

پیوست ۱ بند ۵ صورتجلسه هیات رئیسه دانشگاه


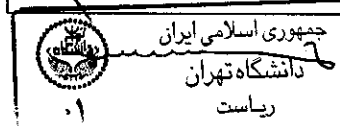
مورخ ۹۷/۹/۲۴

**آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای
اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران**

مقدمه

دانشگاه‌های مدرن امروزی هم زمان محلی برای آموزش و تولید علم و فناوری، و نیز پرورش دانش‌آموختگان متخصص، متعهد، کارآفرین و مسئولیت‌پذیر می‌باشند. تأکید بر دانش‌آفرینی، توسعه فناوری، دانشگاه کارآفرین، مسئولیت‌پذیر و اخلاق‌گرا سبب تغییر نقش یک عضو هیات علمی از عنصر آموزش‌دهنده به یک مربی متعهد به یادگیری، توسعه‌دهنده مرزهای دانش و ارائه‌دهنده راه حل برای مسائل جامعه، آگاه به مسئولیت‌های اجتماعی و اخلاقی و ارتقاءدهنده مسئولیت‌پذیری و تعالی اخلاقی دانشجویان شده است. این تحولات، مستلزم تغییر در برخی نگرش‌ها، ارزش‌ها، مهارت‌های حرفه‌ای و اجتماعی اعضای هیات علمی است که در نتیجه، تغییر در رفتار فردی، گروهی و اجتماعی را در پی خواهد داشت. بدون برخورداری از اعضای هیات علمی و مدیران مجهز به علم و دانش، قابلیت حرفه‌ای، تعهد و انگیزه غیر ممکن است که بتوان نقش آموزشی، پژوهشی و تربیتی دانشگاه‌ها را به معنای واقعی انجام داد.

با توجه به اهمیت و جایگاه اعضای هیات علمی و مدیران در پیشبرد مأموریت‌های آموزش عالی از یک سو و شکل‌گیری تغییرات سریع در فناوری‌ها و لزوم به روزرسانی مهارت‌های عمومی و حرفه‌ای اعضای هیات علمی و مدیران و در راستای افزایش نقش تربیتی اعضای هیات علمی همواره نیاز است که تدابیری برای توسعه و بهسازی مستمر و به طور مشخص افزایش توانمندی‌های، قابلیت‌های علمی و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی و مدیران اندیشیده شود. در این راستا دانشگاه تهران تهران با بهره‌گیری از توان صاحب‌نظران حوزه آموزش عالی، تجارب متعدد داخلی و خارجی و اسناد بالادستی در حوزه توان‌افزایی اعضای هیات علمی و مدیران، طرح «افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی و مدیران دانشگاه تهران» را تدوین کرده است. این آیین‌نامه برای اجرای طرح حاضر تهیه شده است.

	
مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست</p>	(۱)



ماده ۱- تعاریف

دانشگاه: دانشگاه تهران

طرح: طرح افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران.
کمیته برنامه‌ریزی و نظارت: کمیته برنامه‌ریزی و نظارت بر طرح افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران.

واحد: واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران.
سرفصل دوره آموزشی: مطالبی که متناسب با عنوان و اهداف دوره، دربرگیرنده رئوس مطالب آموزشی است که توسط مدرسان در طول دوره آموزش داده می‌شود.

ماده ۲- اهداف

۱-۲- افزایش مستمر توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیات علمی در حوزه مهارت‌های آموزشی، پژوهشی و تربیتی؛

۲-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های شخصی- روانشناختی در زمینه‌های سرمایه روانشناختی، بهزیستی روانشناختی و بهزیستی شغلی اعضای هیات علمی؛

۳-۲- افزایش مستمر توانمندی‌ها و مهارت‌های ادراکی مشتمل بر تفکر انتقادی، خلاقیت و حل مسئله، تفکر راهبردی و نگرش کارآفرینی در اعضای هیات علمی و مدیران؛

۴-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های تعاملات علمی- دانشگاهی بین‌المللی اعضای هیأت علمی و مدیران؛

