

بسمه تعالی

## شیوه نامه محاسبه امتیازات بندهای ۱ و ۲ ماده ۲

آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی موسسه های آموزشی و پژوهشی

مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

بند ماده ۲ آیین نامه ارتقا: رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی ( تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی و رعایت تقویم مصوب آموزشی و برنامه ریزی درسی و ... موسسه )

بند ۲ ماده ۲ آیین نامه ارتقا: ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه، معاون آموزشی دانشکده، دانش آموخته ممتاز و دانشجویان

دفتر برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی آموزشی

دانشگاه بوعلی سینا

## مقدمه:

با توجه به لزوم کسب حداقل امتیاز برای ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی از ماده ۲ (جدول شماره ۵) و ماده ۲ فصل چهارم شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی بخش اول، مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی، کاربرگ‌های پیوست به شرح زیر توسط دفتر برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی آموزشی تهیه گردید.

- ۱) کاربرگ ۲/۱ - الف (شاخص های کمی) جهت ارزیابی اعضای هیأت علمی توسط مدیران گروه‌های آموزشی مربوط
- ۲) کاربرگ ۲/۱ - ب (شاخص های کیفی) جهت ارزیابی اعضای هیأت علمی توسط مدیران گروه‌های آموزشی مربوط
- ۳) کاربرگ ۲/۲ جهت ارزیابی اعضای هیأت علمی توسط معاون آموزشی دانشکده مربوط
- ۴) کاربرگ ۲/۳ نتایج ارزیابی رعایت نظم و انضباط درسی و کیفیت تدریس عضو هیأت علمی

## شیوه نامه اجرا:

**ماده ۱)** کاربرگهای ۲/۱ الف (شاخص های کمی) و کاربرگ ۲/۱ ب (شاخص های کیفی) در هر نیمسال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی گروه آموزشی توسط مدیران گروه های آموزشی مربوط و همچنین کاربرگ ۲/۲ برای کلیه اعضای هیأت علمی دانشکده توسط معاون آموزشی دانشکده تکمیل و در موعد مقرر به دفتر برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی آموزشی ارسال می گردد.

**تبصره ۱-** کاربرگهای ۲/۱ - الف (شاخص های کمی) و کاربرگ ۲/۱ - ب (شاخص های کیفی) در هر نیمسال تحصیلی برای ارزیابی مدیران گروه های آموزشی و کاربرگ ۲/۲ برای ارزیابی معاونین آموزشی توسط رؤسای دانشکده های مربوط تکمیل می گردد.

**تبصره ۲-** در صورت عدم ارسال کاربرگهای تکمیل شده فوق در موعد مقرر هر نیمسال، به ازای هر روز تأخیر در ارسال کاربرگها از امتیاز بند ۱ ماده ۲ ارزیابی کننده مربوط به همان نیمسال ۰/۰۱ امتیاز کسر می گردد. لازم به ذکر است حداکثر کسر امتیاز در هر نیمسال تحصیلی ۰/۷ می باشد. در موارد خاص به تشخیص کمیته ۳ نفره متشکل از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مدیر دفتر نظارت و ارزیابی و رئیس دانشکده مربوط عمل خواهد شد.

**تبصره ۳-** پاسخ به کلیه سئوالهای کاربرگ های فوق الزامی است.

**تبصره ۴)** حداکثر مهلت تکمیل و ارسال کاربرگهای ارزیابی برای هر نیمسال، یک ماه بعد از اتمام آن نیمسال می باشد.

## ماده ۲) نحوه محاسبه امتیاز بند ۱ ماده ۲ آیین نامه ارتقا:

**بند ۲-۱)** حداکثر امتیاز بند ۱ ماده ۲ آیین نامه ارتقا در هر نیمسال تحصیلی ۰/۷ می باشد.

**بند ۲-۲)** با توجه به کاربرگ ۲-۱ (ارزیابی رعایت نظم و انضباط درسی و رعایت شئونات آموزشی) آیین نامه ارتقا امتیاز هر کدام از کاربرگهای ۲/۱ - الف (شاخص های کمی) و ۲/۲ برای هر نیمسال تحصیلی با فرمول زیر محاسبه می شود:

$$\text{امتیاز هر کاربرگ در هر نیمسال} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب نمره ارزیابی هر شاخص در وزن شاخص}}{\text{مجموع وزن شاخص ها}} \times \frac{0.7}{20}$$

سپس میانگین امتیاز کاربرگهای ۱/۲ - الف و ۲/۲ محاسبه شده از فرمول فوق به عنوان امتیاز بند ۱ ماده ۲ آیین نامه ارتقا برای یک نیمسال تحصیلی محسوب می شود.

