جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت آموزشی
دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی

راهنمای راه‌اندازی و فعالیت دوره‌های آموزشی و برنامه‌های بهسازی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

برگرفته از

طرح ارایه برنامه‌های اثربخش و نوآورانه آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی

پاییز ۱۳۹۸

مقـدمه

به‌منظور تسریع در دستیابی به هنجار دانشگاه‌های تراز جهانی با در اختیار داشتن اعضای هیئت‌علمی توانمند، خلاق و پیشگام این راهنما تهیه[1] و اجرای آن با اصلاحاتی که مورد نظر هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مطابق با اقتضائات و مختصات آن است، پیشنهاد می‌شود.

ماده ۱. تعاریف

- **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- **دانشگاه:** دانشگاه‌ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت
- **گروه:** کوچکترین واحد سازمانی در ساختار دانشگاه یا مؤسسات آموزش عالی عهده‌دار انجام امور آموزشی و پژوهشی در یک رشته/گرایش علمی
- **مرکز:** مرکز آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه
- **عضو هیئت‌علمی:** اعضای هیئت‌علمی آموزشی-پژوهشی و یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارت» به استخدام «مؤسسه» درآمده باشند
- **تقویم آموزشی:** برنامه زمانی حداقل آموزش‌هایی که منابع انسانی باید در پاسخ به الزامات برنامه راهبردی دانشگاه، نیازهای آموزشی استخراج شده از تجزیه‌وتحلیل شغل و شاغل دریافت نمایند.
- **دانشگاه جامع**: دانشگاهی که دست کم ۴ مورد از رشته‌های اصلی آموزشی (علوم انسانی و اجتماعی؛ علوم پایه، دامپزشکی، کشاورزی، فنی و مهندسی، هنر و معماری) در آن دایر است.
- **دانشگاه تخصصی**: دانشگاهی که مأموریت اصلی آن فعالیت در قلمرو معین علمی (مانند علوم انسانی، هنر، یا مهندسی) است.
- **دانشگاه کوچک**: دانشگاهی (اعم از جامع یا تخصصی) که دارای کمتر از ۳۰۰۰ دانشجو باشد.

ماده ۲. اهداف (راه‌اندازی و فعالیت مرکز)

[1] این راهنما با مراجعه به یافته‌های مطالعه‌ای با عنوان: «ارایه برنامه‌های نـوآورانه آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی» توسط خانم دکتر هدی سادات محسنی عضو هیئت علمی دانشگاه الزهرا (س) که به سفارش دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی در سال ۱۳۹۸ انجام شد، تنظیم شده است.

- توسعه پایدار توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیئت‌علمی در حوزه مهارت‌های آموزشی (شیوه-های نوین تدریس، سنجش و ارزشیابی، مدیریت روابط انسانی، مقررات آموزشی)، پژوهشی و اخلاق حرفه‌ای؛
- بهبود مستمر توانمندی‌های و مهارت‌های ادراکی شامل تفکر انتقادی، خلاقیت و حل مسئله، تفکر سیستماتیک و رویکرد کارآفرینی به آموزش در اعضای هیئت‌علمی؛
- بهبود مستمر توانمندی در تعاملات علمی-بین‌المللی اعضای هیئت‌علمی؛ و
- بهبود مستمر توانمندی بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در حوزه‌های مرتبط با برنامه‌های دانشگاه.

