

## منشور کیفیت آموزش در دانشگاه

### مقدمه

«خدمت به یادگیری» را می‌توان تنها دلیل (منطق) اقدام به برنامه‌ریزی آموزش قلمداد کرد. آنچه در برنامه‌ریزی دروس تمام دوره‌های تحصیلی دانشگاه (کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ارشد) مبنای هر نوع تصمیم است، همین خدمت برنامه به یادگیری دانشجویان است. برنامه‌ها باید «تسهیل‌گر یادگیری» باشند. یادگیری نیازمند «فرصت» برای ادراک، نیازمند «تمرین» برای استمرار و نیازمند «مطالعه» برای تکمیل است. همه برنامه‌های دروس باید امکان تحقق الزامات یادگیری را فراهم کند. در این مجموعه، مطالبی ارائه می‌شود که معطوف به تحقق همین آرمان است و بر اساس گفتگوهای «سومین نشست معاونین آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه» (۲۸-۳۰ مرداد ماه ۱۳۹۳ شهرکرد) و «نهمین اجلاس روسای پردیس ها و مراکز آموزش عالی دانشگاه» (۲۳-۲۴ شهریور ماه ۱۳۹۳ تهران) تنظیم گردیده و به تصویب شورای دانشگاه (جلسه هشتم به تاریخ ۲۵ شهریور ۱۳۹۳) رسیده است.

**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. هر روز به صورت کامل (از ساعت ۷ تا ۱۹) می‌تواند برای ارائه دروس مورد استفاده قرار گیرد. برای هر گروه دانشجویان کارشناسی پیوسته، ارائه بیش از ۵ واحد درس با حداکثر ۱۰ ساعت و برای هر گروه از دانشجویان کارشناسی ناپیوسته، ارائه بیش از ۸ واحد درس با حداکثر ۱۰ ساعت در یک روز مجاز نیست. توصیه می‌شود برنامه زمانی در نیمسال اول به صورت دو زمان صبح و سه زمان عصر (۷:۳۰-۹:۳۰، ۹:۳۰-۱۱:۳۰ و ۱۱:۳۰-۱۳:۱۵، ۱۳:۱۵-۱۷:۱۵ و ۱۷:۱۵-۱۹:۱۵) و در نیمسال دوم به صورت سه زمان صبح و دو زمان عصر (۷-۹، ۹-۱۱، ۱۱-۱۳، ۱۳-۱۶:۳۰ و ۱۶:۳۰-۱۸:۳۰) باشد.

تنظیم شود و دروس سه واحدی با پوشش دو بلوک 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 هیات علمی و مدرسان و دبیران در دوره - های کارشناسی پیوسته با تراکم سقف روزانه ۵ واحد و ۸ ساعت تدریس (با لحاظ کردن واحدهای عملی و کارگاهی) تعیین می شود. سقف مجاز تدریس روزانه مدرسان غیرموظف، ۸ واحد درسی و ۸ ساعت است. تنها مورد استثناء برای هر دو گروه مدرسان، تدریس درس کارورزی در شرایطی است که درس کارورزی ۲ واحدی تعریف شده باشد. در این شرایط، سقف تدریس به ۸ ساعت می رسد. در دوره های کارشناسی ناپیوسته، تدریس مدرسان تا سقف ۷ واحد و ۱۰ ساعت مجاز است؛ مشروط به آنکه مدرس در همان روز با دوره دیگری در پردیس (اعم از کاردانی، کارشناسی و ارشد) درس نداشته باشد.

**۳ - درس محوری در برنامه ریزی دروس:** انتخاب همه دروس عمومی برای همه دانشجویان دانشگاه و انتخاب همه دروس تخصصی یک رشته، با رعایت قواعد مربوط به پیشنهاد، برای همه دانشجویان آن رشته مجاز است. برنامه ریزی دروس به گونه ای انجام شود که امکان انتخاب درس مورد نظر به تناسب مدرس آن برای همه دانشجویان فراهم باشد. در برنامه ریزی دروس، الزام دانشجویان به انتخاب دروس به صورت «هم گروهی»، به جزء در نیمسال اول، ممنوع است.

