

بسمه تعالی

راهنمای تدریس در دانشگاه پیام نور

(ویرایش ۱-۱۳۹۳، مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵)

استاد محترم

با سلام و عرض ادب

احتراماً، ضمن تقدیر و تشکر از همکاری صمیمانه سرکار عالی / جناب عالی با این مرکز، توجه شما را به نکات ذیل در خصوص نحوه تدریس، برگزاری کلاس‌های رفع اشکال گروهی، برگزاری امتحانات و نحوه ثبت نمرات آزمون‌های میان‌ترم، عملی و پایان‌ترم در این دانشگاه جلب می‌نماید. امید آنکه با همکاری شما استاد محترم، انجام امور آموزشی این مرکز از انضباط و انسجام بیشتری برخوردار شود. بدیهی است این راهنما دارای نواقص و کاستی‌هایی است که با نظر شما استاد محترم در ویرایش‌های بعدی اصلاح خواهد شد.

۱- منابع آموزشی

از آنجا که نظام آموزشی دانشگاه پیام نور، نظامی کتاب محور است، انتظار می‌رود اساتید محترم منابع اعلام شده روی پرتال دانشگاه پیام نور به آدرس www.pnu.ac.ir (دفتر برنامه‌ریزی آموزشی و دفتر تحصیلات تکمیلی) را با رعایت شرح پیوست اعلام شده، تدریس و یا رفع اشکال نمایند. هرگونه تغییر منبع و یا تغییر در محتوای منبع (برای مثال حذف بخش‌هایی از آن) صرفاً از سوی سازمان مرکزی صورت می‌گیرد و در آدرس بالا ذکر می‌شود و سایر منابع خبری غیرمعتبر می‌باشند. لذا از قبول درخواست برخی از دانشجویان مبنی بر حذف قسمتهایی از منبع برای آزمون پایان ترم جداً خودداری فرمائید. اساتید محترم می‌توانند جهت اطلاع از هرگونه تغییر احتمالی، ابتدای هر ترم تحصیلی از مسیرهای زیر منابع درسی را کنترل نمایند:

منابع درسی مقطع کارشناسی: پرتال دانشگاه پیام نور ← برنامه‌ریزی آموزشی ← برنامه ارائه دروس، منابع

درسی دوره کارشناسی

منابع درسی مقطع کارشناسی ارشد: سایت دانشگاه پیام نور «دفتر تحصیلات تکمیلی» برنامه ارائه دروس، منابع درسی دوره کارشناسی ارشد

۲- تشکیل کلاس‌های رفع اشکال و جبرانی

هر درس مطابق با ابلاغیه تدریس (تقویم آموزشی هفتگی) که در ابتدای ترم به مدرسین محترم تقدیم و به دانشجویان اعلام می‌گردد، برگزار خواهد شد. تشکیل کلاس‌ها برابر با تعداد ساعات اعلام شده در لیست منابع درسی گروه مربوطه الزامی است. لذا اگر مغایرتی در ابلاغیه ساعات تدریس خود مشاهده می‌کنید در اسرع وقت کارشناس محترم برنامه‌ریزی را مطلع فرمایید تا تصحیح لازم انجام شود. از آنجا که قبل از اعلام برنامه، با شما استاد محترم در خصوص ساعات و روزهای تشکیل کلاس‌ها هماهنگی‌های لازم بعمل آمده است، امکان تغییر زمان کلاس (حتی در صورت توافق استاد و دانشجویان) امکان‌پذیر نمی‌باشد. لذا هر گونه لغو و یا تغییر تاریخ برگزاری کلاس فقط در مواقع اضطرار و با هماهنگی کارشناس محترم برنامه‌ریزی صورت پذیرد. خواهشمند است در صورت نیاز به لغو، حداقل یک هفته قبل از آن جلسه، موضوع را با قید تاریخ کلاس جبرانی به کارشناس محترم برنامه‌ریزی اطلاع دهید تا در پرتال مرکز اطلاع‌رسانی شود. موكداً تقاضا می‌شود بدلیل كمبود فضای آموزشی، از تغییر ساعات و روز کلاس‌ها بدون هماهنگی با کارشناس محترم برنامه‌ریزی خودداری فرمایید.

