

اللَّهُمَّ احْمِمْ بَيْنَ



معاونت آموزشی دانشگاه تهران

آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

۱۴۰۰

عنوان: آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

گردآوری و آماده‌سازی برای چاپ: فاطمه مرادی

صفحه‌آرایی: الناز تمیمی

طرح روی: جلد: لیلی اسکندرپور

نوبت چاپ: اول

تاریخ انتشار: بهار ۱۴۰۰

شمارگان: ۳۰۰ نسخه

ناشر: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران به سفارش معاونت آموزشی

دانشگاه تهران، اداره کل برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی

چاپ و صحافی: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست

❖ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی سال ۱۳۹۸.....	۱
۱. فصل اول: مقدمات.....	۳
۲. فصل دوم: استخدام، ادامه‌ی همکاری و تبدیل وضعیت.....	۱۳
۳. فصل سوم: تکالیف عمومی و حقوق اعضاء.....	۲۵
۴. فصل چهارم: ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء.....	۴۷
۵. فصل پنجم: مأموریت و انتقال.....	۴۹
۶. فصل ششم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی.....	۶۱
۷. فصل هفتم: پایان خدمت.....	۶۹
۸. فصل هشتم: سایر مقررات.....	۷۵
۹. پیوست ۱: دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه‌ی تمام وقت و غیر تمام وقت.....	۸۱
۱۰. پیوست ۲: دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا برای اعضاء هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه.....	۸۷
۱۱. پیوست ۳: دستورالعمل برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار.....	۸۹
۱۲. پیوست ۴: دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیأت علمی دارای سوابق برجسته و درخشان.....	۹۹
۱۳. پیوست ۵: دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضاء هیأت علمی.....	۱۰۵
۱۴. پیوست ۶: دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضاء هیأت علمی.....	۱۰۹

ح □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

۱۵. پیوست ۷: دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی..... ۱۲۹
۱۶. پیوست ۸: دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب استاد ممتاز..... ۱۳۳
۱۷. پیوست ۹: دستورالعمل به‌کارگیری عضو وابسته در دانشگاه..... ۱۳۹

❖ آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای

هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران..... ۱۴۵

۱. مقدمه..... ۱۴۵
۲. ماده ۱: تعاریف..... ۱۴۶
۳. ماده ۲: اهداف..... ۱۴۷
۴. ماده ۳: تشکیلات و وظایف..... ۱۴۸
۵. ماده ۴: عناوین و سرفصل دوره‌های آموزشی..... ۱۵۲
۶. ماده ۵: شیوه‌های برگزاری دوره‌های آموزشی..... ۱۵۲
۷. ماده ۶: ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه اعضای هیأت علمی..... ۱۵۳
۸. ماده ۷: ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه مدیران..... ۱۵۴
۹. ماده ۸: امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی..... ۱۵۵
۱۰. ماده ۹: مرجع صدور گواهی دوره‌ها..... ۱۵۶

❖ آیین‌نامه اعطای عضو هیأت علمی افتخاری دانشگاه تهران مصوبه

۱۳۹۵/۱۱/۲۳ هیأت رئیسه دانشگاه تهران..... ۱۵۷

۱. مقدمه..... ۱۵۷
۲. ماده ۱: شرایط احراز..... ۱۵۷
۳. ماده ۲: نحوه‌ی پیشنهاد اعطای عضویت هیأت علمی افتخاری..... ۱۵۷

فهرست □ خ

۴. ماده ۳: ترکیب اعضای کمیته ۱۵۸
۵. ماده ۴: فرآیند تأیید صلاحیت فرد واجد شرایط ۱۵۸
۶. ماده ۵ : مدت اعتبار عنوان عضو هیأت علمی افتخاری و نحوه تمدید آن ۱۵۸
۷. ماده ۶: تسهیلات اعطایی به اعضای هیأت علمی افتخاری ۱۵۸

❖ آیین نامه فرصت مطالعاتی دانشگاه تهران ۱۵۹

۱. مقدمه ۱۵۹

❖ آیین نامه فرصت مطالعاتی نوع اول (اعزام اعضای هیأت علمی

رسمی دانشگاه تهران به فرصت مطالعاتی) ۱۶۱

۱. ماده ۱: تعاریف ۱۶۱
۲. ماده ۲: اهداف ۱۶۱
۳. ماده ۳: شرایط اعضای هیأت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی ۱۶۲
۴. ماده ۴: طول دوره فرصت مطالعاتی ۱۶۳
۵. ماده ۵: شیوه ارسال درخواست از سوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای فرصت مطالعاتی ۱۶۴
۶. ماده ۶: تسهیلات دانشگاه برای استفاده از فرصت مطالعاتی ۱۶۶
۷. ماده ۷: تعهدات استفاده کنندگان از تسهیلات فرصت مطالعاتی ... ۱۶۷

❖ فرصت مطالعاتی نوع دوم (اعزام اعضای هیأت علمی دانشگاه

تهران به مأموریت های پژوهشی خارج از کشور) ۱۷۱

د □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

۱. ماده ۱: تعریف ۱۷۱
۲. ماده ۲: شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی ۱۷۱
۳. ماده ۳: طول مدت مأموریت پژوهشی ۱۷۲
۴. ماده ۴: شیوه‌ی ارسال درخواست از سوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای مأموریت پژوهشی ۱۷۴
۵. ماده ۵: تسهیلات دانشگاه برای مأموریت پژوهشی ۱۷۵
۶. ماده ۶: تعهدات استفاده‌کنندگان از تسهیلات مأموریت پژوهشی ... ۱۷۷

❖ آیین‌نامه شرکت دانشگاهیان دانشگاه تهران در فرصت مطالعاتی

- نوع سوم (شرکت در همایش‌های بین‌المللی) ۱۸۳
۱. مقدمه ۱۸۳
 ۲. تعاریف ۱۸۳
 ۳. ماده ۱: شرایط و ضوابط ۱۸۳
 ۴. ماده ۲: چگونگی صدور احکام ۱۸۵
 ۵. ماده ۳: تسهیلات حمایتی برای شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های بین‌المللی ۱۸۵
 ۶. ماده ۴: تسهیلات حمایتی برای شرکت دانشجویان در همایش‌های بین‌المللی ۱۸۷

❖ شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران ۱۹۱

۱. ماده ۱: گروه‌های هدف ۱۹۱
۲. ماده ۲: فرایند استخدام عضو هیأت علمی پاره‌وقت ۱۹۱

فهرست □ ذ

۳. ماده ۳: شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه‌وقت ۱۹۱
۴. ماده ۴: مدت زمان و نحوه همکاری عضو هیأت علمی پاره‌وقت ۱۹۲
۵. ماده ۵: ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره دانشجویان تحصیلات تکمیلی و واحدهای معادل موظف برای عضو پاره‌وقت ۱۹۳
۶. ماده ۶: لزوم قیدکردن نام دانشگاه در دست‌آوردهای علمی، پژوهشی و فناوری برای عضو پاره‌وقت ۱۹۳
۷. ماده ۷: حق الزحمه، حقوق و مزایای عضو پاره‌وقت ۱۹۳
۸. ماده ۸: حداقل مدت توقف اعضای پاره‌وقت در هریک از مراتب علمی به منظور ارتقا به مرتبه‌ی بالاتر ۱۹۴
۹. ماده ۹: نحوه صدور حکم عضو پاره‌وقت ۱۹۴

❖ آیین‌نامه «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش

- عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی» ۱۹۷
۱. کلیات ۱۹۷
۲. اختصارات ۱۹۹
۳. تعاریف ۲۰۱
۴. ماده ۱: فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی ۲۰۳
۵. جدول شماره ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی «مؤسسه» ۲۰۴
۶. ماده ۲: فعالیت‌های آموزشی ۲۰۸

۷. جدول شماره ۲-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم..... ۲۰۹
۸. جدول شماره ۲-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم..... ۲۱۲
۹. جدول شماره ۲-۳- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت..... ۲۱۴
۱۰. جدول شماره ۲-۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت..... ۲۲۵
۱۱. ماده ۳: فعالیت‌های پژوهشی، فناوری..... ۲۳۰
۱۲. جدول شماره ۳-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی آموزشی «مؤسسه»..... ۲۳۰
۱۳. جدول شماره ۳-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی پژوهشی «مؤسسه»..... ۲۴۳
۱۴. ماده ۴: فعالیت‌های علمی، اجرایی..... ۲۵۵
۱۵. جدول شماره ۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»..... ۲۵۵
۱۶. جدول شماره ۵- امتیاز مفاد موضوع بند ۹ جدول شماره ۴..... ۲۵۹
۱۷. جدول شماره ۶-۱- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم..... ۲۶۰
۱۸. جدول شماره ۶-۲- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم..... ۲۶۱

فهرست □ ز

۱۹. جدول شماره ۶-۳- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت..... ۲۶۲
۲۰. جدول شماره ۶-۴- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت..... ۲۶۲

❖ شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی،

- آموزشی و پژوهشی..... ۲۶۷
۱. مقدمه..... ۲۶۷
۲. ماده ۱: اختصارات..... ۲۶۷
۳. ماده ۲: تعاریف..... ۲۶۸
۴. ماده ۳: شیوه‌ی ارزیابی فعالیت‌های موضوع ماده یک «آیین‌نامه»..... ۲۶۹
۵. جدول ۱: عناوین دوره‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی..... ۲۶۹
۶. ماده ۴: شیوه‌ی ارزیابی امتیازهای موضوع ماده ۲ «آیین‌نامه»..... ۲۷۰
۷. ماده ۵: شیوه‌ی ارزیابی امتیازهای موضوع ماده ۳ «آیین‌نامه»..... ۲۷۱
۸. ماده ۶: تعیین ضوابط و مقررات خاص..... ۲۷۶
۹. ماده ۷: سایر موارد..... ۲۷۷
۱۰. جدول ۲: نحوه‌ی محاسبه سهم پدیدآورندگان فعالیت‌های پژوهشی مشترک..... ۲۸۰

❖ دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه مؤسسه و وظایف و

- اختیارات آن..... ۲۸۵

۱. مقدمه.....	۲۸۵
۲. ماده ۱: اختصارات.....	۲۸۵
۳. ماده ۲: تعاریف.....	۲۸۶
۴. ماده ۳ شرایط تشکیل «هیأت».....	۲۸۶
۵. ماده ۴: ارکان ذی‌صلاح بررسی کننده پرونده‌ها.....	۲۸۷
۶. ماده ۵: ترکیب اعضای «هیأت».....	۲۸۷
۷. ماده ۶: وظایف و اختیارات «هیأت».....	۲۹۰
۸. ماده ۷: نحوه‌ی ادامه فعالیت «هیأت».....	۲۹۰
۹. ماده ۸: ترکیب «کمیسیون».....	۲۹۰
۱۰. ماده ۹: وظایف و اختیارات «کمیسیون».....	۲۹۱
۱۱. ماده ۱۰: ترکیب «کمیته».....	۲۹۲
۱۲. ماده ۱۱: وظایف و اختیارات «کمیته».....	۲۹۲
۱۳. ماده ۱۲: تشکیل جلسات.....	۲۹۳
۱۴. ماده ۱۳: رسمیت جلسات.....	۲۹۴
۱۵. ماده ۱۴: مراحل رسیدگی به پرونده متقاضی (موضوع بند ۱ ماده ۹ این دستورالعمل).....	۲۹۴
۱۶. ماده ۱۵: مراحل و ضوابط بازبینی.....	۲۹۶
۱۷. ماده ۱۶: مراحل و ضوابط تجدیدنظر.....	۲۹۷
۱۸. ماده ۱۷: مرجع تفسیر مفاد دستورالعمل.....	۲۹۸

فهرست □ ش

❖ دستورالعمل طرز تشکیل، ترکیب و وظایف و اختیارات هیأت

نظارت بر عملکرد هیأت ممیزه مؤسسات..... ۲۹۹

۱. مقدمه..... ۲۹۹

۲. ماده ۱: اختصارات..... ۲۹۹

۳. ماده ۲: ترکیب هیأت نظارت..... ۳۰۰

۴. ماده ۳: وظایف و اختیارات هیأت نظارت..... ۳۰۰

۵. ماده ۴: معیارهای نظارت بر عملکرد هیأت..... ۳۰۰

۶. ماده ۵: گزارش هیأت نظارت..... ۳۰۱

❖ دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه مؤسسه و وظایف و

اختیارات آن مصوبه ۱۳۹۶/۰۳/۰۳ شورای دانشگاه تهران..... ۳۰۳

❖ شیوه‌نامه خاص دانشگاه تهران مصوبه ۱۳۹۶/۰۳/۱۰ هیأت ممیزه

دانشگاه تهران..... ۳۰۷

❖ ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی

دانشگاه تهران مصوبه سال ۹۸ هیأت ممیزه دانشگاه تهران..... ۳۱۵

❖ ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی

دانشگاه تهران مصوبه ۱۳۹۹/۰۳/۱۰ هیأت ممیزه مرکزی وزارت عتف

(ابلاغ ۱۳۹۹/۰۵/۲۶)..... ۳۲۱

۱. جدول ۱. موارد مربوط به بند ۱ جدول شماره ۳-۱ و بند ۲ جدول

شماره ۳-۲ آیین‌نامه ارتقاء..... ۳۲۲

۲. جدول ۲. اصلاح امتیاز بند ۴ جدول شماره ۱-۳ و بند ۵ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء ۳۲۳
۳. جدول ۳. موارد مربوط به بندهای ۵ و ۶ جدول شماره ۱-۳ و بندهای ۶ و ۷ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء ۳۲۳
۴. جدول ۴. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۸ جدول شماره ۱-۳ و بند ۹ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء (برای اعضای هیأت علمی گروه‌های کشاورزی و دامپزشکی) ۳۲۴
۵. جدول ۵. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۸ جدول شماره ۱-۳ و بند ۹ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء (برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری) ۳۲۷
۶. جدول ۶. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۹ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۰ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء (برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری) ۳۲۸
۷. جدول ۷. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۰ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۱ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء (برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری) ۳۲۹
۸. جدول ۸. افزایش تبصره‌های ذیل به بند ۱۱ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۲ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء ۳۲۹
۹. جدول ۹. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۲ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۳ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه ارتقاء ۳۳۰

فهرست □ ض

۱۰. جدول ۱۰. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۳ جدول شماره ۱-۳ و	
بند ۱۴ جدول شماره ۲-۳ آیین نامه ارتقاء.....	۳۳۰
۱۱. جدول ۱۱. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۵ جدول شماره ۱-۳ و	
بند ۱۶ جدول شماره ۲-۳ آیین نامه ارتقاء.....	۳۳۱
۱۲. جدول ۱۲. موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۶ جدول شماره ۱-۳ و	
بند ۱۷ جدول شماره ۲-۳ آیین نامه ارتقاء.....	۳۳۲

❖ آیین نامه نحوه‌ی محاسبه حق التدریس دروس و حق التحقیق

پایان نامه‌ها و رساله‌ها در دانشگاه تهران.....	۳۳۳
۱. مقدمه.....	۳۳۳
۲. الف- ضوابط پرداخت حق التدریس به اعضای هیأت علمی.....	۳۳۴
۳. ب- ضوابط پرداخت حق التدریس دارندگان مدارک تحصیلی	
دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی، گواهی نامه‌های تحصیلی حوزوی و	
متخصصین بدون مدرک دانشگاهی.....	۳۳۷
۴. ج- ضوابط کلی.....	۳۳۸
۵. د- ضوابط نحوه‌ی محاسبه واحدهای معادل برای حق التدریس دروس....	۳۳۹

بسمه تعالی

پیشگفتار

قانون ۲۱ ماده‌ای تأسیس دانشگاه تهران مصوب ۱۳۱۳/۰۳/۰۸ مجلس شورای ملی ایران، با قدمتی ۸۶ ساله، اهمیت و ضرورت امر سیاست‌گذاری و تبیین خط مشی در اداره‌ی امور دانشگاهیان را به نیکی نمایان می‌کند. تاریخچه‌ی این دانشگاه به عنوان اولین دانشگاه ایران بخش مهمی از سند تاریخی آموزش عالی کشور را تشکیل می‌دهد تا جایی که تصویب قانون تشکیل در سال ۱۳۱۳ و اختیارات هیأت امنای دانشگاه تهران در سال ۱۳۴۶ شمسی، با هدف استقلال بخشی و آزادی عمل دانشگاه‌ها، زمینه‌ساز رویدادی مهم و تاریخی برای جامعه‌ی دانشگاهیان، یعنی تشکیل وزارت علوم و آموزش عالی در بهمن ماه همان سال گردید.

در قانون ۲۱ ماده‌ای تأسیس دانشگاه، ضمن اشاره به سلسله مراتب مدیریتی دانشگاه برای نخستین بار به چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه و مراتب علمی آنها اشاره شده است. در ماده دهم، طبقات معلمین شامل استاد و دانشیار و دبیر بیان شده و در ماده یازدهم فرایند استخدام اعضای هیأت علمی در نهایت سادگی ذکر شده است. در این قانون، اعضای هیأت علمی با پیشنهاد رئیس دانشگاه از طرف وزیر معارف منصوب می‌شدند. (مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ماده ۳، ص ۱۳۲) و بر اساس تبصره ۲ همین ماده به

ع □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

ریاست دانشگاه اجازه داده شده است که علما و دانشمندان مملکتی و خارجی را بر حسب پیشنهاد شورای دانشگاه و تصویب وزیر معارف به عضویت افتخاری دانشگاه بپذیرد. (همان، ص ۱۳۳). این همه ساز و کاری است که عضویت در دانشگاه اعم از رسمی و افتخاری داشته است. قانون تأسیس دانشگاه، مقرراتی مربوط به ابتدای فعالیت دانشگاه بوده و جوابگوی نیازهای دوران خود بوده است. اما به مرور زمان و تغییر اقتضائات و گسترش حوزه کار دانشگاه نیاز به آیین‌نامه‌ها و مقرراتی که تسهیل گر امور دانشگاه باشد، ضرورت یافت. این روند منجر به تصویب آیین‌نامه استخدامی جامع‌تری در سی و سه سال قبل گردید.

از آن پس آیین‌نامه استخدامی دانشگاه دستخوش تغییرات زیادی بوده است. تغییراتی که حسب نیاز و مقتضیات ضروری می‌نمود. مصوبات هیأت امنای دانشگاه تهران در دوران قبل از انقلاب تغییراتی اندک و مصوبات ستاد انقلاب فرهنگی، شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت سه نفری جانشین هیأت‌های امنای و هیأت‌های امنای مناطق دانشگاهی تغییراتی وسیع را در بسیاری از مواد اصلی آیین‌نامه بوجود آورد. مجموع این تغییرات و اضافات تا آنجا پیش رفت که حجم آنها به چند برابر حجم آیین‌نامه اصلی رسید.

احاطه بر این مجموعه مقررات شاید برای کارشناسانی که در مرکز تصمیم‌گیری‌ها قرار دارند چندان دشوار نباشد، اما جستجوی متن نهایی برای کسانی که در شمول این مقررات قرار می‌گیرند و یا مایلند که به

پیشگفتار □ غ

نحوی از انحاء نسبت به کم و کیف آن مطلع باشند، به راحتی امکان پذیر نیست.

ناگفته نباید گذاشت که کوشش‌هایی در جهت تنظیم و تهیه مجموعه قوانین و مقررات اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به عمل آمده است، با این حال هیچ کدام از مقررات موجود دستیابی به آخرین مصوبات مربوط به هیأت علمی را، جز با گذر از تغییرات تاریخی و حذف منسوخ‌ها و جستجوی ناسخ‌ها امکان پذیر نساخته است.

در چنین شرایطی اطلاع از کم و کیف مقررات استخدامی هیأت علمی که قاعداً باید به سادگی فراهم باشد از حوصله اعضای هیأت علمی ذی‌نفع خارج خواهد شد و اطلاع، اعلام نظر و تعبیر و تفسیر مقررات را به محدود کارشناسانی محدود خواهد ساخت که به صورت حرفه‌ای در جریان تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌های مربوط قرار دارند. صرف‌نظر از دشواری دستیابی به مقررات استخدامی از ناحیه ذی‌نفعان، زیان عمده معطوف به مقررات است که تحت تأثیر مهجور ماندن و دور از دسترس قرار گرفتن بازخوردهای اندکی را تجربه می‌کند و به این لحاظ از جریانی پویا به وضعیتی ایستا مبدل می‌شود.

مجموعه مقررات استخدامی باید از چنان شفافیت و وضوح برخوردار باشد که همه اعضای هیأت علمی بتوانند پاسخ سؤالات خود را در حوزه مقررات استخدامی بیابند، بی آنکه نیازمند مراجعه به مرجع خاصی باشند.

ف □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

لازم به ذکر است که آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، آخرین بار در سال ۱۳۹۱ در قالبی متفاوت با گذشته و مشابه با آیین‌نامه استخدامی دانشگاه‌های دولتی کشور به تصویب رسید. پس از گذشت چند سال از اجرای این آیین‌نامه به دلیل کثرت اصلاحات پیشنهادی، بازنگری اساسی در آیین‌نامه امری اجتناب‌ناپذیر می‌نمود. در همین راستا کمیته‌ای به منظور بازنگری آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی متشکل از آقایان دکتر رضا فرجی دانا، دکتر محمود کمره‌ای، دکتر علی مقاری، دکتر مهدی قندی، دکتر حسن ابراهیمی، دکتر حسین گلدان‌ساز، دکتر محمدرضا حاتمی، دکتر احسان چیت‌ساز، رضا حسینی‌نیا و خانم‌ها دکتر فرزانه شمیرانی و فاطمه مرادی زیر نظر معاونت آموزشی دانشگاه تشکیل شد. کمیته بازنگری آیین‌نامه از مرداد سال ۱۳۹۶ کار خود را آغاز و برگزاری جلسات متعدد و منظم و با دریافت پیشنهادات اصلاحی کارشناسان، آیین‌نامه را مورد بازنگری قرار داد. این آیین‌نامه پس از طرح در هیأت ریسه و کمیسیون دائمی هیأت امناء نهایتاً به تصویب هیأت امنای دانشگاه رسید.

معاونت آموزشی دانشگاه به عنوان متولی امور علمی و ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه کتابچه‌ی حاضر را به منظور سهولت دسترسی اعضای هیأت علمی به قوانین و مقررات موجود از بدو استخدام تا افتخار بازنشستگی و حتی به‌کارگیری مجدد بازنشستگان تهیه و در اختیار ذی‌نفعان قرار داده است.

پیشگفتار □ ق

بی‌شک، این مجموعه به‌رغم همه کوشش‌های انجام شده عاری از کاستی نیست، لذا امید است که از طریق بازخوردهایی که از ناحیه صاحب‌نظران و کارشناسان ذی‌ربط، نسبت به رفع کاستی‌ها اقدام نماید. ضمن قدردانی از تمامی دست‌اندرکارانی که در تهیه و تدوین این مجموعه همکاری داشته‌اند، امید است این اقدام گامی مؤثر در جهت اجرای هرچه بهتر و موثرتر قوانین و مقررات امور اعضای هیأت علمی باشد.

ضمناً فایل الکترونیکی با قابلیت جستجو در سایت معاونت آموزشی دانشگاه قابل دسترسی می‌باشد.

سیدحسین حسینی

معاون آموزشی دانشگاه تهران

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

سال ۱۳۹۸

فصل اول

مقدمات

پیش‌درآمد

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران بارها دچار تغییرات و تحولات بسیاری شده است و آخرین بار در سال ۱۳۹۱ در قالبی متفاوت با گذشته تنظیم و به تصویب هیأت‌امناى دانشگاه رسیده است. پس از گذشت چندین سال از اجرای آیین‌نامه، تجربیات حاصل از اجرای آن و کثرت اصلاحات پیشنهادی در بندهای مختلف آن، بازنگری اساسی در آیین‌نامه را ایجاب می‌نمود که این مهم با تشکیل کمیته‌ی بازنگری آیین‌نامه در مرداد ماه سال ۱۳۹۶ و برگزاری جلسات متعدد انجام پذیرفت. لازم به ذکر است که آیین‌نامه حاضر تنها حاصل فکر اعضای کمیته یادشده نیست بلکه جمع‌بندی اصلاحات پیاپی گذشته و پیشنهادات اصلاحی دریافتی از کارشناسان و بخش‌های مختلف دانشگاه تهران است.

در تدوین این آیین‌نامه اصول زیر اعمال شده است.

۱- رعایت اختصار در آیین‌نامه با حفظ جامعیت آن

۲- پرهیز از تکرار مقررات و الزاماتی که به سبب قوانین بالادستی حاکم بر دانشگاه در روال‌های اجرایی آن نافذ می‌شوند و الزاماً اصلاحات بعدی آنها نیز باید از سوی مراجع قانونی ذی‌ربط صورت پذیرد.

این آیین‌نامه مشتمل بر ۸ فصل، ۷۹ ماده، ۱۳۴ تبصره و ۹ پیوست با عنایت به قانون اجازه تأسیس دانشگاه در تهران مصوب ۱۳۱۳/۰۳/۰۸ و با استناد به ماده ۷ قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی، ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۲ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن و ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است و جایگزین آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مصوب سال ۱۳۹۱ می‌گردد. از این پس کلیه شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیأت امنای دانشگاه که مغایر با آن است، لغو و بلااثر خواهد بود. تفسیر مفاد این آیین‌نامه، با هدف ایجاد هماهنگی در اجرا، در مواردی که نیاز به تفسیر رسمی از سوی هیأت امنای دانشگاه نباشد، برعهده هیأت رئیسه دانشگاه است و هرگونه تغییر در مواد آن با تصویب هیأت امنای دانشگاه پذیرفته می‌شود.

ماده ۱- اختصارات و تعاریف

در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن اختصارات و تعاریف زیر (به ترتیب حروف الفبا) به کار رفته است:

الف- اختصارات (به ترتیب حروف الفبا):

- ۱- دانشگاه: دانشگاه تهران.
- ۲- شورای دانشگاه: شورای دانشگاه تهران.
- ۳- عضو: عضو هیأت علمی دانشگاه تهران.
- ۴- کمیته ترفیعات: کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه تهران.
- ۵- کمیسیون تخصصی: کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه تهران.
- ۶- کمیسیون دائمی: کمیسیون دائمی هیأت امنای دانشگاه تهران.
- ۷- مرکز: مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه‌ی وزارت.
- ۸- وزارت / وزیر: به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری».
- ۹- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران.
- ۱۰- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی.
- ۱۱- هیأت امناء: هیأت امنای دانشگاه تهران.

۱۲- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تهران.

۱۳- هیأت ممیزه: هیأت ممیزه‌ی دانشگاه تهران

ب: تعاریف (به ترتیب حروف الفبا):

۱- آماده‌به‌خدمت: وضعیتی است که عضو رسمی دانشگاه، بنا به یکی از دلایل قانونی مانند تصمیم هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، در انتظار تعیین تکلیف برای ادامه‌ی خدمت قرار می‌گیرد.

۲- اخراج: قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی‌ربط است.

۳- ارتقاء مرتبه: کسب مرتبه‌ی علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقاء مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی است.

۴- ازکارافتادگی: وضعیتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط، عضو، توانایی جسمانی یا روانی لازم را برای انجام خدمت از دست داده و ضمن قطع رابطه‌ی خدمتی، تا رسیدن به زمان بازنشستگی، مشمول دریافت حقوق وظیفه است.

۵- استخدام: فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، در یکی از پست‌های سازمانی بلا‌تصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

- ۶- استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه است که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.
- ۷- انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و دستگاه های اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۸- انفصال: برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی است.
- ۹- بازخرید خدمت: پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در صورت قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۰- بازنشستگی: قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و یا به موجب حکم رسمی و بر مبنای مقررات صندوق های بازنشستگی ذی ربط صورت می پذیرد.
- ۱۱- پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است و به ۳ دسته «پایه ی بدو ورود به خدمت»، «پایه های استحقاقی در سه سطح عادی، ویژه و ممتاز» و «پایه های تشویقی» تقسیم می شود.

۱۲- پست سازمانی: جایگاهی در تشکیلات سازمانی دانشگاه است

که به‌طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

۱۳- ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط، در

چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱۴- جذب: فرایند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی

برای خدمت در دانشگاه، متناسب با پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب در هر یک از وضعیت‌های پیمانی، رسمی و انتقال در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱۵- حقوق: مبلغی که در ازای انجام خدمت، در چارچوب

ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به عضو تعلق می‌گیرد.

۱۶- حکم: سندی که به موجب آن، دستور مقام صلاحیت‌دار

دانشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به طور رسمی ابلاغ می‌شود.

۱۷- خدمت: اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به

موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن است.

۱۸- دستگاه اجرایی: وزارت‌خانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا

نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای دانشگاه تعیین شده باشند.

۱۹- رکود علمی: وضعیتی است که عضو براساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، واجد شرایط علمی لازم برای ادامه خدمت در دانشگاه نباشد.

۲۰- سمت سازمانی: جایگاهی است در سازمان تفصیلی دانشگاه برای انجام وظایف و مسئولیت‌های «مدیریتی»، «سرپرستی» و «مشاوره» در واحدهای سازمانی که با علامت «تک ستاره» (*) و «بدون شماره» پیش‌بینی می‌شود و صرفاً اعضای هیأت علمی می‌توانند با حفظ پست سازمانی در آن «سمت‌ها» منصوب گردند. پست‌های مدیریتی شماره‌دار نیز که در سازمان تفصیلی دانشگاه با «دو ستاره» مشخص شوند در صورت اشغال توسط عضو هیأت علمی سمت سازمانی شناخته می‌شوند.

۲۱- طرح سربازی: دوره‌ای مشتمل بر دوره‌ی خدمت ضرورت و دوره‌ی تعهد است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی‌ربط (قانون نحوه‌ی تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵) انجام می‌شود.

۲۲- عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه استخدام می‌گردد.

۲۳- عضو رسمی: به فردی اطلاق می‌گردد که به موجب حکم رسمی اعم از آزمایشی یا قطعی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه استخدام شده است.

۲۴- عضو وابسته: به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین (سه سال) انتخاب و در دانشگاه بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید به کار گرفته می‌شود. به کارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

۲۵- قرارداد: توافق‌نامه‌ی کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار دانشگاه و شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و به موجب آن، وظایف محول را در ازای دریافت حقوق و مزایا در مدت مندرج در قرارداد، انجام می‌دهد.

۲۶- مأموریت: عبارت است از:

الف- محول نمودن خدمت یا وظیفه‌ای موقت به عضو، برای مدت معین با حفظ پست سازمانی که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.

ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی.

ج- اعزام عضو برای گذراندن دوره‌ی آموزشی، مطالعاتی یا پژوهشی در داخل یا خارج از کشور.

۲۷- مزایا و فوق‌العاده‌ها: وجوهی است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به‌طور مستمر و نامستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو تعلق می‌گیرد.

۲۸- وراثان قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

فصل دوم

استخدام، ادامه‌ی همکاری و تبدیل وضعیت

ماده ۲- مراتب اعضای هیأت علمی دانشگاه به ترتیب عبارت است از: مربی، استادیار، دانشیار و استاد.

ماده ۳- استخدام در دانشگاه بر اساس سهمیه‌ی ابلاغی از سوی مراجع ذیربط، در قالب سازمان تفصیلی مصوب براساس نیاز سازمانی، موافقت رئیس دانشگاه و به تفکیک مراتب علمی مختلف، پس از کسب مجوزهای لازم از هیأت امناء و احراز صلاحیت‌های لازم از سوی مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان، آزمون یا مصاحبه و یا هر دو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می‌پذیرد. شایستگی متقاضیان استخدام در دانشگاه ضرورتاً بر اساس شرایط عمومی و اختصاصی زیر احراز می‌گردد:

۳-۱- شرایط عمومی

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه.

- پ- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته‌شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ت- نداشتن سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران.
- ث- حسن شهرت به اخلاق حرفه‌ای و عدم اشتغال به فسق و فجور و ارتکاب به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.
- ج- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر.
- چ- نداشتن محکومیت به محرومیت دائمی از خدمات دولتی براساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.
- ح- نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مشروبات الکلی و مانند آن.
- خ- نداشتن مغایرت استخدام فرد با مقررات نظام وظیفه عمومی یا شرایط و مقررات ذیربط.
- د- برخورداری از سلامت و توانایی جسمی و روحی متناسب با خدمت مورد نظر.
- ذ- داشتن حداکثر سن «۴۰» سال خورشیدی تمام.
- تبصره-** در صورت نیاز دانشگاه به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکترای تخصصی و سن بالای «۴۰» سال که به تشخیص هیأت ممیزه‌ی ذیربط دارای برجستگی علمی خاص بر اساس شاخص‌های ماده «۳» فعالیت‌های پژوهشی و فناوری آیین‌نامه ارتقاء باشند، این

متقاضیان با تصویب هیأت امناء، از شمول مفاد بند «ذ» این ماده مستثنی هستند.

۳-۲- شرایط اختصاصی

الف- مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا

به شرح زیر:

الف-۱- داشتن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی و یا سطح چهار

حوزوی با رساله‌ی تحقیقی برای رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا داشتن درجه‌ی تخصصی (گواهی‌نامه‌ی تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه‌ی استادیاری.

الف-۲- داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه

حوزوی در رشته‌ی تخصصی مربوط برای رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و داشتن درجه‌ی دکترای حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه‌ی مربی.

ب- تسلط کافی بر حداقل یک زبان خارجی زنده‌ی دنیا.

تبصره ۱- به‌کارگیری و استخدام جانبازان، ایثارگران و خانواده‌های

آنان، نخبگان و اتباع خارجی با رعایت شرایط عمومی و اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین‌نامه، مشروط به احراز شایستگی و توانایی انجام وظایف آموزشی، پژوهشی و فناوری لازم به تشخیص دانشگاه، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

تبصره ۲- مرجع تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع این ماده، حسب مورد، مبادی قانونی ذی‌صلاح در دانشگاه و وزارت هستند.

تبصره ۳- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی، با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول شرایط اختصاصی مندرج در بندهای «الف ۱» و «الف ۲» مستثنی هستند.

ماده ۴- استخدام در دانشگاه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در قالب یکی از شکل‌های زیر انجام می‌پذیرد:

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه.

ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.

ج- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.

تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند برای انجام خدمات آموزشی و پژوهشی، نسبت به به‌کارگیری اتباع صلاحیت‌دار کشورهای دیگر با رعایت قوانین ذی‌ربط به طور موقت یا پاره‌وقت به صورت قراردادی اقدام کند.

تبصره ۲- استخدام متقاضیان دارای شرایط در بدو ورود به خدمت در دانشگاه، با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه تنها در وضعیت پیمانی امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- اگر متقاضی، قبل از استخدام در دانشگاه، به عنوان هیأت علمی در یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه‌ی علمی بالاتر از استادیاری، سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی با مرتبه‌ی دانشیاری و یا استادی در بدو ورود به خدمت، مشروط به آن که اعتبار محل خدمت قبلی او مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقاء مرتبه، بلامانع است.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند اعضای هیأت علمی واجد شرایط را براساس «**دستورالعمل پیوست ۱**» این آیین‌نامه، به شیوه‌ی خدمت غیرتمام وقت به دو صورت نیمه‌وقت و پاره‌وقت به‌کارگیرد.

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب، نسبت به به‌کارگیری مشمولان نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام کند. این دسته از افراد در دوره‌ی ضرورت و تعهد خدمت از نظر حقوق و مزایای مستمر و کمک هزینه‌های خانوار و اولاد تابع مقررات اعضای هیأت علمی پیمانی هستند.

تبصره ۱- اگر پس از پایان دوره‌ی تعهد، فرد به استخدام دانشگاه درآید، مدت خدمت ضرورت جزو سنوات خدمت وی محسوب نخواهد شد، ولی مدت تعهد جزو سنوات محسوب می‌گردد.

تبصره ۲- دانشگاه در صورت رضایت نداشتن از خدمت فرد در مدت ضرورت، مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت ادامه خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی کند.

تبصره ۳- دانشگاه در صورت رضایت نداشتن از خدمت فرد در مدت تعهد، مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جایابی برای اتمام دوره‌ی تعهد در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری، به وزارت معرفی کند.

ماده ۷- تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی تمام‌وقت در طول سنوات خدمت بدون وجود محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، منوط به احراز شرایط مندرج در جدول ذیل و موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

جدول شرایط و مراحل تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی تمام وقت

در پایان سال	حداقل شرط تمدید قرارداد پیمانی	مرجع (مراجع) تشخیص برای تمدید
اول	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
دوم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم و احراز شرایط آمده در حکم بدو استخدام	کمیته‌ی ترفیعات و هیأت اجرایی جذب دانشگاه
سوم و چهارم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
پنجم	کسب حداقل ۸۰٪ از امتیاز فرم ارتقاء	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه و هیأت اجرایی جذب دانشگاه
ششم تا نهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
دهم	کسب ۱۰۰٪ امتیاز ارتقای مرتبه به دانشیاری	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
یازدهم تا نوزدهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
بیستم	کسب ۱۰۰٪ امتیازات ارتقای مرتبه به استادی	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
بیست و یکم و پس از آن	تکمیل فرم ترفیعات سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه

تبصره ۱- برای تمدید قرارداد سالانه اعضای هیأت علمی پیمانی تمام وقت در مرتبه‌ی مربی، تنها کسب حداقل مجموع امتیازات کل در فرم ترفیع سالیانه به تشخیص کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه کافی است.

تبصره ۲- اگر عضو پیمانی، در هر مرحله، شرایط تمدید قرارداد یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی بر اساس ماده ۸ را کسب نکند، به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار خواهد شد:

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، با توجه به ارزیابی عملکرد عضو، حداکثر در سه نوبت یک ساله.

ب- خاتمه‌ی خدمت.

تبصره ۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه‌وقت (به استثناء شرط کسب امتیاز سالانه‌ی لازم جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضا، کسب امتیازات در هر دو سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام وقت است.

تبصره ۴- به افرادی که طبق مقررات این ماده به خدمتشان خاتمه داده می‌شود، به ازای هر سال خدمت، معادل ۳۰ روز حقوق بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی آنان، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، پرداخت خواهد شد. کسر کمتر از یک‌سال متناسب با مدت آن در محاسبه سنوات بازخرید منظور خواهد شد.

تبصره ۵- تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند تا پایان دوره‌ی تعهد، مشروط به داشتن شرایط علمی و عمومی به تشخیص مراجع ذی‌صلاح، رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین‌نامه و دریافت پایه استحقاقی

سالیانه بر اساس کسب حداقل امتیاز لازم مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی، الزامی می‌باشد.

ماده ۸- اعضاء، الزاماً یک دوره‌ی پیمانی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول این دوره‌ی رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی علمی، اخلاقی، اجتماعی و مسئولیت‌پذیری، کیفیت و نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و بنا به درخواست عضو، پس از اعلام موافقت گروه/دانشکده و دانشکده/ پردیس و احراز شرایط زیر به رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌کند.

الف- حداقل سه سال سابقه‌ی خدمت پیمانی.

ب- تأیید صلاحیت عمومی.

پ- کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز آیین‌نامه‌ی ارتقای هیأت علمی برای ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر.

ت- تأیید کمیسیون تخصصی و هیأت اجرایی جذب دانشگاه.

ماده ۹- اعضاء رسمی، الزاماً یک دوره‌ی آزمایشی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول دوره‌ی رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی علمی، اخلاقی، اجتماعی و مسئولیت‌پذیری، کیفیت و نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و بنا به درخواست عضو، پس از اعلام موافقت گروه/دانشکده و دانشکده/پردیس و احراز شرایط زیر به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

الف- داشتن حداقل دو سال و حداکثر پنج سال سابقه‌ی خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی، مرخصی زایمان، مأموریت برای مشمولین ماده ۴۴ این آیین‌نامه و مرخصی بدون حقوق).

ب- تأیید صلاحیت عمومی.

پ- ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر با تصویب هیأت ممیزه و موافقت هیأت اجرایی جذب.

تبصره ۱- عضو رسمی آزمایشی می‌تواند پس از حداقل دو سال، فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل کرده و همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به دانشکده/گروه تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه‌ی مدارک لازم اقدام نکند، دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه‌ی کتبی، لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را به ایشان یادآوری کند. پرنکردن و نفرستادن به موقع فرم‌ها و مدارک از سوی عضو، منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده ۱۰ این آیین‌نامه خواهد شد.

تبصره ۲- پس از تحویل مدارک از سوی عضو، دانشگاه مکلف است با رسیدگی به درخواست وی در موعد مقرر، در مورد قطعیت استخدام و یا شیوه‌ی ادامه‌ی خدمت او، نظر خود را اعلام کند. چنانچه دانشگاه از نظر صلاحیت‌های عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی‌کننده حسب مورد) در پایان ۵ سال نظر خود را اعلام

نکند، تا اعلام نتیجه‌ی بررسی پرونده، ادامه‌ی خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۰- اگر عضو در پایان دوره‌ی آزمایشی، شرایط ادامه‌ی خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند، چنانچه دارای شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و اگر نه **دانشگاه** بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار می‌کند:

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه، حداکثر در سه نوبت یک ساله.

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

تبصره ۱- مشمولان بند «ب» این ماده، باید شرایط ادامه‌ی خدمت در وضعیت پیمانی بر اساس ماده ۷ را داشته باشند و در صورت احراز شرایط مقرر در ماده ۹ این آیین‌نامه، می‌توانند به رسمی قطعی تبدیل وضع کنند. در صورت احراز نکردن شرایط، مشمول مفاد تبصره ۲ این ماده خواهند شد.

تبصره ۲- اگر عضو پس از اعمال بندهای بالا شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را نتواند کسب کند و شرایط بازنشستگی را هم نداشته باشد، با تصویب هیأت رئیسه و پرداخت ۳۰ روز حقوق و مزایای مستمر بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی به‌ازای هر سال خدمت قابل قبول، به‌علاوه‌ی وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده، بازخرید

می‌شود. کسر خدمت کمتر از یک سال متناسب با مدت آن، در محاسبه‌ی سنوات بازخرید در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۳- مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه‌ی خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از ۸ سال تمام هستند، به منظور کسب شرایط مندرج در بندهای «ب» و «پ» ماده ۹ این آیین‌نامه، با تأیید هیأت رئیسه تا دو نوبت یک‌ساله قابل تمدید است. این افراد در صورت احراز نکردن شرایط، در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره ۲ این ماده خواهند شد.

فصل سوم

تکالیف عمومی و حقوق اعضاء

ماده ۱۱- اعضای هیأت علمی دانشگاه به دو صورت تمام وقت و غیر تمام وقت، بر اساس «دستورالعمل پیوست ۱»، در دانشگاه خدمت می کنند.

ماده ۱۲- مسئولیت و وظایف عضو عبارت است از:

الف- تدریس (نظری و عملی) در دانشگاه: برای اعضای تمام وقت ۸ الی ۱۲ واحد درسی در هفته با توجه به مرتبه‌ی دانشگاهی (مربی ۱۲، استادیار ۱۰، دانشیار ۹ و استاد ۸ واحد موظف) و در زمینه تخصصی آنان، به عنوان تدریس موظف از سوی گروه/ دانشکده تعیین می گردد.

ب- پژوهش و فناوری.

پ- راهنمایی تحصیلی، کارآموزی و کارورزی دانشجویان و پاسخ‌گویی به پرسش‌های آنان.

ت- راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی.

ث- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده‌سازی آنها یا عملیات صحرایی.

ج- شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها و مجامع علمی، تخصصی.

چ- حضور در شوراها، کمیته‌ها و هیأت‌های ممتحنه‌ی ذی‌ربط.

ح- مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی.

خ- همکاری تخصصی با حوزه‌ی کاربردی مرتبط و شناسایی مسائل و چالش‌های جامعه و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی.

د- انجام فعالیت علمی- اجرایی و سایر وظایفی که از طرف گروه/ دانشکده/ پردیس/ مرکز/ مؤسسه و یا دانشگاه به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱- اعضا وظایف محول خود را نمی‌توانند به دیگری واگذار کنند. دانشگاه می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و... وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع دهد.

تبصره ۲- ساعت شروع و خاتمه‌ی خدمت اعضا و واحدهای دانشگاه، با رعایت میزان ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- اعضاء مکلف‌اند در ساعات خدمت تعیین‌شده، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام‌وقت یا غیرتمام‌وقت)، در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

تبصره ۴- رعایت نکردن مقررات بالا تخلف به شمار می‌رود و با متخلفان براساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۵- اعضای تمام‌وقت که طرح‌های پژوهشی و فناوری ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف آن کنند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه/ رئیس دانشکده، تأیید رئیس دانشکده/ پردیس و تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، می‌توانند بخشی از ساعات موظف آموزش را صرف امور پژوهشی و فناوری کنند.

ماده ۱۳- میزان واحد موظف تدریس یا کسر آن برای اعضای هیأت علمی دانشگاه که دارای سمت‌های اجرایی هستند، به پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین می‌گردد. در هر صورت میزان واحد موظف تدریس/ کسر واحد موظف تدریس یک سمت نباید از واحد موظف تدریس/ کسر واحد موظف تدریس سمت اجرایی مافوق آن کمتر/ بیشتر باشد.

تبصره ۱- واحد موظف تدریس رئیس دانشگاه «یک» واحد و واحد موظف تدریس عضو عهده‌دار مقامات موضوع ماده ۴۴ این آیین‌نامه صفر واحد است.

تبصره ۲- میزان کسر واحد موظف تدریس معاونان دانشگاه و روسای سازمان‌هایی که مطابق مصوبه هیأت امناء در سطح معاون دانشگاه هستند، ۷ واحد است.

تبصره ۳- میزان کسر واحد موظف تدریس مدیران دانشگاه (به استثنای رئیس دانشگاه) حداقل «دو» واحد تدریس است و نباید از میزان کسر واحد موظف تدریس سمت اجرایی مافوق آنان بیشتر باشد.

تبصره ۴- کسر واحدهای موظف این ماده مربوط به سمت‌های مصوب تک و دو ستاره و تنها برای اعضای هیأت علمی می‌باشد و شامل سمت‌های غیرمصوب یا پست‌های مخصوص کارمندان نمی‌شود.

تبصره ۵- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت‌های اجرایی مصوب ستاره‌دار دانشگاه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس رئیس و معاونان دانشگاه حسب مورد با رعایت مفاد این ماده و تأیید هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین می‌شود.

تبصره ۶- چنانچه یک عضو هیأت علمی برخوردار از میزان کسر واحد موظفی در دو سمت اجرایی (موضوع ماده ۷۵ این آیین‌نامه) باشد، مبنای کسر واحد موظفی برای ایشان تنها برای یک جایگاه و آن هم بالاترین سقف کسر واحد موظفی خواهد بود.

ماده ۱۴- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی دانشگاه از تقلیل ساعات موظف حضور بهره‌مند می‌شوند:

الف- عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می‌باشد؛ (شش ساعت در هفته).

ب- عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ (چهار ساعت در هفته).

پ- عضو (مرد) فاقد همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و عضو (مرد) دارای همسر معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ (چهار ساعت در هفته).

ت- عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه‌ی اسناد مثبت یا گواهی دادگاه؛ (چهار ساعت در هفته).

ث- عضو (زن) دارای فرزند زیر شش سال تمام با ارائه‌ی شناسنامه معتبر؛ (چهار ساعت در هفته).

ج- عضو (زن) که وظیفه شیردهی برعهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط؛ (یک ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند).

چ- اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط.

ح- عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است؛ (چهار ساعت در روز).

خ- عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه‌ی نگهداری و مراقبت از جانبازان «۵۰» درصد و بالاتر را برعهده دارد؛ (چهار ساعت در روز).

تبصره ۱- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور هفتگی عضو مشمول بندهای «ب»، «پ»، «ت» و «ث» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در هفته است.

تبصره ۲- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور روزانه اعضای مشمول بندهای «ج»، «ح» و «خ» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در روز است.

ماده ۱۵- دانشگاه مکلف است در ازای انجام تکالیف محوله و رعایت مقررات این آیین‌نامه از سوی عضو، برحسب وضعیت تمام‌وقت یا غیرتمام‌وقت، وجهی را با عنوان «حقوق مرتبه و پایه» پرداخت کند. ضابطه پرداخت حقوق مرتبه و پایه برای اعضای تمام وقت به شرح زیر است:

$$[(15 \times \text{پایه ممتاز}) + (10 \times \text{پایه ویژه}) + (5 \times \text{پایه عادی}) + \text{عدد مبنا} \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}]$$

تبصره ۱- پایه‌ی نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی در سه سطح عادی، ویژه و ممتاز» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.

تبصره ۲- عدد مبنا برای مرتبه‌های مربی، استادیار، دانشیار و استاد، به ترتیب برابر ۱۰۰، ۱۲۵، ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین گردیده است.

تبصره ۳- ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران اعمال می‌شود.

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه‌ی یکم مرتبه‌ی مربوط قرار می‌گیرند. اعضای دارای کارت پایان خدمت زیر پرچم، از بدو استخدام در پایه‌ی ۲ مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.

تبصره ۵- حقوق و مزایای اعضا در دوره‌های پیمانی و رسمی آزمایشی، همانند دوره‌ی رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه، تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۱۶- دانشگاه مکلف است به عضو واجد شرایط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق‌العاده‌های زیر را متناسب با وضعیت حضور وی پرداخت کند:

الف- فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) = فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص)
--

که در آن ضریب فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص)، براساس مرتبه‌های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۲/۱، ۲/۶، ۲/۸۷ و ۲/۹۸ است.

ب- فوق‌العاده‌ی ویژه با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق‌العاده‌ی ویژه = فوق‌العاده‌ی ویژه

که در آن ضریب فوق‌العاده‌ی ویژه براساس مرتبه‌های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۶/۵، ۹، ۸/۵ و ۷/۷ است.

پ- فوق‌العاده‌ی جذب با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق‌العاده‌ی جذب = فوق‌العاده‌ی جذب

که در آن ضریب فوق‌العاده‌ی جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، براساس مرتبه‌های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۰/۹۵۹، ۱/۱۰۸، ۱/۱۹ و ۱/۲۲۳ است.

تبصره ۱- هرگونه تغییر در ضرایب فوق‌العاده‌ی جذب مندرج در این بند، براساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امنای امکان‌پذیر است.

ت- فوق‌العاده‌ی مدیریت با روش زیر:

ضریب فوق‌العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی مصوب × فوق‌العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه = فوق‌العاده‌ی مدیریت

که در آن میزان فوق‌العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه، از سوی هیأت امنای تعیین می‌گردد و این فوق‌العاده‌ی مدیریت، هر سال با افزایش ضریب حقوقی مصوب هیأت وزیران، افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- فوق‌العاده‌ی مدیریت صرفاً به اعضای تمام‌وقت دانشگاه که عهده‌دار پست‌های سازمانی مدیریتی ستاره‌دار منصوب هستند تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳- میزان فوق‌العاده‌ی مدیریت اعضای دانشگاه که به وزارت مأمور و در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده ۴۴ این آیین‌نامه) وزارت منصوب می‌شوند، از سوی «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می‌گردد.

تبصره ۴- ضریب فوق‌العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی منصوب، با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه‌ی علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه‌ی ضرایب آمده در جدول زیر، از سوی رئیس دانشگاه تعیین می‌گردد:

جدول کمیته و بیشینه‌ی ضرایب فوق‌العاده‌ی پست‌های مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	کمیته و بیشینه ضرب فوق العاده مدیریت
۱	معاون دانشگاه	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل رئیس دانشگاه	۵۰ تا ۶۰ درصد
۳	رئیس دانشکده، پژوهشکده، آموزشکده، مرکز، کتابخانه‌ی مرکزی و مؤسسه‌ی وابسته به دانشگاه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل زیر مجموعه‌ی معاونت دانشگاه	۳۰ تا ۴۰ درصد
۵	معاون مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل رئیس دانشگاه	۴۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاون دانشکده، پژوهشکده، آموزشکده، مرکز و مؤسسه‌ی وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیر گروه آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاون مدیر دفتر و اداره و مدیریت زیرمجموعه‌ی بلافصل معاونت دانشگاه	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پست‌های مدیریتی ستاره‌دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۵ این ماده تعیین می‌گردد

تبصره ۵- میزان فوق‌العاده‌ی مدیریت مشاغل اجرایی موضوع بند ۹

جدول تبصره ۴، با توجه به فوق‌العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه، از سوی هیأت رئیسه تعیین می‌شود و در هر حال میزان فوق‌العاده‌ی مدیریت هر عضو، نباید از فوق‌العاده‌ی مدیریت تعیین شده برای مقام بالاتر وی، بیشتر باشد.

ماده ۱۷- دانشگاه مکلف است به عضو دارای شرایط، علاوه بر فوق‌العاده‌های بالا، فوق‌العاده‌های زیر را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت کند:

الف- فوق‌العاده‌ی بدی آب و هوا؛

ب- فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار؛

پ- فوق العاده‌ی محرومیت از مطب؛

ت- فوق العاده‌ی اشعه؛

ث- فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان.

تبصره ۱- دستورالعمل نحوه‌ی محاسبه و پرداخت فوق العاده‌ی بدی آبوهوا به شرح «**دستورالعمل پیوست ۲**» است.

تبصره ۲- دستورالعمل نحوه‌ی محاسبه و پرداخت فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار به شرح «**دستورالعمل پیوست ۳**» است.

تبصره ۳- برقراری فوق العاده‌ی محرومیت از مطب و فوق العاده‌ی اشعه، تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

تبصره ۴- دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیأت علمی دارای سوابق برجسته و درخشان به شرح «**دستورالعمل پیوست ۴**» است.

ماده ۱۸- دانشگاه می‌تواند از خدمات عضو هیأت علمی خود یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با موافقت کتبی دانشگاه یا مؤسسه‌ی محل خدمت آنان، به منظور تدریس یا تحقیق با پرداخت حق التدریس یا حق الت تحقیق، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو (تمام وقت)،

در ازای یک ساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی یا یک ساعت تحقیق آنان، استفاده کند.

تبصره ۱- چنانچه محل دانشگاه یا مؤسسه‌ی متبوع استخدامی عضو مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی، حق التدریس یا حق تحقیق او را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت کند.

تبصره ۲- سقف واحد حق التدریس اعضای هیأت علمی در یک نیمسال تحصیلی، از طرف هیأت امناء تعیین می‌گردد.

ماده ۱۹- دانشگاه می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیرعضو هیأت علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی با پیشنهاد گروه/دانشکده به تأیید دانشکده/ پردیس ذی‌ربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» در ازای پرداخت حق التدریس ساعتی، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی مربی و استادیار، حسب مورد با پایه‌ی مساوی با سنوات اشتغال آنان در دانشگاه با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی) استفاده کند.

تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه‌ی دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان با پیشنهاد گروه/دانشکده به تأیید دانشکده/ پردیس ذی‌ربط رسیده است، استفاده کند. میزان حق التدریس این افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مراتب دانشگاهی، به

تشخیص هیأت رئیسه‌ی دانشگاه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس، تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- سقف ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در یک نیمسال، از سوی هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- مدرسان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، صرفاً در ساعات غیر موظف مشمول این ماده هستند.

تبصره ۴- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو با محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی، حق‌التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت کند.

تبصره ۵- حق‌التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و آزادگان و رزمندگان دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی‌ارشد، به ترتیب براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه‌ی مساوی با سنوات اشتغال در دانشگاه به عنوان مدرس تعیین می‌گردد و حق‌التدریس سایر مدرسان ایثارگر (جانبازان و آزادگان، فرزندان شهدا و رزمندگان) با مدرک دکتری تخصصی بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد تبصره‌های ۷ و ۱۰ ماده ۶ دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیأت علمی تعیین می‌گردد.

ماده ۲۰- به اعضای هیأت علمی دانشگاه که برای مدت معین جهت انجام وظایف محوله به خارج از دانشگاه اعزام می‌شوند، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله‌ی مقصد از مبدأ بیش از ۱۰۰ کیلومتر باشد، فوق‌العاده‌ی مأموریت روزانه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب، پرداخت می‌گردد. هزینه‌ی اسکان و تغذیه براساس مقررات عمومی و هزینه‌ی ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، براساس مصوبات هیأت رئیسه‌ی دانشگاه پرداخت خواهد شد. این فوق‌العاده به اعضای هیأت علمی در مأموریت فرصت مطالعاتی، بورس تحصیلی داخل و خارج، مأموران به سایر دانشگاه‌ها و دستگاه‌ها و مأموران سیاسی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱- سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق‌العاده‌ی مأموریت روزانه‌ی عضو نباید از ۲۰ درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار با پایه‌ی ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲- اگر عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله‌ی آن تا مبدأ حداقل ۱۰۰ کیلومتر است، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ ۱۰۰ درصد فوق‌العاده‌ی مأموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۳- عضوی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح دانشگاه، به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و

مزایای ریالی، فوق‌العاده‌ی مأموریت روزانه‌ی خارج از کشور هم براساس مقررات مربوط، دریافت خواهد کرد.

تبصره ۴- مدت این گونه مأموریت‌ها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نباید باشد.

ماده ۲۱- به عضوی که به موجب حکم دانشگاه، محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد، مبلغ ریالی یک درصد حقوق مرتبه و پایه‌ی استادیار پایه یک تحت عنوان «هزینه‌ی سفر و نقل مکان» پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲- عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می‌کند.

تبصره- پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط است.

ماده ۲۳- به عضو هیأت علمی مرد شاغل و متأهل مشمول این آیین‌نامه، کمک‌هزینه‌ای با عنوان «کمک‌هزینه‌ی خانوار» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک‌هزینه‌ای با عنوان «کمک‌هزینه‌ی اولاد» به ترتیب به میزان ۵۷ و برای هر فرزند ۱۵ برابر ضریب حقوقی سالانه ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران، پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- بانوان وظیفه‌گیر و همچنین اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرانشان معلول و یا ازکارافتاده‌ی کلی هستند و به موجب

حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه خانوار و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان، از کمک‌هزینه‌ی اولاد برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲- بیشینه‌ی سن فرزندی که کمک هزینه به آنها تعلق می‌گیرد، ۲۰ سال تمام است. برقراری و قطع این کمک‌هزینه، نیازی به درخواست عضو ندارد و به طور خودکار از سوی دانشگاه در مورد فرزندی که نام آنها در شناسنامه‌ی عضو آمده است، انجام می‌شود. عضو باید هرگونه تغییر در وضعیت فرزندان خود را به اطلاع دانشگاه برساند.

تبصره ۳- فرزندان معلول و ازکارافتاده‌ی کلی، با تشخیص سازمان بهزیستی کشور، سازمان پزشکی قانونی و سایر مراجع پزشکی ذیصلاح، مشمول محدودیت سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نیستند.

تبصره ۴- میزان و نحوه‌ی پرداخت «کمک‌هزینه‌ی خانوار» و «کمک‌هزینه‌ی اولاد» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.

ماده ۲۴- دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال، براساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران، «عیدی» پرداخت کند.

تبصره- میزان و نحوه‌ی پرداخت «عیدی» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.

ماده ۲۵- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات آمده در «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن» از سوی عضو، موضوع به هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

ماده ۲۶- عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی **دانشگاه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل دادن یا ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد، صرفاً با اجازه‌ی مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع براساس «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۷- عضو **دانشگاه** موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت‌داری و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی **دانشگاه** / پردیس / دانشکده / گروه و واحد سازمانی مربوط، انجام دهد و در مقابل مقام ذی‌صلاح پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط با وی عمل خواهد شد.

ماده ۲۸- عضو **دانشگاه** در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان و مراجع قانونی تعقیب، تحقیق و رسیدگی مورد حمایت قضایی است و **دانشگاه** مکلف است براساس **دستورالعمل اجرایی حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی «دستورالعمل پیوست ۵»**، به

تقاضای عضو برای دفاع از وی، با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل، از عضو حمایت قضایی کند.

ماده ۲۹- به عضوی که براساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک‌هزینه‌ی خانوار و اولاد پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت»، حداکثر یک سال است.

تبصره ۲- عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی، از اتهام وارد شده تبرئه گردد، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد پیش از آماده به خدمت بودن را در این مدت دریافت خواهد کرد.

ماده ۳۰- چنانچه تا پایان دوره‌ی «آماده به خدمت»، وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی، تعیین نشده باشد و یا موجبات بازگشت به کار وی فراهم نگردد، در صورت داشتن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت) بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روش‌های زیر، حسب درخواست او رفتار خواهد شد:

الف- انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاه‌های اجرایی با اعلام نیاز.

ب- مأموریت یک‌ساله به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاه‌های اجرایی با اعلام نیاز.

پ- بازخرید عضو با پرداخت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال خدمت قابل قبول، با تأیید هیأت رئیسه‌ی دانشگاه.

ماده ۳۱- برای تأمین معیشت خانواده‌ی نیازمند عضو هیأت علمی که با حکم مراجع قضائی یا رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا هیأت انتظامی اعضای هیأت علمی دانشگاه یا هیأت‌های بازسازی و پاکسازی سابق و یا مراجع مشابه، محکوم به اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی شده است، در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه‌ی خدمت و ۵۰ سال سن در زمان صدور رأی، با تقاضای او و در صورت غیاب یا فوت وی با تقاضای وارثان قانونی تحت تکفل وی به تشخیص رئیس دانشگاه، مقرری ماهانه‌ای متناسب با سابقه و میزان کسورات پرداختی بازنشستگی و حداکثر تا میزان معادل حقوق و فوق‌العاده‌ی شغل و جذب مربی پایه‌ی یک برقرار می‌گردد.

تبصره ۱- رئیس دانشگاه، هر سال یک بار وضع معیشت خانواده‌ی این قبیل افراد را بررسی کرده و با توجه به نتایج بررسی، نسبت به قطع یا کاهش یا افزایش مقرری یادشده، با رعایت حداکثر مقرر، تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت امنای دانشگاه ارائه می‌کند.

تبصره ۲- مقررات مربوط به برقراری حقوق وظیفه‌ی وارثان، در مورد خانواده‌ی عضو هیأت علمی منفصل نیز رعایت خواهد شد.

تبصره ۳- مقرری تعیین‌شده از تاریخ تصویب در هیأت امناء، پس از کسورات قانونی، از منابع صندوق بازنشستگی کشوری و یا در صورت عدم امکان، از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۲- اگر رئیس دانشگاه به هر نحو از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت عضو هیأت علمی، برای اجرای وظایف محوله مطلع شود، کمیسیونی با سه نفر از اعضای هیأت علمی صاحب صلاحیت (ترجیحاً با مرتبه‌ی استادی)، تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به او ارائه دهند. تشکیل جلسات و گزارش کمیسیون مذکور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رئیس دانشگاه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه‌ی دانشگاه اعلام می‌کند. اگر هیأت پس از رسیدگی به فعالیت‌های عضو، رکود علمی یا بی‌کفایتی و صلاحیت نداشتن وی را محرز دانست، به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می‌شود:

الف- اگر عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

ب- اگر حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت قابل قبول داشته باشد، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا با هماهنگی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، بازنشسته می‌شود.

پ- به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی، مشروط به ارائه‌ی درخواست مؤسسه‌ی مقصد منتقل می‌شود.

ت- اگر شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، سنوات خدمت قابل قبول او با پرداخت تا ۳۰ روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به تشخیص هیأت رئیسه به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.

ث- موافقت با استعفای عضو بر اساس مفاد ماده ۷۱ در صورت درخواست.

تبصره- معاونت آموزشی دانشگاه موظف است سالانه فهرست اعضای را که در طول سه سال متوالی موفق به کسب یک پایه ترفیع نشده‌اند، جهت بررسی رکود علمی و تصمیم‌گیری، به رئیس دانشگاه اعلام کند.

ماده ۳۳- حق حضور در جلسه‌ی عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراها، هیأت‌ها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنج مجموع حقوق مرتبه، پایه و فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو، تا سقف ۴۰ ساعت در ماه قابل پرداخت است.

فصل چهارم

ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء

ماده ۳۴- عضو موظف است به منظور کسب پایه‌ی ترفیع سالانه در چارچوب ضوابط و مقررات «**دستورالعمل پیوست ۶**» این آیین‌نامه، اطلاعات فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی سالانه‌ی خود را ترجیحاً بلافاصله پس از تاریخ استحقاق ترفیع خود و حداکثر تا تاریخ استحقاق سال بعد در سامانه‌های اطلاعاتی **دانشگاه** ثبت کند. بار مالی پایه‌ی ترفیعی که اطلاعات آن یک سال بعد از تاریخ استحقاق در سامانه ثبت شده است، از زمان تصویب کمیته‌ی ترفیعات اعمال خواهد شد. در هر صورت، تأخیر در ثبت و ارائه‌ی اطلاعات ترفیع هر سال، حداکثر تا سه سال پس از تاریخ استحقاق آن سال امکان پذیر است و پس از آن دیگر قابل بررسی نیست.

ماده ۳۵- **دانشگاه** موظف است برای بررسی استحقاق دریافت پایه‌ی ترفیع سالانه‌ی عضو، عملکرد آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی او را بر اساس اطلاعات ثبت‌شده در سامانه‌های اطلاعاتی **دانشگاه**، مورد ارزیابی و اقدام قرار دهد.

ماده ۳۶- دانشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه‌ی عضو و به منظور افزایش سطح کارایی و اثربخشی بیشتر فعالیت‌های وی در ایفای هرچه بهتر تکالیف، کارگاه‌های آموزشی و برنامه‌های لازم را طراحی و اجرا کند. عضو هیأت علمی نیز موظف است بر اساس مقررات و دستورالعمل‌های ذی‌ربط، در آن کارگاه‌ها و برنامه‌ها شرکت کند.

ماده ۳۷- دانشگاه موظف است بر اساس درخواست عضو برای ارتقای مرتبه، فعالیت‌های عضو را با توجه به اطلاعات ثبت‌شده در سامانه‌های اطلاعاتی **دانشگاه** در چارچوب آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی و دستورالعمل‌های مرتبط به آن، مورد ارزیابی و اقدام قرار دهد.

فصل پنجم

مأموریت و انتقال

ماده ۳۸- دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش و اعتلای جایگاه خود در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی و مبادله‌ی نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی و همچنین به منظور افزایش کارایی و کارآمدی و ارتقای تجربه و دانش اعضای هیأت علمی خود؛ تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف دانشگاه و یا مانند آن که در زمینه‌ی رشته‌ی تحصیلی هر یک از اعضاء در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و دانشگاه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد زیر ضروری تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، فراهم کند:

الف- مأموریت فرصت مطالعاتی

ب- مأموریت علمی

پ- مأموریت پژوهشی

ت- مأموریت آموزشی

ماده ۳۹- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی قطعی تمام وقت خود را برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته‌ی داخل یا خارج از کشور و مشارکت در این گونه پژوهش‌ها، در چارچوب دستورالعمل اجرایی مأموریت فرصت مطالعاتی که به تصویب هیأت‌رئیس‌هی دانشگاه می‌رسد، برای استفاده از «فرصت - مطالعاتی» اعزام کند.

تبصره- درخواست استفاده از ذخیره‌ی مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق تا ۲ سال پس از اتمام دوره‌ی فرصت مطالعاتی و اشتغال به خدمت در دانشگاه، امکان‌پذیر نخواهد بود.

ماده ۴۰- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به منظور شرکت در کارگاه‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها و کنگره‌ها به منظور انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی خود و یا اهداف مرتبط با برنامه‌های دانشگاه و مانند آن در داخل و یا خارج از کشور و در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت‌رئیس‌هی می‌رسد، به «مأموریت علمی» اعزام نماید.

تبصره- عضو هیأت علمی پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، مشمول این ماده است.

ماده ۴۱- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی تمام وقت خود را بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به مأموریت پژوهشی خارج از کشور (حداکثر تا سقف سه سال) اعزام کند.

تبصره ۱- عضو هیأت علمی پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، مشمول این ماده است.

تبصره ۲- درخواست استفاده از ذخیره‌ی مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق تا ۲ سال پس از اتمام دوره‌ی مأموریت پژوهشی و اشتغال به خدمت در دانشگاه، امکان‌پذیر نخواهد بود.

ماده ۴۲- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی خود را به منظور ارتقای علمی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام‌وقت و حداکثر به مدت ۴ سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام کند.

ماده ۴۳- اعزام عضو هیأت علمی برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در خارج و یا داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی)، منوط به داشتن شرایط زیر بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه می‌رسد خواهد بود.

الف- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

ب- رشته‌ی تحصیلی عضو، مورد نیاز دانشگاه باشد.

پ- محل تحصیل عضو، مورد تأیید وزارت باشد.

ت- عضو متقاضی حداقل ۶۰٪ امتیاز لازم را از آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه، با تشخیص کمیسیون تخصصی و تأیید هیأت اجرایی جذب، کسب کند.

ث- سن عضو متقاضی حداکثر ۳۵ سال باشد.

ج- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه‌های برآوردی اقدام کند.

تبصره ۱- چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردد، به تشخیص دانشگاه و در صورت لزوم تأیید دفتر حقوقی وزارت، ضمن بازپرداخت تا ۲ برابر همه‌ی هزینه‌ها و وجوه دریافتی به عنوان خسارت وارده به دانشگاه، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول است.

تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی عضوی که در پایان ۴ سال موفق به گذراندن دوره‌ی تحصیلی مورد نظر نشده است، با ارائه‌ی گزارش پیشرفت تحصیلی برای حداکثر دو نوبت شش‌ماهه، با موافقت هیأت رئیسه و پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید است.

تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه‌ی تحصیل عضوی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در ۵ سال مأموریت آموزشی، موفق به گذراندن دوره‌ی تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نشده است، صرفاً با ارائه‌ی

درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت رئیسه، حداکثر برای دو نوبت یک ساله، امکان‌پذیر است.

تبصره ۴- پذیرش مدرک دکترای تخصصی عضوی که سن وی بیشتر از ۵۰ سال نیست و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه‌ی شخصی اخذ شده است، با رعایت شرایط مندرج در بندهای الف تا ت این ماده و سایر شرایط و مقررات مربوط، پس از تأیید هیأت ممیزه، بر اساس دستورالعمل مصوب آن هیأت امکان‌پذیر است.

تبصره ۵- در موارد خاص با تشخیص هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، اعزام عضو پیمانی با دو سال سابقه‌ی خدمت پیمانی برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی، با رعایت شرایط آمده در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب هیأت امنا امکان‌پذیر است.

ماده ۴۴- مأموریت عضو رسمی دانشگاه برای تصدی پست‌های مدیریت سیاسی کشور همچون روسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، رئیس سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردارتهران امکان‌پذیر است.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی پست‌های یادشده، حقوق و مزایا از محل اعتبارات دانشگاه یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال پرداخت فوق‌العاده‌ی مدیریت آنان به عهده‌ی دستگاه محل مأموریت خواهد بود.

تبصره ۲- ارتقای مرتبه‌ی عضو موضوع این ماده، مشروط به رعایت کامل آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انجام خواهد شد.

تبصره ۳- ترفیع سالانه‌ی استحقاقی عضو موضوع این ماده، بدون‌نیاز به ارزیابی به‌صورت پایه‌ی عادی اعطا می‌شود.

ماده ۴۵- دانشگاه می‌تواند با موافقت گروه/دانشکده و تصویب دانشکده/پردیس و تأیید هیأت رئیسه، عضو رسمی خود را با درخواست دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر دستگاه‌های اجرایی و موافقت عضو، مأمور کند. حقوق، فوق‌العاده‌ها و دیگر مزایای چنین عضوی در مدت مأموریت، از طرف مؤسسه‌ی محل مأموریت پرداخت می‌گردد و از طرف **دانشگاه** وجهی پرداخت نخواهد شد. در صورتی که کسور بازنشستگی مدت یادشده را شخصاً یا از طرف مؤسسه‌ی محل مأموریت بپردازند، آن مدت جزو سابقه‌ی خدمت رسمی او منظور خواهد شد. در صورت درخواست مؤسسه‌ی محل مأموریت و تأیید هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه**، حکم مأموریت عضو، می‌تواند با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی صادر شود. در این صورت، حقوق و مزایای عضو، از سوی **دانشگاه** پرداخت می‌شود؛ لیکن این امر مستلزم عقد قراردادی با مؤسسه‌ی محل مأموریت است که در آن می‌بایست حداقل معادل مبالغ پرداختی به عضو متناسب با زمان حضور او در محل مأموریت (مذکور در حکم صادره) از طرف محل مأموریت به **دانشگاه** پرداخت گردد.

تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و یا دیگر دستگاه‌های اجرایی، با موافقت مؤسسه‌ی مربوط، از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات، به عنوان «مأمور به خدمت» استفاده کند.

تبصره ۲- ترفیع مأموران مشمول این ماده در صورت کسب امتیازات لازم از طریق انجام فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی موظف، با تصویب کمیته‌ی ترفیعات **دانشگاه** بر اساس ضوابط و مقررات ترفیع در **دانشگاه** امکان‌پذیر است. در مورد مأمورانی که وظایف آموزشی و پژوهشی خود را در مؤسسه‌ی محل مأموریت انجام می‌دهند، ترفیع منوط به اخذ تأییدیه‌ی مؤسسه‌ی محل مأموریت است.

تبصره ۳- ارتقای مأموران مشمول این ماده در حین مأموریت امکان‌پذیر نیست؛ لیکن برای مأمورانی که تاریخ مصوبه‌ی کمیته‌ی منتخب پرونده‌ی آن‌ها پیش از تاریخ آغاز مأموریت آن‌ها است، در صورت تصویب پرونده در هیأت ممیزه، ارتقای عضو امکان‌پذیر است.

تبصره ۴- حقوق، فوق‌العاده‌ها و دیگر مزایای عضو هیأت علمی که در سمت‌های ستاد وزارت، شورای عالی انقلاب فرهنگی و فرهنگستان‌ها همکاری دارد می‌تواند از محل اعتبارات **دانشگاه** پرداخت شود. در هر صورت فوق‌العاده‌ی مدیریت عضو از محل اعتبارات محل مأموریت پرداخت می‌شود. ذخیره‌ی مرخصی این افراد در محل مأموریت، با اعلام آن محل و تأیید هیأت رئیسه، در **دانشگاه** مورد

احتساب قرار می‌گیرد. ارتقای مأموران مشمول این تبصره با رعایت کامل آیین‌نامه‌ی ارتقاء امکان‌پذیر است.

تبصره ۵- مدت مرخصی عضو مأمور و نحوه‌ی استفاده از آن، مشمول مقررات مؤسسه‌ی محل مأموریت است و ذخیره‌ی مرخصی در مؤسسه‌ی محل مأموریت، در دانشگاه محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۶- مأموریت عضو رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمان‌ها و مؤسسات بین‌المللی مأمور به خدمت می‌گردد، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل مأموریت یا دانشگاه امکان‌پذیر است.

تبصره ۷- مأموریت اعضای رسمی که با حکم وزیر به سمت ریاست دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب و مأمور به خدمت می‌گردند، با رعایت میزان واحد موظف تدریس یا کسر واحد موظف تدریس مندرج در ماده ۱۳ این آیین‌نامه و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل خدمت آنان و یا تأمین اعتبار از محل مؤسسه‌ی محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط دانشگاه امکان‌پذیر است. پرداخت فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره، بر عهده مؤسسه‌ی محل مأموریت می‌باشد.

تبصره ۸- مأموریت عضو رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی- غیرانتفاعی و بالعکس به استثنای موارد زیر ممنوع است:

الف- مأموریت افراد موضوع این تبصره صرفاً برای تصدی سمت ریاست مؤسسات یادشده با درخواست مؤسسه، تأیید رئیس **دانشگاه** و تصویب وزیر.

ب- مأموریت عضو رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی- غیرانتفاعی که به هرگونه‌ای از بودجه‌ی عمومی دولت استفاده می‌کنند و نام آن‌ها در جداول بودجه‌ی کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت ۲ سال در طول دوران خدمت، صرفاً با تأمین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل مأموریت و پرداخت از طریق **دانشگاه** امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۹- مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی، صرفاً برای تصدی سمت‌های مدیریتی «رئیس و معاونان دانشگاه»، «روسای مراکز استانی دانشگاه» و «رئیس واحد علوم، تحقیقات» پس از تأیید وزیر امکان‌پذیر می‌باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۰- مدت مأموریت عضو رسمی مشمول این ماده در یک دوره‌ی مأموریت حداکثر سه سال متوالی خواهد بود.

ماده ۴۶- در صورتی که وزارت‌خانه‌ها یا مؤسسات دولتی یا مؤسسات عام‌المنفعه‌ی مستقل مندرج در جداول بودجه‌ی کل کشور، به خدمت عضو هیأت علمی رسمی **دانشگاه** نیاز داشته باشند، **دانشگاه** می‌تواند با موافقت عضو و مشروط بر آنکه خدمت مورد نظر با رشته‌ی دانشگاهی عضو ارتباط داشته باشد و کسب تجربه در آن زمینه، برای انجام وظایف آموزشی یا پژوهشی او در **دانشگاه** مفید باشد و گروه آموزشی مربوط بتواند وظایف خود را بدون مشارکت او انجام دهد، عضو را پس از تأیید مدیرگروه و رئیس دانشکده/پردیس و تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه**، به وزارت‌خانه یا مؤسسه‌ی متقاضی اعزام کند. حقوق و مزایای این مأمور، با رعایت مقررات مربوط، از محل اعتبار مؤسسه‌ی محل مأموریت، قابل پرداخت است. چنین عضوی در مدت مأموریت، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی، مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه‌ی محل مأموریت خواهد بود و در صورتی که کسور بازنشستگی مدت مأموریت را مؤسسه‌ی محل مأموریت بپردازد، مدت مأموریت جزو سابقه‌ی خدمت رسمی او منظور خواهد شد.

تبصره ۱- ترفیع سالانه و ارتقاء، به عضو هیأت علمی مشمول این ماده تعلق نمی‌گیرد و سنوات مأموریت اعضای هیأت علمی جزو حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲- در صدور حکم مأموریت، وضعیت خدمت عضو هیأت علمی (تمام وقت - غیر تمام وقت) قید نمی‌شود.

تبصره ۳- وضعیت استخدامی عضو هیأت علمی مأمور پس از بازگشت به دانشگاه، از نظر تمام وقت یا غیر تمام وقت، طبق «**دستورالعمل پیوست ۱**» این آیین نامه مشخص خواهد شد.

تبصره ۴- مدت مرخصی و چگونگی استفاده از مرخصی، مشمول مقررات مؤسسه‌ی محل مأموریت است و ذخیره‌ی مرخصی در محل مأموریت در دانشگاه، محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۵- اگر حقوق و مزایای عضو، با قراردادی از طرف مؤسسه‌ی محل مأموریت به دانشگاه پرداخت شود، پرداخت حقوق و مزایا از جانب دانشگاه به عضو بلامانع است. پرداخت حقوق به شکل مذکور و حفظ ارتباط آموزشی و پژوهشی عضو با دانشگاه، دریافت ترفیع را امکان پذیر می‌کند، لیکن همچنان ارتقای مرتبه‌ی عضو در طول مأموریت امکان پذیر نیست و سنوات مأموریت در حداقل مدت اشتغال، برای ارتقای مرتبه محسوب نخواهد شد.

تبصره ۶- مدت مأموریت عضو رسمی مشمول این ماده در یک دوره‌ی مأموریت حداکثر سه سال متوالی خواهد بود.

ماده ۴۷- در صورت نیاز دانشگاه، عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه‌ی دانشیاری و استادی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت، ستاد وزارت و یا سایر دستگاه‌های اجرایی، با موافقت مؤسسات مبدأ و مقصد می‌تواند با حفظ پیشینه‌ی خدمتی، به دانشگاه منتقل شود. حقوق و مزایای این عضو بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، طبق مقررات این

آیین‌نامه تعیین می‌گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی دانشگاه نیز به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و سایر دستگاه‌های اجرایی، حسب درخواست آن مؤسسات و موافقت دانشگاه بلامانع است. در این صورت، از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه‌ی استخدامی عضو منتقل شده با دانشگاه قطع و هر گونه پرداختی، صرفاً بر عهده‌ی مؤسسه‌ی مقصد خواهد بود.

تبصره ۱- مرخصی‌های ذخیره‌شده‌ی عضو، قبل از انتقال به دانشگاه باید توسط مؤسسه‌ی مبدأ تسویه شود.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیأت علمی رسمی که در مرتبه‌ی دانشیاری و استادی نیستند، در صورت احراز سایر شرایط با تأیید هیأت ممیزه، امکان‌پذیر است.

فصل ششم

مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۴۸- اعضای پیمانی و رسمی به ازای هر سال خدمت، به ترتیب از یک و دو ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شوند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی‌ربط و الزاماً در تابستان و نیمه‌ی اول فروردین‌ماه مجاز است. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

تبصره ۱- مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی رسمی که در پست‌های مدیریتی و اداری انجام وظیفه می‌کنند، حداکثر ۴۵ روز است.

تبصره ۲- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه‌های خدمت، از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۳- مرخصی استحقاقی عضو نیمه‌وقت، مشابه اعضای هیأت علمی تمام‌وقت است.

تبصره ۴- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی شده در این ماده، می‌تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۵- تقویم اداری دانشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۴۹- در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی استحقاقی سالیانه، مرخصی وی به استثنای مشمولان ماده ۵۰ این آیین‌نامه و تبصره‌ی زیر این ماده، قابل ذخیره یا بازخرید نخواهد بود.

تبصره- در مواردی که دانشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمت‌های اجرایی پست‌های سازمانی مصوب ستاره‌دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه خواهد رسید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالانه‌ی عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی آمده در حکم یا قرارداد حسب مورد، بازخرید می‌شود. در هر حال سقف ذخیره و بازخرید مرخصی سالانه‌ی یک عضو، بیش از ۴۵ روز نخواهد بود.

ماده ۵۰- در مواردی که دانشگاه با درخواست عضو بدون سمت اجرایی برای استفاده از همه یا قسمتی از مرخصی استحقاقی تابستانی به

سبب اشتغال به فعالیت‌های علمی و پژوهشی موافقت نکند، ۱۰ روز از مرخصی استحقاقی استفاده‌نشده‌ی تابستانی عضو، مشروط به تأیید مسئول واحد مربوط، ذخیره می‌شود. سقف ذخیره‌ی مرخصی موضوع این ماده در طول خدمت عضو، ۳۰ روز خواهد بود و از زمان ذخیره، حداکثر تا سه سال قابل استفاده و غیر قابل بازخرید است.

ماده ۵۱- در صورتی که رابطه‌ی استخدامی عضو با دانشگاه به هر علت، به استثنای حالت انتقال قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد، به وی و در صورت فوت به وارثان قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

تبصره- پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط کند، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

ماده ۵۲- در موارد زیر، عضو علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا را دارد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری.

ب- درگذشت بستگان شامل پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری.

ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح).

د- عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت دو هفته از تاریخ تولد فرزند)

تبصره - غیبت موجه حالتی است که عضو به علتی خارج از حدود قدرت و اختیار خود، نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع ذیصلاح، احراز می‌گردد.

ماده ۵۳ - در صورت ابتلای عضو به بیماری‌ای که مانع انجام خدمت وی شود، می‌تواند با ارائه‌ی گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر این مدت، تا ۳۰ روز با ارائه‌ی گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه، از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط، برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز، حداکثر تا یک سال با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه از مرخصی استعلاجی بهره‌مند می‌گردد.

تبصره ۱ - اگر بیماری عضو، به تشخیص کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه، بیش از یک سال تداوم یابد، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت بیش از یک سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.

تبصره ۲ - در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، مرخصی استحقاقی وی در طی مدت بیماری، به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌گردد.

تبصره ۳ - در مورد گواهی‌های صادره در خارج از کشور، تأیید سفارت یا دفتر حافظ منافع جمهوری اسلامی ایران در آن کشور در صورت وجود لازم است.

تبصره ۴- دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی **دانشگاه**، بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری شده یا می‌شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا و همه‌ی هزینه‌های مازاد بر میزان پوشش بیمه‌ای عضو را پرداخت کند.

تبصره ۵- عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز، از نظر پرداخت حقوق و مزایا، تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است و پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز (از جمله مرخصی زایمان) بر عهده این صندوق است.

ماده ۵۴- بانوی عضو، می‌تواند از مرخصی زایمان، هر نوبت حداکثر ۹ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان، صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند، این مدت به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین‌شده برای مرخصی زایمان این ماده پایان می‌یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

ماده ۵۵- عضو رسمی دانشگاه به استثنای ماموران آموزشی (موضوع تبصره ۳ ماده ۴۳ این آیین‌نامه)، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت بالاترین مقام مسئول

دانشگاه، می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات **ماده ۵۶** این آیین‌نامه از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی **دانشگاه** لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت **۴ ماه** خواهد بود.

ماده ۵۶ - عضو رسمی قطعی **دانشگاه** می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی و تأیید بالاترین مقام مسئول **دانشگاه**، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی در رشته‌ی مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت رئیسه تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت، حداکثر پنج سال است.

تبصره ۱ - شمول مفاد این ماده درخصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال)، منوط به اخذ مجوز از هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه** خواهد بود.

تبصره ۲ - بانوی عضو رسمی که همسر وی به واسطه‌ی حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برد، می‌تواند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت، حداکثر به

مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. تمدید مازاد بر پنج سال با مجوز هیأت امناء امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق، جزو سابقه‌ی خدمت بازنشستگی محسوب نمی‌شود، مگر آن که با موافقت دانشگاه و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل (مجموع سهم عضو و دانشگاه) از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه‌ی تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز دانشگاه، مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی دکترای تخصصی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزو سابقه خدمت رسمی وی به شمار می‌رود.

تبصره ۵- عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه‌ی بیمه‌ی درمانی و بیمه‌ی تکمیلی، به صورت آزاد از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.

ماده ۵۷- به عضو در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۵۸- انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام وفق مقررات مربوط با عضو است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک بار

با رعایت قوانین ذی‌ربط و تقبل کلیه هزینه‌های مترتب، مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی است.

ماده ۵۹- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه‌ی خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی، به روش‌های مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه‌ی تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه می‌رسد، اقدام کند.

ماده ۶۰- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه‌ی وام و امور بیمه و تأمین و رفع دیگر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیأت رئیسه، تسهیلات مالی لازم را براساس «**دستورالعمل پیوست ۷**» این آیین‌نامه برقرار کند.

ماده ۶۱- دانشگاه موظف است به منظور افزایش نشاط و کارآیی، تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ ورزش را در دانشگاه ایجاد و به منظور تشویق در انجام امور ورزشی، راهکارهای مناسبی را براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، پیشنهاد و اجرا کند.

فصل هفتم

پایان خدمت

ماده ۶۲- دانشگاه مکلف است اعضای خود را با توجه به مرتبه‌ی علمی آنان و به شرح زیر، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذی‌نفع، بازنشسته کند.

الف- مربی و استادیار: ۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت.

ب- دانشیار: ۶۷ سال سن.

پ- استاد: ۷۰ سال سن.

تبصره ۱- سابقه‌ی خدمت آمده در ردیف الف و سن بازنشستگی آمده در بندهای ب و پ این ماده، برای آن دسته از اعضا که به عنوان عضو هیأت علمی نمونه‌ی کشوری برگزیده شده‌اند، در صورت درخواست عضو و تأیید دانشگاه تا سه سال قابل افزایش است.

تبصره ۲- سن بازنشستگی آن دسته از اعضا که موفق به کسب عنوان «استاد ممتاز دانشگاه تهران» شده‌اند، با درخواست عضو و تأیید دانشگاه تا سه سال قابل افزایش است. افزایش سن بازنشستگی عضو پس از آن در فواصل سه سال، منوط به کسب ۱ پایه ترفیع ممتاز و یا ۲ پایه ترفیع ویژه در طی سه سال قبل از آن خواهد بود.

تبصره ۳- در موارد خاص، بازنشستگی اعضای موضوع بندهای ب و پ، بدون رعایت شرط سنی آمده در بندهای یاد شده و با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه‌ی خدمت، با پیشنهاد رئیس دانشگاه همراه با ارسال گزارش فعالیت‌های آموزشی پژوهشی و تأیید هیأت امناء، بدون نیاز به اخذ تقاضای بازنشستگی آنان امکان‌پذیر است.

تبصره ۴- دانشگاه می‌تواند اعضای خود را که براساس شرایط آمده در بندهای ب و پ این ماده، با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه‌ی خدمت، همچنان واجد شرایط ادامه‌ی خدمت هستند، در صورت تقاضای آنان، بازنشسته کند.

ماده ۶۳- ایثارگران جز در مواردی که مقررات خاصی وجود داشته باشد از نظر مقررات بازنشستگی تابع این آیین‌نامه هستند.

ماده ۶۴- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین همه‌ی حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق‌العاده‌ی ترفیع ویژه/ ممتاز، فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص)، فوق‌العاده‌ی جذب و فوق‌العاده‌ی ویژه) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره- عضو مشمول صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۶۵- هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه‌ی خدمت دارد، به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال، دو و

نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده‌ی حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت است.

ماده ۶۶- منظور از سابقه‌ی خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو است که در حین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیأت علمی یا غیرهیأت علمی یا معادل آن بر اساس «دستورالعمل پیوست ۱» انجام شده و کسور مربوط را پرداخت کرده یا می‌کند.

تبصره- مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان عضو و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه‌ی خدمت عضو محسوب می‌گردد.

ماده ۶۷- به عضو بازنشسته، از کارافتاده‌ی مشمول این آیین نامه و وارثان قانونی عضو متوفی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر ۳۰ سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه‌ی وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده طبق مقررات و ضوابط ذی ربط، به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.

تبصره- آن قسمت از سابقه‌ی خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

ماده ۶۸- استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته در مرتبه‌ی علمی دانشیار و استاد به صورت حق‌التدریس، در سقف محدودیت‌های قانونی بلامانع است.

تبصره- در موارد خاص و برای رشته‌های تخصصی با پیشنهاد معاون آموزشی و تأیید هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، به‌کارگیری استادیاران بازنشسته به صورت حق‌التدریس بلامانع است.

