

شیوه‌نامه اجرایی برنامه‌های آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور

مقدمه

به منظور احراز جایگاه شاخص در بین دانشگاه‌های جهان، از طریق آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، این شیوه‌نامه برای اعضای هیئت علمی آموزشی شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، لازم‌الاجرا می‌باشد. لازم به ذکر است که الزام تحقق شیوه‌نامه مذکور، برای اعضای هیئت علمی تازه استخدام شده در سال تصویب این شیوه‌نامه به مدت ۱-۵ سال تعریف شده و الزام آور است. کارگاه‌های آموزشی موجود در تقویم آموزشی تماماً توسط مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی^۱، برنامه‌ریزی و اجرا می‌شوند.

بخش اول: اختصارات

۱. **وزارت:** منظور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **شورا:** منظور شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.
۳. **معاونت آموزشی:** معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۴. **معاونت پژوهش و فناوری:** منظور معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۵. **مؤسسه (آموزش عالی):** به هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر دستگاه‌های اجرایی و مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، اطلاق می‌گردد.
۶. **گروه:** کوچکترین واحد سازمانی در ساختار دانشگاه یا مؤسسات آموزش عالی که عهده‌دار انجام امور آموزشی و پژوهشی در یک رشته/گرایش علمی است.

¹Faculty Development Center

۷. **عضو هیئت علمی:** به هر یک از اعضای هیئت علمی آموزشی و یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارت» به استخدام «مؤسسه» درآمده باشد، اطلاق می‌گردد.
۸. **تقویم آموزشی:** عبارت است از برنامه زمانی حداقل آموزش‌هایی که منابع انسانی باید در پاسخ به الزامات برنامه راهبردی دانشگاه، نیازهای آموزشی استخراج شده از تجزیه و تحلیل شغل و شاغل دریافت نمایند.
۹. **کمیته راهبردی:** کمیته‌ای متشکل از معاون آموزشی دانشگاه و معاون پژوهشی دانشگاه، رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و اعضای هیئت علمی منتخب از گروه‌های آموزشی است که به منزله اتاق فکر مرکز آموزش و بهسازی به فعالیت مشغول خواهند شد.
۱۰. **کمیته نظارت و ارزیابی:** کمیته‌ای متشکل از معاون آموزشی دانشگاه و معاون پژوهشی دانشگاه، رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و اعضای هیئت علمی منتخب از گروه‌های آموزشی است که به نظارت مستمر و ارزشیابی از نحوه برگزاری برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی می‌پردازد.

بخش دوم: تعاریف

ابعاد آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی شامل موارد زیر است:

۱. **بهسازی فردی:** داشتن رابطه متقابل و محترمانه با دانشجویان و همکاران؛ داشتن نفوذ بر دانشجو و ارتباط قلبی با او؛ پیش‌دستی در برقراری روابط انسانی با دانشجویان و همکاران؛ داشتن صداقت در رفتار و گفتار اخلاق و ارزش‌ها؛ داشتن اخلاق حرفه‌ای و رعایت اصول اخلاقی؛ خودتنظیمی، خودراهبری، خودتوسعه‌گری؛ یادگیری مادام‌العمر و خودآموزشی.
۲. **بهسازی سازمانی:** گرفتن پست‌های اجرایی مانند ریاست دانشگاه، دانشکده و ...؛ شرکت در نشست‌های تخصصی؛ از هم‌آموزی، مربی‌گری و منتورینگ با همکاران؛ تعامل با اجتماع علمی اساتید؛ همکاری علمی در گروه، دانشکده و دانشگاه.
۳. **بهسازی آموزشی:** آشنایی با فرایند یاددهی - یادگیری؛ استفاده از شیوه‌های گوناگون آموزشی؛ آشنایی با روش‌های تدریس مختلف برای انتقال سریع مطالب؛ آشنایی با اینترنت و کاربرد آن؛ به‌روز بودن در استفاده از ابزارهای آموزشی فناوری آموزشی؛ آشنایی با نرم‌افزارهای تخصصی در رشته مرتبط.

۴. **بهسازی پژوهشی:** انجام دادن پژوهش در رشته مرتبط؛ تولید و اشاعه دانش در قالب نگارش مقاله، کتاب و...؛ رهبری پروژه‌های علمی؛ تسلط بر روش‌ها و ابزارهای پژوهش.
۵. **بهسازی خدماتی:** عضویت و مشارکت در انجمن‌های علمی - حرفه‌ای؛ دادن مشاوره به دانشجویان در زمینه‌های مختلف؛ ارتباط با صنعت و دادن مشاوره به صنعت؛ تأثیرگذاری اجتماعی و تولید گفت‌وگو؛ ارتباط با اجتماع و شبکه‌های اجتماعی.

