

شماره سند:  
UB-EDU-E02




معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند

**شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی  
اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند**



تاریخ تصویب: ۱۴۰۲-۱۰-۲۰	نوع سند: شیوه‌نامه	
تاریخ ویرایش (به‌روزرسانی):	تعداد صفحات:	
مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه	دکتر هادی پورشافعی	تهیه‌کننده:
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دکتر سید جواد حسینی و اشان	تأییدکننده:
برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه، شورای دانشگاه		مراجع بررسی‌کننده و تصویب:
شورای دانشگاه	دکتر احمد لامعی گیو	تصویب‌کننده نهایی:
کارشناس مسئول برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه کارشناس برنامه‌ریزی آموزشی	خانم آسیه شنیده خانم زهرا ماسنانی	مسئول به‌روزرسانی:


شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۲ از ۱۲		

## ماده ۱. مقدمه

با توجه به نقش و جایگاه اعضای هیأت علمی در توسعه مؤسسات دانشگاهی و آموزش عالی، توجه به مقوله توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی اعضای هیأت علمی به منظور ایفای مؤثر نقش‌های ایشان یک ضرورت تلقی می‌شود. منظور از توانمندسازی اعضای هیأت علمی فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده برای آماده‌سازی و یا کمک به اعضای هیأت علمی برای ایفای نقش‌های آن‌ها در زمینه‌های آموزش، پژوهش، رهبری و مدیریت است که منجر به بهره‌وری، سودمندی، کارایی و توسعه شخصی و حرفه‌ای اعضای هیأت علمی برای رسیدن به اهداف، چشم‌انداز و مأموریت‌های دانشگاه شود. توسعه حرفه‌ای، اشاره به آموزش‌های رسمی، تجارب شغلی، روابط بین فردی و توانایی‌هایی دارد که به افراد کمک می‌کند، در وظایف کنونی و آینده سازمان عملکرد اثربخش‌تری داشته باشند و خود را برای تغییر در وظایف جاری که در نتیجه تغییر فناوری یا طراحی شغلی جدید باشد، آماده سازند. توسعه حرفه‌ای اعضای هیأت علمی عبارت است از فرآیندها و فعالیت‌های طرح‌ریزی شده به منظور افزایش دانش، مهارت‌ها و نگرش‌های حرفه‌ای در مواجهه با انباشت سریع دانش و اطلاعات و مهارت در به‌روز شدن مستمر دانش، به طوری که کارآمد و اثربخش باشند، اطلاق می‌شود. در راستای عملیاتی سازی ماده ۴۶ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و اجرای راهبرد اول ارتقای سازمانی و مدیریت (پایه‌سازی روش‌های اجرایی خط‌مشی کیفی در دانشگاه) از برنامه ششم توسعه دانشگاه و پیرو نامه شماره ۲۳۶۹۷۱/۲۱ مورخ ۲۳۹۵/۱۰/۲۶ معاون آموزشی وزارت عتف، شیوه‌نامه مصوب دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۴، برنامه راهبردی سند توسعه دانشگاه مبنی بر طراحی و تدوین نظام جامع آموزش و توانمندسازی نیروی انسانی در حوزه آموزش (WT2-A1) و مصوبه ۲۷۹ جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۰ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی این شیوه‌نامه تدوین شده است.

## ماده ۲. تعاریف

- **دانشگاه:** منظور دانشگاه بیرجند است.
- **اعضای هیأت علمی:** منظور اعضای هیأت علمی (پیمانی و رسمی) شاغل در دانشگاه بیرجند است.
- **مدرسان حق التدریس:** منظور افرادی که به موجب قرارداد حق التدریس در دانشگاه موردنظر به صورت پاره‌وقت تدریس می‌کنند.
- **جدیدالاستخدام:** منظور اعضای هیأت علمی و یا مدرسینی که کمتر از ۵ سال سابقه تدریس در دانشگاه دارند.
- **میان خدمت:** منظور اعضای هیأت علمی که بین ۶ تا ۱۵ سال سابقه تدریس دارند.
- **باسابقه:** منظور اعضای هیأت علمی که بیش از ۱۵ سال سابقه تدریس دارند.
- **مدیریت:** منظور مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی (بتا) است.
- **دوره‌های آموزشی:** برنامه آموزشی فشرده است که باهدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص به صورت عملی و با مشارکت تعداد محدودی شرکت‌کننده به صورت حضوری یا مجازی بر اساس محورهای ۵ گانه برگزار می‌شود.
- **تقویم آموزشی:** عبارت است از برنامه زمانی حداقل آموزش‌هایی که منابع انسانی ضروری است در پاسخ به الزامات برنامه راهبردی دانشگاه، نیازهای آموزشی استخراج شده از تجزیه و تحلیل شغل و شاغل دریافت نمایند.
- **شورای سیاست‌گذاری:** اعضای شورای برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی (بتا) است.
- **مجری دوره:** فردی است که مسئولیت اصلی طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره را بر عهده دارد.
- **همکار دوره:** فردی است که در اجرای دوره با مجری دوره همکاری نماید.