ماده ۶۹- بازنشستگی پیش از موعد اعضاء به استثنای موارد زیر ممنوع است. در موارد خاص، دانشگاه می‌تواند عضو واجد یکی از شرایط زیر را با درخواست ذی‌نفع و تأیید هیأت رئیسه بازنشسته کند:

الف- عضو هیأت علمی مرد

- الف-۱-** داشتن حداقل ۶۰ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.
- الف-۲-** داشتن حداقل ۵۵ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۵ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.

ب- عضو هیأت علمی زن

- ب-۱-** داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.
- ماده ۷۰-** استادان و دانشیارانی که با حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت تقاضای بازنشستگی کنند، حداکثر ۵ سال از دوران تحصیلات عالی آنان

جزو خدمت رسمی محسوب می‌شود. در این صورت، بنا بر درخواست عضو واجد شرایط، در صورت موافقت **دانشگاه** کسور بازنشستگی مدت مورد نظر بر مبنای آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول برداشت کسور بازنشستگی و به مأخذ سهم عضو و کارفرما محاسبه و از عضو وصول خواهد شد.

ماده ۷۱- عضو رسمی و پیمانی **دانشگاه** می‌تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به **دانشگاه**، استعفای خود را به ترتیب دو ماه قبل از پایان نیم‌سال تحصیلی (رسمی) یا دو ماه قبل از پایان قرارداد (پیمانی) به صورت کتبی اعلام کند و چنانچه بدون کسب موافقت **دانشگاه** در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو، ترک خدمت محسوب و با وی برابر قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۱- در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از ارائه‌ی استعفا، موظف است تا زمان پذیرش آن از سوی **دانشگاه**، در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز، کتباً به **دانشگاه** اعلام کند، استعفای وی منتفی تلقی می‌شود.

تبصره ۲- عضوی که دارای تعهد خدمت به **دانشگاه** است، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی **دانشگاه**، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ذی‌ربط جبران

۷۴ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده‌ی رئیس دانشگاه یا
مقام مجاز از طرف وی است.

فصل هشتم

سایر مقررات

ماده ۷۲- به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک هزینه‌ای به میزان «پنج» برابر مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) استادیار پایه یک پرداخت می‌گردد:

الف- ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر مورد فقط یک بار (با ارائه‌ی مستندات قانونی از مراجع ذی‌صلاح)

ب- فوت همسر یا هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائه‌ی مستندات قانونی از مراجع ذی‌صلاح)

تبصره ۱- در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینه موضوع این ماده به وارثان قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- وظیفه بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک بار از کمک هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می‌شود.

ماده ۷۳- تغییر محل خدمت عضو از یک گروه/ دانشکده به گروه/ دانشکده دیگر، صرفاً با رضایت وی، موافقت مبدأ و مقصد و با

(رعایت ارتباط تخصصی عضو) و تصویب هیأت اجرایی جذب امکان‌پذیر است.

تبصره ۱- در موارد زیر **دانشگاه** بدون اخذ رضایت، مجاز به تغییر پست سازمانی عضو خواهد بود.

الف- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **دانشگاه** بر اساس مصوبه‌ی هیأت امناء.

ب- تغییر مأموریت‌ها و فعالیت‌های واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه‌ی هیأت امناء یا دیگر مراجع ذی‌صلاح.

پ- اشتغال عضو در پست‌های مدیریتی مصوب شماره‌دار.

تبصره ۲- در صورتی که به هر علت، محل خدمت عضو در گروه/دانشکده، غیرمرتبط با زمینه‌ی تخصصی وی باشد، با تشخیص هیأت اجرایی جذب، محل خدمت عضو بدون نیاز به طی مراحل یادشده، از سوی **دانشگاه** تعیین می‌گردد.

ماده ۷۴- به‌کارگیری عضو پیمانی جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب، به استثنای تبصره‌ی زیر ممنوع است.

تبصره- در موارد خاص، **دانشگاه** می‌تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه‌ی خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط هستند، با موافقت هیأت‌رئیس‌هی **دانشگاه** جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب استفاده کند. این تبصره شامل مشمولین طرح سربازی نمی‌شود.

ماده ۷۵- تصدی بیش از یک سمت سازمانی برای هریک از اعضای رسمی دانشگاه، علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی ممنوع است. در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس، به صورت سرپرستی، برای شش ماه که حداکثر برای یک دوره‌ی شش‌ماهه‌ی دیگر قابل تمدید است، مجاز است.

تبصره- در هر صورت مزایا و فوق‌العاده‌ی مدیریت تنها یک سمت به عضو پرداخت خواهد شد.

ماده ۷۶- به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به اعضای هیأت علمی دانشگاه با مرتبه‌ی استادی که دارای شایستگی‌ها و برجستگی‌های علمی و شخصیت فرهنگی شاخص در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و نیز حسن شهرت اخلاقی هستند، به استناد این ماده و طبق ضوابط «**دستورالعمل پیوست ۸**»، به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه‌ای مورد تقدیر قرار می‌گیرند. مقام استاد ممتازی مرتبه‌ای از مراتب هرم ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود بلکه نشان ویژه متضمن امتیازات مندرج در دستورالعمل مذکور است که به عنوان قدردانی به استاد ممتاز اعطا می‌گردد.

ماده ۷۷- دانشگاه می‌تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه‌ی استخدامی با دانشگاه را به منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و بر اساس «**دستورالعمل پیوست ۹**»، به عنوان عضو وابسته انتخاب و برای مدت ۳ سال در دانشگاه به کار گیرد.

ماده ۷۸- دانشگاه می‌تواند به منظور تکریم عالمان تاثیرگذار در عرصه‌های مختلف اجتماعی، سیاسی و علمی، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه** می‌رسد، آنان را به دریافت عنوان «عضو هیأت علمی افتخاری **دانشگاه**» مفتخر کند.

ماده ۷۹- در مواردی که در این آیین‌نامه حکمی پیش‌بینی نشده باشد یا در آن ابهامی وجود داشته باشد با تشخیص هیأت رئیسه **دانشگاه** موضوع در کمیسیون دائمی هیأت امناء مطرح و در اولین جلسه هیأت امناء تصمیم‌گیری خواهد شد.

پیوست‌ها

❖ پیوست ۱ (موضوع مواد ۵ و ۱۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)
دستورالعمل خدمت اعضا به شیوهی تمام وقت و غیر تمام وقت

ماده ۱- آن دسته از اعضای هیأت علمی رسمی یا پیمانی که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند، بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل می توانند به عنوان عضو هیأت علمی غیر تمام وقت فعالیت کنند. اعضای هیأت علمی غیر تمام وقت به دو صورت نیمه وقت و پاره وقت خواهند بود.

ماده ۲- اعضای هیأت علمی تمام وقت هفته ای ۴۰ ساعت و اعضای هیأت علمی نیمه وقت هفته ای ۲۰ ساعت طبق برنامه و شرح وظایفی که از سوی دانشگاه تعیین می شود، باید در دانشگاه حضور داشته باشند.

تبصره- اعضای پاره وقت به جز محدودیت مدت استخدام از هر لحاظ مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشند. مفاد و مدت قرارداد، تمدید یا فسخ قرارداد و میزان حقوق و مزایای اعضای پاره وقت طبق ضوابطی است که به تصویب هیأت رئیسه می رسد.

ماده ۳- تقاضای عضو هیأت علمی برای انجام خدمت نیمه وقت با اعلام موافقت گروه/ دانشکده/ پردیس/ مرکز/ مؤسسه مربوط و تأیید

معاون آموزشی دانشگاه، پذیرفته شده تلقی می‌گردد و بر اساس آن، نسبت به صدور حکم نیمه‌وقت متقاضی اقدام خواهد شد.

ماده ۴- تبدیل وضع اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت به تمام‌وقت با درخواست عضو، موافقت گروه/دانشکده/پردیس / مرکز/مؤسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۵- اعضای تمام‌وقت مجاز نیستند بدون اجازه‌ی رئیس دانشگاه و یا مرجعی که از سوی رئیس دانشگاه تعیین می‌شود، با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی- غیرانتفاعی و نهادها و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی همکاری تمام‌وقت یا غیرتمام‌وقت داشته باشند. همکاری غیرمستمر عضو تمام‌وقت با مؤسسات مذکور در خارج از ساعات خدمت تعیین‌شده‌ی دانشگاه بلامانع است.

ماده ۶- عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه‌ی حضور خود را با توجه به برنامه‌ی آموزشی تنظیم‌شده از سوی گروه/دانشکده و وظایف محوله، به گروه/دانشکده اعلام نماید. پس از تأیید برنامه از سوی گروه/دانشکده، گروه/دانشکده مربوط موظف است برنامه‌ی حضور هریک از اعضای هیأت علمی را به شیوه‌ی مناسب اطلاع‌رسانی و بر اجرای آن نظارت کند.

ماده ۷- عضو هیأت علمی باید موارد زیر را در برنامه‌ی حضور

خود لحاظ کند:

- ساعات تدریس

- ساعات پاسخ‌گویی به پرسش‌های درسی دانشجویان
- ساعات راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌های دانشجویان
- ساعات انجام امور پژوهشی و فناوری
- ساعات انجام وظایف اجرایی محوله.
- ساعات شرکت در جلسات مورد نظر گروه، واحد مربوط،

دانشگاه و وزارت

ماده ۸- واحدهای معادل موظف عضو نیمه‌وقت، نصف واحدهای معادل موظف عضو هیأت علمی تمام‌وقت است، همچنین سقف حق‌التدریس عضو نیمه‌وقت، نصف سقف حق‌التدریس عضو تمام‌وقت است، لیکن میزان مبلغ یک ساعت حق‌التدریس عضو نیمه‌وقت، برابر عضو تمام‌وقت است.

ماده ۹- ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره‌ی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی برای عضو هیأت علمی نیمه‌وقت، **نصف** ظرفیت عضو هیأت علمی تمام‌وقت است. میزان مبلغ هر ساعت حق‌التحقیق عضو نیمه‌وقت برابر عضو تمام‌وقت است.

ماده ۱۰- تصدی عضو هیأت علمی غیرتمام‌وقت در سمت‌های اجرایی و مدیریتی گروه، دانشکده، پردیس، مؤسسه، مرکز و **دانشگاه** مجاز نیست.

ماده ۱۱- به اعضای هیأت علمی غیرتمام‌وقت، تسهیلات مربوط به مأموریت فرصت مطالعاتی و مأموریت آموزشی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱۲- حقوق و مزایای ماهانه‌ی اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت، برابر نصف حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت (شامل حقوق، فوق‌العاده‌ی شغل، فوق‌العاده‌ی جذب، فوق‌العاده‌ی ویژه و...) است.

ماده ۱۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه‌وقت (به استثناء شرط کسب امتیاز سالانه‌ی لازم جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضا، کسب امتیازات در هر دو سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام‌وقت است.

ماده ۱۴- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، مانند اعضای تمام‌وقت است.

ماده ۱۵- سابقه‌ی خدمت عضو نیمه‌وقت، به استثناء احتساب سنوات بازنشستگی، نصف سابقه‌ی خدمت تمام‌وقت محاسبه می‌شود و میزان مرخصی سالانه‌ی این اعضا، مشابه اعضای هیأت علمی تمام‌وقت است.

تبصره- اگر عضو نیمه‌وقت، ۵۰ درصد از سهم کسورات بازنشستگی خود (مجموع سهم عضو و کارفرما) را بر مبنای حقوق و مزایای تمام‌وقتی، شخصاً تقبل و پرداخت کند، مدت خدمت نیمه‌وقت وی صرفاً جهت اعلام به سازمان بازنشستگی ذیربط، به صورت تمام‌وقت محاسبه می‌گردد.

ماده ۱۶- حداقل مدت توقف اعضای هیأت علمی نیمه وقت در هر یک از مراتب علمی به منظور ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر ۲ برابر مدت توقف اعضای هیأت علمی تمام وقت با مرتبه‌ی علمی مشابه است.

ماده ۱۷- این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

❖ پیوست ۲ (موضوع تبصره ۱ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی

اعضای هیأت علمی)

دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا برای اعضای

هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه

مقدمه- در اجرای مفاد بند الف ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای

هیأت علمی، دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا برای

اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه دانشگاه که در

مناطق بد آب و هوا مستقر می باشند، با رعایت ضوابط و مقررات

مربوط و مشروط به تأمین اعتبار لازم در سقف اعتبارات تخصیصی

سالیانه و درج در بودجه تفصیلی سالیانه به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱- استان های مشمول بدی آب و هوا مطابق با جدول درجه

بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا موضوع پیوست بخشنامه

شماره ۲۰۰/۹۱/۱۷۷ مورخ ۱۳۹۱/۱/۷ معاونت «وقت» توسعه مدیریت و

سرمایه انسانی رئیس جمهوری و اصلاحات بعدی آن می باشد.

ماده ۲- اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه

دانشگاه که در مناطق بد آب و هوا مستقر می باشند، مطابق با درجه بندی

آب و هوای محل خدمت، از فوق العاده بدی آب و هوا بر اساس جدول

ذیل برخوردار می شوند.

درجه بدی آب و هوا	فوق‌العاده بدی آب و هوا
درجه یک	«۱۰» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص)
درجه دو	«۱۲» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص)
درجه سه	«۱۶» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص)
درجه چهار	«۲۵» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص)

ماده ۳- فوق‌العاده‌ی بدی آب و هوا صرفاً به اعضای هیأت علمی دانشگاه که به موجب حکم کارگزینی و یا قرارداد در مناطق بد آب و هوا اشتغال به کار داشته باشند، تعلق می‌گیرد.

ماده ۴- فوق‌العاده‌ی بدی آب و هوا به مشمولین حالت اشتغال، مستخدمین شهید، ازکارافتاده کلی و مفقودالاثراً انقلاب‌اسلامی و جنگ تحمیلی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند، در صورتی که محل جغرافیایی پست سازمانی آنها در مناطق بد آب و هوا قرار دارد با رعایت ضوابط این دستورالعمل تعلق می‌گیرد.

ماده ۵- این دستورالعمل مشتمل بر ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

❖ پیوست ۳ (موضوع تبصره ۲ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی

اعضای هیأت علمی)

دستورالعمل برقراری فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار

ماده ۱- فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو دانشگاه در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف او احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را در پی داشته باشد.

ماده ۲- دانشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را در ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب، اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه‌ی دانشگاه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هریک از واحدهای سازمانی دانشگاه موظف‌اند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذی‌ربط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه‌ی این پیوست تهیه و با دلایل توجیهی لازم، به کمیته‌ی فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار اعضای

هیأت علمی، با ترکیب آمده در ماده ۴ این دستورالعمل ارائه کنند. آن کمیته هم موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل یاد شده، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیأت علمی، اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای کمیته‌ی فوق‌العاده‌ی سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی عبارت‌اند از:

۴-۱- معاون توسعه‌ی منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیأت)

۴-۲- نماینده‌ی کمیسیون دائمی هیأت امانا به انتخاب آن کمیسیون

۴-۳- مدیر منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (دبیر)

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه یا عناوین

مشابه

۴-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته‌ی مجرب در امور

منابع انسانی (هیأت علمی و یا غیر هیأت علمی)

ماده ۵- میزان فوق‌العاده‌ی سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد

تعیین‌شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و

پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد:

درجه‌ی سختی کار	درجه‌ی یک	درجه‌ی دو	درجه‌ی سه	درجه‌ی چهار	درجه‌ی پنج
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق‌العاده‌ی سختی شرایط محیط کار	۱۰ تا ۰/۵ درصد حقوق	۱۰ تا ۲۰ درصد حقوق	۲۰ تا ۳۰ درصد حقوق	۳۰ تا ۴۰ درصد حقوق	۴۰ تا ۵۰ درصد حقوق
	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند آن از اهمیت خاصی برخوردار است و مستثنی بودن آن به تأیید کمیته‌ی موضوع ماده ۴ این دستورالعمل می‌رسد، با تصویب هیأت امناء، مجموعاً تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.

تبصره ۲- در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه، مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذی‌ربط است.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

جدول ضمیمه‌ی دستورالعمل فوق‌العاده‌ی سختی شرایط محیط کار اعضای
هیأت علمی دانشگاه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه‌ی حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه‌ی بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه‌ی جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده‌ی درمانی و آزمایشگاهی	نیمه‌وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	-----	-----	-----	-----

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-----	-----	-----
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-----	-----
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.						
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد.	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی‌بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	-----
			تمام وقت بیش از	تمام وقت بیش از		

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
			۷۰ و تا ۹۰ دسی‌بل	۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	-----	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-----	-----
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-----	-----
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-----	-----
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	-----	-----

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱۴	کار در محیط‌های غیر متعارف	نیمه‌وقت در محیط کم‌نور (تاریکی نسبی)	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق		
		نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید		
توضیح ضروری: منظور از محیط غیر متعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیر عادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی.						
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۶	کار در ارتفاع	نیمه‌وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	
	کار در اعماق	نیمه‌وقت در عمق	تمام‌وقت در عمق	نیمه‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در عمق	کار در اعماق

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
		آب یا زمین بیش از ۵ متر	آب یا زمین بیش از ۵ متر	(حتی با وسایل ایمنی)	بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم‌خطر رخ می‌دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور مستمر رخ می‌دهد.	-----
۱۸	کار با بیماران روحي و رواني	گاهی با بیماران روحي و روانی روبه‌روست.	به‌طور نیمه‌وقت با بیماران روحي و روانی روبه‌روست.	گاهی با بیماران روحي و روانی خطرناک روبه‌روست.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.						
۱۹	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت‌کننده	-----	-----
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توام با لرزش	-----	-----
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه‌وقت سروکار دارد.	تمام‌وقت سروکار دارد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۲۲	کار در فضای باز مناطق بد	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار	-----	-----	-----

پیوست ۳ □ ۹۷

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
	آب و هوا		می‌کند.			
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می‌کند.	-----	-----	-----	-----

❖ پیوست ۴ (موضوع تبصره ۴ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی

اعضای هیأت علمی)

دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیأت علمی دارای

سوابق برجسته و درخشان

مقدمه- به منظور جذب و استخدام افراد دارای سوابق تحصیلی و علمی برجسته و درخشان به عنوان عضو هیأت علمی، به دانشگاه اجازه داده می‌شود، از شروع استخدام و به‌کارگیری افراد مشمول این دستورالعمل در دانشگاه نسبت به برقراری حقوق و امتیازاتی متفاوت نسبت به سایر اعضای هیأت علمی دانشگاه تا سقف «۳۰» درصد حقوق و مزایای مصوب اعضای هیأت علمی به شرح ذیل اقدام نماید.

ماده ۱- معیارها و شاخص‌ها

۱-۱- دانشگاه محل تحصیل: محل تحصیل متقاضی جذب در مقاطع مختلف در دانشگاه‌های سطح یک (بر اساس مصوبات وزارت علوم تحقیقات و فناوری) و یا در محدوده ۱۰۰ دانشگاه برتر بین‌المللی در نظام رتبه‌بندی در رشته مورد نظر بر اساس تشخیص کمیته‌ی منتخب (موضوع ماده ۲ این دستورالعمل)؛

۱-۲- سابقه آموزشی درخشان و احراز رتبه ممتاز در دانشگاه محل

تحصیل در هر یک از مقاطع تحصیلی؛

۳-۱- چاپ مقالات در مجلات برتر از مجموعه مجلات نمایه‌شده در (WOS)؛

۴-۱- دارا بودن ارجاعات متعدد در نشریات معتبر بین‌المللی؛

۵-۱- ثبت اختراع در مراجع معتبر بین‌المللی (Japan patent, European patent, US patent)؛

۶-۱- کسب جوایز معتبر بین‌المللی؛

۷-۱- اجرای طرح‌های پژوهشی ملی یا بین‌المللی؛

۸-۱- تألیف یا تصنیف کتب تخصصی مرتبط با حوزه تخصصی متقاضی جذب که بوسیله ناشران معتبر دانشگاهی داخلی یا بین‌المللی چاپ شده باشد؛

۹-۱- تدریس در دانشگاه‌های معتبر.

تبصره ۱- دانش‌آموختگان داخل که حداقل یک دوره‌ی فرصت مطالعاتی ۶ ماهه یا بیشتر در دانشگاه‌های معتبر خارجی گذرانده باشند.

تبصره ۲- امتیاز اصلی مقاله به فرد متقاضی جذب به عنوان نویسنده اول یا نویسنده مسئول (بر اساس آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی) تعلق داشته باشد.

تبصره ۳- امتیازات بر اساس شاخص‌های فرم امتیازات پیوست محاسبه خواهد شد و کسب حداقل امتیاز الزامی است.

ماده ۲- کمیته‌ی منتخب

۲-۱- ترکیب اعضا: کمیته‌ی منتخب تشکیل می‌شود از معاون آموزشی و معاون پژوهشی دانشگاه و ۳ تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی و دارای اعتبار بین‌المللی و تجربه لازم که به پیشنهاد معاون آموزشی و حکم رئیس دانشگاه منصوب می‌شوند. کمیته برحسب مورد می‌تواند برای مشاوره از اعضای متخصص دعوت به همکاری کند.

۲-۲- وظایف کمیته‌ی منتخب

۲-۲-۱- بررسی مدارک و مستندات متقاضی جذب بر اساس فرم امتیازات تکمیل‌شده بوسیله دانشکده‌های مستقل/پرديس‌ها و انطباق آن با محتویات پرونده؛

۲-۲-۲- رد یا تأیید احراز شرایط متقاضی بر اساس امتیازات کسب شده در فرم امتیازات.

تبصره- کمیته در صورت احراز شرایط متقاضی، درصد افزایش حقوق را تعیین و به هیأت رئیسه دانشگاه پیشنهاد می‌دهد.

۲-۳- روند اجرایی

۲-۳-۱- پرونده متقاضیان جذب هیأت علمی برجسته پس از تأیید هیأت اجرایی جذب با تأیید رئیس دانشگاه به کمیته‌ی منتخب ارجاع می‌شود و پس از تأیید نهایی کمیته برای صدور حکم به هیأت‌رئیه دانشگاه ارسال می‌شود.

۱۰۲ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

۲-۳-۲- درصد افزایش حقوق و مزایا بر اساس میزان امتیازات کسب شده از مجموع شاخص‌های فرم امتیازات به شرح ذیل تعیین می‌شود:

امتیاز	درصد افزایش حقوق و مزایا
۴۵	۱۰ درصد
۵۰	۱۵ درصد
۵۵	۲۰ درصد
۶۰	۲۵ درصد
بالاتر از ۶۰	۳۰ درصد

ماده ۳- این دستورالعمل مشتمل بر ۳ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

فرم امتیازات دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیأت
علمی

دارای سوابق برجسته و درخشان

نام و نام خانوادگی..... رشته تحصیلی.....
پر دیس/دانشکده.....

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز لازم
۱	کیفیت دانشگاه محل تحصیل	دانشگاه‌های سطح ۱	۷
	در مقطع کارشناسی	دانشگاه‌های برتر بین‌المللی	۷
	کیفیت دانشگاه محل تحصیل	دانشگاه‌های سطح ۱	۷
	در مقطع کارشناسی ارشد	دانشگاه‌های برتر بین‌المللی	۷
	کیفیت دانشگاه محل تحصیل	دانشگاه‌های سطح ۱	۷
	در مقطع دکتری	دانشگاه‌های برتر بین‌المللی	۹
	گذراندن دوره‌ی فرصت مطالعاتی خارج از کشور (برای دانش آموختگان داخل)	هر سه ماه یک امتیاز	۵
۲	سابقه آموزشی درخشان	معدل دکتری تخصصی	۴
		معدل کارشناسی ارشد	۴
		معدل کارشناسی	۴
۳	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده	مقالات در مجلات دارای نمایه WOS	۲۰
	در مجلات معتبر علمی - پژوهشی		
۴	استناد به شاخص‌های معتبر	(محاسبه بر اساس	

۱۰۴ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز لازم
	بین‌المللی مانند h-index با تأیید هیأت رئیس دانشگاه		
۵	ثبت اختراع در مراجع معتبر بین‌المللی	تا ۱۵	Japan patent, European patent, US patent
۶	کسب جوایز معتبر بین‌المللی	تا ۶	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء
۷	اجرا طرح‌های پژوهشی ملی یا بین‌المللی	۱۵	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء
۸	تصنیف یا تألیف کتب تخصصی مرتبط با حوزه تخصصی	تا ۱۵	تصنیف
		تا ۱۰	تألیف
۹	تدریس در دانشگاه‌های معتبر	تا ۱۰	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء
جمع امتیاز کسب شده			

❖ پیوست ۵ (موضوع ماده ۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)
دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل، همه‌ی مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.
تبصره- هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی، در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز شامل این دستورالعمل می‌شوند.

ماده ۲- همه‌ی اعضای دانشگاه اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل هستند.
تبصره- اعضای بازنشسته، ازکارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی هستند و در مورد اعضای متوفی، تقاضای همسر یا یکی از وارثان درجه‌ی اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی، برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳- متقاضی حمایت قضایی و حقوقی، درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی، به رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

ماده ۴- مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو، برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۵- رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد ۳ و ۴ این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز، به مراجع رسیدگی‌کننده ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نماید.

ماده ۶- خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد زیر است:

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم

د- مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط جهت حسن

اجرای وظایف محول

ه- سایر خدماتی که وکلای دادگستری در مقام وکالت، در مراحل

دادرسی، مجاز به انجام آن هستند.

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده ۵ این

دستورالعمل)، موظف‌اند در همه‌ی مراحل رسیدگی و دادرسی به طور

فعال شرکت کنند و اگر برای ناتوانی در اقامه‌ی دعوا و شکایت و

شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن، از پیش و به صورت کتبی، به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر برای مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.

تبصره- تشخیص عذر موجه بر عهده‌ی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸- کارشناس حقوقی نمی‌تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل، از عضو متقاضی، وجه یا مال یا سندی به عنوان حق الزحمه و یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ کند. در غیر این صورت با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

ماده ۹- دانشگاه می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل، خدمات حقوقی ارائه می‌دهند، علاوه بر فوق‌العاده‌ی جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق‌العاده‌ی جذب، با تشخیص رئیس دانشگاه و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر، ارائه‌ی خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد:

الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به

دانشگاه

ب- قطع رابطه‌ی استخدامی کارشناس حقوقی با دانشگاه از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی، انتقال و یا درگذشت.

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به همه‌ی پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) دانشگاه تسری می‌یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

❖ پیوست ۶ (موضوع ماده ۳۴ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیأت علمی

مقدمه- ارزیابی عمل کرد و اعطای ترفیع پایه‌ی اعضاء بر اساس مواد این دستورالعمل صورت می‌گیرد.

الف- ساختار و فرایند

ماده ۱- کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه متشکل از معاون آموزشی (رئیس کمیته)، معاون پژوهش و فناوری، نماینده‌ی رئیس دانشگاه (یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه)، مدیرکل نیروی انسانی و مدیرکل برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه است و در موارد لزوم از رئیس مرکز ارزیابی کیفیت دانشگاه نیز برای شرکت در جلسات دعوت به عمل خواهد آمد.

ماده ۲- کمیته‌ی ترفیعات پردیس/ دانشکده/ مرکز/ مؤسسه متشکل از رئیس واحد (رئیس کمیته)، معاون آموزشی واحد، معاون پژوهشی واحد و نماینده‌ی واحد در هیأت ممیزه‌ی دانشگاه (در صورت وجود نماینده) است.

ماده ۳- ارزیابی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی هریک از اعضای هیأت علمی، براساس مندرجات فرم درخواست ترفیع از سوی

کمیته‌ی ترفیعات پردیس/ دانشکده/ مرکز/ مؤسسه انجام و حسب مورد پس از تأیید کمیته‌ی یادشده به کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده ۴- نتیجه‌ی ارزیابی ترفیع از سوی کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه

به عضو هیأت علمی ابلاغ می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه تسلیم کند و کمیته موظف است در نخستین جلسه، به اعتراض وی رسیدگی و نظر نهایی را اعلام کند.

ب- انواع ترفیع و معیارهای دریافت آن

ماده ۵- پایه‌ی ترفیع به دو نوع تقسیم می‌شود:

۱-۵- پایه‌ی استحقاقی شامل: ترفیع خدمت سربازی، ترفیع

استحقاقی سالانه، پایه‌های ایثارگری، پایه‌ی مأموریت آموزشی و سایر پایه‌های مصوب آتی.

۲-۵- پایه‌ی تشویقی شامل: کسب عنوان عضو هیأت علمی

نمونه‌ی کشوری و مانند آن، آمده در ماده ۸ این دستورالعمل و سایر پایه‌های مصوب آتی.

تبصره- دریافت پایه‌ی تشویقی برای آن دسته از اعضای هیأت

علمی که با استفاده از مأموریت آموزشی یا بورس، مشغول به تحصیل هستند، امکان‌پذیر نیست.

ماده ۶- به اعضای شاغل به کار و مأمور به تحصیل، در صورت

احراز شرایط آمده در بندهای زیر، حسب مورد، پایه‌ی ترفیع استحقاقی سالانه داده می‌شود:

۶-۱- اعضای مشغول به کار

گذراندن یک و یا دو سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای تمام وقت «یک سال» و اعضای نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز آمده در ماده ۹ این دستورالعمل.

تبصره- اعضای هیأت علمی پیمانی در هر مرتبه که هستند، می توانند با رعایت مفاد ماده ۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و کسب امتیازات آمده در این دستورالعمل، همانند اعضای رسمی از ترفیع سالانه برخوردار شوند.

۶-۲- اعضای رسمی مأمور به تحصیل

در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید دانشگاه محل تحصیل و دانشگاه برسد، در مقطع تحصیلی دکترای تخصصی، برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه داده می شود.

تبصره ۱- اعضای هیأت علمی پیمانی که با مجوز هیأت امناء برای ادامه تحصیل در مقطع دکترای تخصصی، از مأموریت آموزشی استفاده کرده اند، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، برای هر سال تحصیل، «یک» پایه و حداکثر «چهار» پایه دریافت می کنند.

تبصره ۲- بورسیه های وزارت که در استخدام نیستند و متعهد به خدمت در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی می باشند، پس از اتمام تحصیل و اشتغال به کار، در ازای تحصیل در مقطع دکترای

تخصصی از «سه» پایه ترفیع برخوردار می‌شوند. تاریخ دریافت پایه‌های یادشده، در زمان صدور نخستین حکم رسمی آزمایشی تعیین می‌شود.

تبصره ۳- با ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع خدمت سربازی از تاریخ ارائه کارت یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه داده می‌شود.

تبصره ۴- به مشمولان طرح سربازی برای دوره تعهد، با رعایت مفاد بند ۶-۱، به ازای هر سال خدمت، «یک» پایه و تا سقف «دو» پایه از تاریخ استخدام به عنوان عضو هیأت علمی پیمانی داده می‌شود.

تبصره ۵- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی بیشتر از ۳۰ روز، پایه‌ی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد. مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در این دستورالعمل در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب می‌باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی‌گیرد.

تبصره ۶- امتیاز فعالیت‌های پژوهشی دوره‌ی مرخصی بدون حقوق عضو، در فرم ترفیع اولین سال پس از مرخصی لحاظ می‌شود.

تبصره ۷- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار

می‌گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان، آزادگان و همچنین رزمندگان دارای حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه) که در مرتبه‌ی مربی قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه‌ی علمی بالاتر بهره‌مند گردیده‌اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول پایه‌های ایثارگری که به اعضای ایثارگر داده می‌شود

پایه‌ی ایثارگری «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
۱ پایه عادی	۶ ماه تا ۱ سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
۲ پایه عادی	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
۳ پایه عادی	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
۵ پایه عادی	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
۷ پایه عادی	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
۹ پایه عادی	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
۱۱ پایه عادی	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

تبصره ۸- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه‌ی عضو همزمان بوده باشد، عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار شود.

تبصره ۹- عضومی‌تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون‌های جدول تبصره ۷ این ماده برخوردار شود.

تبصره ۱۰- عضو هیأت علمی (فرزند شهید) در مرتبه‌ی علمی استادیار و بالاتر، علاوه بر پایه‌های استحقاقی آمده در این ماده از «هفت» پایه‌ایثارگری و در مرتبه‌ی علمی پایین‌تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه‌ی بالاتر برخوردار می‌شود.

تبصره ۱۱- اعضای که به درجه‌ی رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت کرده و از مزایای زمان اشتغال، از جمله ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین‌نامه‌ی ارتقاء مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه‌ی استادی به شهادت رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر، بلافاصله از «ده» پایه‌ایثارگری بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۷- به سوابق خدمت قبل از استخدام عضو در دانشگاه که در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی به عنوان عضو هیأت علمی انجام شده است، در صورت ارائه‌ی فرم تکمیل‌شده به تفکیک هر سال، داشتن شرایط و کسب امتیاز سالانه‌ی لازم با تصویب کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه، در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی **حداکثر تا «۵» پایه و سایر مؤسسات موضوع این ماده تا «۳» پایه** از تاریخ تصویب کمیته‌ی ترفیعات داده می‌شود.

تبصره ۱- به سوابق خدمت عضو در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی پایه تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۲- پایه‌های مربوط به سنوات قبل از استخدام عضو در دانشگاه تهران، پس از تبدیل وضعیت استخدامی عضو هیأت علمی به رسمی آزمایشی و از تاریخ تصویب کمیته ترفیعات دانشگاه تهران داده می‌شود.

ماده ۸- عضو رسمی با داشتن یکی از شرایط زیر، پایه تشویقی دریافت می‌کند:

الف- کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه‌ی کشوری، برای هر بار یک پایه‌ی عادی تا سقف دو پایه در طول خدمت

ب- کسب عنوان استاد ممتاز در دانشگاه، یک پایه‌ی ممتاز

پ- برگزیدگان جشنواره‌های خوارزمی، رازی، ابن‌سینا، فارابی و علامه طباطبائی، یک پایه‌ی عادی، حداکثر دو پایه در طول خدمت

ت- برگزیدگان جشنواره‌های آموزش، پژوهش و بین‌الملل دانشگاه، یک پایه‌ی عادی، حداکثر دو پایه در طول خدمت

ث- اعضای که در دانشگاه در سمت‌های مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمت‌های هم‌تراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیأت رئیسه‌ی دانشگاه باشند، به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت، به فاصله‌ی زمانی حداقل ۵

سال

- تبصره ۱-** سقف پایه‌های تشویقی قابل دریافت برای هر عضو در طول خدمت، حداکثر «هفت» پایه است.
- تبصره ۲-** به عضو پیمانی تمام وقت، در صورت کسب شرایط، پایه‌های تشویقی این ماده داده می‌شود.
- تبصره ۳-** اعضای مأمور اعم از مأمور به خدمت و مأمور به تحصیل نمی‌توانند پایه‌ی تشویقی دریافت کنند.
- ماده ۹-** ارزیابی عمل‌کرد سالانه‌ی اعضای هیأت علمی بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه در سه سرفصل به شرح زیر انجام می‌شود:
- الف- فعالیت‌های آموزشی،**
- ب- فعالیت‌های پژوهشی و فناوری،**
- ج- فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی.**

الف- فعالیت‌های آموزشی

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی	(از صفر تا حد اکثر «۰/۷» امتیاز برای هر نیمسال) تبصره: کسب حداقل «یک» امتیاز از این بند در بازه‌ی زمانی یک‌ساله الزامی است.
شاخص‌های مورد نظر:		
۱	حضور تمام‌وقت در پردیس/ دانشکده	
۲	داشتن طرح درس اختصاصی برای هر درس	
۳	ثبت به موقع نمره‌های پایان‌ترم	
۴	برگزاری به موقع کلاس، طبق برنامه‌ی آموزشی واحد مربوطه	
۵	داشتن برنامه‌ی حضور و غیاب و ساعت ملاقات نصب‌شده در محل، جهت ارائه‌ی مشاوره به	

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
دانشجویان ترکیب امتیاز دهندگان این بند به صورت زیر است: (۱) در پردیس‌ها: رئیس دانشکده‌ی زیرمجموعه‌ی پردی- معاون آموزشی یا رئیس پردیس (۲) در دانشکده‌ها / واحدهای مستقل: مدیر گروه- معاون آموزشی یا رئیس دانشکده مستقل / واحد		
۲	کیفیت تدریس	کسب حداقل میانگین نمره‌ی کیفیت تدریس از بند «۲» فعالیت‌های آموزشی (از ۲۰) در بازه‌ی زمانی یک‌ساله‌ی مورد نظر بر اساس ارزشیابی دانشجویان از دروس تدریس‌شده برای مراتب علمی مربی و استادیار حداقل «۱۵» و برای مراتب دانشیار و استاد حداقل «۱۶» الزامی است و اختلاف آن با نمرات «۱۵» و «۱۶» به ترتیب برای مراتب علمی ذکر شده به عنوان امتیاز، قابل محاسبه خواهد بود. حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۵» است.
نمره‌ی کیفیت تدریس بر اساس نتایج ارزشیابی دانشجویان از دروس تدریس‌شده در دو نیمسال قبل از تاریخ استحقاق پایه از سوی رئیس یا معاون آموزشی واحد مربوطه از سامانه‌ی جامع آموزش دانشگاه دریافت و محاسبه می‌شود.		
۳	کمیت تدریس	محاسبه‌ی امتیاز کمیت تدریس بر اساس بند ۲-۳ آیین‌نامه‌ی ارتقاء صورت می‌پذیرد. تبصره ۱: تدریس در دوره‌های مشترک بین‌المللی با ضریب «۱/۲» محاسبه خواهد شد. تبصره ۲: تدریس در دوره‌های غیر زبان فارسی و کلاس‌های بزرگ تا ضریب «۱/۵» محاسبه خواهد شد. تبصره ۳: تدریس در مقطع کارشناسی برای اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی دانشیاری و استادی به ترتیب با ضریب «۱/۱» و «۱/۲» محاسبه می‌شود. تبصره ۴: برای دریافت امتیاز پایه‌ی عادی تدریس، حداقل «۳» واحد درسی و برای دریافت امتیاز پایه‌ی ویژه‌ی تدریس، «۶» واحد درسی و برای دریافت پایه‌ی ممتاز تدریس، «۹» واحد درسی الزامی است. (حداقل واحد تدریس الزامی با اعلام بی‌نیازی به تدریس از سوی گروه یا دانشکده می‌تواند کاهش یابد). تبصره ۵: حداقل واحد درسی الزامی، متناسب با واحد موظف مسئولیت‌های اجرایی کاهش می‌یابد.

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
		تبصره ۶: راهنمایی و مدیریت پروژه‌ی کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب، به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز و حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز است. تبصره ۷: حداکثر امتیاز قابل احتساب از قسمت کمیت تدریس «۱۲» امتیاز است.
		۱- بر اساس آیین‌نامه‌ی حق التدریس، کلاس‌های بزرگ، به کلاس‌هایی با ظرفیت بیشتر از ۵۰ دانشجو گفته می‌شود. ۲- کاهش حداقل واحد تدریس الزامی، با اعلام نبود درس برای تدریس از سوی گروه یا دانشکده، مشروط به ارسال نامه‌ی توجیهی با ذکر دلایل و ارائه‌ی گزارش آماری از وضعیت واحدهای تدریس‌شده از سوی اعضای هیأت علمی به عنوان واحد موظف و ارائه‌ی آمار واحدهای حق تدریس، قابل قبول است.
۴	راهنمایی و مدیریت پروژه‌ی کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب	به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز، حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز

ب- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	مقاله‌ی علمی پژوهشی منتشر شده در مجلات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	- مقالات در مجلات Nature , Science تا «۳۰» امتیاز - مقالات مجلات دارای نمایه WOS تا «۷» امتیاز - مقالات مجلات دارای نمایه غیر WOS تا «۵» امتیاز تبصره ۱: امتیاز مقالات مشترک بین المللی با ضریب «۱,۲» محاسبه خواهند شد. تبصره ۲: موضوع مقاله بایستی با تخصص و برنامه تحقیقاتی مصوب متقاضی در ارتباط باشد. تبصره ۳: مقالات چاپ شده تحت عنوان نقد کتاب یا اثر در مجلات معتبر (WOS)، علمی پژوهشی یا علمی ترویجی) متناسب با درجه علمی مجله، به میزان «۲۰» درصد امتیاز مقاله کامل در همان مجله محاسبه خواهد شد.
		امتیاز بر اساس گزارش پایگاه اطلاعات اعضای هیأت علمی (سامانه‌ی RTIS) و تأیید واحد محل خدمت، محاسبه می‌شود.

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۲	مقاله‌ی علمی مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا «۴» امتیاز
۳	مقاله‌ی علمی و تحشیه‌ی چاپ شده در نشریه‌های علمی ترویجی داخلی معتبر	تا «۳» امتیاز
۴	مدخل چاپ‌شده در دانشنامه‌ها، دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها	تا «۲» امتیاز (حداکثر تا «۴» امتیاز قابل محاسبه است)
۵	مقاله‌ی علمی کامل، ارائه شده در مجموعه‌ی مقالات یا مجلات همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی	- مقالات کامل چاپ‌شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی، «۲» امتیاز - مقالات کامل چاپ‌شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های داخلی، «۱» امتیاز تبصره ۱: حداکثر تعداد مقالات قابل قبول از یک متقاضی در یک همایش در هر سال، «۳» مورد است. تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه برای این قسمت، «۵» امتیاز است.
۶	خلاصه‌ی مقاله‌ی علمی در مجموعه‌ی مقالات همایش‌های علمی معتبر	- خلاصه‌ی مقالات چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی، «۱» امتیاز. - خلاصه‌ی مقالات چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های داخلی، «۰/۵» امتیاز. تبصره ۱: حداکثر امتیاز قابل محاسبه در این قسمت «۳» امتیاز است. تبصره ۲: حداکثر تعداد خلاصه‌ی مقالات قابل قبول از یک متقاضی در یک همایش در هر سال «۳» مورد است.
۷	مقاله‌ی علمی پژوهشی صد درصد مستخرج از رساله/	- هر مقاله «۱» امتیاز و حداکثر امتیاز این بند «۵» امتیاز است. تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی داده می‌شود که نام متقاضی به عنوان نویسنده‌ی نخست، یا پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده‌ی دوم و یا به عنوان نویسنده‌ی مسئول، ثبت شده باشد.

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
	پایان‌نامه‌ی عضو هیأت علمی	
۸	تولید دانش فنی/ اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند	- طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذی‌صلاح.- مدل‌سازی وسایل آزمایشگاهی، کارگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی مراجع ذی‌صلاح. - اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت‌شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت‌شده و دست‌آوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دکتری تخصصی با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی دانشگاه تهران، مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دست‌آوردهای پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه تهران، به شرط این که به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شود.
۹	اثر بدیع و ارزنده‌ی هنری	- هر مورد با تأیید مراجع ذی‌صلاح ملی تا «۵» امتیاز - هر مورد با تأیید مراجع ذی‌صلاح بین‌المللی تا «۱۰» امتیاز
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار مالی برای دانشگاه تهران و پرداخت بالاسری	همه‌ی فعالیت‌هایی که منجر به ارائه‌ی خدماتی به جامعه می‌شود و از درآمدهای آن بالاسری و یا (اعتبارات جذب‌شده‌ی تجهیزاتی) به دانشگاه پرداخت می‌شود شامل: - طرح‌های پژوهشی و فناوری که با اجرای آن یکی از معضلات کشور حل شده باشد، چاپ کتاب، برگزاری کارگاه، ارائه‌ی خدمات مشاوره‌ای و فنی و نظارتی به سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و خصوصی و سایر عناوین مشابه، جذب اعتبارات تجهیزاتی خارج از دانشگاه. - به ازای هر «۲۰» میلیون ریال بالاسری، «۱» امتیاز منظور می‌شود. - اعتبار پژوهشی (گرنٹ) داخل کشور یا بین‌المللی به ازای هر «۲۰۰» میلیون ریال و یا «۵» هزار دلار، «۱» امتیاز منظور می‌شود. - سقف امتیاز مطابق آیین‌نامه‌ی ارتقاء: ۱۲ امتیاز
۱- میزان امتیاز براساس درصد همکاری که از سوی مجری آن فعالیت تعیین می‌شود، محاسبه خواهد شد.		

