

بِسْمِ اللَّهِ تَعَالَى

وَالْحَمْدُ لِلَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



SAMI FAKHRI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

# دستور العمل اجرایی طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ هیات رئیسه دانشگاه

مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴ شورای دانشگاه

## مقدمه

با توجه به اهمیت و نقش محوری اعضای هیأت علمی در توسعه مأموریت و اهداف آموزش عالی و دانشگاه‌ها از یک سو و سرعت تحولات و تغییرات در علوم و فناوری‌ها از سوی دیگر، ضرورت به روزرسانی مهارت‌ها و شایستگی‌های عمومی و حرفه‌ای بیش از پیش نمایان شده است. در این راستا، دانشگاه براساس اسناد بالادستی در حوزه دانش‌افزایی و توانمندسازی، طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه را برای به‌سازی و توانمندی مستمر آنها تدوین کرده است. این دستورالعمل برای اجرای این طرح به شرح مواد و تبصره‌های ذیل تهیه و ارائه می‌شود.

## ماده ۱- تعاریف

- طرح: طرح ارتقای توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی دانشگاه.
- کمیته: کمیته دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه.
- دوره‌های مهارتی: عبارت است از دوره‌های آموزشی ردیف یک تا پنج جدول شماره یک طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی.
- دوره‌های معرفتی: عبارت است از دوره‌های آموزشی ردیف شش تا ده جدول شماره یک طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی.

## ماده ۲- اهداف

- ۲-۱- افزایش مستمر توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیأت علمی در حوزه‌های آموزشی، تربیتی، مهارتی و پژوهشی متناسب با فناوری‌های جدید روز جامعه و بازار کار.
- ۲-۲- افزایش مستمر توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیأت علمی در حوزه‌های معرفتی و بینشی.
- ۲-۳- ارتقای مهارت‌های مسئولیت اجتماعی و اخلاق حرفه‌ای اعضای هیأت علمی.
- ۲-۴- ارتقای سطح به‌سازی سازمانی، حرفه‌ای و روان‌شناختی اعضای هیأت علمی.
- ۲-۵- افزایش مستمر توانمندی‌ها و ارتباطات علمی دانشگاهی و بین‌المللی اعضای هیأت علمی.

## ماده ۳- تشکیلات و وظایف

۳-۱- کمیته دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه

۳-۱-۱- ترکیب کمیته:

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس کمیته)
- مدیر برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه (دبیر کمیته)
- مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه و یا نماینده تام‌الاختیار وی.
- دو نفر از کارشناسان متخصص دفتر برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه
- یک نفر متخصص و صاحب‌نظر با معرفی حوزه پیشنهاد دهنده دوره آموزشی در صورت وجود و ارائه پیشنهادها

### ۲-۱-۳- وظایف کمیته:

- تعیین و تصویب سیاست‌ها، برنامه‌ها و شیوه‌های اجرایی طرح.
- تدوین و بازنگری در دستورالعمل اجرایی طرح.
- ارائه پیشنهاد اعتبارات و بودجه مورد نیاز طرح.
- تعیین و معرفی مدرسان پیشنهادی دوره‌های آموزشی طرح.
- نظارت و ارزیابی بر برگزاری دوره‌های آموزشی طرح.

### ۳-۱-۳- وظایف مجریان:

- تعیین و برنامه‌ریزی تقویم آموزشی سالانه دوره‌های آموزشی طرح.
- طراحی، برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی مصوب طرح.
- شناسایی و معرفی مدرسان توانمند برای طرح و تصویب در کمیته.
- فرهنگ‌سازی در خصوص اهمیت و لزوم گذراندن دوره‌های آموزشی توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه.
- برآورد و تعیین بودجه سالانه طرح برای ارائه و تصویب در کمیته.
- ارزیابی، بازخوردگیری و جمع‌آوری پیشنهادهای و ارائه گزارش‌ها به کمیته.
- ارائه گزارش عملکرد سالانه فعالیت‌های طرح به کمیته.
- صدور گواهینامه شرکت در دوره‌های آموزشی برای شرکت‌کنندگان در طرح.
- صدور گواهینامه تدریس در دوره‌های آموزشی برای مدرسان طرح.
- تدوین و انتشار منابع درسی، محتوا و گزارش‌ها.
- اطلاع‌رسانی خبری فعالیت‌های طرح.

### ماده ۴- عناوین و سرفصل طرح

۴-۱- عناوین، نوع و تعداد ساعات دوره‌های آموزشی طرح به شرح جدول شماره یک است:

جدول شماره یک: عناوین، نوع و تعداد ساعات دوره‌های آموزشی طرح

ردیف	نوع دوره	عنوان دوره	تعداد ساعت دوره
۱	مهارتی	ضوابط و مقررات دانشگاهی	۱۶ ساعت
۲		روش‌ها و فنون تدریس	۱۶ ساعت
۳		روش و مدیریت تحقیق	۱۶ ساعت
۴		ارزیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی	۱۶ ساعت
۵		مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی	۱۶ ساعت
۶	معرفتی	اندیشه راهبردهای انقلاب اسلامی (سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و حقوقی)	۱۶ ساعت
۷		اخلاق علمی	۱۶ ساعت
۸		اندیشه ورزی دینی	۳۲ ساعت
۹		اصول تعلیم و تربیت اسلامی	۱۶ ساعت
۱۰		تاریخ تمدن اسلامی	۱۶ ساعت
		مجموع	۱۷۶

تبصره ۱- زیرمجموعه، سرفصل و سطوح دوره‌های آموزشی براساس تقویم سالانه دوره‌های آموزشی توسط کمیته تعیین می‌شود.