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>	شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش: صفحه: ۳ از ۱۲		

### ماده ۳. اهداف

۱. توسعه پایدار توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیأت‌علمی در حوزه مهارت‌های آموزشی (شیوه‌های نوین تدریس، سنجش و ارزشیابی، مدیریت روابط انسانی، مقررات آموزشی)، پژوهشی و تربیتی و اخلاق حرفه‌ای؛
۲. بهبود مستمر توانمندی‌ها و مهارت‌های ادراکی مشتمل بر تفکر انتقادی، خلاقیت و حل مسئله، تفکر راهبردی و نگرش کارآفرینی و همچنین توسعه مهارت‌های مدیریت و رهبری اثربخش علمی در اعضای هیأت‌علمی و مدیران
۳. تحقق راهبردهای ارتقای مسئولیت‌پذیری اجتماعی و اخلاق حرفه‌ای دانشگاه
۴. توان‌افزایی در راستای راهبرد بین‌المللی شدن دانشگاه مندرج در برنامه راهبردی دانشگاه
۵. بهبود مستمر توانمندی بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در حوزه‌های مرتبط با برنامه‌های دانشگاه
۶. تبادل نظر اعضای هیأت‌علمی به منظور افزایش بهره‌وری در فرایند آموزش و پژوهش

### ماده ۴. شورای سیاست‌گذاری مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه

مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه مجری دوره‌های توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی اعضای هیأت‌علمی و تهیه تقویم آموزشی است. این مدیریت جلسات شورای سیاست‌گذاری را برنامه‌ریزی و هدایت می‌نماید. علاوه بر عناوین مصوب در هر سال، این مدیریت یک نیازسنجی از دانشکده‌ها و معاونت‌های دانشگاه در خصوص عناوین و دوره‌های مهم انجام می‌دهد و به‌طور مستمر دوره‌ها را به‌روزرسانی می‌کند. مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی بر اساس اهداف تعیین‌شده نسبت به ارزیابی میزان اثربخشی دوره‌های برگزارشده اقدام می‌نماید و در هر نیمسال گزارش ارزیابی را ارائه می‌نماید.


#### ساختار شورای سیاست‌گذاری:

#### اعضای اصلی

- اعضای حقوقی شورای برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه
- اعضای حقیقی شورای برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه
- مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه با توجه به موضوعات و عناوین دوره‌های آموزشی.
- رئیس مرکز آموزش‌های آزاد و مجازی
- رئیس دبیرخانه هیأت‌اجرائی جذب اعضای هیأت‌علمی
- مدیر برنامه و بودجه دانشگاه
- معاونین دانشگاه با توجه به موضوعات و عناوین دوره‌های آموزشی

#### وظایف شورای سیاست‌گذاری مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه بیرجند

- طراحی سیاست‌های کلان توانمندسازی اعضای هیأت‌علمی مطابق با سند راهبردی دانشگاه،
- نظارت بر برنامه نیازسنجی مشخص برگزاری دوره‌های آموزشی در سطح دانشگاه و تعیین اولویت‌های نیازسنجی،
- برنامه‌ریزی، ارائه تقویم دوره‌های توانمندسازی اعضای هیأت‌علمی در بازه‌های یک‌ساله و دارا بودن چشم‌انداز ۳-۵ ساله،
- نظارت بر اجرا و برگزاری دوره‌های توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی اعضای هیأت‌علمی،

