

بسمه تعالی

آیین نامه تشکیل گروههای آموزشی - پژوهشی

پردیس ها و مراکز آموزش عالی دانشگاه فرهنگیان

مقدمه :

گروههای آموزشی - پژوهشی از جمله مهمترین ارکان هر واحد دانشگاهی از جمله دانشگاه فرهنگیان به شمار می روند و به لحاظ رویکردی و کارکردی نقشی بی بدیل در توسعه و ارتقاء فعالیت آن دارند.

توسعه در رویکرد به معنای افزایش کمی و کیفی نقش و مسئولیت گروههای آموزشی در ارتباط سازمانی و به عنوان عناصر مرتبط و شبکه ای و تشکیل دهنده دپارتمانهای تخصصی دانشگاه فرهنگیان است ؛ و توسعه در کارکرد به معنای افزایش میزان تأثیرگذاری علمی ، آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی آنهاست .

مآلاً محصول تغییر رویکرد به گروههای آموزشی - پژوهشی و بهینه سازی کارکرد آنها ، تحول و ارتقاء در برنامه ریزی و فعالیت آموزشی و پژوهشی دانشگاه و افزایش سطح بهره گیری از روشهای نوین تدریس و فناوری خواهد بود.

ماده ۱ - تعاریف

۱-۱- **گروه آموزشی - پژوهشی** واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی و مدرسان متخصص در یک رشته تحصیلی و یا رشته های مرتبط و همخوان که در پردیس / مرکز آموزش عالی دایر است . در دانشگاه فرهنگیان به تناسب عناوین رشته های کارشناسی پیوسته که در هر پردیس / مرکز آموزش عالی دایر می باشند گروه آموزشی - پژوهشی تشکیل می گردد

۱-۲- **اعضای اصلی:** اساتید و اعضای هیأت علمی و مدرسین موظف پردیس / مرکز آموزش عالی

(*) با بیشترین ساعت تدریس

۱-۳- **اعضای پیوسته:** اساتید و اعضای هیأت علمی پردیس / مرکز آموزش عالی که با حفظ عضویت در گروه آموزشی اصلی، دروس مربوط را در گروه دیگر نیز تدریس می کنند.

۱-۴- **اعضای مدعو:** اساتید دانشگاهها و مدرسینی که بنا به ضرورت آموزشی - پژوهشی با گروه آموزشی طبق ضوابط همکاری

می کنند و برای یک یا حداکثر ۳ جلسه در نیمسال تحصیلی دعوت می شوند.

ماده ۲ - جایگاه سازمانی

گروههای آموزشی - پژوهشی در پردیس / مرکز آموزش عالی به ترتیب ذیل شورای آموزشی ، معاونت آموزشی - پژوهشی و ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی قرار می گیرند.

ماده ۳- **اهداف تشکیل گروههای آموزشی - پژوهشی عبارتند از :**

- ۳-۱ - ایجاد فضای مناسب برای هم اندیشی و همکاری اعضای هیأت علمی و مدرسان هم رشته در جهت پیشبرد اهداف آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۳-۲ - توسعه و روز آمد کردن خدمات آموزشی و پژوهشی و ارائه پیشنهادهای اصلاحی ؛
- ۳-۳ - بررسی و ارزیابی عناوین و محتوای دروس و سرفصلها و ارائه پیشنهادهای اصلاحی و تکمیلی ؛
- ۳-۴ - بهینه سازی و ارتقاء علمی ، آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی اعضای گروه ؛
- ۳-۵ - جلب مشارکت فکری ، علمی و عملی متخصصان و اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها ؛
- ۳-۶ - ایجاد شبکه علمی از مدرسان هر رشته در سراسر کشور با محوریت دپارتمان تخصصی مربوطه در دانشگاه فرهنگیان ؛
- ۳-۷ - بررسی و تصویب عناوین پایان نامه ها .

ماده ۴ - ترکیب هر گروه آموزشی - پژوهشی مطابق تشکیلات تفصیلی مصوب دانشگاه فرهنگیان به ترتیب ذیل می باشد :

- مدیر گروه
 - کارشناس آموزشی ، پژوهشی پردیس / مرکز آموزش عالی
 - چهار نفر عضو هیأت علمی یا مدرس
- تبصره ۱ : تشکیل گروه در پردیس / مرکز آموزش عالی با حداقل ۳ نفر عضو هیأت علمی یا مدرس (یک مدیر گروه و دو عضو) امکان پذیر است . در پردیس ها یا مراکز آموزش عالی که امکان تأمین این تعداد عضو اصلی وجود ندارد ؛ از اعضای هیأت علمی و مدرسان سایر پردیس ها و مراکز دانشگاه فرهنگیان و یا در مرحله بعد سایر دانشگاههای استان مربوطه بعنوان عضو پیوسته با پیشنهاد مدیر گروه ، تأیید معاون آموزشی - پژوهشی و ابلاغ رییس پردیس / مرکز آموزش عالی استفاده شود .
- تبصره ۲ : مدیر گروه می تواند با موافقت معاون آموزشی - پژوهشی برای موضوعات و جلسات خاصی از اساتید دانشگاهها و مدرسان ممتاز به عنوان استاد مدعو دعوت به همکاری نماید .
- تبصره ۳ : رییس ، معاون آموزشی - پژوهشی و سایر معاونان پردیس / مرکز آموزش عالی در حوزه تخصصی خود می توانند عضو اصلی ، پیوسته یا مدعو گروههای آموزشی - پژوهشی باشند .

ماده ۵ - وظایف و اختیارات گروههای آموزشی - پژوهشی در قالب چهار دسته ذیل طبقه بندی می شوند:

الف - وظایف سازمانی و اجرایی

- ۱- ارتباط مستمر با معاون آموزشی - پژوهشی پردیس / مرکز آموزش عالی و از جمله سامانه آموزش برای کسب اطلاع از وظایف جاری ؛
- ۲- تهیه برنامه منظم و مدون تشکیل جلسات گروه و ارائه به معاون آموزشی - پژوهشی ؛
- ۳- انجام وظایف مربوطه در طول سال تحصیلی از برنامه ریزی آموزشی تا برگزاری امتحانات ؛
- ۴- مشارکت در تنظیم برنامه آموزشی هفتگی و برنامه تدریس اعضای هیأت علمی و مدرسان ؛
- ۵- تهیه برنامه زمان بندی سفرها و بازدیدهای علمی و ارائه به معاون آموزشی - پژوهشی ؛
- ۶- اجرای مصوبات شورای آموزشی در امور مربوطه ؛
- ۷- رعایت کامل مقررات اداری ، آموزشی و پژوهشی دانشگاه فرهنگیان ؛
- ۸- تهیه و ارائه گزارشهای دوره ای از فعالیت خود و همچنین مشارکت در فرایند ارزیابی سالانه فعالیتهای گروه .

ب - وظایف آموزشی و علمی

- ۹- برنامه ریزی فعالیتهای آموزشی گروه برای سال تحصیلی و پیشنهاد به معاون آموزشی - پژوهشی ؛
- ۱۰- بررسی و ارائه پیشنهاد ها در خصوص متون ، محتوا و منابع درسی بر اساس برنامه آموزشی و سرفصلهای مصوب ؛
- ۱۱- مشارکت و همفکری با معاون آموزشی - پژوهشی در خصوص برنامه ریزی آموزشی از جمله : چینش دروس ، انتخاب واحد دانشجویان ، ترم تابستانی ، معرفی به استاد ، تطبیق واحد ها ، واحدهای جبرانی و ...
- ۱۲- تلاش برای کسب و ارائه دانش روز و یافتن روشهای مناسب و نوین انتقال مفاهیم و معانی آموزشی به دانشجو معلمان .