بخش سوم: ضوابط شکل‌گیری مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی

ماده ۱- هدف کلی

- احراز جایگاه شاخص در بین دانشگاه‌های جهان و پیشتازی در مرزهای دانش و فناوری و کسب مرجعیت علمی در جهان، از طریق برنامه‌های نوآورانه و اثربخش آموزش و بهسازی هیئت علمی

ماده ۲- اهداف جزئی

۱. افزایش مستمر توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیئت علمی در حوزه مهارت‌های آموزشی، پژوهشی و تربیتی و اخلاق حرفه‌ای؛
۲. افزایش مستمر توانمندی‌های و مهارت‌های ادراکی مشتمل بر تفکر انتقادی، خلاقیت و حل مسئله، تفکر راهبردی و نگرش کارآفرینی در اعضای هیئت علمی و مدیران؛
۳. افزایش مستمر توانمندی‌های تعاملات علمی-بین‌المللی اعضای هیئت علمی و متعاقباً مدیران دانشگاهی؛
۴. افزایش مستمر توانمندی‌های معرفتی و بینشی اعضای هیئت علمی و توسعه جهان‌بینی آن‌ها؛
۵. افزایش مستمر توانمندی بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در حوزه‌های مرتبط با فعالیت‌های دانشگاه توسط اعضای هیئت علمی؛

ماده ۳- طراحی ساختار؛ مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی

۱. تأسیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و ایجاد ساختار مستقل برای این مهم در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور.
- تبصره ۱: در صورت امکان هر دانشگاه یک مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی داشته باشد.

تبصره ۲: در صورت هزینه بر بودن و عدم امکان برای تمامی دانشگاه‌ها، در هر شهر چند دانشگاه منتخب به عنوان دانشگاه مادر در نظر گرفته شده تا متولی امر آموزش و بهسازی هیئت علمی برای دانشگاه خود و سایر دانشگاه‌ها باشند.

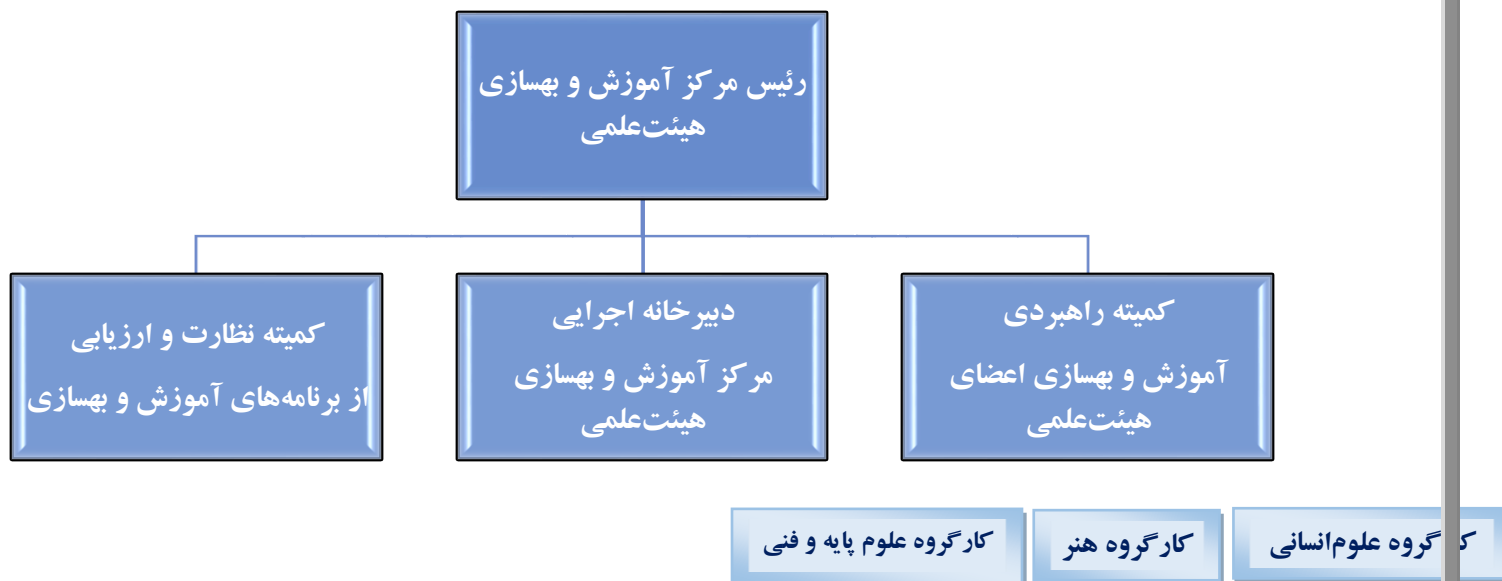
تبصره ۳: دانشگاه‌های مادر برگزارکننده کارگاه‌ها، بابت ارائه خدمات به سایر دانشگاه‌ها، می‌توانند هزینه دریافت کنند.

تبصره ۴: متولیان فعلی امر آموزش و بهسازی هیئت علمی، به شرح وظایف محوله خود پرداخته و ادامه روند توسعه حرفه‌ای اعضای هیئت علمی را به مراکز آموزش و بهسازی هیئت علمی واگذار کنند.

