

بناام خدا

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه فنی و حرفه‌ای

معاونت آموزشی

شیوه نامه

گروه‌ها و کمیته‌های تخصصی

برنامه‌ریزی درسی فنی و حرفه‌ای

غیرقابل استناد

## مقدمه:

با استناد به سیاست‌های دانشگاه فنی و حرفه‌ای و به منظور ارتقای کیفیت آموزش عالی با استفاده از توان علمی همکاران شاغل در مراکز تابعه و نهادینه کردن مشارکت دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، شیوه نامه حاضر در خصوص تشکیل گروه‌ها و کمیته‌های تخصصی برنامه‌ریزی درسی و واگذاری بخشی از اختیارات برنامه‌ریزی درسی به مراکز تابعه به مورد اجرا گذاشته می‌شود.

## تعاریف:

در این آیین نامه به اختصار دانشگاه فنی و حرفه‌ای «دانشگاه»، گروه تخصصی برنامه‌ریزی درسی «گروه تخصصی»، کمیته تخصصی برنامه‌ریزی درسی «کمیته تخصصی»، دفتر برنامه‌ریزی آموزش‌های فنی و حرفه‌ای دانشگاه «دفتر»، دانشکده یا آموزشکده فنی و حرفه‌ای متولی تشکیل کمیته تخصصی برنامه‌ریزی درسی «مرکز مسؤول» نامیده می‌شوند.

## ماده ۱- کمیته تخصصی به منظور اهداف زیر تشکیل می‌شود:

- ۱- انطباق هر چه بیشتر برنامه‌های آموزشی و درسی با نیازهای جامعه و بازارکار؛
- ۲- روزآمد شدن برنامه‌های درسی با توجه به تحولات علمی و فناوری‌های مرتبط؛
- ۳- توجه به ایجاد جامعه دانش بنیان
- ۴- انطباق بر توسعه پایدار و تغییرات سبک زندگی و الگوهای مصرف
- ۵- توجه بر پیچیدگی‌های روزافزون محیط کار
- ۶- نهادینه کردن برنامه‌ریزی درسی در دانشکده‌ها و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای؛
- ۷- تناسب بیشتر برنامه‌های درسی با امکانات و تجهیزات مراکز آموزشی تحت پوشش دانشگاه؛
- ۸- مشارکت در برنامه‌ریزی برای ایجاد رشته‌های جدید مورد نیاز براساس نیازهای جامعه، بازارکار، آمایش سرزمین و تقاضاهای فردی و اجتماعی؛

**ماده ۲-** براساس کمیت و ماهیت رشته‌ها، به تعداد مورد نیاز کمیته تخصصی تشکیل و سازماندهی می‌شود.

**تبصره-** تشکیل، ادغام و انحلال کمیته تخصصی برعهده مرکز مسؤول و با تأیید دفتر می‌باشد.

**ماده ۳-** مسؤول کمیته تخصصی از بین متخصصین مرتبط، توسط مرکز مسؤول انتخاب می‌شود.

## ماده ۴- اعضای تشکیل دهنده کمیته تخصصی (با احتساب مسؤول کمیته تخصصی) به شرح زیر می‌باشند:

- ۱- عضو هیأت علمی یا مدیر گروه مرتبط با رشته‌های تحت پوشش کمیته تخصصی و شاغل به تدریس در دانشگاه ۳ نفر؛
- ۲- عضو هیأت علمی یا متخصص رشته، شاغل به تدریس در سایر دانشگاه‌ها ۱ نفر؛
- ۳- متخصص رشته، دارای تجربه‌های عملی مفید و کارآمد در بازار کار و صنعت ۲ نفر؛
- ۴- متخصص برنامه‌ریزی آموزشی و درسی ۱ نفر؛

**تبصره ۱-** کمیته تخصصی باید از یک نفر خبره و مطلع در امور برنامه‌ریزی آموزشی و درسی و دارای آگاهی کامل به محتوای دروس رشته‌های مرتبط در هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و یا کاردانش، برای یک یا چند جلسه دعوت به عمل آورده و به عنوان مدعو از نظرات و پیشنهادات ایشان بهره‌مند و در اصلاح یا به روزآوری برنامه‌های درسی مورد استفاده قراردهد.

