



شیوه نامه انتخاب عضو هیئت علمی «سرمآمد آموزشی» دانشگاهان

دانشگاه سیستان و بلوچستان

(اصلاح شده بر اساس آخرین الزامات اداری و حرفه ای مصوب آیین نامه استخدامی، آیین نامه یکپارچه آموزشی و پژوهشی)

بخش اول: تعاریف

بخش دوم: شرایط احراز سرمآمد آموزشی

بخش سوم: ترکیب اعضای شورای منتخب دانشگاه

بخش چهارم: گردش کار، مراحل اجرا و زمان بندی

بخش پنجم: شاخص ها و امتیازدهی فعالیت ها

بخش ششم: تثبیت عضو هیات علمی سرمآمد آموزشی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه سیستان و بلوچستان

بهمن ماه ۱۴۰۳

«به نام دانای توانا»

مقدمه

از آنجا که مهم‌ترین وظیفه دانشگاه ایجاد رشد و تحول در جامعه است، همواره نقش اعضای هیئت علمی به عنوان عوامل کلیدی در پرورش علمی و اخلاقی دانشجویان و جامعه و به عنوان گرانباترین ذخایری که جامعه برای توسعه و پیشرفت پایدار در اختیار دارد، مورد توجه ویژه بوده است. از این رو؛ دانشگاه سیستان و بلوچستان با توجه به سیاست‌های راهبردی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در جهت بهبود سطح کیفی و کمی آموزش و هم‌زمان با بزرگداشت مقام استاد شهید مرتضی مطهری در دهم آموزش فرصتی را برای قدردانی از تلاش‌های صادقانه و عالمانه اعضای هیئت علمی در عرصه آموزشی فراهم نموده است و این شیوه‌نامه را با امکان عیار بخشی در شش محور «کمیت، کیفیت و پویایی تدریس؛ رعایت نظم و انضباط آموزشی؛ رعایت شئون معملی؛ نقش موثر و راهبردی در ارتقای آموزش خلاق و اثر بخش و توان اشتغال‌پذیری دانشجویان؛ خلق محتوای آموزشی خلاقانه و اثر بخش و عضویت در مجامع آموزشی و تأسیس سازمان‌های آموزشی» به منظور انتخاب اعضای هیئت علمی سرآمد آموزشی در دانشکده‌ها تدوین نموده است. این شیوه‌نامه اجرایی بر اساس آخرین الزامات اجرایی و اداری مطابق با آیین‌نامه استعدای اعضای هیات علمی، آیین‌نامه یکپارچه آموزشی و اعطای پروانه صلاح و مصوب گردیده است.

بخش اول: تعاریف

ماده ۱: تعاریف و مفاهیم

دانشگاه: دانشگاه سیستان و بلوچستان

عضو: عضو هیئت علمی شاغل تمام وقت دانشگاه سیستان و بلوچستان؛

دستور العمل هیات امضاء: دستور العمل نحوه اعطای پاید تئوتی به اعضای هیئت علمی در راستای اجرای بند ۱ ماده ۳ مصوبه بازنگری و اصلاح ماده «۵۳» آیین نامه استخدامی

اعضای هیئت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان

شورای منتخب دانشکده: شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

تعداد اعضای دانشکده: تعداد اعضای هیئت علمی شاغل تمام وقت دانشکده منطبق با روند اجرایی و مدیریتی زمان اجرای شیوه نامه؛

شرایط احراز: الزاماتی که حسب وظایف عضو در فصل ۲ بیان گردیده است و برای مشمول شدن عضو به منظور استفاده از امتیازات این شیوه نامه، کلیه موارد باید پس از تأیید

مراجع زیربط به تأیید شورای منتخب دانشکده برسد.

سهمیه دانشکده: به ازای هر ۲۰ عضو شاغل تمام وقت در دانشگاه یک سهمیه در نظر گرفته می شود. لذا بر اساس تعداد اعضای هیات علمی ممکن است به یک دانشکده بصورت

یک یا دو سال در میان یا برای دانشکده دیگر دو عضو بعنوان سرآمد در یک سال معرفی گردد. تعداد اعضای هیات علمی بر اساس آخرین استعلام دریافتی از امور اداری

دانشگاه مشخص می گردد.

سهمیه تجمعی: دانشکده های دارای کمتر از ۳۰ عضو با نظر معاونت آموزشی دانشگاه با دانشکده های هم سطح در دانشگاه و یا زیر نظر دانشگاه ادغام و عضو سرآمد آموزشی از بین اعضای دویاسه دانشکده انتخاب می گردد.