ماده ۴: ساختار تشکیل دهنده مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی

تبصره ۱: مرکز آموزش و بهسازی که زیرنظام معاونت آموزشی دانشگاه قلمداد می‌گردد؛ متشکل از (۱) رئیس مرکز، (۲) کمیته راهبردی (اتاق فکر) آموزش و بهسازی هیئت علمی (سه کارگروه علوم انسانی، علوم پایه و فنی، و هنر)، (۳) دبیرخانه اجرایی و (۴) کمیته نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی می‌باشد.

تبصره ۲: این مرکز دارای دو بخش آموزش‌های حضوری و آموزش‌های الکترونیکی است که در بخش دوم مجهز به امکانات لازم و متشکل از گروهی از متخصصین IT و آشنا با آموزش‌های مجازی می‌باشد تا پشتیبانی لازم را از برنامه‌ها و دوره‌های آموزش مجازی به عمل آورد.



تبصره ۱- وظایف رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی

نظارت بر برنامه ریزی و مدیریت فرایند آموزش و بهسازی هیئت علمی
بازنگری و تطبیق سالانه کارگاه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی بر مبنای اولویت‌های سند راهبردی
دانشگاه؛

ارائه گزارش از عملکرد مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی به معاونت آموزشی دانشگاه؛
سایر امور محوله از سوی معاونت آموزشی؛

تبصره ۲- وظایف کمیته راهبردی آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی (اتاق فکر مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی)

۱. طراحی سیاست‌های کلان در راستای حرکت به سمت بهسازی اعضای هیئت علمی
۲. نیازسنجی آموزشی از اعضای هیئت علمی (گروه هدف کارگاه‌ها یعنی اعضای هیئت علمی تازه استخدام شده)؛
۳. تشکیل شورای هم‌فکری و ارائه نظرات مشورتی اساتید دانشیار و استاد در رابطه با نیازهای اعضای هیئت علمی تازه استخدام شده؛
۴. بررسی کارگاه‌های مورد تقاضا به منظور تأیید و انطباق آن با استراتژی‌ها و برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی بر مبنای سند راهبردی هر دانشگاه؛
۵. بررسی و اولویت‌بندی برنامه‌های تصویب شده و برنامه‌ریزی در تقویم آموزشی؛
۶. بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی آموزش و بهسازی هیئت علمی، دستورالعمل‌های اجرایی حسب مورد، یا اعمال تغییرات و انجام اصلاحات لازم، به تشخیص رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی؛
۷. نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه از طریق بررسی گزارش‌های عملکرد ادواری و سالانه مرکز آموزش و بهسازی اعضای هیئت علمی هر دانشگاه؛
۸. بررسی مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی؛
۹. تصویب و ارائه پاداش‌های ویژه مادی و معنوی برای فعالیت‌های ارزنده در فرآیند آموزش و بهسازی هیئت علمی در جهت ایجاد انگیزه‌های لازم برای مدیران، مدرسان، اعضای هیئت علمی

- شرکت‌کننده و مجریانی که در راستای بهبود و پیشرفت برنامه‌های آموزش و بهسازی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه از خود خدمات شایان توجهی ارائه داده‌اند؛
۱۰. ضرورت همکاری با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و احراز صلاحیت دانشگاه‌ها و مؤسسات داوطلب ارائه خدمات آموزشی و فناوری آموزشی به دانشگاه و حرکت در جهت برون‌سپاری در موارد موردنظر؛
۱۱. تخصیص بودجه در زمینه آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۱۲. نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی.

تبصره ۳- وظایف دبیرخانه اجرایی مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی

مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی، توسط دبیرخانه این مرکز امور اجرایی محوله را به شرح زیر انجام می‌دهد:

۱. مدیریت شبکه ارتباطی بین اعضای هیئت‌علمی با مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی دانشگاه و دریافت نظرات و پیشنهادات و درخواست‌های اعضای هیئت‌علمی.
۲. تهیه تقویم برگزاری کارگاه‌های آموزشی و هماهنگی برای تشکیل منظم کارگاه‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۳. اجرای منظم برنامه‌ها مطابق با تقویم و ایجاد شرایط و تدارک امکانات و تسهیلات لازم جهت برگزاری هرچه بهتر کارگاه‌ها؛
۴. تهیه گزارشی از تمام کارگاه‌های برگزار شده (مواد آموزشی و فیلم و عکس) و ارسال آن برای رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۵. تهیه آرشیو از کلیه کارگاه‌های برگزار شده و درج در سایت دبیرخانه جهت بهره‌مندی اعضای هیئت‌علمی؛
۶. تهیه لیست درخواست‌ها و پیشنهادات و معرفی آن‌ها در قالب طرح‌های جدید در حوزه‌های اصلی فعالیت و دفاع و پیگیری از آن‌ها تا تخصیص بودجه و اجرایی شدن آن در دانشگاه‌ها؛
۷. طراحی و به‌روز نگه‌داشتن سامانه‌ای به‌عنوان جهت ارتباط مستمر اعضای هیئت‌علمی با مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۸. سایر موارد و موضوعات محوله که نیازمند پیگیری اداری است.

