

باسمه تعالی

دستورالعمل اجرایی داخلی ترفیعات اعضای هیأت علمی آموزشی دانشگاه الزهراء (س) بر اساس آئین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی و مصوبات هیأت امنای دانشگاه الزهراء

با توجه به بررسی به عمل آمده در جلسات کمیته منتخب دانشگاه مورخ ۹۰/۱۲/۰۳، ۹۰/۱۲/۲۲ و ۹۰/۱۲/۲۴ به منظور اعمال رویه یکنواخت، این دستورالعمل تنظیم گردید و از تاریخ ۹۱/۰۱/۰۱ ترفیعات اعضای هیأت علمی بر اساس این دستورالعمل انجام می پذیرد و تمام دستورالعمل های قبلی ملغی اعلام می گردد. لازم به یادآوری است که تکمیل و ارسال درخواست ترفیع سنواتی اعضای هیأت علمی مطابق این دستورالعمل به منزله گزارش عملکرد سالانه ایشان تلقی می گردد و برای تمام اعضای هیأت علمی دانشگاه الزامی می باشد.

ماده ۱- برای اخذ ترفیع سنواتی، انجام وظایف آموزشی کامل در هر نیمسال تحصیلی به استناد مصوبه هیأت امنای دانشگاه مورخ ۸۹/۰۴/۰۱ و بر اساس جدول ذیل ضروری است.

ردیف	مرتبۀ علمی	حداقل واحد موظف تدریس (اعضای هیأت علمی آموزشی)	حداقل ساعت موظف تحقیق (اعضای هیأت علمی پژوهشی)
۱	استاد	۸	۲۴
۲	دانشیار	۹	۲۸
۳	استادیار	۱۰	۳۲
۴	مربی	۱۲	۳۶
۵	مربی آموزشیار	۱۳	۳۷

شیوه درخواست و اجرای ترفیع

ماده ۲- مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه که در این دستورالعمل مدیریت برنامه ریزی نامیده می شود کاربرگ ترفیع سالیانه عضو هیأت علمی را با توجه به تاریخ اخذ پایه، تهیه نموده و یک ماه قبل از تاریخ اخذ پایه جدید، از طریق سامانه اتوماسیون اداری دانشگاه برای ریاست دانشکده ها ارسال می نماید و ضروری است کاربرگ ترفیع سالیانه عضو هیأت علمی از طرف دانشکده به عضو هیأت علمی ذینفع ارجاع گردد. مدیر گروه فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی عضو هیئت علمی را در کمیته تخصصی گروه مطرح و پس از انجام ارزیابی و امتیازدهی اولیه و اعلام نظر برای ریاست دانشکده ارسال می نماید. ریاست دانشکده نیز به نوبه خود مدارک را بررسی و ارزیابی نموده و جهت بررسی نهایی به مدیریت برنامه ریزی ارسال می دارد. کلیه مدارک و درخواست های ترفیع ارسالی از سوی دانشکده ها در مدیریت برنامه ریزی بررسی و جهت بررسی و تصویب نهایی در کمیته منتخب ترفیعات دانشگاه مطرح می گردد.

***توجه

ضروری است عضو هیأت علمی (حتی در صورت نداشتن امتیاز لازم) درخواست ترفیع سالیانه را تکمیل نموده و به همراه مدارک موردنیاز برای مدیر گروه ارسال نماید.

ماده ۳ - ضروری است ظرف حداکثر شش ماه پس از تاریخ استحقاق اخذ ترفیع، درخواست ترفیع و مدارک لازم از سوی دانشکده به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی ارسال گردد، در غیر این صورت اعطای ترفیع آن سال کان لم یکن تلقی می گردد.

ماده ۴ - ارسال تمام درخواست های ترفیع، حتی در صورت عدم تصویب از سوی گروه و دانشکده، با ذکر دلایل عدم تصویب در صورتجلسات مربوطه به مدیریت برنامه ریزی الزامی است.