۵-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های معرفتی و بینشی اعضای هیات علمی؛

۶-۲- افزایش توانمندی مدیران در حوزه‌های مدیریت و رهبری اثربخش آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری؛

۷-۲- تحقق راهبردهای ترویج مسئولیت‌پذیری اجتماعی و ارتقای اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه توسط اعضای هیات علمی و مدیران؛

۸-۲- افزایش توانمندی پاسخگویی به توسعه علم و فناوری و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در حوزه‌های مرتبط با فعالیت‌های دانشگاه توسط اعضای هیات علمی و مدیران؛

Handwritten signature

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء
---	-------------

جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه تهران
ریاست



دفتر رئیس

ماده ۳- تشکیلات و وظایف

۱-۳- شورای سیاستگذاری

۱-۱-۳- ترکیب:

- رئیس دانشگاه تهران (رئیس شورای سیاستگذاری)؛
- معاون آموزشی دانشگاه؛
- معاون پژوهشی دانشگاه؛
- معاون برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات دانشگاه؛
- معاون فرهنگی دانشگاه (دبیر شورای سیاستگذاری)؛
- دو تن از اعضای برجسته هیات علمی پیوسته یا وابسته دانشگاه؛

تبصره ۱- احکام اعضای شورا توسط رئیس دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۲- دو تن عضو هیات علمی توسط معاونت آموزشی دانشگاه معرفی شده و پس از تأیید رئیس شورا احکام آنان صادر خواهد شد.

۲-۱-۳- وظایف:

- طراحی سیاست‌های کلان طرح و نظارت عالی بر حسن اجرای آن؛
- بررسی و تصویب بودجه پیشنهادی طرح که از سوی کمیته برنامه ریزی و نظارت ارائه می‌شود.

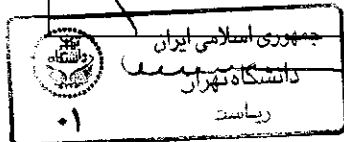
۲-۳- کمیته برنامه‌ریزی و نظارت

۱-۲-۳- ترکیب

- معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)؛
- معاون فرهنگی دانشگاه (نایب رئیس کمیته)؛
- مدیرکل فرهنگی و اجتماعی دانشگاه (دبیر کمیته)؛
- مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه؛
- رئیس پارک علم و فناوری دانشگاه
- مدیرکل برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه؛
- مدیرکل برنامه‌ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه؛
- رئیس مرکز آموزشهای الکترونیکی دانشگاه؛
- مدیرکل طرح و برنامه‌ریزی دانشگاه؛
- مدیرکل منابع انسانی دانشگاه؛
- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه؛

Handwritten signature and initials

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	---



(۲)



دفتر رئیس

- سه تن از اعضای هیات علمی خبره در حوزه‌های جامعه‌شناسی، روانشناسی و علوم تربیتی و برنامه‌ریزی آموزشی؛

تبصره ۳- حکم اعضای کمیته توسط رئیس دانشگاه و برای مدت دو سال صادر خواهد شد.

۳-۲-۲- وظایف

- تصویب سیاست‌ها و شیوه‌های اجرایی، برنامه‌ها، عناوین و سرفصل دوره‌های آموزشی دوره؛
- هدایت و نظارت بر برگزاری شایسته دوره‌های آموزشی؛
- برنامه‌ریزی برای بسط فعالیت‌های مرتبط با طرح در سطوح ملی و بین‌المللی؛
- ارائه پیشنهاد اعتبارات مورد نیاز طرح به صورت سالانه به شورای سیاست‌گذاری؛
- بازنگری در آیین‌نامه حاضر و ارائه پیشنهاد برای تغییرات مورد نیاز به شورای سیاست‌گذاری، برای طرح در هیات رئیسه دانشگاه.

۳-۳- واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیات علمی و مدیران

۳-۳-۱- این واحد در معاونت اداری و مالی دانشگاه (اداره کل منابع انسانی- مرکز آموزش‌های ضمن خدمت دانشگاه) قرار دارد.

