

شیوه‌نامه آموزشی – اجرایی مدرسان مرکز آموزش زبان فارسی به غیر فارسی‌زبانان دانشگاه الزهرا (س)

این مجموعه جهت ایجاد نظم و هماهنگی بیشتر در امور آموزشی مرکز آموزش زبان فارسی به غیر فارسی‌زبانان دانشگاه الزهرا (س) و اطلاع مدرسان این مرکز نسبت به وظایف و مسئولیت‌های خود تنظیم شده است. در این راستا، رعایت موارد زیر برای مدرسان محترم الزامی می‌باشد:

۱. به موقع سر کلاس حاضر شوند و مدت زمان حضور در کلاس به مدت یک ساعت و نیم را رعایت کنند.
 ۲. قبل از شروع کلاس جهت دریافت لیست حضور و غیاب و اعلام حضور در مرکز به دفتر آژفا مراجعه نمایند و نسبت به حضور و غیاب فارسی‌آموزان جدی باشند. غیبت بیش از حد مجاز فارسی‌آموزان به دفتر مرکز گزارش شود.
 ۳. سوالات امتحان‌های میان‌ترم و پایان‌ترم حداکثر تا دو روز پیش از امتحان به کارشناسان مرکز برای بازنگری ارائه شود و پس از تایید، برای پرینت به مسئول دفتر ارسال شود.
 ۴. امتحان میان‌ترم در هفته دوم برگزار گردد و جلسه پس از امتحان به فارسی‌آموزان درباره امتحان بازخورد داده شود.
 ۵. امتحان پایان‌ترم در همان روز و پیش از ترک مرکز تصحیح گردد و نمره امتحان به همراه نمره نهایی، برگه‌های امتحانی و لیست حضور و غیاب به مسئول دفتر تحویل داده شود.
 ۶. در صورتی که مدرس به هر دلیلی نتواند در یکی از جلسه‌های کلاس حضور یابد، لازم است حداقل ۲۴ ساعت قبل علت و درخواست غیبت خود را به مرکز اطلاع دهد تا مرکز فرصت کافی برای جایگزینی مدرس داشته باشد.
 ۷. در جلسه‌های امتحان شامل امتحان میان‌ترم و پایان‌ترم شخصا حضور داشته باشد.
 ۸. در هر ترم آموزشی، تا پایان ترم نسبت به تدریس و مدیریت کلاس اهتمام بورزند. در صورت عدم حضور در کلاس و یا رها کردن ترم در هر زمانی پس از شروع ترم و بدون هماهنگی قبلی و ارائه دلیل موجه، به دلیل ایجاد خسارت به مرکز، حق‌التدریس کلاس‌های برگزار شده به صورت نصف پرداخت خواهد شد.
 ۹. در پایان هر ترم آموزشی، در صورت عدم قبولی یا ضعف عملکرد فارسی‌آموز، پس از امتحان پایان‌ترم فرم مربوط به «گزارش عملکرد فارسی‌آموزان ضعیف» پر شده و به مرکز تحویل داده شود.
 ۱۰. نمره نهایی در پایان هر ترم از ۲۰ منظور گردد. این نمره در همه مقطع‌ها (مقدماتی، میانی و پیشرفته) شامل ۳۰ نمره کلاسی، ۲۰ نمره امتحان میان‌ترم و ۳۰ نمره امتحان پایان‌ترم است که پس از تقسیم بر ۴ به دست می‌آید.
 ۱۱. در شروع هر ترم توضیح مختصری درباره ترم جاری به فارسی‌آموزان به ویژه فارسی‌آموزان جدید ارائه شود. این توضیحات شامل موارد زیر می‌شود:
- منابع درسی موردنظر، طول دوره، نحوه تدریس، شیوه ارزیابی (شامل امتحان میان‌ترم و پایان‌ترم و ارزیابی کلاسی) و هم‌چنین، مقررات آموزشی مرکز مانند تعداد غیبت‌های مجاز، حضور به موقع سر کلاس، انجام تکلیف‌ها، رعایت نظم کلاس.
۱۲. از امکانات سمعی بصری موجود در کلاس به منظور ایجاد تنوع و جلوگیری از یکنواختی در تدریس و بهبود آموزش استفاده شود.

