

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ مُحَمَّدٍ

دومین کارگاه آموزشی

با عنوان:

آشنایی با آیین نامه های ارتقای مرتبه، تبدیل وضعیت و ترفیع
اعضای هیات علمی بر اساس آیین نامه جدید ارتقا

ارائه دهندگان:

دکتر محمد بخشی (دبیر هیات ممیزه)
دکتر علیرضا امیری (کارشناس مسئول هیات ممیزه)

دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل
بهار ۱۳۹۶

**کلیاتی پیرامون آیین نامه ارتقای مرتبه
مصوب ۹۴/۱۲/۱۸ و شیوه نامه اجرایی آن**

وظایف و اختیارات هیات ممیزه

➤ رسیدگی و اظهارنظر در مورد درخواست متقاضی ارتقای مرتبه از طریق

ارزیابی کمی و کیفی فعالیت‌های چهارگانه وی و احراز شایستگی برای

ارتقای مرتبه از همه جهات

➤ بررسی سایر موارد ارجاعی براساس آیین‌نامه‌های مربوط از قبیل:

رکود علمی عضو هیات علمی، احتساب سابقه خدمت و ...

ارزیابی پرونده های ارتقای مرتبه در چهار موضوع زیر خلاصه می شود:

✓ ماده ۱ (فرهنگی)

✓ ماده ۲ (آموزشی)

✓ ماده ۳ (پژوهشی)

✓ ماده ۴ (اجرایی)

حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی

مجموع ماده های ۱ تا ۴	ماده ۴	بند ۱-۴	ماده ۳	مجموع بندهای ۱-۳ ۸-۳ ۹-۳ ۱۰-۳ ۱۲-۳ ۱۴-۳	بند ۱-۳	ماده ۲	بند ۳-۲	بند ۱-۲	ماده ۱	ارتقا به مرتبه
۱۲۰	۱۰	۵	۶۵	۳۰	۲۵	۲۰	۱۵	۵	۱۰	دانشیاری
۱۳۰	۱۰	۵	۷۵	۵۰	۴۰	۲۰	۱۵	۵	۱۰	استادی

ماده ۱: فعالیتهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

جدول شماره ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	تدوین کتاب، مقاله و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری با رویکرد اسلامی در حوزههای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	تا ۴		
۲	تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای فعالیتهای همکاریهای مؤثر در اجرای امور فرهنگی براساس سیاستهای کلی برنامههای پنج ساله توسعه و سیاستهای شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی	تا ۳		
۳	مشاوره فرهنگی یا همکاری مؤثر با تشکلهای قانونمند دانشجویان، اعضای هیأت علمی، طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در مؤسسه یا حوزه علمیه به منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ	تا ۲		
۴	استاد مشاور فرهنگی با حکم معاون فرهنگی مؤسسه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان و تأیید مؤسسه محل خدمت	هر نیمسال تا ۰.۷	۵	
۵	۱. طراحی، برنامه ریزی و مشارکت در امور فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و علمی برای دانشجویان، اعضای هیأت علمی، طلاب و کارکنان ۲. عضویت در کمیتههای اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستانها و دانشگاهها ۳. سایر فعالیتهای مرتبط از قبیل: الف) عرضه خدمات مشاوره ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان و طلاب ب) حضور مستمر و مؤثر در مراکز دانشجویی اعم از کانونها، مساجد، خوابگاهها و... ج) مشارکت در ترویج علمی و فرهنگی الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت با تأیید کمیسیون تخصصی ذی ربط د) مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم اندیشی اساتید	تا ۴	۸	
۶	مسئولیت پذیری در اصلاح و هدایت نگرشهای مطلوب فرهنگی و مشارکت یا انجام فعالیتهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه اقسام دانشگاهی (دانشجویان، استادان و کارکنان) با کسب موافقت مؤسسه محل خدمت			
۶	استمرار در تقید و پابندی به ارزشهای دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی ربط		۵	
۷	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیتهای فرهنگی و...)	هر مورد تا ۲	۸	
۸	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسیهای آزاداندیشی، نقد و نظریه پردازی با تأیید مرجع ذی صلاح	۱ تا ۲	۶	
۹	شرکت در کارگاههای دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینههای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی با ارائه گواهی معتبر (ماده «۳» آئین نامه طرح دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی)	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲ امتیاز	۱۰	
۱۰	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی - ایرانی	تا ۲	۵	
۱۰	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۰			
	حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۱۰		۳۰	

بند ۱-۲: رعایت ضوابط و مقررات آموزشی «مؤسسه»

- تعیین کننده بودن (امتیاز وتویی) حداقل ۵ امتیاز
- زمان ارزشیابی: در پایان هر نیمسال تحصیلی، رییس دانشکده می‌بایست برای همه اعضای هیات علمی فرم (۱-۲) را تکمیل نموده و محرمانه به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه ارسال نماید تا در زمان درخواست متقاضی و با استعلام دبیر یا رییس کمیته منتخب از مدیریت نظارت و ارزیابی دانشگاه، مورد بهره برداری قرار گرفته و پیوست پرونده گردد.
- بازه زمانی ارزشیابی: حداکثر ۱۰ نیمسال تحصیلی منتهی به زمان درخواست متقاضی
- توجه: مطابق تبصره بند ۱ از ماده ۴ شیوه نامه اجرایی ارتقای مرتبه، چنانچه امتیاز «متقاضی» دست کم در دو نیمسال تحصیلی از ۰/۳۵ کمتر باشد، ارتقای مرتبه وی به مدت یکسال به تعویق می‌افتد.

