

دستورالعمل برنامه هفتگی اعضای هیات علمی دانشگاه اصفهان

مصوبه دو از پنجاهمین جلسه شورای تخصصی آموزشی دانشگاه مورخ ۹۶/۰۴/۲۷

به منظور اجرای ماده ۲۱ آیین نامه اعضای هیات علمی دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در خصوص حضور تمام وقت در دانشگاه موارد زیر برای برنامه هفتگی می بایست رعایت گردد:

۱. برنامه هفتگی اعضای هیات علمی به میزان ۴۰ ساعت شامل کلاس، جلسات شورا، رفع اشکال، راهنمایی، مطالعه و پژوهش، کار اجرایی و همکاری با سازمانها و صنعت (با کسب مجوز از مدیریت برنامه ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه) از ساعت ۸ تا ۱۶ تکمیل گردد، در موارد خاص با هماهنگی گروه آموزشی و معاونت آموزشی دانشکده برنامه ریزی در ساعت ۱۶ تا ۱۸ بلامانع است.
۲. در برنامه هفتگی اعضای هیات علمی ایمیل، تلفن دفتر کار، تعداد دانشجویی تحت راهنمایی پایان نامه تحصیلات تکمیلی در ذیل و عنوان پست اجرایی هر عضو هیات علمی در بالای برنامه هفتگی ترنج - شرکت فناوری اطلاعات ثانیه نیز ثبت گردد.
۳. به ازای هر ۳ واحد درس نظری یک ساعت رفع اشکال در نظر گرفته شود.
۴. به ازای هر دانشجویی تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی حداقل یک ساعت مراجعه (راهنمایی دانشجویان تحصیلات تکمیلی) از زمان تصویب پیشنهادیه پایان نامه در مدت مجاز تحصیل در نظر گرفته شود.
۵. عضو هیات علمی می تواند از بازه زمانی ۱۴-۱۲ یک ساعت را که تلاقی با نماز ظهر نداشته باشد به مطالعه و پژوهش، راهنمایی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و رفع اشکال دانشجویان اختصاص دهد. همچنین در موارد اضطراری و یا کمبود فضای آموزشی با هماهنگی گروه آموزشی و معاونت آموزشی دانشکده در این بازه زمانی تشکیل کلاسهای جبرانی، حل تمرین و آزمایشگاه بلامانع است.
۶. برنامه درسی اعضای هیات علمی که سمت اجرایی با واحد معادل حداقل ۴ واحد و تدریس حداقل ۳ واحد دارند، کمتر از دو روز نباشد و برای سایر اعضای هیات علمی حداقل در چهار روز و در موارد خاص، براساس میزان تدریس و سایر فعالیتهای عضو با تشخیص گروه و مسئولین دانشکده می تواند در ۳ روز برنامه ریزی گردد.
۷. تدریس هر عضو در هر روز بیش از ۴ ساعت نباشد.
۸. توزیع ساعتهای درس های ۳ و ۴ واحدی در یک روز یا دو روز متوالی نباشد.
۹. انسجام برنامه آموزشی دانشجویان و جلوگیری از اتلاف وقت آنها رعایت گردد.
۱۰. چنانچه عضو هیات علمی دارای طرح برون دانشگاهی مورد تایید دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه باشد، در مدت اجرای قرارداد اختصاص زمانی متناسب با حجم قرارداد (حداکثر یک روز در هفته) در برنامه هفتگی بلامانع است.
۱۱. به منظور استفاده بهینه از امکانات آموزشی و کالبدی دانشگاه، از ظرفیت تمام روزهای هفته برای تنظیم برنامه درسی اعضای هیات علمی استفاده شود.
۱۲. مراحل پرینت برنامه هفتگی اساتید، در نرم افزار تنظیم برنامه هفتگی ترنج - شرکت فناوری اطلاعات ثانیه به شرح زیر اقدام و نصب شود.

• گزارش ها • گزارش های قابل چاپ • منوی استاد • کد ۲۰۰۱ • برنامه هفتگی • A5 - دانلود برنامه اساتید • چاپ

مدیریت برنامه ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه