

بیت



دانشگاه علوم پزشکی بابل

معاونت آموزشی

شیوه نامه ی جذب و ارزشیابی اعضای هیات علمی

تهیه و تنظیم :

مدیریت امور هیات علمی دانشگاه

پائیز ۱۴۰۱



مقدمه:

دانشگاه ها یکی از مهمترین ارکان رشد و تعالی جامعه در ابعاد ارزشی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی جامعه محسوب می شود. نقش و جایگاه ویژه دانشگاهها در تحقق ارزشهای کلیدی جامعه و پیشبرد اهداف کشور موجب شده تا دانشگاهها در تمام عرصه‌های تصمیم‌گیری به‌صورت کاملاً ویژه مورد توجه و تأکید قرارگیرند. در تحولات شتابان امروز جهان، دانشگاه‌ها فرایند پیشرفت کشورها در زمینه‌های علمی، فناوری و مدیریت آموزش عالی نقش کلیدی و منحصر به فرد دارد. این موضوع در نظام اسلامی از آن جهت، که دانشگاه بر محور ارزش‌های اسلامی بنا می‌شود و خود تقویت‌کننده این ارزش‌ها در جامعه است، اهمیت و ضرورت دوچندانی می‌یابد.

به منظور دستیابی به اهداف نظام علمی و فن آوری کشور نیاز به تحولی همه جانبه در دانشگاهها می باشد. در میان تمامی عوامل تحول نقش و جایگاه اعضاء هیات علمی از همه مهمتر و تاثیر گذار تر است. لذا جذب اعضاء هیات علمی مومن، متعهد و متخصص یکی از مهمترین اولویت های آموزش عالی کشور می باشد. به منظور کارآمد کردن فرآیند جذب اعضاء هیات علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و در راستای اجرای مصوبه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیات مرکزی و هیات اجرایی جذب اعضاء هیات علمی در وزارت و دانشگاه تشکیل شده است.

از آنجاییکه استخدام و به‌کارگیری سرمایه انسانی در سازمانها، به‌ویژه مراکز آموزش عالی و دانشگاهها تأکید بر ارزیابی کیفی متقاضیان و جذب افراد شایسته و توانمند دارد، بنابراین ارزیابی فرایند استخدام با تأکید بر بررسی کیفیت افرادی که متقاضی استخدام هستند و ایجاد تناسب بین نیازهای تعیین‌شده سازمان و جذب متقاضیان شایسته از اهمیت بسزایی برخوردار است.

فهرست مطالب

عنوان	شماره صفحه
فصل اول : فراخوان	۲-۴
فصل دوم: تمام وقتی	۵-۹
فصل سوم: ترفیع	۱۰-۱۴
فصل چهارم : ارتقاء	۱۵-۱۹
فصل پنجم : ارزشیابی	۲۰-۲۳

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی بابل به منظور برطرف نمودن کمبود نیروی هیأت علمی خود و بر اساس نیاز سنجی از گروه های آموزشی، دانشکده ها و ردیف های موجود، شیوه نامه حاضر و فرآیند اجرایی آن را تهیه و تنظیم نموده تا بر اساس آن از بین فارغ التحصیلان جوان و متعهد دوره های تخصصی علوم پایه پزشکی و بالینی متناسب با اولویت ها و دارا بودن شرایط آموزشی و پژوهشی، پس از فراخوان جذب توسط وزارت متبوع و بدنبال آن، مکاتبات اداری معاونت آموزشی دانشگاه، اقدام به انتخاب و استخدام پیمانی عضو هیأت علمی در راستای قوانین و مقررات موجود می نماید.

فصل ۱: فراخوان

اعضای هیأت علمی یکی از عوامل مهم و تاثیرگذار در کیفیت خدمات ارائه شده، محصولات و خروجی دانشگاه ها هستند. لذا در اختیار داشتن استادان اخلاق مدار، توانا، مجرب، خلاق و نوآور می تواند به عنوان عاملی مهم و تاثیرگذار در میزان کیفیت فرآیند و برون داد های سیستم آموزش عالی قلمداد شود. در همین راستا و بمنظور ساماندهی و یکنواختی فعالیت های جذب اعضای هیأت علمی در دانشگاه ها و نیز جلوگیری از اعمال سلیقه فردی در آن، شورای انقلاب فرهنگی مطابق با ماده ۸ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه ها مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ مقرر گردیده استخدام عضو هیأت علمی بر مبنای نیاز دانشگاه و از طریق فراخوان عمومی صورت پذیرد.

نظر به اهمیت بالای موضوع فوق الذکر ۶ مقوله اصلی و مهم مربوط به سیاست های فراخوان جذب به تفکیک بیان می گردند:

۱- عدالت

۲- برابری

۳- شفافیت

۴- اولویت بندی

۵- صلاحیت

۶- فراخوان گسترده

۱- استخدام پیمانی

مستخدم پیمانی، کسی است که به موجب عقد قرارداد بطور موقت برای مدتی معین و کاری مشخص استخدام شود. در همین رابطه دستگاه های مشمول قانون استخدام کشوری می توانند به استناد مجوزهای قانونی جهت واگذاری پست های موقت سازمان، نیازهای استخدام پیمانی خود را پس از انعقاد قرارداد مطابق مقررات و آیین نامه مربوطه بین دستگاه های دولتی از یکطرف و داوطلبین خدمت پیمانی از طرف دیگر، تأمین نمایند.

۲- نیازسنجی

معاونت آموزشی دانشگاه در زمان مقرر، ابتدا تعداد افراد مورد نیاز گروه های آموزشی دانشکده ها را اخذ نموده و پس از جمع بندی و نهایی شدن نیازها بر اساس اولویت ها و شرایط مندرج در شیوه نامه جذب دانشگاه اعلام می دارد.

۳- معیارها و الزامات اولویت جذب

۳-۱- ردیف استخدامی: تنها آندسته از گروه های آموزشی دانشکده ها می توانند درخواست نیرو بعنوان عضو هیأت علمی نمایند که ردیف استخدامی بلاتصدی برای آن رشته را دارا باشند.

۳-۲- تعداد واحدهای درسی: در گروه های آموزشی دانشکده ها با توجه به تعداد اعضاء هیأت علمی موجود در آن گروه، سقف واحدهای موظفی اساتید تکمیل شده و بعضی از اساتید آن گروه مشمول واحد درسی بصورت حق التدریس می گردند در اولویت اعلام نیازها قرار خواهند گرفت.

۳-۳- اعضاء هیأت علمی بازنشسته: آن دسته از گروه های آموزشی دانشکده ها که اعضاء هیأت علمی فعلی آن گروه بازنشسته و یا در شرف بازنشستگی باشند جهت تأمین نیروی هیأت علمی مورد نیاز خود در زمان اعلام نیازسنجی جهت فراخوان جذب در اولویت قرار دارند.

۳-۴- گروه های در حال توسعه: گروه های آموزشی در صورتیکه (بر اساس برنامه توسعه متوازن وزارت متبوع) در حال راه اندازی رشته/ دوره جدید بوده و برای آن رشته/ دوره فاقد نیروی هیأت علمی تخصصی و یا دچار کمبود آن نیرو باشند در اولویت جذب قرار خواهند گرفت.

۳-۵- سرانه دانشجو: بر اساس نسبت استاد به دانشجو مورد بررسی قرار گرفته و الویت بندی می شود، که معیار متناسب برای این شاخص حدود ۱۰ می باشد.

۳-۶- نیاز منطقه ای:

بر اساس عوامل خطر در بروز بیماری های واگیر و غیر واگیر نظیر: شرایط اقتصادی اجتماعی، شرایط جغرافیایی و اقلیمی، توریست پذیری، ورود نیرو های کار فصلی و دائمی از سایر نقاط کشور، فرهنگ تغذیه ای و ... نیاز سنجی و اولویت بندی می شود.

روند پانزده ساله جذب عضو هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی بابل، (۱۴۰۱-۱۳۸۶)

سال (فراخوان)	تعداد مجوزهای اختصاص داده شده	تعداد اعضای هیات علمی استخدام شده
۱۳۸۶	۸	۷
۱۳۸۷	۴	۱
۱۳۸۸	۴	۲
۱۳۸۹	-	۹
۱۳۹۰	۲۰	۴
۱۳۹۱	۱۳	۱۰
۱۳۹۲	-	۱۳
۱۳۹۳	-	۱۲
۱۳۹۴	۲۰	۱۰
۱۳۹۵	۰	۹
۱۳۹۶	۴۵	۸
۱۳۹۷	-	۲۰
۱۳۹۸	۳	۱۹
۱۳۹۹	۳۴	۲
۱۴۰۰		
۱۴۰۱	۲۴	
جمع	۱۵۱	۱۲۶

۳. به استناد ماده ۱۰ آیین نامه مذکور، خدمت قابل قبول عضو هیات علمی، به حضور فعال عضو هیات علمی در دانشگاه و اجرای فعالیتهای هفت گانه و شرکت در کمیته‌ها و شوراهای دانشگاه و یا سایر امور اجرایی که از طرف دانشگاه به وی محول می‌شود اطلاق می‌گردد.

فصل ۲: تمام وقتی

مقدمه

۴. با عنایت به فصل دهم آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه/ دانشکده - های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی (مصوب سال ۱۳۹۱) و به استناد مصوبه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۴/۹ جدول واحدهای موظف تدریس اعضای هیات علمی آموزشی دانشگاه به شرح زیر اعلام می‌گردد:

نظر به نقش محوری و کلیدی اعضای هیات علمی در اعتلای آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات سلامت در دانشگاه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل ترتیبی اتخاذ خواهد نمود تا امکان بهره‌مندی از خدمات تمام وقت اعضای هیات علمی گروههای علوم پزشکی فراهم گردد.

ماده یک. تعهدات اعضای هیات علمی:

۱. به استناد ماده ۳ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی (مصوب سال ۱۳۹۱)، عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به صورت تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی در اختیار دانشگاه بوده و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از دانشگاه را ندارد.

۲. به استناد ماده ۹ آیین نامه صدر اشاره، فعالیتهای هفت گانه اعضای هیات علمی عبارتند از: فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیتهای اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی، درمانی و ارتقای سلامت و فعالیتهای تخصصی که از طریق موسسه به وی محول می‌شود.

مرتبۀ علمی	غیر تمام وقت جغرافیایی	تمام وقت جغرافیایی
مربی آموزشیار	۱۶ واحد	۱۹ واحد
مربی	۱۵ واحد	۱۸ واحد
استادیار	۱۳ واحد	۱۶ واحد
دانشیار	۱۱ واحد	۱۳ واحد
استاد	۹ واحد	۱۱ واحد

سمت اجرایی	غیر تمام وقت جغرافیایی	تمام وقت جغرافیایی
رئیس دانشگاه	۱ واحد	۱ واحد
معاونین دانشگاه	۲ واحد	۲ واحد
رؤسای دانشکده ها	۳ واحد	۳ واحد
معاونین دانشکده ها، مدیران اجرایی ستادی و رؤسای بیمارستانها	۴ واحد	۴ واحد

واحدهای موظف پژوهشی اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول زیر است.

واحد موظف	مرتبه دانشگاهی هیات علمی پژوهشی	ردیف
۱۰/۸ واحد	مربی پژوهش	۱
۹/۶ واحد	استادیار پژوهش	۲
۸/۴ واحد	دانشیار پژوهش	۳
۷/۲ واحد	استاد پژوهش	۴

۲- به منظور مستندسازی فعالیتهای اعضای هیات علمی، هر عضو هیات علمی در مقاطع زمانی منظم- حداقل سالی یکبار- فعالیتهای هفتگانه خود را در قالب فرمت مشخص با تایید مدیر گروه آموزشی و دانشکده مربوطه به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می‌نماید. هم‌راستا با این گزارش، کارنامه عملکرد خود در سال تحصیلی (پیوست شماره یک) را جهت تعیین درصد فوق العاده تمام وقتی به دانشکده مربوطه ارائه نماید تا پس از تایید دانشکده، جهت تعیین درصد فوق العاده محرومیت از مطب در شورای تمام وقتی دانشگاه ملاک عمل قرار گیرد.

مدیران گروههای آموزشی	غیر تمام وقت جغرافیایی	تمام وقت جغرافیایی
استاد	۶ واحد	۸ واحد
دانشیار	۷ واحد	۹ واحد
استادیار	۹ واحد	۱۱ واحد
مربی	۱۰ واحد	۱۲ واحد

سابقه کار	میزان کاهش واحد موظف	سن	میزان کاهش واحد موظف
۱۰-۱۵ سال	۰/۵ واحد	۴۰-۴۴ سال	۰/۲۵ واحد
۱۶-۲۰ سال	۰/۷۵ واحد	۴۵-۵۴ سال	۰/۷۵ واحد
بیشتر از ۲۰ سال	۱ واحد	بیشتر از ۵۵ سال	۱ واحد

۱- به استناد ماده ۱۰۵ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه/ دانشکدههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی (مصوب سال ۱۳۹۱)، تعداد واحد موظف اعضای هیات علمی پژوهشی با توجه به مراتب علمی و سمت اجرایی به شرح زیر می‌باشد، ضمناً بر اساس ماده ۶ این آیین‌نامه هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته است. تبصره ۱ ماده ۱۰۵ نیز تاکید دارد که میزان

۳- هر ساله عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ضمن مطالعه شیوه نامه اجرایی، در صورت تقاضا و موافقت شورای اجرایی تمام وقتی دانشگاه، قرارداد سالیانه‌ای که فی مابین عضو هیات علمی و دانشگاه تنظیم می‌گردد را امضا و تعهد می‌نماید که در صورت هرگونه تخطی از معاهده، تمام وجوه دریافتی بر اساس این طرح را از زمان تخطی از معاهده، به دانشگاه عودت نماید.

تبصره ۱-۷. هرگونه فعالیت تخصصی خارج دانشگاهی از سوی عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی بدون اطلاع و اخذ مجوز کتبی از معاونت آموزشی دانشگاه، منجر به خروج از تمام وقتی و ممنوعیت استفاده از این طرح در سالهای آتی، به میزان و تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه خواهد شد.

تبصره ۲-۷. صرف داشتن پروانه تاسیس مرکز ارائه خدمات اعم از تخصصی یا غیر تخصصی خارج دانشگاه، بدون آن که قانونا مستلزم اشتغال یا صرف وقت از اوقات در اختیار دانشگاه باشد، مانع از بهره‌مندی و به‌کارگیری آنان در این طرح نخواهد بود.

فصل ۳: ترفیع

مقدمه: طبق آیین نامه اداری و استخدامی وزارت بهداشت اعضای هیات علمی در بدو استخدام به عنوان استادیار پایه ی یک پذیرفته می شوند وبازای هر سال خدمت (۱۲ ماه) یک پایه دریافت خواهند نمود.

همچنین اعضای هیات علمی موسسات با توجه به قوانین درج شده در آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور می توانند جهت اخذ پایه ی تشویقی اقدام نمایند .

• بررسی پرونده ها بطور مجزا در کمیته ترفیع هر دانشکده صورت می گیرد.

لازم به ذکر است جهت آشنایی اعضای محترم هیات علمی دانشکده ها با فرآیند ترفیع، فایل "راهنمای تکمیل فرم ترفیع اعضای هیات علمی" در سایت دانشکده ها بارگذاری شده است.

برای نمونه فرم ترفیع اعضای هیات علمی، در سایت دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل به آدرس ذیل قابل دریافت می باشد (www.mubabol.ac.ir).

مراحل تکمیل فرم ترفیع اعضای هیات علمی دانشکده ها:

۱. پس از دریافت و تکمیل فرم ترفیع سالیانه توسط ذینفع به همراه صفحه ی اول مقالات (به انتهای همان فرم پیوست گردد) فرم به صورت الکترونیک جهت بررسی و اعلام نظر به مدیر گروه مربوطه ارسال می گردد

فرآیند ترفیع اعضای هیات علمی در دانشکده ها



۲. پس از اظهار نظرمدیر محترم گروه ، فرم از طریق اتوماسیون به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال می گردد.

تبصره: قسمت ارزیابی در فرم ترفیع مدیران و سرپرست های گروه های آموزشی با توجه به زمینه فعالیت عضو هیئت علمی (علوم پایه / علوم بالینی) با ارسال به اتوماسیون معاون آموزشی تکمیل می گردد و در نهایت به معاون پژوهشی دانشکده ارجاع داده می شود.

۳. فرم ترفیع پس از دریافت توسط معاون پژوهشی به کارشناس ارتقاء و ترفیع ارجاع داده می شود تا بعد از بررسی امتیازات پژوهشی، طی نامه هایی جهت کارکرد هیات علمی (مدت ساعت حضور) در طی یک سال و همچنین نمره ی ارزشیابی به کارگزینی دانشکده و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارسال می گردد.

۴. در نهایت اطلاعات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و درمانی عضو هیات علمی در طول یکسال بصورت پاورپوینت جهت طرح در جلسه ی ترفیع دانشکده گردآوری می شود.

اعضای کمیته ترفیع هر دانشکده

ردیف	اعضای کمیته ترفیع دانشکده
۱	رئیس دانشگاه و رئیس کمیته ترفیع اعضای هیأت علمی دانشگاه
۲	معاون آموزشی و دبیر کمیته ترفیع اعضای هیأت علمی دانشگاه
۳	معاون توسعه و مدیریت منابع دانشگاه
۴	معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه
۵	معاون درمان دانشگاه
۶	رئیس دانشکده
۷	معاون پژوهشی دانشکده و دبیر کمیته ترفیع اعضای هیأت علمی
۸	معاون اداری و مالی دانشکده
۹	معاون آموزشی علوم پایه دانشکده
۱۰	معاون آموزشی دانشکده
۱۱	کارشناس واحد ارتقاء

فصل ۴: ارتقاء مرتبه علمی

مقدمه: دانشگاه علوم پزشکی بابل به عنوان قدیمی‌ترین دانشگاه علوم پزشکی شمال کشور از دیرباز سهم غیرقابل انکاری در آموزش و پژوهش و درمان کشور داشته است و هم‌اکنون با داشتن حدود ۳۵۷ عضو هیات علمی (تمام وقت جغرافیایی و تمام وقت) در جهت استفاده کامل از پتانسیل‌ها و توسعه توانمندی‌های آنان در راستای ارتقای کیفی و کمی آموزشی و پژوهشی جهت وصول به اهداف دانشگاه و در راستای تحقق سیاست‌ها و برنامه‌های وزارت بهداشت می‌باشد، از این رو به منظور بررسی پرونده‌های اعضای هیات علمی متقاضی ارتقاء، کمیته‌ای تحت عنوان کمیته منتخب در دانشکده‌ها با ترکیب اعضای و وظایف زیر تشکیل می‌گردد:

ترکیب اعضای کمیته منتخب دانشکده دارای اعضای ثابت و اعضای متغیر است.

اعضای ثابت کمیته منتخب دانشکده عبارتند از:

الف: رئیس دانشکده (رئیس و دبیر کمیته منتخب)

ب) معاون پژوهشی دانشکده

ج) معاون آموزشی دانشکده (تبصره: در دانشکده پزشکی با توجه به رشته‌های علمی بالین

/ علوم پایه معاون مربوطه در جلسه شرکت می‌نماید)

د) ۸ نفر منتخب اعضای هیات علمی دانشکده که با پیشنهاد رئیس دانشکده و معاونت پژوهشی

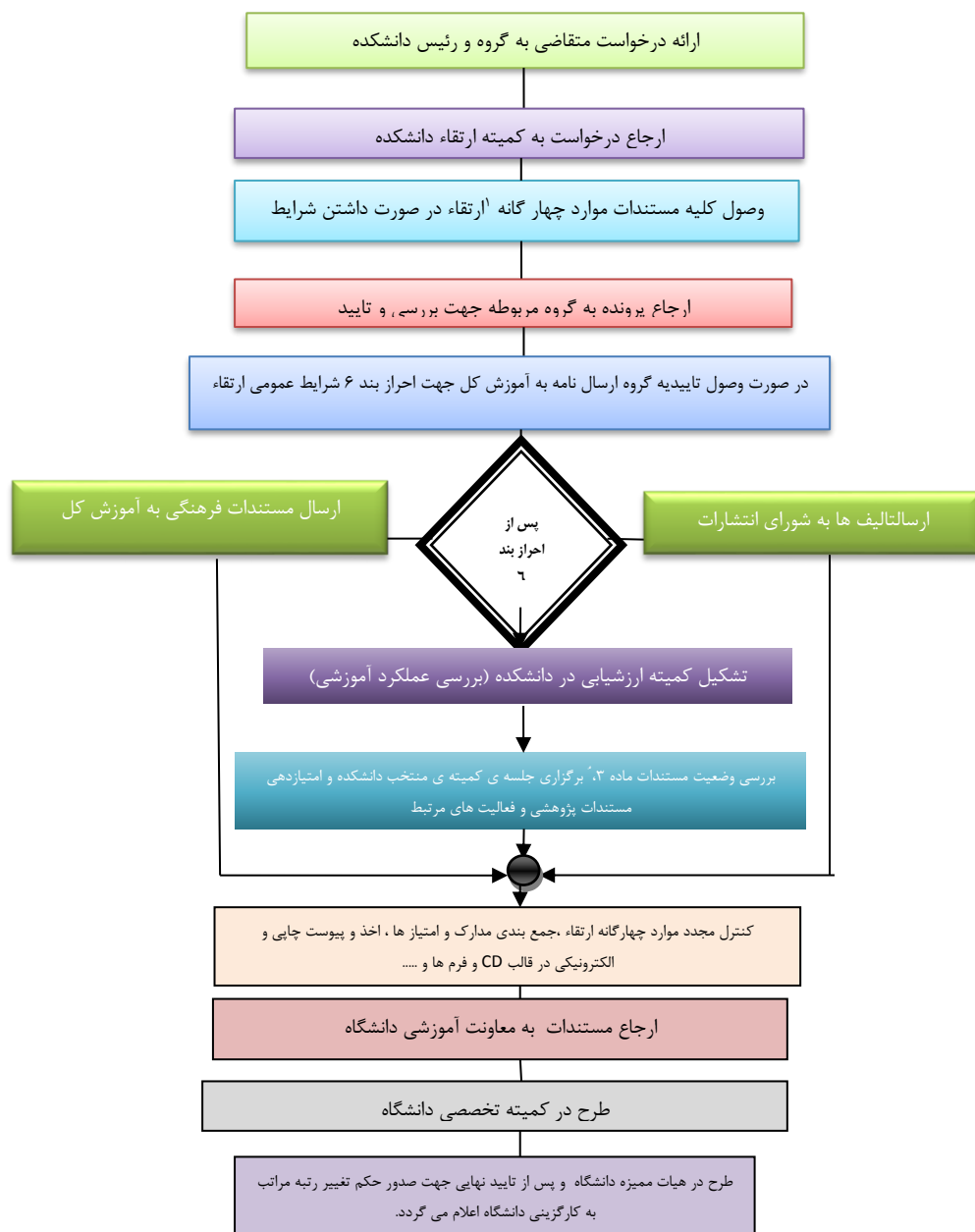
انتخاب شده و در هر جلسه ۲ یا ۳ نفر (حسب مورد) دعوت می‌شوند.

۶. پس از مطرح شدن درخواست ترفیع ذینفع در جلسه کمیته‌ی منتخب دانشکده، بر اساس نظر اکثریت اعضای و همچنین امتیاز بدست آمده از چهار ماده آموزشی، درمانی، پژوهشی و اجرایی در مورد اعطای ترفیع یا عدم اعطای ترفیع تصمیم‌گیری می‌شود.

۷. در صورت موافقت جهت اعطای ترفیع، یک نسخه صورتجلسه‌ی کمیته‌ی ترفیع دانشکده به معاون اداری و مالی جهت صدور حکم جدید ارسال می‌گردد.

برای مثال پرونده اعضای هیات علمی دانشکده‌ی پزشکی بر اساس آیین نامه ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی دانشکده‌ی پزشکی (www.medicine.mubabol.ac.ir) و آیین نامه اداری، استخدامی وزارت بهداشت (www.medicine.mubabol.ac.ir) مورد بررسی قرار می‌گیرد.

فرآیند بررسی پرونده ارتقا اعضای هیات علمی



اعضاء متغیر برای هر پرونده حسب مورد ۲الی ۴ نفر خواهند بود که توسط دبیر جلسه و معاونت پژوهشی دانشکده از گروه آموزشی ذیربط و خارج از گروه حتی الامکان در مرتبه علمی بالاتر از مرتبه علمی عضو متقاضی ارتقاء، انتخاب میشوند .