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی:

۱. رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی

شاخص‌های مربوط به رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی (مربوط به بند ۱ از جدول ۲-۱ آیین‌نامه ارتقا) در نیمسال تحصیلی:

ردیف	نام شاخص	حداکثر امتیاز در نیمسال	امتیاز مکتسبه
۱	حضور حداقل ۴۰ ساعت در هفته در دانشگاه	۰/۱	
۲	تخصیص اوقات موظف تدریس، رعایت تقویم مصوب آموزشی و تشکیل به موقع و کامل کلاس‌ها	۰/۱	
۳	ارایه طرح درس و رعایت سرفصل‌های درسی و همکاری در ارایه درس‌های عملی	۰/۱	
۴	ارزشیابی مستمر در کلاس و اعلام به موقع نمره‌ها و حضور موثر در امتحان پایان ترم	۰/۱	
۵	ارایه مشاوره علمی و آموزشی به دانشجویان	۰/۱	
۶	رعایت شئونات معلمی (شخصیت، اخلاق و ویژگی‌های شخصی)	۰/۱	
۷	همکاری موثر با گروه آموزشی و دانشکده	۰/۱	
حداکثر امتیاز در هر نیمسال: ۰/۷		جمع امتیاز در نیمسال	

ریس دانشکده:

امضا:

معاون آموزشی دانشکده:

امضا:

مدیر گروه:

امضا:

فعالتهای آموزشی – کیفیت تدریس (بند ۲-۲)

- سنجش کیفیت تدریس بر اساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی **در چهار سال منتهی به درخواست ارتقا** و ارزیابی گروه و دانشگاه با **شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه (بر اساس کاربرگهای الف، ب و ج مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه)**
- نحوه محاسبه امتیازهای قابل اعطا برحسب نتایج ارزیابی:
 - تا **۱/۹۹** امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۶ تا ۱۷/۹۹؛
 - **۲ تا ۳/۹۹** امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۸ تا ۱۸/۹۹؛
 - **۴ تا ۸** امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۹ تا ۲۰

بسمه تعالی

«شيوه نامه امتياز دهی به بند ۲-۲ (کیفیت تدریس) جهت الصاق به پرونده متقاضی ارتقا»

شاخص های مربوط به ارزیابی کیفیت تدریس

کاربرگ الف. شاخص های ارزشیابی دروس توسط دانشجویان که به پیوست مستندات ارزشیابی متقاضی ارائه خواهد شد.

امتیاز کل از ۸	ارزشیابی میانگین کل (از ۲۰) در دوره ارتقا	نمره ارزشیابی میانگین دانشجویان (از ۲۰) در هر یک از نیم سال های مورد ارزیابی منتهی به تاریخ ثبت تقاضا در کمیته منتخب (بر اساس مستندات موجود در مدیریت نظارت و ارزیابی دانشگاه)								
		نیمسال تحصیلی								
		اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم	ششم	هفتم	هشتم	نهم
نام و نام خانوادگی مدیر نظارت و ارزیابی دانشگاه:										
مهر و امضاء										

کاربرگ ب. ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه با لحاظ نمودن نظرات اعضای هیات علمی گروه

ردیف	نام شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	توانمندی علمی، همکاری مطلوب در توسعه علمی و آموزشی گروه و انجام وظایف محوله نظیر تنوع در ارائه دروس، بازنگری سرفصلها، ایجاد رشته و...	۲	
۲	مشارکت مؤثر در جلسات شورای گروه	۱	
۳	مشاوره و راهنمایی دانشجویان در امور تحصیلی و احترام متقابل با دانشجویان	۱	
۴	رعایت شئون استادی و احترام متقابل با همکاران گروه	۱	
۵	تعامل نسبت به پیشنهادها، انتقادهای و دیدگاههای علمی و آموزشی همکاران گروه	۱	
	حداکثر امتیاز: ۶		جمع امتیاز:

نام و امضای مدیر گروه:

توجه: مدیر گروه می‌بایست با نظرخواهی از ۳ تا ۵ نفر از اعضای هیات علمی گروه و پیوست آن نظرات به پرونده، کاربرگ "ب" را تکمیل نماید.

