصصی دارای ارجحیت اساسی است، موضوع تدوین شیوه نامه بورس تحصیلی در دستور کار معاونت آموزشی قرار گرفت. برای ایجاد شرایط ادامه تحصیل قانونمند اعضای هیات علمی، «شیوه نامه بورس تحصیلی» به استناد مقررات مربوط بالادستی تدوین و توسط هیات رئیسه دانشگاه تصویب شد؛ ولی به علت شرایط خاص دانشگاه فرهنگیان به اجرای گسترده منجر نشد.

^{۴۱} «بورس پژوهش محور» یکی از پرونده های جنجالی و نفس گیر روزهای اول حضور من در معاونت پژوهشی بود. گرچه تمام تلاش به عمل آمد تا بر اساس آنچه دانشگاه به طور رسمی تعهد کرده بود، عمل شود و همان اشخاص تعیین شده بر اساس شرایط و ملاک های مقرر مکتوب — فارغ از اعتراضات متعدد به فرایند عمل — برای برخورداری از بورس معرفی شوند، اما شرایطی ایجاد شد تا کسانی که می خواستند با پرونده سازی از آن مزیت برخوردار شوند، کنار گذاشته شوند. این گروه البته خود را مستحق می دانستند و همچنان به عنوان «حق» ضایع شده از آن، سخن می گویند.



دانشگاه گیلان
مادان مرکزی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

شیوهنامه اعطای بورس تحصیلی به مدرسان و اعضای هیات علمی

به استناد بند سیزدهم مصوبات دومین نشست عادی مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۰۲ هیات امنای دانشگاه فرهنگیان و در چارچوب آییننامه اعطای بورس داخل برای ارتقای سطح علمی مربیان دانشگاهها (موضوع ابلاغیه شماره ۴۷۲۸۴ مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۲۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و بنا به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیوهنامه اعطای بورس به مربیان و مدرسان دانشگاه فرهنگیان در دوره دکترای تخصصی به شرح زیر تصویب شد.

ماده ۱: اعطای بورس تحصیلی با رعایت ضوابط و مقررات بورس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به مربیان و مدرسان رسمی پذیرفته شده در دوره دکترای تخصصی دانشگاههای معتبر یا سطح چهار حوزه که به یکی از طرق زیر پذیرفته شوند، منوط به تامین اعتبار در سقف اعتبارات تخصیص یافته سالیانه مجاز است:
الف) پذیرفته شدن بر اساس آییننامه اعطای بورس داخل برای ارتقای سطح علمی مربیان دانشگاهها، پژوهشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی (موضوع ابلاغیه شماره ۴۷۲۸۴ مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۲۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) برای ادامه تحصیل در دوره دکترای تخصصی.
ب) پذیرفته شدن از طریق آزمون سراسری دکترای تخصصی با استفاده از سهمیه مربیان و کسب ۸۰ درصد امتیاز آخرین فرد پذیرفته شده؛

ماده ۲: دانشگاه مجاز است در سقف سهمیه تعیین شده سالیانه از سوی هیات امناء دانشگاه و شورای مرکزی بورس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نسبت به معرفی مربیان و مدرسان واجد صلاحیت موضوع بند الف ماده ۱ این شیوه نامه بر اساس نظر کمیته بورس دانشگاه اقدام کند. نحوه و زمان معرفی، پذیرش و نام نویسی، چگونگی اعطای ماموریت تحصیلی و پرداخت شهریه تحصیلی بورسیه ها تابع ضوابط آیین نامه بورس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مقررات دانشگاه فرهنگیان است.

ماده ۳: مربیان و مدرسان رسمی دانشگاه که با استفاده از سهمیه مربیان برای تحصیل در دوره دکترای تخصصی روزانه و شبانه دانشگاههای دولتی از طریق آزمون سراسری با کسب حداقل ۸۰ درصد نمره آخرین نفر قبول، پذیرفته شوند با تایید کمیته بورس دانشگاه از مزایای بورس تحصیلی و اعطای ماموریت آموزشی بر اساس ضوابط مربوط بهره مند می شوند.

ماده ۴: اعطای بورس تحصیلی و ماموریت آموزشی برای تحصیل در دانشگاههای معتبر و حوزههای علمیه طی مراحل زیر انجام می شود:
الف - طرح تقاضا و ارائه مدارک لازم توسط عضو به گروه آموزشی؛



نشانی: شهر کدس، بلوار شهید فردوسی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرنگیان

تلفن: ۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۴

www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

- ب - اعلام نیاز گروه آموزشی به رشته تخصصی متقاضی در انطباق با برنامه توسعه گروه توسط پردیس به شورای آموزشی مدیریت امور پردیس‌های استان؛
- ج - بررسی و اتخاذ تصمیم در باره اعطای بورس توسط شورای آموزشی مدیریت امور پردیس‌های استان و ارسال نظرات و مدارک متقاضی به معاونت آموزشی دانشگاه؛
- د - دریافت استعلامات لازم برای ادامه تحصیل از مراجع ذیصلاح دانشگاه (عندالزام از هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی، هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه برای اعضای غیر هیات علمی و سایر مراجع مربوط)؛
- ه - طرح موضوع و اتخاذ تصمیم نهایی در کمیته بورس دانشگاه و ارائه گزارش به هیات رئیسه.

ماده ۵: دانشگاه می‌تواند به استناد ماده ۲۲ اساسنامه با احراز شرایط زیر با انتقال بورس تحصیلی دانشجویان راتبه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موافقت نماید:

- الف - تحصیل در دوره روزانه دکترای تخصصی آموزشی پژوهشی دارای رتبه اول تا سوم در میان هم‌وردی‌های خود در همان رشته و دانشگاه محل تحصیل با ارائه گواهی معتبر؛
- ب - تحصیل در دانشگاه دارای رتبه اول تا بیستم در بین دانشگاه‌های کشور (بر اساس رتبه‌بندی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)؛
- ج - اعلام نیاز گروه آموزشی و پردیس مربوطه به رشته تحصیلی دانشجو با اولویت مناطق محروم یا تایید کمیته بورس دانشگاه؛
- د - بدون ایجاد هرگونه تعهد یا تحمیل بار مالی بر دانشگاه؛
- ه - ارائه گواهی صلاحیت مدرسی و یا گواهی گذراندن دوره‌های آموزشی ویژه مدرسان دانشگاه؛
- و - تایید هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه.

ماده ۶: همه مربیان و مدرسان برخوردار از بورس تحصیلی موظف به انجام تکالیف زیر هستند:

- به ازای هر سال تحصیل، دست‌کم یک مقاله علمی پژوهشی به نام دانشگاه که نویسنده اول شخص بورسیه باشد، منتشر کند؛
- در هر نیمسال تحصیلی به درخواست گروه آموزشی محل خدمت، حداقل ۳ و حداکثر ۶ واحد معادل به صورت موظف تدریس کند.

ماده ۷: این شیوه‌نامه در ۷ ماده در جلسه هشتاد و دو مورخ ۱۳۹۳/۰۸/۲۸ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و پس از ابلاغ به مدت یکسال به صورت آزمایشی قابل اجراست.

دکتر محمود مهرمحمدی

سرپرست دانشگاه

گرچه شیوه نامه بورس تحصیلی نتوانست برای جمع قابل توجهی از مدرسان و مربیان متقاضی ادامه تحصیل، کارساز باشد؛ اما زمینه‌ای را ایجاد کرد تا طی سالهای گذشته بحث تازه «اعطای بورس برای تربیت استاد میان‌رشته‌ای آموزش» مطرح شود و در سال ۱۳۹۵ پس از طرح و تصویب آن در هیات امناء و کسب موافقت آن برای اعطای یکصد بورس تحصیلی طی پنج سال آینده، رایزنی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای ایجاد شرایط اعطای بورس ابتدا در داخل و در نهایت در خارج از کشور، انجام گیرد. این رایزنی‌ها در ابتدای کار با کسب موافقت شوق‌انگیز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری همراه شده است و در تابستان سال ۱۳۹۶ برنامه تربیت استاد میان‌رشته‌ای آموزش به شرحی که ارائه می‌شود برای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال شده است.

جدول ۵-۵: برنامه پذیرش بورسیه دوره تخصصی میان‌رشته‌ای‌های «آموزش» توسط دانشگاه فرهنگیان

ردیف	رشته‌های مورد نیاز	سال تحصیلی اعطای بورس					جمع
		۱۳۹۶-۹۷	۱۳۹۷-۹۸	۱۳۹۸-۹۹	۱۴۰۰-۱۴۰۱	۱۳۹۹-۱۴۰۰	
۱.	آموزش ابتدایی	۵	۵	۵	۵	۵	۲۵
۲.	آموزش علوم تجربی (زیست شناسی، شیمی، فیزیک و زمین شناسی)	۲	۲	۲	۲	۲	۱۲
۳.	آموزش مطالعات اجتماعی (تاریخ، جغرافیا، علوم اجتماعی و اقتصاد)	۱	۱	۲	۱	۱	۶
۴.	آموزش مطالعات دینی (دینی، قرآن، عربی)	۱	۱	۱	۱	۱	۵
۵.	آموزش زبان و ادبیات فارسی	۱	-	۱	-	۱	۳
۶.	آموزش ریاضی	۱	۱	۱	۱	۱	۵
۷.	آموزش فیزیک	۲	-	۲	-	۲	۶
۸.	آموزش شیمی	۲	-	۲	-	۲	۶
۹.	آموزش زیست شناسی	۲	-	۲	-	۲	۶
۱۰.	آموزش کار و فناوری	-	۲	-	۲	-	۴
۱۱.	آموزش اقتصاد و کارآفرینی	-	۱	-	۱	-	۲
۱۲.	آموزش فلسفه و منطق	-	۲	-	۲	-	۴
۱۳.	آموزش تاریخ	-	۱	-	۱	-	۲

ردیف	رشته‌های مورد نیاز	سال تحصیلی اعطای بورس					جمع
		۱۳۹۶-۹۷	۱۳۹۷-۹۸	۱۳۹۸-۹۹	۱۴۰۰-۱۳۹۹	۱۴۰۱-۱۴۰۰	
۱۴.	آموزش جغرافیا	-	۱	-	۱	-	۲
۱۵.	آموزش جامعه‌شناسی	۱	۱	۱	۲	-	۵
۱۶.	آموزش کودکان با نیازهای ویژه	۱	۱	۱	۱	۱	۵
۱۷.	آموزش هنر	-	-	-	۱	۱	۲
جمع		۱۹	۱۹	۲۰	۲۱	۲۱	۱۰۰

۵-۴. حمایت از تحصیل مربیان در دوره دکترای تخصصی

با تاسیس مجتمع آموزشی پیامبر اعظم (ص) و طرح ایده دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۸۹، این موضوع در میان مدرسان مراکز تربیت معلم به طور جدی مطرح بوده است که «در شرایط جدید چگونه عمل شود؟» با تاسیس دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۹۱، این موضوع جدی‌تر و گسترده‌تر گردیده است. حاصل این گفتگوها و رایزنی‌ها ایجاد فضایی در مراکز تربیت معلم بود که با پیگیری دو موضوع توسط مدرسان تربیت معلم به عنوان اولویت پیوند دارد: اول ادامه تحصیل در مقطع دکترا و دوم افزایش تولیدات علمی انتشار یافته. آرمان اول با ورود به دانشگاه‌های داخلی و خارجی دنبال می‌شود. در میان دانشگاه‌های داخل، دانشگاه آزاد اسلامی و بعدها واحدهای بین‌الملل دانشگاه‌های دولتی و در میان دانشگاه‌های خارجی، «آکادمی علوم» در سه کشور تاجیکستان، ارمنستان و آذربایجان (به شیوه حضوری و غیر حضوری^{۴۲}) دارای رونق بیشتری شدند. کسانی که در این قبیل دانشگاه‌ها با پرداخت هزینه مشغول به تحصیل دکتری بودند، متقاضی بودند که دانشگاه به تامین بخشی از هزینه تحصیل آنان اقدام کند. در سال ۱۳۹۳ برای کمک به مربیانی که شرایط تحصیل خود را فراهم کرده و مشغول به تحصیل شده بودند، این تصمیم را اتخاذ کرد که تحت شرایطی، کمک‌هایی را برای آنان لحاظ کند. برای آنکه نحوه و میزان این کمک‌ها دارای قواعد روشنی باشد، شیوه‌نامه «حمایت از تحصیل مدرسان، اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه در دوره‌های تحصیلات تکمیلی» تدوین و به تصویب رسید.

^{۴۲} روایت شده است که همکاری گسترده این «آکادمی‌ها» برای اتمام تحصیل متقاضیان و اعطای مدرک دکترا، در مواردی منجر به آن شد که استادان آنها در ایران حضور یابند و از نزدیک به راهنمایی دانشجویان خود اقدام کنند.



دانشگاه گیلان
مادان مرکزی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۸۷۵۱۳۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

شیوه نامه حمایت از ادامه تحصیل مدرسان، اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی

به منظور ارتقای سطح تحصیلی، تجارب و دانش علمی اعضا و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح ملی و بین المللی و با عنایت به مقررات مواد (۴۷)، (۷۲) و (۷۳) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و مواد (۵۱) و (۵۳) آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و در راستای توانمند سازی، افزایش انگیزش و کارایی اعضا، «شیوه نامه حمایت از ادامه تحصیل مدرسان، اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی دانشگاه فرهنگیان» به شرح ذیل تدوین می گردد:

ماده ۱: کلیه اعضای دانشگاه (اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی در وضعیت هیات علمی یا غیر هیات علمی) از حق ادامه تحصیل در دوره های تحصیلی بالاتر دانشگاهی یا حوزوی، با رعایت قوانین و مقررات عمومی کشور و ضوابط دانشگاه فرهنگیان برخوردارند.

ماده ۲: بسته حمایتی دانشگاه از ادامه تحصیل اعضا شامل انواع حمایت ها و تسهیلات ذیل و به شرح ترتیبات مقرر در مواد آتی این شیوه نامه می باشد:

(الف) صدور گواهی بلامانع بودن ادامه تحصیل عضو متقاضی در دوره های تحصیلات تکمیلی

(ب) حمایت مالی از رساله تحصیلی عضو متقاضی با رعایت ضوابط دانشگاه و کسب موافقت دانشگاه محل تحصیل عضو

(ج) اعطای وام قرض الحسنه یا تسهیلات کم بهره به اعضای متقاضی واجد شرایط در چارچوب مقررات مربوط

(د) پرداخت کمک هزینه تحصیلی عضو در دوره تحصیلی دکترای تخصصی داخل

(ه) اعطای مأموریت تحصیلی به عضو متقاضی واجد شرایط با رعایت قوانین و مقررات مربوط

تبصره: حمایت ها و تسهیلات فوق مشمول افراد بورسیه نمی شود.

ماده ۳: گواهی بلامانع بودن ادامه تحصیل عضو متقاضی در دوره های تحصیلات تکمیلی در داخل کشور و بدون تحمیل هرگونه تعهد یا ایجاد بار مالی با لحاظ قوانین و مقررات مربوط (از جمله قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری)، نیاز به رشته تخصصی عضو و حصول اطمینان از رعایت ضوابط دانشگاه به ترتیب در مورد اعضای هیات علمی و مدرسان به تشخیص گروه آموزشی پردیس متبوع عضو، در مورد اعضای غیر هیات علمی استانیها به تشخیص مدیریت امور پردیس های استان و در مورد کارکنان سازمان مرکزی به تشخیص معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه صادر خواهد شد. بدیهی است وجود این گواهی مبنای برخورداری اعضا از سایر حمایت ها و تسهیلات موضوع این شیوه نامه قرار می گیرد.

ماده ۴: حمایت مالی از رساله تحصیلی دوره دکترای عضو که موضوع آن در عداد نیازهای تحقیقاتی و از اولویتهای مصوب پژوهشی دانشگاه فرهنگیان باشد، در چارچوب «شیوه نامه حمایت از رساله های دکتری و پایان نامه های کارشناسی ارشد» موضوع بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۱۷۱۵/۶۰۰ د مورخ ۹۳/۱۱/۱۳ دانشگاه انجام می شود.

تبصره (۱): حمایت مالی از رساله های دوره های روزانه دکترا در رشته های تخصصی مورد نیاز دانشگاه جهت برخورداری از تسهیلات موضوع این ماده در اولویت قرار دارد.

ماده ۵: به اعضای رسمی و پیمانی هیات علمی و غیر هیات علمی شاغل در دانشگاه که در رشته های تحصیلی مورد نیاز و در دوره های دکترای تخصصی در دانشگاههای طرف قرارداد، شبانه و پردیس های بین المللی دانشگاه های دولتی داخل پذیرفته و برابر ضوابط و مقررات به تحصیل اشتغال می یابند، تا سقف تعرفه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در رشته مربوط در همان سال و با تشخیص کمیته حمایت از ادامه تحصیل به شرح ذیل کمک هزینه تحصیلی پرداخت می گردد.

۱-۵) پذیرفته شدگان دانشگاه های دولتی طرف قرارداد با دانشگاه فرهنگیان تا سقف ۵۰٪ تعرفه مصوب



دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

نشانی: شهر کدس، بلوار شهید فرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۱۷۵۱۲۰۰ - ۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶۴

www.dfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۵-۲) دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره های «شبانه» دانشگاههای دولتی تا سقف ۴۰٪ تعرفه مصوب
۵-۳) دانشجویان شاغل به تحصیل در پردیس های بین الملل دانشگاههای دولتی تا سقف ۲۵٪ تعرفه مصوب
ماده ۶: اعطای ماموریت تحصیلی به عضو متقاضی واجد شرایط حسب مورد (عضو هیات علمی یا غیر هیات علمی)
صرفا برابر مقررات مواد «۷۲» و «۷۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و یا مقررات ماده «۵۳» آیین نامه
استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه و با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط انجام می پذیرد.
ماده ۷: اعطای وام قرض الحسنه و تسهیلات کم بهره به اعضای متقاضی واجد شرایط شاغل به تحصیل در رشته های
تخصصی مورد نیاز دانشگاه در دوره های دکترای تخصصی روزانه، شبانه و پردیس های بین الملل دانشگاههای
دولتی یا واحدهای معتبر دانشگاه آزاد اسلامی و موسسات آموزش عالی غیر دولتی غیرانتفاعی داخل، در چارچوب
مقررات صندوق وام ضروری کارکنان دانشگاه و تا سقف ۳۰٪ (سی درصد) تعرفه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و
فناوری در رشته مربوط در همان سال، پس از اخذ تضامین لازم جهت استرداد مبالغ دریافتی صورت می گیرد.
تبصره: میزان اعتبار کمکی به صندوق، ضوابط اعطای وام یا تسهیلات، نحوه بازپرداخت مبالغ و اخذ تضامین های
لازم حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه، با پیشنهاد هیات مدیره صندوق وام ضروری و در
چارچوب دستورالعمل کمک های رفاهی به اعضا به تصویب هیات رئیسه دانشگاه می رسد.
ماده ۸: فرآیند اداری برخورداری اعضا از حمایت ها و تسهیلات موضوع این شیوه نامه به شرح ذیل می باشد:
۸-۱) طرح تقاضا و ارائه مدارک لازم توسط متقاضی به پردیس محل خدمت
۸-۲) اعلام نیاز گروه آموزشی به رشته تخصصی متقاضی در صورت انطباق با برنامه توسعه گروه
۸-۳) بررسی، تایید و ارسال مدارک متقاضی توسط مدیریت امور پردیس های استان به کمیته حمایت از ادامه
تحصیل (موضوع ماده ۱۱) این شیوه نامه
۸-۴) بررسی موضوع در کمیته و اعلام موافقت یا مخالفت با تقاضای عضو و تعیین نوع برخورداری عضو از
تسهیلات موضوع این شیوه نامه و ابلاغ برای اجرا
تبصره ۱) تقاضای عضو در محدوده موارد بندهای (الف) و (ب) ماده (۲) این شیوه نامه از شمول فرآیند اداری موضوع
بندهای (۳-۸) و (۴-۸) مستثنا است.
تبصره ۲) تقاضا و مدارک اعضای غیر هیات علمی شاغل در استانها پس از تایید توسط مدیریت امور پردیس های
استان و در مورد کارکنان سازمان مرکزی از سوی معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه به کمیته حمایت از
ادامه تحصیل ارسال می شود.
ماده ۹: مجموع دریافتی های هر عضو متقاضی استفاده از تسهیلات این شیوه نامه نباید از (۸۰٪) تعرفه مصوب
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای رشته مربوطه در همان سال تجاوز نماید.
ماده ۱۰: اعضای متقاضی تسهیلات این شیوه نامه، موظف به انجام تکالیف زیر می باشند:
۱۰-۱) قبل از برخورداری از حمایت های موضوع این شیوه نامه، با وصف وجود امکان قانونی عمل به تعهد و با
رعایت صرفه و صلاح دانشگاه بویژه در زمان بندی اعطای کمک ها متناسب با انجام تکالیف عضو، نسبت به سپردن
تعهد رسمی انجام خدمت پس از فراغت از تحصیل به میزان مدت تحصیل (در مورد حمایت های موضوع ماده ۲
این شیوه نامه به استثنای بندهای الف و ب) در پردیس های تابعه دانشگاه فرهنگیان اقدام نماید و در صورت
استنکاف و عدم ایفای تعهد خدمتی به صورت ارادی، به میزان دو برابر کمک های دریافتی یا حقوق و مزایای
دوران ماموریت آموزشی را به دانشگاه مسترد نماید.
تبصره: متن سند تعهد رسمی موضوع این بند توسط اداره کل امور حقوقی تهیه و قبل از اعطای کمک از عضو
متقاضی اخذ خواهد شد.



دانشگاه گیلان
مرکز

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فخرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۱۱-۸۷۷۵۱۲۰۰ - فکس: ۰۱۱-۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۲-۱) عضو برخوردار از حمایت‌های موضوع بندهای «د» و «ه» موظفند در طول مدت تحصیل، حداقل سه مقاله علمی پژوهشی به نام دانشگاه که نویسنده اول شخص دانشجو باشد، منتشر کند؛

۳-۱) در صورت بهره‌مندی از ماموریت تحصیلی، در هر نیمسال (۶) واحد تدریس موظف به درخواست گروه آموزشی محل خدمت، ارائه کند.

ماده ۱۱: کمیته حمایت از ادامه تحصیل دانشگاه با مسئولیت معاون آموزشی و عضویت معاون پژوهش و فناوری، معاون طرح و برنامه و توسعه منابع یا نماینده تام‌الاختیار ایشان، نماینده ریاست دانشگاه و مدیرکل امور حقوقی به عنوان مرجع رسیدگی به درخواست‌ها، اتخاذ تصمیم قانونی و نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه در سطح دانشگاه تشکیل می‌گردد. نظر این کمیته که با اکثریت آراء اتخاذ می‌شود، در محدوده قوانین و مقررات مربوط و نیز ترتیبات این شیوه نامه برای کلیه واحدها و اعضای دانشگاه لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره: کمیته حمایت از ادامه تحصیل در اتخاذ تصمیمات خود در محدوده این شیوه نامه، موظف است زمینه اولویت بخشی مدرسان و اعضای هیات علمی نسبت به سایرین، نیروهای رسمی نسبت به پیمانی و قراردادی، حمایت از ادامه تحصیل در دوره تحصیلی دکتری نسبت به کارشناسی ارشد و در رشته‌های مورد نیاز در دانشگاه‌های معتبر با رویکرد پوشش بهینه نیازهای توسعه ای دانشگاه نسبت به سایر رشته‌ها و دانشگاه‌ها و تضمین زمان مناسب ماندگاری و خدمت را فراهم نماید.

ماده ۱۲: سایر مقررات:

۱-۱۲) اینارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند و می‌توانند از حمایت‌ها و تسهیلات این شیوه نامه نیز با رعایت ترتیبات قانونی برخوردار شوند.

۲-۱۲) جهت تامین و توانمند سازی منابع انسانی شاغل در پردیس‌های واقع در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته، پذیرش تقاضای مدرسان و اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی مناطق مزبور با تصویب کمیته در اولویت قرار می‌گیرد.

۳-۱۲) مربیان و مدرسان موظف شاغل دانشگاه که هم‌اکنون در حال تحصیل در دوره دکترای تخصصی هستند، در صورت داشتن شرایط مذکور به نسبت مدت باقی مانده از تحصیل خود بر مبنای مدت مجاز تحصیل، می‌توانند از مزایای مقرر در این شیوه نامه مشروط به احراز شرایط مورد نیاز برخوردار شوند.

۴-۱۲) مدارک تحصیلی اخذ شده توسط عضو، حسب مورد بر اساس مفاد تبصره (۲) ماده (۵۲) آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی و یا مقررات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی اعمال می‌گردد.

ماده ۱۳: اعتبار مورد نیاز برای اجرای این شیوه نامه، به پیشنهاد دانشگاه در بودجه تفصیلی سالیانه به تصویب هیات امنای دانشگاه خواهد رسید.

ماده ۱۴: این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۶ تبصره در جلسه ۹۲ مورخ ۹۳/۱۲/۲۰ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و پس از ابلاغ به مدت یک سال به صورت آزمایشی لازم الاجرا می‌باشد.

دکتر محمود مهر محمدی
سرپرست دانشگاه

۵-۵. نقل و انتقال اعضای هیات علمی در درون دانشگاه

تا سال ۱۳۹۳، مدرسان دانشگاه با قواعد کلی مربوط به نقل و انتقال کارکنان دانشگاه، در بین پردیس‌های دانشگاه جابجا می‌شدند. تقاضای انتقال بین پردیس‌ها یکی از موضوعات بسیار مهم و البته پرطرفدار است. اینکه موضوع انتقال «مدرسان» به عنوان «کارمند» و توسط کمیته‌ای در حوزه اداری دانشگاه انجام می‌شد، سبب شده بود تا در شرایط بسیار مساله‌دار توزیع منابع انسانی آموزشی، که با عدم تناسب‌های بسیار جدی در آن مواجه بودیم، همچنان دانشگاه شاهد جابجایی‌های غیراصولی باشیم و توازن نیروی انسانی آموزشی به شدت دچار مساله شود. در این تقاضاها، اصولاً پردیس‌های واقع در شهرهای برخوردار هدف مهاجرت بودند. عدم تناسب‌های منابع انسانی دانشگاه دارای ابعاد متعددی بود: از حیث تعداد، از حیث سطح تحصیلات، از حیث رشته تحصیلی و از حیث سن اعضا، دانشگاه با این پدیده مخرب سروکار داشته و هنوز نیز دارد. اقدام به انتقال چنان در حوزه اداری دانشگاه نهادینه و عادی شده بود، که نه تنها از معاونت آموزشی نظرخواهی نمی‌شد؛ که حتی از ابلاغ صادره برای جابجایی یک رونوشت هم دریافت نمی‌کرد. به همین سبب موضوع در هیات رئیسه دانشگاه مطرح گردید و به این وضعیت اعتراض شد. اعتراض را هیات رئیسه، منطقی قلمداد کرد و خواستار شیوه‌نامه‌ای برای عمل شد. شیوه‌نامه به سرعت آماده شد و طرح پیشنهادی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مورد تصویب قرار گرفت. این مصوبه از آن جهت که تصمیم‌گیری را به یک کمیته با تولید معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی واگذار می‌کرد، با مخالفانی جدی در درون حوزه اداری دانشگاه مواجه بود. همین مخالفت‌ها، به شکل پنهان اثر خود را برجای گذاشتند و مصوبه هیات رئیسه در پیچ و خم «توافق با حوزه طرح و برنامه و توسعه منابع» قرار گرفت. فرایند کسب توافق، فرایندی فرسایشی و وقت‌گیر شد و بیش از هشت ماه طول کشید تا آنچه هیات رئیسه تصویب کرده بود، با امضای سه جانبه «معاونت آموزشی، معاونت طرح و برنامه و اداره کل حقوقی دانشگاه»، توسط ریاست دانشگاه برای اجرا ابلاغ شد. ابلاغ آن همچنان با مخالفت‌ها و بدفهمی‌های روسای پردیس‌ها و مدیران استانی مواجه است. این گروه نیز به سنت‌های گذشته، وفادارترند تا به مقررات کنونی دانشگاه. این مصوبه گرچه برای لحاظ کردن نظرات معاونت‌های دانشگاه در ارتباط با جوانب مختلف آن، مدت‌ها پس از تصویب ابلاغ شد و همچنان در رنج اجرای «بد» مدیران استانی تحمل می‌کند، اما به هر حال دارای آثار مفید و موثری بوده است.