امتیاز: امتیاز کسب شده هر عضو نتج از جدول شماره ۱ بر مبنای شاخص ها و امتیازات آموزشی.

شرایط وتویی: دارا بودن تمامی شرایط الزامی اداری و حرفه ای مطابق جدول شاخص ها و امتیازات آموزشی.

بخش دوم: شرایط ورود به انتخاب سرآمد آموزشی (شرایط الزامی اولیه)

ماده ۲: انتخاب و معرفی اعضای هیات علمی سرآمد آموزشی از میان اعضای هیات علمی مربی، استادیار، دانشیار و استاد صورت می پذیرد.

ماده ۳: اعضای هیات علمی سرآمد آموزشی از میان اعضای هیات علمی چلانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شغل تمام وقت انتخاب می شوند.

ماده ۴: تدریس حداقل چهار درس آموزشی (نظری) متوع در دو نیمسال کامل اتمام یافته منتهی به هفته آموزش به گونه ای که حداقل یک درس نظری در مقطع کارشناسی تدریس شده

باشد. دروس سینار، پروژه و کارگاهی بعنوان درس نظری محسوب نمی گردد. برای دانشکده هنر تدریس حداقل دو درس نظری- علمی در مقطع کارشناسی، الزامی است.

ماده ۵: عضو هیئت علمی سرآمد آموزشی می بایست پایه های ترفیع سالیانه خود را به صورت متوالی در ۲ سال منتهی به هفته آموزش دریافت کرده باشد.

ماده ۶: دارا بودن تمامی شرایط وتویی اداری و حرفه ای جدول امتیاز دهی (موضوع ماده ۱۱) بصورت همزمان الزامی است.

ماده ۷: مرجع بررسی و انتخاب نهایی اعضای هیئت علمی سرآمد آموزشی، شورای آموزشی و تحصیلات تکلیفی دانشگاه می باشد.

ماده ۸: مسئولیت حسن اجرا و نظارت بر اجرای این شیوه نامه بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکلیفی دانشگاه بیستان و بلوچستان است و در اصلاح و شبرج و تفسیر مفاد،

نظر شورای آموزشی دانشگاه مورد استناد خواهد بود.

تبصره ۱: نيمسال های مورد ارزيابی هينت علمی سرآمد آموزشی، دو نيمسال اتمام یافته کامل مبرو بهمن منتی به دهم سرآمدی خواهد بود.

تبصره ۲: در مورد انتخاب استبدی که امتياز برابر دارند، ميزان سابقه خدمت آموزشی و خدمات بر جسته به تشخيص شورای آموزش و تحصيلات تکمیلی دانشگاه ملاک عمل خواهد بود.

بخش سوم: ترکیب اعضای شورای منتخب دانشکده

ماده ۹: دانشکده هر ساله از بین اعضای هیات علمی متقاضی، افراد واجد شرایط را که بر اساس شاخص های تعیین شده بیشترین امتياز را کسب کرده اند، انتخاب و معرفی می نمایند.

ترکیب شورای منتخب (انتخاب اعضای هیات علمی سرآمد آموزشی) همان شورای آموزش و تحصيلات تکمیلی دانشکده می باشد.

تبصره ۱: جلسات شورای منتخب با حضور تمام اعضا رسمیت می یابد.

بخش چهارم: برنامه زمان بندی انتخاب و معرفی سرآمد آموزشی

ماده ۱۰: روند اجرایی دریافت درخواست ها و ارسال امتيازات به شرح زیر می باشد؛

۱. از یک تا هفتم اسفند ماه هر سال، مدیر گروه آموزشی از تمامی اعضای هیات علمی گروه درخواست می نماید تا «فرم ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی» را که

پیوست این شیوه نامه می باشد، را تکمیل نموده و به همراه مدارک و مستندات به گروه ارائه نمایند.

۲. مدیر گروه آموزشی از هشتم تا چهاردهم اسفند ماه نتیجه بررسی، تکمیل و محاسبه امتيازات اعضای هیات علمی گروه را به همراه مستندات تایید شده مراجع مربوط به معاون

آموزشی و تحصيلات تکمیلی دانشکده ارائه می نماید.

۳. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، پس از بررسی دقیق امتیازات و انطباق آنها با مستندات و مدارک، موضوع را در شورای آموزشی دانشکده، حداکثر

طی یک هفته مطرح و تا اتمام وقت اداری روزیست و یک اسفند هر سال قطعی می نماید.