کاربرگ ج. ارزیابی کیفیت تدریس توسط رییس دانشکده

رتبه	نام شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	حضور تمام وقت و فعال در دانشگاه	۲	
۲	رعایت مقررات، نظم و انضباط آموزشی نظیر: محتوا و برنامه درسی، برگزاری امتحانات اعم از آماده‌سازی سئوالات، حضور در امتحان و اعلام به‌موقع نمرات نهایی	۲	
۳	رعایت شئون و رعایت احترام متقابل با همکاران و دانشجویان	۱	
۴	همکاری در انجام فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی	۱	
	حداکثر امتیاز: ۶		جمع امتیاز:

نام و امضای رییس دانشکده:

ماده ۳: فعالیتهای پژوهشی - مقالات علمی پژوهشی

الف) کلیات

- همپوشانی مقاله‌ها تا ۳۰٪ مجاز است: همپوشانی مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.
- موضوعات و تویی (حداقل‌ها) مربوط به ماده ۳:
- ارائه حداقل سه مقاله برای دانشیاری و پنج مقاله برای استادی به عنوان نویسنده مسئول،
- چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقا

ب) امتیازات

- حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی / گروه پژوهشی یا آموزشی) متقاضی باشد.

فعالتهای پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

(ج) امتیازات ویژه؛

- مقاله های پراستناد و داغ،
- مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت دار عضو هیأت علمی که معطوف به رفع مشکلات کشور باشد،

• چاپ شده در نشریات Science و Nature

- مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور،
- مستخرج از طرح های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آن نیست،

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

د) سهم امتیازات

- برخورداری استاد راهنما از امتیاز نفر اول **صرف نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی** در مقاله مستخرج از نتایج یک یا چند پایان‌نامه یا رساله دانشجویان تحت راهنمایی،
- برخورداری استاد **راهنمای نویسنده مسئول مقاله** از امتیاز نفر اول در مقاله مستخرج از نتایج پایان‌نامه یا رساله دانشجویی که هدایت آن را **بیش از یک استاد راهنما** بر عهده داشته اند،
- برخورداری **هر دو استاد راهنما** از امتیاز نفر اول در مقاله مستخرج از نتایج پایان‌نامه یا رساله دانشجویی که **هدایت آن را یک عضو هیات علمی دانشگاهی و یک عضو هیات علمی مؤسسه پژوهشی** بر عهده داشته باشند.

فعالتهای پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

ه) جایگزینی امتیازات

- مجموع امتیازهای متقاضی از طرح های تحقیقاتی و اثر بدیع و ارزنده هنری، ادبی و فلسفی چاپ شده می تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی (موضوع بند ۱-۳) را پوشش دهد.
- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تالیف کتاب می تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی (موضوع بند ۱-۳) را پوشش دهد.
- متقاضی ارتقای مرتبه **در مجموع** می تواند حداکثر ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی را از طریق مفاد بندهای مذکور کسب نماید.

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله‌های همایش‌ها

- همایش‌های معتبر علمی داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) می‌بایست توسط **مؤسسه یا انجمن‌های علمی** دارای **مجوز رسمی** از مراجع ذیصلاح **برگزار** و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (**ISC**) **ثبت** شده باشند.
- ارائه گواهی حضور برای کسب **حداکثر امتیاز** هر مقاله، الزامی است.
- حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی **در یک همایش در هر سال ۳ مقاله** است.

فعالتهای پژوهشی - راهنمایی پایان نامه یا رساله

- لزوم راهنمایی حداقل **چهار پایان نامه کارشناسی ارشد** برای دانشجویان
- لزوم راهنمای حداقل **۳ رساله دکتری** برای استادی
«در صورت نبود دوره دکتری در رشته متقاضی در موسسه محل خدمت اتمام یک طرح ملی یا یک کتاب تصنیفی کفایت می کند»

توجه:

هر **دو** پایان نامه یا رساله دارای استادان راهنمای مشترک، صرف نظر از ترتیب اسامی استادان راهنما، برای هریک از آنها به عنوان **یک** پایان نامه یا رساله محاسبه می شود.

به هر فعالیت صرفاً از یک محل امتیاز تعلق می گیرد به استثنای:

- پایان نامه یا رساله دانشجو
- کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی
- ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه)
- مقاله‌های مستخرج از
طرح‌های پژوهشی با طرف قرارداد خارج از «مؤسسه»
تولید دانش فنی / اختراع منجر به تولید
تجاری‌سازی محصول یا فرآیند

ماده ۴: فعالیتهای علمی اجرایی

موضوع بند ۴-۱: حضور فعال و تمام وقت در محل کار و انجام تکالیف مطرح شده در فصل ۴ آیین نامه استخدامی

- کسب حداقل ۵ امتیاز از این بند جزء امتیازات تعیین کننده (وتوی) می باشد.

- زمان ارزشیابی: پایان هر نیمسال و ثبت امتیاز اخذ شده در پرونده متقاضی

در پایان هر نیمسال تحصیلی، رییس دانشکده می بایست برای همه اعضای هیات علمی این فرم را تکمیل نموده و محرمانه به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نماید. لازم به ذکر است که مستندات مربوطه در پرونده عضو هیات علمی (در دبیرخانه هیات ممیزه)، بایگانی شده و در زمان درخواست متقاضی، با استعلام کتبی رییس دانشکده، مورد بهره برداری قرار خواهد گرفت.