**۴ - سقف واحدهای درسی:** برای هر گروه از دانشجویان کارشناسی پیوسته باید امکان انتخاب تا ۲۴ واحد درسی مهیا شود. دانشجویان بر اساس معدل نیمسال قبل، مجاز به انتخاب واحد است؛ تا معدل ۱۲ حداکثر ۱۴؛ تا معدل ۱۷، حداکثر ۲۰ و بیش از معدل ۱۷ تا ۲۴ واحد می تواند انتخاب کند.

**۵ - کف و سقف تعداد دانشجوی کلاس:** برای همه دروس، رعایت سقف و کف ضروی است. در دروس نظری عمومی (اعم از معارف اسلامی عمومی، تربیتی عمومی، علوم پایه عمومی، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی) سقف ۴۵ و کف ۳۵ و در دروس نظری تخصصی سقف ۳۵ و کف ۲۵ تعیین می شود. در همه انواع دروس نظری، وقتی جمعیت کلاس

۱۳ نفر بیشتر از سقف شود، ایجاد کلاس دوم مجاز است. در دروس عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی و کارورزی کف ۱۵ و سقف ۲۰ تعیین می‌شود. در دروس ترکیبی (دارای واحد نظری به همراه واحد عملی یا آزمایشگاهی یا کارگاهی) کف ۲۰ و سقف ۲۵ تعیین می‌شود. تشکیل کلاس با جمعیت کمتر از کف، ممنوع و تدریس در کلاس با جمعیت بالاتر از سقف، مشمول پرداخت حق‌التدریس بر اساس ضریب مربوط است. در مواردی که پذیرش دانشجو در یکرشته محل کمتر از کف مذکور باشد، تشکیل دروس نظری تخصصی با کسب مجوز از معاونت آموزشی دانشگاه بلامانع است.

جدول ۱: سقف و کف دانشجو در تشکیل کلاس‌های دروس مختلف

نوع درس	کف	سقف	افزایش سقف برای کلاس بعدی
نظری عمومی (شامل معارف اسلامی عمومی، تربیتی، علوم پایه، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی)	۳۵	۴۵	۱۳
نظری تخصصی (شامل موضوعی، موضوعی-تربیتی)	۲۵	۳۵	۱۳
عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی	۱۵	۲۰	۴
کارورزی	۱۵	۲۰	۴
ترکیبی	۲۰	۲۵	۱۰

**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. 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:** دروس کارورزی، نیاز به مکان مشخصی بر اساس سرفصل ارائه شده درس در پردیس دارند.

**۸ - دروس آزمایشگاهی و کارگاهی:** رعایت استاندارد های دروس عملی و آزمایشگاهی و کارگاهی الزامی است. تدبیر امور از جمله وظایف معاونین آموزشی و مدیران گروه های آموزشی است. این کار باید پیش از شروع نیمسال آغاز گردد و امکانات لازم تدارک شود. همکاری بین پردیس‌ها و بهره‌گیری از امکانات دانشگاه های 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 راههاست. ثبت درس آزمایشگاهی و کارگاهی فقط در نیمسالی مجاز است که امکان ارائه آن موجود است.

**۹ - گواهی صلاحیت تدریس:** فقط کسانی مجاز به تدریس در دانشگاه هستند که «گواهی صلاحیت تدریس» اخذ کرده‌اند. این گواهی بر اساس مقررات مندرج در «شیوه‌نامه ساماندهی امور تدریس در دانشگاه فرهنگیان (۲)» (مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۵ شورای دانشگاه) به اشخاص متقاضی اعطاء می‌شود. هر نوع بکارگیری اشخاص (به استثنای اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه فرهنگیان و اعضای هیات علمی آموزشی دانشگاه‌ها) برای تدریس دروس (اعم از نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی و کارورزی)، اعم از تمام وقت و پاره وقت، منوط به وجود 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 نیستند در دانشگاه به عنوان مدرس، تدریس نمایند. این دو گروه و دبیران دارای حکم استخدامی قبل از

تاریخ مذکور در صورتی که موفق شوند گواهی صلاحیت تدریس را بر اساس مقررات مربوط به صورت سالیانه کسب کنند، مجاز خواهند بود تا میزان مقرر تدریس نمایند.

#### ۱۱ - حدود گواهی صلاحیت تدریس: در گواهی صلاحیت تدریس لزوماً قید می شود که

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

#### ۱۲ - شناسه تدریس: تدریس در دانشگاه فقط برای کسانی مجاز است که دارای «شناسه

تدریس» هستند. برای تمامی اعضای هیات علمی آموزشی سایر دانشگاهها (با اولویت مراتب بالاتر یعنی دانشیار و استاد) علاقمند به همکاری با ارائه حکم استخدامی و برای سایر اشخاص باصلاحیت (اعم از دبیر موظف، دبیر مامور، کارکنان موسسات علمی و آموزشی و اشخاص آزاد) به شرط ارائه گواهی صلاحیت تدریس، «شناسه تدریس دانشگاه فرهنگیان» با مدیریت حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تعریف و توسط اداره کل امور اداری صادر و در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می شود. معرفی این گروه از مدرسان و ارائه مدارک مربوط به حوزه مذکور از جمله وظایف پردیس است. پردیسها از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ فقط در صورت وجود این شناسه می توانند مدرسان غیر موظف را برای تدریس بکار گیرند. دعوت به کار اعضای هیات علمی و مدرسان سایر واحدهای دانشگاه فرهنگیان برای تدریس، در قالب سقف مقرر تدریس، 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. تنها مورد استثناء، «تجربه» است و آن عبارت است از فعالیت علمی آشکار منجر به کسب صلاحیت مقبول. بکارگیری کسانی که در یک موضوع به تولید آثار علمی منتشر شده توسط نهادهای دارای اعتبار، اقدام کرده اند و کسانی که به دلیل فعالیت های متعدد در یک حوزه دارای گواهی صلاحیت از نهادهای معتبر هستند (مخصوصاً در حوزه های هنری و تدریس)، برای تدریس دروس مربوط پس از صدور گواهی صلاحیت بلامانع است.

#### 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 هیات علمی نیز به تناسب مربی و استادیار باید ۱۲ و ۱۰ واحد موظف و می‌توانند تا ۱۲ واحد تدریس غیرموظف داشته باشند. دبیران مامور باید ۱۶ تا ۱۸ واحد معادل تدریس موظف و می‌توانند تا ۱۲ واحد تدریس غیرموظف داشته باشند. نحوه معادل سازی واحدهای تدریسی بر اساس مقررات مربوط به «نحوه معادل سازی واحدهای آموزشی» مصوب شورای دانشگاه (مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۵) انجام می‌شود.

#### **۱۵ - لحاظ کردن فعالیت‌های غیرتدریسی اعضای هیات علمی و مدرسان موظف دانشگاه :**

فعالیت‌های موظف غیرتدریسی اعضای هیات علمی و مدرسان 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 بلید به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که امکان انجام فعالیت‌های موظف غیرتدریسی فراهم شود. یعنی لازم است فعالیت غیرموظف تدریس (حق‌التدریس) مانع خدمات موظف غیرتدریسی نشود. 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 اعضاء: همه مدرسان و اعضای هیات علمی و دبیران تمام**

