

## دستورالعمل انتصاب و پرداخت مدیران گروه‌های آموزشی در دانشگاه فنی و حرفه‌ای

به استناد ماده‌ی ۸ آئین‌نامه‌ی جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه‌ی ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای محترم انقلاب فرهنگی نظر به اهمیت گروه‌های آموزشی در هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در دانشگاه‌ها و همچنین ضرورت ایجاد وحدت رویه در انتصاب و پرداخت حق مدیریت مدیران گروه‌های آموزشی در دانشگاه فنی و حرفه‌ای دستورالعمل امور مربوط به آن به شرح زیر اعلام می‌گردد.

### ماده‌ی ۱- تعاریف؛

- ۱-۱- دانشگاه: منظور دانشگاه فنی و حرفه‌ای است؛
- ۲-۱- کمیته منتخب آموزشی: کمیته‌ای است که کلیه‌ی امور آموزشی دانشکده/آموزشکده را از طریق اخذ تفویض اختیار از شورای آموزشی دانشگاه هماهنگ می‌نماید؛
- ۳-۱- گروه آموزشی: واحدی متشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک یا چند رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده/آموزشکده دایر است؛
- ۴-۱- مدیر گروه آموزشی: عضو هیأت علمی (آموزشی- پژوهشی و فنی) دانشکده/آموزشکده که براساس مفاد این دستورالعمل منصوب می‌شود؛
- ۵-۱- شورای گروه آموزشی: شورایی متشکل از مدیر و اعضای گروه آموزشی در هر دانشکده/آموزشکده؛
- ۶-۱- مدیر دروس (عمومی/ پایه) و مدیر دروس معارف اسلامی: عضو هیأت علمی، کادر آموزشی موظف یا عضو مدعو که امور آموزشی دروس عمومی و پایه (یک نفر برای مجموعه‌ی دروس عمومی و پایه) و معارف اسلامی را هماهنگ می‌نماید.

### ماده‌ی ۲- وظایف مدیر گروه آموزشی؛

- ۱-۲- انجام امور مربوط به نظارت بر وضعیت تحصیلی دانشجویان گروه و نیازسنجی دروس از طریق بررسی کارنامه‌ی دانشجویان در هر نیمسال به تفکیک نوع درس و تعداد کلاس‌های لازم؛
- ۲-۲- تهیه‌ی برنامه‌ی اجرایی، آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه براساس مصوبات شورای آموزشی دانشگاه و کمیته منتخب آموزشی دانشکده/آموزشکده قبل از شروع هر نیمسال و گزارش آن به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۳-۲- در صورت لزوم تجدید نظر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات علمی با توجه به اسناد بالا دستی و ارائه‌ی آن به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۴-۲- ابلاغ بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و برنامه‌های اجرایی، آموزشی، پژوهشی فناوری، خدماتی و تکالیف عمومی به هر یک از اعضای گروه؛

- ۲-۵- ارائه برنامه هفتگی در هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و ارائه‌ی آن به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۲-۶- تشکیل و اداره‌ی جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظرهای جمعی گروه به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۲-۷- شرکت فعال در جلسات مرتبط در سطح دانشکده/آموزشکده؛
- ۲-۸- انجام کلیه‌ی مکاتبات رسمی و ارائه‌ی پیشنهاد جهت تامین نیازهای پژوهشی، فناوری و تجهیز و راه اندازی کارگاه و آزمایشگاه‌ها بر اساس سر فصل و هم چنین کتاب و نشریات مورد نیاز گروه؛
- ۲-۹- تقسیم بندی دانشجویان براساس سال ورودی بین اساتید گروه جهت راهنمایی تحصیلی دانشجویان هنگام اخذ واحد برای رعایت دروس پیش‌نیاز و سایر دروس دوره‌ی تحصیلی؛
- ۲-۱۰- توسعه فعالیت‌های مربوط به دروس کارآموزی، کارورزی و پروژه؛
- ۲-۱۱- اظهار نظر درباره‌ی پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان؛
- ۲-۱۲- نظارت بر حسن انجام وظیفه‌ی محوله به اعضای هیأت علمی، کادر آموزشی موظف و عضو مدعو گروه، اعم از حضور و غیاب، طرح سوالات امتحانی، اعلام به موقع نمرات امتحانی و آماده سازی مستندات جهت پرداخت حق التدریس؛
- ۲-۱۳- پیشنهاد تشکیل و مشارکت در اجرای سمینارها، کنفرانس‌ها و سخنرانی‌های علمی و آموزشی به شورای گروه آموزشی؛
- ۲-۱۴- اقدام در مورد دعوت به همکاری عضو مدعو جهت تدریس؛
- ۲-۱۵- تهیه‌ی گزارش‌های دوره‌ای یا موردی از پیشرفت یا ضعف‌های علمی و آموزشی گروه برای معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۲-۱۶- پیگیری و انجام سایر موارد مربوط که از طرف رییس یا معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده ابلاغ می‌شود؛
- ۲-۱۷- عضویت و شرکت فعال در جلسات کمیته منتخب آموزشی دانشکده/آموزشکده بر حسب نیاز و نظر معاونت آموزشی؛
- ۲-۱۸- ارائه‌ی طرح‌های پژوهشی کاربردی و درآمدزا مصوب گروه آموزشی و یا با همکاری سایر گروه‌ها برای تصویب به کمیته منتخب آموزشی.