ج - وظایف پژوهشی

- ۱۳- برنامه ریزی برای فعالیتهای پژوهشی در سال تحصیلی ؛
- ۱۴- مشارکت در تعیین سیاستهای پژوهش محوری در کلاسهای درس و مشارکت در تعیین نحوه و میزان اختصاص نمره پژوهشی به دانشجویان ؛
- ۱۵- ارائه طرح و برنامه برای ارتقاء سطح علمی و پژوهشی اعضای گروه و مشارکت در اجرای آنها ؛
- ۱۶- تهیه و چاپ مقالات علمی - پژوهشی و همکاری در تدوین و چاپ نشریات ؛
- ۱۷- تهیه و ارائه گزارشهای علمی در جلسات گروه ؛
- ۱۸- مشارکت در برنامه ریزی و اجرای همایش ها و سمینارهای علمی و شرکت مدرسان در دوره های تخصصی ؛
- ۱۹- مشارکت در تجهیز کتابخانه ، آزمایشگاه ، کارگاه ، بانک اطلاعاتی و ...

د - وظایف اخلاقی و فرهنگی

- ۲۰- پایبندی به فضایل اخلاقی مانند نظم ، صداقت ، مسئولیت پذیری و امانت داری ؛
- ۲۱- همفکری و همکاری و ارتباط سازنده و مؤثر با کادر اداری و آموزشی ؛
- ۲۲- پرهیز از تکروری و گسترش روحیه همکاری و فعالیت جمعی ؛
- ۲۳- درک شرایط و اقتضائات محیطی ، فیزیکی ، اقتصادی ، فرهنگی و ارائه پیشنهاد های متناسب با امکانات و شرایط
- ۲۴- همکاری با معاونت فرهنگی - دانشجویی در انجام فعالیتهای تکمیلی و فوق برنامه .

ماده ۶- نحوه انتخاب مدیر و معاون گروه آموزشی - پژوهشی

مدیر و معاون گروه آموزشی - پژوهشی از میان اعضای اصلی گروه با پیشنهاد معاون آموزشی - پژوهشی و حکم رییس پردیس / مرکز آموزش عالی برای مدت ۲ سال منصوب می گردند و انتخاب مجدد آنها پس از بررسی عملکرد و ارزشیابی کار ، بلا مانع است .

ماده ۷- وظایف مدیر گروه آموزشی

از آنجایی که مدیر گروه یکی از اعضای اصلی (عضو هیأت علمی و یا مدرس موظف) پردیس / مرکز آموزش عالی می باشد علاوه بر وظایف عضویت در گروه ، وظایف و مسئولیت هایی نیز به عنوان مدیر گروه بر عهده دارد :

الف - وظایف اجرایی

- ۱) تهیه و ارائه برنامه اجرایی وظایف آموزشی - پژوهشی هریک از اعضای گروه به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی و برنامه زمانبندی حضور خود و سایر اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف / غیر موظف / حق التدریس به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۲) تهیه و ابلاغ کتبی برنامه زمانبندی جلسات همراه با اسامی اعضا (اصلی - پیوسته - مدعو) گروه آموزشی در آغاز نیمسال تحصیلی به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی و اجرای دقیق آنها به ویژه هماهنگی های لازم با اعضای گروه و یاد آوری مقررات آموزشی ؛

- ۳) مستند سازی اسناد و سوابق گروه و طراحی بانک اطلاعات شامل اطلاعات اعضای گروه اعم از اصلی ، پیوسته و مدعو و گزارش به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی در آغاز نیمسال تحصیلی ؛
- ۴) اجرای طرح ارزیابی گروه آموزشی بر اساس دستورالعمل های ابلاغی و مستند سازی نتایج آن به طور ادواری و ارائه به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی و طرح در شورای آموزشی پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۵) نظارت بر تصویب و اجرای طرح تحقیق مربوط به پایان نامه های دانشجویی در مقاطع کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکتری و گزارش به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۶) بررسی و تأیید مدارک ترفیعات اعضای هیأت علمی و ارجاع به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۷) پیشنهاد بودجه سالانه گروه همراه با مستندات به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی در جهت طرح در شورای آموزشی ؛
- ۸) تشکیل جلسات ادواری با معاونت آموزشی و پژوهشی / ریاست پردیس / مدیران و سایر گروه های آموزشی و نماینده دانشجویان و ارسال گزارش نتایج نشست ها به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی و طرح در شورای آموزشی ؛
- ۹) شرکت در تمامی جلساتی که از طرف ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ابلاغ می شود ؛
- ۱۰) انجام امور ارجاعی از سوی ریاست و یا معاونت آموزشی و پژوهشی پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۱۱) تهیه کلیه فرم های مورد نیاز گروه آموزشی و ارائه به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی جهت تأیید .

