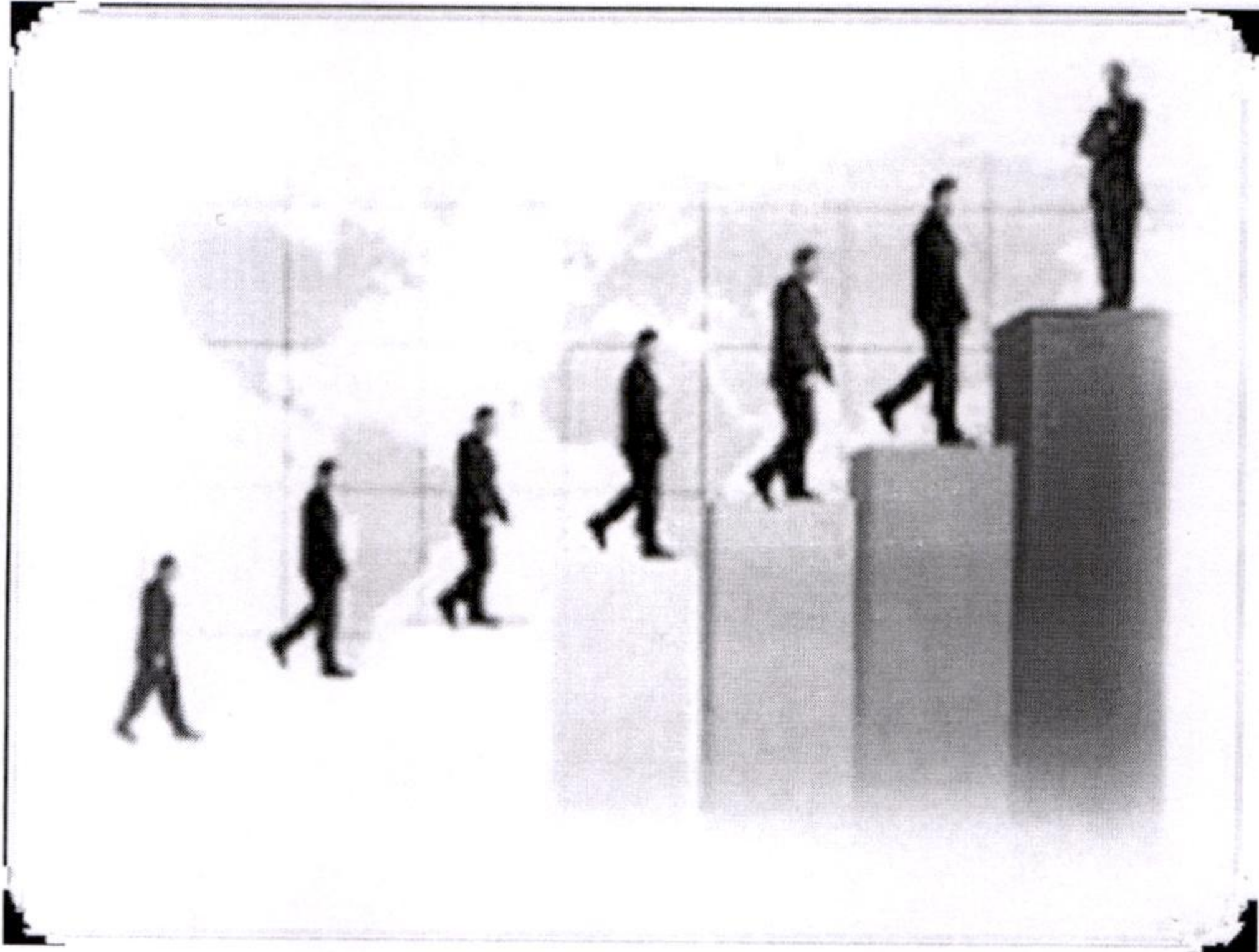


بیت کالی



شیوه نامه اجرایی ترفیع سالیانه
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه



معاونت پژوهشی، آموزشی و فناوری

۱۳۹۶

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

در راستای تسهیل اجرای آیین نامه اعطای پایه ترفیع اعضای هیات علمی مصوبه بیست و سومین نشست عادی از دور سوم هیأت امنای منطقه دو پژوهشی به تاریخ ۱۳۹۰/۶/۱۶، این شیوه نامه تدوین می شود.

