

دستورالعمل توزیع دروس نیمسال تحصیلی

(مربوط به اعضای محترم هیأت علمی و استادان مدعو دانشگاه کاشان)

مقدمه

در راستای اجرای ماده ۱۰۹، ۱۱۱ و ۱۲۰ برنامه راهبردی سال ۹۳-۹۷ دانشگاه و نیز با عنایت به اسناد و مراجع فرادستی و به منظور نظام‌مند سازی مصوبه‌های سال‌های اخیر شورای آموزشی، دستورالعمل پیش روی به صورت زیر تدوین شده است.

۱. با عنایت به وظایف مندرج در آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، هر عضو هیأت علمی پیمانی و رسمی باید حداقل چهار روز از هفته در دانشگاه حضور فعال و موثر داشته باشد و برنامه هفتگی وی دست کم در چهار روز تنظیم گردد؛ به گونه‌ای که کلاس‌ها در طول روز توزیع شده و در ساعات غیرتدریس در دانشکده/پژوهشکده انجام فعالیت نماید.

۲. لازم است مدیران گروه‌های آموزشی و معاونین آموزشی و پژوهشی دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها، یکی از بازه زمانی ساعت ۱۰-۱۲ یا ۱۴-۱۶ روزانه خود را به انجام امور واگذار شده اداری اختصاص دهند.

۳. جهت تکریم ارباب رجوع و مدیریت امور واگذار شده، توزیع دروس ریاست دانشگاه، معاونین دانشگاه، ریاست دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها بین ساعت ۱۰-۱۶ روزهای هفته، و توزیع دروس مدیران دانشگاهی (مدیر امور آموزشی، مدیر تحصیلات تکمیلی و استعدادهای درخشان، مدیر نظارت، کیفیت و سنجش آموزشی، مدیر ارتباطات فرهنگی، مدیر مرکز رایانه و فناوری اطلاعات، مدیر فناوری و ارتباطات علمی، مدیر پژوهشی، مدیر روابط بین الملل و همکاری های علمی) بین ساعت ۱۰-۱۶ روزهای یکشنبه، دوشنبه و سه‌شنبه ممنوع است.

۴. هر مدرس می‌تواند حداکثر ۶ واحد در یک روز تدریس نماید.

۵. تعداد ساعت درس نظری باید دقیقاً با واحد درسی مذکور در سرفصل مطابقت داشته باشد.

۶. حداکثر ساعت حق التدریس با احتساب ضریب در یک نیمسال، برای عضو هیأت علمی تمام وقت، مدعو هیأت علمی و مدعو غیر هیأت علمی ۱۲ واحد، و عضو هیأت علمی بازنشسته ۱۰ واحد می‌باشد.

۷. تدریس دروس تحصیلات تکمیلی توسط مدرس با کمتر از درجه استادیاری ممنوع است. در موارد خاص، باید مجوز لازم از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه گرفته شود.

۸. ارائه حل تمرین دروس برای یک دوره کارشناسی جمعاً حداکثر ۲۰ ساعت برای کل دوره مجاز است و محاسبه حق التدریس آن بر اساس آیین‌نامه با ضریب صورت می‌گیرد. تبصره: ارائه حل تمرین برای دروس دوره‌های تحصیلات تکمیلی مجاز نیست.

۹. لازم است مدیر گروه آموزشی به رعایت توزیع متوازن تعداد ساعت حق التدریس مدرسین گروه توجه داشته باشد.

۱۰. چنانچه ساعات تدریس یک عضو هیأت علمی کمتر از موظفی باشد و درسی را که ایشان می‌تواند تدریس نماید به مدعو واگذار گردد، حق التدریس مربوط قابل پرداخت نیست. در ضمن، چنانچه همکار یک گروهی در یک نیمسال، دچار نقص موظفی شود و در مقابل مدیر گروه تدریس مزاد داشته باشد، این موضوع در پرداخت حق التدریس آن مدیر گروه لحاظ خواهد شد.

۱۱. مدعوی امکان تدریس در دانشگاه را دارد که صلاحیت علمی و عمومی وی به تایید «هیأت اجرایی جذب» رسیده باشد. بر این اساس، مدیر گروه آموزشی موظف است قبل از برنامه‌ریزی برای نیمسال تحصیلی، موضوع واگذاری تدریس دروس مورد نظر به مدرس مدعو را در شورای گروه آموزشی طرح، و پس از تصویب، لیست افراد پیشنهادی خود را طی صورتجلسه‌ای جهت اقدام بعدی از طریق دفتر رئیس دانشکده/ پژوهشکده به دبیر هیأت اجرایی جذب (معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه) ارسال نماید تا پس از تایید، فرایند عقد قرارداد توسط معاونت اداری و مالی انجام پذیرد.

۱۲. انعقاد هرگونه قرارداد حق التدریس در بازه وقت اداری با کارمندان دانشگاه (اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، خرید خدمات کارشناسی و شرکتی / اداری) بواسطه تداخل انجام وظایف کاری، عدم امکان محاسبه و تفکیک آن با ساعات حضور ممنوع است. مدیر گروه می‌تواند با رعایت مفاد

بند یازدهم، صرفاً در طول ساعت خارج از وقت اداری و پس از ثبت وضعیت خروج از دانشگاه توسط کارمند، به وی تدریس دهد. بدیهی است مسائل اداری مربوط به این نوع تدریس، طبق روال معمول، به وسیله اداره کارگزینی انجام می‌شود.

تبصره: با عنایت به لزوم تشکیل کلاس‌های عملی دروس تربیت بدنی تا قبل از ساعت ۱۶، صرفاً کارمندان واجد شرایط برای تدریس دروس مورد نظر می‌توانند با أخذ مجوز لازم در بازه ساعت اداری تدریس داشته باشند.

۱۳. تدریس دروس نظری توسط فردی که مدرک تحصیلی کمتر از کارشناسی ارشد دارد مجاز نمی‌باشد. در موارد خاص و در صورت درخواست مدیر گروه و دانشکده، می‌توان از مدرسین تجربی استفاده نمود.

۱۴. گروه‌های آموزشی‌ای که مقاطع تحصیلات تکمیلی دارند، لازم است مدیر گروه آموزشی به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که حتی‌الامکان هر عضو هیأت علمی، حداقل یک درس نظری در دوره کارشناسی تدریس نماید.

۱۵. برای استفاده بهینه از فضای آموزشی و حل مشکل کمبود کلاس‌های درسی، مدیر گروه موظف است تعدادی از دروس گروه مربوط را در ساعت ۲۰-۱۸ و روز چهارشنبه توزیع نمایند.

۱۶. به منظور تشکیل جلسات گروه، جلسات دانشکده‌ای و دانشگاهی و جلسات فرهنگی ویژه اساتید محترم، ارائه درس در ساعت ۱۶-۱۴ نیمسال اول و ۱۸-۱۶ نیمسال دوم دوشنبه‌ها مجاز نیست.

۱۷. با عنایت به تشکیل کارگاه‌های مربوط به طرح دانش‌افزایی در روزهای چهارشنبه و در دو نوبت صبح و بعد از ظهر، چینه‌بندی برنامه درسی عضو هیأت علمی توسط مدیر محترم گروه، باید به گونه‌ای باشد که در صورت تمایل، امکان حضور آن عضو در یکی از دو نوبت کارگاه‌های یادشده فراهم گردد.

۱۸. ارائه درس و برگزاری هر نوع کلاس جبرانی، حل تمرین، آزمایشگاه و کارگاه در بازه زمانی نماز ظهر مجاز نیست.

۱۹. لازم است دروس ۳ و ۴ واحدی در دو وقت جداگانه و در دو روز متفاوت توزیع شود.

۲۰. ارائه درس با تعداد دانشجوی کمتر از ۱۵ نفر برای دروس اصلی و تخصصی، کمتر از ۲۰ نفر برای دروس پایه، کمتر از ۳۵ نفر برای دروس معارف اسلامی، زبان و فارسی عمومی در مقطع کارشناسی، و ارائه درس با تعداد کمتر از ۶ نفر در مقطع کارشناسی ارشد، و کمتر از ۲ نفر در مقطع دکتری ممنوع است.

۲۱. تعداد دانشجویان در هر گروه آزمایشگاهی با حالت همکاری هیأت علمی و کارشناس حداقل ۱۲ نفر، و صرفاً هیأت علمی یا صرفاً کارشناس حداقل ۶ نفر می‌باشد.

۲۲. از آنجا که حضور و غیاب کلاس‌ها به صورت روزانه توسط آموزش دانشکده‌ها در سیستم ثبت و در پایان روز، برنامه بسته می‌شود، کلاس‌های جبرانی باید قبل از تشکیل به اطلاع مسئول آموزش دانشکده رسانده شود تا امکان ثبت به موقع آن وجود داشته باشد.

۲۳. مدیر گروه به عنوان مسئول برنامه‌ریزی و توزیع دروس گروه آموزشی، موظف است قبل از اعلام برنامه و ثبت در سیستم، آن را به تأیید معاون آموزشی دانشکده/ پژوهشکده خود برساند. چنانچه برنامه آموزشی هفتگی عضو یا اعضای گروهی بنا به دلایلی غیرموجه، با مفاد دستورالعمل حاضر تناقض داشته باشد، موضوع در پرونده ترفیع، تبدیل وضع و ارتقای هیأت علمی و مدیر گروه مربوط درج می‌شود.

تبصره: در موارد خاص، لازم است مدیر گروه آموزشی قبل از برنامه‌ریزی، از طریق معاون آموزشی دانشکده/ پژوهشکده، مجوز لازم را از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه کسب نماید.

۲۴. عضو هیأت علمی موظف است ضمن نصب برنامه هفتگی خود در تابلوی دفتر کار، روزانه حداقل دو ساعت وقت خود را به رفع اشکال و مشاوره دانشجویان در نظر بگیرد و آن را به شکل مناسب به اطلاع دانشجویان برساند.

دستورالعمل بیست و چهارم بنده حاضر پس از تصویب در ششمین جلسه شورای آموزشی، مورخ ۱۰ / ۵ / ۹۷ به تصویب نهایی هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ، به مدت دو سال لازم الاجراست.