ب - وظایف علمی - آموزشی

- ۱۲) طراحی و تدوین برنامه های پیشنهادی آموزشی - پژوهشی با مشارکت اعضای گروه و بر اساس سیاست های راهبردی دانشگاه فرهنگیان و پردیس / مرکز آموزش عالی قبل از شروع سال تحصیلی ؛
- ۱۳) به روز آوری برنامه های درسی گروه و نظارت بر اجرای دقیق برنامه های درسی مصوب ؛
- ۱۴) پیش بینی نیاز های گروه در مورد جذب اعضای هیأت علمی و پیشنهاد به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۱۵) برنامه ریزی توسعه ای برای رشته تحصیلی گروه آموزشی و تأسیس رشته ها و میان رشته ها بر ای طرح در شورای آموزشی ؛
- ۱۶) برنامه ریزی و نظارت بر اجرای مصوبات گروه در خصوص برنامه های آموزشی به ویژه ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان ، امتحانات و ارزیابی سئوالات و تطبیق دادن با سر فصل های مصوب و گزارش به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۱۷) تهیه و ارائه جدول دروس نیمسال تحصیلی با همکاری اعضای گروه با رعایت ضوابط و مقررات آیین نامه های آموزشی وزارت علوم و شورای آموزشی دانشگاه و گزارش به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛
- ۱۸) تهیه محتوای آموزشی برای به روز رسانی سایت پردیس / مرکز آموزش عالی و پیشنهاد به ریاست ؛
- ۱۹) همفکری و مشارکت در خصوص حل مشکلات تحصیلی دانشجویان با معاونت آموزشی و پژوهشی و کارشناسان آموزش ؛
- ۲۰) آگاهی از تقویم آموزشی و زمانبندی های سامانه آموزش و اطلاع رسانی به موقع به اعضای گروه .

ج - وظایف پژوهشی - فناورانه

- ۲۱) هم اندیشی با اعضای گروه در خصوص تازه های علمی و برنامه ریزی جهت راهکارهای انتقال سازمان یافته آنها به دانشجویان ؛
- ۲۲) برنامه ریزی برای برگزاری سمینارها - میز گرد ها - کار گروه های تخصصی و همایش ها بر اساس برنامه سالانه و ارائه پیشنهاد به کمیته پژوهش و فناوری ؛
- ۲۳) برنامه ریزی در خصوص اجرای طرح های پژوهشی مورد نیاز با کمک اعضا و ارائه پیشنهاد به ریاست ؛
- ۲۴) برنامه ریزی برای ارائه گزارش های علمی توسط اعضا در هر جلسه و راه اندازی خبرنامه آموزشی و پژوهشی ؛
- ۲۵) مطالعه و گزارش و ضعیف بهره گیری اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف و غیر موظف و حق التدریس از فناوری های نوین در تدریس و میزان تسلط آنها و گزارش به ریاست ؛

۲۶) برنامه ریزی جهت برقراری ارتباط علمی با گروههای آموزشی سایر دانشگاهها و استفاده از تجارب نوین آنها ؛

۲۷) برنامه ریزی و نظارت بر اجرای سیاست های پژوهش محوری مصوب گروه توسط اعضای گروه (اصلی - پیوسته - مدعو) در کلاسهای آموزشی و نحوه اختصاص نمره پژوهش در دروس مربوط به گروه ؛

۲۸) روز آمد نمودن کتابخانه در گروه تخصصی خود ؛

د - وظایف سازمانی

۲۹) شناخت و هماهنگی لازم با سیاست های کلان دانشگاه و پردیس / مرکز آموزش عالی ؛

۳۰) جلب مشارکت اعضاء گروه در برنامه ریزی و توسعه فعالیت های آموزشی / پژوهشی و فرهنگی و همسو نمودن فعالیتهای گروه با راهبرد های کلان دانشگاه و پردیس / مرکز آموزش عالی ؛