۱۳. به منظور کنترل و ارتقا سطح آموزش، در هر مقطع آموزشی (شامل: مقدماتی، میانی و پیشرفته) کلاس‌ها دو یا سه بار توسط کارشناسان مرکز مشاهده می‌شود.
۱۴. پس از مشاهده کلاس‌ها، نتیجه مشاهده با مدرس مربوطه طی جلسه کوتاهی مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد و از مدرسان انتظار می‌رود در جلسات بعدی نسبت به رعایت نکات مذکور دقت و ممارست داشته باشند.
۱۵. نمره دوره‌ای مدرسان بر اساس نظرسنجی از فارسی‌آموزان در پایان هر مقطع، مشاهده‌های کلاسی، نمره مصاحبه شفاهی فارسی‌آموز و نظر نهایی مدیر مرکز انجام گرفته و تعیین می‌گردد. در صورت عدم رضایت از عملکرد مدرس پس از سه بار ارزشیابی، مرکز از ادامه همکاری با ایشان معذور است.
۱۶. مشکلات مربوط به فارسی‌آموزان در اسرع وقت با کارشناسان مرکز در میان گذاشته شود و چنانچه مشکل به بخش اداری مربوط است فارسی‌آموز به دفتر ارجاع گردد.
۱۷. تغییر ساعت یا روز کلاس (در صورت نیاز)، تنها پس از هماهنگی با دفتر مرکز صورت پذیرد.
۱۸. منابع اصلی تدریس از طرف مرکز تعیین می‌گردد. مدرسان در صورت انتخاب محتوای کمک‌آموزشی غیر از منابع آموزشی تعیین شده، این محتوا را در اختیار مرکز قرار دهند تا در آرشیو منابع ذخیره گردد.
۱۹. به منظور ارتباط هر چه بیشتر مدرسان با مدیر و کارشناسان مرکز و بهبود وضعیت آموزشی و ایجاد فرصتی برای بیان نظرات و یا مشکلات احتمالی به وجود آمده در کلاس‌ها، مدرسان موظف هستند در جلسات مرکز که هر سه ماه یکبار با اطلاع قبلی برگزار می‌گردد، شرکت کنند.
۲۰. به دلیل اینکه در پایان هر مقطع (مقدماتی، میانی و پیشرفته) جابه‌جایی مدرسان صورت می‌گیرد، در صورت عدم وجود کلاس، مدرس باید تا زمان تشکیل کلاس جدید منتظر بماند. تشخیص واگذاری کلاس‌ها به مدرسان با مرکز می‌باشد و مرکز تعهدی در قبال به کارگرفتن مدرسان به صورت مستمر ندارد.
۲۱. در کلاس‌هایی که به‌طور مشترک و توسط دو مدرس برگزار می‌شود، هماهنگی‌های لازم در خصوص اداره کلاس، ارائه گزارش کتبی به یکدیگر در رابطه با فعالیت‌های انجام‌شده در هر جلسه، برگزاری امتحان‌های میان‌ترم و پایان‌ترم و سایر فعالیت‌ها، آگاهی و توجه هر دو مدرس را می‌طلبد. در صورت بروز هر گونه مشکل به دلیل عدم هماهنگی مدرسان در اطلاع‌رسانی به‌موقع در مورد فعالیت‌ها یا اتفاقات پیش‌آمده در کلاس، مسئولیت آن برعهده مدرسان خواهد بود.
۲۲. نمره کلاسی در کلاس‌های مشترک میان دو مدرس تقسیم شود و هر مدرس از ۱۵ نمره و مطابق با ضوابط تعیین‌شده توسط مرکز برای توزیع این نمره کلاسی (شامل: ۵ نمره فعالیت در کلاس، ۵ نمره انجام تکلیف و نداشتن غیبت غیرمجاز، ۵ نمره پیشرفت کلاسی)، نمره ای را برای فارسی‌آموزها در نظر بگیرند. مجموع نمره دو مدرس، نمره کلاسی فارسی‌آموز خواهد بود.
۲۳. کلاس‌های مدرسان، گاهی توسط مدرسان جدید مشاهده می‌شود.

توجه: رعایت موارد ذکرشده در شیوه‌نامه برای کلیه مدرسان لازم‌الاجرا است.

نام و نام خانوادگی مدرس:
امضاء و تاریخ