۴. رئیس دانشکده صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده را به همراه فرم ها، مستندات و مدارک عضو / اعضای منتخب سرآمد آموزشی دانشکده تا پایان وقت اداری

روزیست و دوم اسفند ماه هر سال برای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می نماید.

تبصره ۱: مستندات سایر اعضای انتخاب نشده به منظور بررسی اعتراضات احتمالی حداکثر تا بیستم و پنجم فروردین سال بعد در دانشکده، نگهداری می شوند.

تبصره ۲: ارسال مستندات و مدارک تایید شده توسط مراجع مربوطه و فرم های امتیازدهی، همراه صورت جلسه شورای دانشکده به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

الزامی است.

تبصره ۳: مسئولیت هر گونه تاخیر در بررسی و یا ارسال مدارک و مستندات بر عهده شخص اقدام کننده در ماه ۱۰ می باشد. در خارج از زمانهای تعیین شده اقدامی

صورت نخواهد گرفت.

۵. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از تایید و مقر نظارت و ارزیابی در خصوص موارد امتیازدهی شده، فهرست نهایی را تا بیستم فروردین ماه سال بعد جهت

تصویب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده طرح می نماید. فهرست اسامی پس از تصویب شورا برای تجلیل در دهه سرآمدی آموزش و اعطای جوایز

و پایه ترفیع تشویقی به هیئت رتبه دانشکده و دبیر کمیته ترفیعات دانشکده معرفی می گردند.

۶. حداکثر زمان دریافت اعتراض بیستم و پنجم فروردین ماه و فرصت بررسی در دانشکده و شورای آموزشی دانشکده تا می فروردین ماه است.

بخش پنجم: شاخص ها و امتیازات قابل محاسبه متقاضی

ماده ۱۱: شاخص ها و امتیازات آموزشی برای تعیین عضو هیات علمی سرآمد آموزشی به شرح زیر است؛

جدول: شاخص ها و امتیازات آموزشی سرآمد آموزشی دانشکده

کمیت، کیفیت و پویایی در تدریس						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز در نیمسال	حداقل امتیاز لازم در هر نیمسال	حداکثر امتیاز در هر نیمسال	امتیاز کسب شده
کیفیت تدریس	ارزیابی کیفیت تدریس بر اساس آیین نامه ارتقا	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	مطابق آیین نامه ارتقا	۲	۸	
کمیت تدریس	ارزیابی کمیت تدریس بر اساس آیین نامه ارتقا	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	مطابق آیین نامه ارتقا	۲	۴	
بازنگری دروس با تأکید بر ارتقای توان اشتغال پذیری و مهارت افزایی دانشجویان	بازنگری و بروز رسانی سیلابس و سرفصل دروس رشته گرایش ها پس از تأیید وزارت علوم	تأیید مدیر برنامه ریزی آموزش دانشگاه	۲ امتیاز به ازای هر بازنگری	-	حداکثر ۴ امتیاز	
تلاش جهت بهبود امر تدریس و استفاده از ابزارهای کمک آموزشی	- استفاده از محتوای روزآمد - استفاده از روش های نوین تدریس - تهیه فیلم های آموزشی - تدوین بسته های آموزشی - استفاده از سامانه آموزش مجازی و وبسایت های آموزشی	مدیر گروه آموزشی	به ازای هر ملاک در نیمسال تا ۰.۲۵ امتیاز	-	۳	
میانگین نمرات ارزشیابی کلاسی	میزان اختلاف میانگین نمره ارزشیابی استاد با میانگین ارزشیابی گروه آموزشی در جهت مثبت	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	-	-	-	
رعایت نظم و انضباط آموزشی						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز	حداقل امتیاز لازم در هر نیمسال	حداکثر امتیاز در هر نیمسال	امتیاز کسب شده
انتشار برنامه هفتگی و ساعات مشاوره در سامانه آموزشی گلستان در ۲ هفته اول نیمسال	آیین نامه استخدامی	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	الزام حرفه ای	-	-	وتوبی
حضور در گروه آموزشی و ساعات مشاوره طبق برنامه هفتگی	آیین نامه استخدامی	مدیر گروه آموزشی	الزام اداری	-	-	وتوبی
حضور منظم در کلاس طبق برنامه هفتگی	- تشکیل کلاس ها در ۲ هفته اول نیمسال - تشکیل کلاس ها در ۲ هفته آخر نیمسال - رعایت ۱۶ هفته تدریس نیمسالی	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	الزام اداری	-	-	وتوبی
رعایت زمان قانونی تشکیل کلاس	رعایت متوسط زمان تدریس هر واحد ۵۰ دقیقه در هفته	مدیر گروه آموزشی	الزام حرفه ای	-	-	وتوبی
اعلام به موقع نمرات دانشجویان	- اعلام نمرات در زمان تعیین شده - تأیید لیست نمرات در زمان تعیین شده - نداشتن لیست بدون نمره (نمره اعلام نشده)	مدیر گروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	الزام حرفه ای	-	-	وتوبی