۳۱) انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه و تهیه لوازم، کتاب، نشریات مورد نیاز گروه به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی و پاسخگویی رسمی و مکتوب به مکاتبات ارجاعی از سوی مسئولان پردیس / مرکز آموزش عالی ؛

۳۲) تهیه و گزارش عملکرد فعالیتهای گروه و اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف در پایان هر نیمسال تحصیلی به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی و طرح در شورای آموزشی جهت نظارت شورا بر فعالیت گروههای آموزشی ؛

۳۳) نظارت بر انجام فعالیتهای گروه (اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف و غیر موظف و حق التدریس) و اجرای قوانین، ضوابط و آیین نامه های آموزشی / پژوهشی / فرهنگی و اداری مالی و تعامل با دانشجویان و گزارش به ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ؛

۳۴) برنامه ریزی و نظارت بر رعایت اصول ایمنی در فعالیتهای گروه ؛

۳۵) همفکری و همکاری مستمر با مسئولان پردیس / مرکز آموزش عالی در خصوص فعالیت های آموزشی و حل موارد احتمالی مربوط به اعضای گروه از جمله مرخصی و یا ؛

۳۶) تهیه ، بررسی و ابلاغ مصوبات شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم و دانشگاه فرهنگیان به اعضای گروه و گزارش به شورای آموزشی ؛

۳۷) تهیه ، بررسی و ابلاغ آیین نامه ها و بخشنامه های آموزشی و پژوهشی جدید وزارت علوم به اعضای گروه و گزارش به شورای آموزشی ؛

۳۸) تهیه ، بررسی و ابلاغ آیین نامه و بخشنامه های آموزشی - پژوهشی به اعضای گروه که از طرف ریاست پردیس / مرکز آموزش عالی ارسال شده است ؛

۳۹) برنامه ریزی و نظارت بر نتایج مأموریت های علمی و فرصتهای مطالعاتی اعضای گروه و ارائه گزارش به شورای آموزشی .

ه - وظایف اخلاقی و فرهنگی

۴۰) توزیع عادلانه فعالیت های آموزشی و پژوهشی بین اعضای گروه ؛

۴۱) ارتباط صحیح و منطقی با مسئولین به منظور درک صحیح و متقابل از ویژگیها و موقعیت های مختلف پردیس / مرکز آموزش عالی ؛

۴۲) مخاطب شناسی و سطح بندی دانشجویان از نظر علمی ، پژوهشی ، فرهنگی با اجرای طرح تحقیق و تعامل بیشتر با دانشجویان به منظور هماهنگی بیشتر در برنامه ریزی آموزشی - پژوهشی و فرهنگی و انتقال حس اخلاقی و ارزشی به دانشجویان .

ماده ۸ - ضوابط اجرایی

۸-۱- زمان و میزان ساعات جلسات گروه توسط مدیر گروه با مشارکت اعضا تهیه و با تأیید معاون آموزشی - پژوهشی به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی ارائه می گردد.

۸-۲- در صورتی که مدیر گروه از اعضای غیر هیأت علمی باشد اختصاص ۴ ساعت در هفته به عنوان انجام وظایف مدیر گروه طبق ضوابط بلامانع است . در مورد اعضای هیأت علمی مطابق ضوابط وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری عمل خواهد شد .

۸-۳- اعضای پیوسته و مدعو برای شرکت در هر جلسه حداکثر ۲ ساعت حق حضور در جلسه دریافت می کنند.

۸-۴- صورتجلسات گروه طبق فرم صورتجلسات توسط مدیر گروه تهیه و امضا و یک نسخه در گروه باقی و نسخه دیگر تقدیم رییس پردیس / مرکز آموزش عالی می گردد.

۸-۵- مدیر گروه موظف است گزارش فعالیت گروه در هر نیمسال تحصیلی را تهیه و به رییس پردیس / مرکز آموزش عالی ارائه نماید.

ماده ۹- آیین نامه تشکیل و فعالیت گروههای آموزشی - پژوهشی دانشگاه فرهنگیان در قالب ۹ ماده و ۳ تبصره در هشتمین جلسه شورای تخصصی آموزشی دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۱/۱۲/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است .