تبصره ۲- کمیته تخصصی می تواند حسب موضوعات مورد بحث در گروه تخصصی حداکثر از ۳ نفر صاحب نظر برای یک یا چند جلسه دعوت به عمل آورده و به عنوان مدعو از نظرات و پیشنهادات ایشان بهره‌مند و در اصلاح یا به روز آوری برنامه‌های درسی مورد استفاده قرار دهد.

#### ماده ۵- وظایف مسئول کمیته تخصصی:

- ۱- همکاری و تعامل با مسؤول گروه تخصصی و معاون آموزشی مرکز مسؤول؛
- ۲- انتخاب اعضای کمیته تخصصی، با تایید معاون آموزشی مرکز مسؤول؛
- ۳- بهره‌گیری از مدیران گروه آموزشی برای به روز آوری برنامه‌های درسی یا طراحی برنامه‌های درسی جدید؛
- ۴- بهره‌گیری از همفکری و مشارکت صاحب نظران سایر دانشکده‌ها و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای، دانشگاه‌ها، بخش‌های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی و کارشناسان خبره و صاحب نظر از دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش (که دارای تجربه در امور برنامه‌ریزی آموزشی و درسی نیز هستند) بر حسب موضوعات مورد بحث؛
- ۵- برنامه‌ریزی جهت برگزاری جلسات کمیته تخصصی؛
- ۶- ارائه صورتجلسات کمیته تخصصی به معاون آموزشی مرکز مسؤول جهت ارجاع به دفتر

#### ماده ۶- وظایف کمیته تخصصی:

- ۱- نیاز سنجی با توجه به وضع مطلوب، آمایش سرزمین و تقاضاهای فردی و اجتماعی؛
- ۲- پیشنهاد رشته‌های جدید مورد نیاز بازار اشتغال؛
- ۳- طراحی و تدوین برنامه‌های درسی رشته‌های جدید بر حسب نیاز حال و آینده؛
- ۴- بازنگری برنامه‌های درسی دایر با رعایت آیین‌نامه‌های آموزشی و مقررات مصوب و در راستای آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، علوم روز و فناوری‌های نوین، نیازهای بازار اشتغال، محتوای دروس دوره‌های هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و یا کاردانش و نظرات و پیشنهادات واصله از گروه‌های آموزشی مراکز؛
- ۵- پیشنهاد ایجاد، حذف، ادغام، جایگزینی و تغییر دروس رشته‌های دایر در راستای تطابق و کاربرد در عرصه علوم و فنون مورد نیاز جامعه؛
- ۶- اعلام نظر در مورد عناوین، محتوای و نحوه اجرای دوره‌های آموزشی کوتاه مدت تخصصی به منظور ارتقا اساتید؛
- ۷- تعریف و تهیه شاخص‌ها و استانداردهای آموزشی، فضا و تجهیزات و نیروی انسانی مورد نیاز رشته؛
- ۸- بررسی نظرها و پیشنهادهای "گروه‌های آموزشی مراکز" در خصوص برنامه‌های آموزشی و درسی و ارائه بازخورد لازم؛
- ۹- ارائه راهکارهای متناسب با رشته، به منظور افزایش کیفیت آموزشی، با رویکرد توسعه و بهره‌وری از فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
- ۱۰- ارزیابی و اظهار نظر در مورد منابع آموزشی موجود و پیشنهاد منابع آموزشی جدید و مقاله‌های تحقیقی اعضای هیأت علمی، اساتید و همکاران؛
- ۱۱- ارزیابی و اظهار نظر در مورد نرم افزارهای آموزشی مرتبط با دروس مختلف؛
- ۱۲- ارائه راهکارهای اجرایی برای اجرای دروس به صورت مجازی و تهیه نرم افزارهای آموزشی مرتبط با آن؛
- ۱۳- بررسی و اعلام نظر در مورد تقاضای اعضای هیأت علمی، مدرسان و همکاران برای شرکت در کنفرانس‌های علمی-بین‌المللی و فرصت‌های مطالعاتی؛

۱۴- پیشنهاد برگزاری کنفرانس‌های علمی (ملی - منطقه‌ای)، کارگاه‌ها و ورک‌شاپ‌هایی مرتبط با برنامه‌های آموزشی و درسی؛

۱۵- بررسی و اعلام نظر در مورد پیشنهادات برگزاری کنفرانس‌های علمی (ملی - منطقه‌ای)، کارگاه‌ها و ورک‌شاپ‌هایی مرتبط با برنامه‌های آموزشی و درسی؛

۱۶- بررسی، اقدام و اعلام نظر در موارد تخصصی ارجاعی؛

**ماده ۷-** مراکز مسئول کمیته تخصصی برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند و ابلاغ کلیه افراد (مراکز) پس از تأیید دفتر، از سوی دانشگاه صادر خواهند شد.