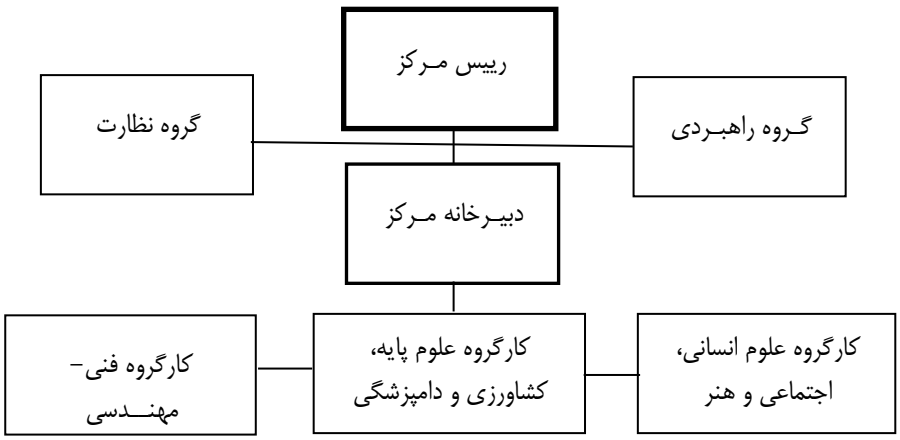
ماده ۳. ساختار مرکز

۱. مرکز، زیرمجموعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فعالیت می‌کند.

۲. رییس مرکز به وسیله معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و با مشورت معاونت پژوهش و فناوری به ریاست دانشگاه پیشنهاد و حکم وی برای مدت ۲ سال از سوی رییس دانشگاه صادر می‌شود.

۳. ساختار مرکز شامل ۱) رییس؛ ۲) دبیرخانه؛ ۳) گروه راهبردی آموزش و بهسازی اعضای هیئت‌علمی؛ و ۴) گروه نظارت بر حُسن اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی اعضای هیئت‌علمی؛ و ۵) کارگروه‌های تخصصی در قلمروهای علمی است.

۴. در مواردی که یک دانشگاه فاقد همه قلمروهای علمی باشد، کارگروه مبتنی بر قلمرو اصلی هر دانشگاه (مهندسی، علوم انسانی، هنر و جز اینها) تعیین و فعال می‌شود.



شکل ۱: نمودار سازمانی پیشنهادی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی دانشگاه

ماده ۴. وظایف رییس مرکز

۱. نیازسنجی، برنامه‌ریزی، تقویم و اجرای فرایند آموزش و بهسازی اعضای هیئت‌علمی در بازه‌های یک ساله و دارا بودن چشم انداز ۵-۳ ساله برنامه آموزش؛
۲. بازنگری و تطبیق سالانه کارگاه‌های آموزش و برنامه‌های بهسازی اعضای هیئت علمی بر مبنای اولویت‌های سند راهبردی دانشگاه؛
۳. نظارت بر کیفیت اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی و ارایه گزارش‌های ادواری به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛ و
۴. ارایه مشاوره‌های تخصصی در حوزه آموزش و پژوهش، و راهنمایی اعضای هیئت علمی برای دستیابی به تدریس اثربخش با مشارکت اعضای هیئت علمی سرآمد آموزشی-پژوهشی.

ماده ۵. ساختـــار و وظایف گروه راهبردی

ساختـار

گروه راهبردی به ریاست معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:
رییس مرکز (نایب رییس و دبیر)؛ معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛ معاونت اداری/توسعه منابع دانشگاه؛ رؤسای کارگروه‌های مرکز (علوم انسانی، اجتماعی و هنر؛ علوم پایه-کشاورزی، دامپزشکی؛ فنی و مهندسی)؛ رییس دبیرخانه؛ رییس گروه نظارت؛ دو عضو حقیقی برگزیده ترجیحاً دارای تخصص در حوزه مدیریت آموزشی و یا مدیریت منابع انسانی).