تبصره ۴- وظایف کمیته نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی

۱. نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی؛
۲. تدوین ابزارهایی جهت ارزشیابی؛
۳. ارزیابی مستمر از کمیت و کیفیت کارگاه‌های آموزش و بهسازی (ازلحاظ مدرس، محتوا، فضا و امکانات، پذیرایی و...)
۴. انعکاس و انتقال نتایج ارزیابی به رئیس و کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی؛

بخش چهارم: ضوابط کلی

ماده ۱: رسمیت یافتن جلسات

۱. رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی از جانب معاونت آموزشی دانشگاه معرفی و با تأیید رئیس دانشگاه انتخاب می‌گردد.
۲. دبیرخانه متشکل از ۲ عضو هیئت علمی و ۵ کارشناس متخصص در حوزه منابع انسانی می‌باشد که انتخاب اعضای آن برعهده رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و با رأی‌گیری از کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی صورت می‌گیرد.
۳. حضور رئیس مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی در جلسات کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی الزامی است.
۴. اعضای کمیته راهبردی آموزش و بهسازی هیئت علمی، دارای سه کارگروه علوم انسانی، علوم پایه و فنی، و هنر است و متشکل از اعضای هیئت علمی معرفی شده توسط هر یک از گروه‌های آموزشی و با تأیید و حکم رئیس دانشکده‌ها به آن مرکز معرفی می‌گردند.
 - در کمیته راهبردی می‌بایست یک نماینده از تمامی گروه‌های آموزشی حاضر باشند.
 - تشکیل جلسات کمیته راهبردی بر حسب موضوع، به تفکیک سه کارگروه علوم انسانی، علوم پایه و فنی، و هنر به صورت مجزا برگزار خواهد شد.
۵. اعضای کمیته نظارت و ارزیابی آموزش و بهسازی هیئت علمی، متشکل از ۱۰ تن از اعضای هیئت علمی معرفی شده توسط گروه‌های آموزشی (۴ نفر از علوم انسانی، ۴ نفر از علوم پایه و فنی، و ۲ نفر از هنر) و با تأیید و حکم رئیس دانشکده‌ها به آن مرکز معرفی می‌گردند.

ماده ۲- شیوه برگزاری دوره‌های آموزشی

۱. برخی دوره‌های آموزشی با تأیید کمیته راهبردی آموزش و بهسازی هیئت علمی، به صورت حضوری در قالب جلسات کارگاهی و هم‌اندیشی که امکان تبادل علمی مدرسان و اعضای هیئت علمی و انتقال تجربه را فراهم آورد، برگزار می‌شود.
۲. برخی از دوره‌های آموزشی نیز با تأیید کمیته راهبردی آموزش و بهسازی هیئت علمی، به صورت مجازی و با حمایت مرکز آموزش‌های الکترونیکی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی برگزار می‌گردد.

ماده ۳- امتیازات شرکت در دوره‌های آموزشی

- تبصره ۱: شرکت‌کنندگان در دوره‌های مندرج در این شیوه‌نامه به ازای هر ۸ ساعت، مشمول یک امتیاز خواهند بود؛
- تبصره ۲: امتیاز قابل محاسبه در دوره‌های آموزشی سقف نداشته و کلیه امتیازات اعمال خواهد شد.
- تبصره ۳: امتیاز شرکت در برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی، حسب مورد، مشمول امتیاز ماده ۱ آموزشی و ماده ۲ پژوهشی آیین‌نامه ارتقاء خواهد بود.
- تبصره ۴: آن دسته از اعضای هیئت علمی که در تدریس دوره‌ها یا راهبری کارگاه‌های آموزشی مشارکت می‌کنند، از امتیاز شرکت در دوره مذکور برخوردار خواهند شد.

بخش پنجم: ضوابط اختصاصی

ماده ۱: ضوابط برگزاری دوره‌های آموزشی اعضای هیئت علمی بسته به سنوات و نوع استخدام متفاوت است.

تبصره ۱: برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی در ۵ سال اول استخدام، حاصل اعمال دیدگاه صاحب‌نظران دانشیار و استاد در حوزه تخصصی مربوطه و همچنین نیازسنجی از اعضای هیئت علمی تازه استخدام شده می‌باشد.

تبصره ۲: برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی در سایر سنوات استخدامی، صرفاً حاصل نیازسنجی از خود اعضای هیئت علمی شرکت‌کننده و ذینفع می‌باشد.

ماده ۲: شرکت در دوره‌های آموزشی برای تبدیل وضعیت و ارتقاء به مرتبه بالاتر الزامی است.

تبصره ۱: کلیه افرادی که به‌عنوان عضو هیئت‌علمی در دانشگاه استخدام می‌شوند، پس از صدور حکم استخدامی و با شروع به کار در دانشگاه، موظف‌اند دوره‌های مرتبط با خود را بگذرانند.

تبصره ۲: کلیه اعضای هیئت‌علمی پیمانی دانشگاه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، افزون بر دوره‌های طی شده در بدو استخدام، ملزم به گذراندن دوره‌های خاص خود می‌باشند.

تبصره ۳: اعضای هیئت‌علمی رسمی آزمایشی دانشگاه برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی، افزون بر دوره‌های طی شده در زمان تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، موظف‌اند دوره‌های ویژه خود را بگذرانند.