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱۱	تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه، تجدید یا ویرایش کتاب/ دانشنامه	- تصنیف تا «۱۵» امتیاز - تألیف تا «۱۰» امتیاز - تصحیح انتقادی تا «۷» امتیاز - ترجمه مرتبط با تخصص تا «۷» امتیاز - تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل «۳۰» درصد تغییر، «۳۰» درصد از امتیازات هر مورد. تبصره ۱: امتیازات فوق برای انتشارات دانشگاهی و معتبر محاسبه خواهد شد. تبصره ۲: امتیاز این بند برای کتاب تألیفی یا تصنیفی که به زبان خارجی و از سوی ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا «۱,۵» برابر قابل افزایش است. تبصره ۳: تألیف یک فصل از کتاب، به صورت یک مقاله‌ی مروری محاسبه خواهد شد.
۱۲	راهنمایی و مشاوره‌ی پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای/ سطح ۳ حوزه مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی، راهنمایی و مشاوره‌ی رساله‌ی دکترای تخصصی/ سطح ۴ حوزه مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی	- استاد راهنمای ارشد «۲» امتیاز، استاد مشاور ارشد «۰/۵» امتیاز. - استاد راهنمای دکتر «۶» امتیاز، استاد مشاور دکتر «۱/۵» امتیاز. تبصره ۱: پایان‌نامه‌ها و رساله‌هایی که شرایط زیر را داشته باشد با ضریب «۱/۲» امتیازدهی می‌شود: الف - به صورت چندرشته‌ای یا بین رشته‌ای تدوین شود. ب - به صورت مشترک با اساتید بین‌المللی راهنمایی شود. ج - در راستای ایجاد و توسعه ارتباط فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه با نیازهای جامعه، از حمایت مالی سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و غیردولتی و پارک علم و فناوری، بند ز، برخوردار است. د- مرتبط با راهنمایی پایان‌نامه‌ی دانشجویان بین‌المللی دانشگاه باشد. تبصره ۲: برای دریافت پایه‌ی ویژه کسب حداقل «۳» امتیاز از بند ۱۲ (راهنمایی پایان‌نامه یا رساله) و برای کسب پایه‌ی ممتاز کسب حداقل «۴» امتیاز از بند ۱۲ مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی الزامی است. تبصره ۳: حداکثر امتیاز قابل محاسبه برای این قسمت، «۱۲» امتیاز است.
۱- به پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان دیگر دانشگاه‌های داخل کشور، امتیازی تعلق نمی‌گیرد. ۲- اعضای هیأت علمی جدیدالورود: - تا مدت دو سال: سال اول و دوم از الزام کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز در تبصره ۲، مستثنی هستند. - برای سال سوم، کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز از تبصره ۲، به عنوان استاد مشاور یا راهنما. - سال سوم به بعد، مطابق شیوه‌نامه عمل خواهد شد. امتیاز راهنمایی و یا مشاوره، به صورت مشترک، به تعداد افراد تقسیم خواهد شد.		

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱۳	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱- ارائه‌ی کرسی‌های علمی ترویجی
		۲- ارائه‌ی دست‌آوردها و نتایج علمی- پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی
		۳- نقد علمی درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی
		۴- نوآوری درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی
		۵- نظریه پردازی درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی
۱۴	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی	تا «۶» امتیاز
۱۵	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری	چنانچه عضو هیأت علمی به دلیل کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مورد تأیید، شامل خوارزمی، رازی، فارابی، علامه طباطبائی، ابن سینا و جشنواره‌های سالانه‌ی آموزشی، پژوهشی و بین‌المللی دانشگاه تهران پایه‌ی تشویقی کسب کرده باشد، در فرم ترفیع، از آن مورد مجدداً امتیاز نمی‌گیرد.
		-داوری آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد «۱» امتیاز. -داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا «۱» امتیاز. - داوری هر مقاله مجلات WOS «۰/۵» امتیاز. - داوری هر مقاله سایر مجلات علمی-پژوهشی «۰/۲۵» امتیاز. تبصره: حداکثر امتیاز قابل قبول در این قسمت «۵» امتیاز است.
۱۶	کیفیت پژوهش و استناد به مقالات	برای محاسبه‌ی امتیاز مورد نظر از فرمول زیر استفاده می‌شود: مجموع تعداد ارجاعات به کل مقالات متقاضی در طول سنوات خدمت در دانشگاه ۰/۵ * =
		* سنوات خدمت در دانشگاه تبصره: پایگاه مورد استناد بر اساس نظر هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین خواهد شد.
		برای محاسبه‌ی امتیاز مورد نظر $h-index$: $h-index$ * برای سال اول = $h-index$ فرد متقاضی در زمان استحقاق پایه‌ی دریافتی $\times 0/5$ $h-index$ * برای سال بعد متقاضی = $h-index$ پنج سال آخر خدمت متقاضی منتهی به کسب پایه در هر سال $\times 0/5$
حداکثر سنوات خدمت قابل احتساب، ۲۰ سال است.		

= امتیاز استناد

* کسب حداقل «۴» امتیاز برای پایه‌ی عادی، حداقل «۸» امتیاز برای پایه‌ی ویژه و حداقل «۱۴» امتیاز برای پایه‌ی ممتاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری، بدون محاسبه‌ی امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶» الزامی است.

* شیوه‌ی محاسبه‌ی امتیاز فعالیت‌های پژوهشی گروهی مطابق فرمول محاسبه‌ی امتیازات آیین‌نامه ارتقاء بر اساس چگونگی مشارکت خواهد بود.

ج- فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	حضور فعال و تمام‌وقت در دانشگاه تهران و مشارکت براساس تکالیف تعیین‌شده در آیین‌نامه‌ی مدیریت	از صفر تا حداکثر «۱» امتیاز برای هر نیمسال تبصره: کسب حداقل «۱،۲» امتیاز در یکسال برای دریافت هر نوع پایه الزامی است.
۲	تدوین کتاب (به شیوه‌ی گردآوری)	تا «۷» امتیاز
۳	تدوین مجموعه‌ی مقالات	تا «۲» امتیاز
۴	برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری	تا «۲» امتیاز
امتیاز مربوط به برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری تنها با صدور حکم از مراجع ذی‌ربط در دانشگاه قابل محاسبه خواهد بود.		
۵	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی، کتابخانه‌ی تخصصی، شبکه‌ی تخصصی رایانه، یا واحد‌های نیمه صنعتی	تا «۳» امتیاز
۶	ایجاد رشته‌های جدید و به‌خصوص رشته‌های میان رشته‌ای و تقویت و گسترش تحصیلات تکمیلی	تا «۵» امتیاز
۷	مشارکت در طراحی، راه‌اندازی و برگزاری کارگاه‌های فرهنگی تربیتی، آموزشی، پژوهشی و فناوری	هر «۸» ساعت «۱» امتیاز
۸	تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی	تا «۵» امتیاز
۹	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های عالی آموزشی و پژوهشی، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش بنیان	تا «۴» امتیاز
امتیاز مربوط به شرکت‌های دانش بنیان فقط یک بار (مشروط به تأسیس در بازه‌ی زمانی یک ساله‌ی مورد بررسی) قابل محاسبه خواهد بود.		
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی	به ازای هر دانشجوی خارجی جذب شده «۱» امتیاز منظور می‌شود

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱۱	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه‌ی نشریه‌های علمی معتبر و مدیریت قطب‌های علمی رسمی کشور	به ازای هر فعالیت «۱» امتیاز و حداکثر «۲» امتیاز
۱۲	دبیری همایش‌ها	همایش ملی: تا «۱» امتیاز همایش بین‌المللی: تا «۲» امتیاز - سقف امتیاز: «۲» امتیاز
۱۳	طراحی سؤالات آزمون سراسری	به ازای هر «۵۰» ساعت همکاری «۱» امتیاز
حداکثر ۲ امتیاز در سال به بند ۱۳ تعلق می‌گیرد.		
۱۴	پذیرش مسئولیت قوای سه‌گانه (مسئولیت‌های اجرایی)	هر سال از «۴» تا «۱۴» امتیاز
۱۵	شرکت در شوراهای، کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی وزارت و شورای عالی انقلاب فرهنگی که جزو وظایف سازمانی فرد نباشد.	به ازای هر سال تا «۲» امتیاز
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بند ۱۵، «۱۲» امتیاز است.		

تبصره ۱- در مجموع با رعایت شرایط تعیین شده در این جدول‌ها، مطابق با جدول حداقل امتیازات زیر، کسب حداقل «۱۲» امتیاز برای دریافت پایه‌ی عادی، حداقل «۲۵» امتیاز برای دریافت پایه‌ی ویژه و حداقل «۵۰» امتیاز برای دریافت پایه‌ی ممتاز الزامی است.

د- جدول حداقل امتیازات لازم برای دریافت پایه‌های عادی،

ویژه و ممتاز

فعالیت‌ها	حداقل امتیاز برای دریافت پایه عادی	حداقل امتیاز برای دریافت پایه ویژه	حداقل امتیاز برای دریافت پایه ممتاز
آموزشی	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز
	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد
	بند ۳: تدریس حداقل «۳» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می‌باشد.	بند ۳: تدریس حداقل «۶» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می‌باشد.	بند ۳: تدریس حداقل «۹» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می‌باشد.
پژوهشی و فناوری	کسب حداقل «۴» امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»	کسب حداقل «۸» امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»	کسب حداقل «۱۴» امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»
	-----	کسب حداقل «۳» امتیاز از قسمت راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله بند «۱۲»	کسب حداقل «۴» امتیاز از قسمت راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله بند «۱۲»
	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله «۱۲» می‌باشد.	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله «۱۲» می‌باشد.	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله «۱۲» می‌باشد.
اجرایی و خدمات علمی	«۱،۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» می‌باشد.	«۱،۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» می‌باشد.	«۱،۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» می‌باشد.
جمع حداقل امتیاز الزامی برای دریافت پایه	۱۲	۲۵	۵۰

تبصره ۲- ورود اطلاعات دستی در فرم درخواست پایه‌ی سالانه از جانب عضو، قابل قبول نیست و در محاسبه‌ی امتیازات محسوب نخواهد شد.

تبصره ۳- به هر عضو هیأت علمی در صورت کسب امتیاز لازم، در یک سال تنها یکی از پایه‌های بالا داده می‌شود.

تبصره ۴- امتیازهای کسب شده‌ی مازاد، در هر سال بین پایه‌ی عادی و ویژه و یا بین پایه‌ی ویژه و ممتاز برای استفاده در سال‌های بعد (تا سه سال) صرفاً برای کسب پایه‌های ویژه و ممتاز و به شرط کسب امتیاز بندهای الزامی هر پایه، مطابق جدول حداقل امتیاز مورد نیاز، ذخیره خواهد شد.

تبصره ۵- در صورت احراز نکردن شرایط دریافت پایه‌ی عادی، امتیازهای کسب شده ذخیره، نخواهد شد.

تبصره ۶- پس از کسب پایه‌ی ممتاز، امتیازات مازاد بر ۵۰ ذخیره نخواهد شد. بدیهی است در صورت استفاده نکردن از امتیازهای ذخیره شده در طول سه سال (از زمان ذخیره‌سازی)، آن امتیازها از کارنامه‌ی عضو حذف خواهد شد.

ماده ۱۰- اصلاحات در میزان و نحوه‌ی محاسبه امتیازات مذکور در جدول‌های ماده ۹ و حداقل و حداکثر تعیین شده برای هر مورد با پیشنهاد هیأت رئیسه و تصویب هیأت امنای انجام می‌شود.

ماده ۱۱- این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۲۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید

۱۲۸ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

❖ پیوست ۷ (موضوع ماده ۶۰ آیین نامه استخدامی اعضای
هیأت علمی) دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک هزینه های
مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنا که از میزان تعیین شده بر
اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند
می شوند:

۱-۱- کمک هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری؛

۲-۱- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به

عضو (زن)؛

۳-۱- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به

عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه بوده و حضانت فرزند را بر
عهده دارد.

۴-۱- کمک هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه ی خدمات

سرویس ایاب و ذهاب)؛

۵-۱- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی

سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران، برای ۵ سال اول
استخدام اعضای هیات علمی مشروط به آنکه دارای مسکن نباشند و یا
از خانه سازمانی استفاده نکنند، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه
تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امنا.

ماده ۲- دانشگاه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه‌ی - تکمیلی اعضا و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت نماید.

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه‌ی عمر و حوادث اعضا به عهده‌ی دانشگاه است.

ماده ۴- دانشگاه می‌تواند در طول سال وجوهی را با عنوان کمک هزینه‌ی غیرنقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو، نزد یکی از بانک‌های دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه‌ی وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به آن حساب واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی دانشگاه، ضمن درج در بودجه‌ی تفصیلی سالانه‌ی مصوب هیأت امناء، به حساب سپرده‌ی جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

تبصره- موجودی حساب‌های موضوع این ماده، در زمان اشتغال عضو، غیرقابل برداشت است.

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند هر سال، مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه‌ی اعضای **دانشگاه**، تعاونی‌های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضاء در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء، منظور نماید.

تبصره- میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب هیأت امناء است و شیوه‌ی پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد.

ماده ۷- این دستورالعمل در **۷ ماده و ۲ تبصره** در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

❖ پیوست ۸ (موضوع ماده ۷۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

مقدمه- به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به اعضای هیأت علمی دانشگاه با مرتبه‌ی استادی که دارای شایستگی‌ها و برجستگی‌های علمی و شخصیت فرهنگی شاخص در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و نیز حسن شهرت اخلاقی باشند، به استناد ماده ۷۶ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و طبق ضوابط این دستورالعمل، به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه‌ای مورد تقدیر قرار می‌گیرند. مقام استاد ممتازی مرتبه‌ای از مراتب هرم ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود بلکه نشان ویژه متضمن امتیازات مندرج در این دستورالعمل است که به عنوان قدردانی به استاد ممتاز اعطا می‌گردد. در این دستورالعمل برای اختصار دبیرخانه اعطای نشان استاد ممتازی، "دبیرخانه" و نشان استاد ممتازی "نشان" نامیده می‌شود.

ماده ۱- حداقل شرایط احراز

۱۰ سال سابقه خدمت تمام وقت در دانشگاه تهران پس از ارتقا به

مرتبه‌ی استادی

ماده ۲- مدارک مورد نیاز

- ۱-۲- فهرست دروس ارائه شده پس از ارتقا به مرتبه‌ی استادی به همراه گزارش ارزشیابی کیفیت آموزش
- ۲-۲- فهرست پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی راهنمایی شده در دوره‌ی استادی
- ۳-۲- گزارش فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری
- ۴-۲- گزارش استنادات معتبر مستخرج از Web of Science، Scopus، (WOS) و Islamic World Science Citation Center (ISC)
- و شاخص هرش مستخرج از WOS و Scopus
- ۵-۲- گزارش خدمات علمی- اجرایی
- ۶-۲- مستندات اثربخشی در سطح ملی و بین‌المللی
- تبصره- کلیه اطلاعات فوق‌الذکر توسط دبیرخانه مستقر در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه از سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه و سایر منابع موثق دریافت و پس از صحه‌گذاری ملاک اقدامات بعدی خواهد بود.

ماده ۳- امتیازات الزامی فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

- کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری پس از ارتقا به مرتبه‌ی استادی بر مبنای آیین‌نامه ارتقا مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مطابق جدول ذیل الزامی است.

جدول امتیازات فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز
۱	کتاب‌های تصنیفی و تالیفی	علوم تجربی: ۱۰۰	۱۰
		علوم انسانی اجتماعی رفتاری و هنر: ۱۵۰	۲۰
۲	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین‌المللی	-	۵۰
۳	بالاسری طرح‌های پژوهشی کاربردی داخلی و خارجی و تجهیزات (مطابق با دستورالعمل ترفیع)	۱۰۰	۱۰
۴	جوایز جشنواره‌های ملی و بین‌المللی معتبر	-----	-----
۵	اثر بدیع و ارزنده هنری و اثربخشی اجتماعی	-----	-----

ماده ۴- نحوه‌ی انتخاب

۴-۱- معرفی نامزدها به دبیرخانه به صورت محرمانه تا پایان خرداد

هر سال توسط یکی از مراجع ذیل صورت می‌گیرد:

الف- استاد با داشتن حداقل پنج سال سابقه‌ی استادی در دانشگاه

ب- مدیر گروه/ دانشکده مربوط

تبصره ۱- معرفی کنندگان به صورت مکتوب دلایل شایستگی عضو

هیأت علمی مذکور در مقدمه را ارائه می‌کنند.

۴-۲- دبیرخانه هر سال، فهرست افراد واجد شرایط بر اساس

سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه و معرفی شدگان برطبق بند ۴-۱ را به

ریاست دانشگاه ارائه می‌دهد.

۴-۳- ریاست دانشگاه پس از انجام مشورت‌های لازم و استعلامات مورد نیاز، در صورت صلاحدید پرونده‌های مربوط را برای اقدامات بعدی به دبیرخانه ارسال می‌کند.

۴-۴- مستندات مورد نیاز برای پرونده توسط دبیرخانه تهیه می‌شود.

۴-۵- امتیازدهی پرونده در دبیرخانه توسط کمیسیون تخصصی انتخاب استاد ممتاز، متشکل از رئیس کمیسیون تخصصی ذیربط هیأت ممیزه، نماینده (نمایندگان) پردیس/ دانشکده مستقل مربوط در هیأت ممیزه و ۳ استاد صاحب‌نظر در زمینه مربوط به پیشنهاد کمیته‌ای متشکل از معاون پژوهشی دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه، رئیس پردیس/ دانشکده و رئیس دانشکده/ گروه مربوط با تایید هیأت ممیزه و حکم معاون پژوهشی دانشگاه، انجام می‌شود.

۴-۶- پرونده امتیازدهی شده در جلسه شورای انتخاب استاد ممتاز بررسی می‌شود.

تبصره ۲- فرایند انتخاب استاد ممتاز تا حصول نتیجه‌ی نهایی بطور محرمانه در دبیرخانه انجام خواهد شد.

ماده ۵- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

- ۵-۱- رئیس دانشگاه (رئیس شورا)
- ۵-۲- معاون پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا)
- ۵-۳- معاون آموزشی دانشگاه

۴-۵- معاون بین‌الملل دانشگاه

۵-۵- معاون فرهنگی دانشگاه

۶-۵- سه نفر از شخصیت‌های علمی پژوهشی برجسته کشور با

انتخاب و حکم رئیس دانشگاه

۷-۵- دبیر هیأت ممیزه

ماده ۶- حکم استاد ممتازی توسط رئیس دانشگاه صادر و نشان

ذی‌ربط در مراسم ویژه‌ای اعطا می‌شود.

ماده ۷- نحوه‌ی تشویق و قدردانی

۱-۷- اعطای ۱ پایه ترفیع ممتاز

۲-۷- پذیرش سالانه دو دانشجوی دکتری تخصصی از طریق

سه‌میه‌ی استعدادهای درخشان (بدون آزمون) و براساس دستورالعمل

مصوب دانشگاه

۳-۷- تعویق بازنشستگی بر اساس آیین‌نامه استخدامی دانشگاه

۴-۷- استفاده از اعتبار ویژه برای شرکت در همایش‌ها و مجامع

بین‌المللی حداکثر سه بار در سال

ماده ۸- این دستورالعمل در ۸ ماده و ۳ تبصره در تاریخ

۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا

است.

❖ پیوست ۹ (موضوع ماده ۷۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در دانشگاه

ماده ۱- عضو وابسته، چهره‌ی برجسته‌ی علمی است که به درخواست پردیس/ دانشکده/ پژوهشکده/ مؤسسه و مرکز با تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه، برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی به مدت سه سال به عنوان عضو وابسته انتخاب و به کار گرفته می‌شود.

ماده ۲- شرایط عمومی عضو وابسته به شرح زیر است:

۱-۲- اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی

۳-۲- ارتباط تخصصی فرد با زمینه‌های علمی مورد نیاز واحد

متقاضی

تبصره- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه به

عهده‌ی «عضو وابسته» است.

ماده ۳- شرایط اختصاصی عضو وابسته به شرح زیر است:

ردیف	عنوان شرایط اختصاصی	عضو هیأت علمی خارج از دانشگاه	متخصص مقیم خارج از کشور
۱	مرتبه‌ی علمی	حداقل دانشیار	حداقل دانشیار
۲	سرپرستی پایان نامه یا رساله در مقاطع تحصیلات تکمیلی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری تخصصی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری تخصصی
۳	چاپ مقالات علمی پژوهشی در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC	حداقل ۸ مقاله علمی پژوهشی	حداقل ۱۲ مقاله علمی پژوهشی
۴	سرپرستی و انجام طرح‌های پژوهشی	حداقل ۴ طرح پژوهشی	-----

تبصره ۱- «عضو وابسته» می‌تواند هر رساله‌ی دکتری تخصصی را با دو مقاله‌ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و... یا دو Patent جایگزین کند.

تبصره ۲- «عضو وابسته» می‌تواند هر پایان‌نامه‌ی کارشناسی‌ارشد را با یک مقاله‌ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و... جایگزین کند.

تبصره ۳- در موارد خاص، برای رشته‌هایی که از نظر هیأت ممیزه‌ی دانشگاه، شرط انتشار مقاله‌ی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و... الزامی نباشد، براساس ضوابط هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط اقدام خواهد شد.

- تبصره ۴-** داشتن یک اختراع تأییدشده‌ی علمی از سوی مراجع ذی‌ربط، جایگزین مقالات موضوع ردیف «۳» جدول این ماده می‌شود.
- تبصره ۵-** محققان برجسته‌ی غیرهیأت‌علمی که دارای تألیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه هستند، می‌توانند به عنوان «عضو وابسته» دانشگاه پذیرفته شوند.
- ماده ۴-** حوزه‌های فعالیت «عضو وابسته» به شرح زیر است:
- ۴-۱- راهنمایی و مشاوره‌ی پایان نامه و رساله در دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- ۴-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام دانشگاه
- ۴-۳- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی
- ۴-۴- تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- ۴-۵- ارائه‌ی مشاوره‌های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی)
- ۴-۶- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز دانشگاه
- ماده ۵-** عمل‌کرد «عضو وابسته» در دوره‌های سه ساله، از سوی هیأت اجرایی جذب دانشگاه ارزیابی می‌شود. در صورتی که عمل‌کرد «عضو وابسته» مثبت ارزیابی شود، با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، عضویت وی برای سه سال دیگر تمدید می‌شود.
- ماده ۶-** عضو وابسته از مزایای زیر برخوردار است:

۶-۱- استفاده از اعتبار ویژه‌ی پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و

مقررات مربوط

۶-۲- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی بر اساس ضوابط و

مقررات مربوط

۶-۳- دریافت حق‌التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم‌رتبه‌ی

خود (اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه)

تبصره ۱- میزان حق‌التدریس یا حق‌التحقیق «عضو وابسته» موضوع

تبصره «۵» ماده «۳» این دستورالعمل، با پیشنهاد معاون آموزشی و

تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- دانشگاه نسبت به تأمین مسکن برای «عضو وابسته» که

محل خدمت اصلی وی خارج از کشور است، در حد امکان اقدام

می‌نماید.

ماده ۷- این دستورالعمل در ۷ ماده و ۸ تبصره در تاریخ

۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر

علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم‌الاجرا است.

سایر آیین نامه ها و مقررات

❖ آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای

اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران

مقدمه

دانشگاه‌های مدرن امروزی هم‌زمان محلی برای آموزش و تولید علم و فناوری، و نیز پرورش دانش‌آموختگان متخصص، متعهد، کارآفرین و مسئولیت‌پذیر می‌باشند. تأکید بر دانش‌آفرینی، توسعه فناوری، دانشگاه کارآفرین، مسئولیت‌پذیر و اخلاق‌گرا سبب تغییر نقش یک عضو هیأت علمی از عنصر آموزش‌دهنده به یک مربی متعهد به یادگیری، توسعه‌دهنده‌ی مرزهای دانش و ارائه‌دهنده‌ی راه حل برای مسائل جامعه، آگاه به مسئولیت‌های اجتماعی و اخلاقی و ارتقاءدهنده‌ی مسئولیت‌پذیری و تعالی اخلاقی دانشجویان شده است. این تحولات، مستلزم تغییر در برخی نگرش‌ها، ارزش‌ها، مهارت‌های حرفه‌ای و اجتماعی اعضای هیأت علمی است که در نتیجه، تغییر در رفتار فردی، گروهی و اجتماعی را در پی خواهد داشت. بدون برخورداری از اعضای هیأت علمی و مدیران مجهز به علم و دانش، قابلیت حرفه‌ای، تعهد و انگیزه غیر ممکن است که بتوان نقش آموزشی، پژوهشی و تربیتی دانشگاه‌ها را به معنای واقعی انجام داد.

با توجه به اهمیت و جایگاه اعضای هیأت علمی و مدیران در پیشبرد مأموریت‌های آموزش عالی از یک سو و شکل‌گیری تغییرات سریع در فناوری‌ها و لزوم به‌روزرسانی مهارت‌های عمومی و حرفه‌ای

اعضای هیأت علمی و مدیران و در راستای افزایش نقش تربیتی اعضای هیأت علمی همواره نیاز است که تدابیری برای توسعه و بهسازی مستمر و به‌طور مشخص افزایش توانمندی‌های ، قابلیت‌های علمی و مهارت‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران اندیشیده شود. در این راستا دانشگاه تهران با بهره‌گیری از توان صاحب نظران حوزه آموزش عالی، تجارب متعدد داخلی و خارجی و اسناد بالادستی در حوزه توان‌افزایی اعضای هیأت علمی و مدیران، طرح «افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران» را تدوین کرده است. این آیین‌نامه برای اجرای طرح حاضر تهیه شده است.

ماده ۱- تعاریف

دانشگاه: دانشگاه تهران

طرح: طرح افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه تهران.

کمیته‌ی برنامه ریزی و نظارت: کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت بر طرح افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران .

واحد: واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران.

آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و ... □ ۱۴۷

سرفصل دوره‌ی آموزشی: مطالبی که متناسب با عنوان و اهداف

دوره، دربرگیرنده رئوس مطالب آموزشی است که توسط مدرسان در طول دوره‌ی آموزش داده می‌شود.

ماده ۲- اهداف

۱-۲- افزایش مستمر توانمندی‌ها و شایستگی‌های اعضای هیأت

علمی در حوزه مهارت‌های آموزشی، پژوهشی و تربیتی؛

۲-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های شخصی-روانشناختی در

زمینه‌های سرمایه‌ی روانشناختی، بهزیستی روانشناختی و بهزیستی شغلی

اعضای هیأت علمی؛

۳-۲- افزایش مستمر توانمندی‌ها و مهارت‌های ادراکی مشتمل بر

تفکر انتقادی، خلاقیت و حل مسئله، تفکر راهبردی و نگرش کارآفرینی

در اعضای هیأت علمی و مدیران؛

۴-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های تعاملات علمی دانشگاهی

بین‌المللی اعضای هیأت علمی و مدیران؛

۵-۲- افزایش مستمر توانمندی‌های معرفتی و بینشی اعضای هیأت

علمی؛

۶-۲- افزایش توانمندی مدیران در حوزه‌های مدیریت و رهبری

اثربخش آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری؛

۷-۲- تحقق راهبردهای ترویج مسئولیت‌پذیری اجتماعی و ارتقای

اخلاق حرفه‌ای در دانشگاه توسط اعضای هیأت علمی و مدیران؛

۲-۸- افزایش توانمندی پاسخگویی به توسعه‌ی علم و فناوری و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در حوزه‌های مرتبط با فعالیت‌های دانشگاه توسط اعضای هیأت علمی و مدیران؛

ماده ۳- تشکیلات و وظایف

۳-۱- شورای سیاستگذاری

۳-۱-۱- ترکیب:

- رئیس دانشگاه تهران (رئیس شورای سیاستگذاری)؛
 - معاون آموزشی دانشگاه؛
 - معاون پژوهشی دانشگاه؛
 - معاون برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات دانشگاه؛
 - معاون فرهنگی دانشگاه (دبیر شورای سیاستگذاری)؛
 - دو تن از اعضای برجسته‌ی هیأت علمی پیوسته یا وابسته دانشگاه؛
- تبصره ۱- احکام اعضای شورا توسط رئیس دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۲- دو تن عضو هیأت علمی توسط معاونت آموزشی دانشگاه معرفی شده و پس از تأیید رئیس شورا احکام آنان صادر خواهد شد.

آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و ... □ ۱۴۹

۲-۱-۳- وظایف:

- طراحی سیاست‌های کلان طرح و نظارت عالی بر حسن اجرای آن؛
- بررسی و تصویب بودجه‌ی پیشنهادی طرح که از سوی کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت ارائه‌می‌شود.

۲-۳- کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت

۱-۲-۳- ترکیب

- معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)؛
- معاون فرهنگی دانشگاه (نایب رئیس کمیته)؛
- مدیرکل فرهنگی و اجتماعی دانشگاه (دبیر کمیته)؛
- مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه؛
- رئیس پارک علم و فناوری دانشگاه؛
- مدیرکل برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه؛
- مدیرکل برنامه‌ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه؛
- رئیس مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه؛
- مدیرکل طرح و برنامه‌ریزی دانشگاه؛
- مدیرکل منابع انسانی دانشگاه؛
- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه؛
- سه تن از اعضای هیأت علمی خبره در حوزه‌های جامعه‌شناسی، روانشناسی و علوم تربیتی و برنامه‌ریزی آموزشی؛

تبصره ۳- حکم اعضای کمیته توسط رئیس دانشگاه و برای مدت دو سال صادر خواهد شد.

۳-۲-۲- وظایف

- تصویب سیاست‌ها و شیوه‌های اجرایی، برنامه‌ها، عناوین و سرفصل دوره‌های آموزشی دوره؛
- هدایت و نظارت بر برگزاری شایسته دوره‌های آموزشی؛
- برنامه‌ریزی برای بسط فعالیت‌های مرتبط با طرح در سطوح ملی و بین‌المللی؛
- ارائه‌ی پیشنهاد اعتبارات مورد نیاز طرح به صورت سالانه به شورای سیاست‌گذاری؛
- بازنگری در آیین‌نامه‌ی حاضر و ارائه‌ی پیشنهاد برای تغییرات مورد نیاز به شورای سیاست‌گذاری، برای طرح در هیأت رئیسه دانشگاه.

۳-۳- واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران

- ۳-۳-۱- این واحد در معاونت اداری و مالی دانشگاه (اداره کل منابع انسانی - مرکز آموزش‌های ضمن خدمت دانشگاه) قرار دارد.

۲-۳-۳- وظایف

- برگزاری دوره‌های آموزشی بر اساس مصوبات کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت و پیگیری کلیه امور اجرایی برگزاری این دوره‌ها؛
- جمع‌آوری تجربیات موجود در سطح ملی و بین‌المللی در زمینه افزایش شایستگی‌ها و توانمندی‌های اعضای هیأت علمی و مدیران و نقد و بررسی آن‌ها با دعوت از صاحب‌نظران و برگزاری نشست‌های تخصصی کارشناسی؛
- برنامه‌ریزی و پیشنهاد برگزاری جلسات هم‌اندیشی و اخذ نظرات اعضای هیأت علمی و خبرگان برای پایش و ارزیابی برنامه؛
- پیشنهاد عناوین دوره‌های آموزشی و سرفصل‌های آن‌ها برای تصویب در کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت؛
- برقراری ارتباط با وزارت عتف و دیگر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی برای انتقال تجربیات؛
- مستندسازی، جمع‌بندی و اخذ نظرات ذی‌نفعان طرح و صاحب‌نظران برای طراحی دوره‌های آموزشی و ارائه به کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت؛
- ایجاد زمینه‌ی معرفی طرح به سایر مراکز آموزش عالی داخلی و بین‌المللی و تلاش برای انعقاد قرارداد با این مراکز برای برگزاری دوره‌های اعضای هیأت علمی و مدیران در مراکز مورد نظر وفق مصوبات کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت؛

- طراحی و اجرای پژوهش‌هایی در زمینه‌های نیازسنجی، تأثیر دوره‌های آموزشی؛
- بررسی نگرش و عملکرد اعضای هیأت علمی قبل و بعد از شرکت در دوره‌های آموزشی.

ماده ۴- عناوین و سرفصل دوره‌های آموزشی

- ۴-۱- برنامه‌ریزی در خصوص عناوین دوره‌ها و تهیه سرفصل هر دوره در کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت انجام خواهد شد؛
- ۴-۲- برنامه برگزاری دوره‌های آموزشی در هر نیمسال تحصیلی بعد از تصویب در کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت توسط دبیر کمیته به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵- شیوه‌های برگزاری دوره‌های آموزشی

- ۵-۱- دوره‌های آموزشی حضوری در قالب جلسات کارگاهی و هم‌اندیشی که امکان تعامل علمی مدرسان و اعضای هیأت علمی و انتقال تجربه را فراهم آورد و سایر شیوه‌هایی که توسط کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت تعیین می‌شود، برگزار می‌شود؛
- ۵-۲- برخی از دوره‌های آموزشی می‌تواند به شکل مجازی و توسط مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه برگزار شود؛

آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و ... □ ۱۵۳

۳-۵- روش برگزاری دوره‌های آموزشی بعد از تأیید کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت توسط دبیر کمیته به همراه عناوین و سرفصل دوره‌ها به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۶- ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه اعضای هیأت علمی

از تاریخ تصویب این آیین‌نامه، افرادی که به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه تهران خدمت می‌کنند، به شرح زیر در دوره‌های ارائه شده توسط واحد افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و مدیران دانشگاه شرکت خواهند کرد:

۱-۶- کلیه افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه استخدام می‌شوند، پس از صدور حکم استخدامی و حداکثر طی مدت یک سال از شروع به کار در دانشگاه موظفند دوره‌های مرتبط با خود را بگذرانند؛

۲-۶- کلیه اعضای هیأت علمی پیمانی دانشگاه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، افزون‌بر دوره‌های طی شده در بدو استخدام، ملزم به گذراندن دوره‌های خاص خود می‌باشند؛

۳-۶- اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی دانشگاه، برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی، افزون‌بر دوره‌های طی شده در زمان تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، موظفند دوره‌های ویژه‌ی خود را بگذرانند؛

۴-۶- اعضای هیأت علمی که در مرتبه‌ی استادیاری هستند، برای ارتقاء به مرتبه‌ی دانشیاری، افزون‌بر دوره‌های طی‌شده قبلی، موظفند دوره‌های مرتبط را بگذرانند؛

۵-۶- اعضای هیأت علمی رسمی که در مرتبه‌ی دانشیاری هستند، برای ارتقاء به مرتبه‌ی استادی، افزون‌بر دوره‌های طی‌شده قبلی، موظفند دوره‌های ویژه‌ی خود را بگذرانند.

تبصره ۴ - عناوین دوره‌ها و ساعات مورد نیاز هر دوره توسط کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت تعیین و به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۷- ضوابط دوره‌های آموزشی ویژه‌ی مدیران

۷-۱- کلیه‌ی اعضای هیأت علمی که به پست‌های مدیریتی زیر منصوب می‌شوند، موظفند دوره‌های آموزشی ویژه‌ی مدیران را حداکثر شش ماه بعد از صدور حکم، مطابق شرایط تعیین شده بگذرانند:
(الف) معاونین دانشگاه؛

(ب) مدیران کل ستادی دانشگاه؛

(ج) رؤسای پردیس/دانشکده/مرکز؛

(د) معاونین پردیس/دانشکده/مرکز.

۷-۲- آن دسته از مدیران دانشگاه که احکام آنها برای دوره‌ی بعدی تمدید می‌شود، موظفند حداکثر تا شش ماه بعد از تمدید حکم افزون‌بر گذراندن دوره‌های قبلی، دوره‌ی پیشرفته مدیران را بگذرانند؛

آیین‌نامه افزایش توانمندی‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و ... □ ۱۵۵

۷-۳- آن دسته از مدیران دانشگاه که در زمان ابلاغ این آیین‌نامه، بیش از یکسال از انتصاب آنها نگذشته باشد، موظفند حداکثر در مدت شش ماه، دوره‌ی مرتبط با خود را بگذرانند.

تبصره ۵- عناوین دروس دوره و ساعات مورد نیاز هر دوره توسط کمیته‌ی برنامه‌ریزی و نظارت تعیین و به واحد ابلاغ خواهد شد.

ماده ۸- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی

۸-۱- شرکت‌کنندگان در دوره‌های مندرج در این آیین‌نامه به ازای هر ۸ ساعت مشمول یک امتیاز خواهند بود؛

۸-۲- حداکثر امتیاز قابل قبول از دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه، ۱۰ امتیاز خواهد بود؛

۸-۳- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه مشمول امتیاز ماده (۱) آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران خواهد بود؛

۸-۴- امتیاز شرکت در دوره‌های آموزشی این آیین‌نامه مشمول بند (ج) فعالیت‌های اجرایی و علمی در آیین‌نامه ترفیع اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران خواهد بود؛

۸-۵- آن دسته از اعضای هیأت علمی که در تدریس دوره‌ها یا راهبری کارگاه‌های آموزشی مشارکت می‌کنند، با تأیید رئیس کمیته‌ی نظارت و برنامه‌ریزی از امتیاز شرکت در دوره‌ی مذکور برخوردار خواهند شد؛

۸-۶- به اعضای هیأت علمی که در دوره‌های ویژه‌ی مدیران شرکت می‌کنند، امتیازی جهت استفاده در ترفیع و ارتقاء تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۹- مرجع صدور گواهی دوره‌ها

گواهی حضور در دوره‌های آموزشی توسط معاونان آموزشی، فرهنگی و اجتماعی و اداری و مالی دانشگاه صادر خواهد شد.
این آیین‌نامه در ۹ ماده و به تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

❖ آیین‌نامه‌ی اعطای عضو هیأت علمی افتخاری دانشگاه

تهران مصوبه ۹۵/۱۱/۲۳ هیأت رئیسه دانشگاه تهران

مقدمه:

به منظور ارج نهادن به فعالیت‌های شخصیت‌های برجسته‌ای که خدمات ارزنده‌ای در امور آموزشی پژوهشی و یا فعالیت‌های ممتاز حرفه‌ای به انجام رسانیده باشند، براساس این آیین‌نامه عضویت افتخاری هیأت علمی دانشگاه تهران اعطاء می‌گردد:

ماده ۱- شرایط احراز:

- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی؛
- ارائه‌ی مجموعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و خدماتی نامزد شامل خدمات علمی، ابداعات، ابتکارات و فعالیت‌های ممتاز حرفه‌ای از طرف مرجع پیشنهاددهنده؛
- احراز صلاحیت‌های اخلاقی و اعتقادی در مورد نامزدهای ایرانی و احراز عدم ضدیت نامزدهای خارجی با ارزش‌های الهی در زمان بررسی.

ماده ۲- پیشنهاد اعطای عضویت هیأت علمی افتخاری به

درخواست گروه دانشکده / پردیس با توجه به فعالیت‌ها و سوابق علمی و تجربی نامزد در دستور کار کمیته‌ای زیر نظر رئیس دانشگاه مورد رسیدگی و ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- رئیس دانشگاه می‌تواند با مشورت اعضای هیأت رئیسه مواردی را که شخصاً واجد شرایط اعطای عضویت هیأت علمی افتخاری تشخیص می‌دهد، به کمیته‌ی موضوع ماده ۲ پیشنهاد نماید.

ماده ۳- ترکیب اعضای کمیته

- معاونان آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه؛
- رئیس پردیس رئیس دانشکده، مدیر گروه مربوط؛
- دو نفر عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی استادی در رشته و زمینه مربوط.

ماده ۴- چنانچه صلاحیت فرد واجد شرایط برای اعطای عضو هیأت علمی افتخاری، مورد تصویب کمیته‌ی یاد شده در ماده ۲ قرار گیرد، پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه به منظور تأیید نهایی در شورای دانشگاه مطرح خواهد شد.

ماده ۵- عنوان عضو هیأت علمی افتخاری برای مدت ۵ سال دارای اعتبار است و تمدید حفظ عنوان با تأیید کمیته یاد شده و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه بلامانع است.

ماده ۶- اعضای هیأت علمی افتخاری دارای کارت عضویت موقت هیأت علمی دانشگاه خواهند شد و می‌توانند از امکانات کتابخانه، مرکز اسناد، پایگاه نشریات الکترونیکی و اینترنت استفاده نمایند.

ماده ۷- این آیین‌نامه در ۷ ماده و یک تبصره در تاریخ ۹۵/۱۱/۲۳ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده است.

❖ آیین‌نامه‌ی فرصت‌های مطالعاتی

دانشگاه تهران

مقدمه

به استناد آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیأت علمی، مصوب هیأت امنای دانشگاه تهران و با عنایت به ضرورت مراودات و مبادلات علمی، آموزشی و پژوهشی با سایر کشورها جهت ارتقاء دستاوردهای علمی و گسترش مرزهای دانش، تبادل یافته‌های نوین علمی پژوهشی، گسترش ارتباطات بین‌المللی و ایجاد فرصتی برای بهره‌مندی دانشجویان از امکان پژوهش و تحقیق در مورد موضوعاتی که امکان انجام آن در داخل کشور فراهم نیست یا انجام کار مشترک با صاحب‌نظران و پژوهشگران در خارج از کشور و فراهم کردن حضور فعال، هدفمند و اثربخش اعضای هیأت علمی در دانشگاه‌ها، سازمان‌های بین‌المللی و مراکز علمی پژوهشی و تخصصی، آیین‌نامه فرصت‌های مطالعاتی در سه نوع تهیه و ارائه گردیده است.

❖ آیین‌نامه‌ی فرصت مطالعاتی نوع اول
(اعزام اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه تهران به فرصت مطالعاتی)

ماده ۱- تعاریف

واحد: پردیس/دانشکده، مؤسسات و مراکز آموزشی دانشگاه تهران

کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه: عبارتند از کمیسیون‌های تخصصی علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری، علوم پایه، دامپزشکی، فنی و مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، و هنر.

فرصت مطالعاتی نوع اول: فرصت مطالعاتی نوع اول ماموریتی است که به اعضای هیأت علمی واجد شرایط دانشگاه داده می‌شود تا برای مدتی معین برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص و یا انجام کار مشترک با صاحب‌نظران و پژوهشگران بین‌المللی به خارج از کشور اعزام شوند.

ماده ۲- اهداف

- ۱-۲- ارتقای دانش و تجربه اعضای هیأت علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی؛
- ۲-۲- کمک به حل مشکلات کشور از طریق پژوهش بین دانشگاهی (داخلی و خارجی)؛
- ۳-۲- استفاده از دستاوردها، دانش، امکانات و روش‌های نوین آموزشی و پژوهشی در سطح بین‌الملل؛

۲-۴- نهادینه کردن همکاری‌های علمی و تبادل دانش در سطوح ملی و بین‌المللی.

ماده ۳- شرایط اعضای هیأت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران که شرایط زیر را داشته باشند، می‌توانند از تسهیلات فرصت مطالعاتی استفاده کنند:

٣-١- هيأت علمي رسمي قطعي؛

۳-۲- کسب حداقل ۳ پایه‌ی استحقاقی عادی سالیانه و حداقل ۱۰۰ امتیاز آموزشی، پژوهشی و اجرایی براساس ترفیع پنج سال منتهی به تاریخ درخواست فرصت مطالعاتی؛ اولویت‌بندی براساس مجموع امتیاز ترفیع پنج ساله انجام خواهد شد.

تبصره ۱- استادیاران با داشتن حداکثر ۵۵ سال سن (یا حداکثر ۲۵ سال خدمت)، دانشیاران با حداکثر ۶۰ سال سن، و استادان با حداکثر ۶۵ سال سن می‌توانند از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

تبصره ۲- اعضای شورای دانشگاه پس از اتمام مسئولیت مدیریتی در صورت احراز شرایط مندرج در ماده ۳، با هماهنگی واحد و پس از تنظیم و تعیین تکلیف امور آموزشی و پژوهشی محوله بدون رعایت شرایط متقاضیان این آیین‌نامه می‌توانند در سقف اعتبارات مربوط در دانشگاه از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند. در صورتی که تعداد متقاضیان مشمول این تبصره بیش از ظرفیت باشد، اولویت به ترتیب با اعضای شورای منتخب، رؤسای پردیس‌ها و دانشکده‌های مستقل خواهد

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۶۳

بود. شرط سنی مندرج در آیین‌نامه برای مشمولین این تبصره نیز لحاظ می‌گردد با این تفاوت که برحسب طول مدت عضویت ایشان در مسئولیت مربوطه تا حداکثر ۳ سال به شرط سنی افزوده می‌شود.

تبصره ۳- در شرایط مساوی حق تقدم با متقاضیانی است که از فرصت مطالعاتی استفاده نکرده باشند.

تبصره ۴- عضو اعزامی به فرصت مطالعاتی تا ۲ سال پس از بازگشت نمی‌تواند تقاضای بازنشستگی نماید.

تبصره ۵- فاصله‌ی فرصت مطالعاتی تا مأموریت پژوهشی بلند مدت دو سال است.

تبصره ۶- متقاضی باید مسئولیت‌ها و تعهدات آموزشی و پژوهشی (از جمله پژوهش‌های کاربردی) را برای دوره‌ی اعزام تعیین تکلیف نماید.

ماده ۴- طول دوره‌ی فرصت مطالعاتی

۴-۱- طول دوره‌ی فرصت مطالعاتی بر مبنای تقاضای عضو هیأت علمی از ۶ ماه تا ۱۲ ماه (حداکثر دو نیم سال تحصیلی) است و متقاضی باید بلافاصله پس از اتمام فرصت و تا پیش از آغاز نیمسال اول یا نیمسال دوم تحصیلی به محل خدمت خود مراجعه و وظایف آموزشی و پژوهشی خود را از سر گیرد؛

۴-۲- فاصله بین دو فرصت مطالعاتی پنج سال است. این فاصله برای مشمولین تبصره ۲، سه سال می‌باشد.

تبصره ۷- چنانچه عضو هیأت علمی پس از اتمام فرصت مطالعاتی موفق به اخذ سه پایه ممتاز گردد. فاصله بین دو فرصت مطالعاتی به ۴ سال کاهش می‌یابد.

۴-۳- در موارد ویژه و در شرایط خاص و در صورت ارتباط مستمر آموزشی و پژوهشی با دانشگاه مقصد، استفاده از فرصت مطالعاتی تابستانی (حداکثر به مدت ۹ ماه در ۳ دوره تابستانی) برای اعضای شورای دانشگاه و مدیران کل ستادی مشروط به تصویب در شورای بین‌الملل دانشگاه امکان‌پذیر است.

تبصره ۸- متقاضیان استفاده از فرصت مطالعاتی تابستانی دارای سمت اجرایی مصوب حق مدیریت دریافت نخواهند کرد.

ماده ۵- شیوه‌ی ارسال درخواست از سوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای فرصت مطالعاتی

۵-۱- هر سال پس از اعلام فراخوان از سوی معاونت بین‌الملل دانشگاه، اعضای هیأت علمی واجد شرایط مندرج در این آیین‌نامه می‌توانند درخواست خود را به همراه برنامه‌ی مطالعاتی با طرح تحقیقاتی خود و نامه‌ی پذیرش دانشگاه مقصد در سامانه‌ی فرصت‌های مطالعاتی ثبت نمایند؛

۵-۲- مدیرگروه/ رئیس دانشکده پس از تأیید اعتبار دانشگاه/ موسسه مربوطه درخواست متقاضی را در شورای آموزشی گروه/دانشکده طرح نموده و پس از تعیین تکلیف، تعهدات آموزشی و

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۶۵

پژوهشی عضو، در سامانه تأیید و برای مشاور بین‌الملل و همچنین جهت استحضار به معاون آموزشی و معاون پژوهشی واحد ارسال می‌نماید؛

۳-۵- مشاور بین‌الملل واحد پس از دریافت درخواست تکمیل شده، پرونده متقاضی را در شورای بین‌الملل واحد مطرح و پس از تصویب، در سامانه تأیید و برای طرح در شورای بین‌الملل دانشگاه ارسال می‌نماید؛

۴-۵- معاون بین‌الملل دانشگاه به عنوان دبیر شورای بین‌الملل، پرونده‌های دریافتی متقاضیان را جهت تصویب نهایی در شورای بین‌الملل دانشگاه مطرح می‌کند؛

۵-۵- برای متقاضیانی که با درخواست فرصت مطالعاتی ایشان در شورای بین‌الملل دانشگاه موافقت شود، پس از طی مراحل اداری، حکم فرصت مطالعاتی صادر می‌شود.

تبصره ۹- چنانچه در پایان موعد اعلام شده برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی سهمیه‌ی دانشگاه تکمیل نشود، با تأیید شورای بین‌الملل بازه زمانی جدیدی برای ثبت تقاضا در سامانه اعلام خواهد شد.

تبصره ۱۰- چنانچه پس از تصویب تقاضای فرصت مطالعاتی فرد در شورای بین‌الملل دانشگاه، متقاضی در آن سال به هر دلیل عازم فرصت مطالعاتی نشود، برای استفاده از فرصت مطالعاتی در دوره‌ی بعد باید روند تقاضا را مجدداً طی نماید.

تبصره ۱۱- چنانچه متقاضی با استفاده از مرخصی تابستانی قصد عزیمت به فرصت مطالعاتی را داشته باشد باید این موضوع را به صورت مکتوب از طریق واحد آموزشی خود به معاونت بین‌الملل دانشگاه اطلاع دهد.

تبصره ۱۲- احکام فرصت مطالعاتی باید بر اساس مصوبات کمیته‌ی نظارت بر سفرهای خارجی دانشگاه تهران صادر شود.

ماده ۶- تسهیلات دانشگاه برای استفاده از فرصت مطالعاتی

پس از صدور حکم اعزام فرصت مطالعاتی، هر عضو هیأت علمی می‌تواند از تسهیلات ذیل (به شرح مصوب و ابلاغ تسهیلات توسط هیأت رئیسه) استفاده نماید:

۶-۱- کمک هزینه ریالی و ارزی متقاضیان فرصت مطالعاتی (با ارائه‌ی مجوز ورود به کشور محل مأموریت که بر اساس هزینه‌های کشورهای مختلف توسط هیأت رئیسه دانشگاه تصویب می‌شود؛

۶-۲- افرادی که با فرصت مطالعاتی آنها موافقت شده است، می‌توانند به شرط تأمین اعتبار، معادل مدت مأموریت، حقوق و مزایای خود را (پس از کسورات) پیش از سفر دریافت نمایند؛

۶-۳- آن دسته از متقاضیان فرصت مطالعاتی که برای اخذ ویزا مجبور به سفر به کشور ثالث هستند می‌توانند فقط یکبار تا سقف مصوب هیأت رئیسه از کمک هزینه و هزینه‌ی بلیت رفت و برگشت

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۶۷

برای خود و بستگان درجه یک در قبال ارائه مدارک از محل گرنت برخوردار شوند.

تبصره ۱۳- میزان حمایت مالی دانشگاه براساس جدول ابلاغی مصوب هیأت رئیسه دانشگاه محاسبه خواهد شد.

ماده ۷- تعهدات استفاده کنندگان از تسهیلات فرصت مطالعاتی

۷-۱- عضو هیأت علمی پس از پایان دوره‌ی فرصت مطالعاتی موظف است، گواهی رسمی مبنی بر حضور در دانشگاه یا مؤسسه مقصد در بازه‌ی زمانی ذکر شده در حکم فرصت مطالعاتی خود را به گروه/دانشکده ذیربط و معاونت بین‌الملل ارائه و گزارش علمی حاصل از فرصت را در سخنرانی علمی تشریح نماید؛

تبصره ۱۴- عضو هیأت علمی موظف است حداکثر دوماه پس از بازگشت از فرصت مطالعاتی گزارش کتبی فرصت مطالعاتی خود را پس از تأیید گروه/دانشکده و واحد آموزشی به معاونت بین‌الملل ارائه نماید.

۷-۲- عضو هیأت علمی موظف است حداکثر تا دو سال پس از شروع فرصت مطالعاتی، دستاوردهای مأموریت خود را در قالب چاپ مقاله در مجلات با نمایه‌ی معتبر بین‌المللی، چاپ کتاب کامل یا فصلی از کتاب در انتشارات بین‌المللی با ثبت بین‌المللی اختراع در ارتباط با پروژه تحقیقاتی مصوب ارائه و به معاونت پژوهشی و معاونت بین‌الملل ارسال نماید؛

- ۷-۳- عضو هیأت علمی در حین فرصت مطالعاتی و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن تا دو سال نمی‌تواند از مرخصی استحقاقی، ذخیره مرخصی استحقاقی و همچنین مرخصی بدون حقوق استفاده کند؛
- ۷-۴- چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و طی نمودن مراحل دریافت تسهیلات مالی به هر دلیلی موفق به اعزام به مأموریت نشود، موظف است تسهیلات دریافتی را حداکثر ظرف ۱۵ روز کاری از زمان شروع فرصت مطالعاتی (براساس حکم مأموریت صادره) با اطلاع معاونت بین‌الملل به معاونت اداری و مالی دانشگاه عودت دهد؛
- ۷-۵- در صورت عدم استرداد تسهیلات دریافتی، معاونت اداری و مالی و اداره کل حقوقی دانشگاه طبق مقررات مجاز هستند با اعلام کتبی به متقاضی و ارسال رونوشت به معاونت بین‌الملل برای تأدیه کلیه مبالغ از طرق قانونی اقدام نمایند؛
- ۷-۶- دوره‌ی فرصت مطالعاتی یک مأموریت واحد تلقی می‌شود و امکان انقطاع آن وجود ندارد؛
- ۷-۷- ناتمام گذاشتن فرصت مطالعاتی بدون هماهنگی و دلیل موجه مورد تأیید شورای بین‌الملل دانشگاه، تخلف است و متقاضی موظف است تسهیلات دریافتی را به دانشگاه مسترد نماید.
- تبصره ۱۵-** چنانچه عضو هیأت علمی بدون هماهنگی فرصت مطالعاتی را ناتمام بگذارد و پیش از طی شدن سه ماه از فرصت بازگردد، موظف است تسهیلات دریافتی را براساس تصمیم شورای بین‌الملل و محاسبه معاونت اداری و مالی به نرخ روز به دانشگاه بازگرداند.

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۶۹

تبصره ۱۶- چنانچه عضو هیأت علمی پس از طی کردن سه ماه از زمان فرصت مطالعاتی بازگردد، تسهیلات دریافتی بر اساس زمان حمایت مالی مندرج در جدول بر ۶ ماه تقسیم و مطابق با زمان تعجیل در بازگشت با هماهنگی معاونت بین‌الملل از طریق معاونت اداری و مالی بازگردانده می‌شود.

تبصره ۱۷- چنانچه عضو هیأت علمی با هماهنگی واحد آموزشی و مجوز شورای بین‌الملل فرصت مطالعاتی را ناتمام بگذارد، تسهیلات دریافتی براساس مصوبه شورای بین‌الملل با اطلاع معاونت بین‌الملل و از طریق معاونت اداری و مالی و متناسب با زمان باقیمانده باید بازگردانده شود.

تبصره ۱۸- عضو هیأت علمی در صورت ناتمام گذاشتن فرصت مطالعاتی (موجه یا غیرموجه) تا پنج سال نمی‌تواند از فرصت مطالعاتی استفاده کند.

۷-۸- تأخیر و تعجیل در بازگشت از فرصت مطالعاتی با فاصله ۱۵ روز از تاریخ بازگشت ذکر شده در حکم مجاز می‌باشد.
این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۱۸ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۶/۲۲ هیأت رئیسه دانشگاه تهران به تصویب رسید.

تسهيلات دانشگاه جهت فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹			
ردیف	درجه پندی کشورها	استاديار - دانشيار - استاد	هزينه ريال ي شخصي بر اساس قيمت ريال ي ارز مصوب بانكي
۱	کشورهای گران از نظر هزینه زندگی مانند: آلمان - اتریش - سوئد - انگلستان - ژاپن - آمریکا - سوئیس - فرانسه - هلند - نروژ - استرالیا - نیوزلند - کانادا - کره جنوبی - اسپانیا - ایتالیا - بلژیک - دانمارک - پرتغال - لهستان - سایر کشورهای اروپای مرکزی و غربی و اروپای شرقی - یونان - چین - روسیه - آرژانتین - تایوان - هنگ کنگ - سنگاپور	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ثابت (مشمول بر هزینه بلیط، بیمه و هزینه‌های دیگر)	ماهانه ۴۰۰۰ یورو
۲	کشورهای آفریقایی - ویتنام - مالزی - اندونزی - تایلند - اوکراین - برزیل - روسیه سفید	۱/۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ثابت (مشمول بر هزینه بلیط، بیمه و هزینه‌های دیگر)	ماهانه ۳۳۰۰ یورو
۳	ازبکستان - قزاقستان - قزاقستان - ترکمنستان - گرجستان - تاجیکستان و کشورهای منطقه قفقاز - آذربایجان - ارمنستان - ترکیه - امارات - عمان - بحرین - قطر - لبنان	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ثابت (مشمول بر هزینه بلیط، بیمه و هزینه‌های دیگر)	ماهانه ۲۸۰۰ یورو
۴	کشورهای عراق - هندوستان - پاکستان - سریلانکا - بنگلادش - افغانستان - سوریه	۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ثابت (مشمول بر هزینه بلیط، بیمه و هزینه‌های دیگر)	ماهانه ۲۴۰۰ یورو
۵	در صورت سفر به تنهایی، محاسبات پرداختی بر مبنای ۸۰٪ مبلغ فوق خواهد بود.		
۶	شرکت در کنفرانس در خلال استفاده از فرصت مطالعاتی	فقط استفاده از گزنت	
۷	فاصله فرصت مطالعاتی بلند مدت تا مأموریت پژوهشی بعدی	۲ سال	
۸	فاصله فرصت مطالعاتی سه ماهه تابستانی تا مأموریت پژوهشی بعدی	طرح در شورای بین‌الملل	
۹	مجموع استفاده از فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی در طول خدمت	حداکثر ۵ سال	

لازم به ذکر است سقف استفاده از گزنت تا ۵۰ درصد از کل گزنت سالیانه در هر سال می‌باشد.

❖ فرصت مطالعاتی نوع دوم
(اعزام اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران به مأموریت‌های
پژوهشی خارج از کشور)

ماده ۱- تعریف

فرصت مطالعاتی نوع دوم (مأموریت پژوهشی) به دوره‌ای گفته می‌شود که عضو هیأت علمی برای انجام طرح تحقیقاتی مصوب با دریافت حقوق ماهیانه (تسهیلات مصوب هیأت رئیسه دانشگاه برای دوره‌های اجباری و استثنایی) به یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات پژوهشی، مراکز تحقیقاتی، صنعتی و فرهنگی معتبر خارج از کشور اعزام شود، در این آیین‌نامه شرایط و ضوابط استفاده از مأموریت پژوهشی ارائه شده است.

ماده ۲- شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی

- ۱-۲- موضوع طرح تحقیقاتی متقاضی باید به تأیید گروه/دانشکده و شورای روابط بین‌الملل پردیس/دانشکده برسد:
- موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته باشد؛
 - بین موضوع طرح تحقیقاتی پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

۲-۲- استادیاران با داشتن حداقل ۵۵ سال سن (یا حداقل ۲۵ سال خدمت)، دانشیاران با حداقل ۶۰ سال سن، و استادان با حداقل ۶۵ سال سن می‌توانند از مأموریت پژوهشی استفاده نمایند.

تبصره ۱- برای اعضای شورای دانشگاه، پس از اتمام مسئولیت مدیریتی مذکور شرط سنی تا حداقل سه سال قابل افزایش است.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی، پس از بازگشت به ازای هر سال مأموریت حداقل باید یک سال به خدمت خود در دانشگاه تهران ادامه دهند.

۲-۳- اعضای هیأت علمی پیمانی (به استثنای مشمولین مأموریت پژوهشی الزامی مندرج در حکم استخدامی عضو) صرفاً در طول قرارداد با رعایت ضوابط ذیل می‌توانند از مأموریت پژوهشی استفاده کنند:

- داشتن حداقل ۴ سال سابقه خدمت تمام وقت در دانشگاه تهران؛

- ارائه‌ی تعهدات لازم مصوب دانشگاه؛
- کسب حداقل ۳ پایه استحقاقی عادی سالیانه براساس ترفیع چهار سال منتهی به تاریخ درخواست مأموریت پژوهشی.

ماده ۳- طول مدت مأموریت پژوهشی

۳-۱- مأموریت پژوهشی شامل دو نوع است:

• کوتاه مدت تا سقف حداکثر دو ماه (به شرط عدم تلاقی بیش از ده روز با تقویم آموزشی) که بر اساس قوانین با صدور حکم در پردیس/دانشکده انجام می‌شود.

• بلندمدت تا حداکثر دو نیم سال تحصیلی، در مجموع یک سال که با تصویب شورای بین‌الملل دانشگاه و صدور حکم توسط اداره کل منابع انسانی قابل انجام می‌باشد.

تبصره ۳- عضو هیأت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی بلندمدت می‌تواند مأموریت پژوهشی خود را سالانه و جمعاً حداکثر به مدت سه سال به شرط احراز شرایط تمدید نماید. متقاضی برای تمدید دوره باید مراحل تصویب مأموریت پژوهشی را طبق این آیین‌نامه طی نماید.

۳-۲- مدت زمان استفاده از مأموریت پژوهشی باید پیش از عزیمت در حکم صادره مشخص شود و متقاضی بلافاصله پس از پایان مأموریت به دانشگاه مراجعه نموده و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود را از سر گیرد.

۳-۳- فاصله مأموریت پژوهشی بلندمدت تا فرصت مطالعاتی بعدی دو سال و تا مأموریت پژوهشی بلندمدت بعدی به ازای هر سال استفاده، شش ماه است. مأموریت پژوهشی در صورت تمدید در حین دوره یک مأموریت واحد محسوب می‌شود؛

۳-۴- مجموع استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت در طول خدمت حداکثر سه سال است؛

- ۳-۵- مجموع استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت و فرصت مطالعاتی در طول خدمت جمعاً حداکثر پنج سال است.
- ۳-۶- عضو اعزامی به مأموریت پژوهشی به ازای هر یک سال مأموریت باید شش ماه در دانشگاه حضور داشته باشد و جمعاً تا دو سال پس از بازگشت نمی‌تواند تقاضای بازنشستگی نماید.
- تبصره ۴- متقاضی باید مسئولیت‌ها و تعهدات آموزشی و پژوهشی خود را برای دوره‌ی اعزام تعیین تکلیف نماید.

ماده ۴- شیوه‌ی ارسال درخواست از سوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای مأموریت پژوهشی

- ۴-۱- اعضای هیأت علمی واجد شرایط مندرج در ماده (۲) می‌توانند درخواست خود را به همراه نامه پذیرش از دانشگاه مقصد و برنامه مطالعاتی به گروه آموزشی مربوطه ارسال نمایند؛
- ۴-۲- گروه آموزشی مربوطه موظف است درخواست‌های دریافت شده را در جلسه شورای گروه بررسی و نظر خود را به معاونت پژوهشی با علمی واحد اعلام کند؛
- ۴-۳- معاونت پژوهشی با علمی واحد موظف است پس از بررسی پرونده اعضای هیأت علمی متقاضی افراد واجد شرایط را به مشاور بین‌الملل واحد اعلام کند؛

۴-۴- مشاور بین‌الملل پرونده متقاضی را پس از طرح و تصویب در شورای بین‌الملل واحد جهت طرح در شورای بین‌الملل دانشگاه به معاونت بین‌الملل ارسال می‌نماید.

تبصره ۵- در صورت عدم تلاقی بیش از ۱۰ روز مأموریت با تقویم آموزشی دانشگاه مدت با ارسال رونوشت به معاونت بین‌الملل دانشگاه صادر می‌گردد. در صورت تلاقی بیش از ۱۰ روز و پس از تأیید واحد مربوطه، مراتب برای بررسی و تأیید نهایی به شورای بین‌الملل دانشگاه ارجاع می‌شود.

تبصره ۶- احکام مأموریت‌های پژوهشی، اعم از کوتاه یا بلندمدت، باید بر اساس مصوبات کمیته‌ی نظارت بر سفرهای خارجی دانشگاه تهران صادر شود.

ماده ۵- تسهیلات دانشگاه برای مأموریت پژوهشی

۵-۱- عضو هیأت علمی مأموریت پژوهشی بلندمدت پس از تصویب در شورای بین‌الملل می‌تواند تا سقف مصوب هیأت رئیسه از محل گرنت خود برای هزینه بلیت و حق بیمه خود و بستگان درجه یک استفاده کند. این امر با معرفی معاونت بین‌الملل به معاونت پژوهشی دانشگاه در صورت وجود اعتبار گرنت تحقق می‌یابد؛

۵-۲- آن دسته از متقاضیان مأموریت پژوهشی که برای اخذ ویزا مجبور به سفر به کشور ثالث هستند می‌توانند فقط یک بار تا سقف مصوبه هیأت رئیسه از کمک هزینه و هزینه بلیت رفت و برگشت برای

خود و بستگان درجه یک در قبال ارائه‌ی مدارک از محل گرنت برخوردار شوند؛

۳-۵- معرفی متقاضیان مأموریت پژوهشی جهت دریافت تسهیلات ارزی (با ارائه‌ی مدارک ورود به کشور محل مأموریت) مطابق با ضوابط و مقررات و بر اساس جدول کمک هزینه ارزی مصوب هیأت رئیسه دانشگاه انجام می‌شود؛

۴-۵- فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی تازه استخدام (مصوب هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی)، نوعی از مأموریت پژوهشی است و حکم آن پس از تأیید شورای بین‌الملل دانشگاه، حداکثر برای یک دوره‌ی یک ساله مطابق با قوانین استخدامی دانشگاه صادر می‌شود، عضو هیأت علمی مأمور ضمن دریافت حقوق و مزایا می‌تواند از تسهیلات ارزی مطابق مأموریت پژوهشی و هزینه‌ی بلیت و حق بیمه برای خود و بستگان درجه یک (تا سقف مصوب هیأت رئیسه) از محل گرنت و کمک هزینه از محل اعتبارات معاونت بین‌الملل بهره‌مند شود؛

۵-۵- هیأت رئیسه دانشگاه حسب شرایط و با توجه به سیاست‌های ارزی و اعتبارات دانشگاه، در مورد نحوه‌ی اجرای بندهای فوق تصمیم‌گیری و کمک هزینه را تصویب و اعلام می‌نمایند؛

۶-۵- متقاضیانی که مأموریت پژوهشی ایشان مورد موافقت دانشگاه قرار گرفته است، حقوق و مزایای خود را در طول مدت مأموریت پژوهشی دریافت می‌کنند؛

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۷۷

۷-۵- مأموریت پژوهشی کوتاه یا بلندمدت اعضای هیأت علمی به منظور تکمیل پژوهش‌های میدانی و بدون ارائه‌ی دعوت‌نامه، پس از موافقت گروه/ دانشکده و شورای بین‌الملل پردیس/دانشکده و تصویب در شورای بین‌الملل دانشگاه امکان‌پذیر است.

ماده ۶- تعهدات استفاده‌کنندگان از تسهیلات مأموریت پژوهشی

الف) تعهدات مأموریت پژوهشی تا ۶ ماه

۶-۱- عضو هیأت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی که حداکثر یک نیمسال تحصیلی در مأموریت باشد موظف است ظرف مدت یک ماه پس از پایان دوره‌ی مأموریت پژوهشی تأییدیه رسمی مبنی بر حضور در دانشگاه یا مؤسسه مقصد در بازه‌ی زمانی ذکر شده در حکم مأموریت پژوهشی خود و همچنین گزارش علمی حاصل از مأموریت را از طریق واحد آموزشی ذیربط به معاونت بین‌الملل و معاونت پژوهشی ارسال نماید و گزارش کار خود را در ظرف یک نیمسال با اعلام عمومی در گروه دانشکده ارائه نماید.

ب) تعهدات مأموریت پژوهشی بیش از ۶ ماه

۶-۲- عضو هیأت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی بلند مدت که بیش از یک نیمسال تحصیلی در مأموریت باشد، موظف است علاوه بر ارائه‌ی تعهدات بند ۶-۱، حداکثر تا دو سال پس از شروع مأموریت دستاوردهای حاصل از آن را در قالب چاپ مقاله در مجلات با نمایه

بین‌المللی، چاپ کامل کتاب با فصلی از کتاب در انتشارات معتبر بین‌المللی یا ثبت بین‌المللی اختراع در ارتباط با پروژه تحقیقاتی مصوب را از طریق واحد آموزشی به معاونت‌های پژوهشی و بین‌الملل ارائه نماید.

ج) تعهدات مأموریت پژوهشی بیش از یک سال تحصیلی

۶-۳- در صورتی که عضو هیأت علمی در سال منتهی به درخواست تمدید موفق به کسب امتیازات ترفیع حداقل معادل یک پایه‌ی ویژه شده باشد، شورای بین‌الملل دانشگاه بر مبنای درخواست فرد و تأیید گروه/دانشکده/پردیس و گزارش فعالیت‌های وی در حین مأموریت شامل موارد ذیل، نسبت به تمدید مأموریت پژوهشی و تصمیم می‌گیرد:

- ۱) چاپ مقاله مشترک با دانشگاه یا مرکز محل مأموریت با ایندکس WOS؛
- ۲) جذب گرنت بین‌المللی جهت اعزام دانشجوی دکتری به فرصت مطالعاتی؛
- ۳) انعقاد قرارداد پژوهشی مشترک بین دانشگاه تهران با مرکز یا دانشگاه محل مأموریت که منجر به جذب گرفت بین‌المللی شود؛
- ۴) انعقاد قرارداد برگزاری دوره‌ی مشترک آموزشی بین دانشگاه تهران با مرکز یا دانشگاه محل مأموریت؛

۵) مشارکت در برگزاری کارگاه با کنفرانس مشترک بین دانشگاه تهران با مرکز یا دانشگاه محل مأموریت؛

۶) تدریس حداقل دو درس به صورت مجازی در هر نیمسال در دانشگاه تهران در حین مأموریت.

۶-۴- عضو هیأت علمی در حین مأموریت پژوهشی بلندمدت و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن تا دو سال نمی‌تواند از مرخصی (اعم از استحقاقی، فخریه استحقاقی و همچنین مرخصی بدون حقوق) استفاده نماید؛

۶-۵- عضو هیأت علمی پیمانی در ازای استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت، یک فقره چک بانکی به میزان دو برابر کمک هزینه و حقوق و مزایایی که در مدت مأموریت یا فرصت مطالعاتی دریافت می‌نماید، به دانشگاه تحویل می‌دهد و به موجب سند رسمی متعهد می‌شود چنانچه پس از پایان مدت مأموریت به محل خدمت خود در دانشگاه مراجعه ننماید و گواهی انجام شایسته مأموریت را ارائه ندهد، دانشگاه این مبالغ را به تشخیص و ارزیابی خود از وی مطالبه نماید و از مطالبات موجود با آینده او کسر کند؛

۶-۶- عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی در ازای استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت یک فقره چک بانکی به میزان کمک هزینه و حقوق و مزایایی که در مدت مأموریت با فرصت مطالعاتی دریافت می‌نماید، به دانشگاه تحویل می‌دهد؛

۶-۷- چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و انجام مراحل دریافت تسهیلات مالی معاونت بین‌الملل به هر دلیلی موفق به اعزام به مأموریت نشود، موظف است تسهیلات دریافتی را حداکثر ظرف دو هفته از زمان اعلام شده برای شروع مأموریت پژوهشی (براساس حکم مأموریت صادره) با اطلاع معاونت بین‌الملل از طریق معاونت اداری و مالی دانشگاه عودت دهد؛

۶-۸- چنانچه متقاضیان پس از بازگشت از سفر تعهدات خود را انجام ندهند، از هر گونه استفاده از مأموریت پژوهشی یا فرصت مطالعاتی محروم خواهند شد.

این آیین‌نامه در ۶ ماده و ۶ تبصره در جلسه تاریخ ۱۳۹۹/۶/۲۲ در هیأت رئیسه دانشگاه تهران به تصویب رسید.

تسهيلات دانشگاه جهت مأموريت‌هاي پژوهشي بلندمدت اعضای هيات علمي در سال ۱۳۹۹					
ردیف	موارد	بهای بليط رفت و برگشت از محل گزنت و کمک هزینه برای یک بار در سال	حق پينه و ويزا از محل گزنت	نهای بليط رفت و برگشت از محل گزنت و کمک هزینه برای یک بار در سال	ردیف
۱	استفاده از گزنت برای کمک هزینه سفر بليط و پينه و ...	تا سقف ۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ريال برای متقاضی و بستگان درجه یک از محل گزنت	يورو مجردي	تا سقف ۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ريال	۱
۲	سفر به کشور ثالث جهت اخذ ويزا کشورهای همسايه	خود و در صورت همراهی خانواده شامل بستگان درجه اول تا سقف ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ريال از محل گزنت- کمک هزینه تا	-	حداکثر ۹۰۰ يورو به هزینه ریالی شخصی	۲
۳	مأموريت‌هاي پژوهشي کوتاه مدت زیر دو ماه	-	-	دارد	۳
۴	در صورت نقل هزینه‌ها توسط ميزبان	-	-	۳۰ درصد آرز منطقه به هزینه ریالی شخصی	۴
۵	شرکت در کنفرانس در خلال استفاده از مأموريت پژوهشي	فقط استفاده از گزنت			۵
	درجه بندی کشورها	ميزان مصرفی آرز تا ۱۲ ماه به هزینه ریالی شخصی بر اساس قیمت ریالی آرز مصوب بانک مرکزی			
۶	کانادا - کره جنوبي - اسپانيا - ایتاليا - بلژيک - دانمارک - پرتغال - لهستان - سایر کشورهای	ماهيهانه ۴۰۰۰ يورو			۶
۷	کشورهای آفریقایي - ویتنام - ملازی - اندونزی - تایلند - اوکراین - بلاروس	ماهيهانه ۳۲۰۰ يورو			۷

تسهيلات دانشگاه جهت مأموريت‌های پژوهشی بلندمدت اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹					
ردیف	مورد	بهای بی‌بطرف و برگشت از محل گزینش و کمک هزینه برای یک بار در سال	حق بیمه و ویزا از محل گزینش	ارز	
۸	ازبکستان - قزاقستان - قزاقستان - ترکمنستان - گرجستان - تاجیکستان و کشورهای منطقه قفقاز - آذربایجان - ارمنستان - ترکیه - بلژیک - عمان - بحرین - قطر - لبنان	ماهانه ۲۸۰۰ یورو			
۹	کشورهای عراق - هندوستان - پاکستان - سریلانکا - بنگلادش - افغانستان - سوریه	ماهانه ۲۴۰۰ یورو			
۱۰	مشمولین فرصت مطالعاتی مأموریت پژوهشی مصوب انجمن هیأت علمی تازه استخدام	حقوق و مزایا استفاده از تسهیلات ارزی و کمک هزینه ریالی دانشگاه تهران براساس جدول کمک هزینه فرصت مطالعاتی دانشجویان			
		فواصل مأموریت پژوهشی			
۱۱	فاصله مأموریت پژوهشی بلند مدت تا فرصت مطالعاتی بعدی	دو سال			
۱۲	مجموع استفاده از مأموریت پژوهشی و فرصت مطالعاتی در طول خدمت	حداکثر ۵ سال			
۱۳	مأموریت‌های پژوهشی کوتاه مدت زیر درج	صدور حکم توسط واحد مربوطه در صورت عدم تلافی بیش از ۱۰ روز یا تقویم آموزشی دانشگاه و رونویس به معاونت آموزشی و پژوهشی و نیروی انسانی دانشگاه - در صورت تلافی طرح در شورای بین‌الملل			
۱۴	فاصله مأموریت پژوهشی کوتاه مدت تا مأموریت پژوهشی بعدی	محدودیت زمانی سفر بعدی ندارد + ارائه سخنرانی			
لازم به ذکر است سقف استفاده از گزینش ۵۰ درصد از کل گزینش سالیانه در هر سال می‌باشد.					

❖ آیین نامه شرکت دانشگاهیان دانشگاه تهران در فرصت

مطالعاتی نوع سوم

(شرکت در همایش های بین المللی)

مقدمه

به منظور ایجاد فرصت های مطالعاتی و ارتقاء دستاوردهای علمی و گسترش مرزهای دانش، تبادل یافته های نوین علمی پژوهشی، تعمیق ارتباطات بین المللی و برای تشویق و ترغیب دانشگاهیان دانشگاه تهران برای شرکت در همایش های بین المللی، این آیین نامه تهیه و ارائه گردیده است.

تعاریف

- ۱- فرصت مطالعاتی نوع سوم: همایش، کنگره، کنفرانس، گردهمایی، کارگاه و دوره های آموزشی که توسط مراکز دانشگاهی، انجمن های علمی و مؤسسات بین المللی معتبر برگزار می شود؛
- ۲- دانشگاهیان: شامل اعضای هیئت علمی دانشجویان، کارمندان، پژوهشگران و محققین پسا دکتري دانشگاه تهران می باشد.

ماده ۱- شرایط و ضوابط

- ۱-۱- دانشگاهیان متقاضی استفاده از تسهیلات فرصت مطالعاتی نوع سوم لازم است گواهی پذیرش رسمی مقاله، تصویر مقاله کامل یا

خلاصه مقاله را حداقل دو ماه قبل از انجام سفر بعد از تأیید گروه آموزشی به منظور تصویب در شورای روابط بین‌الملل واحد به مشاور بین‌الملل ارسال کنند؛

۱-۲- در نامه پذیرش، عنوان و در خلاصه با مقاله کامل (در صورت چاپ به صورت کامل) حتماً نام و مشخصات متقاضی و نام دانشگاه تهران به صورت University of Tehran قید شود؛

تبصره ۱- جهت شرکت دانشگاهیان در کارگاه‌های بین‌المللی با دوره‌های آموزشی ارائه‌ی دعوت‌نامه الزامی است.

۱-۳- خلاصه یا مقاله کامل باید به زبان اصلی همایش باشد؛

۱-۴- عنوان مقاله و موضوع همایش با تخصص متقاضی همخوانی داشته باشد؛ این امر می‌بایست مورد تأیید شورای روابط بین‌الملل واحد قرار گیرد؛

۱-۵- در صورتی که مقاله به صورت مشترک با مؤسسات دیگر تدوین شده باشد، باید نام دانشگاه تهران مقدم بر نام مؤسسات دیگر در بخش آدرس آکادمیک (Affiliation) درج شده باشد؛

۱-۶- برای یک مقاله‌ی واحد تنها یک نفر از نویسندگان (با موافقت نویسنده مسئول) می‌تواند از تسهیلات مندرج در این آیین‌نامه برخوردار گردد.

ماده ۲- چگونگی صدور احکام

- ۱-۲- پس از تصویب در شورای بین‌الملل واحد، از طرف ریاست پردیس/دانشکده با اداره کل نیروی انسانی برای صدور حکم مأموریت دانشگاهیان مکاتبه می‌شود؛
- ۲-۲- صدور احکام مأموریت دانشگاهیان در واحدهای دارای ردیف بودجه مستقل توسط خود واحد انجام می‌گیرد.

ماده ۳- تسهیلات حمایتی برای شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های بین‌المللی

- ۱-۳- اعضای هیأت علمی که دارای مقاله پذیرفته شده در همایش‌های بین‌المللی معتبر باشند، برای یک بار در سال می‌توانند از کمک هزینه بر اساس سقف مصوب هیأت رئیسه از محل اعتبارات معاونت بین‌الملل برخوردار شوند؛
- ۲-۳- تسهیلات مالی دانشگاه در صورت ارائه گزارش مورد تأیید واحد حداکثر تا ۳ ماه بعد از انجام سفر، قابل پرداخت است؛
- ۳-۳- برای دومین سفر در سال هزینه‌های زیر از محل اعتبار ویژه (گرنٹ) اعضای هیأت علمی پرداخت می‌شود؛
- بهای بلیط رفت و برگشت (در صورت ارائه مستندات)؛
 - حق ثبت نام (برابر مستندات)؛
 - هزینه روادید.

۳-۴- اعضای هیأت علمی که برای اخذ روادید به کشور ثالث سفر می‌کنند، از کمک هزینه سفر تا سقف مصوب هیأت رئیسه از محل اعتبارات ویژه (گرنٲ) برخوردار می‌شوند؛

۳-۵- اعضای هیأت علمی که شرکت در همایش آنان مصوب شده است و به دلیل عدم صدور روادید امکان شرکت در همایش را نمی‌یابند، می‌توانند هزینه ثبت نام و روادید را به شرط ارائه‌ی مدارک مستند از محل گرنٲ دریافت کنند؛

۳-۶- به منظور شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌های معتبر بین‌المللی و دوره‌های آموزشی در صورت تأیید گروه/دانشکده شورای بین‌الملل واحد و شورای بین‌الملل دانشگاه، کمک هزینه سفر تا سقف مصوب هیأت رئیسه از محل اعتبارات بین‌الملل و هزینه ثبت نام و بلیط از محل اعتبارات ویژه (گرنٲ) قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۷- اعضای هیأت علمی بازنشسته متقاضی شرکت در همایش‌های بین‌المللی که دارای گرنٲ پژوهشی هستند، پس از طی روال قانونی می‌توانند از تسهیلات مصوب از محل گرنٲ استفاده کنند؛

۳-۸- آن دسته از اعضای هیأت علمی که برندگان اول تا سوم جوایز جشنواره‌های خوارزمی، رازی، فارابی، ابن سینا، مصطفی، برگزیدگان جشنواره پژوهش (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه تهران) و بین‌الملل دانشگاه تهران بر این اساس مشمول پایه‌ی تشویقی می‌شوند و پژوهشگران پیشکسوت نمونه جشنواره پژوهش دانشگاه و نیز برندگان جوایز معتبر بین‌المللی باشند، می‌توانند از زمان

انتخاب تا سه سال، هر سال دو بار از تسهیلات دانشگاه برای همایش‌های بین‌المللی استفاده کنند؛

۳-۹- اختصاص اعتبارات ریالی مازاد بر موارد مصوب دانشگاه برای حضور در همایش‌های بین‌المللی از طرف واحدها در چارچوب مقررات دانشگاه بلامانع است؛

۳-۱۰- چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و طی کلیه مراحل به هر دلیل موفق به اعزام به مأموریت نشود، موظف است ضمن اطلاع رسانی به واحد مربوطه و معاونت بین‌الملل، کلیه تسهیلات دریافتی از جمله ارز مربوطه را حداکثر ظرف دو هفته بعد از تاریخ خاتمه همایش با هماهنگی معاونت بین‌الملل دانشگاه از طریق معاونت اداری و مالی دانشگاه عودت دهد.

ماده ۴- تسهیلات حمایتی برای شرکت دانشجویان در همایش‌های بین‌المللی

۴-۱- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد یک بار و دانشجویان دوره‌ی دکتری دو بار در طول تحصیل می‌توانند از کمک هزینه تا سقف مصوبات هیأت رئیسه برخوردار شوند؛

تبصره ۲- استاد راهنما می‌تواند هزینه بلیت رفت و برگشت و ثبت نام دانشجو را از محل گرنت خود تأمین کند.

- ۲-۴- دانشجویان تحصیلات تکمیلی که برای اخذ روادید به کشور ثالث سفر می‌کنند، تنها برای یک سفر از کمک هزینه تا سقف مصوب هیأت رئیسه از محل اعتبارات معاونت بین‌الملل برخوردار می‌شوند؛
- ۳-۴- دانشجویان تحصیلات تکمیلی که جزء برندگان جشنواره‌های خوارزمی، رازی، فارابی، ابن سینا، مصطفی، برگزیدگان جشنواره پژوهش و جشنواره بین‌الملل دانشگاه باشند، مشروط به اینکه در زمان استفاده دانشجوی شاغل به تحصیل در دانشگاه تهران باشند، می‌توانند یک بار بیشتر از تسهیلات معاونت بین‌الملل در این بخش برخوردار شوند؛
- ۴-۴- اختصاص اعتبارات ریالی مازاد بر موارد مصوب دانشگاه برای حضور در همایش‌های بین‌المللی از طرف واحدها در چارچوب مقررات دانشگاه بلامانع است؛
- ۴-۵- در صورت ارائه گزارشی حداکثر تا ۳ ماه بعد از انجام سفر، تسهیلات مالی دانشگاه قابل پرداخت است.
- این آیین‌نامه در ۴ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۲۲ در هیأت رئیسه دانشگاه تهران به تصویب رسید.

تهیلات دانشگاه جهت شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های بین‌المللی سال ۱۳۹۹				
ردیف	شرایط سفر	کمک هزینه	بهای بلیط رفت و برگشت	
۱	اعضاء هیأت علمی برای سفر بار اول	ریال ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از محل گرنت	
۲	اعضاء هیأت علمی برای سفر بار دوم در شرایط عادی	ندارد	از محل گرنت	
۳	عدم شرکت در همایش بدلیل عدم صدور ویزا	ندارد	ندارد	
۴	شرکت در همایش‌های بین‌المللی به صورت مجازی	ندارد	ندارد	
۵	شرکت اعضاء هیأت علمی در کارگاه‌های معتبر بین‌المللی و دوره‌های آموزشی (در صورت تأیید گروه/دانشگاه، شورای بین‌الملل واحد و شورای بین‌الملل دانشگاه)	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	از محل گرنت	
۶	شرکت اعضاء هیأت علمی در کارگاه‌های معتبر بین‌المللی و دوره‌های آموزشی به صورت مجازی (در صورت تأیید گروه/دانشگاه)	ندارد	ندارد	
۷	هزینه‌های سفر به کشور ثالث جهت اخذ ویزا	ندارد	از محل گرنت	
۸	اعضاء هیأت علمی بازنشسته	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال گرنت بین‌المللی	از محل گرنت	
۹	تفرات اول تا سوم جشنواره‌های خوارزمی، رازی، فارابی، ابن سینا، جشنواره پژوهش وزارت علوم و دانشگاه تهران و جشنواره بین‌الملل دانشگاه، جشنواره آموزش و پرندگان جوایز معتبر بین‌المللی - برخورداری از یک شرکت در همایش اخلافه مشابه بار اول تا سه سال متوالی	ریال ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از محل گرنت	

هزینه ثبت نام از محل گرنت	کمک هزینه از محل گرنت
تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ریال ۳۵/۰۰۰/۰۰۰
تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ریال ۳۵/۰۰۰/۰۰۰
هزینه ثبت نام و ویزا از محل گرنت	ندارد
هزینه ثبت نام از محل گرنت	ندارد
تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ریال ۳۵/۰۰۰/۰۰۰
هزینه ثبت نام از محل گرنت	ندارد
ندارد	ریال ۲۰/۰۰۰/۰۰۰
تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ریال ۳۵/۰۰۰/۰۰۰
تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ریال ۳۵/۰۰۰/۰۰۰

لازم به ذکر است سقف استفاده از گرنت تا ۵۰ درصد از کل گرنت
سالیانه در هر سال می‌باشید.

❖ شیوه‌نامه‌ی به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران

در اجرای مواد ۴ و ۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و ماده ۱ و ماده ۲ دستورالعمل خدمت اعضاء به شیوه‌ی تمام وقت و غیر تمام وقت (پیوست ۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)، ضوابط به‌کارگیری عضو پاره‌وقت به شرح ذیل است:

ماده ۱- گروه‌های هدف

۱-۱- اعضای هیأت علمی رسمی یا پیمانی دانشگاه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام‌وقت یا نیمه‌وقت در دانشگاه را ندارند؛
۱-۲- اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و پژوهشگران برجسته مؤسسات معتبر بین‌المللی شاغل یا بازنشسته مقیم خارج از کشور.
ماده ۲- فرایند استخدام عضو هیأت علمی پاره‌وقت شامل موافقت گروه آموزشی/دانشکده، کارگروه بررسی توانایی علمی دانشکده/پردیس و تصویب هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه است.
تبصره ۱- به‌کارگیری اتباع صلاحیت‌دار کشورهای دیگر با رعایت قوانین ذی‌ربط از طریق معاونت بین‌الملل و به صورت قراردادی انجام می‌پذیرد.

ماده ۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه‌وقت (به استثنای شرط کسب امتیاز لازم سالانه جهت ترفیع پایه که برای این دسته از

اعضاء کسب امتیازات در چهار سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام وقت است.

تبصره ۲- تمدید قرارداد عضو پاره‌وقت مطابق فرآیند تعریف شده در ماده ۳ و چارچوب ماده ۴ به درخواست عضو انجام می‌پذیرد.

تبصره ۳- تبدیل وضع اعضای هیأت علمی تمام‌وقت یا نیمه‌وقت به پاره‌وقت با درخواست عضو، موافقت گروه و دانشکده/ پردیس/ موسسه مربوط و تأیید معاونت آموزش دانشگاه صورت می‌گیرد.

تبصره ۴- تقاضای عضو برای تبدیل وضع از پاره‌وقت به نیمه‌وقت یا تمام‌وقت، با موافقت گروه/ دانشکده پردیس موسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۴- مدت زمان و نحوه همکاری: عضو هیأت علمی پاره-وقت در مجموع حداقل دو ماه یا ۳۲۰ ساعت، در طی برنامه سال تحصیلی (بدون احتساب ایام تعطیل) و بر اساس برنامه تنظیم شده و ابلاغی توسط گروه دانشکده، در دانشگاه حضور خواهد داشت.

تبصره ۵- عضو هیأت علمی پاره‌وقت باید ساعات تدریس، انجام امور پژوهشی و فناوری، راهنمایی و مشاوره دانشجویان را در برنامه خود لحاظ کند.

تبصره ۶- گروه/ دانشکده بر حسن انجام فعالیت‌های عضو پاره-وقت نظارت می‌کند.

شیوه‌نامه به‌کارگیری عضو هیأت علمی پاره‌وقت دانشگاه تهران □ ۱۹۳

ماده ۵- ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره دانشجویان تحصیلات تکمیلی و واحدهای معادل مؤظف برای عضو هیأت علمی پاره‌وقت، همانند عضو هیأت علمی نیمه‌وقت است.

ماده ۶- عضو پاره‌وقت باید نام دانشگاه تهران را در کلیه دستاوردهای علمی، پژوهشی و فناوری ناشی از فعالیت‌های عضو، طی مدت همکاری با دانشگاه تهران، قید کند.

ماده ۷- حق الزحمه: حقوق و مزایای عضو پاره‌وقت یک چهارم حقوق اعضای هیأت علمی تمام وقت هم رتبه و هم پایه‌ی وی تعیین و ماهانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۷- هیأت رئیسه دانشگاه در موارد خاص بر اساس دستاوردهای مورد انتظار یا حاصل شده برای اعضای مقیم خارج از کشور می‌تواند حقوق و مزایای این دسته از اعضای پاره‌وقت را حداکثر تا ۲ برابر افزایش دهد.

تبصره ۸- در صورتی که عضو پاره‌وقت مقیم خارج، عضو هیأت علمی دانشگاه نباشد، همترازی وی بر اساس سوابق نامبرده به پیشنهاد پردیس/دانشکده و تصویب کمیته‌ی ترفیعات اعضای هیأت علمی دانشگاه تعیین می‌شود. در صورتی که عضو پاره‌وقت، عضو هیأت علمی باشد، اما دارای پایه‌ی مشخص نباشد، پایه‌ی همترازی وی بر اساس مقررات دانشگاه تهران و براساس مدت زمان استخدامی او در دانشگاه مبدأ محاسبه می‌گردد.

ماده ۸- حداقل مدت توقف اعضای پاره‌وقت در هریک از مراتب علمی به منظور ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر برابر مدت توقف اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت با مرتبه‌ی علمی مشابه است.

ماده ۹- حکم عضو پاره‌وقت پس از تصویب هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه، توسط اداره کل منابع انسانی دانشگاه صادر و حکم صادر شده پس از امضای معاون اداری و مالی دانشگاه ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۹- عضو طرف قرارداد مقیم خارج از کشور، در چارچوب مقررات قانون کار برای استفاده از خدمات بیمه معرفی می‌شود و در مدت قرارداد سالانه و در صورت درخواست، طبق قانون کار از مزایای بازنشستگی بهره‌مند خواهد شد.

تبصره ۱۰- پس از صدور حکم استخدامی عضو پاره‌وقت، کارت شناسایی، اتوماسیون اداری و پست الکترونیکی به آدرس دانشگاه صادر می‌شود.

این شیوه‌نامه در ۹ ماده و ۱۰ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

تاریخ: ۱۳۹۵/۵/۱۱

شماره: ۹۷۴۵۵/و

با سلام

به استناد بند «ب» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بند «الف» ماده «۱۶» قانون برنامه پنجم توسعه مصوب مجلس شورای اسلامی و با هدف دستیابی کشور به جایگاه مناسب علم و فناوری، به پیوست آیین‌نامه ارتقاء مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی که با استفاده از نظرات صاحب‌نظران و دست‌اندرکاران حوزه آموزش عالی مورد بازنگری قرار گرفته و در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است؛ برای اجرا ابلاغ می‌شود.

این آیین‌نامه براساس مفاد ماده «۹» آن، از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور لازم‌الاجراست. در عین حال با توجه به تأخیر در ابلاغ و ضرورت تدوین شیوه‌نامه‌ی اجرایی و پیوست‌های مربوطه، هیأت ممیزه‌ی مؤسسات می‌توانند به منظور تسهیل در رسیدگی پرونده متقاضیان، تا تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ حسب درخواست متقاضی طبق آیین‌نامه ارتقاء مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی عمل نمایند.

شایان یادآوری است به موجب ابلاغ این آیین‌نامه، مفاد نامه‌های

شماره ۱۱/۱۰۸۴۹۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۸ و شماره ۱۱/۱۱۴۳۶۰ مورخ

۱۹۶ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

۱۳۹۴/۶/۱۵ و مصوبات هیأت‌های امنای در خصوص نامه‌های یاد شده لغو
و بلااثر می‌باشد.

دکتر محمد فرهادی

❖ آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی»

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی» که در جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می‌شود:

کلیات

امروزه رقابت بین کشورها برای کسب جایگاه برتر فرهنگی-سیاسی و تصاحب سهم اقتصادی بیشتر در مناسبات متکثر، متنوع و پرشتاب جهانی، آن‌ها را ناگزیر به تقویت علم و فناوری به منظور گسترش حوزه نفوذ و اقتدار ملی خود کرده است. در پهنه‌ی این رقابت جهانی، ایران اسلامی نیز امکانات، ظرفیت‌ها و فرصت‌های موجود و اندیشمندان و نخبگان خود را به کار گرفته است تا قله‌های علمی را فتح و از مرزهای دانش عبور کند. در چنین شرایطی، نقش اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی، حوزه علمیه و دیگر مراکز علمی-فرهنگی، در نیل به این آرمان مقدس، مؤثر و انکارناپذیر است؛ آرمانی که تحقق آن تنها از رهگذر برنامه‌ریزی جامع و همسو با سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های علم و فناوری، سند چشم‌انداز بیست ساله‌ی جمهوری اسلامی ایران، برنامه‌های توسعه کشور

و نیز ارزشیابی مستمر و مداوم، به منظور پویایی و حفظ سطح مطلوب علمی - فرهنگی امکان پذیر است. در کنار اهمیت و ضرورت چنین رویکردی که به خودی خود زمینه ساز توسعه پایدار و همه جانبه است؛ بازنگری اساسی در نظام ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مستلزم انگیزه‌ای در خور و عزمی جدی بود تا آیین‌نامه‌ای با هدف هدایت فعالیت‌های اعضای هیأت علمی به مثابه نیاز بنیادین جامعه دانشگاهی کشور تدوین شود.

در این آیین‌نامه بر دستیابی به اهداف مهم زیر تأکید شده است:

۱. حفظ، تقویت و توسعه توأمان فرهنگ اسلامی و توان علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری) دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور؛
۲. تأمین نیازهای علمی و فناوری کشور به منظور حفظ و ارتقای دستاوردهای انقلاب اسلامی در حوزه‌های مختلف فرهنگ، سلامت، اقتصاد، تجارت، صنعت و کشاورزی؛
۳. آموزش نیروی انسانی مورد نیاز کشور براساس اهداف برنامه‌های توسعه‌ای و آمایش سرزمینی و اصلاح هرم اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها؛
۴. اصلاح و تغییر بنیادین نظام ارزیابی اعضای هیأت علمی براساس اصول زیر:

الف) ایجاد پویایی و نشاط در امر آموزش و تقویت انضباط محیط آموزشی به منظور تربیت نیروی انسانی منضبط، متعهد و متخصص؛
ب) تقویت و توسعه تحقیق و پژوهش، با ارج نهادن به پژوهش‌های بنیادین، کاربردی و توسعه‌ای که با هدف تأمین نیازهای علمی، فناوری، صنعتی و سلامت در کشور، با نگاهی آینده‌پژوهانه تنظیم شده باشد؛

ج) توجه ویژه به هدایت فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه‌ی اعضای هیأت علمی با هدف شکل‌گیری و تحقق نسل سوم دانشگاه‌ها و توسعه علم مبتنی بر تولید ثروت و کارآفرینی؛

د) توجه ویژه به زبان فارسی؛

ه) ایجاد امکان تصویب ضوابط داخلی برای مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه به منظور اجرای مأموریت‌های مؤسسه.

اختصارات:

۱. وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۲. وزارت علوم: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۳. وزارت بهداشت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۴. نهاد: نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۵. **مؤسسه:** دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارتین» یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط باشند.
۶. **آیین‌نامه:** آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی
۷. **حوزه علمیه:** مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه‌های علمیه مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی‌اند.
۸. **دستگاه اجرایی:** وزارتخانه‌ها، مؤسسه‌های دولتی، مؤسسه‌ها یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و هم‌چنین کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و مصادیق آن به تأیید هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد.
۹. **مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی:** واحد سازمانی مشخص که استقلال حقوقی دارد؛ با تصویب مجلس شورای اسلامی یا سایر مراجع ذی‌صلاح ایجاد شده است یا می‌شود و بیش از ۵۰٪ بودجه سنواتی آن از محل منابع غیردولتی تأمین می‌شود و انجام وظایف و خدمات عمومی را عهده‌دار است.
۱۰. **عضو هیأت علمی:** هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارتین» به استخدام «مؤسسه» درآمده‌اند.

تعاریف:

۱. **تدوین کتاب:** گردآوری مطالب با داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه.
۲. **تألیف کتاب:** ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
۳. **تصنیف کتاب:** تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده / نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
۴. **تصحیح انتقادی کتاب:** معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.
۵. **نشریه‌ی علمی معتبر:** نشریه‌ی علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه‌ی علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی از یکی از وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه باشد.

نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که معاونت پژوهش و فناوری وزارتین درجه اعتبار آن را تعیین می‌کند.

۶. همایش علمی معتبر: همایشی که در آن پس از ارائه‌ی مقاله‌های

داوری شده، حاضران به نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ در خصوص هر مقاله می‌پردازند. در این نوع همایش صرفاً مقاله‌های علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) عرضه می‌شود.

۷. نمایه معتبر: مشتمل بر نمایه‌های معتبر ملی و بین‌المللی که

معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت یا هیأت ممیزه مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم مقبولیت آن‌ها را تأیید کرده باشد.

۸. مقاله پراستناد^۱: مقاله‌ای که با توجه به موضوع تخصصی دارای

استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر باشد. مبنای تعیین مقاله‌های پراستناد برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه ESI^۲ است.

۹. مقاله داغ^۳: مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی

بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر در دو سال قبل از سال مرجع باشد. مبنای تعیین مقاله‌های داغ برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه ESI است.

۱۰. نظریه: مجموعه‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشنهادها که به

منظور تبیین و پیش‌بینی ایده‌ها یا حقایق فراهم می‌شود.

1. Highly Cited Paper
2. Essential Science Indicators
3. Hot Paper

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۰۳

۱۱. **خلاقیات:** فرآیندی که در آن فرد خلاق با نگرشی نو به ماهیت موضوعی خاص و پردازش تازه آن به تشریح، برداشت، برقراری ارتباط و کشف نادانسته‌ها می‌پردازد.

۱۲. **نوآوری:** تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارائه‌ی نتایج خلاقیت که به صورت عرضه مفهوم، تعریف قضیه یا پیشنهادی جدید (معمولاً در قالب مقاله علمی، طراحی محصول یا خدمتی جدید) ظهور می‌کند.

۱۳. **پیوست فرهنگی:** سند مشتمل بر مطالعات کارشناسی مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگی و اعمال الزامات و استانداردهای مربوط در انواع طرح‌ها، تصمیم‌ها و اقدام‌های کلان اقتصادی، بهداشتی- درمانی، سیاسی، حقوقی- قضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با مقتضیات و شرایط جامعه.

۱۴. **کرسی نقد و نظریه پردازی:** نشست‌ی که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می‌شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های عضو هیأت علمی که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی و مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و

۲۰۴ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

ملی و مطابق با قانون اساسی و ارزش‌های انقلاب اسلامی است. این فعالیت‌ها عبارتند از:

جدول 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 فعالیت‌ها و 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 یا حکم معاون فرهنگی مؤسسه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان و تأیید مؤسسه محل خدمت	هر نیم سال تا ۰/۷	۵	

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۰۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۵	مسئولیت‌پذیری در اصلاح و هدایت نگرش‌های مطلوب فرهنگی و مشارکت یا انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه اقشار دانشگاهی (دانشجویان، استادان و کارکنان) با کسب موافقت مؤسسه محل خدمت	۴ تا ۸	۸	
	۱. طراحی، برنامه‌ریزی 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 مشاوره‌ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان و طلاب ب) حضور مستمر			

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	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 ذی‌ربط (د) مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید			
۶	استمرار در تقید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت‌داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	-	۵	
۷	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و...)	هر مورد ۲ تا	۸	
۸	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی، نقد و نظریه‌پردازی با تأیید مرجع ذی‌صلاح	۱ تا ۲	۶	
۹	شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی با ارائه‌ی گواهی معتبر (ماده «۳» آیین‌نامه	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲	۱۰	-

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۰۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۰	طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی)	امتیاز		
	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی - ایرانی	تا ۲	۵	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۰			۱۰
	حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۱۰		۳۰	

تبصره ۱: به منظور بررسی و تعیین امتیازهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر مؤسسه کمیسیون فرهنگی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- ۱- رئیس مؤسسه به عنوان رئیس کمیسیون
- ۲- رئیس نهاد در مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد نهاد، نماینده نهاد استان)
- ۳- معاون فرهنگی یا دانشجویی - فرهنگی و یا عناوین مشابه به عنوان دبیر کمیسیون
- ۴- معاون آموزشی / پژوهشی حسب مورد در مؤسسه‌های آموزشی / پژوهشی

۵- یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه‌ی دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد هیأت اجرایی جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید رئیس مؤسسه تبصره ۲: اعضای کمیسیون در نخستین جلسه، آیین‌نامه‌ی داخلی را در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین تدوین می‌کنند. آیین‌نامه شامل نحوه‌ی تشکیل جلسه‌ها، شیوه‌ی رأی‌گیری، تعیین حد نصاب اعضای حاضر برای تشکیل جلسه، رأی‌گیری و است.

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های اعضای هیأت علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است. این فعالیت‌ها عبارتند از:

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۰۹

جدول ۱-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی آموزشی

مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی امتیاز این بند در کمیته‌ای مرکب از هیأت رئیسه دانشکده متقاضی و مدیر گروه علمی ذی‌ربط با توجه به مواردی مانند: تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی؛ رعایت تقویم مصوب آموزشی؛ برنامه‌ریزی درسی و کاربرگ‌های ارزیابی دانشجویان از کیفیت تدریس و... تعیین می‌شود.	۰/۷	۷	۵
۲	کیفیت تدریس کیفیت تدریس بر اساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره‌ی ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه‌ی مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود. تبصره: برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ‌های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است. امتیازهای قابل اعطا بر حسب امتیازهای اخذ شده از نتایج ارزیابی به صورت زیر	-	۸	کسب حداقل نمره ارزیابی برای دانشیاری و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از ۲۰)

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	خواهد بود: - ۰ 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.			
۳	کمیت تدریس ۱. امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد تدریس در دوره‌ی کاردانی ۰/۵، کارشناسی یک و کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای ۱/۲۵ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است. ۲. حداکثر تا ۲۰٪ امتیازهای این بند را می‌توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت با تدریس در سایر مؤسسه‌ها به دست آورد. ۳. امتیاز تدریس در دوره‌های مشترک بین‌المللی، شعب دانشگاه در خارج از کشور یا دانشگاه‌های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. تبصره: اعضای هیأت علمی گروه معارف در چارچوب واحدهای مصوب گروه‌های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می‌شوند.	۵	۳۰	۱۵
۴	راهنمایی و سرپرستی پروژه کارشناسی در پایان دوره‌ی تحصیل	۰/۳ به ازای هر واحد	۵	-

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۴			۲۰
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۴		۴۰	

تبصره: اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های اجرایی که واحد موظف آنان صفر واحد تعیین شده است (مشاغل موضوع ماده «۷۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)، در زمان تصدی مشاغل مربوطه از حداقل امتیاز کیفیت تدریس و حداکثر امتیاز کمیت تدریس بهره‌مند می‌شوند. امتیاز کمیت تدریس سایر مشاغل دارای کسر واحد موظف به صورت کامل و کیفیت تدریس آنان بر اساس واحد موظف تعیین شده محاسبه می‌شود.

۲۱۲ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

جدول ۲-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	کیفیت تدریس کیفیت تدریس براساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره‌ی ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه‌ی مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود. امتیازهای قابل اعطا بر حسب امتیازهای اخذ شده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود: ۰ 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.	-	۸	-
۲	کمیت تدریس ۱- امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد تدریس در دوره‌ی کاردانی ۰/۵، کارشناسی یک و کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای ۱/۲۵ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است. ۲- حداکثر تا ۲۰٪ امتیازهای این بند را می‌توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت با تدریس در سایر مؤسسه‌ها به	۳	۱۵	

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۱۳

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۳	دست آورد. ۳- تدریس در دوره‌های مشترک بین‌المللی، شعب دانشگاه در خارج کشور یا دانشگاه‌های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.			
	راهنمایی و سرپرستی پروژه کارشناسی در پایان دوره‌ی تحصیل	۰/۳ به ازای هر واحد	۵	
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۳				
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۳				
			۲۰	

تبصره: احتساب امتیاز مربوط به ماده «۲» صرفاً با تأییدیه‌ی مؤسسه

متبوع عضو هیأت علمی و به شرط اخذ حداقل امتیاز کیفیت تدریس

مندرج در بند ۲-۲ جدول شماره ۲-۱ امکان‌پذیر است.

جدول ۲-۳- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی
آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی (تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی و رعایت تقویم مصوب در کل دوره‌ی آموزشی و برنامه‌ریزی درسی و مؤسسه) کمیته‌ی ارزشیابی در دانشکده مربوطه تشکیل و بر مبنای چک لیست‌های طراحی شده متناسب با زمینه فعالیت فرد (علوم پایه، بالینی)، ارزشیابی انجام می‌شود. فرآیند و نحوه‌ی عملکرد این کمیته به تصویب هیأت ممیزه‌ی دانشگاه / مرکزی می‌رسد.	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل سالیانه ۲/۵ امتیاز)
۲	کیفیت تدریس کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه‌های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد. این فعالیت‌ها می‌تواند در زمینه آموزش دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد. هر چند فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشد اما رئوس آنها شامل موارد زیر می‌باشد: • آموزش نظری • کار در آزمایشگاه	-	۲۰	استادیاری: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	• کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی) • آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد) • مشارکت در گزارش صبحگاهی • مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی • راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی • طراحی و بازنگری طرح درس • همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام شده از رده‌های مختلف آموزشی • تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه‌ی دروس مربوطه • مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی • مشارکت در آموزش مداوم گروه‌های مشمول امتیاز کیفیت عملکرد آموزشی تا ۲۰ می‌باشد. ارزیابی این فعالیت‌ها و سایر فعالیت‌های آموزشی که ذکر نشده‌اند باید با رعایت اصول علمی ارزشیابی صورت گیرد. لازم است ارزشیابی‌ها به صورت مستمر و با استفاده از روش‌های ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم باشد، صورت گیرد و در آن دیدگاه‌های دست‌اندرکاران مختلف لحاظ شود. ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی بر اساس دستورالعملی که با رعایت مفاد این آیین‌نامه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود، انجام می‌گیرد. تبصره ۱: برای محاسبه نمره ارزشیابی کیفیت			

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره یا ارتقا
	تدریس، میانگین نمره‌های کل زمان توقف در هر مرتبه‌ی علمی لحاظ می‌شود. تبصره ۲: برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ‌های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است.			
۳	کمیت تدریس امتیاز تدریس هر واحد نظری یا معادل آن، در مقاطع کاردانی و کارشناسی یک دوم (۰/۵) در مقاطع دکترای حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ۰/۷۵ و در مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D.)، تخصص و فوق تخصص، یک است. تبصره ۱: اگر عضو هیأت علمی در یک نیم‌سال تحصیلی یک درس را در چند کلاس به طور مکرر تدریس نماید، امتیاز کسب شده برای اولین کلاس با ضریب یک و برای کلاس‌های تکراری با ضریب یک دوم (۰/۵) منظور خواهد شد. تبصره ۲: تدریس هر درس که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌شود با ضریب یک و نیم (۱/۵) محاسبه می‌شود. تبصره ۳: اگر چند مدرس یک درس را به طور مشترک تدریس نمایند، امتیاز آن درس بین ایشان به میزان مشارکت در تدریس تقسیم می‌شود، مگر آن که تمام مدرسين در طول برنامه‌ی آموزشی حضور فعال داشته باشند، مانند آموزش کارگاهی یا آموزش در گروه‌های کوچک که در این صورت امتیاز کامل برای همه منظور می‌شود. تبصره ۴: حداقل ۳۰ تا ۵۰٪ امتیازهای کسب شده	۶	۵۰	استادیاری: ۳۵ دانشیاری: ۳۰ استادی: ۲۰

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	از تدریس دروس بالینی، بسته به گروه آموزشی با تشخیص دانشکده مربوطه، باید از آموزش سرپایی (در درمانگاه‌ها و عرصه‌های آموزش جامعه‌نگر) کسب شود. در صورتی که فرد نتواند امتیاز مورد نظر از آموزش سرپایی را کسب نماید حداکثر ۷۰٪ از امتیازهای سایر فعالیت‌های آموزشی برای وی منظور خواهد شد. تبصره ۵: به دروسی که براساس موافقت دانشگاه مربوطه حق‌التدریس پرداخت می‌شود امتیازی معادل نصف امتیاز تدریس موظف تعلق می‌گیرد ولی مجموع امتیازهای کسب شده از دروس موظف و حق‌التدریسی در هر نیم‌سال تحصیلی از ۶ امتیاز بیشتر نخواهد شد، مشروط به این که حداقل دوسوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود. تبصره ۶: اعضای هیأت علمی گروه معارف در چارچوب واحدهای مصوب گروه‌های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می‌شوند.			
۴	راهنمایی پایان‌نامه‌های دوره‌های بالاتر از کارشناسی که به نتیجه کامل رسیده باشد برحسب نوع و کیفیت کار دارای امتیازهایی به شرح زیر می‌باشد: هر پایان‌نامه دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی تا ۳ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌ی کارشناسی ارشد، داروسازی و MPH تا ۳/۵ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان‌نامه دکترای تخصصی	-	۴۰	دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	(Ph.D.) تا ۸ امتیاز. برای راهنمایی پایان‌نامه مقاطع کارشناسی (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا یک امتیاز، پایان‌نامه فلوشیپ (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا ۳ امتیاز تبصره: به استاد راهنما (یا راهنماها) امتیاز کامل و به هر کدام از استادان مشاور پایان‌نامه‌های مذکور در این بند، معادل ۳۰٪ امتیاز استاد راهنما تعلق می‌گیرد.			
۵	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر آموزش (نظیر دریافت لوح تقدیر، کسب امتیازهای برتر در ارزشیابی کیفیت تدریس، رتبه در جشنواره آموزشی شهید مطهری و سایر موارد مشابه) به تشخیص هیأت ممیزه	۱	۲	-
		۲	۴	
		۴	۸	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۶	دانش‌پژوهی آموزشی برای به‌کارگیری روش‌های نوین در برنامه‌ریزی، پیاده‌سازی و ارزیابی فعالیت‌های آموزشی با ارائه‌ی مستندات آن، امتیازهایی به شرح بندهای یک تا شش منظور می‌شود: هر فعالیت دانش‌پژوهی براساس اصول علمی ارزشیابی دانش‌پژوهی و رعایت معیارهای شش گانه گلاسیک (Glassik) به شرح زیر مورد بررسی و ارزشیابی قرار می‌گیرد: - اهداف مشخص - آماده‌سازی کافی - استفاده از روش‌های مناسب - ارائه‌ی نتایج مهم - معرفی مؤثر برنامه - برخورد نقادانه تبصره ۱: رعایت چهار معیار اول، شرط لازم برای کسب امتیاز از هر یک از فعالیت‌های مندرج در این بند است که در این صورت فعالیت دانشورانه (Education Scholarly) محسوب می‌شود. در صورت تحقق تمامی ۶ معیار گلاسیک در یک فعالیت، آن فعالیت مصداق دانش‌پژوهی آموزشی (Scholarship Education) است و امتیاز آن می‌تواند در ماده ۳ (حداکثر تا ۵۰٪ امتیاز لازم اعم از شرطی و غیر شرطی) لحاظ شود. تبصره ۲: جزییات ارزشیابی و امتیازدهی فعالیت‌های دانش‌پژوهی آموزشی براساس دستورالعمل مصوب معاونت آموزشی وزارت	-	۴۰	-

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره یا ارتقا
	بهداشت صورت می‌گیرد. تبصره ۳: چنانچه در هر یک از موضوعات این بند، ۱۰ نفر یا بیشتر مشارکت داشته باشند، امتیاز پس از اعمال ضریب دو، طبق جدول ضرایب تقسیم خواهد شد.			
	۱. تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی الف) مشارکت در برنامه‌ریزی درسی و یا بازنگری یک رشته مقطع (به شرط تصویب برنامه در سطح دانشگاه یا وزارت بهداشت): از ۵ تا ۱۵ امتیاز ب) مشارکت در برنامه‌ریزی درسی و یا بازنگری یک دوره‌ی آموزشی یا درس جدید: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز ج) طراحی و اجرای برنامه‌های آموزش مداوم، آموزش اساتید و آموزش ضمن خدمت کارکنان حوزه سلامت: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار، محل تصویب آن (دانشگاهی / کشوری) و حجم کار (بر حسب ساعت، واحد درسی یا رشته) متفاوت خواهد بود.	-	۱۵	
	۲. ارزشیابی الف) طراحی و اجرای روش‌های نوین ارزشیابی دانشجو: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ب) طراحی و اجرای ابزارها، روش‌ها و فرآیند ارزشیابی استاد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ج) مشارکت در طراحی و انجام ارزشیابی برنامه مانند ارزشیابی درونی و بیرونی گروه‌ها و برنامه‌ها، تدوین استانداردها و شاخص‌های اعتباربخشی،	-	۱۰	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	ارزشیابی برنامه و مؤسسه براساس این استانداردها و ارزشیابی آزمون‌ها: از یک تا ده امتیاز تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار (کشوری / دانشگاهی) و سطح نوآوری و حجم کار (ساعات صرف شده) متفاوت خواهد بود.			
	۳. یاددهی - یادگیری الف) طراحی و اجرای یک روش نوین تدریس: از ۱ تا ۴ امتیاز ب) به‌کارگیری روش‌های جدید تدریس در عرصه‌های گوناگون از ۱ تا ۲ امتیاز تبصره: امتیاز بر حسب سطح نوآوری (برای اولین بار در جهان، کشور و دانشگاه) و حجم کار (یک جلسه، یک نیم‌سال، و تعداد فراگیران) متفاوت خواهد بود.	-	۸	
	۴. مشارکت در طراحی و تولید محصولات آموزشی الف) وسایل آموزشی: از یک تا ۷ امتیاز ب) لوح فشرده آموزشی با رعایت ساختار علمی: از یک تا ۷ امتیاز ج) راهنمای مطالعه (Study Guide): از یک تا ۵ امتیاز د) سایر محصولات به تشخیص کمیته‌ی دانش‌پژوهی: از یک تا ۷ امتیاز تبصره: امتیاز بر حسب میزان فراگیر بودن محصول (محدود به دانشگاه با امکان انتشار یا تولید در سطح ملی)، سطح نوآوری (اولین بار در جهان، کشور و دانشگاه)، و نقش آن در خودکفایی ملی	-		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره یا ارتقا
	متفاوت خواهد بود.			
	۵. مدیریت و رهبری آموزشی الف) مشارکت در طراحی و عملیاتی ساختن فرآیندها، مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی که در جهت ارتقای کیفیت آموزش و خدمات آموزشی باشد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ب) مشارکت در تدوین برنامه‌های دراز مدت و کلیدی دارای اولویت به تشخیص هیأت ممیزه‌ی دانشگاه (مانند برنامه راهبردی آموزش دانشگاه، نقشه علمی، آمایش سرزمین): از ۰/۵ تا ۱۰ امتیاز تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار و محل تصویب (کشوری، دانشگاهی) و حجم کار (بر حسب ساعت)، و نوع کار دستورالعمل کوتاه یا یک برنامه جامع مانند آمایش سرزمین متفاوت خواهد بود.	-	۱۰	
	۶. یادگیری الکترونیکی مشارکت در طراحی سیستم آموزش الکترونیک و اجرای آن در سطح دانشگاه شامل آماده سازی محتوای الکترونیک، طراحی آزمون الکترونیک، هدایت کلاس‌های مجازی و سایر موارد مرتبط با آموزش مجازی و الکترونیک: از ۰/۵ تا ۸ امتیاز برای هر مورد فعالیت تبصره: امتیاز بر حسب سطح کاربرد (کشور / دانشگاه / دانشکده) و همچنین نوع برنامه (واحد رسمی دانشگاهی، توانمندسازی استاد، بازآموزی) و میزان فعالیت (ساعت یا واحد درسی) متفاوت خواهد بود.	-		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۶			مطابق جدول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۶		۱۸۴	

تبصره ۱: کسب امتیازهای ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آیین‌نامه‌ی استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. در صورت انتصاب به سایر مشاغل با حکم هر یک از وزیران، کسب امتیاز این ماده در دوره‌ی تصدی، فقط در حد موظف آموزشی فرد لازم است.

تبصره ۲: به منظور تسهیل ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی سرآمد در آموزش شاغل در مؤسسه‌های وابسته به وزارت بهداشت و قدردانی از اعضای هیأت علمی آموزشی دانشگاه که تمام همت خود را مصروف آموزش نموده و خدمات برجسته و منحصر به فردی در حیطه‌ی آموزش ارائه کرده‌اند و به عنوان الگوی رفتاری و حرفه‌ای برای سایر اعضای هیأت علمی و دانشجویان شناخته می‌شوند، توصیه می‌شود هیأت ممیزه / کمیته‌ی منتخب دانشگاه نسبت به شناسایی افراد واجد شرایط اقدام و پس از بررسی پرونده و سوابق ایشان، به شرط احراز کلیه‌ی شرایط زیر (به عنوان شروط لازم) مراتب را جهت طرح و تأیید

۲۲۴ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

نهایی در هیأت ممیزه‌ی مرکزی به معاونت آموزشی وزارت منعکس نماید. در ضمن دانشگاه در هر سال می‌تواند حداکثر ۲٪ از متقاضیان را از این مسیر به مرتبه‌ی بعدی ارتقا دهد.

شرایط:

- (۱) حداقل ۶ سال فعالیت آموزشی مستمر و تمام وقت در مرتبه‌ی فعلی (استادیار یا دانشیار)
- (۲) کسب نمره ارزشیابی کیفیت تدریس ۱۹ یا بیشتر، حداقل در دو سوم مدت توقف در مرتبه‌ی فعلی
- (۳) کسب حداقل ۶۰ امتیاز از بند ۳ ماده ۲ (کمیت تدریس) این آیین‌نامه
- (۴) کسب حداقل ۴۰ امتیاز از بند ۴ ماده ۲ (راهنمایی پایان‌نامه) این آیین‌نامه
- (۵) کسب مجموع ۱۸۰ امتیاز از ماده دو و یا ۲۲۰ امتیاز از مجموع مواد یک تا چهار این آیین‌نامه (بدون در نظر گرفتن سقف امتیاز برای هر یک از فعالیت‌ها)
- (۶) کسب رأی موافق حداقل سه‌چهارم اعضای هیأت ممیزه دانشگاه در خصوص سرآمدی در آموزش

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۲۵

جدول ۲-۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی

پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	کیفیت تدریس کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه‌های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد. این فعالیت‌ها می‌تواند در زمینه آموزش دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد. هر چند فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشند اما رئوس آنها شامل موارد زیر می‌باشند: • آموزش نظری • کار در آزمایشگاه • کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی) • آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد) • مشارکت در گزارش صبحگاهی • مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی • راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی • طراحی و بازنگری طرح درس • همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام شده از رده‌های مختلف آموزشی	-	۲۰	استادیاری: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	• تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه‌ی دروس مربوطه • مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی • مشارکت در آموزش مداوم گروه‌های مشمول امتیاز کیفیت عملکرد آموزشی تا ۲۰ امتیاز می‌باشد. ارزیابی این فعالیت‌ها و سایر فعالیت‌های آموزشی که ذکر نشده‌اند باید با رعایت اصول علمی ارزشیابی صورت گیرد. لازم است ارزشیابی‌ها به صورت مستمر و با استفاده از روش‌های ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم باشد، صورت گیرد و در آن دیدگاه‌های دست‌اندرکاران مختلف لحاظ شود. ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی براساس دستورالعملی که با رعایت مفاد این آیین‌نامه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود، انجام می‌گیرد. تبصره: برای محاسبه نمره ارزشیابی کیفیت تدریس، میانگین نمره‌های کل زمان توقف در هر مرتبه‌ی علمی لحاظ می‌شود.			
۲	کمیت تدریس امتیاز تدریس هر واحد نظری یا معادل آن، در مقاطع کاردانی و کارشناسی یک دوم (۰/۵)، در مقاطع دکترای حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ۰/۷۵	۱/۵	۱۵	۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	و در مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D.)، تخصص و فوق تخصص، یک است. تبصره ۱: اگر عضو هیأت علمی در یک نیم‌سال تحصیلی یک درس را در چند کلاس به طور مکرر تدریس نماید، امتیاز کسب شده برای اولین کلاس با ضریب یک و برای کلاس‌های تکراری با ضریب یک دوم (۰/۵) منظور خواهد شد. تبصره ۲: تدریس هر درس که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌شود با ضریب یک و نیم (۱/۵) محاسبه می‌شود. تبصره ۳: اگر چند مدرس یک درس را به طور مشترک تدریس نمایند، امتیاز آن درس بین ایشان به میزان مشارکت در تدریس تقسیم می‌شود، مگر آن که تمام مدرسين در طول برنامه آموزشی حضور فعال داشته باشند، مانند آموزش کارگاهی یا آموزش در گروه‌های کوچک که در این صورت امتیاز کامل برای همه منظور می‌شود. تبصره ۴: حداقل ۳۰ تا ۵۰٪ امتیازهای کسب شده از تدریس دروس بالینی، بسته به گروه آموزشی با تشخیص دانشکده مربوطه، باید از آموزش سرپایی (در درمانگاه‌ها و عرصه‌های آموزش جامعه‌نگر) کسب شود. در صورتی که فرد نتواند امتیاز مورد نظر از آموزش سرپایی را کسب نماید حداکثر ۷۰٪ از امتیازهای سایر فعالیت‌های آموزشی برای وی منظور خواهد شد.			

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	شد. تبصره ۵: به دروسی که براساس موافقت دانشگاه مربوطه حق‌التدریس پرداخت می‌شود امتیازی معادل نصف امتیاز تدریس موظف تعلق می‌گیرد. ولی مجموع امتیازهای کسب شده از دروس موظف و حق‌التدریسی در هر نیم‌سال تحصیلی از ۱/۵ امتیاز بیشتر نخواهد شد مشروط به این که حداقل دوسوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود.			
۳	راهنمایی پایان‌نامه‌های دوره‌های بالاتر از کارشناسی که به نتیجه کامل رسیده باشد برحسب نوع و کیفیت کار دارای امتیازهایی به شرح زیر می‌باشد: هر پایان‌نامه دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی تا ۳ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌ی کارشناسی ارشد، داروسازی و MPH تا ۳/۵ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان‌نامه دکترای تخصصی (Ph.D.) تا ۸ امتیاز. برای راهنمایی پایان‌نامه مقاطع کارشناسی (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا یک امتیاز، پایان‌نامه فلوشیپ (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا ۳ امتیاز تبصره: به استاد راهنما (یا راهنماها) امتیاز کامل و به هر کدام از استادان مشاور پایان‌نامه‌های مذکور در این بند، معادل ۳۰٪ امتیاز استاد	-	۴۰	دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۲۹

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	راهنما تعلق می‌گیرد.			
۴	اهتمام ورزیدن در پرورش محقق، تعمیق روح خودباوری دانشجویان در امر پژوهش و پیشبرد شبکه تحقیقات در سطح ملی و بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت بهداشت تبصره: شیوه‌نامه‌ی مربوطه توسط وزارت بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود.	تا ۵	۱۵	-
۵	انتقال دانش یا فناوری در قالب کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	هر دوره‌ی ۸ ساعته ۰/۵ امتیاز	۱۰	۵
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۶				مطابق جداول شماره ۶ ذی‌ربط
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۶			۱۰۰	

تبصره: کسب امتیازهای ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آیین‌نامه استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. در صورت انتصاب به سایر مشاغل (با حکم هریک از وزیران)، کسب امتیاز این ماده در دوره‌ی تصدی، فقط در حد موظف آموزشی فرد لازم است.

ماده ۳- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

مجموعه‌ای از فعالیت‌های عضو هیأت علمی است که ضمن هدفمند بودن، قابلیت کشف و توسعه‌ی حقایق و به‌کارگیری یافته‌های علمی را دارد و با هدف رفع نیاز جامعه، توسعه مرزهای دانش و بسط فناوری‌های برخوردار از اولویت، در کشور است. این فعالیت‌ها عبارتند از:

جدول ۳-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت

علمی آموزشی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	مقاله‌ی علمی - پژوهشی منتشر شده در نشریه‌های علمی-پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی-پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به صورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. ۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است.	تا ۷		مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آنها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هرچند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی / گروه آموزشی) متقاضی باشد. ۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪ مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ جداول امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود. ۹. متقاضی ارتقاء به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه، ارائه دهد. ۱۰. چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقا الزامی است.			

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	۱۱. امتیاز مقاله مستخرج از طرح‌های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به‌واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته‌ی ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. ۱۲. امتیاز مقاله‌ی مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/دانشجوی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجوی مشترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. ۱۳. امتیاز مقاله‌ی پرستند و داغ با تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۱۴. امتیاز مقاله‌ی مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار عضو هیأت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۱۵. امتیاز مقاله‌ی چاپ‌شده در نشریه‌های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش است. سایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه‌نامه‌ی اجرایی این آیین‌نامه تعیین می‌شود.			
تبصره: تعریف و شیوه‌ی امتیازدهی به انواع مقاله‌ها و نحوه‌ی اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها، در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه تعیین و اعلام می‌شود.				
۲	مقاله علمی - مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا ۷	۳۰	-

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۳۳

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۳	مقاله‌های علمی و تحشیه چاپ شده در نشریه‌های علمی- ترویجی داخلی معتبر ۱. به صورت ادواری فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی- ترویجی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه منتشر می‌کنند. ۲. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد. ۳. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪ مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.	تا ۳	۹	
۴	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه	تا ۲	۸	
۵	مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۲	۱۲	
۶	خلاصه مقاله‌ی علمی ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی	تا ۱	۵	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	در یک همایش در هر سال ۳ مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.			
۷	مقاله علمی- پژوهشی مستخرج از رساله متقاضی (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم) تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی تعلق می‌گیرد که نام متقاضی به عنوان نویسنده نخست، یا پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده دوم و یا به عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.	۲ تا ۵	۵	
	تولید دانش فنی/ اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذیصلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود. نحوه‌ی امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ۱ تا ۱۰ خواهد بود:	۵۰		
۸	۱. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذیصلاح وزارتین	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶ ۲۰ امتیاز	
	۲. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح منطقه با گواهی مراجع ذیصلاح در منطقه آمایشی	۰/۵ تا ۴		

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۳۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	۳. مدل‌سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		
	۴. تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس، به ترتیب با گواهی معاونت درمان یا معاونت غذا و داروی وزارت بهداشت (حسب مورد) و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	یک تا ۶		
	۵. انجام فعالیت‌های جدید پزشکی که به خودکفایی کشور کمک مؤثر کند مانند اجرای روش‌های تشخیصی- درمانی نوین برای اولین بار در ایران با گواهی هیأت ممتحنه رشته مربوطه و تأیید هیأت ممیزه‌ی مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۴		
	۶. تدوین راهنمای طبابت بالینی کشور، با استناد بر پژوهش و براساس شواهد علمی با گواهی معاونت درمان وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه‌ی مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۵		
	۷. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهش و فناوری وزارتین	۰/۵ تا ۵	از بندهای ۷ تا ۱۰ ۳۰ امتیاز	-
	۸. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و	۱۵ تا ۱		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد. تبصره: چنانچه ثبت اختراع در سطح بین‌المللی، به همراه چاپ مقاله‌ای باشد به یک مورد امتیاز کامل و به مورد دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.			
	۹. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه محل خدمت متقاضی، به شرط این که به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.	تا ۱۵		
	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخل یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	۰/۵ تا ۲		
۹	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه	تا ۲	۶	
	۲. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه تأیید شده نهاد سفارش‌دهنده، که تا حد امکان نکات زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود: - استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ - گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و	تا ۱۵		-

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۳۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	مؤسسه‌های علمی خارج از کشور تا ۱/۲ برابر.			
	تبصره ۱: امتیاز این بند ویژه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد. تبصره ۲: به طرح‌هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص او مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.			
۱۰	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده	تا ۱۰	۳۰	-
	تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد مندرج در بندهای ۸، ۹-۲ و ۱۰ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم).			
۱۱	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه) داخلی یا بین‌المللی	یک امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنه داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرنه خارجی	۱۲	-
۱۲	الف) تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب، دانشنامه که موارد زیر در محاسبه‌ی امتیاز آنها در نظر گرفته شوند. (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم)	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: ۱۰ تا		
		تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه	۱۰	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
		مرتبط با تخصص: ۷ تا		
	۱. امتیاز موضوع این بند برای کتاب تألیفی یا تصنیفی به زبان خارجی که توسط ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۲. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد. ۳. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب برای گروه‌های علوم انسانی و هنر می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها بر عهده هیأت ممیزه است. ۴. امتیاز متقاضی برای تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین‌شده در این بند خواهد بود. ب) تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی و ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه‌ی امتیاز آنها در نظر گرفته می‌شود (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت)			
-	۱- تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دایرة المعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	تا ۱۵	۳۰	-
	۲- کتاب تألیفی در رشته غیر مرتبط با رشته تخصصی نویسنده	تا ۱/۵	۳	
	۳- تألیف یا تدوین کتاب چاپی (بر مبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد:	تا ۳	۶	
	۱. کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت			

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	۲. کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه	تا ۱/۵	۳	
	۴- تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰٪ در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۴	
	۵- تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط	۵	۱۰	
	۶- ویرایش علمی / ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۸	
۱۳	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای با سطح ۳ حوزه (سقف برای پایان‌نامه‌های کاربردی به منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر)	۱. استاد راهنما	۲	مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
		۲. استاد مشاور	۰/۵	
	۲. راهنمایی و مشاوره‌ی رساله‌ی دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف برای رساله‌های کاربردی به منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر)	۱. استاد راهنما	۶	
		۲. استاد	۱/۵	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	مشاور			
	تبصره ۱: این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد. تبصره ۲: برای ارتقاء به مرتبه‌ی دانشیاری راهنمایی حداقل چهار پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد مشروط به دایر بودن دوره‌ی کارشناسی‌ارشد در رشته متقاضی در مؤسسه‌ی محل خدمت الزامی است. تبصره ۳: برای ارتقاء به مرتبه‌ی دانشیاری اعضای هیأت علمی گروه معارف، راهنمایی حداقل چهار پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره‌ی کارشناسی‌ارشد رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است و در صورت فقدان دوره‌ی کارشناسی‌ارشد در رشته متقاضی اتمام یک کتاب تألیفی یا یک طرح پژوهشی مصوب در رشته تخصصی متقاضی که در چارچوب اسناد ملی یا بالادستی انجام شده باشد؛ کفایت می‌کند. تبصره ۴: برای ارتقا به مرتبه‌ی استادی راهنمایی حداقل ۳ رساله دکتری مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره‌ی دکتری رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است. در صورت فقدان دوره‌ی دکتری در رشته متقاضی اتمام یک طرح ملی یا یک کتاب تصنیفی کفایت می‌کند. تبصره ۵: برای ارتقاء به مرتبه‌ی استادی اعضای هیأت علمی گروه معارف، راهنمایی حداقل ۳ رساله‌ی دکتری مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره‌ی دکتری رشته متقاضی در مؤسسه‌ی محل خدمت الزامی است و در صورت فقدان دوره‌ی دکتری در رشته متقاضی اتمام یک کتاب تصنیفی یا یک طرح پژوهشی مصوب در رشته‌ی تخصصی مربوطه که در چارچوب اسناد ملی یا بالادستی انجام شده باشد؛ کفایت می‌نماید.			
۱۴	کرسی‌های نظریه پردازی	۱. ارائه‌ی کرسی‌های علمی - ترویجی ۲. ارائه‌ی دستاوردها و نتایج علمی - پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین	۲ تا ۴	۴
	-			

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۴۱

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	المللی			
	۳. نقد علمی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷		
	۴. نوآوری در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷		
	۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷ تا ۱۲		
	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی، که در محاسبه‌ی امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می‌شود.	۶ تا ۱۰		
	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی			
	۱. داوری مقاله‌های علمی- پژوهشی مجلات معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز ۲. داوری کتاب، داوری با نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز	-	۱۰	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۱۶			مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۱۶		سقف ندارد	

تبصره: به منظور تسریع در ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی سرآمد در پژوهش (اعم از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی) شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت، شرایط و فرآیند زیر مد نظر قرار می‌گیرد:

الف) چنانچه عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی استادیاری به دانشیاری و یا دانشیاری به استادی یک مقاله‌ی اصیل به عنوان نویسنده اول یا مسئول در *New England* یا *JAMA - Lancet - Science - Nature* Journal منتشر کند؛ حداقل زمان چهار ساله‌ی توقف به سه سال کاهش می‌یابد.

ب) چنانچه عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی استادیاری به دانشیاری و یا دانشیاری به استادی موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI شود؛ حداقل زمان چهار ساله‌ی توقف به دو سال کاهش می‌یابد. استفاده از این امتیاز صرفاً برای یک بار در طول خدمت امکان‌پذیر است.

ج) چنانچه عضو هیأت علمی با مرتبه‌ی استادیاری یا دانشیاری، موفق به تولید دانش فنی، اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی دارو یا تجهیزات پزشکی شود که با تأیید سازمان غذا و دارو وارد بازار شده باشد با تأیید هیأت ممیزه‌ی مرکزی، حداقل زمان چهار ساله‌ی توقف به سه سال کاهش می‌یابد.

