

کارگاه آموزشی:

**\*فرآیند ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی**

**\*فرآیند انتخاب هیات علمی نمونه کشوری**

\*تشکیل پرونده توسط عضو هیات علمی

\*بررسی در کمیته منتخب

\*بررسی در کمیسیون تخصصی

\*بررسی در هیات ممیزه

\*صدور حکم کارگزینی مبنی بر ارتقای مرتبه عضو

مطابق آیین نامه ارتقای مرتبه و شیوه نامه آن در فرآیند ارتقای مرتبه چهار ماده اصلی وجود دارد:

- ۱- ماده فرهنگی
- ۲- ماده آموزشی
- ۳- ماده پژوهشی
- ۴- ماده اجرایی

برای تشکیل پرونده به دو مورد مهم توجه شود:

۱- ابتدا کسب حداقل امتیازات لازم درج شده در جدول ۶-۱- آیین نامه ارتقای مرتبه

۲- احراز **شرایط و تویب** آیین نامه علیرغم کسب امتیازات لازم در جدول

\* به عنوان نمونه موردی چاپ **یک مقاله به زبان فارسی** در هر مرتبه ارتقا

\* به عنوان نمونه موردی **نویسنده مسئول بودن ۳ و ۵ مقاله** در پرونده های ارتقا به دانشیاری و استادی

\* به عنوان نمونه موردی کسب نمره حداقل کیفیت آموزشی ۱۶ و ۱۷ در پرونده های ارتقا به دانشیاری و

استادی

\* به عنوان نمونه موردی کسب حداقل **ده امتیاز از ماده ۱ (فرهنگی)** جهت ارتقای مرتبه به دانشیاری و استادی الزامی می باشد.

\* به عنوان نمونه موردی جهت استفاده از بند ۹ از ماده ۱ (شرکت در کارگاههای دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی) متقاضی حداکثر می تواند پنجاه درصد امتیاز مربوط به این بند را از کارگاههایی با ماهیت آموزشی و پژوهشی کسب نماید و ملزم است مابقی امتیاز را از کارگاههای مرتبط با معاونت فرهنگی یا دفتر نهاد مقام معظم رهبری کسب نماید.

\* به عنوان نمونه موردی کسب حداقل **ده امتیاز از ماده ۴ (اجرایی)** جهت ارتقای مرتبه به دانشیاری و استادی الزامی می باشد. لذا شایسته است عضو هیات علمی با مطالعه موارد مربوط به **ماده اجرایی** در زمینه هایی که می تواند در امور اجرایی دانشکده و دانشگاه مشارکت نماید.

\* حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله ها باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی / گروه آموزشی) متقاضی باشد.

جدول شماره ۱-۶- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ستون ۱	ستون ۲	ستون ۳	ستون ۴	ستون ۵	ستون ۶	ستون ۷	ستون ۸	ستون ۹	ستون ۱۰	ستون ۱۱	ستون ۱۲	ستون ۱۳	ستون ۱۴
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۲	بند ۲-۲	بند ۳-۲	ماده ۲	بند ۱-۳	بند ۱۳-۳	مجموع بندهای ۱-۳ ۸-۳ ۹-۳ ۱۰-۳ ۱۲-۳ ۱۴-۳	ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	مطابق با جدول شماره ۱-۲	۱۵	۲۰	۲۵	۸	۳۰	۶۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵	مطابق با جدول شماره ۱-۲	۱۵	۲۰	۴۰	۱۸	۵۰	۷۵	۵	۱۰	۱۳۰

جدول شماره ۶-۲. حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ستون ۱	ستون ۲	ستون ۳	ستون ۴	ستون ۵	ستون ۶	ستون ۷	ستون ۸	ستون ۹	ستون ۱۰	ستون ۱۱	
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۳	بند ۲-۳	بند ۱۰-۳	مجموع بندهای ۳-۲، ۳-۹، ۳-۱۰، ۳-۱۱، ۳-۱۳ و ۳-۱۵			ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	۴۰	۱۰	۵۵	۷۵	۵	۱۰	۱۲۰	
دانشیاری	استادی	۱۰	۵	۶۰	۱۵	۸۰	۸۵	۵	۱۰	۱۳۰	

**توصیه مهم:** آیین نامه ارتقای مرتبه، شیوه نامه آن و دستورالعمل "طرز تشکیل هیات ممیزه و وظایف و اختیارات آن" مطالعه شود. تمامی آیین نامه ها در سایت دانشگاه در بخش هیات ممیزه قابل دسترسی می باشد.

## نکات قابل توجه و مهم:

- ۱- متقاضی موظف است کلیه فعالیتهای انجام شده در طول دوره ماندگاری در مرتبه فعلی را در کاربرگهای مربوطه تکمیل نماید و به همراه تمامی مستندات طی نامه کتبی به دبیرخانه کمیته منتخب در دانشکده تحویل دهد و رسید اخذ نماید. متقاضی مجاز به حذف برخی از فعالیتهای خود نمی باشد.
- ۲- لیست نمایه های مورد تایید وزارت علوم برای نشریات در سامانه این وزارت در بخش "دفتر برنامه ریزی و سیاستگذاری پژوهشی" وجود دارد و تنها مرجع مورد تایید آیین نامه همین سامانه می باشد.
- ۳- لیست نشریات نامعتبر و جعلی در پایگاه موسسه استنادی و پایش علم و فناوری جهان اسلام (ISC) وجود دارد. شایسته است قبل از ارسال مقاله، اعتبار نمایه نشریه مورد نظر در این سامانه مورد بررسی قرار گیرد.

۴- در خصوص نشریات، از مهمترین نمایه های خارجی مورد تایید آیین نامه می توان به دو نمایه زیر اشاره کرد.

\*نمایه WOS(WEB OF SCIENCE) (JCR)

\*نمایه SCOPUS (SJR)

- JCR که از دیتابیس تامسون رویترز استفاده می کند و تمامی اطلاعات ژورنال ها و مقالات را از این دیتابیس استخراج می کند در حالیکه SJR از دیتابیس اسکوپوس استفاده می کند.

- SJR به میزان استنادات وزن می دهد که این وزن بر اساس اعتبار ژورنال مشخص می شود. یعنی اگر به دو مقاله دو ژورنال مختلف به تعداد یکسان مثلا ۵ بار رفرنس داده شود، از دید SJR میزان استناد به ژورنال معتبرتر بیشتر از ژورنال کمتر معتبر است. این در حالی ست که JCR هر ژورنالی که صورت بگیرد یک وزن و اعتبار یکسان خواهد داشت.

- در SJR بازه های مورد بررسی ۳ ساله هستند در حالیکه در JCR این بازه ها ۲ ساله هستند.

- در SJR خود استنادی (استناد و رفرنس دادن یک فرد در مقاله ی جدید خود به مقاله های قبلی خود) با ضریب ۳۳٪ حساب می شود در حالیکه در JCR با ضریب ۱۰۰٪.

۵- در خصوص تالیف کتاب که یکی دیگر از بندهای بسیار مهم در ماده پژوهشی است می توان به نکات زیر اشاره کرد:

\* تصنیف، تالیف و ترجمه کتاب در ماده پژوهشی و تدوین (گردآوری) کتاب در ماده اجرایی قابل امتیازدهی می باشد.

\* چنانچه کتاب متعلق به انتشارات دانشگاهی باشد درج عبارت روی جلد کتاب اعم از تصنیف یا تالیف پذیرفته می شود. در غیر این صورت تشخیص این امر به عهده معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

\* در خصوص کتابها نیز درج صحیح افیلیشن عضو هیات علمی ضروری می باشد.

\* در پرونده هایی که دوره دکتری در رشته متقاضی دایر نیست، شرط وتویی فارغ التحصیل کردن سه دانشجوی دکتری می تواند با یک جلد کتاب تصنیفی (با شرط تک نویسنده بودن) و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه جایگزین شود.



۶- در خصوص طرحهای پژوهشی که یکی دیگر از بندهای بسیار مهم در ماده پژوهشی است می توان به نکات زیر اشاره کرد:

\* به طرحهای داخل موسسه حداکثر دو امتیاز تعلق می گیرد.