تبصره ۲- دوره‌های آموزشی خارج از طرح، پیشنهادی توسط مراجع ذی‌صلاح (با تعیین سرفصل، اهداف، ضرورت، مدرس، مدت و مخاطبان دوره در قالب پیشنهاد پژوهشی) با تصویب کمیته قابل اجرا خواهد بود.

### ماده ۵- مخاطبان طرح

۵-۱- مخاطبان طرح، کلیه اعضای هیأت علمی با اولویت اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام، واجد شرایط تبدیل وضعیت و مربیان آموزشی دانشگاه هستند.

۵-۲- شرکت اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام در دوره‌های مصوب طرح دانش افزایی در سال نخست استخدام الزامی است.

### ماده ۶- مدرسان طرح

۶-۱- مدرسان دانشگاهی دوره‌های آموزشی طرح می‌بایست از افراد صاحب‌نظر و شناخته شده در حوزه مورد نظر و حداقل دارای مرتبه دانشیاری باشند.

۶-۲- مدرسان حوزوی دوره‌های آموزشی طرح می‌بایست از افراد صاحب‌نظر و شناخته شده در حوزه مورد نظر و حداقل دارای مدرک سطح چهار حوزه باشند.

۶-۳- مدرسان دوره‌های آموزشی معرفتی توسط نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه معرفی و تعیین می‌شوند.

۶-۴- مدرسان دوره‌های آموزشی مهارتی توسط دفتر برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه معرفی و در کمیته تعیین می‌شوند.

تبصره ۳- در شرایط استثنایی، تعیین و انتخاب مدرسان خارج از شرایط بندهای فوق، توسط کمیته خواهد بود.

### ماده ۷- ضوابط و شیوه اجرای طرح

۷-۱- تقویم آموزشی دوره‌های آموزشی به صورت سالانه توسط دفتر برنامه‌ریزی آموزشی تعیین و در کمیته مصوب می‌شود.

۷-۲- ارائه دوره‌های آموزشی خارج از طرح توسط مراجع ذی‌صلاح به دبیر کمیته پیشنهاد می‌شود و پس از طرح و تصویب در کمیته، هیأت‌رئیس و شورای دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

۷-۳- شیوه برگزاری دوره‌های آموزشی طرح اعم از (حضور، الکترونیکی، ترکیبی و سایر) توسط کمیته و با هماهنگی مدرس دوره تعیین می‌شود.

۷-۴- زمان‌بندی برگزاری دوره‌های آموزشی ترجیحاً در تابستان و ما بین تعطیلات نیمسال‌های تحصیلی خواهد بود.

۷-۵- نظرسنجی و ارزشیابی در مورد کیفیت دوره‌های آموزشی برگزار شده طرح در قالب کاربرگ نظرسنجی از شرکت‌کنندگان در هر دوره آموزشی توسط مجریان الزامی است.

۷-۶- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی این دستورالعمل مشمول امتیاز ماده یک آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خواهد بود.

۷-۷- صدور و ارائه گواهی اتمام دوره مشروط به حضور کامل عضو هیأت علمی در دوره آموزشی خواهد بود.  
۷-۸- گواهی تدریس، حضور و راهبری دوره‌های آموزشی طرح با تأیید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی و امضای رئیس دانشگاه صادر می‌شود.

### ماده ۸- هزینه اجرای طرح

- ۸-۱- برآورد هزینه و امکانات مورد نیاز دوره‌های آموزشی طرح به صورت سالانه در اولین جلسه کمیته تعیین می‌شود و به تأیید هیأت‌رئیس دانشگاه می‌رسد.
- ۸-۲- برآورد بودجه و اعتبارات مورد نیاز دوره‌های آموزشی طرح از محل اعتبارات دانشگاه تأمین می‌شود.
- ۸-۳- حق الزحمه مدرسان بومی که در شهر محل برگزاری دوره مستقر و یا دارای سکونت هستند، به ازای هر ساعت ۱,۷۵۰,۰۰۰ ریال تعیین می‌شود که برای کل دوره ۴ ساعته به مبلغ ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال است.
- ۸-۴- حق الزحمه مدرسان غیر بومی که از شهرها یا استان‌های دیگر برای ارائه دوره حضور می‌یابند، به ازای هر ساعت ۲,۱۸۷,۵۰۰ ریال تعیین می‌شود که برای کل دوره ۴ ساعته به مبلغ ۸,۷۵۰,۰۰۰ ریال است. به ازای هر شب بیتوته مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مبلغ فوق اضافه می‌شود.
- تبصره ۴- ایاب و ذهاب و پذیرایی مدرسان غیر بومی به عهده دانشگاه است.
- تبصره ۵- پرداخت حق الزحمه پس از تأیید معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل پرداخت است و نیازی به تنظیم قرارداد ندارد.
- تبصره ۶- مبالغ پرداختی پس از کسر موارد قانونی حداکثر یک ماه بعد از برگزاری دوره آموزشی پرداخت می‌شود.
- ۸-۵- حق الزحمه عوامل اجرایی دوره‌های آموزشی طرح براساس میزان و نوع دوره آموزشی با تأیید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس کمیته) تعیین می‌شود (براساس بند ۶ مصوبه کمیته دوره‌های دانش‌افزایی دانشگاه در سال ۱۳۹۱).

این دستورالعمل در هشت ماده و شش تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۱۸ به تصویب هیأت‌رئیس دانشگاه و در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴ به تأیید شورای دانشگاه رسیده و پس از آن لازم‌الاجراست.