وقت (اعم از موظف و مامور) باید حد (میزان) موظف خود را تدریس کنند. این موضوع مقدم بر تدریس غیرموظف است. اگر بر اساس برنامه یک نیمسال، شرایطی پیش آید که تعداد واحد مربوط به تخصص یک مدرس به حد موظف نرسد، لازم است مدرس مربوط با تدریس در پردیس دیگر، موظف تدریس را تکمیل نماید. در صورت تکمیل نشدن تدریس در یک نیمسال، باید این موضوع در موظف تدریس نیمسال‌های بعد مدرس 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 پردیس است. 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 به ضرورت‌هایی یک کلاس تشکیل نشد، با هماهنگی اداره آموزش پردیس، برگزاری آن باید در دستور کار باشد. لازم است حتی تمام کلاس‌های درس مشمول تعطیلی رسمی در بازه زمانی نیمسال جبران شود. با وجود این، در برنامه جاری نیمسال آینده، یک هفته برای جبران کلاس‌های تشکیل نشده لحاظ شده است.

#### **۱۸ - استفاده از زمان کامل درس: یک واحد درسی یعنی «مقدار یا میزان درسی است که مفاد**

آن به صورت نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی ۴۸ ساعت، کارآموزی یا کارورزی یا کار در حوزه کاربرد ۶۴ 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؛ ۱۳۹۱). تشکیل کلاس درس بر اساس «نوع واحد درس»، الزامی است و البته نباید محدود به شکل ظاهری آن شود. استفاده کامل از زمان درس بر اساس مقررات مربوط (با لحاظ اینکه در دروس نظری با توزیع حداقل ۵۰ دقیقه برای آموزش در کلاس برای هر واحد نظری و حداکثر ۱۰ دقیقه برای استراحت و جابجایی بین کلاس‌ها برای حضور در درس دیگر و به تناسب آن تعیین زمان سایر انواع دروس) 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 بین «زمان آموزش کلاس درس» (۵۰ دقیقه) و «زمان استراحت و جابجایی» (۱۰ دقیقه) توزیع شود. بنابراین، هر نوع کاهش طول زمان کلاس‌ها در برنامه زمان‌بندی روزانه و هفتگی ممنوع است. کامل بودن استفاده از زمان درس و کیفیت بهره‌گیری از زمان، مخصوصاً بهنگام بکارگیری مدرسان غیرموظف، باید مورد توجه و پیگیری گروه‌های آموزشی باشد.

#### **۱۹ - حمایت از کیفیت تدریس توسط گروه‌های آموزشی: هر مدرس موظف و غیرموظف**

باید برنامه نیمسال و منابع مورد استفاده هر یک از دروس خود را به تصویب گروه آموزشی برساند و آزمون مورد استفاده پایان نیمسال را پس از ارزیابی گروه آموزشی استفاده کند. همچنین، گروه موظف است «برنامه نیمسال» (طرح درس نیمسال) مدرسان 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 می شود.

**۲۰ - نظارت بر اجرای برنامه درسی مقرر:** هر گروه آموزشی موظف است بر کیفیت تدریس اعضای هیات علمی، مدرسان و دبیران (اعم از موظف و مدعو) و مدرسان غیرموظف نظارت نماید و متعهدانه با لحاظ کردن مصالح عمومی تربیت معلم، کیفیت کار آنان را پیگیری کند. نظارت بر اجرای برنامه مصوب نیمسال (طرح درس نیمسال) مدرس، منابع درسی، محتوای تدریس و آزمون‌های پایان نیمسال تحصیلی از جمله این فعالیت‌های نظارتی است.

**۲۱ - منابع دروس و جزوات درسی مدرسان:** «تدریس بر اساس منابع آموزشی معتبر<sup>۱</sup>»، در تمام دروس الزامی است و بکارگیری «جزوه» به طور کلی در تمامی دروس دانشگاه، ممنوع است. در موارد استثناء که منبعی برای یک درس توسط یک یا چند مدرس تهیه شده ولی هنوز امکان انتشار نیافته است، در صورت تصویب گروه آموزشی برای مدت معین (حداکثر دو نیمسال) می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. گروه موظف است موارد استثناء 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» (اعم از استاد راهنما و مشاور) باید مجموعه مقررات به‌روز را همواره در دسترس داشته باشند و به طور مستمر به بازخوانی آنها اقدام و به استناد آنها راهنمایی یا عمل نمایند.

**۲۳ - مرجعیت اطلاعات سامانه آموزشی (مروارید):** همه فعالیت‌های آموزشی دانشگاه باید در سامانه مروارید 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 دانشجویان، از گزارش وضعیت یک درس تا گزارش وضعیت ثبت نام در تمام دروس نیمسال و از تک واحد تدریس تا گزارش کامل تدریس با محاسبه میزان تدریس موظف و غیرموظف هر نیمسال مدرسان باید از طریق سامانه آموزشی مروارید تهیه گردد.

<sup>۱</sup> مدرسان موظفند علاوه بر منابع اصلی هر درس، منابع مفید تکمیلی را طی نیمسال به دانشجو معلمان معرفی کنند.



#### ۲۴ - کامل کردن اطلاعات در سامانه آموزشی (مروارید): استفاده از سامانه مروارید به عنوان

مرجع اطلاعات آموزشی دانشگاه، نیازمند کاربران مسلط بر فرایندها و تکمیل اطلاعات آن است. اطلاعات دانشجویی، برنامه‌های آموزش و مدرسان باید توسط پردیس‌ها پردازش و تایید شود. مسئولیت نهایی صحت اطلاعات سامانه مروارید بر عهده معاونین آموزشی است. آنان موظفند با کمک کارشناس سامانه، صحت اطلاعات را کنترل و تایید کنند. زمان بندی ورود و تایید اطلاعات، یکی از مجاری اصلی کنترل سیستم است که به طور 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. لازم است همه کاربران اعم از کارشناس آموزش و معاونت آموزشی در انجام دقیق و به موقع فعالیت‌ها، کوشش نمایند. این امکان هم وجود دارد که گزارش «نوع» و «زمان» فعالیت‌های همه کاربران دانشگاه از سامانه دریافت و مبنای تصمیم قرار گیرد.

#### ۲۵ - نظارت مستمر بر فعالیت‌های آموزشی: مسئولیت رعایت مقررات در تمامی امور آموزش

(از ثبت نام تا فراغت از تحصیل) بر عهده پردیس است. همه ارکان سازمانی حوزه آموزش، موظفند اقدامات خود را بر اساس 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 باکیفیت در تمامی امور مربوط به دانشجومعلم، مدرسان، امکالت و منابع آموزشی، طی سال تحصیلی به طور اتفاقی عملکرد پردیس‌ها را مورد رسیدگی و نظارت قرار می‌دهد.

#### ۲۶ - تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلم: تعیین استاد راهنمای تحصیلی برای

تمامی دانشجومعلم بر اساس ماده ۱۴ «آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی و ناپیوسته ورودی‌های ۱۳۹۱ و بعد از آن» که بیان داشت «گروه آموزشی موظف است برای هدایت علمی و فرهنگی دانشجو از بدو ورود یکی از اعضای هیات علمی را به عنوان استاد راهنمای تحصیلی تعیین و اعلام نماید»، امری الزامی است. استاد راهنمای تحصیلی که به عنوان «عضو هیات علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی از سوی گروه مربوط انتخاب می‌شود تا راهنمای دانشجویان در امور علمی، فرهنگی و تحصیلی باشد» (ماده ۲)، به طور کلی برای یک گروه ورودی و در محل تحصیل دانشجومعلم تعیین می‌شود.