گروههای آموزشی شانزده گانه پردیس / مرکز آموزش عالی

(۱۱۸)

گروه ۱ (علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی)

(۱۱۸/۱) (*) مدیر گروه آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی

(۱۱۸/۲) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۳) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۶) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۲ (دبیری زیست شناسی)

(۱۱۸/۷) (*) مدیر گروه دبیری زیست شناسی

(۱۱۸/۸) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۹) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۰) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۱) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۲) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۳ (دبیری فیزیک)

(۱۱۸/۱۳) (*) مدیر گروه دبیری فیزیک

(۱۱۸/۱۴) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۱۵) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۶) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۷) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۱۸) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۴ (دبیری شیمی)

(۱۱۸/۱۹) (*) مدیر گروه دبیری شیمی

(۱۱۸/۲۰) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۲۱) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۲۲) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۲۳) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۲۴) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۵ (دبیری الهیات و معارف اسلامی)

(۱۱۸/۲۵) (*) مدیر گروه دبیری الهیات و معارف اسلامی

(۱۱۸/۲۶) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۲۷) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۲۸) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۲۹) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۳۰) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۶ (دبیری زبان و ادبیات عرب)

(۱۱۸/۳۱) (*) مدیر گروه دبیری زبان و ادبیات عرب

(۱۱۸/۳۲) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۳۳) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۳۴) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۳۵) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۳۶) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۷ (راهنمایی و مشاوره گرایش فعالیتهای پرورشی)

(۱۱۸/۳۷) (*) مدیر گروه راهنمایی و مشاوره گرایش فعالیتهای پرورشی

(۱۱۸/۳۸) (***) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۳۹) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۰) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۱) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۲) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۸ (علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهنی)

(۱۱۸/۴۳) (*) مدیر گروه علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهنی

(۱۱۸/۴۴) (***) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۴۵) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۶) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۷) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۴۸) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۹ (دبیری علوم اجتماعی)

(۱۱۸/۴۹) (*) مدیر گروه دبیری علوم اجتماعی

(۱۱۸/۵۰) (***) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۵۱) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵۲) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵۳) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵۴) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۰ (تربیت دبیر جغرافیا)

(۱۱۸/۵۵) (*) مدیر گروه تربیت دبیر جغرافیا

(۱۱۸/۵۶) (***) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۵۷) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵۸) (*) عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۵۹) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۶۰) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۱ (دبیری تاریخ)

(۱۱۸/۶۱) (*)مدیر گروه دبیری تاریخ

(۱۱۸/۶۲) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۶۳) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۶۴) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۶۵) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۶۶) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۲ (ارتباط تصویری)

(۱۱۸/۶۷) (*)مدیر گروه ارتباط تصویری

(۱۱۸/۶۸) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۶۹) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۰) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۱) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۲) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۳ (دبیری ریاضی)

(۱۱۸/۷۳) (*)مدیر گروه دبیری ریاضی

(۱۱۸/۷۴) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۷۵) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۶) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۷) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۷۸) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۴ (ترتیب دبیر زبان انگلیسی)

(۱۱۸/۷۹) (*)مدیر گروه تربیت دبیر زبان انگلیسی

(۱۱۸/۸۰) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۸۱) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۸۲) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۸۳) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۸۴) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۵ (آموزش زبان و ادبیات فارسی)

(۱۱۸/۸۵) (*)مدیر گروه آموزش زبان و ادبیات فارسی

(۱۱۸/۸۶) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۸۷) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۸۸) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۸۹) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۹۰) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

گروه ۱۶ (تربیت دبیر تربیت بدنی و علوم ورزشی)

(۱۱۸/۹۱) (*)مدیر گروه تربیت دبیر تربیت بدنی و علوم ورزشی

(۱۱۸/۹۲) (**) کارشناس آموزشی ، پژوهشی

(۱۱۸/۹۳) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۹۴) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۹۵) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس

(۱۱۸/۹۶) (*)عضو هیأت علمی یا مدرس