\* به طرحهای خارج موسسه بنا به استانی، منطقه ای، ملی یا بین المللی بودن حداکثر تا سقف ۱۵ امتیاز تعلق می گیرد.

\* در خصوص تعیین نوع طرح پژوهشی و نحوه امتیازدهی به آن، شیوه نامه امتیازدهی به طرحهای پژوهشی مصوب هیات ممیزه دانشگاه مطالعه شود.

\* اعضای هیات علمی پژوهشی به عنوان وتویی برای پرونده های دانشجویی و استادی باید دست کم یک و سه طرح پژوهشی خاتمه یافته خارج از موسسه به عنوان مجری ارائه نمایند.

\* اعضای هیات علمی جهت استفاده از امتیاز طرحهای پژوهشی خارج موسسه حتما باید نامه خاتمه طرح از معاونت پژوهشی دانشگاه (دفتر ارتباط با صنعت) را ارائه نمایند.

\* در پرونده هایی که دوره دکتری در رشته متقاضی دایر نیست، شرط وتویی فارغ التحصیل کردن سه دانشجوی دکتری می تواند با یک طرح ملی (با شروط مندرج در آیین نامه و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه) جایگزین شود.

۷- حداقل مدت اشتغال تمام وقت و مستمر اعضای هیأت علمی برای ارتقا به هر یک از مراتب دانشیاری و استادی ۴ سال است.

۸- مدت مرخصی بدون حقوق، در حداقل مدت اشتغال تمام وقت عضو هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر قابل احتساب نیست.

۹- برای ارتقای اعضای هیأت علمی از یک مرتبه به مرتبه بالاتر، منحصرأ امتیازهایی که در مرتبه فعلی کسب شده باشد قابل محاسبه است.

۱۰- ارزیابی فعالیت‌هایی که بدون ذکر نام مؤسسه محل خدمت (فعلی یا قبلی) متقاضی یا با نام مؤسسه‌ای دیگر انجام شده باشد با تشخیص هیأت ممیزه است.

۱۱- کلیه فعالیت‌های پژوهشی مشترک براساس جدول شماره ۲ آیین نامه ارتقا امتیازدهی می شود.

# فرآیند ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی

امتیاز فعالیت های موضوع مواد آیین نامه، با توجه به ضرورت توسعه پژوهش های مشترک، بر اساس جدول ذیل محاسبه می شود:

جدول ۲: نحوه محاسبه سهم پدید آورندگان فعالیت های پژوهشی مشترک

مجموع ضرایب (درصد)	سهم (درصد)		تعداد نویسندگان/همکاران
	سایر نفرات	نفر اول	
۱۰۰	_____	۱۰۰	۱
۱۵۰	۶۰	۹۰	۲
۱۸۰	۵۰	۸۰	۳
۱۹۰	۴۰	۷۰	۴
۲۰۰	۳۵	۶۰	۵
حداکثر ۲۵۰	≤ ۳۰	۵۰	۶ و بالاتر

۱. **رئیس دانشکده** (رئیس کمیته)
  ۲. **معاون آموزش دانشکده** (دبیر کمیته)
  ۳. **سه تن از اعضای هیأت علمی متخصص** در رشته تخصصی متقاضی با حداقل مرتبه دانشیاری، به پیشنهاد گروه ذی ربط و تأیید رئیس دانشکده
- تبصره:** حضور دست کم ۲ تن با مرتبه استادی (از ۳ تن بند ۳) برای رسیدگی به درخواست ارتقا به مرتبه استادی الزامی است.
- \*جلسات کمیسیون/کمیته با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می یابد.

## وظایف کمیته منتخب

بررسی و امتیازدهی به فعالیت‌های متقاضی ارتقای مرتبه علمی (به غیر از فعالیت‌های فرهنگی) در جلسه‌ای که به دعوت رئیس «کمیته» تشکیل می‌شود و در صورت کسب حداقل امتیازهای تعیین‌شده در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه مربوط (ملاک عمل در بررسی پرونده متقاضی)، ارجاع پرونده برای طی سایر مراحل ارزیابی به دبیرخانه «هیئت»؛

۱. یک تن از اعضای هیأت ممیزه متناسب با موضوع تخصص (رییس کمیسیون)
۲. سه تن از اعضای هیأت علمی (که حداقل یک تن از آنها دارای مرتبه استادی باشد)
۳. دبیر کمیته منتخب (معاون آموزشی دانشکده)

جلسات «کمیسیون» / «کمیته» با حضور حداقل دوسوم اعضاء رسمیت می یابد.