**تبصره ۱:** در صورتی که سوابق ارزیابی کاربرگهای ۱/۲-الف و ۲/۲ متقاضی ارتقا در دفتر نظارت و ارزیابی از شروع اجرای این شیوه نامه کمتر از ۱۰ نیمسال تحصیلی باشد محاسبه امتیازات ارزیابی بر اساس فرمهای ارزیابی موجود از نیمسال ۸۸۲ به بعد می باشد.

**تبصره ۲:** امتیاز کامل محاسبه شده در بند ۲-۲ این شیوه نامه در هر نیمسال تحصیلی به اعضای محترم هیأت علمی تعلق می گیرد که حداقل ۴ روز هفته در گروه آموزشی حضور داشته باشند. برای اعضای هیأت علمی که ۳ روز در هفته در گروه آموزشی حضور داشته باشند امتیاز محاسبه شده در بند مذکور در ضریب ۰/۷۵ ضرب می شود (موضوع سؤال ۱ کاربرگ ۲/۱-ب).

**تبصره ۳:** برای اعضای هیأت علمی که میزان حضورشان در هفته در گروه آموزشی کمتر از ۳ روز باشد امتیاز کاربرگهای ۲/۱-الف و ۲/۲ در آن نیمسال صفر منظور می شود.

**تبصره ۴:** مسئولین اجرایی (شامل مدیران دانشگاه و مسئولین اجرایی خارج از دانشگاه با اخذ مجوز از دانشگاه) مشمول تبصره های ۲ و ۳ نمی شوند.

**تبصره ۵:** در صورتی که عضو هیأت علمی در یک نیمسال تحصیلی نسبت به ثبت به موقع نمرات امتحانی اقدام نکرده باشد (موضوع سؤال ۲ کاربرگ ۲/۱-ب)، به ازای عدم ثبت به موقع نمره امتحانی هر درس، از امتیاز محاسبه شده در بند ۲-۲ این شیوه نامه، ۰/۰۵ امتیاز کسر می شود.

**تبصره ۶:** در صورتی که عضو هیأت علمی در یک نیمسال تحصیلی در هر درس بیش از دو جلسه غیبت غیر موجه داشته باشد (موضوع سؤال ۷ کاربرگ ۲/۱-ب)، به ازای هر درس با بیش از ۲ جلسه غیبت غیر موجه از امتیاز کسب شده در بند ۲-۲ این شیوه نامه و برای آن نیمسال، ۰/۰۵ امتیاز کسر می شود.

### ماده ۳) نحوه محاسبه امتیازات بند ۲ ماده ۲ آیین نامه ارتقا:

**بند ۳-۱)** امتیاز مربوط به ارزیابی کیفیت تدریس یک نیمسال بصورت زیر محاسبه می شود:

الف:

$$\frac{5}{20} \times \frac{\text{مجموع حاصلضرب نمره ارزیابی هر شاخص در وزن شاخص مربوط به کاربرگ ۲/۲}}{\text{مجموع وزن شاخصها}} = \text{امتیاز ارزیابی کیفیت تدریس توسط معاون آموزشی دانشکده برای یک نیمسال}$$

ب:

$$\frac{5}{20} \times \frac{\text{مجموع حاصلضرب نمره ارزیابی هر شاخص در وزن شاخص مربوط به کاربرگ ۱/۲-الف}}{\text{مجموع وزن شاخصها}} = \text{امتیاز ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه برای یک نیمسال}$$

**بند ۳-۲)** امتیاز مربوط به ارزیابی کیفیت تدریس برای کل دوره بصورت زیر محاسبه می شود:

**الف:**

مجموع امتیازات محاسبه شده در بند ۳-۱-الف برای کل نیمسالهای تحصیلی  
تعداد کل نیمسالهای محاسبه شده  
= امتیاز ارزیابی کیفیت تدریس توسط معاون آموزشی دانشکده برای کل دوره

**ب:**

مجموع امتیازات محاسبه شده در بند ۳-۱-ب برای کل نیمسالهای تحصیلی  
تعداد کل نیمسالهای محاسبه شده  
= امتیاز ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه برای کل دوره

**ماده ۴)** امتیازات بندهای ۱ و ۲ ماده ۲ آیین نامه ارتقا مربوط به متقاضی در قالب کاربرد نتایج ارزیابی نظم و انضباط درسی و کیفیت تدریس جهت بهره برداری به کمیته منتخب دانشکده ارسال می گردد.

**تبصره ۱)** در موارد خاص، محاسبه امتیازات بندهای ۱ و ۲ ماده ۲ آیین نامه ارتقا مربوط به متقاضی به تشخیص کمیته ۳ نفره (شامل معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مدیر دفتر برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی و رئیس دانشکده مربوط) خواهد بود.

**ماده ۵)** این شیوه نامه و کاربرگ های مربوط به آن در ۵ ماده، ۴ بند و ۱۱ تبصره در جلسه شماره ۱۰۲۳ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و به صورت آزمایشی به مدت یک سال از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.