به نام آنکه فرصت داد ما را

شیوه نامه مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در داخل دانشگاه فرهنگیان

مقدمه: نظر به گستره ملی دانشگاه و ضرورت ساماندهی کادر آموزشی و تبیین نحوه پاسخگویی به تقاضای اعضای هیأت علمی برای نقل و انتقال در بین پردیس های دانشگاهی تابعه دانشگاه فرهنگیان در سراسر کشور و از آنجا که اعضای هیأت علمی دانشگاه بر اساس برنامه راهبردی دانشگاه و نقشه جامع توسعه آموزش، تشکیلات مصوب و نیاز سازمانی، تعیین محل خدمت می شوند و محل خدمت آنان نیز «گروه آموزشی پردیس» مربوط است لذا به منظور مدیریت و انتظام بخشی به این فرآیند بر اساس وحدت ملاک از مقررات مواد (۷۵) تا (۷۹) آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه (مصوب ۱۳۹۱/۴/۲۴ هیئت امناء) این شیوه نامه برای جابجایی اعضا در سطح دانشگاه تدوین می گردد. بدیهی است هرگونه انتقال و مأموریت اعضای هیأت علمی به خارج از دانشگاه صرفا تابع مقررات آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه (مصوب ۱۳۹۴/۴/۲۴ هیأت امناء) می باشد.

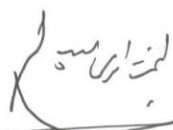
ماده ۱: در این آیین نامه، تعاریف زیر مطرح است:

۱-۱) عضو هیأت علمی: منظور عضوی است که دارای حکم کارگزینی هیئت علمی دائمی (مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و یا تطبیق یافته (برابر مصوبات هیئت امنای دانشگاه) می باشد.

۲-۱) کمیته نقل و انتقال اعضای هیئت علمی: کمیته ای است متشکل از: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی به عنوان رئیس کمیته، معاون طرح و برنامه و توسعه منابع، معاون نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، دبیر هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی و مدیرکل امور حقوقی و رسیدگی به شکایات دانشگاه، مدیرکل آموزشی (دبیر) و مدیرکل منابع انسانی که وظایف مقرر را در این شیوه نامه عهده دار است.

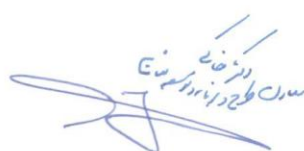


دانشگاه فرهنگیان
دبیر هیأت رئیس



نائب رئیس

1



رئیس هیأت علمی



نشانی: شهر قدس، بلوار شهید فردوسی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - فکس: ۰۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۲: جابجایی اعضای هیأت علمی رسمی (آزمایشی و قطعی) از یک استان به استان دیگر در بین پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان در قالب‌های «ماموریت» و «انتقال» مجاز است.

ماده ۳: ماموریت اعضای هیأت علمی رسمی (اعم از آزمایشی و رسمی قطعی) از یک استان به استان دیگر بنا به درخواست عضو و با تشخیص گروه‌های آموزشی ذی‌ربط، موافقت رؤسای پردیس‌ها و تأیید مدیریت امور پردیس‌های استانی مبدا و مقصد، با اطلاع و تأیید نهایی کمیته نقل و انتقال اعضای هیأت علمی، انجام می‌شود.

تبصره ۱: درخواست ماموریت استادیاران پیمانی فقط از مناطق برخوردار به مناطق محروم (برابر مصوبات مراجع قانونی) مورد بررسی قرار می‌گیرد.

تبصره ۲: ماموریت اعضای هیأت علمی رسمی (اعم از آزمایشی و رسمی قطعی)، در بین پردیس‌های دانشگاه به صورت سالیانه و از ابتدای سال تحصیلی قابل انجام و تمدید آن حداکثر تا سه سال متوالی با رعایت ترتیبات مقرر در این ماده مجاز است و ادامه خدمت عضو در پردیس مقصد صرفاً در قالب انتقال دائم امکان پذیر بوده و در غیر این صورت ملزم به بازگشت و شروع به کار در پردیس مبدا می‌باشد.

تبصره ۳: ماموریت به پردیس‌های استان تهران فقط برای دارندگان مدرک دکترای تخصصی که حداقل دارای مرتبه استادیاری باشند، پس از طی مراحل مندرج در ماده (۳) و صرفاً با تأیید رئیس دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۴: انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی مشروط به آنکه طی دو سال منتهی به تقاضا موفق به کسب پایه‌های استحقاقی شده باشند در بین پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان با تقاضای عضو و رعایت ضوابط این شیوه نامه در موارد زیر مجاز است:

الف) تعدیل‌های ناشی از اجرای نقشه جامع توسعه آموزش دانشگاه.

ب) نیازهای مربوط به ایجاد رشته‌های تحصیلات تکمیلی به تشخیص شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشگاه.



معاونت آموزشی

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ج) تقاضای انتقال از پردیس‌های مناطق برخوردار به پردیس‌های مناطق محروم (برابر مصوبات مراجع قانونی) براساس نیاز سازمانی (به تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه).

د) اعمال قوانین و مقررات خاص ایثارگران.

ه) وجود بیماری خاص و صعب‌العلاج عضو به تشخیص مراجع ذی صلاح و ذی ربط قانونی از جمله کمیسیون پزشکی.

و) سایر موارد قانونی که به موجب قوانین و مقررات موضوعه تسهیلاتی برای نقل و انتقال وضع شده است.

ماده ۵: جابجایی و انتقال در داخل دانشگاه به شرط وجود پست هیأت علمی در گروه آموزشی مقصد به روش‌های ذیل انجام می‌شود:

الف) جابجایی و انتقال بین پردیس‌های یک استان، با تقاضای عضو یا گروه آموزشی و موافقت گروه‌های آموزشی و پردیس‌های مبدا و مقصد و تأیید مدیریت امور پردیس‌های استان.

ب) انتقال بین پردیس‌های دو استان با تقاضای عضو و تشخیص گروه‌های آموزشی ذی‌ربط، موافقت رؤسای پردیس‌ها و مدیریت امور پردیس‌های استانی مبدا و مقصد با اطلاع و تأیید کمیته نقل و انتقال اعضای هیئت علمی دانشگاه.

تیمبره ۱: در همه روش‌های انتقال، تأیید گروه آموزشی مربوط به رشته تحصیلی متقاضی در پردیس مقصد ضروری است.

تیمبره ۲: هر نوع انتقال اعضای هیأت علمی به سازمان مرکزی به جز در موارد انتصاب در سمت‌های سازمانی (ستاره دار) دانشگاه ممنوع است. آن دسته از اعضای هیئت علمی دانشگاه که هم‌اکنون در سازمان مرکزی فعالیت دارند، لزوماً در یکی از گروه‌های آموزشی پردیس‌های استان تهران یا محل خدمت قبلی بنا به تقاضای عضو و به تشخیص کمیته نقل و انتقال و با هماهنگی مدیریت امور پردیس‌های استان ذی‌ربط، ساماندهی می‌شوند.

ماده ۶: در موارد زیر، موافقت با انتقال اعضا ممنوع است:



محمد ابراهیم

3

[Signature]



دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

الف) حضور فقط یک نفر عضو متخصص در رشته‌ای که پردیس در آن رشته دانشجو (اعم از مقاطع کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد) پذیرش می‌کند؛

ب) پایین‌تر بودن نسبت دانشجو به عضو هیات علمی از شاخص برنامه راهبردی دانشگاه در موعد طرح تقاضا؛

ج) انتقال بانوان و آقایان مجرد به پردیس‌های غیرهم‌جنس؛

ماده ۷: گروه‌های آموزشی و پردیس‌ها به هنگام بررسی تقاضای انتقال اعضای هیئت علمی، موظف به احراز شرایط ذیل هستند:

الف) وجود رشته تحصیلی متقاضی در پردیس مقصد؛

ب) وجود پست سازمانی هیأت علمی بلا تصدی و تأمین ساعت خدمت موظف آموزشی در پردیس مقصد؛

ج) حصول رضایت از عملکرد علمی و عمومی متقاضی در پردیس مبدأ و مقصد؛

د) قابلیت پردیس مبدأ در پاسخگویی به نیازهای علمی و آموزشی دانشجویان تحت پوشش رشته تحصیلی متقاضی با فرض مأموریت یا انتقال ایشان؛

ه) دارا بودن حداقل دو سال سابقه مأموریت تمام وقت در چارچوب ماده ۳ این شیوه نامه در پردیس مقصد؛

ماده ۸: فرآیند انتقال در بین پردیس‌های دو استان به شرح زیر است:

الف) طرح تقاضای عضو در گروه آموزشی، پردیس و مدیریت امور پردیس‌های استان مبدأ؛

ب) ارسال درخواست متقاضی به همراه مستندات توسط مدیریت امور پردیس‌های استان مبدأ به مدیریت امور پردیس‌های استان مقصد؛

ج) طرح و بررسی تقاضا در گروه آموزشی، پردیس و مدیریت امور پردیس‌های استان مقصد؛



نمته‌ای
دانشگاه گیلان
مدیریت امور پردیس



نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - ۸۷۷۵۱۲۰۱ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

د) ارسال درخواست متقاضی به همراه مستندات مربوط (شامل تصویر برابر اصل آخرین حکم کارگزینی، کار برگ های تکمیل شده مربوط به احراز شرایط موضوع ماده ۷ این شیوه نامه مستندات مربوط به کسب پایه های استحقاقی طی دو سال قبل از تقاضا، گزارش تدریس موظف سال تحصیلی منتهی به تقاضا و مدارک مربوط به برخورداری از تسهیلات قانونی موضوع بندهای ۵، ۵، و و ماده ۴) توسط مدیریت امور پردیس های استان مقصد به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت طرح در کمیته نقل و انتقال اعضای هیات علمی؛

ه) اعلام نظر کمیته نقل و انتقال و ابلاغ مراتب توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مدیریت امور پردیس های استان مبدا و مقصد و اطلاع رسانی به ذی نفع.

تبصره ۱: رسیدگی و تصمیم گیری در خصوص درخواست مأموریت و انتقال آن دسته از اعضای هیئت علمی که دارای شرایط و ضوابط خانواده شاهد و ایثارگران و بیماری های خاص هستند با رعایت کلیه مفاد این شیوه نامه و در شرایط مساوی در اولویت است.
تبصره ۲: زمان انتقال فقط از ابتدای سال تحصیلی، به شرط امکان ارائه درس در حد موظف، مجاز است.

تبصره ۳: اعضای متقاضی مأموریت و انتقال موظفند مستندات مورد نیاز کمیته نقل و انتقال اعضای هیئت علمی را تدارک و ارائه کنند.

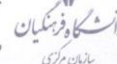
تبصره ۴: دریافت تقاضای مجدد نقل و انتقال یا مأموریت اعضای انتقالی قبل از اتمام خدمت تمام وقت، در پردیس جدید ممنوع است.

ماده ۹: مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی پیمانی، نیمه وقت و بورسیه های در حال تحصیل که به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده اند به جز استثنای موضوع تبصره ۱ ماده (۳) این شیوه نامه، امکان پذیر نیست.

تبصره: اعضای هیأت علمی که در حال انجام خدمت موضوع تعهد بورس تحصیلی هستند، در صورت انتقال به پردیس دیگر می بایست تعهدات خود را در پردیس مقصد انجام دهند.

ماده ۱۰: هزینه سفر و نقل مکان با رعایت ماده ۳۵ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه و در صورت تأمین اعتبار قابل پرداخت می باشد.

رئیس هیأت مدیره
دانشگاه فرهنگیان



بیوست:

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۰ تبصره به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی در جلسه ۱۰۷ مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۴ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از زمان ابلاغ سرپرست دانشگاه قابلیت اجرایی یافته و جایگزین مقررات قبلی می‌گردد.

6



دکتر خانی
سازمان و امور بیمار در امور نسایب

۵-۶. اعمال مدرک تحصیلی

پیامد اجتناب ناپذیر ایجاد فضای ادامه تحصیل در دوره دکترا، آن بود که این مدرسان و اعضای هیات علمی با دریافت مدرک، متقاضی اعمال مدرک شوند. از سال ۱۳۹۴ تقاضای اعمال مدرک توسط «اعضای هیات علمی تطبیقی» رونق گرفت و به طور جدی ظهور یافت. اولین موضوعی که مطرح شد این بود که «آیا تحصیلات انجام شده بر اساس مقررات مربوط به کارکنان دولت (هیات علمی و غیرهیات علمی) دارای مشروعیت و قابل پذیرش است؟» مقررات مربوط به وضوح اعلام کرده بودند که اعمال مدرکی مجاز است که تحصیلات منتهی به آن از نظر دستگاه، مجاز بوده باشد. این موضوع با دو پدیده معارض مواجه بود: «تحصیلات تمام وقت دکترا» و «خدمت تمام وقت اعضا». واقعیت آن است که برای اعمال مدرک ناشی از تحصیلات دکترا یا باید شخص در مدت تحصیل خود از ماموریت آموزشی استفاده کرده باشد و یا باید از مرخصی استفاده کرده باشد تا بتوان اعمال مدرک را مجاز شمرد. ضمن اینکه این موضوع آشکار بود، اما دانشگاه با اغماض به آن نظر کرد و قرار بر این شد با اقرار شخص به تحصیل خارج از زمان اداری، اعمال مدرک انجام پذیرد.

در این زمان، جایگاه معاونت آموزشی برای ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی، رسمیت داشت. به همین علت، پرونده‌های اعمال مدرک، به این معاونت ارجاع شد. از آن جهت که اعمال مدرک دکترای تخصصی اعضای هیات علمی منجر به ارتقای مرتبه آنان از مربی به استادیار می‌شود، این موضوع سبب شده است تا اعمال مدرک اعضای هیات علمی در فرایندهای مربوط به هیات ممیزه دنبال شود. برای ورود پرونده اعضای هیات علمی به فرایندهای هیات ممیزه، رسمیت هیات علمی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورد نیاز بود؛ که اعضای هیات علمی تطبیق یافته دانشگاه فرهنگیان واجد آن نبودند. چنین محدودیتی سبب شد تا تمام تقاضاهای اعمال مدرک با مانع مواجه شود. باید به طریقی به حل مشکل اقدام می‌شد. به همین علت، ابتدا موضوع برای پیگیری از طریق هیات امناء طی پیشنهادی مطرح شد (نامه شماره ۱۵۲۲۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵) اما به علت آنکه این پیشنهاد به طول می‌انجامید، پیشنهاد دوم معاونت آموزشی در قالب قواعد تطبیق دنبال شد (نامه شماره ۵۰۰۰۰/۱۳۹۵/۰۲/۱۳) و این راه حل به سرپرست محترم دانشگاه پیشنهاد گردید: «پیشنهاد میشود اجازه فرمائید مدرک دکتری اعضای غیر هیئت علمی (مدرسان و دبیران) که مشغول به خدمت آموزشی

هستند بر اساس آئین نامه اعضای غیر هیئت علمی اعمال شود. هم چنین به آن دسته از اعضای هیئت علمی تطبیقی که مایل به اعمال مدرک با استناد به آئین نامه اعضای غیر هیئت علمی هستند، اجازه داده شود تا با بازگشت به وضعیت مدرسی یا دبیری مدرک دکتری آنان اعمال شود. در هر دو مورد لازم است اشخاص متعهد شوند که از پیامدهای تصمیم خود آگاهی داشته اند». با کسب موافقت سرپرست دانشگاه، شرایط برای آن دسته از مربیان عضو هیات علمی که موفق به دریافت مدرک دکترای شده بودند مهیا شد تا با درخواست خودشان به وضعیت مدرسی بازگشت داده شوند و پس از اعمال مدرک در قالب اعضای غیر هیات علمی، آنگاه تحت شمول قواعد تطبیق قرار گیرند. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، طی بخشنامه ۱۳۹۵/۲/۲۵ مورخ ۵۰۰۰/۱۸۵۱/۳۱۰ د مورخ ۱۳۹۵/۲/۲۵ این موضوع را به پردیس های استان های سراسر کشور ابلاغ کرد. بر اساس این بخشنامه، مقرر گردید جهت اعلام نظر درباره اعمال مدرک دکتری تخصصی آموزشگران محترم، مدارک و مستندات مربوطه را به همراه اعلام نظر گروه های آموزشی پردیس ها به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال گردد. پیرو این بخشنامه، مدارک بیش از هفتاد عضو هیات علمی تطبیق یافته، مورد بررسی قرار گرفت و نتایج حاصله به معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع اعلام گردید. بدین ترتیب، اعمال مدرک جمعیتی بیش از هفتاد نفر از مربیان تا پایان سال ۱۳۹۵ به انجام رسید. از این تاریخ به بعد، اعمال مدرک نیز منوط به اجرا دستورالعمل ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در ارتباط با تطبیق وضعیت مدرسان دانشگاه شد؛ که در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۲ به دانشگاه ابلاغ شده است.

پیشنهاد برای اعمال مدرک

(نامه شماره ۵۰۰۰/۱۵۲۲۲/۳۰۰ به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵ معاون آموزشی)

جناب آقای دکتر محمود مهر محمدی
سرپرست محترم دانشگاه فرهنگیان

سلام علیکم

با احترام، چنانچه استحضار دارید تعدادی از همکاران عضو هیات علمی و مدرسان طی سالهای گذشته تلاش کرده اند و بدون استفاده از ماموریت تحصیلی تحصیلات دوره دکتری را به اتمام رسانده اند. این گروه عموماً در دانشگاه های معتبر و در رشته های مورد نیاز دانشگاه تحصیل نموده اند. بر اساس مفاد تبصره ۴ ماده ۷۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، «پذیرش

مدرک دکترای عضوی که سن وی بیشتر از ۵۰ سال نباشد و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه شخصی اخذ شده باشد، با رعایت شرایط مندرج در بندهای ۱ تا ۴ ماده ۷۳ و سایر شرایط و مقررات مربوط، پس از تایید هیات ممیزه امکان پذیر می باشد. بندهای مورد اشاره ماده ۷۳ اعلام میدارند:

- ۱- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.
- ۲- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز دانشگاه باشد.
- ۳- محل تحصیل عضو مورد تایید وزارت علوم باشد.
- ۴- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از ارتقا مرتبه را با تایید هیات اجرایی یا مرجعی که قانون تعیین مینماید، کسب نماید.

برخی از این اعضای محترم دانشگاه، مدت هاست که در انتظار اعمال مدرک خود هستند ولی برخی مسایل مانع اقدام شده است. آنچه اکنون کار این گروه را با مشکل مواجه کرده است، ابهام در همه موارد فوق است. حتی در دانشگاه برای اعضای هیات علمی داخلی و مدرسان، مرجع تصمیم نیز مشخص نیست. همچنین، دو مشکل اساسی دیگر نیز مطرح است: اولاً «تایید هیات ممیزه» امکان پذیر نیست؛ زیرا این گروه تحت ضوابط مربوط به عضو هیات علمی تبدیل وضعیت نشده اند و ثانياً موضوع «تفاوت تطبیق حقوق کسانی که تاکنون در فرایند تطبیق به هیات علمی داخلی شرکت کرده یا نکرده اند» قابل توجه است. بر این اساس پیشنهادهای زیر جهت رفع مشکل تقدیم می شود:

- ۱- «کسب حداقل امتیاز لازم از ارتقا مرتبه» که باید به تایید هیات اجرایی جذب برسد، «انتشار (نه پذیرش) دو مقاله علمی پژوهشی از نتایج رساله یا پس از دفاع از رساله» قلمداد شود.
- ۲- اعتبار محل تحصیل دانش آموختگان دانشگاههای غیردولتی از وزارت علوم استعلام گردد.
- ۳- نیاز به رشته علمی عضو بر اساس نقشه جامع آموزش از معاونت آموزشی استعلام شود.
- ۴- با عنایت به اینکه احکام این گروه «داخلی» است، نظر «کمیته منتخب دانشگاه» به جای هیات ممیزه مبنای عمل قرار گیرد.

۵- برای همه اعضای که دارای شرایط تطبیق به هیات علمی بوده‌اند، تطبیق وضعیت انجام شود و بعد اعمال مدرک دکترا صورت پذیرد.

البته این موضوع ممکن است شرایطی ایجاد کند که اگر در اقدام به تطبیق وضعیت سایر دارندگان مدرک دکترا خطایی رخ داده است، اصلاح حکم صورت گیرد.

۵-۷. احتساب سنوات قبل از هیات علمی

احتساب سنوات قبل از تبدیل وضعیت به عضو هیات علمی نیز جزو مواردی است که فرایند آن از طریق هیات ممیزه می‌گذرد. برای پیگیری این موضوع، هر پرونده باید پس از طرح در کمیته منتخب، در کمیسیون تخصصی مطرح گردد و بعد به هیات ممیزه وارد شود. دانشگاه فرهنگیان از همان ابتدای تشکیل هیات ممیزه دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی وزارت آموزش و پرورش، با هماهنگی رئیس محترم هیات ممیزه، اقدام به تشکیل «کمیته منتخب» با ترکیب زیر و در سطح سازمان مرکزی دانشگاه و در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نمود:

- رئیس دانشگاه (عضو ثابت)

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (عضو ثابت)

- سه نفر متخصص، که دست کم دو نفر آنان دارای مرتبه علمی بالاتر از استادیار باشند، در رشته تخصصی متقاضی (اعضای متغیر)

اعضای متغیر این کمیته را ترکیبی از اعضای هیات علمی دانشگاه‌های دیگر (با مرتبه علمی دانشیار و استاد) و اعضای هیات علمی دانشگاه فرهنگیان (با مرتبه استادیار و بالاتر) تشکیل می‌دهند. برای تمام رشته‌های دارای متقاضی، این اعضا تعیین می‌شوند و با ابلاغ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی فعالیت می‌کنند. احکام اعضا، یکساله و البته قابل تمدید است. این کمیته طی سالهای گذشته به بررسی و ارسال بیش از چهل پرونده متقاضیان احتساب سنوات، اقدام کرده است.

۵-۸. ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه

ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی نیز از طریق فرایندهای هیات ممیزه دنبال می شود. برای اینکار نیز تشکیلات « کمیته منتخب» در دانشگاه فرهنگیان مستقر است. طی چند سال گذشته چند تقاضای ارتقاء به مرتبه «دانشیاری» و یک تقاضای ارتقای مرتبه به «استادی» در کمیته منتخب مطرح و اعلام رای شده است.

۵-۹. بهسازی هرم هیات علمی

در سال ۱۳۹۳ با صدور احکام هیات علمی تطبیقی، فرصتی ارزشمند ایجاد شد تا دانشگاهی که امان محاسبه نسبت دانشجو - هیات علمی را نداشت، این جرات را بیابد که به محاسبه نسبت اقدام و اعلام کند که نسبت عضو هیات علمی به دانشجو، «۱ به ۷۰» است. این رخداد، یک دستاورد مهم و البته فرصتی برای بهبود محسوب می شد. بهسازی هرم هیات علمی در دانشگاه فرهنگیان، موضوعی بسیار پیچیده است. تفاوت کمیت منابع انسانی در پردیس های مختلف کشور در کنار بی توجهی به این موضوع در پذیرش دانشجو، زمینه ای ایجاد کرده بود که شاخص های دارای تمرکز بیشتر بر جنبه های کیفی مثل نسبت متخصص یک رشته به دانشجویان آن رشته و یا تعداد متخصصان میان رشته ای آموزش، مورد عنایت نباشند. عمده ترین بخش این پیچیدگی به سابقه مربوط به اجرای رشته ها و تقاضای اجتماعی استانها برای اجرای دوره ها مربوط است. در رویکرد تربیت معلم ایران به مکان آموزش دانشجومعلم، افزایش تمرکز بر افزایش نزدیکی محل آموزش به محل زندگی دانشجو حاکم بوده و به تبع آن، تعدد اجرای رشته ها بر فراهم شدن و انباشت دانش تخصصی ترجیح یافته است. چنین سابقه ای در دانشگاه فرهنگیان جریان یافت و با میل عمومی به حفظ دارایی و دستاورد، همراه گردید و سبب شد که همه پردیس ها متقاضی همه رشته ها باشند و برای اجرای آنها، شرایط ظاهری تدارک کنند. چنین واقعیتی، با یک فرایند دیگر دانشگاه نیز مرتبط بود: انتقال از مناطق محروم به مناطق برخوردار.

در چنین شرایطی، جهت استمرار انتشار فراخوان جذب، نیز دو فراخوان سال ۱۳۹۳ با همین منطق، منتشر شد اما بلافاصله با توسل به چشم انداز توسعه دانشگاه، این رویکرد تغییر کرد و سیاست های پایدارتری برای توسعه در دستور کار قرار گرفت. حاصل این موضوع بهره گیری از چند روش برای جذب هیات علمی و بهبود هرم هیات علمی بود:

الف) تطبیق وضعیت مدرسان به عضو هیات علمی

ب) تبدیل وضعیت از کارشناس به عضو هیات علمی

ج) پذیرش هیات علمی پیمان باز طریق فرایند جذب

د) تسهیل انتقال اعضای هیات علمی دانشگاههای دیگر به دانشگاه

یکی از روش‌هایی که تا حد زیادی در اختیار دانشگاه بود، برآورد نیاز به عضو هیات علمی، انتشار فراخوان، جذب و بررسی صلاحیت علمی متقاضیان بود. در این راستا، از تاریخ ابتدای سال ۱۳۹۳ با انتشار فراخوان و بعد بررسی صلاحیت علمی متقاضیان، کار پیگیری شد. حساسیت ویژه انتخاب اعضای هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان و رسالت مهمی که بر عهده این دانشگاه در تربیت معلم گذاشته شده است، موجب گردید تا با عنایت ویژه به انتخاب و جذب اعضای هیأت علمی، بررسی‌ها انجام شود. تمرکز جدی بر ملاک‌ها و شاخص‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری همیشه مطرح بوده است و این امر باعث شده تا با تغییر در مسیر تکمیل پرونده متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه، ضمن تمرکز بر وجه آموزشی، الزامات احراز شرایط وزارت علوم مورد توجه بیشتر قرار گیرد. فرایند عمل و فعالیتهای مطرح در دفتر بررسی توانایی علمی اعضای هیات علمی دانشگاه به شرح زیر تعریف شده است:

- تعیین و تکمیل برآورد نیاز به هیأت علمی برای اعلام در فراخوان جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
 - تعیین استادان و تشکیل کارگروه‌های صلاحیت علمی.
 - دریافت پرونده‌ها و تشکیل جلسه کارگروه‌های بررسی صلاحیت علمی.
 - مصاحبه با متقاضیان ثبت‌نام شده در سامانه جذب هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
 - ارسال نتایج حاصل از ارزیابی اولیه و امتیاز کسب شده توسط متقاضیان، به دبیرخانه جذب هیأت علمی.
 - رسیدگی به شکایات متقاضیان و تشکیل مجدد جلسه کارگروه بررسی صلاحیت علمی.
- با طی فرایند مذکور، طی سالهای ۱۳۹۳-۱۳۹۶ به انتشار فراخوان و جذب هیات علمی پیمانی به شرح زیر اقدام شده است. آنچه نیازمند یادآوری است، تغییر رویکرد اعلام نیاز است که از ابتدای تاسیس دانشگاه تا فراخوان بهمن ۱۳۹۳ بر اساس رویکرد «اعلام نیاز به همه رشته‌ها در همه پردیس‌ها» (رویکرد گسترده) بوده است و بر اساس این رویکرد برای آخرین بار در بهمن ۱۳۹۳ اعلام نیاز شده است به رویکرد «اعلام نیاز به رشته‌های قابل توسعه و مورد نیاز بر اساس نقشه جامع توسعه آموزش دانشگاه» (رویکرد هدفمند) که از شهریور ۱۳۹۴ شروع شده و تا اکنون ادامه داشته است.

فراخوان بهمن ۱۳۹۳: با توجه به اعلام نیاز دانشگاه در فراخوان بهمن ۱۳۹۳، تعداد هزار و هفتصد و شانزده (۱۷۱۶) پرونده از متقاضیان جذب هیأت علمی در ۲۴ گروه رشته، دریافت گردید.