فرم ۴-۱

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی:

نیمسال تحصیلی:

جدول ۴-۱. شاخص‌های ارزیابی حضور فعال و تمام وقت اعضای هیات علمی (براساس تکالیف تعیین شده بند ۱ از جدول ۴-۱ آیین‌نامه ارتقا)

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز در هر نیمسال	امتیاز مکسبه
۱	حضور حداقل ۴۰ ساعت در هفته در دانشگاه و اعلام برنامه هفتگی برای اطلاع دانشجویان	۰/۲	
۲	تشکیل به موقع و کامل کلاس‌ها	۰/۱	
۳	ارزشیابی مستمر در کلاس‌ها و برگزاری آزمون‌ها به تعداد کافی	۰/۱	
۴	حضور به موقع و موثر در جلسه امتحان پایان ترم	۰/۱	
۵	شرکت موثر در جلسات گروه و مشارکت در انجام فعالیت‌های محوله از سوی گروه و دانشکده	۰/۱	
۶	پاسخگویی به سوالات دانشجویان و دادن فرصت جهت رسیدگی به اعتراض آنان	۰/۱	
۷	داشتن طرح درس مدون و اعلام آن به دانشجویان (از طریق وب سایت دانشگاه)	۰/۱	
۸	آمادگی برای پذیرش مسؤلیت‌های اجرایی در سطح دانشکده و دانشگاه	۰/۱	
۹	دریافت ترفیع سالانه و نداشتن سابقه رکود علمی	۰/۱	
جمع امتیاز در نیمسال	حداکثر امتیاز در هر نیمسال: ۱		

نام و نام خانوادگی مدیر گروه:

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده:

نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده:

امضا:

امضا:

مهر و امضا:

« فعالیت‌های مورد تایید هیات ممیزه مربوط به بند ۲ از ماده‌ی ۴ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه »

ردیف	موضوع	امتیاز
۱	همراهی دانشجویان در اردوهای فرهنگی، بازدیدهای علمی یا مسابقات دانشجویی با مأموریت دانشکده، معاونت دانشجویی، معاونت آموزشی و یا معاونت فرهنگی	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۲	سرپرستی یا عضویت در کمیته‌های علمی همایش‌ها یا مسابقات دانشجویی در زمینه‌های آموزشی، فرهنگی و هنری با تایید معاونت‌های فرهنگی یا دانشجویی	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۳	سخنرانی در همایش‌های دانشجویی و یا برگزاری کارگاه‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی یا هنری برای دانشجویان به تایید معاونت‌های فرهنگی یا دانشجویی	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۴	شرکت در کارگاه‌های آموزشی یا پژوهشی ارائه شده توسط معاونت‌های آموزشی یا پژوهشی	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۵	سخنرانی در برنامه‌های زمان‌بندی شده هفته پژوهش با تایید معاون پژوهشی	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۶	مشارکت در برگزاری نمایشگاه‌های کتاب، دستاوردهای پژوهشی و یا مراسم مذهبی، فرهنگی و هنری در دانشگاه با تایید دانشکده یا معاونت ذیربط	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۷	عضویت در کمیته‌های اجرایی و یا علمی مربوط به همایش، کنفرانس، جشنها و یا مراسم مذهبی و فرهنگی در دانشگاه با حکم دبیر مربوطه	هر مورد ۰/۵ امتیاز
۸	مدیر اجرایی مجلات پژوهشی با تایید معاون پژوهشی دانشگاه	هر سال ۰/۵ امتیاز

موارد غیر قابل احتساب در حداقل مدت ماندگاری جهت ارتقای مرتبه:

- دوره ضرورت (نظام وظیفه) و تعهد خدمت نظام وظیفه.
- مدت مرخصی بدون حقوق.
- مدت مأموریتی که منجر به قطع انجام وظایف آموزشی یا پژوهشی با موسسه میگردد (به استثنای مشمولین ماده ۷۷ آیین نامه استخدامی).

شرایط کاهش حداقل مدت اشتغال برای ارتقا :

(حداکثر به مدت یکسال و فقط برای یک بار در طول دوره خدمات استخدامی عضو هیات علمی، امکان پذیر است)

- ✓ کسب عنوان عضو هیات علمی **نمونه** کشوری
- ✓ انتشار مقاله به عنوان نویسنده اول یا مسئول در نشریه های **Science** یا **Nature**
- ✓ ورود به فهرست **یک درصد دانشمندان برتر** دنیا در پایگاه ESI
- ✓ کسب حداقل ۵۰ درصد از حداقل امتیازهای ضروری ماده ۳ «آیین نامه» مستخرج از **برنامه**
- ✓ **مصوب تحقیقاتی** بلندمدت با اهداف مشخص عضو هیات علمی، در چارچوب تحقق اسناد

ملی و منطقه‌ای

امکان محاسبه فعالیت های پس از اخذ مدرک دکتری

فعالیت های پژوهشی «متقاضی» پس از اخذ درجه دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزه علمیه و قبل از استخدام در «مؤسسه» برای ارتقا به مرتبه دانشیاری، در هر یک از بندهای ماده ۳ «آیین نامه» (حسب مورد و بدون احتساب در حداقل های امتیازهای **ضروری برای ارتقا**) قابل محاسبه است.