### ماده‌ی ۳- وظایف شورای گروه آموزشی؛

- ۳-۱- هماهنگی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته‌ی مربوط؛
- ۳-۲- بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد به کمیته منتخب آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۳-۳- پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده جهت ارسال به دانشگاه؛

- ۳-۴- جمع بندی فعالیت های سالانه‌ی گروه آموزشی برای طرح در کمیته منتخب آموزشی؛
- ۳-۵- پیشنهاد تهیه‌ی تجهیزات و راه اندازی کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌ها به معاون آموزشی دانشکده/آموزشکده؛
- ۳-۶- بررسی نقاط ضعف و قوت بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌ها جهت تنظیم پیشنهادهای قابل طرح در کمیته منتخب آموزشی؛
- ۳-۷- بررسی پیشنهاد اعضای گروه در اجرای سمینارها، کنفرانس‌ها و سخنرانی‌های علمی و آموزشی و ارائه‌ی آن به کمیته منتخب آموزشی.

#### ماده‌ی ۴- شرایط عمومی جهت تصدی پست مدیر گروه؛

- ۴-۱- مقبولیت علمی، حسن خلق، خوش نامی، پایبندی به مبانی و ارزش‌های دینی و تعهد حرفه‌ای؛
- ۴-۲- دارا بودن مدیریت و تدبیر مناسب با جایگاه مدیریت گروه؛
- ۴-۳- دارا بودن مهارت‌های ارتباطی مؤثر به منظور تسهیل ارتباط با اعضای آموزشی، کارکنان و دانشجویان؛
- ۴-۴- برخورداری از روحیه‌ی تحول، نوآوری و خلاقیت در فعالیت‌های علمی و اجرایی؛
- ۴-۵- توجه داشتن به اهمیت برنامه و مدیریت مبتنی بر برنامه؛
- ۴-۶- تعهد به انجام مسئولیت‌ها براساس شرح وظایف.

#### ماده‌ی ۵- شرایط اختصاصی جهت تصدی پست مدیر گروه؛

- ۵-۱- رشته‌ی تحصیلی فرد با رشته/گرایش‌های گروه مورد نظر مرتبط باشد؛
- ۵-۲- عضو هیأت علمی (آموزشی، پژوهشی یا فنی) دانشگاه باشد؛
- ۵-۳- هر عضو هیأت علمی فقط می‌تواند مدیریت حداکثر یک گروه آموزشی همراه با تمامی گرایش‌های آن در دوره‌های مختلف تحصیلی آن رشته (براساس جدول پیوست شماره‌ی ۳) را بر عهده گیرد؛
- تبصره‌ی ۱- گروه‌های آموزشی و رشته‌های تحصیلی که فقط یک عضو هیأت علمی موظف دارند، در صورت ارائه‌ی درخواست توسط متقاضی، الویت معرفی و انتصاب با این عضو می‌باشد؛
- تبصره‌ی ۲- در گروه‌های آموزشی فاقد عضو هیأت علمی، کادر آموزشی موظف و یا مدعو که دارای سایر شرایط این دستورالعمل می‌باشد، براساس شاخص‌های مندرج در جدول ماده‌ی ۸، می‌تواند با دریافت ابلاغ به عنوان "سرپرست گروه" منصوب شده و فعالیت نماید؛
- تبصره‌ی ۳- صرفاً در صورت عدم وجود نیروی موظف آموزشی (اعم از هیأت علمی و کادر آموزشی موظف) در یک گروه آموزشی، با معرفی معاون آموزشی و تأیید رییس دانشکده/آموزشکده، انتصاب عضو مدعو به عنوان سرپرست جهت انجام وظایف امور مرتبط با گروه آموزشی بلامانع می‌باشد؛

**تبصره‌ی ۴-** مدیر دروس (عمومی/ پایه) و مدیر دروس معارف اسلامی می‌تواند با اولویت از بین اعضای هیأت علمی، کادر آموزشی موظف و عضو مدعو انتخاب گردد.