**تبصره ۱-** چنانچه تا قبل از مدت تعیین شده هر یک از افراد به هر دلیل از کمیته تخصصی خارج شوند، نفر جایگزین با انتخاب مرکز مسؤول و ابلاغ دانشگاه تا پایان دوره دو ساله به عضویت کمیته تخصصی درخواهد آمد.

**تبصره ۲-** در موارد خاص که منجر به تغییر مرکز مسؤول شود، هرگونه تصمیم در مورد ادامه فعالیت اعضای کمیته تخصصی حسب شرایط جدید توسط دفتر اتخاذ خواهد شد.

**تبصره ۳-** تعداد جلسات کمیته تخصصی در هر ماه به موارد مورد بررسی بستگی دارد و با پیشنهاد مسؤول کمیته و با تأیید مرکز مسئول تشکیل خواهد شد.

**تبصره ۴-** جلسات کمیته تخصصی با حضور اکثریت اعضای ثابت و به شرط حضور یک نفر از متخصصین رشته شاغل به تدریس در دانشکده یا آموزشکده فنی و حرفه‌ای رسمیت خواهد داشت.

**تبصره ۵-** تمامی جلسات مربوط به کمیته تخصصی باید در خارج از ساعت اداری تشکیل شود.

**تبصره ۶-** رایحه صورت جلسه و مصوبات مرتبط پس از پایان هر جلسه و گزارش عملکرد و میزان کار اعضای گروه و مدعوین در پایان هرماه به معاون آموزشی مرکز مسؤول.

**ماده ۸-** مدیریت اجرایی کمیته تخصصی با مرکز مسؤول خواهد بود.

**ماده ۹-** وظایف معاون آموزشی مرکز مسؤول:

۱- پشتیبانی کارشناسی و علمی - تخصصی و بهینه سازی فرآیند تصمیم‌گیری دانشگاه با همکاری مسؤول گروه و سایر مراکز؛

۲- به کارگیری رویه‌ها و انجام فعالیت‌های مؤثر در پیشبرد اهداف و وظایف دانشگاه با همکاری مسؤول گروه و سایر مراکز؛

۳- انتخاب مسؤول کمیته تخصصی و معرفی وی و اعضای کمیته تخصصی به انضمام خلاصه‌ای از سوابق کاری و تجربیات آنان از طریق رئیس مرکز مسؤول، به معاونت آموزشی برای صدور ابلاغ؛

۴- ارجاع تصمیمات و مصوبات و سایر امور ارجاعی دانشگاه و سایر مراکز آموزشی به کمیته تخصصی؛

۵- رایحه برنامه کاری پیشنهادی سالانه کمیته تخصصی به مسؤول گروه؛

۶- نظارت بر فعالیت کمیته تخصصی؛

۷- بررسی و تأیید صورت جلسات، مصوبات، عملکرد و میزان کار اعضای کمیته تخصصی و مدعوین که توسط مسؤول کمیته تخصصی گزارش شده و رایحه به دانشگاه هر سه ماه یکبار؛

۸- حضور در جلسات دانشگاه بنا به ضرورت و دعوت رسمی.

**ماده ۱۰- گروه تخصصی به منظور اهداف زیر تشکیل می‌شود:**

- ۱- رابط بین دفتر و کمیته تخصصی
- ۲- مشارکت در برنامه‌ریزی برای ارتقای کیفیت آموزش عالی؛
- ۳- نظارت بر فعالیت کمیته تخصصی؛