ماده ۵ - الزامات درخواست ترفیع سالیانه در سامانه گلستان عبارتند از :

- گروه بندی فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی
- بارگذاری احکام مربوط به عضویت در کمیته های تخصصی گروه/ شوراهای دانشکده اعم از عضویت در کمیته ترفیع گروه، برنامه ریزی درسی و شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده، شورای پژوهشی دانشکده و .. (با احکام صادر شده از سوی ریاست دانشکده) و بارگذاری حکم راهنمایی حداقل یک ورودی از دانشجویان (با حکم صادر شده از سوی مدیر گروه).
- بارگذاری احکام توسط عضو هیات علمی و در سامانه گلستان از طریق بخش اطلاعات جامع پژوهشی استاد، مطابق راهنمای درخواست ترفیع اعضای هیات علمی صورت می پذیرد.
- بارگذاری مستندات ترفیع در خصوص موارد خاص توسط عضو هیات علمی (از جمله موارد: کمبود موظف تدریس، مرخصی، فرصت مطالعاتی، مقالات پر استناد و ...)
- تایید و ارسال درخواست ترفیع برای کارشناس ترفیع دانشکده و ارسال فیزیکی کتاب
- بررسی و رفع اشکال درخواست ترفیع عضو هیات علمی توسط کارشناس ترفیع دانشکده و تایید و ارسال برای مدیر گروه
- طرح و بررسی درخواست ترفیع عضو هیات علمی در کمیته ترفیع گروه توسط مدیر گروه، بارگذاری صورتجلسه کمیته ترفیع به منظور اعلام نتیجه بررسی و تایید و ارسال برای ریاست دانشکده
- بررسی نتایج ارزیابی عضو هیات علمی توسط ریاست دانشکده و ارسال برای مدیریت برنامه ریزی

شیوه ارزیابی

ماده ۶ - ملاک های ارزیابی درسه زمینه آموزشی، پژوهشی و اجرایی برای یک سال براساس ماده ۵۲ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی به شرح زیر است.

بخش آموزشی :

ماده ۷ - تدریس واحد موظف در هر نیمسال تحصیلی ضروری است.

تبصره ۱: در موارد استثناء، رفع کمبود تدریس واحدهای موظف عضو هیات علمی با استفاده از امتیاز راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری برای اخذ پایه سالیانه منوط به الزامات ذیل می باشد

- تأیید و تشخیص شورای گروه و ارائه دلایل توجیهی
- رفع کمبود تدریس واحدهای موظف، حداکثر معادل ۲ واحد آموزشی (در صورت تقاضا در همان نیمسال) پذیرفته می گردد.
- *** بدیهی است بدین ترتیب امتیاز مربوطه در بخش فعالیت پژوهشی لحاظ نمی گردد و مبنای زمانی معادل سازی فوق تاریخ دفاع دانشجو از پایان نامه می باشد و می بایست در نیمسال مورد تقاضا باشد.

- جهت تصویب مورد فوق بارگذاری تاییدیه مدیریت برنامه ریزی مبنی بر عدم دریافت حق الزحمه مربوطه، در بخش «بارگذاری مستندات ترفیع» ضروری است.

تبصره ۲: نحوه جبران تدریس اعضای هیأت علمی پس از بازگشت از مرخصی استعلاجی در مابقی مدت نیم سال مربوطه، (مصوب جلسه مورخ ۹۵/۰۲/۰۶ کمیته منتخب دانشگاه)

- عضو هیأت علمی که از ابتدای نیم سال از مرخصی استعلاجی استفاده نموده و در زمانی شروع به کار می نماید، امکان ارائه درس برای ایشان میسر نیست موظف ایشان به روش زیر جبران گردد.
«کسر از حق التدریس (لزوماً با درس، مگر اینکه دانشکده اعلام نماید امکان ارائه درس را نداشته است) حداکثر طی ۲ نیم سال بعدی با محاسبه تعداد موظفی ایشان در طی هفته های باقیمانده در نیمسال مربوطه»
- عضو هیأت علمی که بخش ابتدای ترم را حضور داشته و واحد موظف را تدریس نموده و بخشی از نیم سال را از مرخصی استعلاجی استفاده نموده و مجدداً در همان نیمسال شروع به کار نموده است. کمبود موظف پس از حضور و با توجه به زمان حضور در همان نیمسال محاسبه و به شیوه فوق الذکر جبران گردد.
*** در این مورد جهت پیشگیری از بروز مشکل آموزشی برای دانشجویان، با تشخیص گروه و دانشکده دروس عضو هیأت علمی با استاد دیگری که از طرف گروه تعیین می شود مشترک شده و حق التدریس متناسب با هفته های حضور هر کدام از مدرسین محاسبه می شود.
- *** اعضای هیأت علمی، مدیران گروه و هیأت رئیسه دانشکده مقتضی است در خصوص مرخصی استعلاجی تمامی روال آموزشی و اداری مرتبط با موضوع را باید طبق مقررات انجام دهند.
- *** استفاده از سایر انواع مرخصی در طول نیم سال های تحصیلی مجاز نبوده و در زمانهای خارج از آن، طبق قوانین موجود باید عمل شود».

