



عنوان سند:

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیت های آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی )  
آیین نامه ارتقاء مرتبه

کد: EP-PR-۰۱-۰۱

شرح بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری
تهیه سند	۹۵/۱۲/۰۲	۰

تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:
--	--	---

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۱۰

۱- هدف:

- تعیین مراحل و نحوه محاسبه امتیاز نظم و انضباط و شئونات آموزشی ، در هر نیم سال برای تمام اعضاء هیات علمی تمام
- دسترسی سریع به مستندات موجود در مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی.
- امکان ردیابی سوابق تغییرات اسناد و مدارک موجود در مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی.
- تهیه ابزار اندازه گیری یکسان سازی در راستای خط مشی سازمانی.

۲- دامنه کاربرد:

کلیه اعضای هیات علمی تمام وقت شاغل در دانشگاه.

۳- تعاریف:

- هیات رئیسه: رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده و معاون پژوهشی دانشکده.
- معاون آموزشی: معاون آموزشی دانشکده .
- معاون پژوهشی: معاون پژوهشی دانشکده.
- مدیر گروه: مدیر گروه آموزشی ذیربط.
- متقاضی: عضو هیات علمی تمام وقت متقاضی دریافت گزارش امتیازات رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی.

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۲ از ۱۰

- کار برگ: جدولی است طراحی شده حاوی تعدادی شاخص برای سنجش و ارزیابی فعالیت های آموزشی  
اعضاء هیات علمی تمام وقت.
- نظم و انضباط : نظم و انضباط و شئونات آموزشی ( امتیاز این بند در کمیته ای مرکب از هیات رئیسه  
دانشکده متقاضی و مدیر گروه ذیربط با شیوه مورد تایید شورای آموزش دانشگاه دانشگاه تعیین می  
شود ).

۴- مرجع:

- آیین نامه ارتقای مرتبه مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی ( موضوع بخشنامه شماره ۹۷۴۵۵ / مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۱۱ )

۵- مسئولیت ها و اختیارات:

- شروع فعالیت - مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی.
- ثبت اطلاعات - دانشجو.
- ثبت اطلاعات - رئیس دانشکده.
- ثبت اطلاعات - معاون آموزشی دانشکده.
- ثبت اطلاعات - معاون پژوهشی دانشکده.
- ثبت اطلاعات - مدیر گروه آموزشی.

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
--	--	--

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۳ از ۱۰

#### ۶- شرح عملیات:

۶-۱- در پایان هر نیم سال تحصیلی از شروع امتحانات طبق تقویم آموزشی دانشگاه کاربرگ های ارزشیابی دانشجویی (پیوست شماره ۱) از طریق سیستم آموزشی گلستان در بازه زمانی مشخصی فعال می شود. دانشجویان، اعضاء هیأت علمی ( مدرسین ) را با تکمیل کاربرگ های مختص دانشجویان مورد ارزیابی قرار می دهند نهایتاً بر اساس نتایج حاصل از کاربرگ های تکمیل شده نتایج ارزیابی دانشجویی برای هر یک از اعضاء هیأت علمی در هر درس و کل نیم سال محاسبه می شود.

- تبصره : شاخص های مربوط به نظم و انضباط در کاربرگ دانشجویی ( پیوست ۱) در ردیف ۹، ۱۰ و ۱۱ مشخص شده است.

۶-۲- در پایان هر نیم سال تحصیلی بعد از اتمام فرصت نهایی کردن نمرات دانشجویان توسط هیات علمی، کاربرگ های نظم و انضباط، خاص ارزیابی اعضاء هیات علمی دانشکده برای ارزیابی توسط رئیس دانشکده و معاون آموزشی ذیربط (پیوست ۲) و معاون پژوهشی ذیربط (پیوست ۳) و کاربرگ های خاص ارزیابی اعضاء هیات علمی گروه آموزشی توسط مدیر گروه (پیوست ۴) در بازه زمانی مشخص فعال می شود و بعد از امتیاز دهی، میانگین امتیاز هر یک از اعضاء هیات علمی به تفکیک توسط رئیس دانشکده، معاون آموزشی، معاون پژوهشی و مدیر گروه ذیربط، محاسبه می شود.