**ماده ۱۱-** براساس کمیت و ماهیت رشته‌ها، به تعداد مورد نیاز گروه تخصصی تشکیل و سازماندهی می‌شود.

**تبصره-** تشکیل، ادغام و انحلال گروه تخصصی بر عهده دفتر می‌باشد.

**ماده ۱۲-** مسؤول گروه از بین متخصصین مرتبط، توسط معاون آموزشی دانشگاه، پس از تأیید دفتر انتخاب می‌شود.

**ماده ۱۳- وظایف مسؤول گروه:**

- ۱- پشتیبانی کارشناسی علمی - تخصصی و بهینه سازی فرآیند تصمیم‌گیری دانشگاه با همکاری کمیته تخصصی ؛
- ۲- به کارگیری رویه‌ها و انجام فعالیت‌های مؤثر در پیشبرد اهداف و وظایف دانشگاه با همکاری کمیته تخصصی ؛
- ۳- ارجاع تصمیمات و مصوبات و سایر امور ارجاعی دانشگاه و سایر مراکز آموزشی به کمیته تخصصی؛
- ۴- ارایه برنامه‌کاری پیشنهادی سالانه کمیته تخصصی به دفتر؛
- ۵- نظارت بر فعالیت کمیته تخصصی ؛
- ۶- همکاری در تهیه دستورالعمل‌های اجرایی برنامه‌های آموزشی و درسی؛
- ۷- بررسی و تأیید صورت جلسات، مصوبات، عملکرد و میزان کار اعضای کمیته تخصصی و مدعوین یا قراردادهای تدوین برنامه که توسط پژوهشگر پیشنهاد دهنده یا مرکز مسؤول تخصصی گزارش شده و ارایه به دفتر هر سه ماه یکبار؛
- ۹- حضور در جلسات دانشگاه و دفتر بنا به ضرورت و دعوت رسمی.

**ماده ۱۴-** مسؤول گروه برای مدت دو سال انتخاب می شود و ابلاغ مسؤولین پس از تایید دفتر، از سوی دانشگاه صادر خواهند شد.

**تبصره ۱-** چنانچه تا قبل از مدت تعیین شده هر یک از افراد به هر دلیل از گروه تخصصی خارج شوند، نفر جایگزین با انتخاب دفتر و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه تا پایان دوره دو ساله به عضویت گروه تخصصی در خواهد آمد.

**تبصره ۲-** تعداد جلسات مسؤول گروه‌های تخصصی حداقل یکبار در ماه و حسب تشخیص دفتر تشکیل خواهد شد.

**ماده ۱۵-** در بررسی و ارزیابی برنامه‌های آموزشی و درسی باید معیارهای زیر مد نظر قرار گیرد:

۱- در چارچوب ارزش‌ها، هدف‌ها و راهبردهای علمی و فرهنگی کل کشور باشد.

۲- پاسخگوی نیازهای جامعه و همگام با تحولات دانش و فناوری روز باشد.

۳- با اتکا به اصول و روش‌های علمی انجام پذیرد.

۴- از بررسی‌های کارشناسی و یافته‌های پژوهشی بهره گرفته شود.

۵- فرهنگ و روحیه پژوهش را در اساتید و دانشجویان گسترش دهد.

۶- روحیه خلاقیت و کارآفرینی در دانش‌آموختگان ایجاد نماید.

۷- قابلیت و مهارت‌های لازم برای ورود دانش‌آموختگان به جامعه و بازار کار ایجاد نماید.

**ماده ۱۶-** لازم است کمیته تخصصی قبل از اقدام به بازنگری و تدوین، پیشنهاد خود را در قالب یک طرح پژوهشی به طور مستند و مستدل به دفتر ارائه نماید و پس از دریافت تأییدیه دفتر شروع به کار کند.

**ماده ۱۷-** نظرات و پیشنهادات آموزشی و درسی دانشکده‌ها و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای، پس از بررسی و اظهارنظر کمیته تخصصی ذیربط و تأیید گروه ذیربط در دانشگاه، حسب مورد برای اجرا به مراکز آموزشی و یا تصویب به مراجع ذیربط ارسال می‌شود.

**ماده ۱۸-** با توجه به میزان فعالیت‌ها و ابلاغ‌های صادره، دانشگاه سالیانه اعتبارات مورد نیاز برای فعالیت کمیته‌ها و گروه‌های تخصصی، عوامل اجرایی و سایر هزینه‌های مرتبط را با رعایت قوانین و مقررات مرتبط پیش‌بینی و هزینه می‌نماید.

**ماده ۱۹-** شیوه نامه در ۱۹ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

مسعود شفیعی

رئیس دانشگاه فنی و حرفه‌ای