گروه راهبردی در ابتدای فعالیت خود، شیوه‌نامه برنامه‌ریزی، اجرا و نظام تضمین اثربخشی دوره‌های آموزشی و برنامه‌های بهسازی اعضای هیئت علمی شامل نحوه بررسی و تأیید انطباق برنامه‌ها با اسناد بالادستی وزارت و دانشگاه؛ شیوه آموزش استاندارد؛ نحوه انتخاب مدرس/مجری کارگاه؛ امتیاز شرکت در دوره‌ها و برنامه‌ها؛ و نوع یا انواع برنامه‌های بهسازی قابل قبول؛ و سایر موارد قابل تبدیل به قواعد رفتاری و عملکردی مرکز را تهیه و برای اطلاع و اقدام مراجع و واحدهای درگیر در آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه ارسال می‌کند. وظایف مرتبط گروه در این زمینه به شرح زیر است:

وظـایف

۱. طراحی سیاست‌های کلان آموزش و بهسازی اعضای هیئت‌علمی مطابق با سند راهبردی دانشگاه؛
۲. بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌های آموزش-بهسازی موردتقاضا با تأکید بر همه جنبه‌های مؤثر در اجرای برنامه شامل بودجه‌بندی برنامه‌های سالانه و نظارت بر اعمال بودجه؛

۳. بررسی و تأیید شیوه متناسب برگزاری دوره‌های آموزشی و برنامه‌های بهسازی با مشورت کارگروه مرتبط؛

۴. بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی آموزش و بهسازی هیئت‌علمی و شیوه‌نامه‌ها؛ اعمال تغییرات و انجام اصلاحات لازم در آیین‌نامه و شیوه‌نامه‌ها در موارد ارجاعی از سوی رئیس مرکز؛

۵. ارزیابی از گزارش‌های تهیه شده از سوی ریاست مرکز و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها؛

۶. بررسی مسایل و مشکلات توانمندساز عضو هیئت علمی و ارایه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات اصلاحی؛

۷. تصویب الگوی ارایه پاداش‌های ویژه مادی و معنوی به فعالیت‌های ارزنده در فرآیند آموزش و بهسازی هیئت‌علمی که از سوی مدیران دانشگاه/دانشکده، مدرسان، اعضای هیئت‌علمی شرکت‌کننده و مجریان طراحی شده و به اجرا در آمده است؛ و

۸. بررسی و تصمیم‌گیری درباره طرح‌های مشترک آموزش و بهسازی با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات معتبر منطقه/کشور، و احراز صلاحیت دانشگاه‌ها و یا سایر دستگاه‌های متمایل به همکاری در ارایه خدمات آموزش و بهسازی.

ماده ۶. ساختار و وظایف دبیرخانه

ساختـار

۱. ریاست دبیرخانه توسط رییس مرکز پیشنهاد و با حکم معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای مدت ۴ سال منصوب می‌شود. رییس دبیرخانه از بین اعضای هیئت علمی دارای تخصص مرتبط انتخاب می‌شود. در دانشگاه‌های فاقد عضو هیئت علمی با تخصص مرتبط، رییس دبیرخانه از میان کارشناسان مجرب و دارای تخصص مرتبط انتخاب می‌شود؛

۲. بدنه کارشناسی دبیرخانه شامل تعداد متناسب کارشناس متخصص در حوزه منابع انسانی است که انتخاب آنان برعهده رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی است.

وظـایف

۱. برنامه‌ریزی و مدیریت ارتباط اعضای هیئت‌علمی و مدیران دانشگاه با «مرکز» در همه زمینه‌هایی که به مرکز مرتبط است، ترجیحاً به صورت سامانه الکترونیکی و از درگاه دانشگاه؛

۲. انجام کلیه هماهنگی‌ها و اقدامات لازم برای برنامه‌ریزی برنامه‌ها و کارگاه‌ها؛ تهیه و اطلاع رسانی تقویم برنامه سالانه آموزش؛ مدیریت تشکیل منظم کارگاه‌ها و اجرای دقیق برنامه‌ها مطابق با تقویم؛ و همکاری در نظارت بر حُسن اجرا؛
۳. تهیه گزارش ادواری منظم از تمام کارگاه‌های برگزار شده و برنامه‌های اجرا شده بهسازی و حفظ و نگهداری نظام‌مند آن؛ و
۴. طراحی و به‌روز نگه‌داشتن سامانه مرکز جهت ارتباط مستمر اداری با اعضای هیئت‌علمی و ارایه بسته‌های آموزشی و گزارش‌های علمی روزآمد که به‌طور معمول مورد نیاز اعضای هیئت علمی است.