امکان ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی پیمانی

اعضای هیات علمی پیمانی نیز، مانند اعضای هیات علمی رسمی، با رعایت کامل ضوابط و مقررات و در صورت احراز شرایط لازم، می‌توانند به مرتبه بالاتر ارتقا یابند.

یادآوری مهم به اعضای محترم هیات علمی متقاضی ارتقای مرتبه:

کنترل کامل بودن مدارک در دبیرخانه کمیته منتخب پیش از طرح در جلسه کمیته منتخب، از سوی متقاضی الزامی است. در صورت کامل نبودن مستندات و گزارش‌نامه، پرونده به متقاضی عودت داده می‌شود تا پس از تکمیل و ثبت مجدد، اقدام گردد.

در صورت وجود هرگونه نقص در پرونده ارجاع شده به کمیسیون تخصصی پیش از بررسی در جلسه کمیسیون، پرونده از سوی دبیرخانه هیات ممیزه عودت داده می‌شود. بدیهی است مسئولیت آن به‌عهده کمیته منتخب و متقاضی خواهد بود.

توضیح: کامل بودن مدارک به این معناست که مقالات بایستی همراه با اطلاعات مربوطه (از جمله: نمایه IF, MIF, Q₁, Q₂ و ...) و همچنین کلیه مستندات اشاره شده در گزارش‌نامه، پیوست پرونده گردد.

ماده: ۳ بند : صفحه: ردیف:

علمی پژوهشی علمی مروری علمی ترویجی وتویی

نمایه ISI نمایه ISC نمایه Scopus مستخرج از تز

ضریب تاثیر (IF) ضریب تاثیر متوسط (MIF)

شماره سریال استاندارد بین المللی (ISSN):

با هزینه بدون هزینه

ارزیابی کیفی مقاله (Q_1 ، Q_2 یا Q_3) :

محاسبه امتیاز در کمیته منتخب :

محاسبه امتیاز در کمیسیون تخصصی:

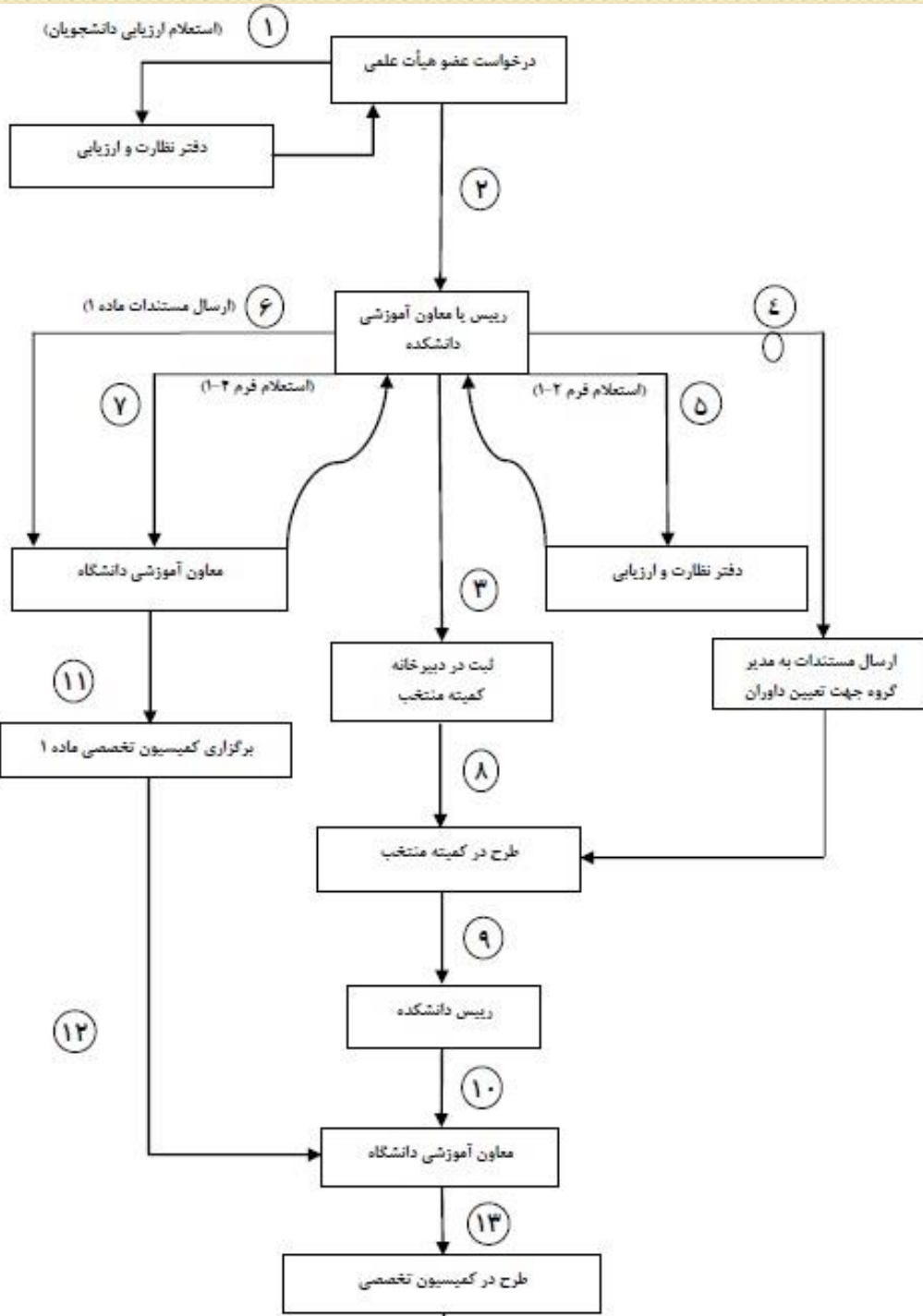
توضیحات :