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۴ از ۱۲		

- برنامه آموزش و ارائه به شورای سیاست‌گذاری برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی و شناسایی نیازمندی‌های جدید و تصویب ضرورت ارائه دوره های جدید
- نظارت بر ارزشیابی اثربخش دوره‌های توانمندسازی برگزار شده در دانشگاه،
- انجام کلیه هماهنگی‌ها و اقدامات لازم برای برنامه‌ریزی برنامه‌ها و دوره‌ها؛ تهیه و اطلاع‌رسانی؛ تقویم برنامه سالانه، آموزش؛ مدیریت تشکیل منظم دوره‌ها و اجرای دقیق برنامه‌ها مطابق با تقویم؛ و همکاری در نظارت بر حسن اجرا،
- بررسی و اعلام نظر در خصوص پیشنهادهای برگزاری دوره‌ها از جانب افراد حقوقی و یا حقیقی،
- ارائه گزارش‌های ادواری به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

## ماده ۵. مخاطبان

مخاطبان دوره‌ها، اعضای هیأت‌علمی دانشگاه بیرجند و مدرسان حق‌التدریس خواهند بود.


**تبصره ۱:** اعضای هیأت‌علمی، مدرسان حق‌التدریس و پاره‌وقت و کارشناسان سایر دانشگاه‌های کشور بنا به تشخیص شورای سیاست‌گذاری برابر ضوابط مالی می‌توانند در دوره‌ها شرکت نمایند.

## ماده ۶. نحوه برگزاری

۱. دوره‌های آموزشی با تأیید شورای سیاست‌گذاری مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه به‌صورت حضوری و در شرایط خاص به‌صورت غیرحضوری (مجازی) و یا ترکیبی خواهد بود.
۲. دوره‌ها مطابق با تقویم آموزشی و به یکی از شیوه‌های ذیل برگزار خواهد شد:
  - **دوره‌های حضوری:** منظور برنامه آموزشی است که به‌صورت حضوری و چهره به چهره اجرا می‌گردد.
  - **دوره‌های الکترونیکی (غیر حضوری):** منظور برنامه‌های آموزشی مبتنی بر شبکه است و در قالب تمام الکترونیکی یا ترکیبی اجرا می‌شود.
  - **تولید محتوای الکترونیکی:** منظور انواع محتوایی است که از طریق رسانه‌های الکترونیکی مختلف ایجاد و تحویل شرکت‌کنندگان داده می‌شود.
  - **خودآموز:** منظور هرگونه محتوای آموزشی است که از طریق کتاب/ محتوا پس از بررسی کارشناسی و تأیید گروه برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی به‌عنوان منبع خودآموز معرفی شده و پس از مطالعه و گذراندن آزمون، گواهی دریافت می‌نمایند.
۳. پس از برگزاری هر دوره به شرکت‌کنندگان گواهی اعطا می‌شود.

## ماده ۷. ضوابط و الزامات اجرایی

۱. طول دوره‌های توانمندسازی برای اعضای هیأت‌علمی جدیدالاستخدام و مدرسان حق‌التدریس در جدول ۱ و شرح دوره‌ها در پیوست‌ها ارائه شده است.

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۵ از ۱۲		

جدول ۱: عناوین و ساعات دوره‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی و مدرسان مدعو دانشگاه

محورها						وضعیت استخدام	ردیف
آموزشی و تدریس	پژوهش و فناوری	فرهنگی و اجتماعی	مهارت‌های ارتباطی (مشاوره و دانشجویی)	مدیریتی و اجرایی	جمع کل (حداقل ساعت)		
۸	۴	۴	۲	۲	۲۰	اعضای جدیدالاستخدام	۱
برای این اعضا به تناسب، دوره‌هایی بر اساس محورهای ۵ گانه در نظر گرفته خواهد شد.						اعضای میان خدمت	۲
برای این اعضا به تناسب، دوره‌هایی بر اساس محورهای ۵ گانه در نظر گرفته خواهد شد.						اعضای باسابقه	۳
۶	-	۲	۲	-	۱۰	افراد حق التدریس (مدعو)	۴

۲. اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام ملزم به گذراندن ۲۰ ساعت و مدرسان حق التدریس ملزم به گذراندن ۱۰ ساعت دوره در حیطه‌های ذکرشده در جدول ۱ در بدو ورود و قبل از شروع اولین نیمسال تدریس خود و حداکثر زمان گذراندن دوره‌ها تا ۲ ماه بعد از شروع اولین نیمسال تدریس خود خواهند بود.
۳. واحدها و سایر اعضای هیأت علمی دانشگاه می‌توانند پیشنهادهای خود را برای تغییر دوره‌ها و یا ایجاد دوره‌های جدید به مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی ارائه نمایند. این پیشنهادهای در شورای سیاست‌گذاری برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی مورد بررسی قرار خواهند گرفت.
۴. جهت صدور گواهینامه، حضور در کارگاه، تکمیل فرم نظرسنجی، مشارکت در دوره، شرکت در آزمون دوره (در صورتی که برای دوره آموزشی، آزمون تعیین شده باشد) الزامی است.
۵. محورهای دوره‌های توسعه حرفه‌ای و توانمندسازی به شرح ذیل خواهد بود:

۱. آموزشی و تدریس
۲. پژوهش و فناوری و نوآوری
۳. فرهنگی و اجتماعی
۴. مهارت‌های ارتباطی (مشاوره و دانشجویی)
۵. مدیریتی و اجرایی

\*\*\*

ساعت	ردیف	محور ۱: آموزشی و تدریس
۴	۱	روش‌ها و فنون تدریس
۲	۲	الگوها و راهبردهای تدریس
۴	۳	طراحی آموزشی و تهیه طرح درس
۲	۴	روش‌های تدریس فعال
۲	۵	تدریس مبتنی بر خلاقیت
۲	۶	مدیریت و رهبری کلاس درس
۴	۷	اصول، روش‌ها و چالش‌های آموزش به شیوه الکترونیکی
۲	۸	مهارت‌های ارتباطی مؤثر (اثربخش) در کلاس درس
۲	۹	سنجش و ارزشیابی در تدریس (آزمون‌سازی، طراحی و ابزارهای سنجش)
۲	۱۰	اصول تدریس (با توجه به ابعاد کاربردی آن)
۴	۱۱	اخلاق علمی و حرفه‌ای در تدریس
۲	۱۲	اصول تهیه و تولید محتوای الکترونیکی
۴	۱۳	تألیف و ساختار کتب دانشگاهی و کتب الکترونیکی
۴	۱۴	ماهیت و اصول آموزش بزرگسالان
۲	۱۵	تدوین، بازنگری و بروز رسانی برنامه‌های درسی
۲	۱۶	برنامه‌های آموزشی میان‌رشته‌ای و فرا دانشکده‌ای
۴	۱۷	اثربخشی و کیفیت تدریس (تجارب موفق و دستاوردها)
۲	۱۸	تدریس و آموزش، مهارت‌های حرفه‌ای و اشتغال پذیری
۵۰		جمع

\*\*\*

ساعت	ردیف	محور ۲: پژوهش و فناوری و نوآوری
۲	۱	پایگاه اطلاعاتی و جستجوی منابع الکترونیکی پیشرفته
۲	۲	آشنایی با منتخب آیین‌نامه‌های پژوهشی
۲	۳	نرم‌افزارهای ویرایش و نگارش علمی
۲	۴	اصول نگارش علمی در مقالات فارسی
۲	۵	نرم‌افزارهای تحلیل داده‌های آماری پژوهش‌های کمی و کیفی
۲	۶	مدیریت استناددهی و نرم‌افزارهای آن
۲+۲	۷	علم‌سنجی (مقدماتی و پیشرفته)
۲	۸	تعاملات علمی و بین دانشگاهی (فرصت‌های مطالعاتی): ملی و بین‌المللی
۲	۹	ارتباط جامعه و دانشگاه (الگوها، روش‌ها و چالش‌ها)
۲	۱۰	مدیریت و راهبری پژوهش‌های دانشگاهی
۲	۱۱	طرح‌های دانشگاهی (درون دانشگاهی، بیرونی، ملی و بین‌المللی)
۲	۱۲	اصول نگارش مقالات علمی برای مجلات معتبر بین‌المللی




۲	رویکرد دانش‌بنیان و دانشگاه	۱۳
۲	کارآفرینی و مدیریت کسب‌وکار (مسیرهای شغلی نوظهور)	۱۴
۲	دانشگاه و کارآفرینی (دانشگاه خلاق و کارآفرین)	۱۵
۲	منشور اخلاقی و نظام‌نامه اخلاق پژوهش	۱۶
۳۴	<b>جمع</b>	