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--

شيوه نامه اجرائی بند ۱ ماده ۲ ( فعاليت های آموزشی - رعايت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آيين نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۴ از ۱۰

- تبصره ۱: ارزیابی نظم و انضباط مدیران گروه آموزشی توسط مقام بالاتر(معاون آموزشی) دانشکده انجام می شود.

- تبصره ۲: چنانچه از انتصاب رئیس دانشکده یا معاون آموزشی یا معاون پژوهشی و یا مدیر گروه در زمان ارزیابی کمتر از ۶ ماه گذشته باشد باید با همکاری رئیس دانشکده یا معاون آموزشی یا معاون پژوهشی و یا مدیر گروه سابق کاربرگ های مربوط را تکمیل کنند.

۳-۶ - بازه امتیاز شاخص های نظم و انضباط برای هر یک از کاربرگ هایی که توسط دانشجویان، هیات رئیسه دانشکده و مدیر گروه تکمیل می شود ۱۲ تا ۲۰ می باشد.

۴-۶ - میانگین کل نظم و انضباط در هر نیم سال تحصیلی که برای هریک از اعضاء هیات علمی از کار برگ های ارزیابی دانشجویی، مدیر گروه، رئیس دانشکده، معاون آموزشی و معاون پژوهشی استخراج می شود به ترتیب با وزن های ۲۵، ۲۰، ۲۰، ۱۰ محاسبه می گردد.

تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:
--	--	---

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئون آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۵ از ۱۰

۵-۶- با توجه به شیوه اعلام شده در آیین نامه ارتقاء سابق از دانشجویان، مدیر گروه و معاون آموزشی نظر خواهی میشود، لذا برای محاسبه نظم و انضباط نیم سال های قبل از نیم سال دوم سال تحصیلی ۹۵-۹۶ ( زمان اجرای آیین نامه جدید ) از کار برگ های ارزیابی دانشجویی، مدیر گروه، و معاون آموزشی به ترتیب با وزن های  $\frac{1}{3}$  ،  $\frac{1}{3}$  ،  $\frac{1}{3}$  برای محاسبه میانگین کل نظم و انضباط نیم سال های مذکور استفاده می گردد.

۶-۶- چنانچه میانگین کل امتیاز نظم و انضباط متقاضی دست کم در دو نیم سال متوالی کمتر از  $\frac{0.35}{0.50}$  (حداکثر امتیاز) باشد بررسی تقاضای ایشان دو نیم سال تحصیلی به تعویق می افتد و در دو نیم سال فرصت داده شده باید میانگین نظم و انضباط در آن دو نیم سال بیشتر از  $\frac{0.35}{0}$  باشد، و نحوه محاسبه در هر نیم سال مطابق بند ۶-۷ این شیوه نامه می باشد.

۷-۶- گزارش نظم و انضباط حداکثر برای ۱۰ نیم سال تحصیلی منتهی به تاریخ تقاضا ارائه می گردد.

۸-۶- چنانچه تاریخ ارتقاء و یا استخدام در مرتبه فعلی متقاضی ، در نیم سال اول سال تحصیلی بعد از ۱۵ آبان و در نیم سال تحصیلی دوم بعد از ۲۹ اسفند باشد نیم سال تحصیلی مذکور در نظر گرفته نمی شود.

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--

شيوه نامه اجرائی بند ۱ ماده ۲ ( فعاليت های آموزشی - رعايت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آيين نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۶ از ۱۰

۷- نگهداری سوابق:

- بايگانی واحد ارزشیابی مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی.