جدول ۵-۶: گزارش آماری تعداد متقاضیان و قبولی هر رشته تحصیلی در فراخوان بهمن ۱۳۹۳

قبولی	تقاضا	نیاز	رشته / گرایش
۱۷	۲۷۲	۱۱	شیمی (با اولویت آموزش)
۳	۸۲	۴	زبان و ادبیات عرب (با الویت آموزش)
۳	۶۷	۵	جغرافیا (با الویت آموزش)
۱۳	۱۰۸	۱۱	زیست‌شناسی (با الویت آموزش)
۱۵	۲۵۱	۲۷	زبان و ادبیات فارسی (با الویت آموزش)
۹	۲۰۰	۲۲	ریاضی (با الویت آموزش)
۱۵	۱۲۲	۱۴	فیزیک (با الویت آموزش)
۳	۳۰	۴	علوم تربیتی (مدیریت آموزشی)
۵	۳۸	۶	تاریخ (با اولویت آموزش)
۶	۵۹	۱۰	تربیت بدنی (با اولویت آموزش)
۱	۴۵	۱۰	جامعه‌شناسی آموزش و پرورش
۶	۵۶	۱۵	آموزش زبان انگلیسی
۵	۴۱	۱۱	برنامه‌ریزی درسی
۲	۳۹	۱۶	فلسفه تعلیم و تربیت
۱	۴۰	۲۰	مشاوره
-	۱۳۰	۶۶	الهیات و معارف اسلامی
۱	۴	۳	آموزش پیش‌دبستانی
۲	۲۵	۲۰	تکنولوژی آموزشی
-	۵۴	۶۴	آموزش ابتدایی
۱	۵	۶	مهندسی کامپیوتر
-	۲۲	۲۹	آموزش علوم
-	۳	۴	آموزش هنر
-	۱۳	۱۹	سنجش و اندازه‌گیری
-	۱۰	۳۱	تحقیقات آموزشی
۱۰۸	۱۷۱۶	۴۲۸	جمع

فراخوان شهریور ۱۳۹۴: در این فراخوان با توجه به رویکرد هدفمند در اعلام نیاز، در هشت رشته دارای نیاز آشکار و به تعداد ۴۹ نفر اعلام نیاز شد. این اعلام نیاز برای نخستین بار بر اساس نقشه جامع توسعه دانشگاه انجام شد.

جدول ۵-۷: گزارش آماری تعداد متقاضیان و قبولی در هر رشته تحصیلی در فراخوان شهریور ۱۳۹۴

رشته / گرایش	نیاز	تقاضا	قبولی
روانشناسی تربیتی	۱۱	۲۹	۸
آموزش ریاضی	۸	۷	۲
آموزش زبان انگلیسی	۱۱	۳۸	۹
تکنولوژی آموزشی	۶	۱۴	۴
سنجش و اندازه گیری	۱	۲	۱
فلسفه تعلیم و تربیت	۷	۲۲	۶
مهندسی کامپیوتر	۱	۱	۱
روانشناسی کودکان استثنایی	۴	۵	۱
جمع	۴۹	۱۱۸	۳۲

فراخوان بهمن ۱۳۹۴: تعیین و تکمیل برآورد نیاز به هیأت علمی برای اعلام در فراخوان بهمن ۱۳۹۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در رشته‌های خاص و به تعداد محدود (۲۱ نفر) انجام شد.

جدول ۵-۸: گزارش آماری تعداد متقاضیان و قبولی در هر رشته تحصیلی در فراخوان بهمن ۱۳۹۴

رشته / گرایش	نیاز	تقاضا	قبولی
برنامه‌ریزی درسی	۸	۳۲	۴
علوم قرآن و حدیث	۲	۱۲	۴
فلسفه تعلیم و تربیت	۸	۱۶	۳
مدیریت آموزشی	۲	۲۶	۳
مشاوره	۱	۱	۱
جمع	۲۱	۸۷	۱۵

فراخوان شهریور ۱۳۹۵: در این فراخوان نیز به طور هدفمند به اعلام نیاز اقدام شد و در ده رشته، ۵۰ نفر اعلام نیاز گردید. در این فراخوان، نیازهای گروه معارف اسلامی عمومی نیز مورد توجه قرار گرفت.

جدول ۵-۹: گزارش آماری اعلام نیاز و تقاضای فراخوان شهریور ۱۳۹۵

رشته / گرایش	تعداد نیاز	تعداد تقاضا
معارف اسلامی	۷	۲۹
آموزش ابتدایی	۱۰	۲۷
آموزش ریاضی	۳	۲۷
آموزش زبان انگلیسی	۵	۲۴
آموزش زیست‌شناسی	۳	۱۸
آموزش علوم تجربی	۳	۸
جامعه‌شناسی	۳	۱۸
شیمی	۳	۲۴۹
فلسفه تعلیم و تربیت	۱۰	۳۲
فیزیک	۳	۹۶
جمع	۵۰	۵۲۸

بدین ترتیب، طی دوره زمانی ۱۳۹۳-۱۳۹۶، فرصتی پدید آمد تا دانشگاه در شش فراخوان جذب شرکت کند و در مجموع برای جذب ۶۳۰ عضو هیات علمی اعلام نیاز کند. گرچه فرایند جذب هیات علمی دانشگاه با چالش بزرگ «ردیف استخدامی» مواجه است، اما دو موضوع مهم دیگر نیز در این فرایند حایز توجه هستند:

- اول: سیاست‌های توسعه آموزشی دانشگاه

- دوم: طولانی بودن فرایند تصمیم‌گیری به علت‌های بیرونی

جدول ۵-۱۰: گزارش تعداد متقاضیان اعضای هیات علمی مورد بررسی از طریق فراخوان از سال ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۵

تاریخ فراخوان سراسری	اعلام نیاز	تعداد متقاضیان	قبولی در بررسی علمی
بهمن ۱۳۹۳	۴۲۸	۱۷۱۶	۱۰۸
شهریور ۱۳۹۴	۴۹	۱۱۸	۳۲
بهمن ۱۳۹۴	۲۱	۸۷	۱۵
شهریور ۱۳۹۵	۵۰	۵۲۸	در مرحله بررسی نهایی
بهمن ۱۳۹۵	۴۵		
شهریور ۱۳۹۶	۳۷		
جمع	۶۳۰	۲۶۰۱	۲۱۳

۵-۱۰. ساماندهی آموزشگران

با تصویب موضوع «تطبیق مدرسان به عضو هیات علمی» در ۱۳۹۳/۰۵/۲۲ توسط هیات امناء، باید بین گروهی از آموزشگران دانشگاه که مشمول تطبیق بودند و سایرین، تمایز گذاشته می‌شد. این موضوع در سال بعد با تصویب تبصره مربوط به «دیران قبل از ۱۳۹۱/۰۴/۲۴» تقریباً نهایی شد که چه اشخاصی مجاز به «تدریس موظف» در دانشگاه هستند. باوجوداین، اشخاص دیگری همچنان در دانشگاه به تدریس موظف مشغول بودند. برای تعیین اشخاص مجاز به تدریس موظف، در سال ۱۳۹۴ «کمیته ساماندهی آموزشگران» با مسئولیت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی براساس مصوبه هیات رئیسه شروع به کار کرد تا از طریق ساماندهی آموزشگران در خدمت افزایش خلوص اعضای هیات علمی قرار گیرد. واقعیت آن است که در مراکز تربیت معلم مجموعه‌ای از قواعد بر عمل کارکنان حاکم بوده است که برخی از کارکنان را برای فعالیت اداری و برخی را برای فعالیت آموزشی، تعیین می‌کرده است. باوجوداین، تفکیک مذکور دارای انعطاف زیادی بوده است و جابجایی کارکنان از اداری به آموزشی به سهولت انجام می‌شده است. این موضوع در دانشگاه نیز استمرار یافته بود. تشکیل دانشگاه و ورود اشخاصی برای استقرار در مناصب خاص، سبب شده است تا برخی از کارکنان قدیم و جدید، متقاضی تغییر وضعیت خود شوند و البته در مواقعی هم با توفیق همراه شده است. آنچه مطرح بود تفکیک این گروه‌ها از یکدیگر و قراردادن هر یک در جای خود بود که طی سالهای ۱۳۹۴ تا ۱۳۹۶ به انجام رسید.

کمیته ساماندهی آموزشگران توفیق یافت بین کسانی که واجد شرایط تطبیق بودند و کسانی که نبودند، تمایز بگذارد و اشخاص مشمول تبصره تطبیق را شناسایی و اعلام کند. همچنین، این کمیته شرایط را برای آنکه احکام «هیات علمی داخلی» که طی سالهای قبل به طور سالیانه تمدید شده بود، لغو گردد و هر یک از افراد تحت پوشش آن در جایگاه سازمانی قانونی خود قرار بگیرند. در شهریور ۱۳۹۵ مقرر شد به آخرین گروه از اشخاصی که واجد شرایط برای قرار گرفتن در گروه آموزشگران موظف دانشگاه تشخیص داده نشده بودند (کمتر از چهل نفر)، یک نیمسال تحصیلی فرصت داده شود که به تدریس موظف اقدام کنند. این فرصت بدان جهت بود که مسیرهای مختلف برای آنکه این عده هم مجوز تدریس موظف دریافت کنند، فراهم شود. این فرصت در نیمسال دوم نیز تمدید شد ولی در شهریور ماه ۱۳۹۶، همه آموزشگران در جایگاه قانونی خود قرار گرفته بودند و طی بخشنامه‌ای از همه استان‌ها خواسته شد تا احکام اداری آخرین گروه صادر شود. در میان این جمعیت (که در این زمان کمتر از سی نفر بودند) همچنان اعتراض‌ها و تقاضاهایی برای تغییر در وضعیت وجود داشت. یکی از این اشخاص شکایت خود را به «دیوان عدالت اداری» ارائه کرد

و حاصل آن دریافت حکم «توقف» بود. صدور این حکم منجر به آن شد تا دانشگاه ادامه تدریس موظف ایشان را بپذیرد. کمیته ساماندهی برای توجه به مفاد و محتوای حکم صادره تشکیل جلسه داد و تصمیم گرفت با همه کسانی که دارای شرایط مشابه هستند، همانند وی عمل شود. برای تدارک این شرایط، مجدداً به بررسی مدارک اقدام کرد و به این نتیجه رسید که نه نفر دیگر دارای شرایط مشابه هستند. در این وضعیت، طی بخشنامه‌ای به کل کشور اعلام شد که: این گروه ده نفره فرصت دارند تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶ به تدریس موظف خود ادامه دهند و تا آن زمان نسبت به تغییر وضعیت خود اقدام کنند.

فصل ششم

آمایش تربیت معلم

«آمایش آموزش عالی» موضوعی است که از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به طور جدی طی سالهای گذشته مطرح بوده است و این موضوع در آستانه تدوین برنامه ششم توسعه بیشتر شد. در آمایش آموزش عالی کشور، موضوع «تربیت معلم» به عنوان یکی از زیرنظام‌های مهم، مورد عنایت بوده و هست. گستردگی و جایگاه تربیت معلم سبب شد تا از دو جهت آموزش عالی کشور به این چگونگی عمل دانشگاه فرهنگیان توجه کند: اول از حیث انحصاری شدن یا مشارکتی بودن تربیت معلم در گستره آموزش عالی و دوم از حیث شمار کسانی که این زیرنظام برای تربیت پذیرش می‌کند. البته روش پذیرش هم از حیث «تعهد خدمت»، مورد عنایت بود؛ ولی دو موضوع مذکور دارای تمرکز اصلی بودند.

۶-۱. آموزش در برنامه راهبردی دانشگاه

برای دانشگاه راهی جز این نبود که در پیگیری امور خود، به انتظارات و دیدگاه حاکم بر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به تبع آن به نظرات مدیران دانشگاههای کشور توجه داشته باشد. گفتگوهای مفصل با حوزه معاونت آموزشی وزارت به روشنی آشکار می‌کرد که رویکرد انحصاری تربیت معلم توسط دانشگاه فرهنگیان، برای آنان قابل قبول نبود. عمده‌ترین وجه استدلال آنان بر دو محور استوار بود: اول وجود ظرفیت‌های

فراوان دانشگاه‌های کشور و فقر جدی دانشگاه فرهنگیان و دوم تجربه دانشگاه‌های کشور در تربیت معلم. این دو واقعیت مهم، سبب می‌شد تا از سویی تمرکز بر توسعه تدریجی دانشگاه فرهنگیان در مقابل نیازهای گسترده کنونی وزارت آموزش و پرورش قرار داده شود و آشکار گردد که در این شرایط، دانشگاه از وظیفه پاسخگویی به عنوان دانشگاه ماموریت گرا بازماند. از سوی دیگر، بهره نگرفتن از ظرفیت‌ها موجود و تجربه دانشگاه‌های کشور، به نوعی هدر دادن سرمایه‌ها و تلف کردن تجربه‌ها قلمداد گردد که کاری خردمندانه به حساب نمی‌آمد. به تبع چنین وضعیت و تحلیلی بود که دانشگاه باید نشان می‌داد از سرمایه‌گذاری و ظرفیت‌های موجود کشور برای افزایش امکان پاسخگویی بهره می‌گیرد و این توجه باید در برنامه راهبردی دانشگاه متبلور می‌شد.

در این شرایط بود که در تدوین برنامه راهبردی دانشگاه، به گونه‌ای عمل شد که اولاً «تامین» و «تربیت» معلم مطرح به عنوان رسالت دانشگاه (ماده ۱ اساسنامه) به عنوان دو مقوله جدای از هم دیده شوند و برای اولی‌شان «مدیریتی» دانشگاه و برای دومی‌شان «اجرایی» دانشگاه تعریف گردد. ثانیاً روش‌های متعدد پذیرش دانشجو به گونه‌ای تعریف و تبیین شدند که نشان دهند دانشگاه برای تامین نهایی معلمان آموزش و پرورش به گونه‌ای عمل می‌کند که سهمی برای سایر دانشگاه‌ها لحاظ می‌کند. این موضوع در روش‌های تربیت معلم به روشنی مطرح بود:

اول: پذیرش دانشجو معلم توسط دانشگاه فرهنگیان با تحویل سالیانه ده هزار معلم؛

دوم: پذیرش دانشجو به صورت مشترک توسط دانشگاه فرهنگیان و دانشگاه‌های دیگر با تحویل سالیانه ده هزار معلم؛

سوم: پذیرش معلم از میان دانش‌آموختگان سایر دانشگاه‌ها با ارائه یک دوره یکساله مهارتی با تحویل سالیانه ده هزار معلم.

این سیاست بدان معنا بود که در همه حال دانشگاه‌های دیگر، ۳۵٪ تربیت معلم را به طور واقعی در اختیار داشتند و البته ممکن بود این سهم تا حدود ۶۰٪ هم قابل ارتقاء است.

آنچه در پیگیری این سیاست دنبال می‌شد و هنوز هم موضوعی برای پیگیری محسوب می‌شود، «هدف توسعه دانشگاه» است. در این ارتباط در آن زمان بین «تربیت علمی» و «تربیت حرفه‌ای» تمایز گذاشته می‌شد. منظور از تربیت علمی آن بخشی از آموزش دانشگاهی است که تلاش می‌کند تا دانشجوی تحت تعلیم را با دانش

مطرح در یک رشته علمی آشنا کند. مثلاً کسی که دانشجوی فیزیک است با دانش این رشته، آشنا شود. در کنار این موضوع، تربیت حرفه‌ای قرار می‌گیرد و بدین معناست که شخص برای عمل در موقعیت حرفه‌ای مورد نظر آماده شود. مثلاً کسی که متقاضی شغل معلمی است باید شایستگی عمل کردن به عنوان معلم را کسب کند. اینکه این دو نوع تربیت برای «معلمی کردن» وابسته به هم هستند، تردید ندارد؛ اما اینکه دانشگاه فرهنگیان باید در کدام یک خود را غنی کند و در جایگاه «مرجعیت» قرار گیرد، پرسشی است که همچنان جای مطالعه دارد. آنچه در بحث‌های آمایشی دانشگاه مطرح بود انتخاب «رویکرد تربیت حرفه‌ای» بود. طرفداران این رویکرد معتقد بودند که دانشگاه باید خود را به جایگاه مرجعیت حرفه‌ای برساند و بتواند با پذیرش «نامعلم دانشمند» از میان تحصیل‌کردگان دانشگاهها، «معلم ارزشمند» را به نظام آموزشی تحویل دهد. بر اساس این رویکرد، سرمایه‌گذاری در دانشگاه باید بر تامین منابع، تولید دانش و روش برای ایجاد چنین ارزش افزوده‌ای در متقاضیان حرفه معلمی باشد.

۶-۲. نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه

اولین بار در جریان تولید «برنامه راهبردی دانشگاه در افق ۱۴۰۴» در سال ۱۳۹۳ با این موضوع مواجه شدیم که «نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه» مورد نیاز است تا به عنوان «ستون فقرات» عمل کند و نشان دهد سیمای آموزش در دانشگاه چه خواهد بود. مساله آن زمان این بود که در کدام پردیس اجرای کدام رشته تحصیلی می‌تواند منجر به دستاوردهای کیفی بیشتری شود؟ اما با گذشت زمان و آشکار شدن محدودیت‌های دیگر، این موضوع جدی‌تر شد. تلاش‌های اولیه به انتهای سال ۱۳۹۳ مربوط است که سرپرست محترم دانشگاه طی یادداشتی دستور دادند در برنامه سال ۱۳۹۴ معاونت، بحث تولید نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه وارد شود.

این دستور منجر به ورود موضوع به برنامه عملیاتی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی شد و با یکی از اشخاص بازنشسته دارای سابقه تولید برنامه آموزشی، قرارداد همکاری منعقد شد تا این موضوع را دنبال کند. همچنین، برخی فعالیت‌های دیگر نیز در این ارتباط به انجام رسید. جمع‌آوری اطلاعات واقعی از ظرفیت پردیس‌ها و علایق و اولویت‌های آموزشی آنها و همچنین، درخواست اعلام نظر از مدیران پردیس‌ها، از جمله

کارهایی بود که به انجام رسید و مطالعاتی در ارتباط با موضوع برنامه ریزی توسعه آموزشی دانشگاهها انجام گرفت. در آن زمان یکی از زمینه های پیگیری این موضوع، با عنوان «قطب بندی رشته های تحصیلی» در دانشگاه دنبال می شد. همین موضوع اخیر در تابستان سال ۱۳۹۴ برای اولین بار در نشست معاونان آموزشی، فرهنگی و پژوهشی (نشست بابلسر) مطرح گردید و یک کمیته تخصصی به بررسی جوانب موضوع پرداختند. این فعالیت ها به طور جدی و مستمر توسط اینجانب رصد و تحلیل می شد؛ اما دستاوردهای آن توسط گروه مسئول آن، چندان رضایت بخش نبود.

علاوه بر تحصیلات مرتبط، تجربه من در تولید «برنامه دهساله توسعه آموزشی دانشگاه شهید باهنر کرمان» (۱۳۷۹-۱۳۸۹) این امکان را می داد تا تصویری واقعی از برنامه توسعه آموزشی داشته باشم. این تحصیلات و تجربه به همراه تامل در اطلاعات واقعی دانشگاه و آینده آن، خیلی زود این نتیجه را به ارمغان آورد که آنچه توسط گروه کارشناسی حوزه معاونت در حال انجام است، به نتیجه لازم منتهی نمی شود. این درک سبب شد تا تمام فعالیت های جاری متوقف شود و ادامه کار به طور جدی تر با هدایت اینجانب دنبال گردد.

از انتهای سال ۱۳۹۴ برای این موضوع طرحواره مفهومی تهیه گردید و اطلاعات به روز شد و مجدداً تحلیل گردید و طرح اولیه مربوط به اصول بنیادین و چهارچوب تنظیم نقشه جامع توسعه آموزشی تهیه گردید و با کمک گروه همکاران (محبوبه اظهري، مہري غني زاده، نرگس رستگاري، امين عوض پور، عليرضا شول، ناصر يعقوب نژاد، عاطفه عطاران و نگار الهاميان) و با کسب نظر از گروه مشاوران (دکتر محمود مهرمحمدي، دکتر غلامرضا کياني، دکتر سيدحسين مجتبوي، دکتر تهمينه بازگير، دکتر مرضيه باغستاني، دکتر الهام کاوندي، دکتر معصومه بيات، دکتر عبدالرضا سبحاني، دکتر نصراله صالحی و دکتر منوچهر ضيائي)، نسخه اولیه «نقشه» در تابستان ۱۳۹۵ آماده شد و ابتدا در نشست معاونان آموزشی، فرهنگی و پژوهشی استانها و پردیس ها (نشست مرداد؛ تنکابن) مطرح گردید. نظرات این گروه در بازسازی ویراست اول بکار گرفته شد و ویراست دوم در هیات رئیسه دانشگاه ارائه شد و با اعمال برخی اصلاحات، ویراست سوم برای طرح در نشست مجازی مدیران امور پردیس های استانی آماده گردید. در آن نشست، مدیران محترم به طور جدی تر به بررسی جوانب و نقادی نقشه اقدام کردند. بازبینی اطلاعات حاصل از وضعیت پردیس ها (از حیث امکانات فیزیکی، آموزشی، رفاهی، منابع انسانی و امکانات کمک آموزشی) و بازتحلیل نیازهای آموزش و پرورش (هم از حیث خروج نیروی انسانی ناشی از بازنشستگی و هم از حیث نیاز به نیروی انسانی برای پاسخگویی به

اقتضائات اجرای برنامه درسی) دو اقدام اساسی بودند که علاوه بر نظرات مدیران، بکار گرفته شدند تا ویراست چهارم نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه تهیه گردید و در نشست تابستان ۱۳۹۶ معاونان آموزشی، فرهنگی و پژوهشی استانها و پردیس‌ها (نشست مرداد؛ همدان) مطرح گردید. نظرات حاصل در نشست‌های تخصصی گروه تولید مورد تحلیل قرار گرفت و به بازسازی و اصلاح برخی مفاد نقشه اقدام شد. در نوبت بعد، ویراست پنجم نقشه در نشست مدیران امور پردیس‌های استانی (نشست شهریور؛ کردان) ارائه گردید. همچنان آشکار بود که تمرکز مدیران بر عوامل فشار درون استان و محلی، مانع تفاهم بر مفاد نقشه است. در این نشست مقرر شد دو اقدام به عمل آید: اولاً هر یک از مدیران استانی که ایده‌ای برای جایگزینی کل نقشه توسعه آموزشی دارد (نه فقط برای استان خود)، به صورت مکتوب ارائه کند و ثانیاً معاونت آموزشی مجدداً به بازبینی اطلاعات اقدام و بر اساس آن اصلاحات را اعمال و موضوع را در «شورای آموزشی دانشگاه» مطرح کند. فرصت زمانی به پایان رسید اما ایده‌ای مکتوب از مدیران دریافت نشد.

نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه در پاییز ۱۳۹۶ به شورای آموزشی ارائه شد. همان فضای حاکم بر نشست مدیران، در شورای آموزشی نیز وجود داشت. جلسه ضمن ارائه پیشنهادها و اصلاحی، به تعیین کمیته‌ای از اشخاص معین اقدام کرد (خانم دکتر غنی زاده و آقایان دکتر مجتبی، دکتر کیانی، دکتر معروفی، دکتر ضیایی، دکتر سبحانی و اینجانب). کمیته به صورت غیر حضوری برای بررسی مفاد ویراست ششم نقشه جامع توسعه آموزشی تشکیل جلسه داد و ضمن ارائه پیشنهادها و اصلاحی، اکثریت بر این موضوع اتفاق نظر داشتند که آنچه تهیه شده نیازمند «تصمیم مدیریتی» است و امکان توافق جمعی و یا اقناع در ارتباط با آن وجود ندارد. نظر کمیته آن بود که موضوع توسط شورای دانشگاه به نهادهای تصمیم‌گیری دانشگاه ارجاع شود. طرح نظرات در جلسه شورای آموزشی (۱۳۹۶/۰۸/۲۳) منجر به آن شد که تصمیم‌گیری به نشست مشترک مدیران امور پردیس‌های استانی و روسای پردیس‌ها (نشست آذر؛ اصفهان) ارجاع شود و هر تصمیمی اتخاذ شد، آن تصمیم پیگیری شود. با طرح «نقشه» در آن نشست، همان اختلاف نظرهای قبلی ظهور کرد و با رای‌گیری این نتیجه حاصل شد که: تصمیم‌نهایی را شورای آموزشی اتخاذ کند. موضوع مجدداً در شورای آموزشی (۱۳۹۶/۰۹/۲۱) مطرح شد و اعضا با طرح دیدگاه قبلی خود، بر موافقت با مفاد نقشه جامع توسعه آموزشی تاکید کردند و اعلام داشتند: اصلاحات ممکن در ویراست جدید اعمال گردد و نقشه جامع توسعه آموزشی به ریاست محترم دانشگاه تقدیم شود. با عنایت به نظرات کسب شده از نشست و شورای آموزشی، اصلاحات ممکن در متن اعمال شد و ویراست هفتم آن تولید گردید. آنچه در این مجموعه تقدیم می‌شود،

ویراست هفتم نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه فرهنگیان است که در تاریخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۱ به تصویب شورای آموزشی دانشگاه رسیده است.

نقشه جامع توسعه آموزشی دانشگاه، متنی تفصیلی است که از سویی وضعیت برخی از متغیرهای مهم دانشگاه (از جمله فضای آموزشی و رفاهی پردیس‌ها، اختصاص دانشجومعلم طی سالهای گذشته و توزیع رشته‌ها در سطح پردیس‌ها) را آشکار می‌کند و از سویی برخی واقعیت‌های دیگر مربوط به اسناد بالادستی و الگوهای پذیرش دانشجومعلم را آشکار می‌کند. همچنین، در نقشه توسعه آموزشی مشخص شده است که کدام «گروه‌های آموزشی» در هر پردیس فعال خواهند بود و «ساختار اعضای هیات علمی» (به تعداد ۲۶۱۱ نفر) چگونه خواهد بود. باوجوداین، در این گزارش شرح دقیق آن مطالب، ممکن نیست اما اصلی‌ترین بخش آن یعنی توزیع آینده رشته‌ها به عنوان محور توسعه دانشگاه، در اینجا ارائه می‌شود.

توزیع رشته‌های تحصیلی در استان‌ها

برای توزیع رشته‌ها در پردیس‌ها با رعایت اصول زیر اقدام شده است:

اول: رشته‌های تحصیلی که به یک استان تعلق می‌گیرد، در هر دو پردیس دایر می‌شود.

دوم: رشته آموزش ابتدایی در همه پردیس‌ها دایر می‌شود.

سوم: تمام واحدهای تابعه درون شهر، جزو پردیس مربوط به حساب می‌آیند.

چهارم: تلاش می‌شود تا پایان برنامه ششم توسعه (سال ۱۴۰۰)، در هر پردیس حداقل ۲ رشته کارشناسی پیوسته دایر شود و این تعداد در سال ۱۴۰۴ به ۳ رشته ارتقاء می‌یابد.

پنجم: دوره‌های مهارت آموزی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد و دکترا فقط در پردیس‌هایی دایر می‌شود که دوره کارشناسی پیوسته آن رشته (یا وابسته به آن) در آن دایر است. در پردیس‌هایی که این دوره‌ها دایر نیست، ظرفیت پیش‌بینی شده این دوره‌ها به پذیرش دانشجومعلم پیوسته اختصاص می‌یابد.

ششم: دامنه توزیع رشته، در شرایط کنونی بر اساس وضعیت واقعی کنونی شکل می گیرد؛ اما در چشم انداز زمانی مورد نظر یعنی پایان برنامه ششم، دامنه حداقل ۲ و حداکثر ۸ رشته و در سال ۱۴۰۴، حداقل ۳ و حداکثر ۸ رشته در هر استان مورد نظر است.

هفتم: در تمام استان ها، وضعیت نهایی برای سال ۱۴۰۰ تعیین می شود و رشته هایی که بناست در یک استان دایر شوند، به عنوان رشته های «نارنجی» معرفی می شوند.

توضیح: در جدول ۱۴، علامت + در ذیل رشته ریاضی به منزله رشته «آموزش علوم تجربی»، + در ذیل رشته علوم اجتماعی به منزله رشته «آموزش مطالعات اجتماعی» و + در ذیل آموزش هنر به منزله رشته های «آموزش کاروفناوری» و «آموزش اقتصاد و کارآفرینی» است. همچنین، رشته «آموزش فلسفه و منطق» در پردیس هایی تاسیس می شود که دارای گروه آموزشی الهیات هستند.