در رابطه با نحوه تشکیل کلاس‌ها، به نکات ذیل توجه فرمایید:

۱. حضور دانشجو در کلاسهای درس الزامی نیست.
۲. کد کاربری سامانه گلستان اولین بار توسط کارشناس برنامه‌ریزی و در صورت فراموشی و یا مفقودی، توسط مدیر محترم آموزش (سرکار خانم مرادی) قابل دریافت می‌باشد و پس از اخذ آن می‌توان اطلاعات خود (آدرس ایمیل، شماره حساب فقط بانک ملت ۸ تا ۱۰ رقم، شماره تماس و نظایر آن) را در سامانه گلستان ثبت نمود.
۳. پیشنهاد می‌شود اساتید آدرس ایمیل خود را جهت برقراری ارتباط و اخذ هر گونه سوال و راهنمایی در اختیار دانشجویان قرار دهند.
۴. لیست دانشجویان از کاربر گلستان توسط شخص استاد قابل دریافت است (یک دستگاه کامپیوتر به همراه چاپگر برای تهیه لیست در اتاق اساتید قرارداد شده) و پس از اتمام زمان حذف و

اضافه، لیست فوق بدون تغییر خواهد بود.

۵. کلیه اساتید می‌بایست ابتدای هر ترم تحصیلی جهت پرداخت حق الزحمه تدریس، فرم قرارداد حق التدریس را از کارشناس برنامه‌ریزی اخذ و پس از تکمیل به همراه آخرین حکم کارگزینی تحویل کارشناس مربوطه نمایند.

۶. کلیه اساتید محترم مدعو تا سقف ۱۲۸ ساعت تدریس (یعنی ۸ واحد معادل) مجاز به تدریس می‌باشند. اگر استادی در چندین مرکز/ واحد تدریس می‌نماید، کلاً به میزان فوق‌الذکر حق الزحمه دریافت خواهد کرد.

۷. حد نصاب تشکیل کلاس‌ها در مقطع کارشناسی ارشد ۶ نفر و مقطع کارشناسی ۱۰ نفر است. این موضوع از طریق کاربری گلستان توسط شخص استاد قابل بررسی است.

۸. در مقطع کارشناسی ارشد دروس به صورت خودخوان ارائه نمی‌شود. در صورتی که کلاسها در مقطع کارشناسی ارشد به حد نصاب نرسد با توجه به تعداد دانشجو، تعداد ساعات تدریس محاسبه خواهد شد. در صورتی که کلاسهای مقطع کارشناسی به حد نصاب نرسد، درس پس از اتمام حذف و اضافه توسط کارشناس برنامه‌ریزی خودخوان خواهد شد و آن کلاس برگزار نخواهد شد.

۹. معرفی منبع جهت دروسی که بدون منبع هستند مطابق با سرفصل‌های وزارت علوم بر عهده استاد درس مربوط است.

۱۰. پس از اتمام حذف و اضافه، یک ماه قبل از شروع امتحانات پایان ترم، اساتید می‌بایست گزارش ۸۰۱ خود را در سامانه گلستان بررسی و در صورت وجود هر گونه مغایرت و نیاز به اصلاح (نظیر تغییر مرتبه، پایه و نظایر آن) موضوع را با ارائه حکم کارگزینی مربوطه به کارشناس برنامه‌ریزی اطلاع دهند.

۳- سمینار مقطع کارشناسی ارشد و پروژه مقطع کارشناسی

نحوه برگزاری کلیه دروس سمینار مقطع کارشناسی ارشد و درس پروژه مقطع کارشناسی با هماهنگی دانشجو و استاد صورت می‌پذیرد. گزارش دروس سمینار و پروژه توسط دانشجو بصورت شفاهی یا مکتوب در اختیار استاد مربوط قرار می‌گیرد و ملاک ارزشیابی خواهد بود.

۴- آزمون پایان ترم و میان ترم

۱. به آزمون میان ترم ۶ نمره (از ۲۰ نمره) تعلق می گیرد که در اواسط نیمسال تحصیلی با ذکر تاریخ امتحان و حجم معینی از منبع مربوط، بصورت کتبی برگزار می شود. پس از هماهنگی با دانشجویان، تاریخ آزمون میان ترم را به کارشناس برنامه ریزی جهت اطلاع رسانی بر روی پرتال دانشگاه اعلام فرمایید. ثبت نمره میان ترم می بایست در بازه ی زمانی اعلامی توسط دانشگاه و در سامانه گلستان صورت پذیرد. این بازه زمانی معمولاً در هر نیمسال تحصیلی از طریق پیامک به تمامی اساتید محترم اعلام می شود (برای مثال مهلت ثبت نمره میان ترم نیمسال دوم ۹۴-۹۳ برای مقطع کارشناسی حداکثر تا تاریخ ۹۴/۳/۱۲ و برای مقطع کارشناسی ارشد حداکثر تا تاریخ ۹۴/۴/۱۰ می باشد و این تاریخ قابل تمدید نیست).