**۲۷ - وظایف استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلم:** استاد راهنما موظف است علاوه بر ارائه خدمات مشاوره‌ای خاص به هر یک از دانشجویان، بر اساس برنامه‌ریزی مشخص با همه دانشجویان تحت راهنمایی خود به گفتگو بپردازد و برنامه‌های آموزشی نیمسال دانشجویان ورودی خود را به مدیر گروه پیشنهاد کند. این نهاد آموزشی همچنین دارای نقش مهمی در نظارت بر کیفیت آموزش است. وجود استاد راهنما در دانشگاه فرهنگیان نه تنها به استناد مقررات یک وظیفه قانونی که به استناد رسالت دانشگاه، یک الزام عملی است. تربیت همه - جانبه دانشجومعلمان و تربیت معلم طراز جمهوری اسلامی ایران، نیازمند آن است که تعامل بین مدرسان و دانشجومعلمان به طور جدی‌تر و گسترده‌تر، تعریف و دنبال شود.

#### نقش‌های مهم استادراهنمای تحصیلی

- راهنمایی دانشجومعلمان 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

**۲۸ - نحوه تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجومعلمان:** همه پردیس‌ها موظفند برای تعیین استاد راهنمای ورودی‌های سال‌های گذشته و سال جدید، شرایط لازم را فراهم کنند. این موضوع که به تصمیم گروه آموزشی مربوط است، حتی الامکان باید از طریق مشارکت و هم‌ت اعضای هیات علمی، مدرسان و دبیران موظف دنبال شود. در مواردی که گروه‌های آموزشی دارای مدرس و عضو هیات علمی و دبیر موظف به تعداد کافی نیستند، پردیس‌ها باید تدابیری

اتخاذ کنند که مدرسان غیرموظف دارای شایستگی راهنمایی دانشجومعلمان، توسط گروه های آموزشی تعیین شوند تا این گروه به طور موقت و با حضور برنامه ریزی شده جهت راهنمایی اقدام کنند. چنین قراردادهایی اصولاً باید با پرداخت حق الزحمه از سوی دانشگاه و صرف وقت معین از سوی مدرس همراه باشد.

**۲۹- ایجاد و توسعه مراکز یادگیری:** هر پردیس موظف است برای پشتیبانی از آموزش به ایجاد و تقویت مراکز یادگیری اقدام کند. پردیس ها می توانند برای تشکیل مراکز یادگیری خود از کتابخانه، مرکز کامپیوتر و دفتر تکنولوژی آموزشی استفاده کنند. در این مراکز، امکانات دسترسی به منابع (الکترونیکی و مکتوب) و بهره گیری از آنها فراهم می شود. در ایجاد مراکز یادگیری، باید نقش کتابدار، تکنولوژیست آموزشی و متخصص فناوری اطلاعات برجسته شود.

**۳۰- کارورزی و اقتضانات اجرایی آن:** در برنامه سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ لزوماً درس

«کارورزی» باید با طراحی جدید وارد شود. برای تحقق این موضوع، فعلاً بر اساس پیشنهاد اعلام شده معاونت (نامه شماره ۴۲۷۲/۳۰۰/۵۰۰۰۰/د مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۱۰) دروس مصوب تمام رشته های دبیری که می تواند با کارورزی معادل سازی شود، در نیمسال اول سال تحصیلی جدید برای ورودی های ۱۳۹۱ ارائه گردد. توجه شود که کارورزی باید در مدرسه دنبال گردد و دانشجو به اندازه زمان مقرر باید در مدرسه حضور یابد. برای تمام دوره ها به ازای هر واحد کارورزی، ۴ ساعت زمان (به استثنای کارورزی ۱ برنامه فعلی رشته آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی که واحد آن ۱ و ساعت تشکیل آن ۸ است) حضور در مدرسه در برنامه - ریزی لحاظ گردد. این بدان معناست که یک روز کامل یا دو نیم روز صبح برای ارائه این درس به هر گروه از دانشجویان باید در برنامه هفتگی، لحاظ شود. کارورزی، رکن برنامه درسی تربیت معلم است و این موضوع باید در اجرای آن دیده شود.

