**-1) فعالیت­های آموزشی:** مجموعه­ای از فعالیت­های عضو هیات علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است.

**7-1-1)** رعایت ضوابط، انضباط و تقویم آموزشی در دو نیمسال منتهی به موعد دریافت ترفیع سالیانه، شرط لازم اعطای ترفیع است و کمیته منتخب دانشگاه مرجع تصمیم­گیری است.

7-1-1-1)کاربرگ شماره 1 می­بایست در دو نیمسال تکمیل و پس از تایید رئیس دانشکده/آموزشکده و رئیس استان به کمیته منتخب ارسال شود.

7-1-1-2) حداکثر امتیاز قابل احتساب از این بند در هر نیمسال 7/0 می­باشد.

**7-1-2)** **ارزشیابی کیفیت تدریس**

7-1-2-1) کیفیت تدریس بر اساس میانگین امتیازدهي دانشجويان در کاربرگ­های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در دو نیمسال منتهی به موعد دریافت ترفیع سالیانه و ارزیابی مدیرگروه و رئیس دانشکده سنجيده مي­شود. در این بند حداقل دو درس موردارزیابی قرار می­گیرد که ترجیحا می­بایست دو درس در هر دو نمیسال یکسان باشد. الزامی است تمامی کاربرگ­ها ممهور به مهر و امضای رئیس آموزشکده/دانشکده باشد.

7-1-2-2) برای اعضای هیات­علمی گروه معارف کاربرگ­های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است.

7-1-2-3) اعضاي هيات علمي موضوع ماده «44» آئين نامه استخدامي اعضاي هيات علمي و ساير مشاغل داراي كسر واحد موظف با رعايت مفاد تبصره «8» ماده «2» ضوابط اختصاصي شيوه­نامه اجرايي بخش اول آئين نامه ارتقا از امتياز اين بند بهره­مند مي­گردند.

7-1-2-4) سه گروه مورد ارزیابی در این بند عبارتند از:

* دانشجویان
* مدیر گروه
* رئیس دانشکده

7-1-2-4-1) ارزیابی توسط دانشجویان: حداقل دو درس موردارزیابی قرار می­گیرد و دارای دو کاربرگ شماره 2 و کاربرگ شماره 3 می­باشد. کاربرگ شماره 2 می­بایست با نظارت رئیس مرکز بر اساس نظرخواهی از دانشجویان هر درس در هر نیمسال انجام و نتیجه آن بر اساس کاربرگ شماره 3 توسط رئیس مرکز در هر نیمسال به عضو ابلاغ شود.کاربرگ شماره 3 می­بایست برای تعیین امتیاز کیفیت تدریس به کمیته منتخب ارائه شود. میانگین امتیاز بدست آمده از ستون 4 کاربرگ­های شماره 3 مربوط به هر نیمسال به ردیف 1 ستون 1 کاربرگ شماره 7 و ستون مربوط به ارزشیابی از دانشجویان در شناسنامه ترفیع منتقل می­شود.

7-1-2-4-2) ارزیابی توسط مدیرگروه و اعضای علمی گروه: این ارزیابی توسط مدیرگروه و بر اساس نظرخواهی از اعضای علمی گروه تنظیم می­گردد. دارای سه کاربرگ شماره 4 و کاربرگ شماره 5 و کاربرگ شماره 5 الف می­باشد.کاربرگ شماره 4 باید از طریق نظرخواهی از هر یک از اعضای گروه علمی مربوط تکمیل و نتیجه آن از طریق دو کاربرگ شماره 5 و کاربرگ شماره 5 الف به ترتیب به کمیته منتخب و عضو هیأت علمی ارائه می­گردد. ارزیابی از 4 عضو علمی گروه و مدیرگروه صورت می­پذیرد. میانگین امتیاز بدست آمده از ستون 4 کاربرگ­های شماره 5 مربوط به هر نیمسال به ردیف 2 ستون 1 کاربرگ شماره 7 و همچنین ستون مربوط به ارزشیابی از مدیرگروه در شناسنامه ترفیع منتقل می­شود.

7-1-2-4-3) ارزیابی توسط رئیس دانشکده: دارای دو کاربرگ شماره 6 و 7 می­باشد. کاربرگ شماره 6 راساً توسط رئیس دانشکده/آموزشکده حسب نظرخواهی و بررسی­های بعمل آمده تنظیم می­شود. میانگین امتیازهای بدست آمده از کاربرگ­های شماره 6 مربوط به هر نیمسال به سطر 3 ستون 1 کاربرگ شماره 7 همچنین ستون مربوط به ارزشیابی از رئیس دانشکده/آموزشکده در شناسنامه ترفیع منتقل می­شود.کاربرگ شماره 7 پس از وصول گزارشنامه و تقاضای عضو و تکمیل همه بخش­ها تکمیل می­شود. امتیاز نهایی بدست آمده از کاربرگ شماره 7 به ستون مربوط به امتیاز از بیست در شناسنامه ترفیع منتقل می­شود.

7-1-2-4-4) امتیاز قابل اعطا برحسب امتیازهای اخذ شده (از بیست) از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود:

* ۰ تا 99/1  امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱6 تا 99/17؛
* 2 تا 99/3  امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱8 تا 99/18؛
* 4 تا 8 امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین 19 تا 20.

درنهایت امتیاز بدست آمده از طیف امتیازدهی فوق (0-8 امتیاز) تقسیم بر 4 شده و نتیجه به ستون امتیاز نهایی در شناسنامه ترفیع منتقل می­شود.