ماده یک) تعاریف

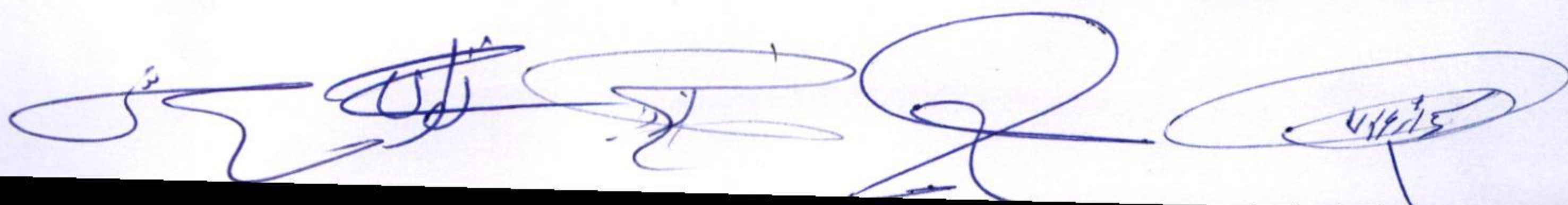
- ۱-۱. موسسه: دانشگاهها و موسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای مجوز از مراجع ذی صلاح.
- ۲-۱. پایه: نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو، متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات.
- ۳-۱. ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات
- ۴-۱. آیین نامه ارتقاء: آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و موضوع ابلاغیه شماره ۹۷۴۵۵/و، مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۱ و اصلاحیه های بعدی آن.
- ۵-۱. شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء: شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی مصوب ۱۳۹۵/۷/۲۷ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

- ۶-۱. آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی: آیین نامه ابلاغ شده به دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری موضوع بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۳۲۹۸ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۷ و اصلاحیه ها و الحاقات بعدی آن.

ماده دو) شرایط و زمان ارائه درخواست ترفیع

- ۱-۲. به اعضای هیات علمی در قبال هر سال خدمت قابل قبول از زمان استخدام در پژوهشگاه و بر اساس مفاد جدول زیر، یک پایه ترفیع سالیانه اعطاء می شود. (آیین نامه ترفیع مصوب ۱۳۹۰/۰۶/۱۶ هیات امناء) در صورتی که عضو هیات علمی نتواند حداقل های لازم برای ترفیع پایه را کسب نماید، استحقاق ترفیع را نداشته و در آن سال از ترفیع به پایه بالاتر محروم خواهد شد.

فعالیت مرتبه علمی	پژوهش	آموزش	اجرایی	حداقل مجموع امتیازهای مورد نیاز
مربی	حداقل ۶ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	۱۰
استادیار	حداقل ۸ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	۱۲
دانشیار	حداقل ۱۰ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	۱۴
استاد	حداقل ۱۲ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز	۱۶



۲-۲. منظور از خدمت قابل قبول، انجام موظفی عضو هیأت علمی مطابق دستورالعمل انجام وظایف اعضای هیأت علمی پژوهشگاه حوزه و دانشگاه به شماره ابلاغ ۹۵/۲۲۰/۱۲۲۱ مورخ ۱۳۹۵/۳/۲۹ می باشد.

۳-۲. درخواست ترفیع باید در دوره زمانی یک ماه قبل از سر رسید تا شش ماه پس از آن ارائه شود در غیر اینصورت پرونده متقاضی در فرایند ارزیابی قرار نخواهد گرفت.

تبصره ۱: چنانچه عضو هیأت علمی درخواست ترفیع خود را تا شش ماه پس از سر رسید ارائه نکند به شرط ارائه عذر موجه و تأیید کمیته ترفیع (با حضور مدیر گروه مربوط) تا یکسال پس از سر رسید فرصت ارائه خواهد داشت.

تبصره ۲: به ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد. (تبصره ۳ ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)

۴-۲. به فعالیتهای امتیاز تعلق می گیرد که در دوره زمانی ترفیع متقاضی باشد و دوره استمهال (موضوع بند ۲-۳ و تبصره های ذیل آن) جزء این دوره محسوب نخواهد شد.

۵-۲. تاریخ دریافت مستندات و آخرین سند، ملاک تاریخ درخواست و تحویل پرونده ترفیع خواهد بود و پس از ارائه مستندات نهایی، به عضو متقاضی گواهی تحویل مدارک ارائه خواهد شد.

ماده سه) شیوه ارزیابی فعالیتهای آموزشی

۳-۱. در بخش کمیت تدریس ۲۰ درصد و در بخش کیفیت تدریس ۱۰۰ درصد از امتیاز فعالیتهای آموزشی خارج از پژوهشگاه قابل محاسبه است. (جدول ۲-۲ آیین نامه ارتقاء)

تبصره: دوره های آموزشی مشترک و راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله ها با سایر مراکز که در قالب قرارداد یا تفاهم نامه انجام پذیرد جزء دوره های آموزشی داخلی لحاظ خواهد شد. (به شرط تصویب هیأت ممیزه)

۳-۲. ارائه گواهی کیفیت تدریس با امتیاز حداقل ۱۶ از ۲۰ برای دریافت امتیاز این بند الزامی است. (تبصره ذیل جدول ۲-۲ آیین نامه ارتقاء)

۳-۳. تدریس در هر یک از سطوح ۱، ۲، ۳ و ۴ حوزه های علمیه به ترتیب معادل تدریس در دروه های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری محسوب می شود. (بند ۳-۲ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء)

ماده چهار) شیوه ارزیابی فعالیتهای پژوهشی

۴-۱. همه فعالیتهای پژوهشی که در ماده ۳ آیین نامه ارتقاء آمده است برای امتیاز ترفیع سالیانه فعالیتهای پژوهشی قابل محاسبه است.