ماده ۷. ساختار و وظایف گروه نظارت

ساختـــار

گروه نظارت شامل ۵ عضو شامل یک عضو هیئت علمی برگزیده دارای تخصص یا تجربه متناسب به عنوان رییس گروه؛ رییس دبیرخانه به عنوان دبیر؛ و رؤسای کارگروه‌های مرکز است. رییس گروه توسط دبیر به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پیشنهاد و حکم وی برای مدت ۲ سال از سوی معاونت صادر می‌شود. در دانشگاه‌های کوچک ترکیب اعضای کمیته نظارت به فراخور مختصات دانشگاه تعیین می‌شود.

وظـایف

۱. نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های بهسازی و کارگاه‌های آموزشی بر مبنای تقویم و ارزشیابی از اثربخشی برنامه‌ها و دوره‌ها با استفاده از روش‌های علمی و ابزار معتبر؛ و
۲. تهیه گزارش‌های تحلیلی از اثربخشی برنامه‌های آموزش و بهسازی و ارایه نتایج ارزشیابی اثربخشی برنامه‌ها و دوره‌ها به رییس مرکز.

ماده ۸. ساختار و وظایف کارگروه‌های تخصصی

ساختـــار

هر کارگروه شامل ۵ عضو هیئت علمی سرآمد آموزش-پژوهش در حوزه علمی مرتبط است. رییس کارگروه در نخستین جلسه که با حضور رییس مرکز برگزار می‌شود از طریق انتخابات و با رأی مخفی اعضا انتخاب و حکم ریاست وی توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای مدت ۲ سال صادر می‌شود. تجدید انتخاب رییس کارگروه برای دوره‌های بیشتر منعی ندارد.

در صورتی که یک دانشگاه از تعداد کافی اعضای هیئت علمی در حوزه تخصصی یک کارگروه برخوردار نیست و یا در یک یا بیش از یک کارگروه پیشنهادی در شکل ۱، دارای رشته دایر نمی‌باشد لازم است با تقلیل تعداد کارگروه‌ها از تشکیل کارگروه غیرمرتبط یا غیرکارآمد پیشگیری کند.

وظـایف

۱. بررسی مداوم نیازهای اعضای هیئت علمی در حوزه علمی مرتبط با روزآمدی در دانش تخصصی و کارآمدی در آموزش و پژوهش، طبقه‌بندی و اولویت‌بندی نیازها و اعلام آن به دبیرخانه برای طرح در کمیته راهبردی؛

۲. تحلیل گزارش‌های گروه نظارت به منظور ارایه پیشنهادات تخصصی برای ارتقای بهره‌وری کارگاه‌های آموزشی و برنامه‌های بهسازی؛

۳. همکاری در تهیه بانک اطلاعات مدرسان و مجریان شایسته تدریس و اجرای برنامه‌های آموزشی و بهسازی از دانشگاه‌ها و سایر موسسات و سازمان‌های بخش عمومی و خصوصی کشور در حوزه تخصصی؛ و

۴. تهیه گزارش‌های منظم ادواری از وضعیت اعضای هیئت علمی حوزه تخصصی مرتبط و ارایه پیشنهادات و همکاری با رییس مرکز در توسعه منابع انسانی دانشگاه با تأکید بر حوزه تخصصی.

این راهنما، به مثابه الگوی کلی برای سامان دادن به ساختار و کارکردهای مرتبط با آموزش و بهسازی اعضای هئیت علمی تنظیم شده است و پذیرش، اصلاح، اجرا و نحوه مواجهه با آن بر عهده دانشگاه است.