توجه: تکمیل شناسنامه مقالات و پیوست مستندادی که نمایه و ضریب تاثیر مجله را تایید نماید به هر مقاله ، از سوی متقاضی الزامی است

مراحل رسیدگی به پرونده متقاضی

- تکمیل کاربرگ‌های مندرج در گزارش نامه علمی و پیوست نمودن کلیه مستندات مربوطه توسط متقاضی همراه با درخواست به رییس یا معاون آموزشی دانشکده
- تحویل و ثبت پرونده در دبیرخانه کمیته منتخب و دریافت رسید
- سیر تکاملی بررسی پرونده بر اساس فلوچارت تهیه شده در دبیرخانه هیات ممیزه

فرآیند ارتقای مرتبه از مرحله درخواست متقاضی تا تصویب در هیات ممیزه



نحوه اعتراض به تصمیم کمیته منتخب

- متقاضی می تواند ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ اعلام دبیر کمیته منتخب، **اعتراض** خود را همراه با **توضیحات و دلایل**، به طور مکتوب به رئیس کمیته تسلیم نماید.
- رئیس کمیته، پرونده را همراه با توضیحات و دلایل متقاضی **مجدداً** در کمیته **(ترجیحاً با ترکیب متفاوت)** مورد رسیدگی و **بازبینی** قرار میدهد.
- در صورت **عدم احراز** شرایط در بررسی مجدد، **نظر کمیته قطعی** و به متقاضی اعلام خواهد شد.

نحوه اعتراض به تصمیم هیات ممیزه

- متقاضی می تواند ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیات ممیزه، اعتراض خود را به طور مکتوب به دبیرخانه هیات تسلیم کند.
- دبیر هیات در وهله اول ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ درخواست، امتیازهای کسب شده وی از مواد ۱ تا ۴ و ترکیب آرای هیات را به وی اعلام می نماید.
- چنانچه متقاضی همچنان به رای هیات معترض باشد:
- ظرف مدت یک ماه از تاریخ اعلام امتیازها می تواند اعتراض و دلایل توجیهی خود را به طور مکتوب همراه با توضیحات به دبیرخانه هیات تسلیم کند.

➤ **هیات** در اولین جلسه خود، به منظور ترفیه حال متقاضی **یک بار دیگر** پرونده را با توجه به **توضیحات** وی **بازبینی** کرده و نتیجه را حداکثر ظرف مدت **۱۰ روز** به متقاضی اعلام می کند.

➤ **چنانچه** متقاضی ارتقا **همچنان** به رأی بازبینی هیات، **معارض** باشد مجاز است ظرف مدت **یک ماه** از تاریخ ابلاغ رأی، **درخواست** تجدیدنظر خود را به طور **مکتوب** به مرکز هیات های امنای و ممیزه مرکزی وزارت عتف تسلیم کند.

نگاه اجمالی به قوانین مهم و چگونگی تبدیل
وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

الف - تبدیل وضعیت پیمانی به رسمی آزمایشی

قوانین و مقررات مهم

۱- دانشگاه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.

ب- تأیید صلاحیت عمومی توسط هیأت اجرایی جذب دانشگاه و مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع

ج- تأیید صلاحیت علمی (کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به

مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین) توسط هیأت اجرایی جذب دانشگاه و مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع

۲- در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یک‌ساله

ب- خاتمه خدمت عضو

۳- در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیأت اجرایی جذب و موافقت رییس دانشگاه، ادامه خدمت وی در وضعیت پیمانی تا

زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تأیید صلاحیت عمومی عضو توسط هیأت

اجرایی جذب دانشگاه در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی

آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان پذیر می‌باشد.

۴- برای اعضای هیأت علمی پیمانی که بصورت طرح سربازی در دانشگاه مشغول به خدمت بوده‌اند، دوره تعهد جز حداقل

توقف لازم برای تبدیل وضع به رسمی آزمایشی نمی‌باشد.