رعایت الزامات اداری و حرفه ای						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز	حداقل امتیاز لازم در نیمسال	حداکثر امتیاز در هر نیمسال	امتیاز کسب شده
تهیه طرح درس و توزیع برنامه هفتگی در طول هفته برای بیش از دو درس یا بیش تر در حداقل سه روز در هفته	- قراردادن طرح درس و برنامه هفتگی در اختیار دانشجویان و سایر اعضای دانشکده و گروه در سامانه آموزشی و صفحه شخصی هیئت علمی و دفتر کار - بارگذاری سرفصل دروس مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت عتف در سامانه گلستان در ۲ هفته اول نیمسال	مدیرگروه با استفاده از گزارش سامانه آموزشی گلستان	الزام حرفه ای	-	-	وتویی
پاسخگویی به اعتراض نمرات دانشجویان	- پاسخگویی به اعتراضات نمرات در بازه زمانی مشخص شده در سامانه گلستان	مدیرگروه آموزشی	الزام حرفه ای	-	-	وتویی
ارزشیابی مستمر دانشجویان	- اطمینان از پیشرفت تحصیلی دانشجویان در طول نیمسال - توزیع برنامه ارزشیابی دانشجویان در طول نیمسال - ارائه پروژه کلاسی و فعالیت های عملی در طول نیمسال - میزان برگزاری آزمون های مستمر در طول نیمسال	مدیرگروه آموزشی	الزام حرفه ای	-	-	وتویی
همکاری در امور گروه	- شرکت فعال در جلسات گروه آموزشی، حداکثر سه جلسه غیبت با عذر موجه در دو نیمسال - اهتمام در همکاری و حل مشکلات آموزشی در گروه - شرکت در جلسات و همکاری فعال با اعضای گروه و دانشکده	مدیرگروه آموزشی	الزام اداری	-	-	وتویی
نقش مؤثر و راهبردی در ارتقای آموزش خلاق و اثربخش و توان اشتغال پذیری دانشجویان						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز	حداقل امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
برگزاری و شرکت در کارگاه های آموزشی	- برگزاری کارگاه باهدف ارتقای سطح علمی دانشجویان، کارکنان و استادان با هماهنگی معاون آموزشی دانشگاه و یا در هفته سرآمدی آموزش - شرکت در کارگاهها و دوره های توانمندسازی در موضوعات آموزشی مرتبط به موضوعات آموزشی به تایید مراجع ارزیابی	- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه - معاون آموزشی وزارت عتف یا مدیریت های زیر مجموعه معاونت آموزشی وزارت عتف	- برگزاری هر ۲ ساعت کارگاه آموزشی تا ۱ امتیاز - شرکت در هر ۲ ساعت کارگاههای آموزشی ۱ امتیاز	-	- تا ۴ امتیاز - تا ۴ امتیاز	
ترویج علم	- برگزاری کارگاه، سمینار و سخنرانی با تأکید بر آموزش خلاق، مهارت افزایی دانشجویان، اشتغال پذیری و جامعه محور بودن دانشگاه - مصاحبه های تلویزیونی و رادیویی - همکاری و تهیه متون آموزشی در جراید، مجلات، سایت های علمی، کتابچه ها و جزوات آموزشی	- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	هر نیمسال برای هر ملاک تا ۰.۵ امتیاز	-	تا ۳ امتیاز	
ارائه/انجام طرح تحقیقاتی یا آینده پژوهی جهت ارتقای اثربخشی آموزش	طرح های پیشنهادی که در سطح گروه، دانشکده و دانشگاه اجرا شده است.	- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	۲ امتیاز	-	تا ۲ امتیاز	
مشارکت فعال در حوزه های آموزشی در سطح دانشگاه و جامعه	- میزان مشارکت در کارگروه های حوزه معاونت آموزشی - میزان همکاری با انجمن های علمی دانشجویان گروه آموزشی - میزان همکاری با دانشجویان استعداد درخشان و المپیادهای دانشجویی - میزان فعالیت در ارتقای توان اشتغال پذیری دانشجویان با ارائه دروس مهارتی یا برگزاری کارگاه های آموزشی	- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	هر نیمسال برای هر ملاک تا ۱ امتیاز	-	تا ۲ امتیاز	