\* با توجه به بند ۱-۶ ماده‌ی ۱، مدیریت دروس (عمومی/ پایه) الزاماً می‌بایست به یک عضو آموزشی (اعم از هیأت علمی یا کادر آموزشی موظف یا عضو مدعو) واگذار شود و مدیر دروس معارف اسلامی به صورت مجزا انتخاب می‌شود.

#### **ماده‌ی ۶- حضور موظف مدیر گروه؛**

پست مدیر گروهی، پست اداری- اجرایی محسوب می‌شود. بنابراین حضور مدیر گروه در دانشکده/آموزشکده ۴۰ ساعت و حداقل ۴ روز در هفته می‌باشد؛

۶-۱- مدیر گروه در ساعت موظف نمی‌تواند ابلاغ حق التدریس دریافت نماید؛

۶-۲- در صورت نیاز به تخصص ایشان، صرفاً در خارج از ساعت موظف اداری، صدور ابلاغ حق التدریس برای مدیر گروه حداکثر تا ۶ ساعت نظری یا معادل عملی آن به همراه دریافت حق التدریس بلامانع است؛

۶-۳- کسر واحد موظف تدریس مدیران گروه‌های آموزشی براساس بخشنامه‌های ابلاغی انجام می‌گیرد.

#### **ماده‌ی ۷- نحوه‌ی انتصاب مدیر گروه؛**

۷-۱- اعلام آمادگی توسط فرد متقاضی مدیریت گروه به معاون آموزشی یا ریاست دانشکده/آموزشکده؛

۷-۲- تأیید معاون یا ریاست دانشکده/آموزشکده در مورد دارا بودن شرایط عمومی و اختصاصی؛

۷-۳- پرونده‌ی فرد متقاضی در کمیته منتخب آموزشی دانشکده/آموزشکده مطرح و براساس شاخص‌های مندرج در جدول امتیازات تعیین ضرایب، امتیاز داده شود (مطابق راهنمای جدول شاخص‌ها، پیوست شماره‌ی ۱)؛

۷-۴- در صورت موافقت کمیته منتخب آموزشی در دانشکده/آموزشکده، مستندات مربوط به فرد متقاضی مدیریت گروه، طی یک نامه‌ی رسمی برای معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد؛

\* در صورتی که تعداد افراد واجد شرایط، مدیر گروهی در هر دانشکده/آموزشکده بیشتر از تعداد پست چارت سازمانی آن دانشکده/آموزشکده باشد، پرونده‌ی فردی که بیشترین امتیاز را از جدول امتیازات کسب می‌کند به معاونت آموزشی ارسال می‌گردد؛

۷-۵- مستندات ارسالی فرد متقاضی در معاونت آموزشی دانشگاه مطرح و بعد از تصویب در این معاونت جهت صدور حکم کارگزینی به معاونت اداری و مالی دانشگاه ارجاع می‌گردد؛

۷-۶- ابلاغ انتصاب مدیر گروه آموزشی با امضای ریاست دانشگاه حداکثر به مدت ۲ سال صادر می‌گردد؛

۷-۷- پس از مدت ۲ سال، انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، براساس ارزیابی گزارش عملکرد دوسالانه‌ی وی (پیوست شماره‌ی ۲) صورت می‌پذیرد؛

۷-۸- ابلاغ انشایی سرپرست گروه آموزشی و مدیر دروس (عمومی / پایه)، معارف اسلامی که می تواند کادر آموزشی موظف یا مدعو باشد توسط رییس دانشکده/آموزشکده و حداکثر به مدت ۲ سال صادر می شود.

۷-۹- انتصاب یک فرد به طور همزمان به عنوان مدیر یا سرپرست گروه آموزشی و یا مدیر دروس (عمومی / پایه) و معارف اسلامی در دو دانشکده/آموزشکده تحت هر شرایطی ممنوع می باشد.

### ماده ۸- حق مدیریت مدیر گروه آموزشی؛

براساس مصوبه هیأت امنای دانشگاه فنی و حرفه ای، حق مدیریت مدیران گروه های آموزشی در این دانشگاه ۱۰ تا ۲۵ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه تعیین شده است. در جهت ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در دانشگاه برای پرداخت حق مدیریت مدیر گروه آموزشی، درصد حق مدیریت براساس شاخص های زیر تعیین و با رعایت سایر مقررات قابل پرداخت خواهد بود.