تبصره: همه فعالیتهای پژوهشی جدول شماره ۳ آیین نامه ارتقاء که دارای حداکثر امتیاز است (به استثناء موضوع بند ۱۰-۱ جدول ۲-۳ آیین نامه ارتقاء) در ترفیع سالیانه به صورت حداکثر $\frac{1}{4}$ محاسبه خواهد شد. (به دلیل حداقل چهار ساله بودن ارتقاء مرتبه و یک ساله بودن ترفیع پایه).

۲-۴. در همه فعالیتهای پژوهشی باید وابستگی دقیق سازمانی متقاضی درج شده باشد در غیر این صورت امتیاز اثر محاسبه نخواهد بود. همچنین به اعضای هیات علمی توصیه می شود در فعالیت های پژوهشی از پست الکترونیک سازمانی استفاده کنند.

۳-۴. به آن دسته از فعالیت های پژوهشی موضوع بند ۴-۱ امتیاز تعلق می گیرد که به اتمام رسیده و فرایند داوری را طی کرده و به چاپ رسیده باشد.

تبصره ۱: در صورت ضرورت حداکثر به یک کتاب در مرحله چاپ با گواهی معتبر از ناشر معتبر و همچنین حداکثر به یک گواهی پذیرش چاپ مقاله علمی پژوهشی امتیاز داده می شود.

تبصره ۲: ملاک اتمام طرح پژوهشی، ارائه کاربرگ انتشارات به همراه فایل نهایی به واحدهای مربوط است.

تبصره ۳: در صورت پایان نیافتن طرح موظفی، به ازای درصد پیشرفت طرح، با تأیید مدیر گروه و تحویل فایل های پیشرفت طرح، امتیاز از سوی کمیته ترفیع در نظر گرفته خواهد شد. بدیهی است در این صورت، در ترفیع بعدی به ازاء درصد باقیمانده از طرح موظفی، امتیاز تعلق خواهد گرفت.

۴-۴. سهم افراد در فعالیتهای پژوهشی قابل محاسبه، طبق جدول ذیل خواهد بود. (جدل ۲ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء)

سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوط		تعداد همکاران
همکار اول	بقیه همکاران	
٪۱۰۰	-	۱
٪۹۰	٪۶۰	۲
٪۸۰	٪۵۰	۳
٪۷۰	٪۴۰	۴
٪۶۰	٪۳۵	۵
٪۵۰	≤٪۳۰	۶ و بیشتر

تبصره ۱: ملاک تعیین سهم هر یک از افراد همکار، ترتیب درج شده در اثر پژوهشی است؛ به استثناء موارد مندرج در بندهای ۵ تا ۹ ماده ۵ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء که نفر اول بر اساس مفاد آن بندها تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: در صورتی که مولف هر فصل یا بخش کتاب تعیین شده باشد امتیاز آن برای عضو هیات علمی به صورت مستقل در نظر گرفته می شود. امتیاز تالیف هر فصل کتاب از تقسیم امتیاز کل کتاب بر تعداد صفحه ها تعیین می شود.

۳

تبصره ۳: در صورتی که مولفین کتاب صرفاً بر اساس حروف الفبا مشخص شده باشند، پس از ارزیابی و امتیازدهی، با توجه به موضوع جدول ۲ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء، امتیاز کلی محاسبه و سهم هر فرد مشخص می شود.

۴-۵. به طرح های داخلی پژوهشگاه که با اجرای آن یکی از معضلات کشور حل شده باشد، با ضریب تا 1/2 امتیاز تعلق می گیرد. تشخیص این موضوع بر اساس مدارک مثبت، با معاونت پژوهشی، آموزشی و فناوری است.

۴-۶. ارائه گزارش های علمی، قرارداد طرح پژوهشی، گواهی خاتمه طرح و تاییدیه معاونت پژوهشی، آموزشی و فناوری برای طرح های پژوهش الزامی است.

ماده پنج (ذخیره امتیازها

۱-۵. امتیازهای قابل ذخیره صرفاً شامل طرح های پژوهشی، کتابها و مقاله های علمی پژوهشی می شود.