خلق محتوای آموزشی خلاقانه و اثربخش						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز	حداقل امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
نگارش (تالیف، تصنیف، ترجمه و...) کتب آموزشی	- کتب منتشر شده به عنوان منبع درسی دانشجویان - حوزه کاربردی کتابها (عمومی/ تخصصی/ مرجع) - تعداد تجدید چاپ کتاب، تألیف فصل یا فصولی از یک کتاب آموزشی - تعداد درس نامه های الکترونیکی	-مدیر دفتر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه با صورتجلسه شورای گروه آموزشی	هر موضوع تا ۲ امتیاز	-	- تا ۴ امتیاز	
چاپ مقالات در حوزه آموزش	- نشریات مورد تأیید وزارتین - فصلنامه آموزشی دانشگاه	مدیر دفتر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه	هر مقاله تا ۲ امتیاز	-	- تا ۴ امتیاز	
ارائه مقاله در همایش های معتبر در حوزه آموزش	-چاپ مقاله در مجموعه مقالات کنفرانس	مدیر دفتر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه	هر مقاله تا ۰.۵ امتیاز	-	- تا ۱ امتیاز	
تولید نرم افزارهای آموزشی	- اصالت و نوآوری نرم افزار طراحی شده - میزان صرفه جویی در هزینه های آموزشی - سهولت اجرا - میزان اثربخشی و کارایی (بهره وری) - وسعت زمینه اجرا و بهره برداری از نرم افزار	رئیس دوره های مجازی دانشگاه	هر نرم افزار یا توجه به ملاکها تا ۱ امتیاز	-	- تا ۵ امتیاز	
عضویت در مجامع آموزشی و تأسیس سازمان های آموزشی						
نام شاخص	نام نشانگر (ملاک)	منبع ارزیابی	میزان امتیاز	حداقل امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
عضویت در مجامع آموزشی	- عضویت در مجامع آموزشی ملی و بین المللی - عضویت در کمیته ها و انجمن های علمی دانشگاهی و کشوری در حوزه آموزش	تصویر کارت یا گواهی معتبر به تأیید مدیر گروه آموزشی	هر ملاک ۱ امتیاز برای یک سال	-	- تا ۲ امتیاز	
راه اندازی واحدها و نهادهای آموزشی در دانشگاه و جامعه	- تأسیس یا مشارکت مؤثر در راه اندازی و تأسیس هر نهاد آموزش عالی - تأسیس یا همکاری در اخذ مجوز رشته - تأسیس یا همکاری در راه اندازی و تجهیز کارگاه و آزمایشگاه های آموزشی - مشارکت در طراحی سؤالات آزمون های سراسری (مورد تأیید سازمان سنجش آموزش کشور) و المپیادهای دانشجویی	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	هر ملاک تا ۱ امتیاز	-	- تا ۴ امتیاز	

بخش ششم: تثبیت عضو هیات علمی سرآمد آموزش

ماده ۱۲: تثبیت عضو هیئت علمی منتخب سرآمد آموزشی به شرح زیر می باشد؛

۱. اعطای نشان و لوح سرآمد آموزشی دانشکده

۲. به ازای هر سه بار انتخاب بعنوان سرآمد آموزشی در دانشکده بصورت متوالی / غیر متوالی یک پایه تثبیتی به عضو سرآمد آموزشی تعلق می گیرد. حداکثر تعداد

پایه های تثبیتی از محل سرآمدی آموزشی برای هر فرد ۳ پایه در طول سنوات خدمت می باشد.

۳. جایزه نقدی سرآمدی آموزشی دانشکده که به صورت سالانه به تصویب هیات رئیسه دانشگاه می رسد.

۴. اعطای کمرت آموزشی

تبصره ۱: میزان کمرت آموزشی همه ساله متناسب با وضعیت مالی دانشگاه بررسی و پس از تأیید هیات رئیسه دانشگاه به اساتید سرآمد آموزشی دانشکده اهدا می شود.

تبصره ۲: عضو هیئت علمی سرآمد آموزشی می تواند مبلغ کمرت آموزشی دریافتی را بر اساس آیین نامه کمرت آموزشی صرف نماید.