۳-۳-۲- وظایف

- برگزاری دوره‌های آموزشی بر اساس مصوبات کمیته برنامه‌ریزی و نظارت و پیگیری کلیه امور اجرایی برگزاری این دوره‌ها؛
- جمع‌آوری تجربیات موجود در سطح ملی و بین‌المللی در زمینه افزایش شایستگی‌ها و توانمندی‌های اعضای هیات علمی و مدیران و نقد و بررسی آن‌ها با دعوت از صاحب‌نظران و برگزاری نشست‌های تخصصی کارشناسی؛
- برنامه‌ریزی و پیشنهاد برگزاری جلسات هم‌اندیشی و اخذ نظرات اعضای هیات علمی و خبرگان برای پایش و ارزیابی برنامه؛
- پیشنهاد عناوین دوره‌های آموزشی و سرفصل‌های آن‌ها برای تصویب در کمیته برنامه‌ریزی و نظارت؛

مهر و امضاء

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	جمهوری اسلامی ایران دانشگاه گیلان ریاست (۴)
---	---



دفتر رئیس

- برقراری ارتباط با وزارت عتف و دیگر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی برای انتقال تجربیات؛
- مستندسازی، جمع‌بندی و اخذ نظرات ذینفعان طرح و صاحب‌نظران برای طراحی دوره‌های آموزشی و ارائه به کمیته برنامه‌ریزی و نظارت؛
- ایجاد زمینه معرفی طرح به سایر مراکز آموزش عالی داخلی و بین‌المللی و تلاش برای انعقاد قرارداد با این مراکز برای برگزاری دوره‌های اعضای هیات علمی و مدیران در مراکز مورد نظر وفق مصوبات کمیته برنامه‌ریزی و نظارت؛
- طراحی و اجرای پژوهش‌هایی در زمینه‌های نیازسنجی، تاثیر دوره‌های آموزشی، بررسی نگرش و عملکرد اعضای هیات علمی قبل و بعد از شرکت در دوره‌های آموزشی.

ماده ۴- عناوین و سرفصل دوره‌های آموزشی

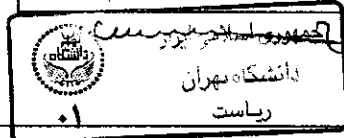
۱-۴- برنامه‌ریزی در خصوص عناوین دوره‌ها و تهیه سرفصل هر دوره در کمیته برنامه‌ریزی و نظارت انجام خواهد شد؛
۲-۴- برنامه برگزاری دوره‌های آموزشی در هر نیمسال تحصیلی بعد از تصویب در کمیته برنامه‌ریزی و نظارت توسط دبیر کمیته به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵- شیوه‌های برگزاری دوره‌های آموزشی

۱-۵- دوره‌های آموزشی حضوری در قالب جلسات کارگاهی و هم‌اندیشی که امکان تعامل علمی مدرسان و اعضای هیات علمی و انتقال تجربه را فراهم آورد و سایر شیوه‌هایی که توسط کمیته برنامه‌ریزی و نظارت تعیین می‌شود، برگزار می‌شود؛
۲-۵- برخی از دوره‌های آموزشی می‌تواند به شکل مجازی و توسط مرکز آموزشهای الکترونیکی دانشگاه برگزار شود؛
۳-۵- روش برگزاری دوره‌های آموزشی بعد از تأیید کمیته برنامه‌ریزی و نظارت توسط دبیر کمیته به همراه عناوین و سرفصل دوره‌ها به واحد ابلاغ خواهد شد.