## وظایف کمیسیون تخصصی

۱. بررسی و امتیازدهی به فعالیت‌های متقاضی ارتقای مرتبه علمی (به غیر از فعالیت‌های فرهنگی) که «کمیته» ارزیابی کرده و در صورت کسب حداقل امتیازهای تعیین شده در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه مربوط (ملاک عمل در بررسی پرونده متقاضی)، ارجاع پرونده برای ارزیابی و اتخاذ تصمیم نهایی به «هیئت»؛

۲. در صورت برخورداری پرونده «متقاضی» از برجستگی‌های خاصی برای ارتقای مرتبه، ضروری است توضیحات لازم در صورت جلسه مربوط درج شود. در این صورت رئیس «کمیسیون» و یا دبیر «هیئت» موظف هستند هنگام طرح پرونده در «هیئت»، موارد مذکور را مطرح نمایند.

بدیهی است پرونده‌هایی که حداقل امتیازهای تعیین شده در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه مربوط (ملاک عمل در بررسی پرونده متقاضی) را کسب نکنند، امکان طرح در جلسه «هیئت» را نخواهند داشت و لازم است برای تحویل به متقاضی، به واحد مربوط عودت داده شوند.

## وظایف و اختیارات هیات ممیزه

۱. رسیدگی و اظهارنظر در مورد درخواست متقاضی ارتقای مرتبه علمی از طریق ارزیابی کیفیت فعالیت‌های وی و احراز شایستگی برای ارتقای مرتبه علمی از جمیع جهات؛
۲. تصویب اعطای پایهٔ مازاد بر ۵ پایهٔ استحقاقی سالیانهٔ اعضای هیئت علمی پیمانی (موضوع تبصرهٔ ۹ مادهٔ ۵۲ آیین نامهٔ استخدامی پیشین اعضای هیئت علمی) که تاریخ تبدیل وضعیت استخدامی پیمانی به رسمی آزمایشی ایشان قبل از سال ۱۴۰۳ می‌باشد؛
۳. تصویب پایه‌های تشویقی اعضای هیئت علمی برابر مقررات مربوط به اعطای پایه‌های تشویقی موضوع مادهٔ ۵۳ آیین نامهٔ استخدامی اعضای هیئت علمی مصوب هیئت‌های امناء؛
۴. بررسی سایر موارد ارجاعی براساس آیین‌نامه‌های مربوط.

## رسمیت جلسات و حد نصاب آراء در هیات ممیزه

جلسات «هیئت» با حضور رئیس یا جانشین وی و حداقل سه چهارم اعضای حقیقی رسمیت می‌یابد و تصمیم‌های آن با رأی موافق بیش از نصف بعلاوه یک مجموع آرای موافق و مخالف اعضای حاضر در جلسه بدون احتساب آرای ممتنع (سفید) اتخاذ می‌شود.

جلسات «هیئت» با حضور رئیس یا جانشین وی و حداقل سه چهارم اعضای حقیقی رسمیت می‌یابد و تصمیم‌های آن با رأی موافق بیش از نصف اعضای دارای حق رأی حاضر در جلسه، اتخاذ می‌شود. جلسات «کمیسیون» / «کمیته» با حضور حداقل دوسوم اعضاء رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲: رأی اعضای «هیئت» همواره مخفی است.

تبصره ۳: رأی ممتنع (سفید) در «هیئت» معنی نداشته و در صورت وجود رأی ممتنع (سفید) در آرای مأخوذه، تصمیم‌گیری بدون لحاظ آرای یادشده اخذ می‌شود، هر چند که تعداد این آراء می‌بایست در صورت جلسه «هیئت» درج شود.