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۴۳

جدول ۳-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی

پژوهشی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	رعایت ضوابط و مقررات پژوهشی مؤسسه و تخصیص اوقات موظف به امر پژوهش و انجام صحیح امور محوله			
	الف) در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم	۰/۷	۷	۵
	ب) در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل امتیاز سالیانه ۲/۵ امتیاز)
۲	مقاله‌ی علمی- پژوهشی منتشر شده در نشریه‌های علم- پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی- پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به صورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. ۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است. ۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند	تا ۷		مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هر چند به همهی مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/گروه پژوهشی) متقاضی باشد. ۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳٪ مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود. ۹. متقاضی ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه، ارائه دهد. ۱۰. چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ی ارتقاء الزامی است. ۱۱. امتیاز مقاله ی مستخرج از طرح‌های پژوهشی			

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۴۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به واسطه‌ی محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته‌ی ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. ۱۲. امتیاز مقاله‌ی مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/دانشجوی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجوی مشترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. ۱۳. امتیاز مقاله‌ی پراستناد و داغ با تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۱۴. امتیاز مقاله‌ی مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار عضو هیأت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۱۵. امتیاز مقاله‌ی چاپ شده در نشریه‌های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش است. سایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه تعیین می‌شود.			
تبصره: تعریف و شیوه‌ی امتیازدهی به انواع مقاله‌ها و نحوه‌ی اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها، در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه تعیین و اعلام می‌شود.				
۳	مقاله علمی مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا ۷	۳۰	
۴	مقاله‌های علمی و تحشیه چاپ شده در	تا ۳	۱۸	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	نشریه‌های علمی- ترویجی داخلی معتبر ۱. به صورت ادواری فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی- ترویجی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه منتشر می‌کنند. ۲. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد. ۳. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله‌ی مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.			
۵	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داورى مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه	۲ تا	۸	
۶	مقاله‌ی علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	۲ تا	۱۲	
۷	خلاصه مقاله‌ی علمی ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از	۱ تا	۵	

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۴۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۸	مقاضی در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.			
	مقاله علمی- پژوهشی مستخرج از رساله متقاضی (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم) تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی تعلق می‌گیرد که نام وی به عنوان نویسنده نخست، یا پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده دوم یا به عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.	۲ تا	۵	
	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود. نحوه‌ی امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ۱ تا ۱۰ خواهد بود:	۵۰		
۹	۱. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید در جهت حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذی‌صلاح وزارتین	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶	
	۲. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح منطقه با گواهی مراجع ذی‌صلاح در منطقه آمایشی	۴ تا ۵/۵	۲۰ امتیاز	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	۳. مدل‌سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		
	۴. تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس، به ترتیب با گواهی معاونت درمان یا معاونت غذا و داروی وزارت بهداشت (حسب مورد) و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	یک تا ۶		
	۵. انجام فعالیت‌های جدید پزشکی که به خودکفایی کشور کمک مؤثر نماید مانند اجرای روش‌های تشخیصی- درمانی نوین برای اولین بار در ایران با گواهی هیأت ممیزه رشته مربوطه و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۴		
	۶. تدوین راهنمای طبابت بالینی کشور، با استناد بر پژوهش و براساس شواهد علمی با گواهی معاونت درمان وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۵		
	۷. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهش و فناوری وزارتین متبوع	۰/۵ تا ۵	از بندهای ۷ تا ۱۰ امتیاز ۳۰	
	۸. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و	۱ تا ۱۵		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد. تبصره: چنانچه ثبت اختراع در سطح بین‌المللی، به همراه چاپ مقاله‌ای باشد به یک مورد امتیاز کامل و به مورد دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.			
	۹. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه محل خدمت متقاضی، به شرط این‌که به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.	تا ۱۵		
	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخل یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	۰/۵ تا ۲		
۱۰	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه	تا ۲	۶	مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	۲. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه، با تأیید نهاد سفارش‌دهنده که جداول تا حد امکان نکات زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود: - استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ - گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی خارج از کشور تا	تا ۱۵		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	۱/۲ برابر.			
	تبصره ۱: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم است. تبصره ۲: برای ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی به ترتیب داشتن حداقل یک و سه طرح پژوهشی خاتمه یافته خارج از مؤسسه (موضوع بند ۱۰-۲) الزامی است. تبصره ۳: به طرح‌هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص فرد متقاضی مرتبط نباشد امتیازی تعلق نمی‌گیرد			
۱۱	اثر بدیع و ارزنده هنری و یا ادبی و فلسفی چاپ شده	تا ۱۰	۳۰	-
تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد مندرج در بندهای ۹، ۱۰-۲ و ۱۱ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم)				
۱۲	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرت) داخلی یا بین‌المللی	یک امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرت داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرت خارجی	۲۰	-
۱۳	الف) تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آنها در نظر گرفته می‌شود (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم)	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰	۱۰	-
		تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص:		

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
		۷ تا		
	۱. امتیاز موضوع این بند برای کتاب تألیفی یا تصنیفی به زبان خارجی که توسط ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۲. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد. ۳. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب برای گروه‌های علوم انسانی و هنر می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها بر عهده هیأت ممیزه است. ۴. امتیاز متقاضی برای تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین‌شده در این بند خواهد بود. ب) تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آنها در نظر گرفته می‌شود (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت)			
	۱- تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دایره‌المعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	تا ۱۵	۳۰	-
	۲- کتاب تألیفی در رشته غیر مرتبط با رشته تخصصی نویسنده	تا ۱/۵	۳	
	۳- تألیف یا تدوین کتاب چاپی (بر مبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد:	تا ۳	۶	
	۱. کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه ارزی وزارت بهداشت ۲. کتاب در سطح	تا ۱/۵	۳	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه			
	۴- تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰٪ در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۴	
	۵- تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۵	۱۰	
	۶- ویرایش علمی / ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۸	
۱۴	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف) برای پایان‌نامه‌های کاربردی به منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر)	۲	۲۵	-
	۲. استاد راهنما	۰/۵		
	۱. استاد راهنما	۶		
	۲. استاد مشاور	۱/۵		

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ...» □ ۲۵۳

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	کشور با ضریب ۱/۵ برابر)			
	تبصره: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد.			
۱۵	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱. ارائه‌ی کرسی‌های علمی- ترویجی	۲ تا ۴	-
		۲. ارائه‌ی دستاوردها و نتایج علمی- پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی	۴	
		۳. نقد علمی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷	
		۴. نوآوری در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷	
		۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و	۷ تا ۱۲	

بند	موضوع		حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	معارف اسلامی				
۱۶	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی که در محاسبه امتیاز آنها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی درجشنواره در نظر گرفته می‌شود.		تا ۶	۱۰	
۱۷	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی ۱. داوری مقاله‌های علمی- پژوهشی نشریه‌های معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز ۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز		-	۱۰	
۱۸	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر پژوهش (نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان، یا عناوین مشابه) از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت پژوهشی و به عنوان پژوهشگر برتر	۱. در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	تا ۲	۴	
		۲. در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع	تا ۴	۸	
تبصره: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک بار برای کل دوره ی ارتقا مجاز می‌باشد.					
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸					
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط					
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸					
سقف ندارد					

ماده ۴- فعالیت‌های علمی، اجرایی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های مبتنی بر مؤلفه‌های علم، دانش، پژوهش و فناوری که هدف آن تقویت مدیریت اجرایی و توسعه زیرساخت‌ها در حوزه‌های مرتبط است. این فعالیت‌ها عبارتند از:

جدول ۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی

«مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
۱	حضور فعال و تمام‌وقت در مؤسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین‌شده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر فعالیت‌های اجرایی محوله	۱	۸	۸	۵
۲	برپایی نمایشگاه‌ها، اردوها یا سایر فعالیت‌های فوق برنامه پژوهشی، فناوری، آموزشی، فرهنگی، هنری و مدیریت اجرایی آن با توجه به سطح برگزاری	تا ۲	۶	۸	-
۳	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های تخصصی، اعم از فنی، پژوهشی و هنری، واحدهای نیمه صنعتی و پژوهشی، کتابخانه‌های	تا ۴	۶	۸	-

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ی ارتقا
	تخصصی، شبکه‌های تخصصی مجازی، حسب اهمیت و تجهیزات موجود و میزان بهره‌برداری				
۴	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش‌بنیان	تا ۴	۸	۸	
۵	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه نشریه‌های علمی معتبر و ریاست قطب‌های علمی کشور	تا ۳ به ازای هر سال	۱۲	۱۲	
۶	عضویت در یکی از هسته‌های قطب‌های علمی رسمی کشور / در هیأت مدیره و بازرسی انجمن‌های علمی	۱ به ازای هر سال	۴	۴	
۷	عضویت در شورای پارک‌ها / مراکز رشد	به ازای هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز	۴	۸	
۸	دبیری همایش‌های علمی در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه و یا نهادهای ذی‌ربط	تا ۲	۶	۸	
۹	ابفای مسئولیت در قوای سه‌گانه، مطابق جدول شماره ۵	هر سال ۴ تا ۱۴			
۱۰	شرکت در شوراها، کارگروه‌ها،	تا ۲ به ازای	۱۰	۱۰	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	کمیته‌ها، هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی اعم از شورای عالی انقلاب فرهنگی، شورای عتف، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، ستاد وزارتین، حوزه علمیه و فرهنگستان‌ها* شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها، هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی سایر وزارتخانه‌ها با موافقت رئیس مؤسسه متبوع* *عضویت‌های مذکور باید براساس حکم رسمی باشد.	هر سال			
۱۱	ایجاد رشته‌های جدید و میان‌رشته‌ای با رویکرد رفع نیازهای اساسی کشور و ترویج کارآفرینی	۵ تا	۱۰	۱۰	
۱۲	راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین‌رشته‌ای (مدیریت پروژه) با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه	۴ تا	۸	۱۲	
۱۳	طراحی، تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت با هدف افزایش کارآیی و اثربخشی نظام آموزش عالی	۵ تا	۱۰	۱۰	
۱۴	طراحی سؤال آزمون‌های سراسری، با تأیید سازمان سنجش آموزش کشور / مرکز	هر ۲۵ ساعت ۱ امتیاز	۸	۸	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره‌ی ارتقا
	سنتجش آموزش وزارت بهداشت / مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی				
۱۵	طراحی سؤال آزمون‌های جامع منطقه‌ای و درون دانشگاهی (جامع علوم پایه و پیش‌کارورزی)، ارتقای دستیاران، امتحان‌های جامع دکتری تخصصی (Ph.D.) و نظایر آن	هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز	۵	۵	
۱۶	تدوین کتاب به شیوه‌ی گردآوری	تا ۴	۱۰	۱۰	
۱۷	تدوین مجموعه مقاله‌های همایش‌های علمی	تا ۲	۴	۶	
۱۸	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی با تأیید رئیس مؤسسه	به ازای هر ۱۰ دانشجو ۱	۱۲	۱۲	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸				۱۰
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸		۳۵	۳۵	

جدول ۵ - امتیاز مفاد موضوع بند ۹ جدول شماره ۴

بند	موضوع	امتیاز
۱	رؤسای قوای سه گانه	۱۴
۲	وزرا، معاونان رئیس جمهور، معاونان قوه قضائیه، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی	تا ۱۲
۳	نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان	تا ۱۰
۴	معاونان وزارت متبوع، مدیر مرکز مدیریت حوزه علمیه، اعضای شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رئیس جهاد دانشگاهی	تا ۱۰
۵	سایر مسئولان مذکور در ماده ۴۴ اصلاحی آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران (سفرا، استانداران، رئیس سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و شهردار تهران)	تا ۱۰
۶	رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	تا ۱۰
۷	اعضای مجمع تشخیص مصلحت نظام، نمایندگان مجلس خبرگان رهبری، اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی و رؤسای فرهنگستان‌ها	تا ۱۰
۸	معاونان دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و رؤسای پارک‌های علم و فناوری مستقل	تا ۸
۹	دبیران شوراهای تخصصی و معاونان دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان رئیس جهاد دانشگاهی، مشاوران وزرای «علوم، تحقیقات و فناوری» و «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»، مسئولین دفاتر و رؤسای استانی نهادهای نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان مرکز مدیریت حوزه علمیه، مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، معاونان پارک‌های علم و فناوری مستقل، رؤسای پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها و رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل و رؤسای مراکز رشد علم و فناوری	تا ۶
۱۰	معاونان پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها، مدیران حوزه ستادی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، معاونان دانشکده‌ها پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل وابسته به مؤسسه و مدیران عامل شرکت‌های دانشگاهی	تا ۵
۱۱	مشاوران معاونان «وزارتین متبوع»، معاونان مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، دبیر کمیسیون نشریات علمی کشور، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی رسمی و دبیر شورای قطب‌های علمی کشور	تا ۴
۱۲	سایر سمت‌هایی که طبق مقررات، متصدیان آن‌ها باید عضو هیأت علمی باشند نظیر مدیران گروه‌های آموزشی یا پژوهشی و پست‌های ستاره‌دار در مجموعه پست‌های سازمانی مصوب	تا ۴

تبصره ۱: میزان امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادر کننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و وزارتین فعالیت می‌نمایند، در صورتی قابل احتساب خواهد بود که با موافقت رئیس مؤسسه متبوع انجام شده باشد.

تبصره ۲: امتیاز سایر فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است؛ در شیوه‌نامه اجرایی توسط وزارتین (حسب مورد) تعیین و اعلام خواهد شد.

جدول ۱-۶- حدافل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی 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
مرتبه‌ی قبل از ارتقا	مرتبه‌ی بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۲	بند ۲-۲	بند ۳-۲	ماده ۲	بند ۱-۳	بند ۳-۳	بند ۱۳	ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
۱۰	۱۰	۵	۵	۱۵	۲۰	۲۵	۸	۳۰	۶۵	۵	۱۰	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵	۱۵	۲۰	۴۰	۱۸	۵۰	۷۵	۵	۱۰	۱۰	۱۳۰

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۶۱

تبصره ۱: حداقل امتیاز قابل محاسبه مندرج در ستون «۵» بر اساس مفاد بند «۲-۲» مندرج در جدول شماره ۱-۲ می‌باشد.

تبصره ۲: متقاضی ارتقای مرتبه در مجموع می‌تواند حداکثر ۵۰٪ امتیاز مندرج در ستون «۸» را از طریق مفاد تبصره ذیل بند «۱۰» و بندهای ۲ و ۳ بند «۱۲ - الف» مندرج در جدول شماره ۱-۳ کسب نماید.

جدول ۶-۲ - حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه‌ی 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
مرتبه‌ی قبل از ارتقا	مرتبه‌ی بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۳	بند ۲-۳	بند ۱۰-۳	بند ۹-۳، ۱۰-۳، ۱۱-۳، ۱۳-۳، ۱۵-۳	ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	۴۰	۱۰	۵۵	۷۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵	۶۰	۱۵	۸۰	۸۵	۵	۱۰	۱۳۰

تبصره: متقاضی ارتقای مرتبه در مجموع می‌تواند حداکثر ۵۰٪ امتیاز مندرج در ستون «۵» را از طریق مفاد تبصره ذیل بند ۱۱ و بندهای ۲ و ۳ بند «۱۳ - الف» مندرج در جدول شماره ۲-۳ کسب نماید.

جدول ۳-۶- حدافل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبهی اعضای هیأت علمی آموزشی

مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

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
مرتبهی قبل از ارتقا	مرتبهی بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۲	بند ۲-۲	بند ۳-۲	بند ۴-۲	ماده ۲	بند ۱-۳	ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
مریی	استادیاری	۱۰	۱۵	۱۵	۳۵	-	۷۵	۵	۳۰	۵	۱۰	۱۴۰
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۱۵	۱۶	۳۰	۱۰	۸۵	۷/۵	۳۵	۵	۱۰	۱۵۵
دانشیاری	استادی	۱۰	۱۵	۱۷	۲۰	۱۵	۸۰	۱۵	۴۵	۵	۱۰	۱۷۰

جدول ۴-۶- حدافل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبهی اعضای هیأت علمی پژوهشی

مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

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
مرتبهی قبل از ارتقا	مرتبهی بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۲	بند ۲-۲	بند ۳-۲	بند ۵-۲	ماده ۲	بند ۱-۳	بند ۲-۳	ماده ۳	بند ۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
مریی	استادیاری	۱۰	۱۵	۵	-	۵	۲۵	۱۵	۱۰	۴۵	۵	۱۰	۱۴۰
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۱۶	۵	۱۰	۵	۴۰	۱۵	۱۵	۵۵	۵	۱۰	۱۵۵
دانشیاری	استادی	۱۰	۱۷	۵	۱۵	۵	۵۰	۱۵	۳۰	۷۰	۵	۱۰	۱۷۰

ماده ۵ - مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه مستقل می‌توانند با توجه

به مأموریت‌های خود و با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه و رعایت حدافل‌های تعیین‌شده، ضوابط و مقررات خاص خود

آیین‌نامه‌ی «ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های ... □ ۲۶۳

را در خصوص مفاد ماده سه این آیین‌نامه که به تأیید حداقل دوسوم کل اعضای هیأت ممیزه می‌رسد، پس از تأیید هیأت‌های ممیزه مرکزی وزارتین و ابلاغ آن توسط مقام مسئول در وزارتین به اجرا درآورند.

ماده ۶- ارزیابی کیفیت انجام فعالیت‌های موضوع مواد چهارگانه این آیین‌نامه (فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی) به منظور رسیدگی و اظهار نظر به درخواست متقاضیان ارتقای مرتبه و همچنین بررسی رکود علمی، احتساب سابقه خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی مؤسسه بر اساس جداول فوق توسط مراجع ذیصلاح انجام می‌پذیرد.

ماده ۷- با ابلاغ این آیین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا مرتبه، قطع نظر از این که پرونده آنان در تاریخ لازم الاجرا شدن آیین‌نامه در کمیته‌ی منتخب، کمیسیون تخصصی با هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد طرح و بررسی قرار گرفته و یا در شرف ارسال پرونده به کمیته‌ها، کمیسیون‌ها یا هیأت‌های یادشده باشد، می‌توانند با ارائه‌ی درخواست کتبی به کمیته منتخب مربوطه، اعمال این آیین‌نامه را در بررسی پرونده ارتقای مرتبه‌ی خویش تقاضا نمایند.

ماده ۸- شیوه‌نامه‌های اجرایی این آیین‌نامه حسب مورد توسط وزرای مربوطه، حداکثر ۳ ماه پس از تصویب این آیین‌نامه به منظور اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده ۹- در راستای اجرای بندهای «الف» ماده ۱۶ و «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنج‌ساله توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ و با هدف دستیابی به

جایگاه مناسب علم و فناوری در منطقه و جهان، آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی، مورد بازنگری قرار گرفت. این آیین‌نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۶۵ تبصره در جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور، لازم الاجرا می‌باشد.

دکتر حسن روحانی

تاریخ: ۱۳۹۵/۸/۸

شماره: ۱۷۰۳۳۴/و

با سلام

در راستای اجرایی نمودن مفاد ماده ۸ آیین‌نامه ارتقای مرتبه مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی (موضوع بخشنامه شماره ۹۷۴۵۵/و مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۱)، به پیوست «شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» منضم به «گزارش‌نامه فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی» برای اجرا از تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ ابلاغ می‌شود.

درضمن دسترسی به شیوه‌نامه و گزارش‌نامه یادشده با مراجعه به پایگاه اطلاع رسانی مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه نیز امکان‌پذیر می‌باشد.

دکتر محمد فرهادی

❖ شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای

هیأت علمی، آموزشی و پژوهشی

مقدمه

این شیوه‌نامه در اجرای ماده ۸ آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی، ابلاغی طی نامه شماره ۹۵/۷۴۵۳/دش مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۷، به شرح ذیل تدوین شده و برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور لازم‌الاجراست.

ماده ۱- اختصارات

- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای مجوز از مراجع ذیصلاح
- آیین‌نامه: آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی
- متقاضی: عضو هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی متقاضی ارتقای مرتبه‌ی علمی

ماده ۲- تعاریف

• **مقاله علمی - مروری:** مقاله‌ای است که نویسنده یا نویسندگان

آن، آخرین یافته‌های علمی در موضوع پژوهشی خاصی در حوزه تخصصی خود را مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌دهند و با رویکردی متفاوت و نوآورانه به تبیین مسئله‌ای می‌پردازند و تعداد معتنا بهی از منابع مورد استفاده، متعلق به نویسنده یا نویسندگان آن مقاله است.

• **برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار:** برنامه فعالیت‌های پژوهشی

بلندمدت عضو هیأت علمی است که به منظور تحقق اسناد ملی و منطقه‌ای و مأموریت‌های «مؤسسه» تدوین شده و به تأیید شورای پژوهشی «مؤسسه» رسیده باشد.

• **طرح ملی:** به طرحی اطلاق می‌شود که محل تأمین اعتبار آن در

بودجه عمومی دولت لحاظ شده یا دستگاه سفارش‌دهنده آن در سطح ملی باشد یا حوزه تأثیر آن، به تشخیص شورای پژوهشی «مؤسسه»، در سطح ملی باشد.

• **طرح پژوهشی و فناوری داخل «مؤسسه»:** به طرحی اطلاق

می‌شود که بیش از ۵۰ درصد اعتبار آن از طریق «مؤسسه» محل خدمت «متقاضی» تأمین اعتبار شده باشد.

• **جشنواره داخلی و خارجی:** به جشنواره‌های معتبر داخلی

خوارزمی، رازی، علامه طباطبائی، فارابی و هنری فجر و جشنواره‌های معتبر علمی بین‌المللی، به تشخیص معاونت پژوهش و فناوری «وزارت»

شيوه‌نامه اجراي آيين‌نامه ارتقاي مرتبه‌ي اعضاي ... □ ۲۶۹

يا مرجع مورد تأييد آن معاونت كه مرتبط با تخصص «متقاضي» باشد، اطلاق مي‌شود.

ماده ۳- شيوه‌ي ارزيابي فعاليت‌هاي موضوع ماده يك «آيين‌نامه»

ارزيابي فعاليت‌هاي فرهنگي - تربيتي - اجتماعي ده‌گانه «متقاضي» منحصرأ بر عهده كميسيون فرهنگي است كه با توجه به عناوين و امتيازهاي مندرج در جدول يك «آيين‌نامه» انجام مي‌شود. در اجراي مفاد بند ۹ جدول مذكور، «مؤسسه» مي‌تواند براي ارتقاي مستمر علمي، معرفتي، فرهنگي و مهارتي اعضاي هيات علمي و پاسخ‌گويي به نيازها و اولويت‌هاي آموزشي، پژوهشي و تربيتي كشور و تقويت روحيه خودباوري در آنان دوره‌هاي زير را برگزار كند:

جدول ۱: عناوين دوره‌هاي دانش‌افزايي و توانمندسازي اعضاي هيات علمي

رديف	عناوين دوره	رديف	عناوين دوره
۱	ضوابط و مقررات دانشگاهي	۶	اندیشه سياسي اسلامي و مباني انقلاب اسلامي
۲	روش‌ها و فنون تدريس	۷	اخلاق علمي و حرفه‌اي
۳	روش و مديريت تحقيق	۸	معرفت شناسي اسلامي و فلسفه علم
۴	ارزيابي فعاليت‌هاي آموزشي و پژوهشي	۹	اصول تعليم و تربيت اسلامي
۵	مديريت اطلاعات علمي و منابع الكترونيكي	۱۰	تاريخ علم متناسب با رشته تحصيلي و تاريخ تمدن اسلامي

سرفصل‌های عناوین دوره‌های ۱ تا ۵ را «وزارت» و دوره‌های ۶ تا ۱۰ را نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها تدوین و ابلاغ می‌کند. در ضمن، «مؤسسه» حسب نیاز و تشخیص وضعیت خود می‌تواند برنامه‌های تکمیلی را تدوین و پس از تصویب در شورای «مؤسسه»، اجرا کند.

ماده ۴- شیوه‌ی ارزیابی امتیازهای موضوع ماده ۲ «آیین‌نامه»

۱. رعایت نظم و انضباط درسی و شئون آموزشی

تعیین شاخص‌های این بند، از قبیل ارائه‌ی طرح درس، رعایت سرفصل‌ها، تشکیل به موقع کلاس‌ها، توجه به کیفیت ارائه‌ی دروس عملی، اعلام به موقع نمرات، ارائه‌ی مشاوره علمی به دانشجویان و ... و همچنین رعایت شئون معلمی و میزان اهمیت هر یک از آن‌ها، بر عهده شورای آموزشی «مؤسسه» است. در پایان هر نیم‌سال تحصیلی، امتیاز کسب شده در این بند را کمیته موضوع بند یک جدول ۱-۲ «آیین‌نامه» تعیین و در پرونده عضو هیأت علمی ثبت می‌کند. در زمان بررسی پرونده «متقاضی»، رئیس دانشکده امتیاز این بند را برای حداکثر ۱۰ نیم‌سال تحصیلی منتهی به زمان درخواست به دبیرخانه کمیته‌ی منتخب اعلام می‌کند.

تبصره: چنانچه امتیاز «متقاضی» دست کم در دو نیم‌سال تحصیلی از ۰/۳۵ کمتر باشد، ارتقای مرتبه‌ی وی به مدت یک سال به تعویق می‌افتد.

۲. كيفيت تدريس

كيفيت تدريس براساس مفاد بند ۲ جدول ۲-۱ «آيين‌نامه» ارزيابي مي‌شود.

۳. كميت تدريس

۳-۱. فعاليت‌هاي آموزشي «متقاضي» براي كليه دوره‌هاي آموزشي رسمي مصوب، اعم از حضوري، نيمه‌حضوري و غيرحضوري (آموزش‌هاي الكترونيكي برخط)، در احتساب كميت تدريس به ترتيب با ضرايب ۱، ۰/۷۵ و ۰/۵ محاسبه مي‌شود.

۳-۲. تدريس در هر يك از سطوح ۱، ۲، ۳ و ۴ حوزه‌هاي علميه، به ترتيب معادل تدريس در دوره‌هاي كرداني، كارشناسي، كارشناسي ارشد و دكتري محسوب مي‌شود.

۳-۳. ارزيابي كميت تدريس دروس عملي از لحاظ امتيازدهي دقيقاً مشابه دروس نظري خواهد بود.

ماده ۵- شيوه‌ي ارزيابي امتيازهاي موضوع ماده ۳ «آيين‌نامه»

۱. تعيين شاخص‌هاي مربوط به رعايت ضوابط و مقررات پژوهشي «مؤسسه» (موضوع بند ۱ جدول ۲-۳ «آيين‌نامه» مربوط به اعضاي هيأت علمي پژوهشي) و ميزان اهميت هريك از آنها بر عهده شوراي «مؤسسه» يا عناوين مشابه است. در پايان هر شش ماه (نيمه دوم شهريور ماه و نيمه دوم اسفند ماه هر سال) امتياز كسب‌شده در اين بند را كميته‌اي

مرکب از شورای پژوهشکده / مرکز پژوهشی و مدیر گروه علمی ذی‌ربط تعیین و در پرونده عضو هیأت علمی ثبت می‌کند و در زمان بررسی پرونده «متقاضی»، رئیس پژوهشکده امتیاز این بند را برای حداکثر پنج سال منتهی به زمان درخواست به دبیرخانه کمیته منتخب اعلام می‌کند.

تبصره: چنانچه امتیاز «متقاضی» دست کم در دو دوره‌ی شش ماهه از ۰/۳۵ کمتر باشد، ارتقای مرتبه‌ی وی به مدت یک سال به تعویق می‌افتد.

۲. شیوه‌ی امتیازدهی و تبیین شاخص‌های اصلی برای تعیین امتیاز انواع مقاله‌ها و نحوه‌ی اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها بر عهده هیأت ممیزه‌ی «مؤسسه» است.

۳. معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» فهرست مجلات علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی معتبر و فهرست مجلات خارجی جعلی و نامعتبر، به علاوه فهرست نمایه‌های استنادی و تخصصی معتبر بین‌المللی را هر ساله در پایگاه اطلاع‌رسانی خود اعلام می‌کند.

۴. متقاضی ارتقاء به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب ۳ و ۵ مقاله، صرف‌نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی، به‌عنوان نویسنده مسئول ارائه دهد.

۵. چنانچه مقاله‌ای مستخرج از پایان‌نامه یا رساله دانشجویی تحت راهنمایی «متقاضی» بوده و نام دانشجو نفر اول باشد، استاد راهنما،

شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای ... □ ۲۷۳

صرف‌نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی، از امتیاز نفر اول برخوردار می‌شود.

۶. چنانچه مقاله‌ای مستخرج از نتایج یک یا چند پایان‌نامه یا رساله دانشجویان تحت راهنمایی «متقاضی» باشد، استاد راهنما صرف‌نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی، از امتیاز نفر اول برخوردار می‌شود.

۷. چنانچه مقاله‌ای مستخرج از تولید دانش فنی / اختراع منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند و طرح‌های پژوهشی و فناوری باشد، مجری مشروط به این که نویسنده مسئول آن مقاله باشد، صرف‌نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی از امتیاز نفر اول برخوردار می‌شود.

۸. چنانچه هدایت پایان‌نامه یا رساله دانشجو را بیش از یک استاد راهنما بر عهده داشته باشند، صرفاً استاد راهنمایی از سهم امتیاز تعیین‌شده برای نفر اول در مقاله مستخرج از آن برخوردار می‌شود که نویسنده مسئول مقاله باشد.

۹. به منظور تقویت و توسعه همکاری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی، چنانچه هدایت پایان‌نامه یا رساله دانشجویی به طور مشترک بر عهده یک عضو هیأت علمی دانشگاهی و یک عضو هیأت علمی مؤسسه پژوهشی باشد، هر دو استاد راهنما از سهم امتیاز تعیین‌شده برای نفر اول در مقاله مستخرج از آن برخوردار می‌شوند.

۱۰. به آن‌دسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط «مؤسسه» یا انجمن‌های علمی

دارای مجوز رسمی از مراجع ذی‌صلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.

۱۱. مراجع قانونی تأییدکننده اختراع، اکتشاف، تولید محصولات

پژوهشی و تجاری‌سازی محصول و مراجع قانونی یا علمی داخلی و خارجی ثبت تعیین توالی را هر ساله معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» یا مرجع مورد تأیید آن معاونت اعلام می‌کند.

۱۲. مرجع تأیید فروش یا استفاده به صورت تحت لیسانس از ثبت

مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری، معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه» است.

تبصره: به ثبت مالکیت فکری «متقاضی» که با اطلاع «مؤسسه‌ی»

محل خدمت در سایر دستگاه‌ها انجام شده باشد نیز، امتیاز تعلق می‌گیرد.

۱۳. امتیازدهی به طرح‌های پژوهشی و فناوری خارج از «مؤسسه»

براساس شاخص‌هایی از قبیل میزان اعتبار، گستره اثرگذاری و ... که به پیشنهاد شورای پژوهشی «مؤسسه» و تصویب هیأت ممیزه می‌رسد؛ انجام می‌گیرد.

تبصره: آن‌دسته از طرح‌های پژوهشی و فناوری که حسب نیاز برای

انجام مأموریت‌های ستاد وزارتخانه‌ها و به سفارش وزیر یا معاونت‌های

مربوط، در مؤسسه‌های پژوهشی ذی‌ربط انجام می‌شود و همچنین

طرح‌های پژوهشی و فناوری که حداقل ۵۰ درصد از اعتبار آن از خارج

«مؤسسه» تأمین می‌شود، در صورتی که موضوع طرح‌ها در حوزه‌ی

تخصصی فرد و یا در جهت مأموریت «مؤسسه» محل خدمت وی باشد

شيوه‌نامه اجرايي آيين‌نامه ارتقاي مرتبه‌ي اعضاي ... □ ۲۷۵

و گزارش نهايي آن‌ها فرآيند داوري را طي کرده و به تأييد «مؤسسه» برسد، به عنوان طرح پژوهشي و فناوري با طرف قرارداد خارج از «مؤسسه» تلقي شده و در بند مربوط به آن‌ها امتياز داده مي‌شود.

۱۴. در اجراي تبصره‌هاي ۲ تا ۵ ذيل بند ۱۳ جدول ۱-۳ «آيين‌نامه»، هر دو پايان‌نامه يا رساله داراي راهنماي مشترک، صرف‌نظر از ترتيب اسامي استادان راهنما، براي هريک از آن‌ها به عنوان يک پايان‌نامه يا رساله محاسبه مي‌شود.

۱۵. در اجراي تبصره ۲ ذيل بند ۱۰ جدول ۲-۳ «آيين‌نامه»، متقاضي بايد مجري طرح يا طرح‌هاي خاتمه يافته با طرف قرارداد خارج از مؤسسه باشد.

۱۶. کتاب برگرفته از پايان‌نامه يا رساله «مقاضي» در صورتي واجد شرايط امتياز است که حداقل ۳۰ درصد تغيير نسبت به پايان‌نامه يا رساله داشته باشد. در اين صورت، تا ۵۰ درصد امتياز کتاب به آن تعلق مي‌گيرد.

۱۷. گواهي پذيرش چاپ و قرارداد از يکي از ناشران معتبر، مشروط به ارائه‌ي نسخه آماده چاپ، تنها براي يک کتاب پذيرفتني است.

۱۸. چنانچه «مقاضي» از امتياز پذيرش چاپ مقاله يا کتابي براي ارتقاء به مرتبه‌ي فعلي استفاده نکرده باشد، در صورتي که تاريخ چاپ آن مقاله يا کتاب بعد از تاريخ ارتقاء به مرتبه‌ي فعلي باشد، امتياز آن قابل محاسبه است.

۱۹. در صورت ارائه‌ی مدارک و مستندات مربوط به ویرایش علمی/ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای توسط «متقاضی»، براساس امتیازهای مندرج در بندهای ۱۲-ب-۶ و ۱۳-ب-۶ جداول ۱-۳ و ۳-۲ «آیین‌نامه» قابل ارزیابی است.

۲۰. چنانچه فعالیت از یکی از بندهای ماده ۳ «آیین‌نامه»، به استثنای موارد ذیل، امتیاز کسب کند همان فعالیت مجدداً نمی‌تواند از سایر بندهای همین ماده کسب امتیاز کند:

الف) پایان‌نامه یا رساله دانشجوی

ب) کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی

ج) ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه)

د) مقاله‌های مستخرج از طرح‌های پژوهشی با طرف قرارداد خارج از «مؤسسه» و تولید دانش فنی / اختراع منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند که به یک فعالیت (اصل فعالیت یا مقاله مستخرج از آن) امتیاز کامل و به فعالیت دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.

ماده ۶- تعیین ضوابط و مقررات خاص

مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه مجازند آن دسته از فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی خود را که در جهت تحقق مأموریت‌های «مؤسسه» می‌باشد با رعایت مفاد ماده ۵ «آیین‌نامه» و ماهیت آن فعالیت‌ها، حسب مورد در هر یک از بندهای جداول ماده ۳ به ویژه بندهای ۸ و ۹ جدول ۱-۳ و یا بندهای ۹ و ۱۰ جدول ۲-۳ تعریف و

شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای ... □ ۲۷۷

براساس امتیازهای مندرج در آن بندها امتیازدهی کنند. بدیهی است رعایت حداقل‌های تعیین‌شده و تأیید حداقل دوسوم کل اعضای هیأت ممیزه و پس از آن تأیید هیأت ممیزه‌ی مرکزی «وزارت» برای اجرای کلیه مصوبات هیأت ممیزه که در قالب مفاد ماده ۵ «آیین‌نامه» تعریف می‌شود، الزامی است.

ماده ۷- سایر موارد

۱. حضور فعال و تمام‌وقت و مشارکت عضو هیأت علمی در محل کار و انجام تکالیف محوله (موضوع بند یک جدول ۴ آیین‌نامه) در هر نیم‌سال توسط هیأت رئیسه دانشکده / پژوهشکده یا عناوین مشابه براساس ضوابط و جداولی که با پیشنهاد شورای «مؤسسه»، به تصویب هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط می‌رسد، ارزیابی و به صورت محرمانه برای معاون آموزشی / پژوهشی «مؤسسه» ارسال و نتایج آن‌ها در هنگام بررسی پرونده «متقاضی» جهت اتخاذ تصمیم به اطلاع هیأت ممیزه می‌رسد.

۲. حداقل مدت اشتغال تمام‌وقت و مستمر اعضای هیأت علمی برای ارتقا به هریک از مراتب دانشیاری و استادی ۴ سال است.

تبصره ۱: موارد ذیل در حداقل مدت اشتغال تمام‌وقت عضو هیأت

علمی برای ارتقا به مرتبه‌ی بالاتر قابل احتساب نیست:

الف) دوره‌ی ضرورت و تعهد خدمت نظام وظیفه

ب) مدت مرخصی بدون حقوق

ج) مدت مأموریتی که منجر به قطع انجام وظایف آموزشی یا پژوهشی عضو هیأت علمی در «مؤسسه‌ی» محل خدمت یا محل مأموریت می‌شود (به استثنای مقامات موضوع ماده «۷۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و مشمولان تبصره «۲» ذیل این ماده).

تبصره ۲- هر دو سال خدمت اعضای هیأت علمی نیمه‌حضوری و نیمه‌وقت برای ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر معادل «یک» سال خدمت تمام‌وقت آنان تلقی می‌شود.

تبصره ۳- حداقل مدت اشتغال عضو هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه‌ی بالاتر، در صورت دارا بودن یکی از شرایط ذیل، مشروط به این که نسبتی از حداقل امتیاز تعیین‌شده در بند یک جداول ۱-۲ و ۳-۲ (۵ امتیاز) را (حسب مورد به ترتیب برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی) با توجه به مدت زمان توقف در مرتبه‌ی فعلی کسب کند، حداکثر یک سال کاهش می‌یابد.

شایان ذکر است که استفاده از این امتیاز صرفاً برای یک بار در طول دوران خدمت امکان‌پذیر است:

الف) کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری

ب) انتشار یک مقاله به عنوان نویسنده اول یا مسئول در نشریه‌های

Nature یا Science

ج) ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI

د) کسب حداقل ۵۰ درصد از حداقل امتیازهای ضروری از ماده ۳ «آیین‌نامه» مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی بلندمدت با اهداف مشخص عضو هیأت علمی، در چارچوب تحقق اسناد ملی و منطقه‌ای ۳. ارزیابی فعالیت‌هایی که بدون ذکر نام «مؤسسه‌ی» محل خدمت (فعلی یا قبلی) متقاضی یا با نام «مؤسسه‌ای» دیگر انجام شده باشد با تشخیص هیأت ممیزه است.

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

تبصره: فعالیت‌های پژوهشی «متقاضی» پس از اخذ درجه دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزه علمیه و قبل از استخدام در «مؤسسه» برای ارتقاء به مرتبه‌ی دانشیاری، در هریک از بندهای ماده ۳ «آیین‌نامه» (حسب مورد و بدون احتساب در حداقل‌های امتیازهای ضروری برای ارتقا) قابل محاسبه است.

۵. امتیاز فعالیت‌های موضوع مواد «آیین‌نامه»، با توجه به ضرورت توسعه پژوهش‌های مشترک، براساس جدول ذیل محاسبه می‌شود:

جدول ۲: نحوه‌ی محاسبه‌ی سهم پدیدآورندگان فعالیت‌های 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	≤ 30	۵۰	۶ و بالاتر

۶. در صورتی که هیأت ممیزه ارتقای مرتبه «متقاضی» را تأیید کند، تاریخ اجرای حکم ارتقای مرتبه‌ی وی مشروط به این که، پس از ثبت پرونده هیچ‌گونه تغییری در آن انجام نشده باشد؛ تاریخ تحویل کلیه مستندات و ثبت گزارش‌نامه (پیوست این شیوه‌نامه) فعالیت‌های «متقاضی» در دبیرخانه کمیته‌ی منتخب است.

تبصره ۱: «متقاضی» موظف است کلیه فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی خود، مربوط به دوره‌ی مورد تقاضا را در جداول مربوط به گزارش‌نامه درج نماید.

تبصره ۲: چنانچه «متقاضی» هرگونه تغییری در پرونده ثبتی به عمل آورد، تاریخ اجرای حکم ارتقای مرتبه‌ی وی تاریخ آخرین تغییر در محتویات پرونده و تحویل مجدد مدارک به کمیته‌ی منتخب خواهد بود.

۷. ارتقاي مرتبه‌ي مربی به استادياري صرفاً از طريق اخذ مدرک دکترای تخصصی یا سطح چهار حوزه علمیه و رعایت ساير مقررات مربوط امکان‌پذیر است.

تبصره: بررسی ارتقاي مرتبه‌ي مربی به استادياري خبرگان بدون مدرک دانشگاهی (به استثنای مدرسان معارف اسلامی) تابع ضوابط مربوط به «آيين‌نامه» مصوب جلسه «۶۷۹» مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.

۸. تصميم‌گیری در خصوص ارتقاي مرتبه‌ي مربی به استادياري آن‌دسته از اعضای هیأت علمی که با استفاده از مأموریت تحصیلی یا با مجوز «مؤسسه» و با استفاده از مرخصی بدون حقوق، موفق به اخذ مدرک دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزه علمیه شده‌اند، با ارائه‌ی حداقل ۲ مقاله علمی - پژوهشی مستخرج از رساله‌ی «مفاضی»، بر عهده هیأت ممیزه ذی‌ربط است و تاریخ ارتقاي مرتبه‌ي آنان، تاریخ مؤخر اخذ مدرک مورد نظر یا مقالات مذکور خواهد بود.

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

۱۰. چنانچه «مفاضی» بعد از تحویل درخواست ارتقاء به دبیرخانه کمیته‌ی منتخب حسب مقررات به افتخار بازنشستگی نائل شود؛ تقاضای وی قابل بررسی است.

۱۱. به منظور توسعه و تقویت مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، رؤسای این مؤسسات می‌توانند تقاضای ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی را که پس از بازنشستگی به صورت تمام‌وقت و در قالب قراردادی در آن مؤسسات مشغول به کارند مشروط به این که حداقل ۶۰ درصد امتیازهای لازم را در ۴ سال منتهی به زمان تقاضا کسب کرده باشند؛ برای بررسی به هیأت ممیزه‌ی ذی‌ربط که توسط مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه‌ی «وزارت» تعیین می‌شود؛ ارسال کنند. پس از بررسی و موافقت هیأت ممیزه، ارتقای مرتبه‌ی این افراد صرفاً در زمان اشتغال به کار آن‌ها در همان مؤسسه و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی هم‌سطح مؤسسه درخواست‌دهنده و یا پایین‌تر براساس تأیید «وزارت»، اعتبار خواهد داشت و لازم است این موضوع در حکم قرارداد ایشان درج شود. بدیهی است ارتقای مرتبه‌ی این افراد تأثیری در حکم بازنشستگی آن‌ها ندارد.

ماده ۸- این شیوه‌نامه در «۸» ماده و «۱۱» تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۷/۲۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ لازم‌الاجراست.

دکتر محمد فرهادی

تاریخ: ۱۳۹۵/۷/۶
شماره: ۱۴۲۷۳۶/و

با سلام

به پیوست «دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه ی مؤسسه و وظایف و اختیارات آن» برای اجرا ابلاغ می شود.

با ابلاغ این دستورالعمل لازم است روسای محترم هیأت های ممیزه- ی مستقل و مشترکی که فاقد شرایط مندرج در بند ۳ ماده ۵ (تعداد اعضای حقیقی هیأت ممیزه) می باشند، به منظور انطباق ترکیب و تعداد اعضا با مفاد این دستورالعمل، با هماهنگی مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه، نسبت به معرفی اعضای هیأت علمی واجد شرایط اقدام نمایند. در غیر این صورت تشکیل جلسات هیأت ممیزه تا زمان احراز شرایط فوق، وجاهت قانونی ندارد. در ضمن تشکیل دوره ی آتی هیأت ممیزه ی آن مؤسسه با رعایت کامل مفاد این دستورالعمل امکان پذیر است.

دکتر محمد فرهادی

❖ دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه ی مؤسسه و وظایف و اختیارات آن

مقدمه

به منظور تحقق مفاد بندهای ب-۴ و ب-۵ ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، و نیز اجرایی کردن آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی، دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه‌ی مؤسسه و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل تدوین می‌شود:

ماده ۱- اختصارات

- وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
- مرکز: مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه ی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای مجوز از مراجع ذی‌صلاح
- هیأت: هیأت ممیزه
- کمیسیون: کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه
- کمیته: کمیته‌ی منتخب

ماده ۲- تعاریف

- **هیأت ممیزه‌ی مستقل:** هیأتی است که «مؤسسه» متقاضی آن به تنهایی واجد شرایط مندرج در ماده ۳ این دستورالعمل باشد.
- **هیأت ممیزه‌ی معین:** هیأت ممیزه‌ی مستقلی است که حسب تشخیص و ابلاغ «وزیر»، مسئولیت رسیدگی به تقاضاهای اعضای هیأت علمی مؤسسه / مؤسسه‌های بدون هیأت ممیزه را که از طرف رئیس آن «مؤسسه» ارجاع می‌شود؛ برعهده می‌گیرد. هیأت ممیزه‌ی معین برای مؤسسه‌های آموزشی از مؤسسه‌های آموزشی و برای مؤسسه‌های پژوهشی از مؤسسه‌های پژوهشی انتخاب می‌شود.
- **هیأت ممیزه‌ی مشترک:** هیأتی است که به تشخیص «وزیر» به صورت مشترک برای چند «مؤسسه»، که به تنهایی واجد شرایط لازم برای تشکیل هیأت ممیزه مستقل نیستند، یا محوریت یکی از آن مؤسسه‌ها (مؤسسه محور) تشکیل می‌شود. تقاضای اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های عضو (مؤسسه‌های ذی‌نفع) توسط این «هیأت» بررسی می‌شود.

ماده ۳- شرایط تشکیل «هیأت»

کلیه مؤسسه‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی و نهادهای عمومی، هم چنین مؤسسه‌های غیردولتی - غیرانتفاعی دارای مجوز قانونی با دست کم ۱۰۰ عضو هیأت علمی دارای مرتبه‌ی استادیاری به بالا، مشروط به

این که در هرم هیأت علمی آن‌ها دست کم ۲۰ عضو هیأت علمی دارای مرتبه‌ی دانشیاری و ۵ عضو هیأت علمی دارای مرتبه‌ی استادی وجود داشته باشد، شرایط تشکیل «هیأت» را دارند.