تبصره ۴: اعضای هیئت‌علمی که در مرتبه استادیاری هستند، برای ارتقای به مرتبه دانشیاری، افزون بر دوره‌های طی شده قبلی، موظف‌اند دوره‌های مرتبط را بگذرانند.

تبصره ۵: اعضای هیئت‌علمی رسمی که در مرتبه دانشیاری هستند، برای ارتقای به مرتبه استادی، افزون بر دوره‌های طی شده قبلی موظف‌اند دوره‌های ویژه خود را بگذرانند.

بخش ششم: برنامه‌های نوآورانه و اثربخش آموزش و بهسازی هیئت‌علمی

ماده ۱- اعزام عضو هیئت‌علمی به فرصت مطالعاتی برای مدت ۶-۹ ماه به یکی از کشورهای تراز علمی

تبصره ۱: مدت مذکور در صورت چاپ مقاله ISI در مدت فرصت مطالعاتی، به مدت ۳ ماه قابل تمدید است.

تبصره ۲: ماحصل فرصت مطالعاتی، می‌بایست یک مقاله ISI معتبر و موردقبول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد؛

تبصره ۳: ماحصل فرصت مطالعاتی، دست‌کم یک تفاهم‌نامه همکاری با دانشگاه مبدأ و یا یکی از دانشگاه‌های تأیید شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

تبصره ۴: در رابطه با دانشیاران و استادان نیز گذراندن یک دوره فرصت مطالعاتی و یا پسادکتری، برای ارتقا به مرتبه بالاتر الزامی است.

تبصره ۵: ایرانیان تحصیل‌کرده خارج از کشور و یا اتباع خارجی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خارج از کشور به تحصیل پرداخته یا دارای مرتبه علمی بوده‌اند، از گذراندن فرصت مطالعاتی خارج از کشور معاف‌اند.

ماده ۲- ارائه کارراهه شغلی ۵ ساله از جانب اعضای هیئت علمی

- تبصره ۱: مسیر شغلی هر هیئت علمی دست کم برنامه ۵ سال آینده اش را روشن کند.
- تبصره ۲: هر عضو هیئت علمی حداکثر پس از یک سال حضور در دانشگاه، می بایست کارراهه شغلی خود را تهیه و ارائه کند.
- تبصره ۳: در صورت تغییر رویه و تمایل به تغییر کارراهه ثبت شده اولیه، هر عضو هیئت علمی تنها یک بار و تا پایان سال دوم، فرصت اصلاح و تغییر آن را خواهد داشت.
- تبصره ۴: مسیر شغلی تعریف شده، مبنای ارزیابی از کمیت و کیفیت فعالیت های هیئت علمی خواهد بود.

ماده ۳- شرکت در کارگاه های آموزشی عمومی از پیش تعیین شده بلندمدت بر مبنای اهداف راهبردی دانشگاه ها (مقاله نویسی، نرم افزارهای تخصصی رشته، استارت آپ ها و غیره)؛

- تبصره ۱: کارگاه آموزشی برنامه ریزی شده در هر رشته تخصصی بر مبنای نظر تخصصی دانشیاران و استادان و همچنین نیازسنجی آموزشی از اعضای هیئت علمی در گروه های آموزشی (کارگاه های عمومی و تخصصی) تعیین می گردد.
- تبصره ۲: شرکت در هر کارگاه می بایست به خروجی منطقی (کار عملی، مقاله و غیره) متناسب برای هر کارگاه منجر شود.

ماده ۴- شرکت در کارگاه های آموزشی تخصصی کوتاه مدت، مبتنی بر نیازهای اعضای هیئت علمی تازه استخدام شده؛

- تبصره ۱: کارگاه آموزشی برنامه ریزی شده در هر رشته تخصصی بر مبنای نظر تخصصی دانشیاران و استادان و همچنین نیازسنجی آموزشی از اعضای هیئت علمی در گروه های آموزشی (کارگاه های عمومی و تخصصی) تعیین می گردد.
- تبصره ۲: در صورت ارائه خروجی منطقی متناسب برای هر کارگاه (انجام وظایف محوله، کار عملی، مقاله و غیره) ۲ امتیاز آموزشی یا پژوهشی بسته به نوع کارگاه تخصیص داده می شود.
- تبصره ۳: طول مدت شرکت در دوره های آموزشی برای استادیاران تازه استخدام شده، ۵ سال و برای دانشیاران انتقالی ۲ سال می باشد.

ماده ۵- انجام کلیه کارهای عضو تازه استخدام شده، تحت نظر یک دانشیار یا استاد تمام در رشته تخصصی (منتورینگ) به مدت ۳ سال، در جهت تحقق جانشین پروری و تربیت افراد توانمند و واجد صلاحیت لازم؛

تبصره ۱: به کارگیری عضو تازه استخدام شده به عنوان راهنمای دوم و یا مشاور پایان نامه نیز می-تواند ذیل همین ماده قرار بگیرد.