جدول ۶-۱: توزیع رشته های تحصیلی در استانهای (پردیس های) کشور

منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاره	فارسی	ریاضی	زبان	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنای	تعداد رشته
۱	تهران	*			*	*	*	*	*	*			۹
	شهرستانها	*		*									۳
	البرز	*							*	*			۴
منطقه ۱		#		#	#	#	#	#	#	#	#		۱۳
منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاره	فارسی	ریاضی	زبان	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنای	تعداد رشته
۲	گلستان	*			*						*		۳
	مازندران	*		*	+						*		۵
	گیلان	*	*						+				۳
منطقه ۲		#	#	#	#				#		#		۸

منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاوره	فارسی	ریاضی	فیزیک	شیمی	زیست شناسی	عربی	انگلیسی	الهیات	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنایی	تعداد رشته
۳	آذر غربی	*		*					—		*							۶
	آذر شرقی	*			*	*	*	*							*			۶
	اردبیل	*	*	—												+		۶
	زنجان	*								*								۶
منطقه ۳		#	#	#	#	#	#	#		#	#				#			۱۰
منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاوره	فارسی	ریاضی	فیزیک	شیمی	زیست شناسی	عربی	انگلیسی	الهیات	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنایی	تعداد رشته
۴	همدان	*		*										*				۶
	مرکزی	*								*					*			۶
	قزوین	*			+					*	*							۶
	قم	*							*	*	*							۶
منطقه ۴		#		#	#				#	#	#			#	#			۸
منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاوره	فارسی	ریاضی	فیزیک	شیمی	زیست شناسی	عربی	انگلیسی	الهیات	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنایی	تعداد رشته
۵	کردستان	*		*											*	+		۶
	کرمانشاه	*	*											+				۶
	لرستان	*										*						۶
	ایلام	*								*								۶
منطقه ۵		#	#	#						#		#		#	#	#		۸
منطقه های آمایش		ابتدایی	مشاوره	فارسی	ریاضی	فیزیک	شیمی	زیست شناسی	عربی	انگلیسی	الهیات	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنایی	تعداد رشته
۶	یزد	*	*											+				۶

۸	*		*					*		*	*	*	*			*	اصفهان	
۲		+											*			*	چهارمحال	
۱۱	#	#	#	#			#		#	#	#	#	#	#	#	#	منطقه ۶	منطقه های آمایش
تعداد رشته	استثنای	هنر	تربیت بدنی	علوم اجتماعی	جغرافی	تاریخ	الهیات	انگلیسی	عربی	زیست شناسی	شیمی	فیزیک	ریاضی	فارسی	مشاوره	ابتدایی		
۴				+				*								*	بوشهر	
۷							*			*	*	*	*	*		*	فارس	
۲															*	*	کهگیلویه	
۱۰				#			#	#		#	#	#	#	#	#	#		منطقه های آمایش
تعداد رشته	استثنای	هنر	تربیت بدنی	علوم اجتماعی	جغرافی	تاریخ	الهیات	انگلیسی	عربی	زیست شناسی	شیمی	فیزیک	ریاضی	فارسی	مشاوره	ابتدایی		
۴							*			*			+		*	*	هرمزگان	
۵			*					*					*	*		*	کرمان	
۵		+						*			*	*		*		*	سیستان	
۱۰			#				#	#		#	#	#	#	#	#	#		منطقه های آمایش
تعداد رشته	استثنای	هنر	تربیت بدنی	علوم اجتماعی	جغرافی	تاریخ	الهیات	انگلیسی	عربی	زیست شناسی	شیمی	فیزیک	ریاضی	فارسی	مشاوره	ابتدایی		
۴		+							*							*	خراسان شمالی	
۸			*				*			*	*	*	*	*		*	خراسان رضوی	
۴				*	*	*										*	خراسان جنوبی	
۲													-		*	*	سمنان	
۱۳		#	#	#	#	#	#		#	#	#	#	#	#	#	#		

منطقه‌های آمایش		ابتدایی	مشاوره	فارسی	ریاضی	فیزیک	شیمی	زیست شناسی	عربی	انگلیسی	الهیات	تاریخ	جغرافی	علوم اجتماعی	تربیت بدنی	هنر	استثنائی	تعداد رشته
۱	خوزستان	*	*		+				*		*		*					۶
جمع (۱۲۰)		۳۲	۸	۱۰	۱۰	۶	۶	۶	۵	۷	۱۰	۳	۳	۵	۷	۱	۱	۸۲
راهنما		*			*			-			+							
		دایر			تصمیم گیری			در شرف حذف			تصویب و تاسیس رشته جدید ^{۴۴}							

^{۴۳} علامت + در ذیل رشته ریاضی به منزله رشته «آموزش علوم تجربی»، + در ذیل رشته علوم اجتماعی به منزله رشته «آموزش مطالعات اجتماعی» و + در ذیل آموزش هنر به منزله رشته‌های «آموزش کاروفناوری» و «آموزش اقتصاد و کارآفرینی» است.

فصل هفتم

قدرشناسی و منزلت

۷-۱. هفته آموزش و انتخاب اعضای هیات علمی و استاد پیشکسوت نمونه

«هفته آموزش» از جمله فعالیت‌هایی است که پیش از این دوره هم در دانشگاه جریان داشت و البته با تغییراتی، استمرار یافت. در بهار سال ۱۳۹۳ هفته آموزش برگزار و با قواعد پیش‌بینی شده، از برخی از استادان دانشگاه، در دو سطح استانی و کشوری تقدیر شد. این موضوع دارای سابقه‌ای بلند و تجربه‌ای ارزشمند در تربیت معلم بوده است و برگزاری آن، یک پدیده عادی محسوب می‌شد. اما قواعدی که بر کار حاکم شد، به تبعیت از مقررات ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دارای شرایط تازه‌ای بود و البته سبب شد برخی از اعضای واجد صلاحیت دانشگاه از فرایند انتخاب حذف شوند. بر همین روال، برنامه‌های هفته آموزش سال ۱۳۹۳ هم برگزار شد اما همه آنچه رخ داد، شرایط را برای بازنگری فراهم ساخت. در انتهای سال ۱۳۹۳ به هنگام اخذ تدابیر برگزاری هفته آموزش سال ۱۳۹۴، این موضوع مطرح شد که وضعیتی باید در دانشگاه حاکم شود که مدرسان تربیت معلم به واسطه اعمال مقررات آموزش عالی، از فرایند انتخاب حذف نشوند. با همین نگاه به موضوع، دستورالعمل نحوه انتخاب اعضای هیات علمی نمونه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و فرم‌های آن طی نامه ۵۰۰۰/۱۲۶۰۷/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۳۰ به پردیس‌ها ارسال شد. این سیاست منجر به آن شد تا پدیده «**استاد پیشکسوت**» در کنار «استاد نمونه» مطرح شود و قواعد و شرایط انتخاب آن مصوب گردد. بدین ترتیب از آن زمان به بعد، دانشگاه هر ساله در دو مقوله «استاد نمونه» بر اساس مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام به شناسایی و معرفی برخی از آموزشگران می‌کند و در صورت امکان، استادان واجد شرایط را به وزارت علوم هم معرفی می‌کند. همچنین، از میان مدرسان پیشکسوت نیز به شناسایی و معرفی برگزیدگان

تحت عنوان «استاد پیشکسوت» اقدام می‌کند و البته از میان مجموع کسانی که برگزیده می‌شوند، اشخاص واجد شرایط را در فرایندهای معلم نمونه وزارت آموزش و پرورش نیز مشارکت می‌دهد.

در جلسه نخست ستاد مرکزی بزرگداشت هفته آموزش تصمیم گرفته شد که چون دستورالعمل انتخاب استاد نمونه وزارت علوم به گونه‌ای است که انتخاب مدرسان نمونه دانشگاه که فاقد سوابق پژوهشی هستند را ممکن نمی‌سازد از پردیس‌ها خواسته شود حداکثر یک نفر از مدرسان دارای «دست کم بیست سال سابقه خدمت تمام وقت در مراکز تربیت معلم» را که دارای «وجهه الگویی»، «مشروعیت اخلاقی» و «حسن شهرت در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی» است، را شناسایی و پس از تصویب شورای آموزشی آن پردیس با اعلام امتیاز بر اساس نمره معیار ۱۰۰ به معاونت آموزشی معرفی کنند و این موضوع در نامه ۸۹/۳۰۰/۵۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۴/۰۱/۱۷ به پردیس‌ها اعلام شد.

در فروردین ۱۳۹۴، برای اولین بار مدارک ۴۴ نفر از مدرسان دانشگاه به عنوان استاد پیشکسوت از پردیس‌ها دریافت شد که فرم ۵۰۲ آنها با دقت مورد بررسی قرار گرفت و میزان سابقه خدمت آنان به طور کلی و نیز سابقه تربیت معلم به تفکیک سال، ماه و روز استخراج شد. هفت نفر از این گروه، بازنشسته بودند چرا که برخی پردیس‌ها پیشکسوت را برابر با بازنشسته فرض کرده بودند. شانزده نفر نیز کمتر از بیست سال سابقه خدمت در تربیت معلم داشتند. پس از بررسی مدارک، مقرر شد هر ساله از میان آن دسته از مدرسان سابق مراکز تربیت معلم که دارای ملاک‌های مورد نظر هستند، ۳-۵ نفر به عنوان «پیشکسوت برگزیده» در سطح دانشگاه - و با وصف اقدام سلسله مراتبی مشابه در سطح استان و در سطح پردیس / مرکز - در هفته معلم مورد تقدیر قرار گیرند و به عنوان برگزیده، معرفی شوند. بدین ترتیب، در سال ۱۳۹۴، پنج نفر، در سال ۱۳۹۵، سه نفر و در سال ۱۳۹۶، سه نفر به عنوان «استاد پیشکسوت برگزیده» در هفته معلم تقدیر شده‌اند.

جدول ۷-۱: فهرست استادان نمونه و پیشکسوت برگزیده

اعضای هیات علمی نمونه و مدرسان پیشکسوت برگزیده کشوری			
ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع انتخاب - استان	
۱	نعمت الله موسی پور	هیات علمی نمونه - تهران	
۲	مجتبی مقصودی	هیات علمی نمونه - مرکزی	
۳	آیت الله کریمی باغملک	هیات علمی نمونه - خوزستان	
۴	آمنه احمدی	پیشکسوت برگزیده - تهران	

دوره	۵	مریم براهویی جهانشاهی	پیشکسوت برگزیده - سیستان و بلوچستان
سوم: ۱۳۹۴	۶	فهیمه جمالی‌راد	پیشکسوت برگزیده - خراسان رضوی
	۷	فاطمه علمدار	پیشکسوت برگزیده - فارس
	۸	عبدالمجید نگارش‌نژاد	پیشکسوت برگزیده - البرز
اعضای هیات علمی و مدرسان پیشکسوت برگزیده کشوری			
	ردیف	نام و نام‌خانوادگی	عنوان - استان
دوره چهارم: ۱۳۹۵	۱	نصراله صالحی	هیات علمی نمونه - البرز
	۲	محمد نیکخواه	هیات علمی نمونه - چهارمحال بختیاری
	۳	زهرایرانمنش	هیات علمی نمونه - کرمان
	۴	جمال تعدیلی	پیشکسوت برگزیده - اردبیل
	۵	میترا روحی	پیشکسوت برگزیده - تهران
اعضای هیات علمی و مدرسان پیشکسوت برگزیده کشوری			
	ردیف	نام و نام‌خانوادگی	نوع انتخاب - استان
دوره پنجم: ۱۳۹۶	۱	زهرارحیم زاده	هیات علمی نمونه - کرمانشاه
	۲	نفیسه صالحی	هیات علمی نمونه - سمنان
	۳	فضل اله فولادی پور	هیات علمی نمونه - لرستان
	۴	حسین ملک رئیسی	پیشکسوت برگزیده - سیستان و بلوچستان
	۵	ایوب نقشبندی	پیشکسوت برگزیده - کردستان

انتشار نظرات پیشکسوتان برگزیده و استادان نمونه کشوری: در سال ۱۳۹۴ از همه پیشکسوتان برگزیده و استادان نمونه دانشگاه در سطح کشوری درخواست شد تا متنی درباره «آموزش در تربیت معلم» (شامل ۱۲۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه) به نگارش درآورند و براین اساس ویژه‌نامه‌ای طراحی و در ۲۰۰ نسخه چاپ شد. این متن با چنین چشم‌اندازی درخواست شد که از سویی حاصلی از تجربه معلمی باشد و از سویی سخنی برای معلمی کردن. چنین بیانی، عصاره یک عمر حرفه‌ای زیستن است و می‌تواند برای همگان، آموزنده باشد.

۲-۷. تقدیر از کارکنان حوزه معاونت آموزشی

در وضعیتی سال ۱۳۹۴ آغاز می‌شد که با شرایط سخت فعالیت‌های گسترده حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی بودیم و این وضعیت نیاز به دو اقدام را آشکار کرده بود: اول گفتگوی دایم با همه همکاران و شنیدن صدای آنان در ارتباط با آنچه در جریان بود و دوم دیدن زحمات و کوشش‌های آنان در پیشبرد برنامه‌های حوزه معاونت.

«شنیدن افکار» و «دیدن اعمال» هدف اصلی برنامه‌ای بود که بعداً نام «تقدیر فصلی» را به خود گرفت. به همین علت قرار گذاشتیم به طور فصلی یک نشست عمومی تشکیل شود و در آن همه کارکنان فرصت گزارش فعالیت‌ها و بیان نظرات خود را داشته باشند. همچنین، بنام در این نشست‌ها به طرح عمده‌ترین برنامه‌ها اقدام شود و معاون در باره «منطق» و «چیستی» و «چگونگی» برنامه‌ها به تفصیل سخن گوید. پیش‌بینی اولیه آن بود که از این دو طریق از سویی آگاهی از کارها گسترش یابد و از سوی دیگر، همکاری هم‌افزایانه در معاونت شکل گیرد.

از آن زمان تاکنون این برنامه اجرا شده است. در هر فصل از یکی از کارکنان فعال، تقدیر شده و فرصتی برای بیان نظرات، نقادی عملکردها، طرح ایده‌ها و تشریح برنامه‌ها ایجاد گردیده است (جدول ۲۰).

جدول ۲-۷: زمان و برگزیدگان برنامه «تقدیر فصلی» معاونت آموزشی

ردیف	زمان	تقدیر شده	علت اصلی تقدیر
۱	بهار ۱۳۹۴	خانم جعفری	تلاش برای تشکیل گروه‌های آموزشی
۲		خانم نسرین شهابی	امور مربوط به سامانه مروارید
۲	تابستان ۱۳۹۴	خانم عاطفه عطاران	برنامه های درسی
۳	پاییز ۱۳۹۴	خانم مژگان افزونی	مدیریت سامانه خدمات آموزشی
۴	زمستان ۱۳۹۴	خانم مریم قاسمی	رسیدگی به اعلام نیازهای ۱۳۹۴
۵	بهار ۱۳۹۵	خانم سیده حلیمه حسینی	تلاش برای پذیرش و فارغ التحصیلی دانشجویان
۶	تابستان ۱۳۹۵	آقای ناصر یعقوب نژاد	برنامه شناسایی و هدایت استعدادهای برتر دانشجویان؛ «شهاب»

ردیف	زمان	تقدیر شده	علت اصلی تقدیر
۷	پاییز ۱۳۹۵	خانم محبوبه اظهري	رسیدگی به امور دفتر معاونت آموزشی و پیگیری فعالیت‌های جاری معاونت
۸	زمستان ۱۳۹۵	خانم نهنجی	رسیدگی به پرونده های ترفیع اعضای هیئت علمی
۹	بهار ۱۳۹۶	خانم خوش منظر	رسیدگی به امور پذیرش و ثبت نام دانشجویان کارشناسی ناپیوسته
۱۰	تابستان ۱۳۹۶	آقای احمدرضا صفری	رسیدگی به امور مربوط به خدمات آموزشی
۱۱		حجت الاسلام آقای سید امین اله دادگر	تلاش در امور گروه معارف و برگزیده شدن گروه معارف دانشگاه فرهنگیان به عنوان گروه برتر کشوری
۱۲		خانم سیده فاطمه موسوی	تلاش در امور گروه معارف و برگزیده شدن گروه معارف دانشگاه فرهنگیان به عنوان گروه برتر کشوری
۱۳	پاییز ۱۳۹۶	آقای شکرایی	فعالیت و پیگیری امور مربوط به دوره های آموزش تربیت مرجع
۱۴		آقای محمد جانی	رسیدگی به امور سامانه گلستان
۱۵	زمستان ۱۳۹۶	خانم مریم نادری	انتقال تجربه و آموزش کارشناسان سامانه خدمات آموزشی

فصل هشتم

توانمندسازی کارگزاران آموزش

در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دو گروه هدف از کارگزاران دانشگاه دارای اهمیت اساسی هستند: اول مدرسان و اعضای هیات علمی و دوم کارکنان حوزه معاونت و کارکنان آموزشی در پردیس‌ها و واحدهای تابعه. برای افزایش کیفیت آموزش، سرمایه گذاری در این دو گروه لازم بود. علاوه بر سنت‌های معمول آموزش و اعتلای اعضای هیات علمی، که عموماً توسط پردیس‌ها دنبال می‌شود و ساماندهی مرکزی آن برعهده معاونت نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت است، برنامه اصلی و مهم حوزه معاونت آموزشی «برنامه تربیت آموزشگر مرجع» بود. همچنین، در بازسازی کارکنان حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، آموزش تخصصی برای حرفه‌ای شدن آنان به شیوه مستقیم و غیرمستقیم دنبال شد.

۸-۱. آموزش مدرسان و معلمان راهنمای کارورزی

در استمرار آموزش‌های مربوط به آماده‌سازی عوامل اجرایی در سطح استان‌ها، ابتدا برنامه مصوب کارورزی در یک همایش ملی برای روسا و معاونان آموزشی پردیس‌ها/ مراکز استانی تشریح گردید. سپس طی یک برنامه زمان‌بندی شده، برنامه آماده‌سازی استادان راهنما در سطح استان‌ها اجرا گردید. سپس بر اساس فراخوان‌هایی که از سوی دانشگاه اعلام می‌شد مدیران مدارس مجری و کلیه معلمان راهنما، در دوره‌های آموزشی غیرحضوری/ حضوری

یا کارگاه‌های آموزشی زیر نظر مدرسان کشوری شرکت کردند. مذكرات فی‌مابین برای صدور گواهی‌نامه صلاحیت برای اساتید و معلمان راهنما در حال پی‌گیری است. ارزیابی از عملکرد مدارس مجری طرح کارورزی شامل عملکرد مدرسه، مدیر و معلم راهنما توسط دانشگاه انجام گردید و براساس ارزیابی به عمل آمده از عملکرد معلم‌راهنما در طول سال تحصیلی، دوره‌های آموزشی تکمیلی برای معلمان راهنما در سطح پردیس‌های استانی برگزار شده است.

۸-۲. برنامه تربیت آموزشگر مرجع

هدف درازمدت دوره‌های تربیت آموزشگر مرجع، ایجاد گروه مرجع در تمامی گروه‌ها یا رشته‌های ۱۶گانه در دانشگاه است. هدف معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، برگزاری دوره‌های آموزش تخصصی برای مدرسان طی یک بازه زمانی مشخص است که سرفصل محتوای دوره‌ها در کمیته‌های تخصصی تعیین می‌شود. در هر استان فقط یک نفر از اعضای هیأت علمی برای شرکت در دوره دعوت می‌شود (اگر یک استان هیأت علمی نداشته باشد از بین ماموران آموزشی و یا آموزشگران مدعو در آن رشته یک نفر انتخاب خواهد شد) و این شخص در دوره اصلی شرکت می‌کند و بعد از تجربه دوره، این شخص موظف است در استان محل خدمت خود به برگزاری دوره اقدام کند و به میزان یک‌سوم زمان آموزش به برگزاری دوره آموزشی برای آموزشگران استان اقدام کند. از اهداف و چشم‌انداز این طرح می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:

- زمینه‌سازی برای اجرای برنامه‌های درسی جدید دانشگاه
- ایجاد فرصت تبادل تجربه و انتقال دانش در بین آموزشگران
- ایجاد بستر لازم برای آشنایی اساتید تازه جذب شده با مباحث آموزش
- بالا بردن توانایی‌های علمی آموزشگران در جهت آموزش باکیفیت اعضای هیئت علمی
- ایجاد فضایی انگیزشی، رقابتی و پویا در بین آموزشگران
- ایجاد نظام بهینه ارتقای حرفه‌ای با استفاده از روش اساتید مرجع^{۴۴}

برنامه‌های متعددی برای تربیت آموزشگر مرجع به انجام رسیده است؛ که عناوین برنامه‌های اصلی تربیت آموزشگر مرجع بدین شرح است:

آموزشگر مرجع کارورزی ۱

آموزشگر مرجع کارورزی ۲

^{۴۴} - Resource Person

آموزشگر مرجع کارورزی ۳

آموزشگر مرجع کارورزی ۴

آموزشگر مرجع آموزش علوم تجربی

آموزشگر مرجع آموزش ریاضیات

آموزشگر مرجع آموزش زیست شناسی

آموزشگر مرجع آموزش فیزیک

آموزشگر مرجع آموزش شیمی

آموزشگر مرجع تربیت اسلامی

نمونه‌ای از برنامه آموزشگر مرجع

به منظور ارتقای حرفه‌ای و دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی و مدرسان ریاضی دانشگاه فرهنگیان و مشورت با متخصصان آموزش ریاضی و نیازسنجی‌های صورت گرفته، هفت دوره ارتقای حرفه‌ای آموزش ریاضی با هدف تربیت آموزشگران مرجع طراحی و تدوین شد. این هفت دوره عبارتند از: «**ریاضیات در برنامه درسی مدرسه**»، «**ریاضیات و مهارت‌های زندگی**»، «**تدریس حل مسئله ریاضی**»، «**دیدگاه‌ها و رویکردها به یادگیری ریاضی**»، «**طراحی فعالیت برای تدریس ریاضی**»، «**راهبردهای ارتقای حرفه‌ای تدریس ریاضی**» و «**ارزشیابی و ارزیابی ریاضی**» که در شکل زیر همراه با زمانبندی اجرا، مشخص شده‌اند.



شکل ۸-۱- فرایند هفت مرحله ای دوره های ریاضی

نخستین دوره با عنوان «ریاضیات در برنامه درسی مدرسه» اجرا شد. این دوره ۲۴ ساعتی با حضور ۳۰ نفر از آموزشگران ریاضی دانشگاه فرهنگیان (اعضای هیأت علمی رسمی، پیمانی، مأمور آموزشی و مدعو) از ۲۹ استان توسط دو مدرس راهبر (دکتر زهرا گویا از دانشگاه شهید بهشتی و دکتر مانی رضائی از دانشگاه فرهنگیان) برگزار شد. این دوره آموزشی در بازه زمانی ۱۲ تا ۱۴ بهمن ۱۳۹۵ به مدت سه روز در مجتمع فرهنگی آموزشی آدینه، واقع در شهر تهران برگزار شد.

جدول ۸-۱: اسامی شرکت کننده در نخستین دوره آموزشگران مرجع ریاضی

ردیف	استان	نام و نام خانوادگی	ردیف	استان	نام و نام خانوادگی
۱	آذربایجان شرقی	علی ملخاصی	۱۵	سمنان	محسن لشنی
۲	آذربایجان غربی	سیدصادق غلامی	۱۶	سیستان و بلوچستان	فاطمه کریمی
۳	اردبیل	سهراب عظیم پور	۱۷	فارس	ساره حق خواه
۴	اصفهان	منیژه سلیمی	۱۸	قزوین	حسن حکیم
۵	البرز	حمید باقری	۱۹	کردستان	مرتضی ایوبیان
۶	ایلام	روح ا... مرادیان	۲۰	کرمان	رسول اسکندری
۷	بوشهر	اسماعیل فولادی	۲۱	کرمانشاه	ابراهیم نظری
۸	تهران	مسعود عظیمی	۲۲	کهگیلویه و بویراحمد	هوشنگ بهروزی زاده

		آرزو حسینی	۲۳	گلستان	نوید ثنایی
۹	چهارمحال و بختیاری	مرتضی امیدی	۲۴	گیلان	منصوره موسی پور
۱۰	خراسان جنوبی	عبدالغفور الهیاری	۲۵	لرستان	مهرداد بهاری پور
۱۱	خراسان رضوی	پروانه ذوالفقاری	۲۶	مازندران	مریم میرزاپور
۱۲	خراسان شمالی	جلال لنگری	۲۷	هرمزگان	پگاه معتمد
۱۳	خوزستان	کرامت‌ا... کمایی	۲۸	همدان	موسی عبادی
۱۴	زنجان	مریم رشتچی	۲۹	یزد	محمدحسین مقوم

فصل نهم

تمرکز بر اقتصاد تربیت معلم

۹-۱. شناسایی روش‌های متعدد تربیت معلم و افزایش ضریب پاسخگویی

به هنگام تأسیس دانشگاه یک روش برای پذیرش دانشجومعلم پیش‌بینی شده بود و از آن طریق باید اولاً چهار سال جلوتر نیازها شناسایی می‌شد و دانشجومعلم پذیرش می‌گردید و هر دانشجومعلم نیز با ضریب ماندگاری چهار سال تحصیل و بیست و شش سال کار، برای خدمت در آموزش و پرورش آماده می‌شد.

این روش البته در ایران دارای سابقه بلندی بود اما در سال ۱۳۹۳ آشکار شد که ظرفیت‌های کالبدی دانشگاه این امکان را نمی‌دهد که دانشگاه با این روش به نیازهای نیروی انسانی وزارت متبوع پاسخ گوید. باید راه دیگری شناسایی می‌شد که در پی آن دو روش دیگر نیز به روش مذکور برای تربیت پیش از خدمت منابع انسانی شناسایی شد:

روش مهارت آموزی با زمان آموزشی یکسال در دانشگاه فرهنگیان؛

روش مشارکتی با زمان آموزشی دو سال در دانشگاه فرهنگیان؛

این دو روش وقتی که در کنار روش آموزشی جاری با زمان آموزشی چهار سال در دانشگاه فرهنگیان قرار می‌گرفتند این امکان را می‌دادند که با پذیرش یکسان از هر سه روش به میزان ده هزار نفر، شرایطی پیش آید که سالیانه (البته بعد از دوره استقرار این روش‌ها) سی هزار نفر دانش‌آموخته شوند اما متوسط ماندگاری آنان

در دانشگاه کمتر از چهار سال و متوسط سال سواد آنان بیشتر از چهار سال باشد. این وضعیت به واقع دارای فواید متعددی بود که وجه اقتصادی در اینجا آن قابل تامل است.

شناسایی این روش‌ها به تنهایی از کفایت لازم برخوردار نبود. ب همین علت، این روش‌ها با شواهد لازم به هیأت امنای محترم دانشگاه ارائه و به تصویب آن رسید.

جدول ۹-۱: روش‌های پذیرش و تربیت معلم

روش	مدت ماندگاری در دانشگاه	مستند	دست‌آورد
مرسوم	پذیرش از دیپلم + چهار سال	ماده ۲۰ اساسنامه دانشگاه	—
مهارت آموزی	پذیرش از لیسانس + یک سال	ماده ۲۸ اساسنامه دانشگاه	کاهش طول تحصیل و پاسخگویی اقتصادی
مشارکتی	پذیرش از دیپلم + دو سال آموزش توسط دانشگاه	مصوبه هیأت امناء در سال ۱۳۹۴	کاهش فشار به دانشگاه

۹-۲. برنامه دانش‌آموختگی زودتر از موعد دانشجومعلم

تاسیس دانشگاه فرهنگیان در زمستان سال ۱۳۹۰ و هماهنگی با نهادهای مربوط برای پذیرش دانشجومعلم از «بهمن» ۱۳۹۱، آشکار بود که ورودی‌های آن باید از بهمن ۱۳۹۵ به بعد در قالب دانش‌آموختگان دانشگاه وارد عرصه اشتغال شوند. این موضوع در آن زمان هم برای وزارت آموزش و پرورش که سفارش داده بود و هم برای دانشگاه که به تربیت اقدام می‌کرد، مقبول بود. اما دو موضوع مهم در سال ۱۳۹۳ - وقتی که قرار شد ظرفیت دانشگاه برای پذیرش دانشجوی سال ۱۳۹۴ برآورد شود: اول آنکه محدودیت امکانات دانشگاه برای پذیرش سال ۱۳۹۴ و برآورد ظرفیت حدود ۵۰۰۰ نفر سبب شد تا برای شناسایی ظرفیت سال ۱۳۹۵ اقدام شود که واقعیات حکایت از نبود ظرفیت پذیرش داشت؛ و دوم آنکه در پایان سال ۱۳۹۳ در ملاقاتی که برخی مدیران

دانشگاه با وزیر محترم آموزش و پرورش جناب آقای دکتر فانی داشتند ایشان از کمبود آموزگار سخن گفتند و درخواست کردند که این موضوع بررسی شود که آیا می‌توان دانشجومعلم‌ان را در پایان سال دوم (در آزمون منظور مهر ۱۳۹۴ بود که دانشجومعلم‌ان دانشگاه در پایان نیمسال پنجم قرار می‌گرفتند) برای اشتغال گسیل داشت و بقیه واحدهای درسی آنان را به صورت مجازی و در تابستان ارائه کرد یا خیر؟ خود ایشان چنین نظری داشتند ولی بررسی‌های کارشناسی دانشگاه به این نتیجه انجامید که چنان کاری نشود اما برای «دانش‌آموختگی زودتر از موعد» اقداماتی به انجام رسد. این دو موضوع سبب شد تا دانشگاه از نیمه دوم سال ۱۳۹۳ به فکر راهی باشد که دانشجومعلم‌ان - دست کم آموزش ابتدایی - را برای دانش‌آموختگی زودتر از موعد، آماده کند. چنین اقداماتی برای دانشگاه دارای خیر دوجانبه بود: هم ظرفیت دانشگاه برای پذیرش دانشجوی جدید در سال ۱۳۹۵ آزاد می‌شد و هم دانشگاه در یک برنامه ملی پاسخگویی به نیازهای آموزش و پرورش و کمک به اقتصاد آموزش و پرورش ایفای نقش مثبت می‌کرد. اما چنین هدفی، بسیار «سخت - تحقق» بود. تقریباً همه وضعیت دانشگاه باید بازتعریف می‌شد تا میزانی از آموزش طی سه نیمسال برنامه‌ریزی می‌شد که برای پنج نیمسال پیش‌بینی شده بود. تنها عامل زمانی موفقیت‌ساز، وجود دو تابستان در این دوره زمانی بود.