ماده ۸ - پیرو مصوبه مورخ ۸۹/۰۴/۰۱ هیأت امنای دانشگاه در خصوص واحدهای موظف اعضای هیأت علمی، در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۸۹/۰۴/۰۸ مقرر گردید موارد ذیل به عنوان بخشی از وظایف اعضای هیأت علمی اجرا گردد و شرط لازم برای بررسی پرونده ترفیع سالیانه اعضاء هیأت علمی منوط به اجرای مصوبات این بند می باشد.

الف) گروههای ۶ نفر و کمتر

- مشارکت تمامی اعضای گروه در شورای عمومی گروه که وظایف کمیته های مختلف را نیز بر عهده دارد.
- عضویت هر عضو گروه در کمیته های تخصصی و شوراهای دانشکده تا حد نیاز
- راهنمایی دست کم یک ورودی از دانشجویان توسط هر عضو گروه

ب) گروههای بیش از ۶ نفر

- مشارکت همه اعضای گروه در شورای عمومی گروه
- عضویت هر عضو گروه در دست کم دو کمیته تخصصی گروه (کمیته ترفیع، کمیته برنامه ریزی درسی و شورای تحصیلات تکمیلی) و راهنمایی یک ورودی از دانشجویان یا عضویت در یک کمیته تخصصی گروه و یک کمیته تخصصی دانشکده.

تبصره ۹: در شرایط خاص که تمام دانشجویان ورودی های مختلف در گروه دارای استاد راهنمای مشخص باشند، در صورت تأیید مدیر گروه چنانچه یکی از اعضاء، استاد راهنما نباشد این مطلب جهت اخذ ترفیع سنواتی وی تولید اشکال نمی نماید.

ماده ۹- با توجه به مصوبه ی مورخ ۷۵/۱۲/۲۶ هیأت امنای منطقه ۱ و با استناد به مصوبه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۸۸/۰۲/۰۸، محاسبه پروژه (پایانی) کارشناسی فقط به منظور محاسبه حق التدریس و بر اساس دستورالعمل فوق انجام پذیرفته و جزء واحدهای آموزشی لحاظ نمی گردد.

بخش پژوهشی

ماده ۱۰- کسب حداقل ۴ امتیاز پژوهشی برای استادیاران به بالا و حداقل ۲ امتیاز پژوهشی برای مربیان و حداقل ۱ امتیاز پژوهشی برای مربی آموزشیاران برای دریافت یک پایه ضروری است.

ماده ۱۱- با توجه به مصوبه جلسه مورخ ۹۵/۱۱/۱۸ شورای دانشگاه، مقرر گردید اعضای هیات علمی آموزشی از تاریخ ۹۶/۰۱/۰۱ برای اخذ ترفیع سالیانه امتیازات پژوهشی لازم به شرح زیر را اخذ نمایند.

- برای اعضای هیأت علمی آموزشی با مرتبه علمی حداقل استادیار، کسب حداقل ۲ امتیاز از مقالات در نشریات علمی معتبر ضروری می باشد.

- برای مربیان کسب حداقل ۱ امتیاز از فعالیت های پژوهشی قابل ذخیره شامل: مقالات چاپ یا پذیرش شده در نشریات علمی معتبر، مقالات کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش های علمی معتبر، کتب تألیفی یا ترجمه شده، اختراع و اکتشاف تأیید شده توسط سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران، گزارش اتمام طرح های پژوهشی، فناوری خارج از دانشگاه، ضروری می باشد.

- منظور از نشریات علمی معتبر، نشریات معتبر وزارت علوم یا وزارت بهداشت (دارای رتبه علمی پژوهشی یا علمی ترویجی) و نشریات خارجی مندرج در نمایه های معتبر مورد تایید وزارتین می باشد (آئین نامه جدید ارتقا).

تبصره ۱۰: به منظور ایجاد پویایی در اعضای هیأت علمی و از طرفی امکان بهره گیری از امتیازات ذخیره مقالات در نشریات معتبر، کسب حداقل امتیازهای یاد شده برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی با مرتبه حداقل استادیار، می تواند از امتیازات مازاد ذخیره شده مقالات مربوط به ۳ سال آخر (منتهی به تاریخ ارائه ترفیع سنواتی) صورت گیرد.

تبصره ۲: پیرو مصوبه هیات ممیزه مورخ ۹۸/۰۲/۲۵، مقالات لیست نشریات نامعتبر دانشگاه تهران که تلفیقی از لیست نشریات نامعتبر وزارت علوم، وزارت بهداشت و بعضی دانشگاه های کشور می باشد- علاوه بر مقالات نشریات نامعتبر وزارت علوم و وزارت بهداشت - از تاریخ ۹۹/۰۱/۰۱ در ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه فاقد امتیاز خواهند بود. (مصوبه کمیته منتخب دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴).