جدول امتیازات تعیین ضرایب فوق العاده مدیریت مدیران گروه های آموزشی

ردیف	شاخص ها	حداکثر امتیاز
۱	تعداد دانشجوی در حال تحصیل تحت پوشش- به ازای هر یک نفر ۰/۰۱ امتیاز	۶
۲	تعداد رشته/ گرایش تحت پوشش- به ازای هر رشته/ گرایش ۱ امتیاز	۵
۳	تعداد دوره های تحصیلی تحت پوشش- به ازای هر دوره ی تحصیلی ۱ امتیاز	۳
۴	مدرک تحصیلی/رتبه ی علمی	۱
	کارشناسی ارشد/ مری	۲
۵	دکتر/ استادیار/ دانشیار	۲
۵	سابقه ی مدیر گروهی به ازای هر نیمسال تا تاریخ قبل از انتصاب ۰/۵ امتیاز	۲
۶	راه اندازی، تکمیل، تجهیز و به روز رسانی کارگاه و آزمایشگاه با تأیید ریاست دانشکده/آموزشکده به ازای هر مورد ۰/۵ امتیاز (تبصره ی ۶)	۱
۷	ارائه ی طرح پژوهشی کاربردی (مرتبط با آموزش) مصوب کمیته ی منتخب آموزشی دانشکده/آموزشکده به ازای هر طرح ۰/۵ امتیاز (تبصره ی ۶)	۱
۸	اجرای سمینار و کنفرانس آموزشی و پژوهشی توسط مدیر گروه یا مدعوین به ازای هر مورد ۰/۲۵ امتیاز (تبصره ی ۶)	۱
۹	ارتباط با صنعت(بازدید، دعوت از صنعتگران و کارآفرینان) و استفاده از امکانات صنایع به ازای هر مورد ۰/۲۵ امتیاز (تبصره ی ۶)	۱
۱۰	نسبت $\frac{\text{ساعات دروس عملی}}{\text{ساعات دروس نظری}}$ (مجموع دوره ها) در طول کل دوره تحصیلی $\leq 1$ (پیوست شماره ی ۴)	۲
۱۱	امتیاز پایه	۱
	جمع	۲۵

تبصره ی ۵- راهنمای جدول شاخص ها به شرح پیوست شماره ی ۱ می باشد؛

**تبصره ۶-** مبنای محاسبه‌ی امتیازات بند ۶، فعالیت فرد متقاضی مدیریت گروه در طول دوران خدمت قبل از انتصاب و بند ۷ تا ۹ جدول فوق، فعالیت فرد در ۲ سال اخیر بوده و فقط یک‌بار قابل محاسبه است؛

**تبصره ۷-** حداقل امتیاز قابل محاسبه برای مدیر گروه بر اساس جدول فوق، ۱۰ امتیاز می باشد؛

**تبصره ۸-** حداقل رتبه علمی فرد متقاضی مدیریت گروه آموزشی، باید مربی (آموزشی- پژوهشی و فنی) باشد.

**ماده ۹-** کادر آموزشی موظف یا مدعو که به عنوان سرپرست گروه همکاری می کنند، پس از محاسبه‌ی مجموع امتیازات کسب شده بر اساس جدول فوق، حق مدیریت آنها قابل پرداخت می باشد؛

**تبصره ۹-** امتیاز کادر آموزشی موظف می بایست از ۱ تا ۲۵ و عضو مدعو از ۱ تا حداکثر ۱۵ محاسبه گردد.

**ماده ۱۰-** امتیاز مدیر دروس (عمومی/ پایه) و مدیر دروس معارف اسلامی بر اساس جدول ذیل تعیین و با رعایت سایر مقررات در دانشکده / آموزشکده قابل پرداخت خواهد بود.

ردیف	شاخص‌ها	حداکثر امتیاز
۱	تعداد دانشجوی در حال تحصیل تحت پوشش- به ازای هر یک نفر ۰/۰۱ امتیاز	۶
۲	تعداد رشته/ گرایش تحت پوشش- به ازای هر رشته/ گرایش ۰/۲ امتیاز	۶
۳	تعداد دوره‌های تحصیلی تحت پوشش- به ازای هر دوره‌ی تحصیلی ۱ امتیاز	۳
	جمع	۱۵

#### **ماده ۱۱- الویت‌ها؛**

در معرفی و انتخاب اعضای هیأت علمی برای تصدی پست مدیر گروه؛ دارندگان مدرک تحصیلی دکترا، اعضای هیأت علمی خانم در دانشکده/آموزشکده دختران و اعضای هیأت علمی بر کادر آموزشی موظف و کادر مذکور بر عضو مدعو از اولویت برخوردار هستند.

**ماده ۱۲-** این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۵/۳۱ به تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه رسیده و از تاریخ ابلاغ توسط معاون آموزشی لازم الاجرا می باشد.