تبصره ۲: امتیاز انجام امور محوله تحت منتورینگ، برای عضو تازه استخدام شده، مطابق با امتیاز در نظر گرفته شده برای راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها در آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی محاسبه خواهد شد.

تبصره ۳: به ازای هدایت هر عضو هیئت علمی، ۲ واحد از واحد موظفی اساتید راهنمای آموزشی کسر یا ۲ امتیاز پژوهشی به اختیار استاد مربوطه اعطا می شود.

ماده ۶- الزام برگزاری تدریس مشترک^۱ با اعضای هیئت علمی متخصص در آن حوزه تخصصی؛

تبصره ۱: برگزاری یک تدریس مشترک برای عضو هیئت علمی تازه استخدام شده، الزامی است.

تبصره ۲: اعطای ۲ امتیاز آموزشی به اعضای هیئت علمی که به عنوان عضو همکار با عضو تازه استخدام شده، به تدریس مشترک می پردازند.

ماده ۷- الزام انجام یک پژوهش مشترک با اعضای هیئت علمی متخصص در آن حوزه تخصصی؛

تبصره ۱: انجام یک پژوهش مشترک برای عضو هیئت علمی تازه استخدام شده، الزامی است
تبصره ۲: اعطای ۲ امتیاز پژوهشی به اعضای هیئت علمی که به عنوان عضو همکار با عضو تازه استخدام شده، به انجام پژوهش های مشترک می پردازند.

تبصره ۲: عضو هیئت علمی انتخابی می تواند از میان اعضای هیئت علمی خارج از دانشگاه عضو تازه استخدام شده باشد.

¹ Team Teaching

ماده ۸- شرکت در دوره‌های آموزشی مستمر زبان انگلیسی در راستای توسعه مناسبات بین‌المللی علمی-فرهنگی با دانشگاه‌های تراز دنیا؛

تبصره ۱: متولی برگزاری کارگاه‌های زبان انگلیسی، مراکز آموزش و بهسازی هیئت علمی هر دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت در کارگاه‌های اختصاصی زبان انگلیسی به مدت یک سال الزامی است.

تبصره ۳: حضور در کارگاه‌های زبان انگلیسی برای افراد مسلط به زبان خارجی و تحصیل‌کردگان خارج از کشور اختیاری است.

تبصره ۴: داشتن مدارک زبان انگلیسی و نمرات آزمون‌های زبان، دلیل بر معافیت نخواهد بود. تنها با احراز تسلط فرد که توسط مدرسان کارگاه‌های زبان صورت می‌گیرد، امکان عدم شرکت وجود دارد.

ماده ۹ - الزام برگزاری کارگاه‌های آموزشی توسط عضو تازه استخدام شده برای دانشجویان در سال اول به‌عنوان مدرس؛

تبصره ۱: برگزاری ۲ کارگاه برای دانشجویان در سال اول الزامی است.

تبصره ۲: حداکثر زمان برگزاری کارگاه در ۲ سال اول جذب هیئت علمی می‌باشد.

تبصره ۳: خارج از این بازه زمانی و پس از گذشت دو سال، الزام برگزاری کارگاه به قوت خود باقی است ولی امتیاز برگزاری کارگاه موردنظر به عضو هیئت علمی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۴: ارزیابی از کارگاه در ارزشیابی سالانه اعضای هیئت علمی، لحاظ می‌گردد.

ماده ۱۰- الزام برگزاری کارگاه‌های آموزشی توسط عضو تازه استخدام شده برای اعضای هیئت علمی به‌طور مستمر (سالی یک کارگاه) در ۵ سال اول؛

تبصره ۱: کارگاه‌های موردنظر می‌بایست در حوزه تخصصی فرد باشد.

تبصره ۲: ارزیابی از برگزاری کارگاه‌های آموزشی، در ارزشیابی اساتید لحاظ می‌گردد.

ماده ۱۱- انجام یک طرح پژوهشی در ۵ سال اول استخدام (داخلی / خارجی)؛

تبصره ۱: انتشار یک مقاله حاصل از طرح (علمی پژوهشی، ISI یا ISC) الزامی بوده و به منزله اتمام طرح محسوب می‌شود.

تبصره ۲: مدت اتمام طرح نباید از دو سال تجاوز کند.

تبصره ۳: در صورت عدم اتمام طرح طی دو سال از زمان تصویب، با کسر امتیاز مواجه خواهد شد.

ماده ۱۲- اعزام به فرصت مطالعاتی داخل کشور (تحت عنوان ارتباط با صنعت) در بازه زمانی ۵ سال اول جذب، جهت کسب تجربه لازم؛

تبصره ۱: مدت زمان فرصت مطالعاتی داخل، ۶ ماه به طور مستمر می باشد.

تبصره ۲: در صورت عدم مرخصی و همزمانی با حضور در دانشگاه، مدت ارتباط با صنعت ۱ سال می باشد.