تبصره ۳: بر اساس سیاست هیات امناء، در کمیته منتخب مورخ ۹۸/۰۳/۰۱ مقرر گردید از تاریخ ۹۹/۰۱/۰۱، صرفا امتیازات مقالات علمی پژوهشی، کتابها و طرح های پژوهشی تقاضا محور از پرونده ترفیع اعضای هیات علمی محترم دانشگاه ذخیره گردد.

ماده ۱۲ - فعالیت های پژوهشی بر اساس «دستور العمل امتیازدهی به فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی در درخواست ارزیابی فعالیت برای اخذ ترفیع سالیانه» امتیازدهی می شوند.

ماده ۱۳ - چنانچه از بخش فعالیت های پژوهشی بیش از امتیازات ماده ۱۰ کسب شود، امتیازات مازاد بر اساس «دستور العمل امتیازدهی به فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی در فرم ارزیابی فعالیت برای اخذ ترفیع سالیانه» قابل ذخیره شدن برای سنوات آتی می باشند.

ماده ۱۴ - در صورتی که مقاله ارائه شده مستخرج از پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری عضو هیات علمی باشد صراحت این موضوع در هنگام ثبت فعالیت مذکور ضروری است.

ماده ۱۵ - تمام فعالیت های پژوهشی انجام یافته ظرف یک سال جهت اخذ پایه همان سال در نظر گرفته می شود، مقالات و کتابهای ارائه نشده حداکثر تا ۳ سال پس از انجام فعالیت، قابل بررسی می باشد.

ماده ۱۶ - فعالیت های ذیل مختص اخذ ترفیع سنواتی مربیان و مربی آموزشیاران و با سقف حداکثر ۱ امتیاز پژوهشی در سال اعلام می گردد و امتیاز کسب شده ذخیره نمی شود :

- راهنمایی پروژه کارشناسی و تمرین پژوهش به ازاء هر واحد ۰/۲۵ امتیاز حداکثر ۰/۷۵ امتیاز در یک سال
- شرکت در سمینارهای علمی مرتبط با رشته تخصصی (هر مورد ۰/۲۵ امتیاز) حداکثر ۰/۵ امتیاز
- شرکت در کارگاه های آموزشی مرتبط با رشته تخصصی (هر مورد ۰/۲۵ امتیاز) حداکثر ۰/۵ امتیاز
- سخنرانی های علمی، مرتبط با رشته تخصصی، در دانشگاه های تابع وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - حداکثر ۲ مورد (در هر مورد ۰/۵ امتیاز).

ماده ۱۷ - نظر به این که خاتمه طرح های مصوب در دانشگاه الزهراء(س) با چاپ یا پذیرش چاپ مقاله در نشریات معتبر علمی صورت می پذیرد و به مقالات با توجه به ضوابط مربوطه امتیاز اعطاء می گردد، به گزارش خاتمه طرح های تحقیقاتی امتیاز تعلق نمی گیرد.

ماده ۱۸ - دانشگاه موافقتی برای راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری بیرون دانشگاه برای همکاری که گروه مربوط به ترتیب دارای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری می باشد ندارد و برای گروه هایی که فاقد تحصیلات تکمیلی است ضروری است مجوز لازم از معاون آموزشی دانشگاه اخذ شود.

ماده ۱۹ - اعضاء هیات علمی موظفند تمام فعالیت های پژوهشی انجام یافته ظرف یک سال را جهت اخذ پایه همان سال ارائه نمایند.

بخش اجرایی

ماده ۲۰ - متصدیان پست های مصوب ستاره دار مندرج در جدول شماره ۵ موضوع بند ۹ ماده ۴ آئین نامه ارتقاء به ازای یک سال خدمت قابل قبول از یک پایه برخوردار می گردند.

سایر موارد:

ماده ۲۱ - نتیجه ارزیابی پرونده ها در کمیته منتخب دانشگاه به وسیله نامه از سوی مدیریت برنامه ریزی به اطلاع اعضای هیات علمی رسانده می شود و ایشان می توانند ظرف مدت حداکثر ۱۵ روز درخواست تجدید نظر نمایند.

ماده ۲۲- در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب نماید ، مصداق رکود علمی شناخته شده و مراتب به رئیس دانشگاه اعلام خواهد شد.

«این دستورالعمل در ماده ۲۲ و ۶ تبصره در کمیته منتخب دانشگاه به تصویب رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.»