روند بررسی پرونده تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی در دانشگاه

- ۱- تکمیل آخرین فرم‌های تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی توسط متقاضی
- ۲- ارائه درخواست متقاضی به ریاست دانشکده به همراه ارائه فرم‌های تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و کلیه مستندات مواد چهارگانه
- ۳- ارسال درخواست دانشکده برای رییس هیأت اجرایی جذب مبنی بر بررسی درخواست تبدیل وضعیت متقاضی به همراه اعلام نظر
- ۴- بررسی اولیه درخواست تبدیل وضعیت متقاضی در جلسه هیأت اجرایی جذب با حضور رییس دانشکده و مدیر گروه آموزشی مربوطه
- ۵- در صورت موافقت هیأت اجرایی جذب با تبدیل وضعیت متقاضی، ثبت اطلاعات متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی و ارسال پرونده به کارگروه‌های توانایی علمی و صلاحیت عمومی جهت بررسی
- ۶- تکمیل و بارگذاری اطلاعات توسط متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی
- ۷- درخواست از دانشکده جهت معرفی دو نفر از اعضای هیأت علمی منتخب گروه مربوطه جهت تشکیل کارگروه توانایی علمی توسط دبیرخانه جذب دانشگاه
- ۸- ارسال پرونده فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی متقاضی (صفحات ماده ۱ به همراه مستندات) به کمیسیون فرهنگی هیأت ممیزه از سوی دبیرخانه جذب دانشگاه
- ۹- تشکیل کارگروه توانایی علمی جهت بررسی پرونده متقاضی
- ۱۰- تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی جهت مصاحبه و بررسی پرونده متقاضی
- ۱۱- بررسی پرونده‌های توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه
- ۱۲- ارسال پرونده‌های توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضی به مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع
- ۱۳- دریافت تأییدیه توانایی علمی و عمومی متقاضی از مرکز جذب وزارت متبوع
- ۱۴- ارسال مدارک به مرکز نظارت و ارزیابی وزارت متبوع جهت صدور مجوز تبدیل وضع
- ۱۵- دریافت موافقت از معاون آموزشی وزارت متبوع جهت صدور حکم تبدیل وضع
- ۱۶- صدور حکم رسمی آزمایشی از تاریخ تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه

ب- تبدیل وضعیت رسمی آزمایشی به رسمی قطعی

قوانین و مقررات مهم

۱- اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌نماید.

الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی عضو)

ب- کسب مرتبه علمی دانشیاری و تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه و مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت عتف

ج- تأیید صلاحیت عمومی توسط هیأت اجرایی جذب دانشگاه و مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع

تبصره: عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال و حداکثر تا چهار سال درخواست خود را به همراه مدارک توانایی علمی (ارتقا مرتبه دانشیاری) جهت تبدیل وضعیت تسلیم دانشکده نماید. در غیر اینصورت دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به عضو هیأت علمی، موضوع ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم ارسال درخواست از سوی عضو، منجر به انجام تشریفات مقرر در بند ۲ می‌گردد.

۲- در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و در غیر این صورت دانشگاه می‌تواند با تصویب هیأت امنا، به ترتیب اولویت به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یک‌ساله

ب- تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه‌های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه

تبصره ۱: مشمولین بند «ب» می‌بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را احراز نمایند. در صورت عدم احراز شرایط در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره «۲» خواهند شد.

تبصره ۲: در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» نتواند شرایط لازم را برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی کسب نماید، چنانچه حائز شرایط بازنشستگی نباشد، با تصویب هیأت امنا و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.

روند بررسی پرونده تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در دانشگاه

- ۱- ارائه درخواست به ریاست دانشکده به همراه مدارک ارتقای مرتبه علمی دانشجویی توسط متقاضی
- ۲- ارسال درخواست دانشکده برای رییس هیأت اجرایی جذب مبنی بر بررسی درخواست تبدیل وضعیت متقاضی به همراه اعلام نظر در این خصوص
- ۳- بررسی اولیه درخواست تبدیل وضعیت متقاضی در جلسه هیأت اجرایی جذب دانشگاه با حضور رییس دانشکده و مدیرگروه آموزشی مربوطه
- ۴- در صورت موافقت هیأت اجرایی جذب با تبدیل وضعیت متقاضی، ثبت اطلاعات متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی و ارسال پرونده به کارگروه صلاحیت عمومی جهت بررسی
- ۵- تکمیل و بارگذاری اطلاعات توسط متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی
- ۶- تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی جهت مصاحبه و بررسی پرونده متقاضی
- ۷- بررسی پرونده صلاحیت عمومی متقاضی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه
- ۸- ارسال پرونده‌های توانایی علمی (**مدارک ارتقای مرتبه**) و صلاحیت عمومی متقاضی به مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع
- ۹- دریافت تأییدیه توانایی علمی و عمومی متقاضی از مرکز جذب وزارت متبوع
- ۱۰- صدور حکم رسمی قطعی از سوی دانشگاه از تاریخ تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه

ج- تبدیل وضعیت از طرح سربازی به پیمانی

قوانین و مقررات مهم

دانشگاه می‌تواند وضعیت استخدامی اعضای طرح خدمت سربازی را با شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به پیمانی تبدیل نماید.