تبصره : اعضای کمیته منتخب دانشکده ها لازم است دارای شرایط زیر باشند :حسن شهرت به سابقه برجسته آموزشی-حسن شهرت به رعایت اصول اخلاق حرفه ای -صرف وقت کافی برای شرکت مستمر و منظم در جلسات

برای مثال: کمیته ارتقاء مرتبه ی علمی اعضای هیات علمی دانشکده پزشکی براساس شیوه نامه و آیین نامه وزارت بهداشت (www.medicine.mubabol.ac.ir) و همچنین شیوه نامه های داخلی انجام می شود. با توجه به اینکه در آیین نامه ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی، کسب حداقل امتیازات مربوط به فعالیتهای هفتگانه در یک بازه زمانی ۴ تا ۸ سال بمنظور جلوگیری از رکود علمی ، ضروری است، بدین منظور با هدف همسو نمودن ضوابط دریافت ترفیع سالیانه با ضوابط ارتقای مرتبه علمی، حداقل امتیاز لازم در هر حیطة برای دریافت ترفیع پایه سالیانه به گونه ای تعیین شده که اعضای هیات علمی در طی متوسط سالیهای مذکور امتیاز لازم برای ارتقای مرتبه علمی را کسب نمایند.

مراحل تکمیل فرم ارتقاء عضو هیات علمی دانشکده :

۱. فرم ارتقاء اعضای عیات علمی در سایت دانشگاه علوم پزشکی بابل - دانشکده مربوطه - معاونت پژوهشی دانشکده (برای مثال دانشکده پزشکی

www.medicine.mubabol.ac.ir) به صورت فایل وورد قابل دریافت می باشد .

۲. پس از تکمیل فرم و ضمیمه کردن مستندات مربوط به هر جدول، مدارک به همراه درخواست شخص متقاضی به واحد ترفیع و ارتقاء دانشکده ارسال می شود .

۳. مدارک توسط کارشناس مربوطه بررسی شده و پس از بررسی شروط چهار ماده (آموزشی ، فرهنگی، اجرایی و پژوهشی) نامه ای جهت احراز صلاحیت بند ۶ متقاضی به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می گردد. در صورت تایید صلاحیت بند ۶ شرایط عمومی متقاضی شروع بررسی پرونده ارتقاء بلامانع می باشد.

۴. ابتدا مستندات جهت بررسی و تایید گروه مربوطه به دفتر گروه ارسال می شود.

۵. پس از تایید ارتقاء عضو عیات علمی از نظر گروه مربوطه، مستندات فرهنگی به معاونت فرهنگی و مستندات مربوط به تالیفات (در صورت ارائه ی آن) به شورای انتشارات دانشگاه جهت امتیاز دهی ارسال می گردد.

۶. پیرو بررسی و محاسبه ی امتیازات ماده ی ۲ (آموزشی) ابتدا نامه ای به مرکز توسعه آموزش پزشکی به منظور اعلام نمرات ارزشیابی شخص متقاضی ارسال می گردد و فرم های آموزشی مربوط به نظردهی همکاران گروه مربوطه و دانشجویان به دفتر گروه ارسال می گردد.

۷. پیرو دریافت نامه های ارسالی در خصوص تکمیل امتیاز دهی مواد چهارگانه و پس از بررسی مجدد جهت کسب شروط لازم برای ارتقاء مرتبه ی علمی مربوطه توسط کارشناس، پرونده در کمیته ی منتخب دانشکده جهت امتیاز دهی مستندات ماده ی ۳ (پژوهشی) و فعالیت های مرتبط مطرح می شود .

۸. در صورت کسب امتیاز لازم برای ارتقاء مرتبه ی علمی مربوطه نامه ی تایید دانشکده به همراه کلیه مستندات مربوطه جهت طرح در کمیته ی تخصصی به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.

۹. پس از کسب امتیاز لازم از کمیته ی تخصصی، پرونده در هیات ممیزه دانشگاه مطرح و در صورت تایید نهایی جهت صدور حکم تغییر مرتبه، به کارگزینی دانشگاه اعلام می شود.

فصل ۵: ارزشیابی

ارتقای سطح کیفیت آموزش و تربیت نیروی متخصص در راستای نیازهای جامعه از جمله رسالت های دانشگاه ها است، که در برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی بابل نیز به آن اشاره شده است .