این کار استلزاماتی داشت؛ که اولین آن به برنامه درسی مربوط بود. برنامه درسی باید به شرحی تعریف می‌شد که واحدهای اصلی رشته و واحدهای مطرح در اساسنامه دانشگاه را با تصویب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دربرمی‌داشت. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به بررسی امکان اتمام تحصیل این گروه از دانشجومعلم‌ان پرداخت. بررسی‌ها نشان داد چنین اقدامی علاوه بر رفع نیازهای آموزش و پرورش و صرفه‌جویی در هزینه با توجه به اقتصاد مقاومتی، از درخواست‌های جدی دانشجویان نیز محسوب می‌شود. بنابراین با برنامه‌ریزی و برگزاری دو دوره تابستانی برای دانشجومعلم‌ان کارشناسی پیوسته ورودی ۱۳۹۱ رشته علوم تربیتی و کارشناسی ناپیوسته در تابستان ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵، همچنین برگزاری دوره تابستانی برای حدود چهل هزار نفر از دانشجومعلم‌ان ورودی ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲، تمامی رشته‌ها در تابستان ۱۳۹۵، پیش‌بینی محاسبات امکان پایان تحصیل حدود ۹۰ درصد جمعیت ۱۳۲۰۰ نفری دانشجومعلم‌ان رشته آموزش ابتدایی در مهر ۱۳۹۵ و سایر رشته‌ها را بهمن ۱۳۹۵، نشان می‌داد. برای این منظور و پس از کسب موافقت معاون محترم آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای ارائه دو واحد اضافه به دانشجومعلم‌ان (یعنی از ۶ واحد به ۸ واحد)، دوره تابستانی سال ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵ برگزار گردید.

برنامه‌ریزی برای فارغ‌التحصیلی دانشجومعلم‌ان ورودی ۱۳۹۱ از ابتدای سال تحصیلی ۱۳۹۴-۹۵ آغاز شد. در ابتدا و با هدف هماهنگی در آماده‌سازی پرونده‌های فارغ‌التحصیلی دانشجومعلم‌ان علوم تربیتی گرایش آموزش ابتدایی ورودی ۱۳۹۱ طی بخش‌نامه ۵۰۰۰/۱۰۵۷۹/۳۰۰ د به تاریخ ۱۳۹۴/۹/۱۸ با عنوان «راهنمای دانش‌آموختگی سال ۱۳۹۱» که به کلیه سرپرستان محترم مدیریت امور پردیس‌های استانی ابلاغ شد، تمام جزئیات مربوط به کنترل و نظارت بر پرونده‌ها و آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها و فرم‌های مربوطه معرفی شد تا ضمن هدایت مراحل اجرایی فارغ‌التحصیلی، تسریع و دقت لازم در این زمینه ایجاد شود. کاستی‌های و اشکالات موجود در پرونده‌ها موجب شد تا متعاقباً بخش‌نامه ۵۰۰۰/۷۱۲۱/۳۱۰ د به تاریخ ۱۳۹۵/۵/۳۱ برای آماده‌سازی نهایی ارسال شود. به دنبال این بخش‌نامه، برنامه‌ریزی برای بازدید از تمام پردیس‌ها در شهریور ۱۳۹۵ به صورت فشرده انجام شد تا بررسی پرونده تمامی دانشجومعلم‌ان ورودی ۱۳۹۱ در محل پردیس انجام شود. با این اقدام وسیع و گسترده که توسط کارشناسان آموزش سازمان مرکزی و با هدف سرعت بخشیدن به روند دانش‌آموختگی این دانشجومعلم‌ان انجام شد، امکان انجام این مهم فراهم شد و نخستین گروه از دانشجومعلم‌ان در مهر ۱۳۹۵ و سپس در بهمن همان سال فارغ‌التحصیل شدند و وزارت آموزش و پرورش توانست یک سال زودتر از خدمت حدود سیزده هزار نفر آموزگار ابتدایی و حدود نه هزار نفر دبیر رشته‌های چهارده‌گانه، که عمدتاً در مناطق کمتر برخوردار مشغول به کار شدند، بهره‌مند شود که گامی به سوی توسعه عدالت آموزشی محسوب می‌شود. در اندک زمان پس از فارغ‌التحصیلی هر گروه از دانشجومعلم‌ان، فرم هفت و گواهی موقت برای بیش از ۱۶۰۰۰ دانش‌آموخته صادر شد و آن‌ها به ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمتی معرفی شدند. همچنین کلیه دانشجومعلم‌ان سایر رشته‌های دبیری که دارای کمتر از ۲۴ واحد درسی بودند برای شروع همکاری و مشروط به پایان تحصیل خود در سال تحصیلی ۱۳۹۵-۹۶ به صورت حق‌التدریس به ادارات آموزش و پرورش معرفی شدند.

نخستین گروه از دانشجومعلم‌ان دانشگاه فرهنگیان در در پایان تابستان ۱۳۹۵ آخرین واحدهای آموزشی خود را گذرانده و به عنوان دانش‌آموخته این دانشگاه فارغ‌التحصیل شدند. همزمانی انجام این مهم با اصلاحات زیربنایی در تغییر سامانه آموزشی دانشگاه و استقرار سامانه گلستان موجب شد تا فعالیت‌های معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان دوچندان شود. برای این منظور برنامه‌ریزی فعالیت‌های متعددی برای پشتیبانی از این موضوع از سال‌های قبل آغاز شد. از آن جمله، بازنگری در برنامه‌های درسی رشته‌های مختلف، ارائه دوره تابستانی، دانش‌افزایی و تبادل نظر با معاونان آموزشی پردیس‌ها، آموزش کارشناسان آموزشی، ارائه

درس به صورت معرفی به استاد، جمع آوری آزمایشگاه های رشته های علوم پایه و مانند آن بود که هر یک در چارچوب «منشور کیفیت آموزش» اجرا شدند.

جدول ۹-۲: آمار دانش آموختگان زودتر از موعد ورودی بهمن ۱۳۹۱

رشته تحصیلی		تعداد دانش آموختگان دانشگاه
مهر ۱۳۹۵	بهمن ۱۳۹۵	
۱۱۸۶۲	۸۶۹	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی
۱	۲۵	علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش کودکان استثنایی
۱۹۱	۸۸۶	راهنمایی و مشاوره با گرایش مشاوره و فعالیت های پرورشی
۰	۵۷	آموزش ارتباط تصویری
۱۶	۸۴۶	آموزش الهیات
۵۱	۲۸۷	آموزش زبان عربی
۵۸	۹۶۳	آموزش زبان و ادبیات فارسی
۱۵	۲۷۸	آموزش زبان انگلیسی
۱۲	۴۹۰	آموزش ریاضی
۸۶	۶۶۳	آموزش فیزیک
۲۲	۴۶۳	آموزش شیمی
۴	۲۹۷	آموزش زیست شناسی
۱۱	۱۴۵	آموزش تربیت بدنی
۳۰	۱۶۵	آموزش جغرافیا
۳	۶۹	آموزش تاریخ
۹۴	۴۶۷	آموزش علوم اجتماعی

۹-۳. برنامه تجميع دانشجومعلمان در خدمت اقتصاد تربيت معلم

در سال تحصيلی ۹۴-۱۳۹۳ برای نخستين بار با موضوع مهم «ظرفيت اندك پذيرش» در برخي از کدرشته محل ها مواجه شدیم که تشکيل کلاس بر اساس اعلام قبولی کنکور با مفهوم تازه مورد نظر در سياست های جديد دانشگاه يعنی «اقتصاد تربيت معلم»، تعارض داشت. در منشور کيفيت آموزش، برای تشکيل کلاس های درس به لحاظ اقتصادی بودن آن، کف تعداد دانشجو تعريف شده بود. موضوع لحاظ کردن تعداد برای تشکيل کلاس، که به تصويب شورای دانشگاه رسیده بود، با آنکه به ظاهر پدیده ای غيرقابل ترديد است اما با سياست های اعمال شده آموزش طی دو دوره پذيرش پيشين يعنی سالهای ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ مغايرت داشت. طی دو دوره مذکور، دانشگاه با هر تعداد دانشجو که در یک کدرشته محل اعلام قبولی شده بود، تشکيل کلاس را مجاز دانسته بود. اين تصميم در خدمت برآوردن تقاضای اجتماعی بود و با خواست معريان (داخل دانشگاه) و والدين (خارج دانشگاه) نیز سازگار بود. چنين فضایی در درون و بیرون دانشگاه، شرايطی را ايجاد کرده بود که گویی تشکيل کلاس با هر تعداد، تعهد دانشگاه است. برای پيگیری سنت های گذشته، دانشگاه بايد برای جمیعت دانشجویی حدود ۴۰۰ نفر، بیش از ۳۰ کلاس تشکيل می داد (يعنی تقريباً با تعداد متوسط کمتر از ۱۲ نفر). اين موضوع با محدودیت های بودجه در سطح ملی و آنچه اقتصاد تربيت معلم نام گرفت، سازگاری نداشت و حوزه آموزش با هماهنگی کامل در درون دانشگاه، به «برنامه تجميع» اقدام کرد.

بر اساس برنامه تجميع، هر یک از قبولی ها در نزديک ترين پردیس به پردیس محل قبولی که دانشجوی کافی داشت، منتقل شدند و موافقت شد که در صورت تقاضای پذيرفته شدگان، مهمانی نیز در بين پردیس هایی که دارای رشته هستند، بر اساس قواعد مربوط، انجام شود. اما چنين برنامه ای مورد رضایت پذيرفته شدگان نبود و اين گروه و خانواده هایشان شرايط را برای ورود نمايندگان مجلس، مديران کل آموزش و پرورش و برخي ديگر از مقامات دولتی (مثل استانداران) و مقامات اجتماعی (مثل امامان جمعه) فراهم کردند و اين گروه ها نیز در اين موضوع وارد شدند. کار به شدت سخت شد و علت اصلی هم آن بود که اين موضوع در هنگام انتشار شرايط دانشگاه برای تحصيل، اعلام نشده بود. در آن سال با سختی های فراوانی، تجميع به انجام رسيد و پس از آن اين موضوع در دفترچه کنکور وارد شد. بند ... از شرايط تحصيل در دانشگاه فرهنگيان در دفترچه سال ۱۳۹۴ برای ايجاد شرايط اجرای همين برنامه وارد گرديد و البته طی سالهای گذشته اين برنامه بسيار برای دانشگاه کارساز بوده است.

۹-۴. اجرای دوره یکساله مهارت آموزی (ماده ۲۸)

دوره یکساله مهارت آموزی معلمی در سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ به گونه‌ای برنامه‌ریزی و طراحی شده بود که اجرای آن در وضعیت مطلوب طی دو نیمسال کامل، امکان‌پذیر باشد. در حالت مطلوب، دوره‌های آموزشی ۶ هفته قبل از شروع مدارس باید آغاز شود؛ بنابراین باید دوره تا ۱۵ مرداد وارد مرحله اجرایی شود تا مهارت‌آموزان تمام وقایع مدرسه را آنطور که در اکوسیستم واقعی مدرسه رخ می‌دهد ببینند و از این طریق برای معلم شدن آماده شوند. بنابراین در بهترین وضعیت اجرای دوره آموزشی، شروع از مهر - منطبق با سال تحصیلی دانشگاه‌ها و مدارس مدنظر بود، زیرا برای اجرای برنامه سالیانه برنامه‌ریزی اجرایی براساس ۳۶ واحد تنظیم گردیده و علاوه بر آزمون پایانی یک آزمون میانی در برنامه لحاظ شده بود. اما این مهم، با توجه به تأخیر در اعلام نتایج محقق نشد و برنامه به صورت کاملاً فشرده اجرا شد. از یک طرف اعلام دیرنگام نتایج پذیرفته‌شدگان دوره اول آزمون استخدام پیمانی سال ۱۳۹۴ آموزش و پرورش در نیمه بهمن ۱۳۹۴ و از طرف دیگر ضرورت شروع به کار آنان از مهر سال ۱۳۹۵ در مدارس، شرایط خاصی را ایجاد کرده که اجرای دوره به صورت عادی و مطلوب امکان‌پذیر نشده و الزاماً در قالب یک دوره فشرده طراحی و برگزار شد. بر اساس برنامه‌ریزی انجام شده و با در نظر گرفتن فشردگی زمان اجرای دوره، هر هفته ۴۰ ساعت کلاس آموزشی برگزار شد. به این ترتیب که متناسب با رشته‌ها ۴ یا ۵ روز در هفته آموزش پیش‌بینی شده بود. در برخی رشته‌ها مانند آموزش ابتدایی، دوره، ۵ روزه و در برخی گروه‌ها ۴ روزه برگزار شده است. این شکل اجرای برنامه، فشار بسیار زیادی را متوجه مهارت‌آموزان، مدرسين، واحدها و پردیس‌های مجری و مجموعه دانشگاه نمود که متأسفانه ضمن تأثیر قرار دادن کیفیت دوره، انتقادات زیادی را متوجه دانشگاه نمود؛ حال آنکه برنامه دوره اقتضائات اجرایی و فنی را ایجاد کرده بود که چشم پوشی از آنها هم میسر نبود.

برنامه آموزشی پذیرفته‌شدگان آزمون استخدامی آموزش و پرورش، مشتمل بر چهار رشته شامل آموزگاری، دبیری، مراقب سلامت و مربی پرورشی است. رشته آموزگاری دو زیرمجموعه دارد که شامل آموزش ابتدایی یعنی آموزگاری برای دوره ابتدایی و آموزگاری برای دوره استثنایی است و آموزش متوسطه نیز دبیری است که ۱۰ زیرشاخه دارد که شامل ادبیات فارسی، علوم اجتماعی، دینی و قرآن، عربی، زیست‌شناسی، فیزیک، شیمی، زبان خارجه، تربیت بدنی و ریاضی است. دوره شامل ۳۶ واحد برای دوره آموزشی یکساله است؛ لیکن به دلیل فشرده بودن دوره، ۲ درس که شامل ۴ واحد است در برنامه دوره سال ۹۴ قرار نگرفته و عملاً این دوره با ۳۲ واحد برگزار شد. بنابراین هر مرحله شامل ۱۶ واحد است. مهارت‌آموزان در پایان هر مرحله موظف به شرکت در آزمون درس مذکور بودند. حد نصاب قبولی برای هر درس ۱۲ و معدل کل ۱۴ بود. لذا مهارت‌آموزانی که در هر درس یا معدل کل، حد نصاب قبولی را به دست نیاوردند، در پایان دوره آموزشی بر اساس نامه ۳۰۰/۶۴۹۰/۵۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۱۹ در بازه زمانی ۳۰/۵/۹۵

تا ۹۵/۶/۵ در آزمون جبرانی در پردیس شهدای مکه شرکت نمودند. این آزمون‌ها اگرچه بصورت متمرکز صورت پذیرفت، اما از آنجا که برگزاری آن همزمان با فعالیت های فرهنگی و در روزهای منتهی به آزمون اصلح صورت گرفت، ضمن فشار بر مهارت‌آموزان مشمول، عوامل اجرایی استان تهران را با مشکلات اجرایی، مالی و فشرده‌گی فعالیت‌ها مواجه نمود و اعتراض‌هایی را متوجه تصمیم‌گیران نمود.

از ویژگی های این دوره، کارگاهی، عملی و نظری بودن آن بوده است همچنین، دوره شامل کارآموزی مجموع دروسی بود که به تصویب گروه هماهنگی تربیت معلم رسیده است. کارورزی تمامی مهارت‌آموزان این دوره، در محیط‌های مربوط (مرحله اول در مدرسه و مرحله دوم در پردیس یا واحد مجری در دانشگاه) انجام شده است. درس کارورزی در هر مرحله (ترم) بصورت یک واحدی و شامل ۶۴ ساعت ارائه شد. مجموعاً مهارت‌آموزان ۱۲۸ واحد کارورزی را طی نمودند که به طور میانگین حدود ۲۵ درصد از زمان آموزش آنان را شامل شده است. همه افرادی که این دوره را گذرانده‌اند، بخشی از زمان خود را در مدرسه صرف و در ارتباط با معلمان، کار مدرسه‌داری و معلمی را تجربه کردند. در دوره اول که مدارس برقرار بودند، در طول هفته، یک روز کارورزی پیش‌بینی شده بود که مهارت‌آموزان در مدرسه حضور یافتند. در دوره دوم نیز با توجه به تعطیل شدن مدارس، کارورزی به شیوه تدریس خرد، در محیط پردیس انجام شد؛ بدین منظور شیوه‌نامه‌ای برای اجرا و ارزشیابی تدریس خرد تدوین و با حضور مدیران گروه کارورزی استان های مجری دوره مهارت‌آموزی، بروزرسانی، اصلاح و ارسال گشتند. بر اساس این طرح، مهارت‌آموزان یک روز در هفته را به کارورزی به شیوه تدریس خرد پرداختند. فعالیت های کارورزی از نظر فنی، قلب دوره مهارت‌آموزی محسوب می شوند؛ لیکن به دلیل پیشتر گفته شده، یعنی اصرار کارفرما بر شتاب در به سرانجام رساندن دوره، عملاً کارورزی با ماهیت و کیفیت مورد نظر مسئولان دانشگاه پیش نرفت.

در انتهای دوره، از مهارت‌آموزان آزمون جامع اخذ شد؛ تنها کسانی می‌توانند در آزمون جامع شرکت کنند که تمام ۳۲ واحد درسی را با موفقیت گذرانده باشند و معدل حد نصاب را نیز کسب کرده باشند. آزمون جامع از فردی گرفته شد که در تمام دروس، نمره قبولی (۱۲) داشته باشد و معدل کل دروس وی نیز حداقل ۱۴ باشد. مهارت‌آموزان ماده ۲۸ پس از یکسال گذراندن دوره‌های مهارت‌آموزی تلاش کردند برای ورود به آموزش و پرورش در ۴ مؤلفه فرهنگی، حرفه‌ای، عملکردی و دانشی در آزمون طرح اصلح آموخته‌های خود را آزموده و از بین مؤلفه‌های آزمون طرح اصلح، صلاحیت لازم را برای آغاز به کار در آموزش و پرورش کسب نمایند. حد نصاب قابل قبول برای آزمون جامع ۶۵۰ از ۱۰۰۰ بود. شایان ذکر است مهارت‌آموز از ۴۵۰ نمره آزمون کتبی عملکردی باید ۲۵٪ آن معادل نمره ۱۱۲٫۵ را کسب نماید؛ ضمن اینکه با توجه به مصوبه ستاد ماده ۲۸ و بر اساس قانون جامع ایثارگران، نصاب قابل قبول برای ایثارگران ۸۰٪ حد نصاب عادی در نظر گرفته شد.



شکل ۹-۱: سهم مولفه های مختلف در آزمون اصلح دوره مهارت آموزی معلمي سال ۱۳۹۴

جدول ۹-۳: داده‌های مرتبط با تعداد مهارت‌آموزان شرکت‌کننده در آزمون جامع

معرفی شده از آموزش و پرورش	ثبت نام در دوره	ثبت نام شده در آزمون جامع	شرکت کننده در آزمون جامع
۲۹۸۰	۲۹۸۰	۲۸۵۹	۲۸۲۴

بر اساس هماهنگی به عمل آمده با مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات و نیز اداره کل امور اداری وزارت آموزش و پرورش، مهارت‌آموزان در سه دسته قرار گرفتند:

- گروه اول، مهارت‌آموزانی که از نظر دانشگاه، صلاحیت حرفه‌ای معلمي آن‌ها به دلیل کسب حدنصاب های لازم به طور قطعی احراز شد.

- گروه دوم، مهارت آموزانی که صدور گواهینامه صلاحیت حرفه‌ای آنان مشروط به شرکت مجدد در ارزشیابی بعدی و رسیدن به حد نصاب لازم ۶۵۰ نمره بود. این دسته از مهارت آموزان می‌بایست در آزمون کتبی، نصاب (۱۱۲,۵) را به کسب می‌کردند.
 - دسته سوم، کسانی بودند که به دلیل فاصله قابل توجه میان نتایج آزمون ایشان با حد نصاب لازم، از نظر دانشگاه، صلاحیت حرفه‌ای شان احراز نشده است و باید در فرایند ارزشیابی صلاحیت حرفه‌ای بعدی شرکت و نصاب لازم را کسب نمایند.
- در نهایت نتایج آزمون جامع یا اصلح روز دوشنبه ۱۳۹۵/۶/۲۹ در پایگاه اطلاع‌رسانی معاونت نظارت و ارزیابی دانشگاه قرار گرفت. نتایج اعلام شده به شرح جدول زیر بود:

جدول ۹-۴: نتایج اولیه آزمون جامع

نتیجه نهایی	تعداد	درصد
احراز صلاحیت	۱۴۶۷	۵۱,۸
صلاحیت مشروط	۱۰۳۷	۳۶,۸
عدم احراز صلاحیت	۳۱۹	۱۱,۴

لیکن نتایج اعلام شده با اعتراض گسترده مهارت آموزان مشمول شرایط احراز صلاحیت مشروط و عدم احراز صلاحیت مواجه شد؛ مهارت آموزان مذکور با استناد به برخی نقل قول‌ها و مصاحبه‌های مسئولان آموزش و پرورش، تمسک به همگرایی در اعتراض از طریق رسانه‌های مجازی، فشارهای متعدد از طریق سایر نهادها از جمله نمایندگان مجلس برای دستکاری نمرات و قبولی برخی از مهارت آموزان، مصاحبه و القای اطلاعات غلط به رسانه‌ها و برخی مسئولان از جمله نمایندگان مجلس، هجمه سنگینی علیه دانشگاه به راه انداختند. یکی از مهمترین عواملی که بر پیچیدگی شرایط افزود، عدم هماهنگی وزارت آموزش و پرورش در به کارگیری مهارت آموزان مشمول صلاحیت مشروط و بازپس زنی ایشان از مدارس بود. در حالی که در جلسات ستاد اجرایی، قبل از اعلام نتایج، مجموعه وزارت آموزش و پرورش متعهد شده بود مهارت آموزان صلاحیت مشروط را به کار گیرد، در عمل و پس از تقسیم و اعزام این دسته توسط ادارات کل آموزش و پرورش، نامبردگان از مدارس اخراج شدند. اگرچه به فاصله یک هفته بعد، وزارت مذکور مهارت آموزان صلاحیت مشروط را به کار گرفت اما تاثیر عمیقی بر وجهه دانشگاه فرهنگیان و حتی وزارت آموزش و

پرورش بجای نهاد. با این همه مجموعه دانشگاه و در رأس آن سرپرست محترم دانشگاه بر صیانت حیثیت آزمون جامع و کیفیت آن تأکید مؤکد نمودند. در عین حال جلسات مستمری بین وزارت آموزش و پرورش و دانشگاه برگزار شد که نتیجه آن ایجاد سامانه و رسیدگی به اعتراضات مهارت آموزان بود. این اعتراضات با نظر مساعد مورد بررسی قرار گرفت، سهمیه خانواده های شاهد و ایثارگر تصویب و اعمال شد و نهایتاً نتیجه آن در مورخ ۱۳۹۵/۷/۱۸ نتیجه نهایی به شرح جدول زیر اعلام شد:

جدول ۹-۵: نتایج نهایی آزمون جامع

نتیجه نهایی	تعداد	درصد
احراز صلاحیت	۲۰۵۵	۷۲٫۸
صلاحیت مشروط	۶۳۵	۲۲٫۵
عدم احراز صلاحیت	۱۳۳	۴٫۷

۹-۵. برگزاری دوره های تأمین مدرس کتب جدید التالیف

بر اساس قرارداد ۸۹۳۴۱/۷۰۰ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۷ بین «معاون توسعه مدیریت و منابع» دانشگاه فرهنگیان و «معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی وزارت آموزش و پرورش» با نظارت «رییس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات وزارت آموزش و پرورش»، با موضوع خرید خدمات مربوط به برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت عمومی و تخصصی برای معلمان (رسمی و پیمانی) وزارت آموزش و پرورش برای کتب درسی جدید التالیف پایه پنجم و نهم، مرکز بهسازی منابع انسانی دانشگاه، در مرداد و شهریور ۱۳۹۴، اقدام به برگزاری دوره های مذکور در پردیس ها و مراکز این دانشگاه نمود. آمار مربوط به تعداد شرکت کنندگان دوره ها در مقایسه با تعداد نفرات پیش بینی شده و میزان نفر/ ساعت برگزاری دوره ها، هم به صورت تفکیک شده در مراکز معجری و هم به صورت کلی تنظیم شده است. در نهایت حدود ۳۰۰۰ نفر از معلمان وزارت آموزش و پرورش، در سه مرکز و پردیس دانشگاه در شهر تهران، طی مدت یک و نیم ماه، دوره های تأمین مدرسی کتب جدید التالیف پایه های پنجم و نهم را گذراندند.

همچنین، دوره بعدی «تأمین مدرس کتب جدید التالیف پایه دهم وزارت آموزش و پرورش» طبق دستورالعمل شماره ۱۸۰/۸۱۳۶۱ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۸، مقدمات اجرای این دوره ها از بهار ۱۳۹۵ آغاز شد. متأسفانه به دلیل مشکلات مالی و برخی جابجایی ها در وزارت متبوع، توافق نهایی دفتر تألیف کتب درسی و مرکز برنامه ریزی نیروی انسانی وزارت

آموزش و پرورش، بسیار دیر به انجام رسید. اما در نهایت اجرای دوره‌ها ظرف ۳ هفته در شهریور ۱۳۹۵ به اتمام رسید. در این فرایند اقداماتی از جمله رایزنی با عوامل و پرسنل مؤثر در داخل دانشگاه (نامه‌های شماره ۵۰۰۰۰/۶۶۴۰/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۰؛ جلسات مورخ ۱۳۹۵/۳/۳۱ و مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۳ و ...) و مسئولین مستقر در مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش (جلسات ۱۳۹۵/۳/۲۲؛ ۱۳۹۵/۳/۲۶؛ ۱۳۹۵/۵/۲۰ و ۱۳۹۵/۵/۳۰) برای تمهیدات لازم و اجرای مناسب این دوره‌ها، اعلام آمادگی مرکز بهسازی دانشگاه به مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش در مورد اجرای دوره‌های کتب جدیدالتألیف ۱۳۹۵ (نامه ۵۰۰۰۰/۳۳۱۷/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۳)، ابلاغ دستورالعمل و شرایط اجرای دوره‌های کتاب‌های جدیدالتالیف به استان تهران، درخواست برای معرفی مراکز مجری، رابطان و عوامل اجرایی براساس مصوبات جلسات داخلی دانشگاه (نامه ۵۰۰۰۰/۶۸۲۹/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۵)، برگزاری جلسه توجیهی مورد نیاز برای رابطان و آموزش نحوه استفاده از سیستم LTMS (مورخ ۱۳۹۵/۶/۱) به دلیل عدم پاسخگویی مناسب استان تهران (نامه ۵۰۰۰۰/۷۱۸۰/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۵/۳۱)، تدوین شیوه‌نامه اجرایی برگزاری دوره و شرح وظایف رابطان، تدوین فرم‌های نظرسنجی از شرکت کنندگان و مدرسان دوره، تدوین چارچوب گزارش نهایی برگزاری دوره‌ها در مرکز بهسازی منابع انسانی دانشگاه و ارسال ایمیل برای رابطان (از ۱۳۹۵/۶/۳۰ لغایت ۱۳۹۵/۷/۳۰)، تدوین متن اولیه قرارداد فی مابین دانشگاه و مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش، ارسال برای مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش همراه با گزارش اقدامات دانشگاه برای تمهید مقدمات، درخواست عقد قرارداد و دریافت حق‌الزحمه اولیه برای بسترسازی مناسب در مراکز مجری (نامه ۵۰۰۰۰/۳۶۹۰/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۶/۲)، درخواست دستور لازم برای عقد قرارداد کتاب‌ها از معاون محترم طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه (نامه ۵۰۰۰۰/۸۰۳۷/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۶/۱۱)، ارسال مشخصات دوره‌ها برای معاون محترم نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه و درخواست اقدام مناسب برای برنامه‌ریزی ارزشیابی از دوره‌ها (نامه ۵۰۰۰۰/۸۰۴۶/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۶/۱۱) انجام شد و این دوره‌ها از ۱۳۹۵/۶/۶ تا ۱۳۹۵/۶/۲۱ در ۵ مرکز مجری (پردیس شهید مفتاح شهر ری/ پردیس چمران/ مرکز شهدای مکه/ مرکز بهشتی/ پردیس نسیه) برگزار شدند.