۲. اساتیدی که مایل به اخذ آزمون میان ترم نیستند می بایست این موضوع را کتباً به کارشناس محترم برنامه ریزی اعلام فرمایند تا موضوع به اطلاع دانشجویان مربوط رسانده شود.

۳. با توجه به اینکه حضور دانشجو در کلاسهای رفع اشکال گروهی دانشگاه الزامی نیست، از ثبت نمره آزمون میان ترم (حتی درج نمره صفر) برای دانشجویانی که در آن آزمون شرکت نداشته اند خودداری فرمایید.

۴. آزمون پایان ترم ۱۴ نمره از ۲۰ نمره را داراست و بصورت یکپارچه در سراسر کشور توسط گروه آزمون سازمان مرکزی برگزار می شود. نمرات این آزمون در صورتی که بصورت تشریحی برگزار شده باشد، حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت پاکت سؤال می بایست ثبت گردد.

۵. در دروس آزمایشگاهی، کارگاهی یا میدانی که تماماً عملی هستند (شامل دروس نظری- عملی نمی شود) برای دانشجویانی که کار عملی خود را تحویل نمی نمایند، نمره صفر درج نگردد.

۶. پاسخنامه های تصحیح شده (آزمون های تشریحی) می بایست در اولین فرصت به واحد امتحانات مرکز تحویل داده شود.

۷. هرگونه حذف سوال امتحانی و سرشکن نمودن نمره آن سوال در بقیه سوالات، بدون مجوز سازمان مرکزی خلاف مقررات محسوب می شود.

۸. اختصاص نمره به پاسخ هایی که مورد پرسش سوال امتحانی نیست (پاسخ های اضافی و بدون ربط به سوالات آزمون) خلاف قانون محسوب می شود.

۹. نمرات دروس سمینار و سمینار تحقیق و تتبع نظری (مقطع کارشناسی ارشد آموزش محور) می-
بایست مانند بقیه دروس، توسط استاد در بازه زمانی اعلامی ثبت گردد.

۱۰. مهلت ثبت نمرات سمینار دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد پژوهش محور، حداکثر تا ۲ نیمسال
می‌باشد.

۱۱. مهلت ثبت نمرات پروژه مقطع کارشناسی، حداکثر تا ۲ نیمسال است.

۱۲. برگزاری امتحان پایان‌ترم دروس بدون منبع توسط شخص استاد، قبل از اتمام نیمسال تحصیلی و
شروع امتحانات پایان‌ترم صورت خواهد پذیرفت. نحوه طرح سوال (تستی یا تشریحی) در فهرست
منابع اعلام شده در پرتال دانشگاه موجود است و یا توسط کارشناس برنامه‌ریزی به استاد اعلام می-
شود. برای اطلاع از زمان شروع امتحانات پایان‌ترم و تاریخ ثبت نمرات به کارشناس برنامه‌ریزی خود
مراجعه فرمایید.

لازم به ذکر است که اخبار و اطلاعیه‌های مختلف آموزشی دانشگاه پیام نور، مرکز تهران شرق از طریق
پرتال مرکز به آدرس shargh.pnu.ac.ir در دسترس می‌باشد.

همچنین برای ثبت نمرات و یا دریافت لیست دانشجویان می‌توان به سامانه گلستان به آدرس
<http://reg.pnu.ac.ir> مراجعه نمود.

پرتال سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور به آدرس www.pnu.ac.ir نیز حاوی اطلاعات ارزشمندی در
خصوص این دانشگاه است.

در پایان با اطلاع می‌رساند آدرس ایمیل و شماره تلفن همکاران محترم برنامه‌ریزی در پرتال مرکز درج شده
است و آماده هر گونه راهنمایی می‌باشند.

دفتر برنامه‌ریزی درسی

دانشگاه پیام نور، مرکز تهران شرق