مهر
رئیس

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	---



(۵)



دفتر رئیس

ماده ۶- ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه اعضای هیأت علمی

از تاریخ تصویب این آیین‌نامه، افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه تهران خدمت می‌کنند، به شرح زیر در دوره‌های ارائه شده توسط واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه شرکت خواهند کرد:

۱-۶- کلیه افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه استخدام می‌شوند، پس از صدور حکم استخدامی و حداکثر طی مدت یک سال از شروع به کار در دانشگاه موظفند دوره‌های مرتبط با خود را بگذرانند؛

۲-۶- کلیه اعضای هیأت علمی پیمانی دانشگاه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، افزون بر دوره‌های طی شده در بدو استخدام، ملزم به گذراندن دوره‌های خاص خود می‌باشند؛

۳-۶- اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی دانشگاه، برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی، افزون بر دوره‌های طی شده در زمان تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، موظفند دوره‌های ویژه خود را بگذرانند؛

۴-۶- اعضای هیأت علمی که در مرتبه استادیاری هستند، برای ارتقای به مرتبه دانشیاری، افزون بر دوره‌های طی شده قبلی، موظفند دوره‌های مرتبط را بگذرانند؛

۵-۶- اعضای هیأت علمی رسمی که در مرتبه دانشیاری هستند، برای ارتقای به مرتبه استادی، افزون بر دوره‌های طی شده قبلی، موظفند دوره‌های ویژه خود را بگذرانند.

تبصره ۴- عناوین دوره‌ها و ساعات مورد نیاز هر دوره توسط کمیته برنامه‌ریزی و نظارت تعیین و به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۷- ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه مدیران

۱-۷- کلیه اعضای هیأت علمی که به پست‌های مدیریتی زیر منصوب می‌شوند، موظفند دوره‌های آموزشی ویژه مدیران را حداکثر شش ماه بعد از صدور حکم، مطابق شرایط تعیین شده بگذرانند:

الف) معاونین دانشگاه؛

ب) مدیران کل ستادی دانشگاه؛

ج) رؤسای پردیس/دانشکده/مرکز؛

د) معاونین پردیس/دانشکده/مرکز.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	---

جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست

(۶)



دفتر رئیس

۷-۲- آن دسته از مدیران دانشگاه که احکام آنها برای دوره بعدی تمدید می‌شود، موظفند حداکثر تا شش ماه بعد از تمدید حکم افزون بر گذراندن دوره‌های قبلی، دوره پیشرفته مدیران را بگذرانند؛
۷-۳- آن دسته از مدیران دانشگاه که در زمان ابلاغ این آیین‌نامه، بیش از یکسال از انتصاب آنها نگذشته باشد، موظفند حداکثر در مدت شش ماه، دوره مرتبط با خود را بگذرانند.

تبصره ۵- عناوین دروس دوره و ساعات مورد نیاز هر دوره توسط کمیته برنامه‌ریزی و نظارت تعیین و به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۸- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی

۸-۱- شرکت کنندگان در دوره‌های مندرج در این آیین‌نامه به ازای هر ۸ ساعت مشمول یک امتیاز خواهند بود؛
۸-۲- حداکثر امتیاز قابل قبول از دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه، ۱۰ امتیاز خواهد بود؛
۸-۳- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه مشمول امتیاز ماده (۱) آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاه تهران خواهد بود؛
۸-۴- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه مشمول بند (ج) فعالیت‌های اجرایی و علمی در آیین‌نامه ترفیع اعضای هیات علمی دانشگاه تهران خواهد بود؛
۸-۵- آن دسته از اعضای هیات علمی که در تدریس دوره‌ها یا راهبری کارگاه‌های آموزشی مشارکت می‌کنند، با تأیید رئیس کمیته نظارت و برنامه‌ریزی از امتیاز شرکت در دوره مذکور برخوردار خواهند شد؛
۸-۶- به اعضای هیات علمی که در دوره‌های ویژه مدیران شرکت می‌کنند، امتیازی جهت استفاده در ترفیع و ارتقاء تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۹- مرجع صدور گواهی دوره‌ها

گواهی حضور در دوره‌های آموزشی توسط معاونان آموزشی، فرهنگی و اجتماعی و اداری و مالی دانشگاه صادر خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.

<p>مهر و امضاء</p> <p>جمهوری اسلامی ایران</p> <p>دانشگاه تهران</p> <p>ریاست</p>	<p>مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی</p>
---	---

(۷)