همچنین نمایندگان مرکز بهسازی منابع انسانی دانشگاه در مراکز مجری، نظارت، رفع مشکلات، همیاری با رابطان و ارزیابی از عملکرد مراکز را بر عهده داشتند و از سوی دیگر با مراجعه مکرر به مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی، پیگیری رسمی برای رفع مشکلات مربوط به سیستم LTMS و دریافت هزینه اجرای این دوره‌ها (نامه ۵۰۰۰۰/۴۲۵۹/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۶/۲۱) و در نهایت دریافت ابلاغ اعتبار به میزان ۵۰۰۰ میلیارد ریال (نامه ۷۶۰/۹۹۰۶۸ مورخ ۱۳۹۵/۶/۱۰) اقدام نمودند. در این میان در نظر گرفتن ۳۰٪ از این مبلغ به عنوان درآمد اختصاصی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و واریز ۷۰٪ به حساب استان تهران برای پرداخت هزینه‌ها (چک به شماره ۲۱۴/۱۰۷۱۸۷ مورخ ۱۳۹۵/۶/۲۸ و واریز وجه به حساب استان در تاریخ ۱۳۹۵/۷/۵) نیز انجام شد.

در نهایت حدود ۱۵۰۰ نفر از معلمان پایه دهم وزارت آموزش و پرورش در پنج مرکز و پردیس زیرمجموعه دانشگاه در استان تهران، در مدت یک ماه و به میزان ۴۷۴۵۶ نفر ساعت، دوره‌های تأمین مدرسی کتاب‌های جدیدالتالیف پایه دهم وزارت آموزش و پرورش را به اتمام رساندند.

۹-۶. طراحی و تدوین برنامه‌های درسی مجازی

تولید و بهره‌گیری از برنامه‌های درسی الکترونیکی به عنوان یک روش قانونی و رسمی، هم از جهت فرصت‌هایی که برای ارائه دروس ایجاد می‌کند و هم از حیث اقتصاد تربیت معلم برای دانشگاه مطرح بوده است. باوجوداین، اقدام به این کار تا سال ۱۳۹۶ به تاخیر افتاد اما به واسطه اقتضائات اجرایی دوره دوم مهارت‌آموزی، تدابیر لازم برای تولید برنامه‌های درسی مجازی به عمل آمد و تعداد ۲۰ عنوان درس توسط دانشگاه، تولید، تدوین و ارائه شد.

از همان ابتدا که بحث تولید برنامه‌های مجازی مطرح شد، با دو رویکرد مواجه بودیم: رویکرد اول با استناد به اهمیت تجربه و نبود فرصت زمانی، این باور را مطرح می‌کرد که باید از موسسات دارای تجربه استمداد جست و آنها را برای این دوره به کار گرفت. رویکرد دوم که سرمایه‌گذاری اصلی را سرمایه‌گذاری در انسانها می‌دانست، این فرصت را برای ایجاد توانمندی عمل، بی‌مانند می‌دانست و اصرار داشت که باید همه کار توسط دانشگاه انجام شود.

در عمل، دانشگاه رویکرد دوم را درپیش گرفت. حوزه معاونت آموزشی با مشارکت مدیریت هوشمندسازی دانشگاه، به سرعت مقدمات سخت‌افزاری اقدام به تولید را فراهم کردند و استادان هر یک از دروس نیز شناسایی شدند و موافقت آنان کسب شد. تولید و تدوین در ابتدا به شدت اسان تصور می‌شد اما در عمل، کاری بسیار تخصصی و پیچیده بود که دانشگاه هیچ تجربه‌ای در آن نداشت. فقر تجربه به عنوان سیستم و فقر تجربه تدریس مجازی در استادانی که قبول مسئولیت کرده بودند، به سرعت خود را به صورت یک واقعیت آشکار کرد.

وقتی در ابتدا از استادان مربوط خواسته شد تا به تدارک درس اقدام کنند و برای ارائه مجازی آن آماده شوند، تصور خوبی از آمادگی خود داشتند اما وقتی در استودیو قرار گرفتند، که هیچیک از متغیرهای موجود در کلاس درس در آن وجود نداشت، دریافتند که با کاری مشکل مواجه هستند و معاونت ناچار شد بارها به جایگزینی آنان اقدام کند تا در نهایت با سهل‌گیری در محتوا، برخی برنامه‌های مجازی آماده شد. گرچه تجربه اول تولید برنامه‌های مجازی منجر به تولید برنامه‌هایی شد که با آنچه انتظار بود، فاصله داشت، اما فرایند عمل برای دست‌اندرکاران آن، انباشت تجربه بسیار ارزشمندی به ارمغان آورد و نوعی سرمایه‌گذاری برای آینده است؛ مشروط به آنکه آنگاه این تجربه را بکار گیرند و برای آن ارزش قائل شوند.

فصل دهم

مسئولیت نسبت به دانش آموختگان

۱۰-۱. برنامه ترمیم شایستگی‌های دانشجومعلم

در سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ که مقدمات کار برای اتمام تحصیل زودتر از موعد دانشجومعلم به ثمر نشست بود و تردیدی در دانش آموختگی دست کم دوازده هزار آموزگار با طول تحصیل ۷ هفت نیمسال وجود نداشت، این پرسش مطرح شد که: آیا دانشجومعلم دانشگاه از شایستگی و آمادگی لازم برای ورود به کار حرفه‌ای برخوردار هستند یا خیر؟ این پرسش به دو علت، نیازمند توجه بود: اول آنکه دانشجومعلم در شرایطی وارد دانشگاه شده بودند که شرایط تاسیسی بود و بسیاری از لوازم برای تربیت آنان مهیا نبود. دوم آنکه این گروه از دانشجومعلم در شرایط تغییر همه جانبه برنامه درسی به تحصیل پرداخته بودند و در مواردی به علت «تطبیق واحد»، ممکن بود دانشجو از تجربه درسی مهم محروم شده بود. این دو پدیده واقعی برنامه با یک موضوع روان شناختی هم همراه شده بود و آن پدیده «اولین گروه بودن» محسوب می شد. ترس و اضطراب ناشی از اولین گروه، دارای پیامدهای روانی خاصی است. این شرایط سبب شد تا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای پاسخگویی به نیازهای واقعی و احساسی کسب شایستگی، به همه پردیس ها اعلام کند هزینه هر نوع دوره آموزشی ترمیمی برای دانشجومعلم در شرف دانش آموختگی را پذیراست و از همه پردیس ها درخواست شد برای برگزاری کارگاههای آموزشی جهت رفع نیازهایی که دانشجومعلم گزارش می کنند و یا گروههای آموزشی تشخیص می دهند، اقدام کنند. این برنامه که بعد «برنامه ترمیم و تکمیل شایستگی» نام گرفت، زمینه‌ای مناسب برای برگزاری دهها کارگاه آموزشی را فراهم کرد.

۱۰-۲. دوره آموزشی «شهاب» برای دانشجومعلم‌ان رشته آموزش ابتدایی

بر اساس مصوبه شورای راهبری برنامه «شناسایی و هدایت استعداد‌های برتر» (شهاب) در بنیاد ملی نخبگان و همکاری مرکز ملی پرورش استعداد‌های درخشان و دانش‌پژوهان جوان، طراحی شده است. بر این اساس، دانشگاه فرهنگیان مأموریت یافت پس از هماهنگی با بنیاد ملی نخبگان و مرکز ملی استعداد‌های درخشان و دانش‌پژوهان جوان، دوره آموزش مبانی برنامه شهاب را برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه که از مهر ۱۳۹۵ وارد مدرسه می‌شوند (اعم از دانشجومعلم‌ان ورودی سال ۹۱ دانشگاه و استخدامی‌های جدید آموزش و پرورش - ماده ۲۸) اجرا نماید.

بر این اساس، در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۹ جلسه‌ای بین نماینده دانشگاه فرهنگیان و مرکز ملی پرورش استعداد‌های درخشان و دانش‌پژوهان جوان در محل وزارت آموزش و پرورش برای هماهنگی اولیه تشکیل و مقرر شد. دانشگاه اقدام به برآورد تعداد شرکت‌کنندگان در دوره آموزشی به تفکیک استان و جنسیت و اعلام شرایط و الزامات اجرای دوره به واحدهای مجری نماید. دانشگاه در اولین قدم، تعداد دقیق شرکت‌کنندگان را تعیین نمود. با عنایت به هماهنگی‌های صورت گرفته و تقویم آموزشی دانشگاه، مقرر شد در این مرحله از طرح، دانشجومعلم‌ان فقط در رشته‌های: آموزش ابتدایی، تربیت بدنی و مشاوره؛ و پذیرفته‌شدگان آزمون استخدام پیمانی آموزش و پرورش در رشته‌های آموزگار ابتدایی، مربی پرورشی، دبیری تربیت بدنی و مراقب سلامت در این طرح شرکت نمایند. پس از آن، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در نامه ۱۵۹۹۶/۳۰۰/۵۰۰۰۰/د مورخ ۹۴/۱۲/۲۶ ضمن تأکید بر برنامه‌ریزی‌های دقیق برای اجرای مطلوب و کیفی این دوره، الزامات و تمهیدات مورد نظر برای اجرای دوره را به سرپرستان مدیریت‌های امور استانی دانشگاه به شرح ذیل ابلاغ نمود:

- پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان میزبان آموزش‌ها خواهند بود.
- اعتبار اجرای این برنامه از طریق بنیاد ملی نخبگان تأمین و در اختیار پردیس دانشگاه فرهنگیان استان قرار خواهد گرفت.
- سرفصل‌های آموزشی برای ۱۶ ساعت تدوین شده و دوره به صورت کارگاهی در دو روز برگزار خواهد شد.
- مدرسان دوره‌های آموزشی همان مدرسان آموزش دیده برنامه شهاب در استان‌ها هستند که در سال‌های ۹۳ و ۹۴ آموزش آموزگاران مجری برنامه ملی شهاب را بر عهده داشته‌اند. انتخاب مدرسان توانمندتر در میان این گروه با نظر اداره کل آموزش و پرورش استان و دانشگاه انجام خواهد شد.
- آموزش پذیرفته‌شدگان آزمون استخدام پیمانی وزارت آموزش و پرورش (ماده ۲۸) در بازه زمانی ۱۱ تا ۲۵ مرداد ۱۳۹۵ ارائه شود.

- در پردیس‌هایی که مجری دوره‌های آموزش موضوع ماده ۲۸ نیستند (۱۷ پردیس)، آموزش در بازه زمانی ۱۳۹۵/۰۲/۰۱ الی ۱۳۹۵/۰۳/۰۷ ارائه می‌شود.
 - در پردیس‌هایی که مجری دوره‌های آموزش موضوع ماده ۲۸ هستند (۱۴ پردیس)، آموزش دانشجومعلمان ورودی سال ۹۱ ساکن شهرهای دور از مرکز استان حتی‌الامکان در بازه زمانی ۱۳۹۵/۰۲/۰۱ الی ۱۳۹۵/۰۳/۰۷ ارائه شود. همچنین آموزش دانشجومعلمان ساکن مرکز یا شهرهای اطراف مرکز استان حتی‌الامکان در بازه زمانی ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ الی ۱۳۹۵/۰۵/۱۰ ارائه شود.
 - برنامه‌ریزی نحوه و کیفیت اجرای دوره‌های آموزشی (تعداد کلاس‌ها، روزهای برگزاری آموزش‌ها در هفته و...) بر عهده کمیته سه‌جانبه فوق‌الذکر خواهد بود.
 - نظارت دقیق بر اجرای دوره‌های آموزشی به صورت چندجانبه از طریق سازمان مرکزی دانشگاه، پردیس استانی و کمیته سه‌جانبه صورت خواهد گرفت.
 - تمامی واجدین شرایط آموزش (دانشجومعلمان ورودی ۱۳۹۱ و پذیرفته‌شدگان ماده ۲۸)، نیازمند به گذراندن دوره‌های آموزشی پیش‌بینی شده می‌باشند.
- بر اساس اطلاعات به‌دست آمده پس از اتمام طرح ۱۶۰۱۶ نفر از دانشجومعلمان ورودی سال ۹۱ دانشگاه فرهنگیان و نیز مهارت‌آموزان استخدام پیمانی وزارت آموزش و پرورش (ماده ۲۸) که از مهر سال ۱۳۹۵ در کسوت معلمی قرار گرفتند که از این تعداد ۹۱٪ را دانشجومعلمان و ۹٪ را مهارت‌آموزان تشکیل می‌دهند. همچنین ۶۵۶۶ نفر از شرکت‌کنندگان را دختران و ۹۴۵۰ نفر را پسران تشکیل داده‌اند. پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان در ۳۱ استان کشور میزبان دوره مهارت‌آموزی «شناسایی و هدایت استعدادهای برتر» بودند. برنامه‌ریزی‌های دقیق برای اجرای مطلوب و کیفی این دوره در پردیس‌های دانشگاه با هماهنگی سایر دستگاه‌های مرتبط انجام شده است. استان کرمان با ۹۱۲ نفر، بیشترین و استان سمنان با ۱۵۳ نفر، کمترین تعداد دانشجومعلم و مهارت‌آموز را به خود اختصاص داده‌اند. در این طرح مجموعاً ۵۷۲۴ ساعت آموزش داده شده است که بیشترین میزان آن مربوط به استان تهران با ۴۳۲ ساعت و کمترین میزان مربوط به استان‌های سمنان و البرز با ۶۴ ساعت آموزش است.
- با توجه به توافق به عمل آمده و نیز محدودیت منابع، امکان برگزاری دوره برای تمام دانشجومعلمان و مهارت‌آموزان وجود نداشت، بنابراین از میان دانشجومعلمان ۱۲۹۱۰ نفر در رشته آموزش ابتدایی، ۱۲۷۱ نفر در رشته راهنمایی و مشاوره و ۳۸۵ نفر در رشته دبیری تربیت بدنی و از میان مهارت‌آموزان ۸۰۵ نفر در رشته آموزگار ابتدایی، ۲۷۷ نفر در رشته دبیر تربیت بدنی، ۱۹۶ نفر در رشته مربی پرورشی و ۱۷۲ نفر در رشته مراقب سلامت در طرح شرکت داده شدند. همزمان با این اقدامات، قرارداد اجرای دوره آموزشی، از طریق نامه ۱۵/۷۹۰۷۶ مورخ ۹۵/۲/۲۸ به امضای دکتر سید مهدی موسوی کوهپر، معاون توسعه مدیریت و منابع بنیاد ملی نخبگان به نمایندگی از بنیاد و دکتر محمود

مهرمحمدی، سرپرست دانشگاه به نمایندگی از دانشگاه فرهنگیان رسید. بر اساس قرارداد منعقد شده بنیاد ملی نخبگان متعهد شد مبلغ ۸ میلیارد ریال به شرح مندرج در قرارداد به حساب دانشگاه واریز نماید. علاوه بر آن از طریق نامه ۵۰۰۰/۴۹۹۷/۳۰۰/د مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۹ دستور پرداخت هزینه چاپ منبع آموزشی دروه با عنوان «دستنامه شهاب، راهنمای آموزگاران و مدیران» به انتشارات مدرسه صادر گردید. لازم به ذکر است انتشارات مدرسه، منبع مذکور را به تعداد شرکت کنندگان در هر استان چاپ و توزیع نموده بود.

جدول ۱۰-۱: گزارشی از درآمد و هزینه های اجرای این دوره را نشان می دهد.

عنوان	درآمد (میلیون تومان)	هزینه	(میلیون تومان)
طرح شهاب	۸۰۰	کتاب	۸۰
		حق الزحمه مدرسان	۱۵۰
		حق الزحمه عوامل اجرائی و هزینه های جاری	۳۷۰
		اصلاح برنامه درسی	۲۰۰

۱۰-۳. برنامه «مدیران میزبان» برای ایجاد آمادگی جهت پذیرش دانش آموختگان

دانشگاه فرهنگیان در سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ اولین گروه از دانش آموختگان خود را با کوله باری از دستاوردهای علمی، فرهنگی و تربیتی روانه مدارس کرد و برای آنکه این گروه با استقبال مواجه شوند، برنامه برگزاری «همایش مدیران مدارس میزبان دانش آموختگان دانشگاه فرهنگیان» در دو مرحله کشوری و استانی، اجرا کرد. این دانش آموختگان، به عنوان نومعلمان وزارت آموزش و پرورش می بایست از عهده پیچیدگی و سختی های شغل والای معلمی بر آیند.

مدیر به عنوان کلیدی ترین سمت در هر مدرسه، نقش های متعددی را عهده دار می شود. اصولاً یکی از مهمترین نقش های مدیر، ایجاد روابط انسانی خوب با کارکنان مدرسه و به طور خاص «معلمان» می باشد. تجربه نشان می دهد نقش مدیر در دو زمینه «بالا بردن روحیه معلمان» و «ایجاد جو انسانگرایانه در مدرسه» بسیار حائز اهمیت است. جدای مسئولیت و وظایف معلمان در مورد همکاری همه جانبه با مدیر و تلاش مشترک برای اثربخشی و دستیابی به آرمان ها در هر مدرسه؛ می توان برخی از انتظارات آنان را از مدیران، به صورت ذیل برشمرد :

- ✓ از معلمان در موضوعات و مسایل انضباطی دانش آموزان و انتقادات نابه جای والدین حمایت کند.
- ✓ معلمان را همکاران حرفه ای خود بداند.
- ✓ معلمان را درک کرده و برای صلاحیت کار آنها احترام قایل شود.
- ✓ رفتارهای منصفانه و روشنی برای آنها تعیین کند.
- ✓ به طور مداوم با آنها در ارتباط باشد و از اعمال محدودیت در ایده های نو و آزادیشان پرهیز کند.
- ✓ فرصت مشارکت معلمان در تصمیم گیری های مدرسه را فراهم آورد.
- ✓ فرصت تصمیم گیری های فعال در توسعه مواد درسی و کنترل دانش آموزان را فراهم کند.

در این میان دانشگاه فرهنگیان به عنوان متولی اصلی تربیت معلمان فکور و توانمند نظام آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران، خود را در ایجاد بستر لازم برای ورود دانش آموختگانش به مدارس سراسر کشور، بی تکلیف نمی داند. بدین منظور معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، با توجه به فارغ التحصیلی اولین سری دانش آموختگان دانشگاه در سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ و ورود آنها به محیط مدارس، همایش مدیران میزبان اولین گروه از دانش آموختگان دانشگاه را در دو مرحله کشوری و استانی برگزار نمود. بدین منظور همایش کشوری در مرداد ۱۳۹۵ در شهر تبریز و با حضور رابطانی از دانشگاه و ادارات کل آموزش و پرورش استانها و برنامه های استانی این همایش، با مدیریت رابطان، شهریور و مهر ماه ۱۳۹۵ در سراسر کشور برگزار شد. اهم اهدافی که در این همایش مدنظر قرار داشت، عبارتند از :

- ۱- تاکید مجدد بر نقش معلمان به عنوان اصلی ترین محور تحول و توسعه نظام آموزشی کشور
- ۲- آشنایی با جایگاه دانشگاه فرهنگیان به عنوان یک دانشگاه استراتژیک، ملی و دارای ماموریت های ویژه و خطیر برای آینده ایران اسلامی
- ۳- آشنایی با شرایط عمومی و اختصاصی تحصیل دانشجو معلمان در دانشگاه فرهنگیان

۴- آشنایی با ویژگی و توانمندی های تخصصی و حرفه ای فارغ التحصیلان دانشگاه فرهنگیان

از سوی دیگر، بخشی از رسالت این دانشگاه، ارتقا مهارت های حرفه ای و توانمندی های علمی- فرهنگی معلمان و کارکنان وزارت آموزش و پرورش می باشد که در این راستا «مدیریت بهسازی منابع انسانی دانشگاه فرهنگیان» در پی آن است تا همسو با بهترین دانشگاه های کشور، باشگاهی را برای عضویت دانش آموختگان خود ایجاد و بستر مناسبی برای تعامل، حمایت، همدلی، حل مشکلات و ارتقاء توانمندی های آنان فراهم کند. پیش بینی شده است با استفاده از روشهایی از جمله استفاده از سایت دانشگاه فرهنگیان و وزارت آموزش و پرورش، طراحی سامانه باشگاه دانش آموختگان دانشگاه، صدور کارت شناسایی الکترونیکی و اطلاع رسانی رویدادها، استفاده از ظرفیت های شبکه های صدا و سیما در استانها، استفاده از بستر جلسات مدیران مدارس در استانها، استفاده از شبکه های مجازی مانند ایمیل و تلگرام و ...، استفاده از روابط عمومی ادارات کل آموزش و پرورش در استانها و معرفی رابطان دانشگاه فرهنگیان در استانها برای ارتباط مستقیم با مدیران مدارس، استفاده شود. در این راستا، بسته های حمایتی زیر برای نومعلمان، مدنظر قرار گرفته اند:

• بسته های علمی - مهارتی

- ✓ ارائه روشها و الگوهای نوین تدریس همراه با تدریس زنده توسط معلمان نمونه و منتخب کشوری در دوره های مختلف تحصیلی
- ✓ بررسی سبکهای مختلف یادگیری همراه با حل مشکلات نومعلمان در مورد انواع سبک ها و ناهنجاری های یادگیری
- ✓ ارتقاء مهارتهای مدیریتی (خود مدیریتی، مدیریت کلاس و ...)
- ✓ ارتقاء مهارتهای روانشناختی و ارتباطی

• بسته های نگرشی - فرهنگی

- ✓ تدارک سفرهای تفریحی، استان گردی، ایران گردی و ...
- ✓ تدارک رقابت ها و مسابقات ورزشی و مذهبی

اهم اهداف تشکیل این باشگاه عبارتند از:

- پیگیری کاربست آموزش های علمی، مهارتی و نگرشی دانشگاه فرهنگیان در مدارس برای شناسایی نقاط قوت و ضعف احتمالی سیستم آموزشی دانشگاه
- برقراری ارتباطات موثر نومعلمان با یکدیگر و با دانشگاه در جهت تقویت حس تعلق متقابل

- ایجاد انگیزه در بین نومعلم‌ان (خصوصاً نخبگان) و ترغیب آنها به منظور همکاری با دانشگاه در جهت ارتقاء کیفیت آموزشی
- ارائه خدمات حمایتی بعد از فراغت از تحصیل به دانش‌آموختگان و پاسخ به نیازها و مشکلات احتمالی نومعلم‌ان
- ایجاد بسترهای لازم برای حضور موثر دانش‌آموختگان در عرصه‌های علمی، تحقیقاتی و فرهنگی جامعه خصوصاً جامعه فرهنگیان
- تقویت شان و منزلت معلمی و به تبع آن ایجاد اشتیاق و انگیزه در انتخاب شغل مقدس معلمی
- جلب همکاری و تعامل نیروهای ستادی آموزش و پرورش
- تاثیرگذاری بر سایر معلمن سیستم آموزش و پرورش در جهت ادامه تحصیل و ارتقاء مهارت‌های معلمی آنان
- ارتقاء وضعیت علمی و مهارتی سیستم آموزش و پرورش

۱۰-۴. برنامه ارتباط نظام‌مند با دانش‌آموختگان

برنامه ارتباط نظام‌مند با دانش‌آموختگان زمانی مطرح شد که به واقعیت‌های محیط مدارس از سویی از حیث نداشتن آمادگی عمل در موقعیت واقعی و از سویی از حیث نبود شرایط برای بکارگیری آموخته‌های علمی در موقعیت اجتماعی مدرسه توسط نومعلم‌ان توجه شد. یکی از دغدغه‌های اصلی دانشگاه آن بوده است که نومعلم‌ان در فرایندهای واقعی مدرسه به معلمانی «معمول» تبدیل شوند و از آموخته‌های دانشگاهی خود دست بردارند یا قادر به بکارگیری آنها در موقعیت واقعی نباشند. این دو موضوع سبب شد تا از سویی برای تضمین کیفیت و حمایت از عمل نومعلم‌ان و از سوی دیگر برای حفظ روحیه اصلاح‌گری و حمایت از اندیشه‌ورزی و تامل نومعلم‌ان، مساله ارتباط مستمر با آنان در دستور کار قرار گیرد. برنامه اولیه برای این ارتباط، ایجاد فرصت برای حضور نومعلم‌ان بود تا علاوه بر دیدارها و افزایش تعلقات، شرایطی پدید آید که بهسازی و تعالی نیز از آن حاصل شود. به همین علت، پیش‌بینی شده بود که برگزاری نشست‌های فصلی دانش‌آموختگان توسط پردیس‌ها با برنامه‌ریزی قبلی و انتشار فراخوان برای حضور همه نومعلم‌ان دانش‌آموخته و همه نومعلم‌ان متقاضی متمرکز بر سه برنامه دنبال شود:

اول: فرصت دادن به نومعلم‌ان برای تشریح تجربیات دوران عمل؛
دوم: فرصت دادن به استادان برای اعلام نظر و راهنمایی؛
سوم: جمع‌آوری نیازهای آموزشی نومعلم‌ان؛
قرار بر این بود که پردیس‌ها از این طریق ضمن حفظ ارتباط و ایجاد فرصت برای دیدار همکلاسی‌ها، به طور مستمر به شناسایی نیازهای آموزشی نومعلم‌ان اقدام کنند و از این طریق به دو اقدام اساسی‌تر دیگر بپردازند:
اول: رفع نیازهای نومعلم‌ان با برگزاری دوره‌ها یا ارائه مشاوره؛
دوم: شناسایی نقاط حساس برنامه درسی برای اصلاح و بازنگری و اقدام به آن از طرق مربوط؛
آنچه در عمل اتفاق افتاد، هیجان‌انگیز و ارزشمند بود. گرچه برگزاری فصلی نشست‌های دانش‌آموختگان در سال اول دارای کمیت مورد نظر نبود، اما برگزاری نشست سالیانه در برخی استانها دارای دستاوردهایی بود که سایر استانها نیز برانگیخته شدند تا این موضوع را دنبال کنند. نگارش‌ها، گزارش‌ها و گرایش‌های نومعلم‌ان، چنان با ارزش بود که پردیس‌های برگ‌زارکننده این مراسم، همچنان مشتاق به برگزاری نوبت‌های بعدی هستند.
گرچه اجرای این برنامه هم اکنون دارای طرفداران بسیاری است، اما تصور می‌شود پیگیری آن از طریق انجمن دانش‌آموختگان بتواند شرایط سازمان‌یافته‌تری برای اجرای آن فراهم کند.

پیوست‌ها:

طرح‌های ناتمام

در این بخش به ارائه برخی از طرح‌هایی اقدام می‌شود که به انجام نرسیدند؛ اما بسیار مهم بودند و می‌توانند مورد استفاده قرار گیرند. معرفی این طرح‌ها، شرحی از آرزوهای محقق نشده است. اما با این آرزو که در آینده کسی بدان‌ها، عنایتی کند.

پیوست ۱: برنامه پذیرش دانشجوی کارشناسی ارشد برای شروع خدمت معلمی

طرح (شیوه‌نامه) پذیرش دانشجو در دوره کارشناسی ارشد آموزش در دانشگاه فرهنگیان (۱۳۹۳)

ویراست چهارم - غیرقابل استناد

مقدمه: در جهت تحقق منویات سند تحول بنیادین آموزش و پرورش (اهداف عملیاتی ۱۰ و ۱۱ و عمده راهکارهای ذیل این دو هدف) و اهداف پیش‌بینی شده برای دانشگاه فرهنگیان در جهت «تامین و تربیت نیروی انسانی» مورد نیاز وزارت آموزش و پرورش و به استناد مفاد ماده دوم اساسنامه (مخصوصاً بند ۴ اهداف) و با عنایت به مفاد ماده سوم مبنی بر دایر نمودن «دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه در زمینه نظریه‌پردازی در عرصه تعلیم و تربیت اسلامی (به طور عام) و یا نظریه‌پردازی در عرصه شیوه‌ها و رشته‌های

آموزشی مورد نیاز وزارت آموزش و پرورش»، این طرح تدوین شده است تا به شرح چگونگی پذیرش و تربیت معلم در سطح «کارشناسی ارشد آموزش» بپردازد.