مراحل بازبینی پرونده ای که در هیات ممیزه موفق به کسب حداقل آرای لازم نمی شود:

## ماده ۱۵: مراحل و ضوابط بازبینی

۱. چنانچه متقاضی به تصمیم «هیئت» مبنی بر عدم احراز شرایط معترض باشد، مجاز است ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی اعتراض خود را به طور مکتوب به دبیرخانه «هیئت» تسلیم نماید. در این صورت، دبیر «هیئت» در وهله اول موظف است ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ درخواست، مجموع امتیازهای کسب شده و ترکیب آرای «هیئت» را به وی اعلام نماید.
۲. چنانچه عضو هیئت علمی به رغم اطلاع از امتیازهای خود و ترکیب آرای «هیئت» همچنان معترض باشد مجاز است ظرف مدت یک ماه از تاریخ اعلام امتیازها و ترکیب آراء، اعتراض خود را به طور مکتوب همراه با توضیحات به دبیرخانه «هیئت» تسلیم نماید.
۳. به منظور ترفیه حال متقاضی، دبیر «هیئت» موظف است در اولین جلسه «هیئت» (بعد از ثبت اعتراض متقاضی) یک بار دیگر پرونده را در دستور کار «هیئت» قرار داده و اعضای «هیئت» با توجه به توضیحات وی پرونده را بازبینی نموده و مجدداً درخصوص پرونده رأی گیری به عمل آورند.

۴. نتیجه بازبینی «هیئت» با قید ترکیب آرای «هیئت» می‌بایست توسط دبیر «هیئت» حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز به طور مکتوب به متقاضی اعلام شود.

۵. در صورتی که متقاضی همچنان به رأی بازبینی «هیئت» معترض باشد؛ چنانچه در یکی از جلسات اولیه یا بازبینی «هیئت»، حداقل ۲۵ درصد از آرای مأخوذه، موافق با درخواست وی بوده باشد؛ می‌تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی بازبینی، درخواست تجدیدنظر خود را به‌طور مکتوب به «مرکز» تسلیم نماید.

**تبصره:** متقاضیان ارتقای مرتبه علمی که به تصمیمات مراجع رسیدگی کننده پرونده خود اعتراض داشته باشند؛ تا زمان تعیین تکلیف پرونده مورد نظر در مراجع ذی‌ربط، امکان تشکیل پرونده ارتقای مرتبه جدید را ندارند.

وزارت علوم هر ساله اردیبهشت ماه (روز معلم) به منظور تجلیل از اعضای هیات علمی نمونه کشور با برپایی مراسم نکوداشت روز معلم نسبت به تکریم شان و منزلت ایشان اقدام به عمل می آورد.

دستورالعمل ارسالی از وزارت:

\*کسب حداقل ۴۰۰ امتیاز برای مرتبه استادی

\*کسب حداقل ۳۵۰ امتیاز برای مرتبه دانشیاری

(برای هیات علمی پژوهشی از امتیازات فوق ۵۰ امتیاز کسر می شود).

\*سوابق در طول خدمت محاسبه می شوند.

\*به ازای هر ۱۰۰ عضو هیات علمی در موسسه، یک نفر می تواند معرفی شود.

## نحوه اجرا:

- \* تشکیل پرونده و ارسال مستندات توسط عضو محترم هیات علمی
- \* بررسی در دبیرخانه هیات ممیزه
- \* مکاتبه با دفتر نظارت دانشگاه و معاون محترم آموزشی هر دانشکده حسب مورد جهت امتیازدهی به بندهای مربوطه
- \* تشکیل جلسه (رئیس دانشگاه، معاون آموزشی، معاون فرهنگی، معاون پژوهشی، سه عضو از هیات ممیزه و روسا و مدیران گروه مربوطه حسب پرونده
- \* ارسال پرونده ها و مستندات به وزارت

امتیازاتی که باید کسب شود:

K:\هیات علمی نمونه کشوری\۲-هیات علمی نمونه کشوری ۱۴۰۴\پیوست ۱ (۲).PDF

K:\هیات علمی نمونه کشوری\۲-هیات علمی نمونه کشوری ۱۴۰۴\پیوست ۱ (۳).PDF