الف- انجام دوره ضرورت و تعهد خدمت طرح سربازی (۴۸ ماه)

ب- تأیید صلاحیت علمی و عمومی توسط هیأت اجرایی جذب دانشگاه و مرکز جذب اعضای هیأت علمی

روند بررسی پرونده تبدیل وضعیت از طرح سربازی به پیمانی در دانشگاه

- ۱- ارائه درخواست به ریاست دانشکده توسط متقاضی
- ۲- ارسال درخواست دانشکده برای رییس هیأت اجرایی جذب مبنی بر بررسی درخواست تبدیل وضعیت متقاضی به همراه اعلام نظر در این خصوص
- ۳- بررسی اولیه درخواست تبدیل وضعیت متقاضی در جلسه هیأت اجرایی جذب دانشگاه با حضور رییس دانشکده و مدیرگروه آموزشی مربوطه
- ۴- در صورت موافقت هیأت اجرایی جذب با تبدیل وضعیت متقاضی، ثبت اطلاعات متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی و ارسال پرونده به کارگروه‌های توانایی علمی و صلاحیت عمومی جهت بررسی
- ۵- تکمیل و بارگذاری اطلاعات توسط متقاضی در سامانه جامع اعضای هیأت علمی نور رضوی
- ۶- درخواست از دانشکده جهت معرفی دو نفر از اعضای هیأت علمی منتخب گروه مربوطه جهت تشکیل کارگروه توانایی علمی توسط دبیرخانه جذب دانشگاه
- ۷- تشکیل کارگروه توانایی علمی جهت مصاحبه و بررسی پرونده متقاضی
- ۸- تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی جهت مصاحبه و بررسی پرونده متقاضی
- ۹- بررسی پرونده‌های توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه
- ۱۰- ارسال پرونده صلاحیت‌های علمی و عمومی متقاضی به مرکز جذب اعضای هیأت علمی وزارت متبوع
- ۱۱- دریافت تأییدیه صلاحیت‌های علمی و عمومی متقاضی از مرکز جذب وزارت متبوع
- ۱۲- صدور حکم پیمانی از سوی دانشگاه

نکاتی چند راجع به ترفیع اعضای هیات علمی

پایه ترفیع

- به اعضای هیأت علمی در قبال یک سال “خدمت قابل قبول” در امور آموزشی و پژوهشی یا مشاغل مدیریت و مشروط به کسب امتیازات لازم بر اساس آیین نامه، یک پایه ترفیع اعطاء می گردد.
 - **“خدمت قابل قبول” عبارت است از:**
 - حضور فعال در دانشگاه و انجام امور آموزشی، پژوهشی، مدیریت و شرکت در کمیته ها و شوراهای دانشگاه و سایر امور اجرایی که از طرف دانشگاه به هر عضو هیأت علمی محول می شود.
- محاسبه یک سال **“خدمت قابل قبول”** به صورت ناپیوسته که به دلیل تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و یا باقی مانده سوابق بورس در دوران خدمت اعضای هیأت علمی ایجاد می گردد، به شرط رعایت مقررات مربوطه بلامانع است.

ساعت موظف خدمت

توجه: ساعات خدمت موظف اعضای هیأت علمی ۴۰ ساعت در هفته است.

- عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده، به گروه آموزشی اعلام نماید. گروه مربوطه موظف است برنامه هفتگی هر یک از اعضای هیأت علمی را در محل مناسب نصب نماید.

تعداد پایه استحقاقی اعضای هیات علمی پیمانی

- به استناد بند ۱ ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعضای هیات علمی پیمانی شاغل به کار در ازای انجام حداقل یک سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی و کسب حداقل امتیاز مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت، از یک پایه استحقاقی برای هر سال و تا سقف حداکثر ۵ پایه استحقاقی در پنج سال خدمت پیمانی، علاوه بر پایه استحقاقی بدو استخدام، بهره مند می شوند.

- تبصره: اعطای پایه استحقاقی بیشتر از ۵ پایه به اعضای هیات علمی پیمانی که با مجوز از هیات امنای دارای سابقه خدمت پیمانی بیشتر از ۵ سال می باشند، امکان پذیر نمی باشد.

پایه طرح سربازی

- به استناد مفاد تبصره ۱ ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی یاد شده ، به اعضای پیمانی و رسمی در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه ، در بدو استخدام یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.
- به استناد مفاد تبصره ۲ ماده ۵۲ آیین نامه مذکور ، به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد به ازای هر سال خدمت ، یک پایه تا سقف دو پایه از تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی تعلق می گیرد.

توجه:

- ****در صورتی که عضو هیات علمی پیمانی دقیقا در پایان ۵ سال خدمت پیمانی، به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت یابد، مبنای اعطای پایه استحقاقی بعدی عضو، تاریخ اعطای آخرین پایه استحقاقی وی قبل از تبدیل وضعیت می باشد. در غیر اینصورت ملاک اعطای پایه استحقاقی عضو هیات علمی، تاریخ تبدیل وضعیت وی به رسمی آزمایشی خواهد بود.

رکود علمی

- در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب کند، مصداق رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای ادامه عضویت در هیأت علمی شناخته شده و مراتب به رییس دانشگاه اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط رفتار شود.

منابع:

- ۱- آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاهها و شیوه‌نامه مصوب هیات ممیزه دانشگاه
- ۲- آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری
- ۳- دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

از صبوری شما سپاسگزاریم

دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل
بهار ۱۳۹۶