از طریق این دوره‌ها، دانشگاه قادر می‌شود:

- به منزلت حرفه ای و تخصصی ویژه ای که مرجع تصویب کننده برای آن متصور است نزدیک تر شود
- حرفه معلمی را به لحاظ منزلت اجتماعی اعتلای بیشتری ببخشد
- متقاضیان واجد صلاحیت افزون تر را به این حرفه مقدس جلب نماید
- برای اجرای هرچه سریع تر برنامه‌های بهسازی منابع انسانی موجود آموزش و پرورش که مستلزم تدارک امکانات ویژه در سطح تحصیلات تکمیلی است آماده شود
- برای مطالعات تطبیقی سنجش میدانی (تجربی) کارایی و اثربخشی روش‌های مختلف تربیت معلم زمینه‌سازی کند
- از احتمال بی‌ثباتی‌ها در پرشدن ظرفیت دانشگاه (خالی ماندن ظرفیت که متأسفانه اتفاق افتاده است) بکاهد
- به اجرای طرح قطب‌بندی آموزش در پردیس‌های کشور و بهبود کیفیت آموزش از طریق متمرکز کردن آموزش در قطب‌ها نزدیک شود.
- تربیت حرفه ای را بر تربیت علمی (موضوعی) استوار نماید که می‌تواند آن را از کارآیی بیشتری برخوردار کند

ماده ۱: تعاریف

در این آیین‌نامه، مفاهیم به شرح زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

دانشگاه: منظور دانشگاه فرهنگیان است.

وزارت: منظور وزارت آموزش و پرورش است.

دوره کارشناسی ارشد: منظور دوره‌های «کارشناسی ارشد آموزش» است که طی دو سال ارائه می‌شود.

ماده ۲: اهداف

دوره‌های کارشناسی ارشد آموزش با اهداف زیر تاسیس می‌شوند:

۱. افزایش امکان وارد ساختن شایسته‌ترین استعدادهای کشور در چرخه تربیت معلم
۲. مشارکت موثر دانشگاه‌ها در امر تربیت معلم و تبدیل کردن تربیت معلم به مساله‌ای فرادستگاهی
۳. پذیرش دانشجو معلمان از میان اشخاص دارای انگیزه حرفه‌ای شکل گرفته تر و باثبات تر (رشد عقلی - اجتماعی)
۴. پذیرش دانشجو معلمان دارای بنیه علمی قوی تر
۵. افزایش بهره‌وری اقتصادی در تربیت معلم
۶. افزایش کارآیی تربیت حرفه‌ای با اتخاذ رویکرد رشد و توسعه حرفه‌ای مساله محور (وارونه) مبتنی بر نگاه عملی (دانش نظری در خدمت حل مسائل عملی)
۷. نزدیک شدن دانشگاه به هویت منحصر به فرد تخصصی خود به عنوان دانشگاه تخصصی حرفه ای در امر تربیت حرفه ای نیروی انسانی در حوزه آموزش و پرورش

ماده ۳: شرایط و مراحل انتخاب، آموزش و بکارگماری

- مرحله نخست: برگزاری آزمون ویژه تربیت معلم توسط سازمان سنجش بر اساس شرایط شرکت و پذیرش اعلام شده از سوی آموزش و پرورش در رشته‌های مورد نیاز (بجز ابتدایی)^{۴۵} و انتخاب سه برابر ظرفیت مورد نیاز در هر رشته
- مرحله دوم: گزینش عمومی معرفی شدگان توسط آموزش و پرورش و انتخاب دو برابر تعداد مورد نیاز از طریق مصاحبه و سایر فرایندهای قانونی

^{۴۵} البته نیروی انسانی دوره دوم ابتدایی را می توان از فارغ التحصیلان همین دوره ها تامین کرد (آموزگاران تخصصی)

- مرحله سوم: دوره کاربینی (حرفه شناسی) متقاضیان در محیط واقعی مدرسه به مدت دست کم یک هفته و مشاهده آنان توسط مربیان و انتخاب یک و نیم برابر ظرفیت مورد نیاز در هر رشته
- مرحله چهارم: ورود به دوره کارشناسی ارشد آموزش و سپردن تعهد خدمت برای اشتغال در محل های مورد نیاز آموزش و پرورش پس از فراغت تحصیل و کسب صلاحیت های حرفه ای
- مرحله پنجم: ثبت نام در واحدهای دانشگاهی پیش بینی شده و کسب آموزش بر اساس قواعد و موازین دانشگاه فرهنگیان
- مرحله ششم: برگزاری آزمون سنجش صلاحیت حرفه ای و اعطای گواهی صلاحیت حرفه ای برای اشتغال در مدارس دولتی و غیر دولتی بر اساس رتبه کسب شده در آزمون
- مرحله هفتم: معرفی افراد واجد صلاحیت به وزارت آموزش و پرورش
- مرحله هشتم: جذب، استخدام پیمانی (با احتساب دوره تحصیل به عنوان سابقه مفید)

ماده ۴: برنامه آموزشی

- دوره های کارشناسی ارشد در موضوعات مورد نیاز آموزش و پرورش به صورت دوساله، طراحی^{۴۶} و به صورت نظری و عملی (با غلبه صبغه عملی) آموزش داده می شود.
- برنامه آموزشی دوره های کارشناسی ارشد آموزش دارای ساختار زیر می باشد:
 - نیمسال نخست: دروس نظری در حوزه تعلیم و تربیت با رویکرد آموزشی مساله محور و عملی (۱۲ واحد)
 - نیمسال دوم: دروس نظری (۶ واحد) و کارورزی در مدرسه (مشاهده و دستیاری) در دروس مختلف (به ارزش ۴ واحد) و دست یابی به شناخت دست اول از ضعف های حوزه شناختی و حوزه های مهارتی نیازمند تقویت

^{۴۶} این برنامه در رشته های مختلف باید طراحی شود و به تائید گروه هماهنگی تربیت معلم یا هر مرجع دیگری برسد (شامل مولفه های تربیت اسلامی درس های نظری عام^{۴۶}، درس های نظری معطوف به رشته و آمیخته با تکنولوژی (TPCK)، کارورزی مبسوط و پایان نامه در رابطه ای تعاملی و به شکل در هم تنیده)

○ نیمسال سوم: حضور توامان در دانشگاه برای آموزش های نظری (۶ واحد) و در مدرسه برای آموزش مستقل (۴ واحد) اما تحت نظارت و با کمک مدرسان یا دبیران دارای صلاحیت برای بر طرف کردن ضعف ها و نیاز ها

○ نیمسال چهارم: تدریس مستقل (به ارزش ۴ واحد) در مدرسه و اجرای پروژه درس پژوهانه (به ارزش ۶ واحد) جهت تمرین پژوهش آموزشی و تولید علم با توجه به سوابق نیمسال های پیشین و علائق دانشجو

- بخشی از برنامه متناسب با سیاست های تربیت نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش (مانند تربیت معلم چند مهارتی) و پوشش دادن به حوزه های محتوایی جدید اختصاص می یابد.

ماده ۵: شرایط اخذ مجوز پردیس مجری

- فقط در تعدادی از پردیس های واجد شرایط با رعایت استانداردهای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امکان اجرا وجود خواهد داشت.
- برای تامین شرایط، سیاست جذب هیئت علمی پاره وقت به اجرا گذاشته می شود.
- احراز یکی از شرایط زیر برای تاسیس هر رشته لازم است:

○ ۲ استادیار یا مدرس دارای دکتری تمام وقت در رشته مرتبط، ترجیحا تخصص در حوزه آموزش رشته و یک مربی در پردیس مجری

○ ۳ استادیار به بالای پاره وقت در رشته مرتبط به عنوان همکار پردیس مجری

○ ۱ استادیار (مدرس دارای درجه دکتری) تمام وقت و ۲ استادیار پاره وقت به عنوان همکار

پردیس مجری

- علاوه بر نیروی انسانی، امکانات سخت افزاری و نرم افزاری مورد نیاز اجرای رشته نیز طبق استانداردهای کمیته های برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فراهم می شود.

- در هر پردیس باید تعدادی مدرسه به تناسب رشته های در حال اجرا به عنوان مدرسه وابسته به پردیس در نظر گرفته شود. طرح تاسیس این مدارس به تصویب هیئت امناء دانشگاه و هیئت های امنای استانی خواهد رسید.

ماده ۶: اجرای برنامه های دوره کارشناسی ارشد آموزش

جهت اجرای دوره های آموزشی «کارشناسی ارشد آموزش»، چند اقدام اساسی توسط دانشگاه و پردیس های آن دنبال می شود:

اول : تدوین برنامه بر اساس مفاد ماده ۴ طرح و تصویب آن در کمیته هفتم (کمیته هماهنگی)

دوم : آماده سازی گروه های آموزشی در پردیس ها و گروه های کارورزی در مدارس وابسته

سوم: اخذ مجوز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

چهارم: نظارت مستمر بر کیفیت آموزش بویژه از طریق مشاهده تدریس مدرسان بر اساس برنامه های دفاتر نظارت و ارزیابی پردیس ها

پنجم: تامین منابع علمی جهت تدریس دروس پیش بینی شده دوره های مذکور در کوتاه مدت از طریق ترجمه و در میان مدت از طریق تالیف و تصنیف

ششم : بازنگری برنامه درسی دوره های کارشناسی ارشد به طور مستمر و حداکثر طی پنج سال

ماده ۷: ارزیابی اجرای آموزش

ارزیابی از فعالیت های آموزشی پردیس ها به صورت سالیانه بر اساس شاخص های مصوب دانشگاه توسط دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه انجام می شود و مجوز ادامه فعالیت به استناد آن صادر می شود. دانشگاه موظف است زمینه لازم برای ارزیابی درونی پردیس ها را فراهم نماید.

پیوست ۲: برنامه تربیت معلم مشارکتی با سایر دانشگاهها

طرح اجرایی برنامه مشارکت دانشگاهها در تربیت معلم

ویراست دوم / غیرقابل استناد / ۱۳۹۶/۰۳/۲۰

مقدمه

به استناد ماده دوم قانون متعهدین خدمت وزارت آموزش و پرورش و همچنین «شیوه‌های پذیرش دانشجو» در برنامه راهبردی دانشگاه (مصوب سال ۱۳۹۴ هیات امنای دانشگاه)، یکی از روشهای پذیرش دانشجو در دانشگاه فرهنگیان، «روش از دیپلم و تحصیل با مشارکت سایر دانشگاهها، حوزه‌های علمیه و دیگر موسسات معتبر آموزشی» (دارای اولویت دوم) است. بر اساس این روش «دانشگاه فرهنگیان بر اساس نیاز آموزش و پرورش و توافق با سایر دانشگاهها، حوزه‌های علمیه و دیگر موسسات معتبر علمی — آموزشی، از میان دانشجویان آنان که حداقل سه نیمسال و حداکثر پنج نیمسال را با موفقیت گذرانده‌اند، {اشخاصی} را گزینش کرده و امکان ادامه تحصیل آنان در دانشگاه فرهنگیان برای اخذ دانشنامه کارشناسی آموزش را، فراهم می‌کند.» برای پیگیری این روش، مقرر شده است «رشته‌های تحصیلی برای دانشجومعلم از این طریق، دانشگاهها و واحدهای مختلف حوزه علمیه و موسسات مشمول این طرح و برنامه‌های درسی این دسته دانشجویان به تصویب مراجع ذی‌ربط می‌رسد.»

استلزامات بکارگیری روش مشارکتی

پیگیری و اجرای «روش مشارکتی»، استلزاماتی دارد که به شرح زیر هستند:

- تعیین دانشگاهها، حوزه‌های علمیه و دیگر موسسات معتبر آموزشی
- تعریف برنامه‌های درسی و احتمالاً دریافت مصوبات لازم
- شناسایی، کسب موافقت و گزینش دانشجو
- دریافت ردیف استخدامی و طی مراحل تعهد خدمت
- جابجایی دانشجویان از موسسه محل تحصیل به واحدهای دانشگاه فرهنگیان
- انطباق (معادل سازی) واحدهای درسی و تعیین واحدهای لازم برای دریافت دانشنامه آموزش در رشته
- تدارک شرایط رفاهی و آموزشی و اجرای دوره آموزشی به مدت حداقل چهار نیمسال تحصیلی
- دانش آموختگی و معرفی به آموزش و پرورش برای فعالیت

محدودیت‌ها و موانع بکارگیری روش مشارکتی

بکارگیری روش مشارکتی به شرحی که در برنامه راهبردی دانشگاه مطرح شده است، منجر به آن می شود که اولاً شمار دانشجویانی که قبولی دانشگاههای باکیفیت هستند، از دریافت مدرک دانشگاه فرهنگیان استقبال نکنند، ثانیاً نیازهای آموزش و پرورش به گونه ای باشد که دست کم دو سال فرصت زمانی آموزش را فراهم آورد و ثالثاً توسعه امکانات در دانشگاه فرهنگیان ممکن باشد.

واقعیت‌های کنونی جامعه حکایت از آن دارد که اولاً استقبال دانشجویان سال دوم برای ترک دانشگاههای خوش نام و پیوستن به دانشگاه فرهنگیان، اندک است؛ ثانیاً نیازهای فوری وزارت آموزش و پرورش چنان زیاد هستند که امکان به تاخیر انداختن آنها برای دو سال نوجود ندارد و ثالثاً دانشگاه فرهنگیان دارای شرایط لازم برای توسعه امکانات آموزشی

و رفاهی، نیست. چنین محدودیت‌های سبب می‌شود تا موضوع «توسعه روش مشارکتی» مطرح شود.

توسعه روش مشارکتی برای تامین معلمان مورد نیاز آموزش و پرورش

در بررسی سایر امکانات برای پاسخگویی به نیازهای فوری و اضطراری آموزش و پرورش، چند شیوه دیگر را می‌توان در ذیل روش مشارکتی، دنبال کرد:

شیوه اول:

پذیرش دانشجو توسط دانشگاهها و انتخاب از میان آنها برای خدمت: یعنی هر دانشگاه بر اساس برنامه های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای تربیت معلم (برنامه هایی که از طریق گروه هماهنگی تربیت معلم، به تصویب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی رسیده است؛ مثل رشته های دبیری) به پذیرش دانشجوی مورد نیاز در رشته های خاص آموزش و پرورش اقدام کند و به اشخاص مدرک تحصیلی دهد. در این وضعیت، وزارت آموزش و پرورش از میان اشخاص موفق پس از طی تحصیل، بر اساس ضوابط مربوط و با برگزاری آزمون صلاحیت حرفه ای معلمی (اصلاح)، اقدام به پذیرش کند. واقعیت های کنونی آموزش عالی کشور (نامه شماره ۲/۲۲/۴۱۶۶۰ مورخ ۱۳۹۶/۰۳/۰۱ مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) حکایت از این واقعیت در سطح کشور دارد. همچنین، فعالیت های جاری در حوزه های علمیه برای تربیت منابع انسانی، به تربیت کسانی منتهی می شود که می تواند برای پوشش به برخی نیازها بکار گرفته شوند. این شیوه دارای دو ویژگی اساسی است:

اول: زودبازده است و می تواند حتی برای رفع نیازهای سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶ نیز بکار گرفته شود.

دوم: امکان استفاده از ظرفیت های آموزش عالی کشور را در پی دارد و فرصت های تربیت نیروی انسانی موسسات آموزشی را در خدمت آموزش و پرورش قرار می دهد.

سوم: با مشکل استقبال مواجه نیست و حتی استقبال موسسات تربیت کننده را در پی دارد.

شیوه دوم:

پذیرش دانشجو توسط دانشگاهها و انتخاب از میان آنها برای تعهد خدمت: یعنی هر دانشگاه بر اساس برنامه های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (هر برنامه مصوب جاری برای رشته های مختلف) به پذیرش دانشجو اقدام کند و وزارت آموزش و پرورش از میان اشخاص موفق در سال سوم و چهارم تحصیل بر اساس ضوابط مربوط اقدام به پذیرش نماید و شخص پذیرفته شده ضمن برخورداری از مزایای قانون متعهدین خدمت آموزش و پرورش، ملزم شود دروس مورد نظر وزارت آموزش و پرورش را که توسط همان دانشگاه یا دانشگاه فرهنگیان ارائه می گردد، بگذرانند تا با مدرک تحصیلی دانشگاه پذیرش شده در کنکور، دانش آموخته شود. دروس مورد نظر آموزش و پرورش ممکن است قابل تطبیق (معادل سازی) باشند و یا ممکن است به واحدهای درسی رشته مورد نظر اضافه شوند. اشخاص دانش آموخته این رشته ها، پس از شرکت در آزمون صلاحیت حرفه ای معلمی (اصلح) و کسب امتیازات لازم، وارد کادر آموزش و پرورش می شوند. عمده ترین ویژگی های این روش عبارتند از:

اول: استفاده از ظرفیت های آموزش عالی کشور در تامین نیازهای آموزش و پرورش را ممکن می کند.

دوم: با مشکل استقبال مواجه نیست.

سوم: به لحاظ زمانی، دست کم یک سال تحصیلی نیاز است تا دانش آموختگان وارد اشتغال شوند.

شیوه سوم:

پذیرش دانشجو در طرح آموزش مشترک (پذیرش توسط دانشگاهها و دانشگاه فرهنگیان): در این روش، برنامه درسی مشترک مبنای عمل است. این برنامه درسی مشترک ممکن است از طریق تقسیم برنامه های جاری دانشگاهها و دانشگاه فرهنگیان حاصل شود و یا ممکن است برنامه های خاص اجرای مشترک، تدوین و تصویب گردد. منظور از تقسیم برنامه درسی آن است که بخشی از برنامه درسی رشته تخصصی سایر دانشگاهها که برای کسب شایستگی تخصصی لازم است و بخشی از برنامه درسی دانشگاه فرهنگیان که برای کسب شایستگی های تربیتی لازم است، تعیین و مبنای عمل دو دانشگاه در اجرای مشترک قرار می گیرد. برای اجرای مشترک دوره، دو شیوه عمل مطرح است: اول آنکه دانشگاه مجری بر اساس برنامه مصوب مشارکتی به پذیرش دانشجو اقدام می کند و در تربیت معلمان از همکاری دانشگاه فرهنگیان بهره می گیرد. در این مدل، میزانی از کار آموزش را هر یک از طرفین برعهده دارند و در نهایت، مدرک تحصیلی توسط دانشگاه پذیرش کننده دانشجو صادر می شود. شیوه دوم آن است که دانشگاه فرهنگیان اقدام به پذیرش دانشجو بر اساس برنامه های مصوب خود می کند و از خدمات سایر دانشگاهها برای آموزش بخش تخصصی برنامه درسی استفاده می برد و این معلمان، مدرک دانشگاه فرهنگیان را دریافت می کنند. در هر دو شیوه، دانش آموخته پس از شرکت در آزمون صلاحیت حرفه ای معلمی (اصلاح) و کسب امتیازات لازم می توانند وارد خدمت آموزش و پرورش شوند.

دانشگاه محل تحصیل	برنامه درسی	بکارگیری
دانشگاه فرهنگیان	برنامه مصوب ویژه دانشگاه	بکارگیری بدون قید و شرط
سایر دانشگاهها و حوزه علمیه	برنامه درسی مصوب	بکارگیری بر اساس نیاز و کسب امتیاز آزمون اصلاح

سایر دانشگاهها با همکاری دانشگاه فرهنگیان	برنامه درسی مصوب مشترک	بکارگیری بر اساس نیاز و کسب امتیاز آزمون اصلح
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان		

به نام خدا

مقدمه

امروزه استانداردهای یادگیری در سطح جهانی ارتقا یافته اند، و جوامع برای دستیابی به موفقیت، به کسب دانش و مهارت در عرصه های مختلف نیازمندند. در چنین شرایطی، معلمان باید قادر باشند همسو با تحولات علمی و متناسب با نیازهای جامعه، توانایی های دانشی و روشی خود را ارتقا دهند و زمینه ی لازم را برای یادگیری مادامالعمر خود و دانش آموزانشان فراهم کنند. در بسیاری از کشور های جهان، ارتقا سطح مهارت های حرفه ای معلمان و تخصص گرایی، به مشارکت بیشتر آنان در فرایند تصمیم گیری برنامه ی درسی منجر شده است. برخورداری از دانش علمی و دانشگاهی همسو با تحولات حوزه ی علمی ذی ربط و استفاده از روش های تدریس متنوع، توانایی ایجاد انگیزه در دانش آموزان برای یادگیری مداوم، درک عمیق از فناوری و چگونگی ورود آن به برنامه ی درسی، توانایی مشارکت با دیگران و بهره گیری از تجارب تازه برای رشد مهارت های حرفه ای خود، شایستگی هایی هستند که معلمان برای پاسخ گویی به نیاز های آموزشی در عصر حاضر، باید به آن مجهز باشند. این سطح از انتظار برنامه های درسی، تربیت معلم را در بسیاری از کشور های جهان به سمت تحولات ساختاری و طی دوره های تکمیلی سوق داده و برگزاری دوره های فوق لیسانس را با مشارکت دانشگاه ها ضروری ساخته است. برنامه ی درسی دوره ی سه ساله ی تعلیم و تربیت، با هدف تأمین نیروی انسانی مورد نیاز آموزش و پرورش و ارتقا سطح مهارت های حرفه ای معلمان تدوین شده است.

ضرورت و اهمیت

این دوره برای پاسخگویی به نیاز های آموزش و پرورش و بهره برداری از نیروی انسانی تربیت شده از سوی دانشگاه ها و پاسخ به نیاز بازار کار تدوین شده است. بر اساس اعلام وزارت آموزش و پرورش، تا سال ۱۴۰۴ حدود ۵۳۰ هزار نفر از نیروی های آموزش و پرورش بازنسته خواهند شد و طبق اعلام مرکز نیروی انسانی، دانشگاه فرهنگیان به عنوان نهاد متکفل تربیت نیروی انسانی برای پاسخگویی به این نیاز باید هر ساله باید بتواند ۴۰ هزار دانش آموخته را برای ورود به سیستم آموزشی تربیت نماید، این درحالی است که دانشگاه از زیرساخت ها و نیروی انسانی لازم برای پاسخگویی به این نیاز برخوردار نیست. علاوه بر این طبق آمار های اعلام شده از سوی وزارت کار در حال حاضر جامعه با حدود ... نیروی فارغ التحصیل جویای کار روبرو است، و باید بتوان از این سرمایه عظیم به بهترین نحوه در راستای نیاز های آموزش و پرورش بهره برداری نمود.

این دوره به دلیل داشتن ویژگی های خاص (وجود تخصص لازم در داوطلبان ورد، فرصت کسب تجربیات دست اول، پیوند تئوری با عمل) قادر است فرصت لازم را برای کسب شایستگی های حرفه ای و تربیت نیروی انسانی کارآمد تدارک می بیند.

شایستگی ها:

- یافته های علمی را برای یافتن راه حلی های اثر بخش در موقعیت های تربیتی بدیع و تجربه نشده مورد استفاده قرار دهد.
- با تلفیق دانش تخصصی و تربیتی، برنامه درسی دوره را بازشناسی نموده و فرصت های یادگیری را مبتنی بر تفاوت های فردی (اعم از دانش آموزان عادی، تیزهوش، دارای نیاز های ویژه) طراحی نماید.
- فرایند یادگیری را برای درک مسائل به روش علمی (رشته تخصصی) و یافتن راه حل ها برای موقعیت های ناشناخته هدایت نماید.
- با درک تنوع فرهنگی و اجتماعی دانش آموزان و پیچیدگی های آن روابط عادلانه و منصفانه ای را با تمامی ذینفعان برای تدارک دیدن موقعیت های یادگیری اثر بخش طراحی نماید.
- از ظرفیت ها و محدودیت های فناوری اطلاعات و ارتباط در حوزه آموزش تخصصی خود برای خلق/غنی سازی فرصت ها آموزشی/ تربیتی و توسعه توانایی های حرفه ای خود استفاده نماید.
- با کسب تفکر زیباشناسانه موقعیت های بی بدیل یابگری را برای پرورش ظرفیت هایی چون قوه تخیل، تصور، تفکر استعاره ای و شهودی در دانش آموزان طراحی نماید.
- از مهارت های های حرفه ای کسب شده برای تعامل با مراکز علمی/پژوهشی و حل مشکلات یادگیری استفاده نموده و از نتایج آن برای پاسخ به نیاز ها و نوسازی تجربیات شخصی و ارتقاء ظرفیت های حرفه ای خود استفاده کند.
- به دانش آموزان در شناسایی و بکارگیری مهارت های یادگیری مادام العمر و مدیریت یادگیری در شرایط دشوار و تحقق قابلیت ها و ظرفیت های شخصی برای داشتن یک زندگی سالم کمک نماید.
- با کسب تجربه در محیط واقعی آموزش بتواند دانش، ایده ها، تجربیات خود را با دیگران به مشارکت گذاشته و از همکاران برای پشتیبانی از یادگیری دانش آموزان کمک بگیرد.

شکل و طول دوره

داوطلبان ورود به حرفه معلمی که مدرک کارشناسی در یکی از رشته های مورد نیاز آموزش و پرورش را دارا می باشند، می توانند با شرکت در آزمون ورودی و گذراندن دوره سه تعلیم و تربیت و موفقیت در آزمون جامع پایانی طبق ضوابط و مقررات در آموزش و پرورش مشغول بکار خواهند شد.

این دوره شامل دو نیم سال تحصیل در محل دانشگاه، یک سال کارآموزی در سطح مدرسه (خدمت در سطح مدرسه) و گذراندن پروژه پایانی است. پس از اتمام سال اول دانشجوی زیر نظر یک استاد راهنما به مدت یک سال به تدریس مشغول خواهند شد و دانشگاه در طول دوره یک ساله با بهره گیری از روش های مختلف توسعه حرفه ای^۱ فرصت یادگیری و پیوند میان نظر و عمل را فراهم خواهد نمود. در طول برنامه کارآموزی دانشجویان فرصت کسب تجربه برای درک عمل اثربخش، تأمل بر روی آن به منظور پذیرش مسئولیت حرفه ای را کسب می نماید. پس از طی این دوره یک ساله دانشجوی با اجرای یک پروژه پژوهشی - که بر مبنای پاسخ به مسئله/ پرسش های طرح شده در طول یک سال کارآموزی طراحی می شود- و دفاع از آن مدرک کارشناسی ارشد تعلیم و تربیت دریافت خواهد نمود. مجموع واحد های درسی این دوره ۳۰ واحد است.

واحد های درسی در این دوره در قالب سمینار، کارگاهی، کارآموزی، کارورزی و پروژه ارائه می شود. به ازاء هر واحد سمینار ۳۲ ساعت، هر واحد کارگاهی ۴۸ و کارآموزی ۶۴ ساعت خواهد بود.

شرایط پذیرش دانشجو

- دانشجویان این دوره از بین کلیه فارغ التحصیلان رشته های مختلف کارشناسی پیوسته و ناپیوسته در دانشگاه های مختلف پذیرش خواهند شد.

^۱ - پژوهش روایی، اقدام پژوهی، درس پژوهی

جدول واحد های درسی

ردیف	نام درس	تعداد واحد	سمینار	کارگاه	کارآموزی	کارورزی	پروژه
۱	اصول و فلسفه تعلیم و تربیت	۲	*				
۲	نظریه های یادگیری	۱	*				
۳	نظریه های آموزش	۱	*				
۴	رشد نوجوان و جوانی	۱	*				
۵	روانشناسی تربیتی	۲	*				
۶	برنامه ریزی درسی (انطباقی / برنامه درسی سطح مدرسه)	۲		*			
۷	راهنمای آموزش و برنامه درسی	۱		*			
۸	ارزشیابی و برنامه درسی	۱		*			
۹	پژوهش در تعلیم و تربیت (پژوهش روایتی)	۱		*			
۱۰	پژوهش در تعلیم و تربیت (اقدام پژوهی)	۱		*			
۱۱	پژوهش در تعلیم و تربیت (درس پژوهی)	۱		*			
۱۲	تحلیل محتوای کتاب درسی	۱		*			
۱۳	مشاوره تحصیلی	۱		*			
۱۴	کارآموزی ۱	۳			*		
۱۵	کارآموزی ۲	۳			*		
۱۸	پروژه پایانی	۸				*	
	جمع	۳۰					

پیوست ۴: شیوه نامه تشکیل دبیرخانه متمرکز گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان

مقدمه

با توجه به اهمیت و جایگاه گروه های آموزشی و اهمیت کیفیت بخشی در دانشگاه فرهنگیان و به منظور استفاده بهینه از توان اعضای هیأت علمی و مدرسان، ایده پردازی و سیاست گذاری، یکپارچه سازی سیاست ها، چگونگی توزیع امکانات آموزشی و ارتقای کیفیت فعالیت های آموزشی، دبیرخانه متمرکز گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان تشکیل و فعال می شوند.

۱- تعریف دبیرخانه متمرکز

دبیرخانه متمرکز گروه های آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی دانشگاه و متخصصان در یک رشته تحصیلی که در یکی از پردیس های کشور دایر است و اعضای هیأت علمی دانشگاه و متخصصان به علاوه یکی از مدیران گروه های آموزشی در مجموع شورای دبیرخانه را تشکیل می دهند.