تبصره ۳: تصویب یک طرح پژوهشی با صنعت در غالب رفع یکی از مسائل آن ها یا پوشش دادن یکی از اولویت های پژوهشی آن ها به عنوان ماحصل فعالیت فرصت مطالعاتی داخل مورد نظر است. تبصره ۳: مضاف بر الزام طرح پژوهشی مذکور، امتیاز آن، مطابق با دیگر طرح های پژوهشی برای عضو هیئت علمی محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۳- برگزاری ۲ کارگاه نقد کتاب برای اعضای هیئت علمی و مباحثه در خصوص آن؛

تبصره ۱: معرفی و مطالعه حداقل ۲ کتاب در رشته تخصصی خود و به نقد گذاشتن آن الزامی است.

تبصره ۲: حضور دو داور واجد صلاحیت متخصص در حوزه مورد نظر

تبصره ۳: در صورت تأیید دانشیاران و استادان حاضر در جلسه، برگزاری آن امتیاز برگزاری یک کارگاه ترویجی را خواهد داشت.

ماده ۱۴- دبیر علمی یا اجرایی یک همایش ملی یا بین المللی در ۵ سال اول استخدام؛

تبصره ۱: با وجود الزام، در صورت عملکرد مطلوب، مدیریت زمان و مدیریت منابع (مالی، انسانی و...)، ۲ امتیاز اجرایی نیز به عضو هیئت علمی تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۲: دبیری علمی برای همایش های بین المللی معادل با ۵ امتیاز خواهد بود

تبصره ۳: دبیری اجرایی برای همایش های بین المللی معادل با ۵ امتیاز خواهد بود

تبصره ۴: دبیری علمی برای همایش های ملی معادل با ۳ امتیاز خواهد بود

تبصره ۵: دبیری اجرایی برای همایش های ملی معادل با ۳ امتیاز خواهد بود

ماده ۱۵- ترجمه یک کتاب تخصصی؛

- تبصره ۱: کتاب مذکور الزاماً می‌بایست در حوزه تخصصی عضو هیئت علمی باشد.
- تبصره ۲: کتاب مذکور، پیش از این ترجمه نشده باشد.
- تبصره ۳: کتاب مذکور به لحاظ بازه زمانی متعلق به ۳ سال اخیر و به روز باشد.
- تبصره ۴: ترجمه کتابی که منبع درسی هم باشد، ۲ امتیاز پژوهشی تعلق خواهد گرفت.

ماده ۱۶- شرکت در جلسات بحث و تبادل نظر و مناظره پیرامون بحث‌های تخصصی در گروه‌های کوچک متشکل از اعضای گروه به صورت مستمر (حداقل ماهی یک‌بار با عناوین از پیش تعیین شده)؛

- تبصره ۱: برگزاری چنین جلساتی هدفمند بوده و مبتنی بر برنامه‌ریزی قبلی است و عناوین آن می‌بایست به تأیید مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی دانشگاه برسد.
- تبصره ۲: حضور مستمر در جلسات بحث و تبادل نظر معادل ۲ امتیاز پژوهشی می‌باشد.
- تبصره ۳: عناوین مورد بحث، از مباحث روز در تخصص مورد نظر باشد.

ماده ۱۷- شرکت در جلسات بحث و تبادل نظر پیرامون موضوعات تخصصی در میان اعضای هیئت علمی سراسر کشور (سالی یک‌بار)؛

- تبصره ۱: برگزاری چنین جلساتی هدفمند بوده و مبتنی بر برنامه‌ریزی قبلی است و عناوین آن می‌بایست به تأیید مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی دانشگاه برسد.
- تبصره ۲: عناوین مورد بحث، از مباحث روز در تخصص مورد نظر باشد.
- تبصره ۳: میزبانی چنین گردهمایی‌هایی به صورت چرخشی خواهد بود.
- تبصره ۴: حضور مستمر در جلسات بحث و تبادل نظر معادل ۳ امتیاز پژوهشی می‌باشد.

ماده ۱۸- تخصیص گرنت به فعالیت‌های آموزش و بهسازی هیئت علمی

- تبصره ۱: در خصوص هزینه کرد گرنت، اعضای هیئت علمی آزادی عمل داشته باشند تا مبلغ گرنت خود را در زمینه مورد نیاز خود و با صلاحدید خود هزینه کرده و با قوانین و مقررات دست و پاگیر، مجبور به خرید کالا نباشند.
- تبصره ۲: ردیفی برای صرف هزینه کرد گرنت در کارگاه‌های آموزشی داخل و خارج از کشور تعریف شود.

بخش هفتم: دستورالعمل های اجرایی

ماده ۱ - دستورالعمل برگزاری کارگاه های آموزشی

در راستای برگزاری کارگاه های آموزشی، مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی، دستورالعمل اجرایی به شرح ذیل است:

۱. انتخاب مدرسین متخصص، خبره و دارای صلاحیت های علمی و اخلاقی لازم و دریافت احکام و مدارک شناسایی مورد نیاز مدرس دوره، حداقل ۲ ماه پیش از شروع دوره؛
۲. پیش بینی و تأمین اعتبارات مورد نیاز جهت برگزاری دوره های آموزشی؛
۳. تعیین عنوان و محتوای دوره آموزشی بر اساس سرفصل های آموزشی تعیین شده در کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی برای هر یک از دوره های آموزشی؛
۴. تأمین فضای مناسب توأم با امکانات کمک آموزشی متناسب با نوع دوره و تعداد شرکت کنندگان برای هر دوره؛
۵. اعلام روزها و ساعات دقیق تشکیل دوره کارگاه های آموزشی به مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و ارسال لیست متقاضیان دو هفته پیش از آغاز دوره؛
۶. اطلاع رسانی ثبت نام در کارگاه های آموزشی به داوطلبان یا افراد واجد شرایط از طریق سایت خبری دانشگاه و سایت مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی؛
۷. تهیه فرم حضور و غیاب متقاضیان توسط کارشناس مسئول مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی و تحویل به مدرس در آغاز کارگاه؛ و ارسال به مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی پس از اتمام دوره؛
۸. حضور یک نفر از دبیرخانه مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی در اولین جلسه برگزاری دوره آموزشی، به منظور اطمینان از تشکیل و راه اندازی مناسب دوره؛
۹. تعیین نوع ارزشیابی، چگونگی اجرای ارزشیابی و نحوه استفاده از نتایج آن؛
۱۰. حضور ناظر و راهنمای آموزشی از مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی در هر دوره و نظارت مستمر کارشناس مسئول واحد برگزار کننده دوره / کارگاه آموزشی بر روند و کیفیت برگزاری دوره؛
۱۱. تهیه و ارائه گزارش تحلیلی در خصوص نحوه اجرای دوره آموزشی در قالب فرم های ارزشیابی به مرکز آموزش و بهسازی هیئت علمی؛
۱۲. صدور گواهینامه برای شرکت کنندگان در کارگاه های آموزشی.

تبصره ۱- هر یک از دانشکده‌ها موظف‌اند دوره‌های آموزشی که قرار است در سال آینده توسط مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی برگزار شود را در بازه زمانی مشخصی، جهت اجرای نیازسنجی آموزشی، اعلام نموده تا در تقویم آموزشی مرکز جای گیرد.

تبصره ۲: در شرایط خاص چنانچه هر یک از واحدهای دانشگاه مایل به برگزاری دوره‌ای خارج از تقویم مصوب در سال باشد می‌بایست «درخواست صدور مجوز برگزاری دوره آموزشی» را حداقل یک ماه قبل از برگزاری آن به منظور طرح در کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی ارائه دهند. در صورت امکان برگزاری و برهم نخوردن تقویم آموزشی، مطابق با رأی کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی عمل خواهد شد.

ماده ۲: دستورالعمل ارزشیابی برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی

۱. تدوین شیوه‌نامه اجرایی نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۲. تدوین ابزارهای ارزشیابی از کارگاه‌ها (پرسشنامه) و در نظر گرفتن بخشی از آن برای اظهارنظرات کیفی اعضای هیئت‌علمی در خصوص برنامه‌های آموزش و بهسازی؛
۳. تأمین امکانات زیرساختی مناسب اجرای الکترونیکی ابزارها در قالب یک سامانه الکترونیک؛
- جهت یکپارچه‌سازی و فراهم آوردن امکان بازیابی اطلاعات به منظور استفاده در ارزیابی به منظور بازبینی و اصلاح مدل پس از اجرای نهایی در دانشگاه‌های کشور
۴. ایجاد یک بانک اطلاعاتی برای جمع‌آوری اطلاعات دوره‌ای در دانشگاه‌های کشور؛
۵. ابزارها به شکل الکترونیک (مانند سامانه گلستان) و از طریق سامانه‌های الکترونیکی مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی دانشگاه راه‌اندازی شود.
- زمان اجرای ابزارهای ارزشیابی، بلافاصله پس از برگزاری کارگاه‌ها و به صورت الکترونیکی می‌باشد.
- به منظور تسهیل فرایند تحلیل نتایج، ابزارها باید به گونه‌ای طراحی شود که با پایان فرایند جمع‌آوری داده‌ها، نتایج در قالب شاخص‌های آماری مانند سطح مطلوبیت قابل دریافت باشند.
۶. بررسی میزان مطلوبیت کارگاه‌های آموزشی بر اساس حد متوسط نمرات حاصل از پرسشنامه‌های ساخته شده؛

۷. تحلیل نتایج حاصل از ارزشیابی‌ها بلافاصله پس از برگزاری هر کارگاه‌های آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۸. تحلیل‌های آموزشی اطلاعات پس از اجراهای سالیانه، به صورت سری‌های زمانی؛
۹. بازخورد ارزشیابی‌ها به کمیته راهبردی مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی؛
۱۰. اقدامات اصلاحی لازم در راستای تغییر مدرس، بهبود محتوای آموزشی و غیره؛

بخش هشتم - سایر

تفسیر ابهامات این شیوه‌نامه و یا حل و فصل موارد غیرقابل‌پیش‌بینی در خصوص آموزش و بهسازی هیئت‌علمی دانشگاه‌ها در درجه اول بر عهده مرکز آموزش و بهسازی هیئت‌علمی و در درجه دوم بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه است. حسب مورد و در صورت لزوم با مشورت معاونت آموزشی و معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری صورت خواهد پذیرفت.