\*\*\*

ساعت	محور ۳: فرهنگی و اجتماعی	ردیف
۲	تحلیل رابطه تربیت، فرهنگ و آموزش	۱
۲	زندگی دانشجویی: فرصت‌ها و چالش‌ها	۲
۲	دانشجو پروری (ماهیت، فرآیند و پیامدها)	۳
۲	معنای زندگی در بستر تحولات	۴
۲	هویت و فرهنگ دانشگاهی و دانشجویی	۵
۲	سواد رسانه‌ای و اطلاعاتی و فرهنگ دیجیتال	۶
۲	مسئولیت‌پذیری اجتماعی دانش	۷
۲	ارتباط دانشگاه با جامعه و مسئولیت‌پذیری‌های اجتماعی	۸
۲	فرهنگ یادگیری و کلاس درس	۹
۲	سبک زندگی دانشجویی و فرهنگ	۱۰
۲	دانشگاه و اسلامی شدن (اهمیت، چالش‌ها و راهکارها)	۱۱
۲	مدیریت در نهج‌البلاغه: درس‌هایی برای امروز	۱۲
۲۴	<b>جمع</b>	

\*\*\*

ساعت	محور ۴: مهارت‌های ارتباطی (مشاوره و دانشجویی)	ردیف
۲	استرس و اضطراب تحصیلی و شیوه‌های کنترل آن	۱
۲	فرسودگی تحصیلی: علل و راهکارها	۲
۲	مهارت‌های ارتباطی و بین فردی اثربخش	۳
۲	انگیزش تحصیلی: علل و راهکارها	۴
۲	مهارت‌های پایه دانشجویی (هدف‌گذاری آینده، مدیریت فردی و مهارت‌های اشتغال)	۵
۲	مدیریت فضای مجازی (چالش‌ها و راهکارها) و زندگی دانشجویی	۶
۲	سبک زندگی و نقش آن در آموزش و یادگیری	۷
۲	مدیریت هیجانات و هوش هیجانی	۸
۲	روان‌شناسی تربیتی، آموزش و تدریس	۹
۲	چالش‌های دانشجویان نو ورود	۱۰
۲	حقوق متقابل استاد و دانشجو	۱۱
۲	مهارت‌های زندگی دانشجویی	۱۲


شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۸ از ۱۲		

۲	استفاده بهینه از اوقات فراغت	۱۳
۲	مسائل روان‌شناختی دانشجویان (میزگرد)	۱۴
۲	آسیب‌شناسی فردی و اجتماعی دانشجویی	۱۵
۳۰	<b>جمع</b>	

\*\*\*

ساعت	<b>محور ۵: مدیریتی و اجرایی</b>	ردیف
۲	آشنایی با منتخب آیین‌نامه‌های آموزشی	۱
۲	آشنایی با منتخب آیین‌نامه‌های استخدامی و ارتقای مرتبه	۲
۲	آشنایی با سامانه‌های الکترونیکی	۳
۲	آشنایی با نحوه طراحی سی وی (C.V) و به‌روزرسانی آن در پورتال دانشگاه	۴
۲	ماهیت، اصول و انواع ارزشیابی	۵
۴	انگیزش شغلی	۶
۴	فنون سنجش و ارزیابی عملکرد و مدیریت عملکرد	۷
۴	مدیریت و رهبری سازمانی	۸
۲	مدیریت تعارض و فنون مذاکره	۹
۲	مدیریت زمان و برنامه توسعه فردی	۱۰
۴	مدیریت دانش	۱۱
۲	فنون اداره جلسات	۱۲
۲	ایجاد و پرورش محیط کار خلاق و نوآور	۱۳
۲	بهره‌وری نیروی انسانی	۱۴
۲	مدیریت فرهنگ سازمانی	۱۵
۴	تفکر سیستمی در مدیریت	۱۶
۲	کیفیت‌بخشی در نظام آموزش عالی و دانشگاه	۱۷
۲	گزارش‌نویسی و مکاتبات اداری	۱۸
۲	روند تحولات دانشگاه (آثار و پیامدها)	۱۹
۴	مهارت‌های ارتباطی صحیح در خانواده	۲۰
۲	دانشگاه و مسأله کیفیت (چالش‌ها، عوامل و راهکارها)	۲۱
۲	نشاط در سازمان و محیط کار	۲۲
۲	رفتار و روابط انسانی در مدیریت سازمانی	۲۳
۲	مدیریت تعامل کار- خانواده	۲۴
۲	چالش‌های دوران بازنشستگی و راهکارها	۲۵
۲	مدیریت مشارکتی و نظام پیشنهاددهی	۲۶
۲	مدیریت و امنیت شبکه	۲۷
۲	ارگونومی محیط کار	۲۸
۶۸	<b>جمع</b>	




شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۹ از ۱۲		

## ماده ۸. امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی

۱. شرکت‌کنندگان در دوره‌های مندرج در این آیین‌نامه به ازای هر ۱۶ ساعت مشمول ۲ امتیاز خواهند شد (ماده ۱ بند ۹ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی)
۲. مجری، علاوه بر امتیاز اجرای کارگاه، از امتیاز شرکت در دوره مذکور نیز برخوردار خواهد شد.