۲- جایگاه سازمانی دبیرخانه متمرکز

دبیرخانه متمرکز گروه های آموزشی دانشگاه فرهنگیان زیرمجموعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است و ارکان آن در دانشگاه فرهنگیان عبارتند از: رئیس دبیرخانه، مدیر اجرایی، شورای دبیرخانه متمرکز
تبصره ۱: جلسات شورای دبیرخانه متمرکز هر ماه یکبار با حضور اعضا تشکیل می شود و دعوت از اعضای هیأت علمی دانشگاه و متخصصان مدعو برای شرکت در جلسات به تشخیص رئیس دبیرخانه بلامانع است.
تبصره ۲: ریاست پردیس میزبان دبیرخانه متمرکز، موظف است تمهیدات لازم برای استقرار مدیریت دبیرخانه متمرکز را فراهم کند.
تبصره ۳: ارتباطات و مکاتبات دبیرخانه متمرکز از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی با سایر معاونت ها و ریاست دانشگاه برقرار خواهد شد.

۳- ترکیب اعضا

اعضای دبیرخانه متمرکز متشکل از حداکثر ۹ عضو می باشد که ترکیب اعضا به شرح زیر است:
۱- یک نفر از مدیران گروه های آموزشی (که به عنوان مدیر اجرایی در دبیرخانه منصوب می شود).
۲- حداکثر چهار نفر از صاحب نظران در آن حوزه از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان
۳- حداکثر چهار نفر از صاحب نظران یا اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها به عنوان عضو وابسته
تبصره ۱: صاحب نظران یا اعضای هیأت علمی ترجیحاً از استان های مجاور دبیرخانه متمرکز انتخاب می شوند.
تبصره ۲: اعضای دبیرخانه متمرکز به پیشنهاد مدیر اجرایی و به انتخاب معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی یا ریاست دانشگاه فرهنگیان، به طور آزمایشی به مدت سه ماه منصوب می شوند که پس از این مدت در صورت هماهنگی های اجرایی و توافق اعضا، با ابللاغ رئیس دانشگاه به مدت یک سال به عضویت دبیرخانه منصوب خواهند شد.
تبصره ۳: انتصاب مجدد هر یک از اعضای دبیرخانه بلامانع است.

۴- وظایف دبیرخانه متمرکز

وظایف سه رکن دبیرخانه متمرکز به شرح زیر است:

الف- شورای دبیرخانه متمرکز

- ۱- انتخاب یک نفر از اعضا به عنوان رئیس دبیرخانه
- ۲- تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی برای آن رشته/حوزه
- ۳- ایده‌پردازی و سیاست‌گذاری کلان در آن رشته/حوزه
- ۴- طراحی و تدوین متون آموزشی و بازنگری در منابع درسی بر اساس برنامه‌ها و سرفصل‌های مصوب
- ۵- تدوین سازوکار برای فعالیت پژوهشی در گروه‌های آموزشی و پیشنهاد به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۶- ایجاد کارگروه‌های تولید محتوا برای هر یک از زیرمجموعه‌های آن رشته/حوزه
- ۷- تدوین پیشنهاد برنامه‌های تربیت آموزشگران مرجع
- ۸- ارائه شاخص‌های مناسب برای ارزیابی کمی و کیفی آموزشگران مرجع

ب- وظایف رئیس دبیرخانه

- ۱- اداره جلسات دبیرخانه
- ۲- تهیه دستور جلسه دبیرخانه
- ۳- همکاری و هماهنگی با مدیر اجرایی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۴- جمع‌بندی نتایج و گزارش دستاوردهای جلسات دبیرخانه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

ج- وظایف مدیر اجرایی

- ۱- پیشنهاد افراد برای انتخاب اعضای دبیرخانه مطابق شرایط مذکور در بند ۳ ترکیب اعضا
- ۲- هماهنگی اجرایی برای تشکیل جلسات دبیرخانه و تنظیم صورت جلسه
- ۳- انجام کلیه امور اداری و اجرایی دبیرخانه
- ۴- ارسال صورت جلسه دبیرخانه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۵- هماهنگی اجرایی برای برگزاری کارگاه‌های آموزشی
- ۶- پیگیری و نظارت بر اجرای کلیه فعالیت‌های مصوب شده در دبیرخانه
- ۷- ارائه گزارش عملکرد دوره‌ای دبیرخانه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۸- ارائه گزارش کارشناسی شده از فعالیت‌های اجرایی برای بررسی در دبیرخانه

پیوست ۵: برنامه المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم

ماده ۱- کلیات

رسالت دانشگاه‌های کشور برای شناسایی، هدایت و پرورش استعدادهای علمی و عملی دانشجویان بر کسی پوشیده نیست. دانشگاه فرهنگیان یکی از مصادیق دانشگاه‌های هدفمند کشور است که از مأموریت‌های اصلی آن، تربیت معلمان متفکر، منتقد، کارآمد و تلاشگر در زمینه نظریه‌پردازی، تولید علوم و تصمیم‌گیری در محیط‌های آموزشی است به نحوی که بتوانند به بهترین وجه در تربیت فرزندان آینده کوشا باشند. تحول در نظام آموزشی نیازمند کنشگرانی است که بتوانند خوب فکر کنند، نظریه‌پردازی و استدلال کنند و نظریه‌های جدید را در عرصه عمل به کار گیرند. این دانشگاه به عنوان متولی اصلی پرورش معلمان کشور نقش مضاعفی در توسعه پایدار بر عهده دارد و می‌بایست همواره برنامه‌هایی برای ایجاد چالش‌های علمی، پرورش مهارت‌های حل مسئله و رقابت‌های فردی و گروهی داشته باشد. یکی از این چالش‌ها برگزاری مسابقات و رقابت‌های علمی و مهارتی است که موقعیتی را برای ایجاد انگیزه، مرور و مطالعه عمیق بخش‌های اصلی مباحث علمی و عملی رشته‌های تحصیلی به وجود آورده، رخوت و کاهلی جمع دانشجومعلمان را نشانه می‌گیرد. در مورد تأثیر المپیادهای علمی - مهارتی بر افزایش دانش و مهارت‌های دانش‌آموزان و دانشجویان در آینده، مطالعات مختلفی انجام شده و نتایج مثبتی از این روند استنتاج شده است. هم‌اکنون المپیادهای علمی دانشجویی در برخی از دانشگاه‌های کشور مانند دانشگاه‌های علوم پزشکی و دانشگاه پیام نور برگزار می‌شود و دانشگاه فرهنگیان نیز در نظر دارد بنابر ماده ۲ (اهداف) و بند ۳ از ماده ۳ (وظایف و اختیارات) اساسنامه این دانشگاه، المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم را به صورت سالانه برگزار نماید.

ماده ۲- ارکان المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم

با رسمیت یافتن و آغاز به کار «شورای بهسازی منابع انسانی دانشگاه فرهنگیان» که از جمله اهدافش، افزایش سطح دانش، مهارت و توانمندی‌های منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش از جمله دانشجومعلمان در حال تحصیل و معلمان می‌باشد؛ وظیفه تعیین استراتژی و تصمیم‌گیری‌های مربوط به المپیاد علمی - مهارتی دانشگاه، به این شورا واگذار می‌شود.

ماده ۳- اهداف برگزاری المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم عبارتند از:

- (۱) شناسایی، تشویق و ترغیب دانشجومعلمان و معلمان مستعد
- (۲) شناسایی، تشویق و ترغیب مراکز، پردیس‌ها و استان‌های پر تلاش و برگزیده
- (۳) جهت دهی به فعالیت‌های علمی - مهارتی فوق‌برنامه
- (۴) ایجاد روحیه و نشاط علمی و مهارتی در بین دانشجومعلمان و معلمان وزارت آموزش و پرورش
- (۵) تشخیص نقاط قوت و ضعف علمی - مهارتی دانشجومعلمان برای برنامه‌ریزی در جهت بهبود کیفیت آموزش در دانشگاه
- (۶) کمک به رشد فردی و حرفه‌ای دانشجومعلمان و معلمان آموزش و پرورش

ماده ۴- ارزش‌های حاکم بر المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم عبارتند از:

- (۱) توجه به اهداف نظام تعلیم و تربیت
- (۲) توجه به رسالت و اهداف دانشگاه فرهنگیان
- (۳) توجه به تفکر خلاق و انتقادی در بین دانشجومعلمان و معلمان

(۴) تقویت فعالیت های بین رشته ای

(۵) توجه به اهمیت علم و دانش

(۶) قدرشناسی از عالمان

ماده ۵- حیطه های المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم عبارتند از:

(۱) دروس تخصصی مربوط به هر رشته تحصیلی

(۲) دروس عمومی (دروس مشترک در بین دانشجومعلمین مانند زبان و ادبیات فارسی، زبان انگلیسی، اندازه گیری، سنجش و ارزشیابی آموزشی، روش تحقیق در علوم تربیتی، کلیات و فنون تدریس و ...)

(۳) موضوعات عملکردی (موضوعاتی که عملکردها و نوع تصمیم گیری دانشجومعلمین و معلمان را در موقعیت های مختلف مربوط به رشته تخصصی شان، مورد سنجش قرار می دهد)

تبصره: عناوین دروس فوق، با شرط تصویب در شورای بهسازی منابع انسانی دانشگاه، تغییر خواهد نمود.

ماده ۶- نحوه انتخاب شرکت کنندگان در المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم عبارتند از:

(۱) رقابت دانشجومعلمین و معلمان سراسر کشور با یکدیگر در یک مرحله

(۲) رقابت تمام دانشجومعلمین و معلمان هر رشته در استان با یکدیگر و مشخص شدن برگزیدگان استانی و سپس رقابت در سطح کشور

(۳) تعیین شرایط برای حضور دانشجومعلمین در رقابت سراسر کشور، مانند شرط معدل یا نمره دروس خاص و ...

تبصره: برگزاری المپیاد علمی - مهارتی دانشگاه با یکی از روشهای پیشنهاد شده یا روشهایی غیر از موارد فوق، منوط به تصویب در شورای بهسازی منابع انسانی دانشگاه می باشد.

ماده ۷- زمان و مکان برگزاری المپیاد علمی - مهارتی دانشگاه فرهنگیان

در اولین جلسه شورای بهسازی منابع انسانی دانشگاه فرهنگیان در هر سال تحصیلی، در مورد زمان برگزاری المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم تصمیم گیری خواهد شد. پیشنهاد می شود این زمان در موقعیت های مناسب شش ماهه اول هر سال باشد.

ماده ۸- تسهیلات اعطایی به برگزیدگان المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم

تجربه نشان داده است که تخصیص تسهیلات هم باعث تشویق افراد به ادامه مسیر حرفه ای می شود و هم می تواند دانشجومعلمین و معلمان با سلائق و انگیزه های مختلف را برای مشارکت در فعالیت های علمی جذب نماید. برای ایجاد تسهیلات و کمک به انگیزه بخشی راه های ذیل پیشنهاد می شود:

(۱) اعطای امتیاز به نفرات برگزیده در آزمون کارشناسی ارشد دانشگاه فرهنگیان براساس رتبه افراد.

(۲) استفاده از تسهیلات بنیاد ملی نخبگان.

(۳) معافیت از آزمون اصلح برای دانشجومعلمین.

(۴) تغییرات مثبت در محل خدمت دانشجومعلمین.

(۵) جوایز نقدی و لوح تقدیر به نفرات برگزیده.

(۶) تندیس و لوح تقدیر به استان برگزیده.

تبصره: انتخاب و اعمال تسهیلات به برگزیدگان المپیاد علمی - مهارتی تربیت معلم منوط به تصویب در شورای بهسازی منابع انسانی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۹- این دستورالعمل شامل ۹ ماده و ۳ تبصره، در تاریخ به تصویب شورای دانشگاه رسیده و پس از تأیید و ابلاغ سرپرست محترم دانشگاه، لازم‌الاجرا می‌باشد.

پیوست ۶: شیوه نامه تدوین و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری دانشگاه فرهنگیان

هدف از تهیه این شیوه نامه دستیابی به الگویی واحد، جامع و مانع و استاندارد کردن شیوه تدوین و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری در دانشگاه فرهنگیان است.

الف) بخش های پایان نامه یا رساله و ترتیب آن ها

پایان نامه و رساله در دانشگاه فرهنگیان، شامل بخش های زیر است که باید به ترتیب زیر تهیه و تنظیم شود:

- صفحه بسم ا...
- صفحه عنوان - یک رو
- صفحه اهدا یا تقدیم (اختیاری) - حداکثر یک صفحه و یک رو
- صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری) - حداکثر یک صفحه و یک رو
- صورتجلسه دفاع (بعد از جلسه دفاع و قبولی در آن، به صورت امضا شده)
- چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه)
- فهرست مطالب: شامل عنوان اصلی و فرعی فصل ها، منابع و مراجع و عنوان پیوست ها
- فهرست جدول ها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل ها (در صورت نیاز)
- فهرست نشانه ها و اختصارها (در صورت نیاز)
- متن اصلی (حداکثر ۱۵۰ صفحه برای پایان نامه کارشناسی ارشد و ۲۵۰ صفحه برای رساله دکتری)
- منابع و مراجع
- واژه نامه
- نمایه (اختیاری)
- پیوست ها (در صورت وجود)
- چکیده انگلیسی برای پایان نامه حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه انگلیسی
- چکیده مبسوط انگلیسی برای رساله دکتری (حداقل ۳ صفحه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه انگلیسی)
- چکیده انگلیسی برای رساله دکتری حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه انگلیسی
- صفحه عنوان انگلیسی

ب) شیوه نگارش

شیوه نگارش پایان‌نامه یا رساله باید مطابق شیوه‌نامه مورد تأیید دانشگاه باشد. هم‌چنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این شیوه‌نامه باید در آن رعایت شود. زبان همه پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشگاه، به استثنای رشته‌های حوزه سایر زبان‌ها فارسی است. پایان‌نامه یا رساله تحصیلی رشته‌های حوزه زبان‌های غیرفارسی به همان زبان نگارش می‌شوند.

۱- **کاغذ و چاپ:** همه متن پایان‌نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب چاپ شود. ابعاد کاغذ ۲۹/۷×۲۱ (کاغذ A۴) است. تمامی متن پایان‌نامه یا رساله (بجز چند صفحه آغازی مشخص شده) روی کاغذ دو رو چاپ می‌شود. آغاز مطالب چکیده، و فهرست‌ها و هر یک از فصل‌ها باید از صفحه فرد باشد و متن اصلی از صفحه ۱ (سمت چپ) شماره‌گذاری می‌شود، نوع قلم مورد استفاده «نازنین» در سراسر متن اصلی یکدست است و یکدستی اندازه قلم‌ها در عنوان سرفصل‌ها (۲۴pt سیاه)، عنوان زیربخش‌ها (۱۲pt سیاه)، متن اصلی (۱۲pt) و متن زیرنویس‌ها، پانویس‌ها و شرح شکل‌ها و جدول‌ها (۱۰pt) باید رعایت شود. بهتر است اندازه فونت انگلیسی بین ۱pt تا ۲pt کمتر از اندازه فونت فارسی در همان جا باشد. در صورت تمایل نوع قلم برای تیتراها می‌تواند با قلم متن متفاوت باشد. بهتر است تعداد سطرهای یک صفحه از ۲۸ سطر بیشتر نباشد.

۲- **فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی:** فاصله سطرها در همه جا ۱/۲ برابر اندازه معمول برای آن فونت باشد، بجز در چکیده که ۱/۵ برابر است. در صفحه‌های فرد، حاشیه سمت راست و بالا ۳ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ و پایین ۲/۵ سانتی‌متر است و در صفحه‌های زوج حاشیه سمت راست و چپ عوض می‌شود. این حاشیه‌بندی باید در سراسر پایان‌نامه یا رساله حتی در پیوست‌ها رعایت شود. در صورتی که اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگ‌تر از فضای داخل حاشیه‌ها باشد، با کوچک کردن آن‌ها یا با استفاده از کاغذ A۳ (به صورت تاخورده) اندازه‌های حاشیه رعایت شود.

۳- **شماره‌گذاری:** شماره صفحه‌های آغازین (از ابتدای تا شروع متن اصلی) با نوع شماره‌گذاری متفاوت مانند حروف ابجد نوشته می‌شوند (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره تایپ شود). همه صفحه‌های متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شود، باید شماره‌گذاری شوند. شماره‌گذاری صفحات شامل صفحه‌های حاوی شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می‌شود. بخش‌ها و زیربخش‌ها با عدد شماره‌گذاری می‌شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش پس از آن آورده شود، مانند:

۴.۲.۳: بیان‌کننده مبحث ۴ از قسمت ۲ در فصل ۳ است.

۱.۴.۲.۳: بیان‌کننده مبحث ۱ از زیرقسمت ۴ در قسمت ۲ از فصل ۳ است.

۴- **جدول‌ها و شکل‌ها:** تمامی شکل‌ها (تصویر، نمودار، منحنی) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه‌ای که همه نسخه‌های چاپ شده از آن‌ها وضوح کافی و مناسب داشته باشند. همه شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب آمدن در هر فصل شماره‌گذاری شوند، برای مثال برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۱.۲ و ۲.۲ و... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱.۳ و ۲.۳ و... ذکر شود. شرح جدول در بالای آن و شرح شکل در زیر آن قرار می‌گیرد. شرح شکل و ... باید موجز و روشن باشد. چنانچه جدول یا شکلی از منبعی آورده شده باشد، ذکر منبع ضروری است و در زیر جدول یا شکل نوشته می‌شود. هم‌چنین لازم است به همه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع داده شده باشد.

- ۵- **زیرنویس:** هر آنچه در پای صفحه قرار گیرد و با متن رابطه داشته باشد، زیرنویس محسوب می‌شود. به عبارتی، اگر جمله، عبارت یا واژه‌ای نیازمند توضیح خاصی باشد، توضیح به صورت زیرنویس در همان صفحه می‌آید. شماره زیرنویس را در متن «عدد تک» می‌گویند که با قلم ریز در بالا و سمت چپ آن (به صورت خودکار) تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. اندازه قلم زیرنویس دو واحد از اندازه قلم متن اصلی ریزتر است. چنانچه توضیح زیرنویس بیش از ۳ سطر است، بهتر است در انتهای متن و به عنوان «پی‌نوشت» بیاید.
- ۶- **ذکر واژه‌های خارجی در متن فارسی:** همه مفاهیم، واژگان خاص و نام‌های خارجی در متن به خط فارسی و در زیرنویس (یا در نام‌نامه) به صورت انگلیسی یا زبان مورد استفاده نوشته می‌شوند.
- ۷- **نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مراجع:** برای مستند کردن مطلب، یا رعایت امانت و آگاهی خواننده لازم است در متن به همه منابعی که از آن‌ها استفاده شده است، استناد شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از پایان جمله به آن ارجاع داده می‌شود. نحوه ارجاع در متن به روش زیر طبق استانداردهای رایج است:
- منبع ارجاعی درون پرانتز بلافاصله پس از مطلب می‌آید. استناد مستقیم با مشخص کردن حدود نقل قول و قرار دادن آن در «گیومه» و استناد غیر مستقیم بدون تعیین حدود صورت می‌گیرد. در موارد استناد مستقیم، منبع مورد استناد درون پرانتز با ذکر نام‌خانوادگی نویسنده، سال انتشار و شماره صفحه قید می‌شود، مانند: (تیلور: ۲۰۰۵، ص ۱۱۰). منبع با ارجاع به نام‌خانوادگی نویسنده و سال انتشار آن است. در خلال جمله، به سال انتشار و صفحه آن ارجاع داده می‌شود، مانند: «به گفته تیلور (۲۰۰۵، ص ۱۱۰) ...». در استناد غیر مستقیم، ذکر صفحه الزامی نیست. در انتهای پایان‌نامه یا رساله، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام‌خانوادگی نویسنده اول هر مقاله در فهرست منابع ذکر می‌شود.
 - در برخی رشته‌ها که گروه آموزشی تصویب کند، می‌تواند به مراجع با شماره ارجاع داده شود و ترتیب آن‌ها می‌تواند یا به ترتیبی که در متن ذکر شده‌اند شماره گذاری شوند، یا در انتها به ترتیب الفبا مرتب و شماره گذاری شوند. در روش نخست، منابع و مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع آورده خواهد شد.
- ۸- **مشخصات جلد:** رنگ جلد پایان‌نامه (آبی روشن) و رساله (سرمه‌ای) است.
- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی‌متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) است.
 - قطع جلد نیم سانتی‌متر بزرگ‌تر از قطع کاغذ باشد.
 - نوشته‌های رو و پشت جلد به صورت زرکوب همانند صفحه عنوان چاپ شود.
 - در قسمت عطف جلد، نشان (آرم) دانشگاه، عنوان، نام نویسنده و سال آن زرکوب شود.
- ۹- **اطلاعات کلی:** گویا و روشن بودن مطلب، نداشتن غلط‌های املایی یا دستور زبانی و رعایت دقت و در شیوه نگارش و توالی مطالب آن از نکات مهمی است که در سراسر پایان‌نامه یا رساله باید رعایت شود.
- عنوان باید ضمن رسا بودن، مختصر باشند. هر پایان‌نامه بیش از یک عنوان نمی‌تواند داشته باشد و نام تصویب شده با عنوان درج شده در پایان‌نامه باید یکی باشد.

- چکیده. مینیاتوری از پایان‌نامه یا رساله است و لازم است عصاره‌ای از همه بخش‌های اصلی را دربرگیرد که به‌طور معمول و به‌ترتیب عبارت‌اند از بیان مسئله، پرسش‌ها، فرضیه‌ها و محدودیت‌ها، مرور پیشینه، مبنای نظری، روش‌شناسی و بحث و تحلیل داده‌ها و نتیجه‌گیری. در چکیده، باید از کلی‌گویی‌های واضح و بدیهی و احیاناً مبهم پرهیز کرد و تصویری هر چند کلی ولی دقیق از نقشه پژوهش ترسیم و ارائه شود. چکیده باید ترجیحاً در یک صفحه بیاید و در نگارش آن نکات زیر رعایت شود.
- کلمه‌ها و عبارت‌ها در متن چکیده باید گویا و بامعنی باشند.
- چکیده باید جدای از پایان‌نامه یا رساله به تنهایی مستقل و گویا باشد. در چکیده باید تا جایی که ممکن است از ذکر منابع یا اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود.
- در چکیده باید از بیان مشخصات مربوط به پایان‌نامه یا رساله خودداری شود. کلیدواژه‌ها در انتهای چکیده آورده شود. کلیدواژه‌ها راهنمای نکات مهم پایان‌نامه یا رساله هستند. بنابر این، باید تا حد امکان کلمه‌ها یا عبارت‌هایی انتخاب شوند که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح بیان کنند.
- بر اطلاعات جدید (یافته‌ها) و اصطلاحات جدید یا نظریه‌ها، فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادها تأکید شود.
- اگر در پایان‌نامه یا رساله روش نوینی برای نخستین بار ارائه می‌شود، با جزئیات بیشتری تشریح شود.
- پیشگفتار مانند چکیده به بررسی موضوع پایان‌نامه یا رساله و نتیجه‌های به دست آمده می‌پردازد، با این تفاوت که کمی مفصل‌تر از چکیده است. در نوشتن پیشگفتار نکات زیر باید رعایت شود:
 - پیشگفتار حداکثر ۳ صفحه باشد.
 - در پیشگفتار باید مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه یا رساله که توسط نویسنده نوشته شده، ذکر شود؛ ضمن آنکه دانشجویان کارشناسی ارشد یا دکتری باید مقاله‌هایی را که پایان‌نامه براساس آن‌ها شکل گرفته است در پیشگفتار معرفی کنند.
- مقدمه نخستین فصل از ساختار اصلی پایان‌نامه یا رساله است. هدف مقدمه، ارائه زمینه اطلاعاتی لازم به خواننده است. در سراسر مقدمه باید سعی شود موضوع تحقیق با زبانی روشن، ساده، عمیق و جهت‌یافته به خواننده معرفی شود. مقدمه باید خواننده را جذب کند و اهمیت موضوع تحقیق را آشکار سازد. در مقدمه باید ارائه پیشینه و اطلاعات موجود (با ذکر منبع) به روش منظم، منطقی و هدف‌دار، خواننده را جهت دهد و به سوی راه حل مورد نظر هدایت کند. مقدمه مناسب‌ترین قسمت برای معرفی نشانه‌های اختصاری و بعضی توضیحات کلی است، توضیحاتی که شاید نتوان در مباحث دیگر به آن‌ها پرداخت.
- چکیده مبسوط انگلیسی. در هر رساله به جز ترجمه دقیق چکیده فارسی به انگلیسی، باید چکیده مبسوط دیگری در حداقل سه صفحه به انگلیسی آورده شود. در ضمن، لازم است در چکیده مبسوط انگلیسی همه اطلاعات مربوط به مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه (پذیرفته یا منتشر شده یا ارسال شده برای چاپ) اشاره شود. هم‌چنین کلیدواژه‌ها باید پس از چکیده بیان شوند. بدیهی است که در چکیده مبسوط هر یک از بخش‌های گفته شده در چکیده معمول رساله با تفصیل بیشتری درج خواهند شد.
- مشخصه‌های متن. موارد زیر از شرایط ضروری احراز کفایت دستاوردهای پایان‌نامه یا رساله برای صدور مجوز دفاع است:
 - استفاده از زبان فارسی روان و منسجم
 - زبان متن باید روان و قابل فهم باشد، به طوری که خواننده را به درک مطلب رهنمون سازد.

- پیچیده‌گویی، متن گرت‌برداری شده ترجمه‌ای یا الگو گرفته از زبان‌های خارجی پذیرفته نخواهد شد.
- سادگی، روانی و انسجام متن پایان‌نامه یا رساله از ضروریات است.
- متن پایان‌نامه یا رساله باید با جمله‌های کوتاه و رسا تدوین شود، زیرا پی بردن به مفهوم جمله‌های ساده و کوتاه آسان‌تر است.
- کاربرد واژه‌ها و عددهای انگلیسی در متن فارسی پایان‌نامه یا رساله نادرست است.
- نام فصل‌ها یا بخش‌ها کوتاه باشد و نباید انگلیسی یا فرمول باشد.

- رعایت دستور زبان و خط فارسی

- رعایت قواعد دستور زبان از نکات مهمی است که باید در تمام پایان‌نامه یا رساله در نظر گرفته شود.
- متن پایان‌نامه یا رساله باید بدون اشتباهات املایی و رسم‌الخطی باشد، به دانشجویان گرامی توصیه می‌شود جزوه دستور خط فارسی فرهنگستان زبان و ادب فارسی را که نسخه رایگان آن در وبگاه فرهنگستان و زبان ادب فارسی به نشانی:
<http://www.persianacademy.ir/fa/das.aspx>
در دسترس است، راهنمای تدوین رساله خود قرار دهند. همچنین مطالعه کتاب غلط نویسیم (مرکز نشر دانشگاهی) مفید خواهد بود.

در ادامه، به برخی از اشتباه‌های املایی و دستوری رایج در پایان‌نامه یا رساله که لازم است دانشجویان گرامی از آن‌ها بپرهیزند، اشاره شده است:

- فعل «می‌باشد» و «می‌گردد» به جای «است» و «می‌شود» استفاده نشود؛
- پیشوند فعلی «می» همواره از ریشه فعلی پس از خود جدا نوشته نشود. باید بین آن و کلمه بعد یک نیم‌فاصله باشد نه یک فاصله تمام (به طور مثال «می‌شود» نادرست و «می‌شود» صحیح است)؛
- کلمه‌های مرکب که از چند جزء تشکیل شده‌اند در بیشتر موارد باید جدا و با نیم‌فاصله نوشته شوند (مانند «بطوریکه» که لازم است به صورت «به‌طوری‌که» نوشته شود)؛
- استفاده از نشانه‌های سجاوندی مانند ویرگول، نقطه و ... به حد مورد نیاز و برای برطرف کردن ابهام است. از افراط در به کارگیری این نشانه‌ها خودداری شود. نباید بین این نشانه‌ها و واژه پیش از آن فاصله‌ای باشد. هم‌چنین باید واژه پس از آن با یک فاصله بیاید.
- در نگارش جمله معترضه در داخل جمله‌ای دیگر، حرف اضافه (نشانه مفعول بی‌واسطه) «را» پس از فعل جمله معترضه آورده نشود. به‌طور مثال بنویسید «او کتاب‌های جدیدی که خریده بود را به کتابخانه تحویل داد» بلکه بنویسید «او کتاب‌های جدیدی را که خریده بود، به کتابخانه تحویل داد»؛
- متن پایان‌نامه یا رساله باید یک‌دست باشد. به‌طور مثال، در سراسر پایان‌نامه یا رساله باید از کوتاه شده «ی» یعنی «ء» یا از «ی» استفاده شود.