به همین دلیل حفظ و ارتقای کیفیت آموزش از وظایف اصلی اعضای هیات علمی و نظام آموزشی محسوب می شود. برای حفظ و ارتقای کیفیت آموزش، برخورداری دانشگاه از نظام منسجم و جامع ارزشیابی عضو هیئت علمی، لازم و ضروری می باشد .

اهداف واحد ارزشیابی:

- ارتقای مستمر کمی و کیفی سیستم ارزشیابی هیات علمی در سطح دانشگاه
- نظارت بر انجام بهینه ارزشیابی هیات علمی در دانشکده ها
- جلب مشارکت هیات علمی در طراحی و بهبود فرایندها
- جلب مشارکت دانشجویان در جنبه های مختلف ارزشیابی هیات علمی
- بازنگری و بهبود مداوم روش ها و ابزارهای ارزشیابی هیات علمی
- تقویت نقش ارزشیابی هیات علمی در بهبود عملکرد آموزشی از طریق ارائه بازخورد مؤثر
- بازخورد مناسب به ذینفعان ارزشیابی در سطح دانشگاه

شرح وظایف واحد ارزشیابی اساتید

- برگزاری جلسات کمیته ارزشیابی
- جمع بندی و تحلیل نتایج ارزشیابی
- تحلیل عملکرد آموزشی هیات علمی (شناسایی نقاط ضعف و قوت آنها)
- تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند
- ارائه نتایج ارزشیابی هیات علمی به معاونت آموزشی
- رسیدگی به شکایات در خصوص فرایند و نتایج ارزشیابی هیات علمی
- اقدام و نظارت در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی هیات علمی در بستر نرم افزاری
- ارائه پیشنهاد انجام طرح های پژوهشی در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی هیات علمی
- آموزش فرایند ارزشیابی به معاونین آموزشی، مدیران دفاتر توسعه و فراگیران
- اطلاع رسانی به معاونین آموزشی، مدیران دفاتر توسعه و فراگیران در مورد شیوه نامه و نحوه ارزشیابی

• فراهم کردن بستر لازم برای ارزشیابی آنلاین هیات علمی با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه

• نظارت بر اجرای فرایندهای ارزشیابی هیات علمی

• تهیه گزارش ارزشیابی و ارائه به کمیته ارزشیابی

• ارائه بازخورد و اطلاع رسانی به هیات علمی و مراجع ذیربط

فرآیند ارزشیابی اساتید در سطح دانشکده :

۱. فرم های مربوط به ارزشیابی اساتید در سیستم هم آوا بارگذاری می شود و دانشجویان قبل از امتحان پایانی در یک بازه ی زمانی تعیین شده می توانند فرم های ارزشیابی را تکمیل نمایند .

لازم به ذکر هست در صورت تکمیل نشدن فرم ارزشیابی، دانشجو مجوز شرکت در امتحان را نخواهد داشت.

۲. نتایج ارزشیابی هیات علمی توسط دانشجو و ارزشیابی ۳۶۰ درجه در کمیته EDC (مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی) تحلیل و مورد جمع بندی قرار می گیرد(حداکثر نمره ۵ و حداقل نمره صفر).

۳. پس از احصاء نمرات ارزشیابی(حداکثر نمره ۵ و حداقل نمره ۰) توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی با توجه به نمره ی بدست آمده تصمیم گیری می شود.

الف) نمره ۴/۶ تا ۵ ← تشویق و معرفی هیات علمی به معاون آموزشی دانشکده و مکاتبه با امور هیات علمی جهت در نظر گرفتن موارد تشویقی

ب) نمره ۴ تا ۴/۵ مکاتبه با هیات علمی و تشویق نکات مثبت و پیشنهاد جهت اصلاح نکات دارای نمره ی پایین مکاتبه با امور هیات علمی دانشگاه

ج) نمره ۳ تا ۳/۹ اخطار کتبی به هیات علمی و فراخوان ایشان جهت حضور الزامی در کارگاه های توانمندسازی EDC مکاتبه با امور هیات علمی دانشگاه

د) نمره ۰ تا ۲/۹ مکاتبه با رئیس دانشکده جهت اخطار کتبی به هیات علمی و فراخوان ایشان جهت حضور الزامی در کارگاه های توانمندسازی EDC مکاتبه با امور هیات علمی دانشگاه