## ماده ۹. نحوه درخواست برگزاری دوره

۱. عضو هیأت علمی متقاضی برگزاری دوره یا دعوت شونده جهت ارائه دوره، ضروری است چارچوب پیشنهادی برگزاری دوره آموزشی به آدرس <https://yun.ir/birjandform> را یک ماه قبل از زمان پیشنهادی برگزاری دوره تکمیل و ارسال نماید.
۲. مجری دوره، عضو هیأت علمی دانشگاه بیرجند یا سایر دانشگاه‌ها است که درخواست ارائه دوره نموده و یا شورای سیاست‌گذاری برای ارائه دوره از نامبرده دعوت به عمل آورد.
۳. در صورتی که مجری دوره غیر عضو هیأت علمی باشد بر اساس سوابق علمی و اجرایی به تشخیص گروه تخصصی و برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی می‌توانند مجری دوره شوند.
۴. درخواست‌های برگزاری دوره بایستی هم‌راستا با تخصص و زمینه علمی درخواست‌کننده (مجری) و ترجیحاً منطبق با دانش و فناوری روز باشد.
۵. در صورتی که مجری دوره برای بار دوم متقاضی برگزاری دوره باشد، کسب حداقل نمره ۱۷ از نظرسنجی دوره‌های برگزار شده قبلی توسط همان مجری ضروری است.
۶. ضروری است مجری دوره، مواد و محتوای آموزشی مناسب مانند کتاب، اسلاید، جزوه آموزشی و... به شرکت‌کنندگان ارائه نماید.
۷. بررسی درخواست‌ها توسط مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزش پس از اخذ نظر گروه متولی یا حوزه تخصصی مرتبط با موضوع دوره حداکثر یک هفته بعد از دریافت درخواست‌ها اعلام خواهد شد.
۸. در صورتی که دوره به صورت مشترک با سایر مراکز علمی و پژوهشی برگزار شود، فرایند اجرایی و امور مالی مربوط به برگزاری و شرکت در دوره بر اساس توافق فی‌مابین و تأیید شورای برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی انجام خواهد گرفت.

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۱۰ از ۱۲		

### ماده ۱۰. امور مالی برگزاری و شرکت در دوره

۱. میزان حق الزحمه هر ساعت دوره برای همکاران هیأت علمی دانشگاه (داخل دانشگاه و خارج دانشگاه و استان) بر اساس فرمول زیر محاسبه خواهد شد:

تعداد ساعت برگزاری دوره \* مبلغ یک ساعت حق التدریس مدرس \* ضریب a

ضریب a بر اساس جدول ذیل تعیین می‌گردد:

ردیف	میانگین نمره نظرسنجی	ضریب a اعضای هیئت علمی داخل دانشگاه	ضریب a اعضای هیئت علمی خارج دانشگاه و غیر حضوری	ضریب a اعضای هیئت علمی خارج استان و حضوری
۱	میانگین نمره نظرسنجی از ۴-۵	۳	۴	۶
۲	میانگین نمره نظرسنجی از ۳-۳,۹۹	۲,۵	۳	۵
۳	میانگین نمره نظرسنجی از ۲-۲,۹۹	۲	۲,۵	۴
۴	میانگین نمره نظرسنجی از ۱-۱,۹۹	۱	۲	۳
توضیح	دوره‌های دارای مواد آموزشی، پرسش و پاسخ از مخاطب و بعد عملی	ضریب ۱ اضافه خواهد شد.		


**تبصره ۲:** ارسال حکم کارگزینی برای مدرسین سایر دانشگاه‌ها جهت پرداخت حق الزحمه ضروری است. در صورتی که مدرس فاقد حکم کارگزینی باشد محاسبه بر مبنای مدرک نامبرده و بر اساس نرخ حق التدریس عضو هیأت علمی با پایه یک انجام می‌گیرد.