۲-۵. در صورتی که عضو در یک سال امتیاز لازم برای دریافت پایه ترفیع را کسب نکند پایه به ایشان تعلق نمی گیرد ولی امتیازهای قابل ذخیره، برای سالهای بعدی ذخیره خواهد شد.

۳-۵. عضو متقاضی در هر دوره از ترفیع می تواند فقط ۳۰ درصد از امتیاز لازم برای ترفیع را از امتیازهای ذخیره شده استفاده کند و بقیه امتیازهای لازم را باید در همان دوره کسب کند.

ماده شش (رکود علمی

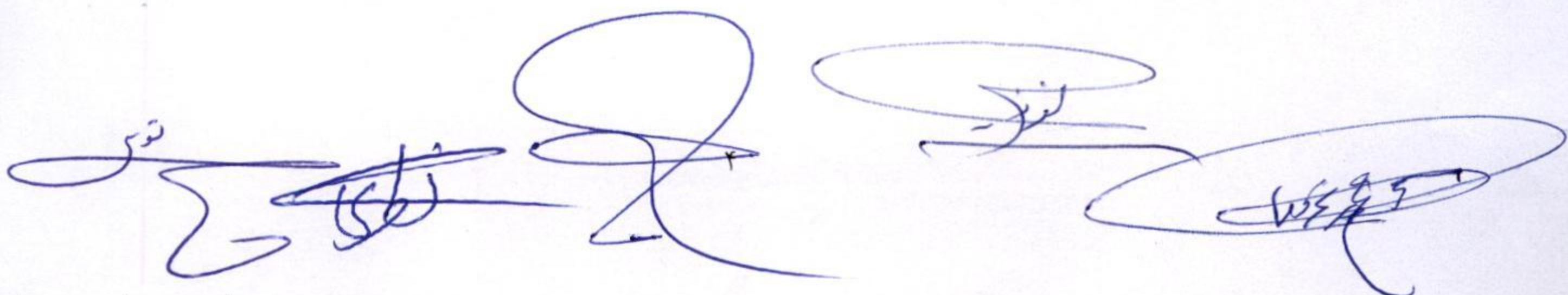
۱-۶. چنانچه عضو هیات علمی تمام وقت طی سه سال متوالی، موفق به کسب ترفیع پایه نشود، از سوی کمیته ترفیع بعنوان عضو هیات علمی غیرفعال شناخته شده (مصدق رکود علمی) و طبق آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی با ایشان برخورد خواهد شد. (بند ۳۴ ماده ۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)

ماده هفت (پایه تشویقی

۱-۷. در موارد ذیل ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و بنا به احراز کمیته ترفیع پژوهشگاه، به عضو هیات علمی پایه تشویقی اعطا می شود.

ماده هشت (سایر ضوابط

۱-۸. جلسات کمیته ترفیع در صورت وجود پرونده، حداقل هر ماه یک بار تشکیل می شود.



۸-۲. ارائه موافقت پژوهشگاه برای انجام همه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خارج از پژوهشگاه در زمان شروع فعالیت ضروری است.

۸-۳. کارشناس کمیته ترفیع پژوهشگاه موظف است یک ماه زودتر از زمان ترفیع سالیانه عضو هیأت علمی، اطلاع‌رسانی کند و عضو هیأت علمی باید فرم‌های خود اظهاری در این آیین‌نامه را تکمیل و پس از تایید مدیر گروه به مسئولین مربوط تحویل نماید. بدیهی است اطلاع‌رسانی کارشناس کمیته ترفیع نافی وظیفه عضو هیأت علمی نیست.

۸-۴. به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند ۱ ماده ۵۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی به ازای هر سال خدمت، یک پایه و تا سقف ۲ پایه پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، تعلق می‌گیرد. (تبصره ۲ ماده ۵۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)

۸-۵. اعضای رسمی مامور به تحصیل در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تایید موسسه محل تحصیل و گروه آموزشی و معاونت پژوهشی آموزشی و فن آوری پژوهشگاه برسد، در مقطع دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه اعطا می‌گردد. (بند ۲ ماده ۵۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)

۸-۶. عضو متقاضی میتواند ظرف مدت ۱۵ روز از زمان ابلاغ، به صورت کتبی به رأی صادره اعتراض نماید. بدیهی است رای تجدید نظر قطعی و لازم الاجراست.

۸-۸. مرجع تفسیر این شیوه‌نامه شورای پژوهشگاه است.

این شیوه‌نامه در ۸ ماده، ۳۲ بند و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۸/۲۹ در شورای پژوهشگاه مطرح و به تصویب رسید و از ابتدای آذر سال ۱۳۹۶ به مدت دو سال به صورت آزمایشی لازم الاجراست.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'محمد علی' (Mohammad Ali) with a circular stamp or mark around it. To the right of this, there is another signature with a circular stamp above it. On the far right, there is a large, circular stamp or signature mark.