**۳۱- تناسب جنسیتی در اجرای برنامه کارورزی:** دانشجومعلمان درس کارورزی فقط در مدارس همجنس ساماندهی می شوند. در دوره ابتدایی با هماهنگی مدیر مدرسه حضور مدرسان «آقا» 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 باید موافقت اداره آموزش و پرورش کسب شود.

**۳۲- توزیع هفتگی برنامه کارورزی:** زمان ارائه درس کارورزی نباید به یک یا چند روز مشخص محدود شود. برای پرهیز از تجمع دانشجویان در مدارس و فعال بودن آموزش در پردیس، توزیع این درس در تمام طول هفته الزامی است.

**۳۳- تعامل برای کارورزی:** روساء و معاونین آموزشی پردیس‌ها و مراکز موظفند با رایزنی و تدبیر امور به تنظیم برنامه اجرایی کارورزی اقدام کنند و آمار دانشجویان مشمول طرح کارورزی (دانشجویان وارد شده به نیمسال چهارم را مشروط به آنکه نیمسال آنان از مهر ماه شروع شود) را هر چه سریع‌تر (حداکثر در تیر ماه هر سال) طی نامه ای 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.

**۳۴- نقش مدرسان در انتخاب معلم راهنمای کارورزی:** گرچه برخی از هماهنگی‌ها توسط پردیس و با تشکیل کمیته کارورزی استان و کارگروه کارورزی پردیس به عمل می‌آید، اما مدرسان درس کارورزی موظفند برای ساماندهی دانشجویان تحت تربیت خود، در شناسایی مدارس و انتخاب معلمان باصلاحیت و تجربه بکوشند و هماهنگی لازم را با مدیران مدارس جهت تنظیم برنامه هفتگی کارورزی به عمل آورند.

**۳۵- کسب آمادگی مدرسان برای کارورزی:** لازم است آن دسته از مدرسان و اعضای هیات علمی که درس کارورزی را اداره می‌کنند، در دوره آموزشی این درس با زمان ۱۶ ساعت شرکت و گواهی دریافت کرده باشند. این دوره‌ها عموماً به صورت استانی توسط مدرسانی که با اصول کارورزی جدید آشنا شده‌اند و بر اساس برنامه‌ریزی حوزه معاونت «نظارت، سنجش و تضمین کیفیت» تا پایان شهریور ماه برگزار خواهد شد. برای تحقق این موضوع، پیگیری و آمادگی پردیس‌ها ضرورت دارد.

**۳۶- پوشش زمانی و موضوعی کارورزی:** حضور رسمی دانشجومعلم‌ان در مدارس به صورت سالیانه یعنی از ابتدای مهر ماه تا پایان سال تحصیلی باید لحاظ و کنترل شود. بنابراین،

برنامه‌ریزی درس کارورزی به صورت سالیانه و اطلاع‌رسانی به دانشجویان موضوعی مهم است. 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 است، 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 هر سال را دانشجو در یک نیم دوره می‌گذراند؛ اما ترتیب آنها مطرح نیست. بر این موضوع تاکید می‌شود که تجربه کلاس اول و دوم در کارورزی مربوط به نیم دوره اول و تجربه کلاس های ششم و پنجم در کارورزی مربوط به نیم دوره دوم ابتدایی الزامی است. در صورت امکان و با رعایت جوانب اجتماعی، برنامه کارورزی به گونه‌ای تنظیم شود که دانشجو معلمان امکان حضور در مدارس روستایی و بازدید از کلاس‌های چندپایه را در سطح استان‌های دارای این نوع آموزش داشته باشند.