۲. هزینه‌های دوره‌هایی که بنا به احساس نیاز توسط دانشکده‌ها/پرودیس‌ها و سایر معاونت‌ها به‌جز معاونت آموزشی خارج از برنامه‌های مصوب این آیین‌نامه برگزار شود، بر عهده واحد درخواست دهنده خواهد بود.
۳. میزان حق الزحمه همکاران غیر هیأت علمی بر اساس فرمول زیر محاسبه خواهد شد:

تعداد ساعت برگزاری دوره \* ضریب a \* ضریب b

ضریب a بر اساس مدرک تحصیلی به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

ردیف	مدرک	ضریب a
۱	دکتری	یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده مخصوص معادل استادیار پایه ۱
۲	کارشناسی ارشد	یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده مخصوص معادل مربی پایه ۱
۳	کارشناس	یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده مخصوص معادل مربی آموزشیار پایه ۱

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه نامه جامع دوره های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۱۱ از ۱۲		

ضریب b براساس نمره ارزشیابی به شرح ذیل تعیین می گردد:

ردیف	میانگین نمره نظرسنجی	ضریب b اعضای غیرهیئت علمی داخل دانشگاه	ضریب b اعضای غیرهیئت علمی خارج دانشگاه و غیرحضور	ضریب b اعضای غیرهیئت علمی خارج استان و حضوری
۱	میانگین نمره نظرسنجی از ۴-۵	۳	۴	۶
۲	میانگین نمره نظرسنجی از ۳-۳,۹۹	۲,۵	۳	۵
۳	میانگین نمره نظرسنجی از ۲-۲,۹۹	۲	۲,۵	۴
۴	میانگین نمره نظرسنجی از ۱-۱,۹۹	۱	۲	۳
توضیح	دوره های دارای مواد آموزشی، پرسش و پاسخ از مخاطب و بعد عملی	ضریب ۱ اضافه خواهد شد.		

تبصره ۳: در صورتی که عضو غیرهیئت علمی، برجسته (علمی، سیاسی، فرهنگی و ملی) باشد با ضریب ۱۰ محاسبه خواهد شد.

۴. میزان حق الزحمه عوامل اجرایی در صورتی که **علاوه بر وظایف محوله** باشد در ساعت اداری حسب مورد بررسی و اعلام خواهد شد.


تبصره ۴: میزان حق الزحمه عوامل اجرایی در ساعت غیر اداری برابر گزارش ثبت حضور در سامانه محاسبه خواهد شد.

۵. نحوه توزیع ساعات برگزاری **دوره های مشارکتی** بر اساس جدول ذیل اجرا خواهد شد:

نمونه	ستون ۳ مجموع ضرایب	ستون ۲		ستون ۱
		اول	بقیه همکاران	تعداد همکاران
کارگاه ۲ ساعته		اول	بقیه همکاران	
۲		۱۰۰٪	-	۱
۲,۶	۱۵۰٪	۹۰٪	۶۰٪	۲
۳,۳۶	۱۸۰٪	۸۰٪	۵۰٪	۳
۳,۸	۱۹۰٪	۷۰٪	۴۰٪	۴
۳,۶	۱۸۰٪	۶۰٪	۳۰٪	۵
۳,۵	۱۷۵٪	۵۰٪	<۲۵٪	۶ و بالاتر

۶. از شرکت کنندگان سایر دانشگاه ها مبلغی جهت هزینه دوره اخذ خواهد شد:

ردیف	نوع دوره	هزینه (بر اساس هر ساعت)
۱	دوره های حضوری با پذیرایی و یک وعده غذا	۸۰۰,۰۰۰ ریال
۲	دوره های حضوری بدون پذیرایی و وعده غذایی	۲۰۰,۰۰۰ ریال
۳	دوره های مجازی	۱۳۵,۰۰۰ ریال

شماره سند: <b>UB-EDU-E02</b>		شیوه‌نامه جامع دوره‌های توسعه حرفه ای و توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه بیرجند	 معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند
تاریخ ویرایش:	صفحه: ۱۲ از ۱۲		

**تبصره ۵:** سالانه بر اساس نرخ تورم یا با توجه به پیشنهاد شورای برنامه ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه بر هزینه‌های دریافتی از دوره افزوده خواهد شد.

۷. مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی حداکثر یک هفته بعد از برگزاری، مکاتبات لازم به منظور پرداخت حق‌الزحمه مجری یا مجریان را انجام خواهد داد.

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۰ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم‌الاجرا است. تصمیم‌گیری در موارد پیش‌بینی نشده در این شیوه‌نامه بر عهده شورای برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه است.