۸- پیوست:

- پیوست ۱ ( کاربرد ارزشیابی دانشجویی )
- پیوست ۲ ( کاربرد نظر سنجی از رئیس دانشکده و معاون آموزشی )
- پیوست ۳ ( کاربرد نظر سنجی از معاون پژوهشی )
- پیوست ۴ ( کاربرد نظر سنجی از مدیر گروه )

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئون آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۷ از ۱۰

پیوست (۱)

### کاربرگ ارزشیابی دانشجویی

نمرات									شاخص های کیفیت تدریس	ردیف	
۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲ و کمتر			
									تسلط استاد بر موضوع درس	۱	کیفیت آموزشی
									قدرت بیان در تفهیم مطالب درس	۲	
									داشتن طرح درس مناسب و جامعیت و پیوستگی در ارائه مطالب	۳	
									شیوه تدریس و بکارگیری روشهای مناسب	۴	
									استفاده از شیوه های ارزشیابی مناسب از دانشجویان با توجه به اهداف درس	۵	
									شرکت دادن دانشجویان در مباحث درس	۶	
									واکنش منطقی و معقول به پیشنهادات، انتقادات و دیدگاه های دانشجویان	۷	
									نحوه پاسخ گویی به سوالات و اشکالات درسی دانشجویان کلاس	۸	
									تشکیل منظم کلاسها در طول نیم سال بر طبق برنامه آموزشی و برگزاری کلاس های جبرانی	۹	نظم و انضباط
									امکان ارتباط ( حضوری و غیر حضوری ) با استاد در خارج کلاس	۱۰	
									آداب و رفتار اجتماعی با دانشجویان و احترام متقابل	۱۱	

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--



شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۸ از ۱۰

پیوست (۲)

کاربرگ نظر سنجی از معاون آموزشی و رئیس دانشکده ( نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی)

نمرات								شاخص های کیفیت تدریس	ردیف	
۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳			۱۲ و کمتر
									مسئولیت پذیری و همکاری در اجرای وظایف محوله	۱
									ثبتهایی و به موقع نمرات	۲
									حضور مستمر و فعال در جلسات و کمیته های دانشکده ( در صورت عضویت )	۳
									آداب و رفتار اجتماعی مناسب با همکاران، دانشجویان و رعایت احترام متقابل	۴
									حضور در ایام ثبت نام و حذف و اضافه به عنوان اسناد راهنما	۵
									حضور مستمر و فعال در دانشکده	۶

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--

شيوه نامه اجرائی بند ۱ ماده ۲ ( فعاليت های آموزشی - رعايت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آيين نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۹ از ۱۰

پیوست (۳)

کاربرگ نظر سنجی از معاون پژوهشی دانشکده ( نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی )

نمرات								۱۲ و کمتر	شاخص های کیفیت تدریس	ردیف
۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳			
									مسئولیت پذیری و همکاری در اجرای وظایف محوله	۱
									حضور مستمر و فعال در جلسات و کمیته های دانشکده ( در صورت عضویت )	۲
									آداب و رفتار اجتماعی مناسب با همکاران، دانشجویان و رعایت احترام متقابل	۳
									حضور مستمر و فعال در دانشکده	۴

تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:
--	--	---

شیوه نامه اجرایی بند ۱ ماده ۲ ( فعالیتهای آموزشی - رعایت نظم و انضباط و شئونات آموزشی ) آیین نامه ارتقاء مرتبه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۵/۱۲/۰۲	کد: EP-PR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۱۰ از ۱۰

پیوست ( ۴ )

کاربرگ نظر سنجی از مدیر گروه ( نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی )

ردیف	شاخص های کیفیت تدریس	نمرات																		
		۱۲ و کمتر	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰										
۱	همکاری با گروه در ارائه دروس																			
۲	همکاری با گروه در ارتباط با بازنگری در برنامه ها و سرفصل دروس																			
۳	مشارکت فعال در شورای گروه																			
۴	مشارکت فعال در کمیته های گروه																			
۵	حضور مستمر در گروه																			
۶	مسئولیت پذیری و نظم در انجام وظایف و امور محوله																			
۷	آداب و رفتار اجتماعی با همکاران گروه و احترام متقابل و واکنش منطقی و معقول به پیشنهادات، انتقادات و دیدگاه های همکاران																			
۸	رعایت مصوبات تعیین شده گروه																			

تهیه کننده: جمال الدین حسینی سمت: کارشناس مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: شورای آموزشی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--	--