### ۳۷ - آزمون‌های درسی حین و پایان نیمسال: ارزشیابی پیشرفت تحصیلی از جمله ضروریات

آموزش باکیفیت است که نیازمند حساسیت و توجه لازم است. اصولاً هر گونه 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 فعالیت های ضروری دانشجویان لمان نگردد. تعریف آزمون و کسب مجوز از گروه و برگزاری جلسه امتحان و مراقبت از آن، بر عهده مدرس درس است (البته یک جلسه در محاسبه حق‌الزحمه تدریس مدرسان نیز افزوده می‌شود).

### ۳۸- تعطیلی برنامه‌ریزی شده: هر نوع تعطیلی برنامه‌ریزی شده در طول نیمسال تحصیلی

ممنوع و تخلف است. هیچیک از پردیس‌ها مجاز نیستند برای برگزاری برنامه های داخل یا خارج از پردیس (اعم از برنامه‌های فرهنگی، مذهبی، سیاسی و اجتماعی) به تعطیلی کلاس‌های درس اقدام نمایند یا آن را مجاز بدانند.

۳۹- برنامه نظر خواهی از دانشجومعلمان: نظر خواهی از دانشجومعلمان به عنوان مخاطب و مصرف کننده آموزش، یک الزام سازمانی است. این گروه باید به عنوان «چشم بینا» و «وجدان بیدار» دانشگاه قلمداد گردند و همواره مراجعه به نظر آنان برای تصمیم در باره آموزش و آموزشگران مورد نظر باشد. پردیس‌ها موظفند اهمیت نظر دانشجومعلمان را به انحاء مختلف با آنان در میان گذارند و آنان را به مشارکت خردمندانه در این برنامه تشویق کنند.

۴۰- معلمان زیستن و انسانی عمل کردن: معلمان عمل کردن نشانه اصلی دانشگاهی بودن است. فرهیختگی ناشی از غنای رشدی و رفتار بر بنیاد عقل، انتظاری است که همه جامعه از دانش‌گاہیان دارد. رفتار و اخلاق مدرسان، امری است که دانشجومعلمان به صورت آگاهانه از آن برای آینده تدریسی خود، الگو می‌گیرند و هویت خود را با این الگوها می‌سازند. چنین سطحی از اثرگذاری تربیتی «به انسانهای صبور، عاقل، متدین، اهل ابتکار، اهل اقدام، دور از تنبلی، مهربان، عطوف، دارای حلم، دارای شجاعت، با رفتارهای مؤدبانه، پرهیزگار و انسانهایی که درد دیگران، درد آنها محسوب بشود»<sup>۲</sup> نیاز دارد. نمی‌توان در دانشگاه زیست کرد و تحت عنوان «استاد» فعالیت نمود، اما مراقبت جدی بر رفتار خود نداشت و به اعتلای شخصی بهای لازم را نداد. شرط لازم حضور در دانشگاه ضرورت «دانشمند بودن» است. کسی می‌تواند خود را دارای شایستگی حضور بداند که در رشته تحصیلی خود به مانند دانشمندان آن رشته بداند و بیندیشد، علائقی همانند آنان ابراز دارد و به مانند آنان عمل کند. اما، این شرط لازم است و شرط کافی آن است که به مانند «معلمان» خود را مسئول یادگیری دانشجویان خود بداند و برای آنکه این مسئولیت خود را به درستی به انجام رساند، تلاشی مستمر نماید. «انسان مطلوب اسلام چیزی است که با تربیت حاصل می‌شود. همه انسانها هم قابل تربیت‌اند. بعضی ممکن است دیرپذیرتر باشند، بعضی زودپذیرتر؛ بعضی تربیت در آنها ماندگارتر باشد، بعضی 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 موثر 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.

<sup>۲</sup> نقل‌های این قسمت همه از بیانات رهبر معظم انقلاب در دیدار ۱۳۹۳/۰۲/۱۷ با معلمان و فرهنگیان سراسر کشور انتخاب شده است.

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. البتّه 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.

**دکتر محمود مهر محمدی**

**رئیس شورا و سرپرست دانشگاه فرهنگیان**