تبصره: در موارد خاص، که تعداد اعضای هیأت علمی دارای مرتبه‌ی استادی کمتر از حد نصاب تعیین‌شده باشد، با پیشنهاد «مرکز» و موافقت «وزیر»، هر ۳ عضو هیأت علمی دارای مرتبه‌ی دانشیاری مازاد بر ۲۰ عضو تعیین‌شده، جایگزین یک عضو هیأت علمی با مرتبه‌ی استادی می‌شود.

ماده ۴- ارکان ذیصلاح بررسی کننده پرونده‌ها

۱. «هیأت»
۲. «کمیسیون»
۳. «کمیته»
۴. کمیسیون فرهنگی

ماده ۵- ترکیب اعضای «هیأت»

۵-۱- هیأت ممیزه‌ی مستقل

۱. رئیس «مؤسسه» (رئیس «هیأت»)
۲. معاونان آموزشی و پژوهشی «مؤسسه» در مؤسسه‌های آموزشی و معاون پژوهشی «مؤسسه» در مؤسسه‌های پژوهشی

۳. ۱۳ تا ۲۱ تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی علمی حداقل دانشجویی که دست کم نصف آن‌ها در مرتبه‌ی علمی استادی باشند، به پیشنهاد رئیس «مؤسسه» و با تأیید و حکم «وزیر»
۴. یک تا سه تن از اعضای هیأت علمی دارای مرتبه‌ی علمی حداقل دانشجویی به پیشنهاد «مرکز» و با تأیید و حکم «وزیر»

۵-۲- هیأت ممیزه‌ی مشترک

۱. رئیس «مؤسسه محور» (رئیس «هیأت»)
۲. معاونان آموزشی و پژوهشی «مؤسسه محور» در مؤسسه‌های آموزشی و معاون پژوهشی «مؤسسه محور» در مؤسسه‌های پژوهشی
۳. ۱۳ تا ۲۱ تن از اعضای هیأت علمی دارای مرتبه‌ی علمی دست کم دانشجویی، که حداقل نصف آنها در مرتبه‌ی علمی استادی باشند، با رعایت عضویت حداقل یک تن از بین اعضای هیأت علمی واجد شرایط «مؤسسه‌های ذی‌نفع»، به پیشنهاد رئیس مربوط و با معرفی رئیس «مؤسسه محور» و تأیید و حکم «وزیر»
۴. یک تا سه تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی علمی حداقل دانشجویی به پیشنهاد «مرکز» و تأیید و حکم «وزیر»

تبصره‌های ماده ۵

- تبصره ۱- تعداد کل اعضای «هیأت» باید همواره عددی فرد باشد.

تبصره ۲- رئیس «هیأت» اجازه دارد یکی از اعضای «هیأت» با مرتبه‌ی علمی حداقل دانشیاری را به سمت جانشین خود منصوب کند.

تبصره ۳- در اولین جلسه «هیأت»، یک تن از اعضا با پیشنهاد رئیس و رأی «هیأت» به عنوان دبیر «هیأت» انتخاب می‌شود.

تبصره ۴- در مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی حوزه‌ای-دانشگاهی، داشتن درجه اجتهاد مورد تأیید شورای مدیریت حوزه علمیه قم جایگزین مرتبه‌ی علمی استادی خواهد بود.

تبصره ۵: پیشنهاد اعضای موضوع بند ۳ این ماده (۵-۱ و ۵-۲) از طریق برگزاری انتخابات مطابق با دستورالعمل داخلی مؤسسه که به تصویب شورای «مؤسسه» (بند ب ماده ۱۱ آیین‌نامه‌ی جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) می‌رسد، در سطح دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها و با شرکت اعضای هیأت علمی دارای مرتبه‌ی علمی دست کم استادیاری و متناسب با رشته‌های دایر در مؤسسه انجام می‌شود.

تبصره ۶- دوره‌ی عضویت افراد موضوع بندهای ۳ و ۴ این ماده (۵-۱ و ۵-۲) دو سال است و تمدید آن با رعایت ضوابط مربوط مانعی ندارد.

تبصره ۷- تعداد اعضای موضوع بند ۳ این ماده (۵-۱ و ۵-۲) برای تشکیل «هیأت» با پیشنهاد رئیس «مؤسسه»، و حکم «وزیر» قابل افزایش است.

تبصره ۸- رئیس «هیأت» موظف است رؤسای مؤسسه‌های ذی‌نفع را برای شرکت در جلسه‌ای که پرونده اعضای هیأت علمی مؤسسه‌ی ذی‌نفع مطرح است، بدون داشتن حق رأی دعوت نماید.

ماده ۶- وظایف و اختیارات «هیأت»

۱. رسیدگی و اظهارنظر در مورد درخواست متقاضی ارتقای مرتبه‌ی علمی (از طریق ارزیابی کیفیت فعالیت‌های وی و احراز شایستگی برای ارتقای مرتبه‌ی علمی از جمیع جهات)

۲. بررسی سایر موارد ارجاعی براساس آیین‌نامه‌های مربوط.

ماده ۷- به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی، رئیس «هیأت» موظف است گزارش عملکرد هیأت را هر شش ماه یک بار (در طول دوره‌ی فعالیت «هیأت») به «مرکز» ارسال کند تا پس از بررسی و کارشناسی توسط «مرکز» و ارائه‌ی آن به «وزیر»، در خصوص ادامه فعالیت «هیأت» در دوره‌ی بعد تصمیم‌گیری شود.

ماده ۸- ترکیب «کمیسیون»

۱. یک تن از اعضای «هیأت» متناسب با موضوع تخصص به پیشنهاد رئیس «مؤسسه» و تأیید «هیأت» (رئیس «کمیسیون»)

۲. سه تن از اعضای هیأت علمی (که حداقل یک تن از آن‌ها دارای مرتبه‌ی علمی استادی باشند) به انتخاب اعضای هیأت علمی (براساس

دستورالعمل داخلی مؤسسه موضوع تبصره ۵ ماده ۵ این دستورالعمل)،
با معرفی رئیس «مؤسسه» و تأیید «هیأت»
۳. دبیر «کمیته»

تبصره: اعضای هر «کمیسیون» با حکم رئیس «هیأت» به مدت ۲
سال منصوب می‌شوند.

ماده ۹- وظایف و اختیارات «کمیسیون»

«هیأت» به منظور رسیدگی به درخواست ارتقای مرتبه‌ی اعضای
هیأت علمی و سایر موارد ارجاعی و اظهار نظر در خصوص آن، در
چارچوب وظایف و اختیارات مربوط، «کمیسیون‌های تخصصی» را با
ترکیبی متناسب با رشته‌های دایر در «مؤسسه»، تعیین می‌نماید.
«کمیسیون» موظف است فعالیت‌های سه‌گانه متقاضی ارتقای
مرتبه‌ی علمی (مواد ۲، ۳ و ۴ آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی) را که «کمیته»
ارزیابی کرده است بررسی و امتیازدهی کند و در صورت احراز شرایط و
کسب حداقل امتیازهای تعیین‌شده در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه
مربوط، پرونده را برای ارزیابی و اتخاذ تصمیم نهایی به «هیأت» ارجاع
کند. پرونده‌هایی که شرایط مذکور را احراز نکنند، امکان طرح در جلسه
«هیأت» را نخواهند داشت و لازم است برای تحویل به متقاضی به واحد
مربوط عودت داده شوند.

ماده ۱۰- ترکیب «کمیته»

۱. رئیس دانشکده / پژوهشکده / ... (رئیس «کمیته»)
 ۲. معاون آموزشی با پژوهشی دانشکده / پژوهشکده به انتخاب رئیس «کمیته» (دبیر «کمیته»)
 ۳. سه تن از اعضای هیأت علمی متخصص در رشته تخصصی متقاضی با حداقل مرتبه‌ی دانشیاری، به پیشنهاد مدیر گروه ذی‌ربط و تأیید رئیس دانشکده / پژوهشکده / ...
- تبصره:** حضور دست کم ۲ تن با مرتبه‌ی استادی (از ۳ تن بند ۳) برای رسیدگی به درخواست ارتقا به مرتبه‌ی استادی، الزامی است.

ماده ۱۱- وظایف و اختیارات «کمیته»

«کمیته» موظف است فعالیت‌های سه‌گانه‌ی متقاضی ارتقای مرتبه‌ی علمی (مواد ۲، ۳ و ۴ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه) را در جلسه‌ای که به دعوت رئیس «کمیته» تشکیل می‌شود بررسی و امتیازدهی کند و در صورت احراز شرایط و کسب حداقل امتیازهای تعیین‌شده در آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه‌ی مربوط، پرونده را برای طی سایر مراحل ارزیابی به دبیرخانه «هیأت» ارجاع کند. پرونده‌هایی که واجد شرایط مذکور نباشند همراه با ذکر دلایل در صورت جلسه مربوط، به متقاضی عودت داده می‌شوند.

تبصره ۱- فعالیت‌هایی که نتایج آنها به لحاظ محرمانه‌بودن نباید چاپ و منتشر شود برای بررسی و تعیین امتیاز با هماهنگی رئیس «کمیته» و از طریق دبیر «هیأت» به «مرکز» ارجاع می‌شود.

تبصره ۲- اگر متقاضی ارتقاء به تصمیم «کمیته» مبنی بر نداشتن شرایط ارتقاء معترض باشد می‌تواند ظرف ۱۵ روز از تاریخ اعلام دبیر «کمیته» اعتراض خود را، همراه با توضیحات و دلایل، به طور مکتوب به رئیس «کمیته» تسلیم نماید. در این صورت، رئیس «کمیته» موظف است درخواست و پرونده را همراه با توضیحات و دلایل متقاضی مجدداً در کمیته مورد رسیدگی و بازبینی قرار داده و در صورت احراز شرایط و کسب حداقل امتیازهای تعیین‌شده در آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه و شیوه‌نامه‌ی مربوط، پرونده را برای طی سایر مراحل ارزیابی به دبیرخانه «هیأت» ارسال کند و در صورت عدم احراز شرایط، نظر «کمیته» قطعی خواهد بود و نتیجه از طریق تنظیم صورتجلسه حاوی دلایل عدم موافقت با ارتقای مرتبه‌ی علمی به متقاضی اعلام خواهد شد.

ماده ۱۲- تشکیل جلسات

جلسات «هیأت» حداقل هر دو ماه یک بار در صورت وجود پرونده، با دعوت رئیس یا دبیر و جلسات «کمیسیون»/ «کمیته» حداقل هر یک ماه یک بار تشکیل می‌شود.

ماده ۱۳- رسمیت جلسات

جلسات «هیأت» با حضور رئیس یا جانشین وی و دست کم سه‌چهارم اعضای حقیقی رسمیت می‌یابد و تصمیم‌های آن با رأی موافق اکثریت نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می‌شود. جلسات «کمیسیون»/«کمیته» با حضور حداقل دوسوم اعضاء رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱- پرونده‌ی متقاضیانی که خود از اعضای «کمیته» / «کمیسیون» / «هیأت» هستند، بدون حضور ذی‌نفع در جلسات ذی‌ربط رسیدگی می‌شود و در این صورت جلسات با کسر یک تن از نصاب تعیین‌شده در این ماده رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲- رأی اعضای «هیأت» همواره مخفی است.

تبصره ۳- غیبت عضو حقیقی در ۳ جلسه متوالی یا ۴ جلسه متناوب در یک سال استعفا تلقی می‌شود و لازم است عضو دیگری مطابق با روش تعیین‌شده در دستورالعمل داخلی مؤسسه، موضوع تبصره ۵ ماده ۵ این دستورالعمل، برای بقیه‌ی دوره پیشنهاد و منصوب شود.

ماده ۱۴- مراحل رسیدگی به پرونده‌ی متقاضی (موضوع بند ۱ ماده ۹ این دستورالعمل)

۱. تکمیل کاربرگ‌های مندرج در شناسنامه علمی - فرهنگی - تربیتی - اجتماعی، آموزشی، پژوهشی - فناوری و علمی - اجرایی، الصاق پیوست‌های مورد نیاز موضوع درخواست (مشمول بر احکام،

مدارک و مستندات مصدق)، تأیید مدیر گروه از نظر فعالیت‌های مرتبط با گروه، تحویل و ثبت پرونده تکمیل شده در دبیرخانه «کمیته» و اخذ رسید؛

۲. ارسال مدارک و مستندات مربوط به فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی متقاضی به کمیسیون فرهنگی و بررسی و ارزیابی آن‌ها در کمیسیون یادشده حداکثر ظرف مدت یک ماه از زمان ارجاع پرونده؛

۳. بررسی و ارزیابی مدارک و مستندات مربوط به فعالیت‌های سه‌گانه متقاضی (مواد ۲، ۳ و ۴ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه) براساس آیین‌نامه‌ی ارتقاء و شیوه‌نامه‌ی مربوط و امتیازدهی «کمیته» به فعالیت‌های وی، حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز از زمان ثبت پرونده؛

۴. در صورت احراز شرایط لازم از نظر کمیسیون فرهنگی و «کمیته»، تحویل پرونده به دبیرخانه «هیأت» و در غیر این صورت، اعاده-ی آن به عضو هیأت علمی با ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از بررسی؛

۵. بررسی و ارزیابی پرونده‌های ارجاع شده «کمیته» توسط کمیسیون مربوط، حداکثر ظرف مدت یک ماه از زمان ارجاع؛

۶. در صورت احراز شرایط لازم از نظر «کمیسیون»، ارسال پرونده به دبیرخانه «هیأت» برای طرح و اتخاذ تصمیم نهایی توسط «هیأت» و در غیر این صورت، اعاده آن به واحد مربوط با ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از بررسی؛

۷. طرح و اتخاذ تصمیم در مورد پرونده توسط «هیأت»، حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از زمان ارجاع از سوی «کمیسیون» و ابلاغ مصوبات هیأت، حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ تصویب، توسط دبیر «هیأت» به مراجع ذی‌ربط؛

۸. آرای «هیأت» در صورت اعتراض متقاضی بر اساس مفاد ماده ۱۵ این دستورالعمل بازبینی می‌شود.

ماده ۱۵- مراحل و ضوابط بازبینی

۱. چنانچه متقاضی ارتقاء به تصمیم «هیأت» مبنی بر عدم احراز شرایط ارتقاء معترض باشد، مجاز است ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی اعتراض خود را به طور مکتوب بها دبیرخانه هیأت تسلیم کند. در این صورت، دبیر «هیأت» در وهله اول موظف است ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ درخواست امتیازهای کسب شده وی از مواد ۱ تا ۴ و ترکیب آرای «هیأت» را به وی اعلام نماید.
۲. چنانچه عضو هیأت علمی به رغم اطلاع از امتیازهای خود و ترکیب آرای «هیأت» همچنان معترض باشد مجاز است ظرف مدت یک ماه از تاریخ اعلام امتیازها اعتراض خود را به طور مکتوب همراه با توضیحات به دبیرخانه هیأت تسلیم کند.
۳. «هیأت» در اولین جلسه، به منظور ترفیه حال متقاضی یک‌بار دیگر پرونده را با توجه به توضیحات وی بازبینی کرده و نتیجه را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز به متقاضی اعلام می‌کند.

۴. چنانچه متقاضی ارتقاء همچنان به رأی بازبینی «هیأت» معترض باشد مجاز است ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی، درخواست تجدیدنظر خود را به طور مکتوب به «مرکز» تسلیم کند.

ماده ۱۶- مراحل و ضوابط تجدیدنظر

۱. «مرکز» پس از دریافت اعتراض موظف است ظرف مدت ۱۵ روز با دبیرخانه «هیأت» در خصوص ارائه گزارشی از سیر بررسی پرونده منضم به شناسنامه علمی متقاضی و مستندات، صورت جلسات مربوط، ضوابط و مقررات خاص «هیأت» (تصویب شده وفق ضوابط مربوط) و سایر موارد مکاتبه و به طریق مقتضی موضوع را پیگیری کند.
۲. رئیس «هیأت» موظف است در پاسخ به مکاتبات و پیگیری‌های «مرکز»، ظرف مدت ۱۵ روز گزارش مستدل مربوط به پرونده‌ی متقاضی را به همراه مدارک و مستندات به «مرکز» ارسال کند.
۳. پس از وصول مدارک و مستندات مورد درخواست و بررسی اولیه آن در کمیسیون تخصصی ذی ربط هیأت ممیزه‌ی مرکزی و تنظیم گزارش، پرونده برای اتخاذ تصمیم نهایی در دستور کار جلسه هیأت ممیزه‌ی مرکزی قرار می‌گیرد. هیأت ممیزه‌ی یادشده موظف است ظرف مدت حداکثر سه ماه پرونده را بررسی و نظر قطعی را اعلام کند. در هر صورت، حداکثر زمان تجدید نظر و اعلام نظر قطعی هیأت ممیزه‌ی مرکزی از تاریخ وصول اعتراض کتبی متقاضی نباید بیش از ۶ ماه باشد.
۴. رأی هیأت ممیزه‌ی مرکزی قطعی و لازم‌الاجرا است.

ماده ۱۷- تفسیر مفاد این دستورالعمل بر عهده «مرکز» است.

ماده ۱۸- این دستورالعمل در ۱۸ ماده و ۱۶ تبصره به تصویب «وزیر» رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است و جایگزین «مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات و وظایف هیأت ممیزه‌ی مؤسسه» (موضوع بند ۲ بخشنامه شماره ۱۵/۱۰۰۱۴۴ مورخ ۹۰/۶/۱۵) می‌شود.

دکتر محمد فرهادی

❖ دستورالعمل طرز تشکیل، ترکیب و وظایف و اختیارات هیأت نظارت بر عملکرد هیأت ممیزه^۱ مؤسسات

مقدمه

در اجرای بند «ب» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای مقررات و ضوابط مربوط در هیأت‌های ممیزه مؤسسات و وابسته به وزارت و وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی، مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی دارای مجوز، این دستورالعمل به شرح ذیل تدوین می‌شود.

ماده ۱- اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وابسته به دستگاه‌های اجرایی

هیأت: هیأت ممیزه مؤسسات

مرکز: مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت

۱. این دستورالعمل به شماره ۱۸۹۴۹۵/ و مورخ ۹۵/۸/۲۶ طی بخشنامه شماره ۱۱/۱۹۸۰۹۵ مورخ ۹۵/۹/۷ به دانشگاه‌ها ابلاغ شده است.

ماده ۲- ترکیب هیأت نظارت

- سه تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی استادی و دارای تجربه عضویت در هیأت ممیزه و آشنا با آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه اجرایی و سایر مقررات مربوط، به پیشنهاد مشترک معاونان آموزشی و پژوهشی و فناوری و رئیس مرکز و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

- یک نفر از کارشناسان مرکز با حکم رئیس مرکز

ماده ۳- وظایف و اختیارات هیأت نظارت

- ارزیابی عملکرد هیأت به لحاظ رعایت مفاد آیین‌نامه‌ی ارتقاء و پیوست‌های آن

- بررسی گزارش‌های ارسال شده از سوی مؤسسه

- سایر موارد ارجاعی از سوی هیأت ممیزه‌ی مرکزی و مرکز

- انعکاس نظرات و پیشنهادات سازنده هیأت‌ها به ستاد وزارت

ماده ۴- معیارهای نظارت بر عملکرد هیأت

- رعایت مفاد آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه و پیوست‌های آن و سایر

مقررات و ضوابط مربوط

- رسیدگی به پرونده‌ها بر اساس زمان‌بندی مندرج در دستورالعمل

طرز تشکیل هیأت ممیزه‌ی مؤسسه و وظایف و اختیارات آن

دستورالعمل طرز تشکیل، ترکیب و وظایف و اختیارات هیأت نظارت بر ... □ ۳۰۱

- تشکیل به موقع و منظم جلسات و حضور فعال اعضای هیأت
برخورداری از تشکیلات سازمانی منظم و کارا و به کارگیری کارشناسان
خبیره در دبیرخانه هیأت

- فراهم کردن امکان دسترسی آسان اعضای هیأت به مجموعه‌ی
مقررات، ضوابط و اطلاعات مورد نیاز مانند سیاهه‌ی مجلات و
پایگاه‌های استنادی معتبر و همچنین مستندات پرونده‌ها برای کمک به
تصمیم‌گیری در جلسات هیأت

- میزان استفاده از خدمات الکترونیکی و اجرای طرح مدیریت سبز
برای صرفه‌جویی در مصرف کاغذ
- ارسال به موقع گزارش شش ماهه به مرکز

ماده ۵- گزارش هیأت نظارت

هیأت نظارت، گزارش خود را به همراه پیشنهادات اصلاحی به مرکز
ارائه می‌نماید. مرکز بر اساس گزارش‌های دریافتی اقدامات ذیل را انجام
می‌دهد:

- انعکاس موارد به دانشگاه برای رفع اشکالات احتمالی
- با توجه به محتوای گزارش، کاهش دوره و یا عدم تمدید فعالیت
هیأت در دوره‌ی بعدی را نیز برای اعلام نظر به وزیر علوم، تحقیقات و
فناوری پیشنهاد نماید.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل در ۶ ماده به تأیید وزیر علوم،
تحقیقات و فناوری رسیده و از تاریخ ۱۳۹۵/۸/۱۹ برای کلیه‌ی
مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته

۳۰۲ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

به وزارت علوم تحقیقات و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی و
نهادهای عمومی دارای هیأت ممیزه لازم‌الاجرا می‌باشد. ضمناً تفسیر مفاد
این دستورالعمل به عهده مرکز می‌باشد.

دکتر محمد فرهادی

❖ دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه‌ی مؤسسه و وظایف و

اختیارات آن مصوبه‌ی ۱۳۹۶/۰۳/۰۳ شورای دانشگاه تهران

در اجرای مفاد تبصره ۵ از ماده ۵ "دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه‌ی مؤسسه و وظایف و اختیارات آن"، ابلاغی وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری با شماره ۱۴۲۷۳۶/و، مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۶ در خصوص انتخاب اعضای حقیقی هیأت ممیزه مؤسسات، موضوع بند ۳ از ماده ۵، این دستورالعمل تدوین می‌شود و از تاریخ تصویب شورای دانشگاه تهران لازم الاجرا است.

ماده ۱- انتخاب کنندگان: اعضای هیأت علمی در مرتبه‌ی علمی استادیار، دانشیار یا استاد.

ماده ۲- انتخاب شوندگان: از میان اعضای هیأت علمی تمام‌وقت، صاحب نظر، با تجربه، آشنا به ضوابط و مقررات و برنامه‌های اعتلای کیفی دانشگاه در مرتبه‌ی علمی استاد یا دانشیار.

ماده ۳- بر اساس تبصره ۳ از ماده ۵ دستورالعمل وزارت متبوع، تعداد اعضای منتخب هیأت ممیزه ۱۳ تا ۲۱ نفر است که با توجه به تبصره ۷ همین ماده، با پیشنهاد رئیس دانشگاه و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری تعداد اعضا قابل افزایش است.

ماده ۴- به ازای هر یکصد و پنجاه عضو هیأت علمی تمام‌وقت در هر پردیس / دانشکده مستقل / مؤسسه / مرکز، یک نماینده و حداکثر ۲ نماینده از هر واحد انتخاب می‌شود.

ماده ۵- با توجه به اینکه حداقل نصف تعداد اعضای حقیقی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه باید در مرتبه‌ی استادی باشند، اولویت با انتخاب عضو هیأت علمی با مرتبه‌ی استادی در واحدهای دارای یک نماینده و حداقل یک عضو هیأت علمی با مرتبه‌ی استادی در واحدهای دارای دو نماینده است.

تبصره ۱- انتخاب اعضای هیأت ممیزه محدود به دو دوره‌ی متوالی بوده و انتخاب به صورت غیر متوالی بلامانع است.

ماده ۶- انتخاب نماینده (نمایندگان) هر پردیس / دانشکده مستقل / مؤسسه / مرکز از طریق مراجعه به آرای عمومی اعضای هیأت علمی و برگزاری انتخابات در جلسه شورای عمومی واحد بر اساس دعوت قبلی و یا ارسال لیست اسامی داوطلبان واجد شرایط ماده ۲ از طرف رئیس واحد به انتخاب کنندگان و دریافت نظر مکتوب ایشان به صورت محرمانه، شمارش آرا در جلسه علنی و با حضور حداقل ۳ نفر از اعضای هیأت علمی پیش کسوت آن واحد به عنوان ناظر، انجام می‌شود و پس از تنظیم و امضای صورت‌جلسه توسط رئیس واحد و ناظران، رئیس واحد با رعایت ماده ۴ این دستورالعمل، حائزین بیش‌ترین تعداد آرا را به صورت کتبی همراه با صورت‌جلسه، به معاون آموزشی دانشگاه معرفی می‌نماید.

دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه‌ی مؤسسه و ... □ ۳۰۵

تبصره ۲- هر یک از اعضای هیأت علمی با رعایت ماده ۴ این دستورالعمل می‌توانند در واحدهای دارای ۱ نماینده فقط به یک نفر و در واحدهای دارای ۲ نماینده فقط به دو نفر رأی دهند.

ماده ۷- واحدهای دارای مجموع تعداد اعضای هیأت علمی در مرتبه‌ی دانشیاری و استادی کمتر از ۱۰ نفر، دارای نماینده در هیأت ممیزه‌ی دانشگاه نخواهند بود.

تبصره ۳- حائزین بیش‌ترین تعداد آرا در این واحدها در صورت پیشنهاد رئیس دانشگاه و تأیید هیأت ممیزه‌ی دانشگاه می‌توانند به عنوان عضو کمیسیون تخصصی مرتبط با آن واحد انتخاب شوند.

ماده ۸- افراد دارای مسئولیت‌های اجرایی که امکان انجام وظایف هیأت ممیزه را ندارند، معاونان دانشگاه (معاونان آموزشی و پژوهشی به عنوان افراد حقوقی عضو هیأت ممیزه‌ی دانشگاه هستند)، اعضای هیأت علمی مأمور، مدیران کل حوزه ستادی دانشگاه، رؤسا و معاونان پردیس‌ها / دانشکده‌ها و موسسه‌ها و اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت نمی‌توانند به عنوان عضو هیأت ممیزه انتخاب شوند.

ماده ۹- این دستورالعمل در ۹ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۰۳/۰۳ به تصویب شورای دانشگاه تهران رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

❖ شیوه نامه‌ی خاص دانشگاه تهران مصوبه‌ی ۱۳۹۶/۳/۱۰ هیأت

ممیزه‌ی دانشگاه تهران

سی و هفتمین جلسه از شانزدهمین دوره مطابق با ششصد و سی و ششمین نشست پیاپی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه تهران در ساعت ۸ روز چهارشنبه ۱۳۹۶/۳/۱۰ با حضور ریاست محترم دانشگاه و جناب آقایان دکتر حسینی، دکتر رحیمیان، دکتر مخبر دزفولی، دکتر بی همتا، دکتر حیدری، دکتر دهقان، دکتر رجبی، دکتر صبوری، دکتر ظالمی، دکتر علوی، دکتر فائزی‌پور، دکتر فرهنگی، دکتر قدیری، دکتر کمره‌ای، دکتر کیانمهر، دکتر معارف، دکتر مقیمی، دکتر موسوی مشهدی، دکتر موسوی موحدی، دکتر میرزانی، دکتر مجید نبی بیدهندی، دکتر غلامرضا نبی بیدهندی، دکتر نیکنام، دکتر هادی، دکتر یاسمی و نماینده محترم مدیریت منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه تشکیل شد. جناب آقایان دکتر سرسنگی و دکتر ساداتی‌نژاد با اطلاع قبلی غایب بودند.

جلسه با تلاوت آیاتی از قرآن مجید آغاز شد و موارد ذیل مورد

بحث، بررسی، تبادل نظر و اتخاذ تصمیم قرار گرفت:

۱- در اجرای مفاد آیین‌نامه‌ی جدید ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت

علمی مصوب ۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی، ضوابط کلی به

شرح ذیل به تصویب رسید:

۱-۱- تکمیل و ضمیمه نمودن فرم پیوست گزارشنامه به منظور ذکر دستاوردهای شاخص و آثار ماندگار مربوط به هر یک از مواد آیین‌نامه‌ی ارتقاء و در مجموع حداکثر ۳۰۰ کلمه، توسط متقاضی الزامی است.

۱-۲- در صورت طی مراحل قانونی و تصویب ارتقای مرتبه توسط هیأت ممیزه، تاریخ اجرای حکم ارتقاء، تاریخ تصویب کمیته‌ی منتخب خواهد بود.

۱-۳- در صورت عدم تأیید درخواست ارتقای مرتبه توسط هیأت ممیزه، حداقل فاصله زمانی لازم برای بررسی مجدد پرونده، شش ماه پس از تاریخ بررسی قبلی می‌باشد.

۱-۴- موضوع کاهش حداکثر یک سال از مدت زمان توقف، برای ارتقاء (تبصره ۳ از بند ۲ از ماده ۷ شیوه‌نامه‌ی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) در جلسات آینده هیأت ممیزه مورد بررسی و اتخاذ تصمیم قرار خواهد گرفت.

۱-۵- در محاسبه‌ی امتیاز کیفیت تدریس (بند ۲ از ماده ۲)، امتیاز ارزشیابی دانشجویان بر اساس گواهی اداره کل برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه (از صفر تا ۵) با ضریب ۲، امتیاز مدیر گروه در دانشکده مستقل/رئیس دانشکده زیر مجموعه پردیس از صفر تا ۵ با ضریب ۱ و امتیاز معاون آموزشی (رئیس) دانشکده مستقل/پردیس از صفر تا ۵ با ضریب ۱ و مجموع امتیازات بر مبنای ۲۰ در نظر گرفته شود.

۲- عطف به ماده ۵ آیین‌نامه‌ی جدید ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی (بخشنامه شماره ۹۵/۷۴۵۳/دش، مورخ ۹۵/۰۴/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، ضوابط خاص ماده سه آیین‌نامه‌ی ارتقاء (فعالیت‌های پژوهشی، فناوری برای اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران به شرح ذیل به تصویب رسید و مقرر گردید برای طی سایر مراحل قانونی به مرکز هیأت‌های امنای وزارت و وزارت علوم تحقیقات و فناوری ارسال شود.

۲-۱- لزوم ذکر نام ناشر، کشور محل انتشار و مشخصات دقیق مقالات شامل شماره جلد (vol.)، شماره در جلد (No.)، شماره صفحات. تاریخ انتشار، ضریب تأثیر و نوع نمایه در جداول مربوطه.

۲-۲- ملاک اعتبار مجلات علمی - پژوهشی ملی و بین‌المللی، لیست مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه تهران با توجه به لیست وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نمایه‌های مجلات، می‌باشد.

۲-۳- به راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری دانشجویان خارج از دانشگاه تهران و صرفاً در دانشگاه‌های دولتی، مشروط به اخذ مجوز از دانشگاه (و یا در موارد موضوع تفاهم‌نامه‌های منعقد شده بین دانشگاه تهران یا واحدهای آن با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی) امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲-۴- در تبصره ۴ از بند ۱۳ (برای ارتقاء به مرتبه‌ی استادی)، الزام به راهنمایی رساله دکتری به صورت مستقل توسط متقاضی نمی‌باشد اما لازم است در حداقل سه رساله استاد راهنمای اول باشد.

- ۵-۲- در ردیف ۵ از بند ۱، کاهش حداکثر ۴۰٪ امتیاز (از مقالات چاپ شده در نشریات موسسه) به حداکثر ۳۰٪ امتیاز.
- ۶-۲- در ردیف ۸ از بند ۱ کاهش مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪ به کمتر از ۱۰٪ قرار شد معاونت محترم پژوهشی دانشگاه متن مناسبی را تهیه و پیشنهاد فرمایند.
- ۷-۲- در ردیف ۹ از بند ۱، افزایش حداقل سه و پنج مقاله با عنوان مسئول مکاتبات به ۴ و ۷ مقاله.
- ۸-۲- در ردیف ۳ از بتل ۳. گاه مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰ به کمتر از ۱۰٪ (قرار شد معاونت محترم پژوهشی دانشگاه متن مناسبی را تهیه و پیشنهاد فرمایند)
- ۹-۲- در بند ۵، امتیاز مقاله‌ی کامل ارائه شده در همایش‌های ملی ۱ و بین‌المللی ۲
- ۱۰-۲- در بند ۶، امتیاز خلاصه مقاله‌ی ارائه شده در همایش‌های ملی ۵/۰ و بین‌المللی ۱
- ۱۱-۲- در بند ۱۰ از ماده ۵ شیوه‌نامه‌ی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد همایش‌های علمی، به جای "و" از "یا" بصورت زیر استفاده شود. "..... دارای مجوز رسمی از مراجع ذی صلاح برگزار و یا در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشد."
- ۱۲-۲- حداقل کیفیت و کمیت مقالات بین‌المللی الزامی (وتوئی) در رشته‌های مختلف برای ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی در هر یک

از سه گروه تخصصی علوم انسانی و هنر - علوم اجتماعی و رفتاری - علوم (بر اساس تقسیم بندی تخصصی WOS) به شرح ذیل است:

الف) برای ارتقاء از مرتبه‌ی استادیاری به دانشیاری:

- گروه علوم انسانی و هنر، یک مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS
- گروه علوم اجتماعی، ۲ مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS
- گروه علوم، ۴ مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS

ب) برای ارتقاء از مرتبه‌ی دانشیاری به استادی:

- گروه علوم انسانی و هنر، ۲ مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS
- گروه علوم اجتماعی، ۴ مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS
- گروه علوم، ۸ مقاله بین‌المللی دارای نمایه WOS

ج) احراز یکی از سه شرط زیر توسط متقاضی ارتقاء در هر یک از مقالات بندهای (الف) و (ب) الزامی است:

- ج-۱) کسب بیشترین امتیاز نسبت به سایر مؤلفین مقاله
 - ج-۲) نویسنده مسئول مکاتبات مقاله
 - ج-۳) مؤلف اول در ترتیب اسامی نویسندگان مقاله
- با توجه به تفاوت رشته‌ها و تعداد مجلات دارای نمایه‌های بین‌المللی معتبر در هر رشته، موارد استثناء به شرح مندرج در صورت‌جلسه مشترک کارگروه منتخب هیأت ممیزه مورخ ۹۶/۲/۲۷ و

کمیت‌های اعتبار سنجی مقالات دانشگاه و جدول رشته‌های مختلف که پیوست می‌باشند، ملاک عمل خواهد بود. لازم به ذکر است که در صورت عدم درج موارد استثناء در هر یک از سطرهای جدول پیوست، احراز شرایط بندهای (الف)، (ب) و (ج) فوق‌الذکر الزامی می‌باشد.

(د) سایر موارد:

- د-۱) book Chapter نمایه شده توسط wos می‌تواند جایگزین فقط یک مقاله دارای نمایه wos شود.
- د-۲) برای ارتقاء به مرتبه‌ی استادی چاپ دو مقاله علمی - پژوهشی به زبان فارسی الزامی است. مقاله‌ی دوم علمی - پژوهشی به زبان فارسی می‌تواند با یک مقاله‌ی علمی ترویجی معتبر و با یک کتاب (تألیف یا ترجمه) به زبان فارسی جایگزین شود.
- د-۳) امتیاز مقالات و کتاب‌های تالیفی و تصنیفی دارای گواهی پذیرش نمی‌تواند به عنوان امتیاز الزامی (وتونی) محسوب شود (در این موارد لازم است اثر چاپ شده باشد).

۱۳-۲- در جدول ۶-۱:

- ۱-۱۳-۲- افزایش امتیاز ستون ۸ (بند ۳-۱، مقالات علمی پژوهشی) برای ارتقاء از استادیاری به دانشیاری از ۲۵ به ۳۰ و برای دانشیاری به استادی از ۴۰ به ۵۰.

۲-۱۳-۲- افزایش امتیاز ستون ۱۱ (حداقل امتیاز لازم از ماده ۳، فعالیت‌های پژوهشی فناوری) برای ارتقاء از استادیاری به دانشیاری از ۶۵ به ۷۵ و برای دانشیاری به استادی از ۷۵ به ۹۰.

۳- عطف به بند ۵ از ماده ۷ دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب استاد ممتاز (موضوع ماده ۱۱۸ آیین‌نامه‌ی استخدامی هیأت علمی) در خصوص ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز، انتخاب اعضای محترم هیأت علمی نامبرده شده به شرح ذیل به تصویب رسید:

۳-۱- در مورد پرونده جناب آقای دکتر علی اکبر صبوری: جناب آقایان دکتر علی اکبر موسوی موحدی، دکتر علی مقاری، دکتر مهدی قندی و سرکار خانم دکتر فرزانه شمیرانی.

۳-۲- در مورد پرونده جناب آقای دکتر محمد رضا شفیعی کدکنی: جناب آقایان دکتر علی محمد موذنی، دکتر سید محمد علوی و دکتر علی شیخ الاسلامی.

۳-۳- در مورد پرونده جناب آقای دکتر حمید سلطانیان زاده: جناب آقایان دکتر شاهرخ فرهنگی، دکتر رضا آقائی زاده ظروفی و دکتر بابک نجار اعرابی.

۴- پیشنهاد دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی مبنی بر اینکه کسب عنوان مربی بین‌المللی یا داور بین‌المللی (مشروط به مرتبط بودن موضوع با زمینه تخصصی عضو هیأت علمی)، به عنوان جایگزین یکی از موارد شرایط الزامی عنوان شده در بند ۱۲-۲ این صورت جلسه، مطرح

۳۱۴ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

شد و مقرر گردید پس از دریافت متن مورد نظر دانشکده مذکور، در جلسات آینده هیأت ممیزه مورد بررسی و اتخاذ تصمیم قرار گیرد.

❖ ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی
دانشگاه تهران مصوب سال ۹۸ هیأت ممیزه‌ی دانشگاه تهران

با توجه به اهداف عالی دانشگاه تهران در زمینه‌های حرکت در مرزهای دانش، رفع نیازهای کشور، گسترش ارتباطات بین‌المللی، تربیت نیروی انسانی توسعه‌یافته، مسئولیت‌پذیری اجتماعی، تعامل با جامعه، تأمین بخشی از منابع مالی دانشگاه از طریق فعالیت‌های علمی مورد نیاز کشور و سعی در جهت تحقق برنامه سوم دانشگاه، علاوه بر ابلاغ ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران که در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۰ هیأت ممیزه‌ی مرکزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسیده و طی نامه شماره ۱۵/۹۳۲۵۱ مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۲۶ مقام عالی وزارت برای اجرا ابلاغ گردیده است و پیوست می‌باشد، ضوابط و مقررات ذیل که در سال ۱۳۹۸ به تصویب هیأت ممیزه‌ی دانشگاه تهران رسیده و اجرای آن‌ها از اختیارات دانشگاه است نیز جهت اطلاع اعضای هیأت علمی و مسئولین اجرایی کلیه واحدهای دانشگاه تهران و اجرای دقیق مفاد آن ابلاغ می‌شود.

بند (۱-۳):

۱- در مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان دارای استادان راهنمای مشترک، در صورتی که هیچ یک از دو استاد

راهنما مؤلف مسئول مکاتبات نباشند، میانگین امتیاز ایشان برای هر یک، مورد محاسبه قرار می‌گیرد.

- ۲- سهم امتیاز مقالات دارای بیش از یازده مؤلف به صورت ۵۰٪ برای نفر اول و ۲۰٪ برای نفرات دوم به بعد محاسبه می‌شود.
- ۳- امتیاز چاپ مقاله در مجلات Nature و Science به دو برابر امتیاز پیش بینی شده در آیین‌نامه‌ی ارتقاء افزایش می‌یابد.

بند (۷-۳):

سهم امتیاز استادان راهنمای اول و دوم از مقالات حاصل از پایان نامه/ رساله دانشجویان، بر اساس سهم مشارکت ایشان (مشخص شده در فرم تصویب موضوع تحقیق) می‌باشد.

بند (۸-۳):

برای کمیسیون کشاورزی و دامپزشکی:

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	موارد پیشنهادی
تا ۱۰	SOP تدوین شده تا ۱ SOP اجرا شده تا ۶	معرفی فرآیندهای تصفیه فاضلاب، رفع پسماند و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی.
	SOP تدوین شده تا ۲ SOP اجرا شده	تدوین استانداردهای معتبر در سطح ملی و بین‌المللی.

مصادر پیشنهادی	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
	تا ۴	
معرفی لاین یا هیبرید به صورت introduction (وارداتی) از ژرم پلاسما خارجی و ارقام بومی (فقط آزمایشات مقایسه عملکرد و سازگاری).	تا ۱۰	تا ۲۰
معرفی لاین، کلون یا جمعیت اصلاح شده حاصل از دورگ گیری و آزمایشات مقایسه عملکرد و سازگاری.		
اصلاح و معرفی رقم هیبرید تولید داخل.		
ثبت رقم.		
دستیابی به فناوری/دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرایند) کاملاً جدید، طراحی و ساخت قطعه، تجهیزات و ماشین آلات که ثبت مالکیت فکری شده و رافع یک مسأله اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با تأیید و گواهی مراجع دیصلاح.	تا ۱۵	
دستیابی به فناوری/دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرایند) کاملاً جدید، از طریق مهندسی معکوس، رافع یک مسأله اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با تأیید و گواهی مراجع ذیصلاح.	تا ۵	
انتقال فناوری /دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرایند) کاملاً جدید، رافع یک مسئله اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی، با تأیید و گواهی مراجع ذیصلاح.	تا ۱۰	
تولید نیمه صنعتی محصول (فرآورده) منتج از فناوری / دانش فنی نوین که رافع یک مسئله اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد با گواهی مراجع ذیصلاح (در صورتی که فناوری / دانش فنی مورد نظر spin off شده باشد، سقف امتیاز تا ۵۰ درصد قابل افزایش است).	تا ۱۰	

مصادر پیشنهادی	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
تولید صنعتی محصول (فرآورده) منتج از فناوری یا دانش فنی نوین/ همکاری در پیاده سازی یک روش (فرآیند) کاملاً جدید، رافع یک مسئله اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی، با گواهی مراجع ذیصلاح (در صورتی که فناوری/ دانش فنی مورد نظر spin off شده باشد سقف امتیاز تا ۵۰ درصد قابل افزایش است	تا ۱۵	
تدوین دانش فنی دارای تأییدیه مطابق طرح آزمون (test plan) یا ثبت مالکیت که: ۱-منجر به ساخت نمونه قابل تجاری سازی ۲-منجر به ساخت نمونه قابل بررسی (پروتوتایپ) ۳-دانش فنی که از طریق مهندسی معکوس و با استفاده از محصول مشابه خارجی و یا به‌کارگیری پتنت دیگران و منجر به ساخت نمونه قابل تجاری سازی شده باشد.	تا ۱۰ تا ۵ تا ۵	
کشف، جلوگیری از انقراض یا حفاظت از خانواده، جنس، گونه یا زیر گونه جانوری، گیاهی یا میکروارگانیسم‌ها در سطح جهان، ثبت شده در مراجع ذیصلاح بین المللی.	جنس تا ۴ خانواده تا ۶ گونه تا ۲ زیرگونه یا وارسته تا ۱	تا ۱۰

موضوع امتیاز در هر حداکثر	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	موارد پیشنهادی
۱۲	۳ تا	ساخت تجهیزات دارای مصارف صنعتی، پژوهشی، پزشکی و کشاورزی براساس برخورداری از پارامترهای تأثیر گذار زیر تعیین می‌شود: * سطح تکنولوژی * گردش مالی * صرفه جویی ارزی * نبود مشابه داخلی و خارجی
	۶ تا	تولید و معرفی کیت‌های تشخیص اصالت یا بیماری گیاهی، جانوری، انسانی و میکروبی، تولید مواد مؤثر دارویی یا واکسن منجر به تولید و تجاری سازی.

بند (۳-۱۲):

نظر کمیته‌ی اعتبار سنجی معاونت پژوهشی دانشگاه در مورد
کیفیت (تالیفی یا تصنیفی بودن) کتاب‌هایی که به عنوان برآورده کننده
شرایط الزامی (وتوبی) مورد استفاده قرار می‌گیرند، ضمیمه‌ی پرونده‌ی
متقاضی شده و در جلسه هیأت ممیزه گزارش می‌شود.

بند (۳-۱۳):

به هر یک از استادان راهنمای پایان‌نامه‌ها/ رساله‌های دارای دو
استاد راهنما که از دو پردیس/ دانشکده/ مرکز/ موسسه مختلف از دانشگاه
تهران باشند، امتیاز کامل تعلق می‌گیرد.

تاریخ اجرا:

اجرای مقررات خاص دانشگاه تهران (ابلاغ شده از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین مصوبات هیأت ممیزه دانشگاه تهران) در مورد درخواست‌های ارتقا که از تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ به بعد مورد تأیید کمیته‌ی منتخب هیأت ممیزه‌ی بررسی کننده پرونده عضو هیأت علمی در دانشگاه قرار می‌گیرد، الزامی است.

❖ ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی
دانشگاه تهران مصوبه‌ی ۱۳۹۹/۰۳/۱۰ هیأت ممیزه‌ی مرکزی
وزارت عتف (ابلاغ ۱۳۹۹/۰۵/۲۶)

ضوابط و مقررات خاص پیشنهادی دانشگاه تهران (موضوع نامه شماره ۱۲۰/۳۱۲۵۹۲ مورخ ۹۸/۱۰/۲۵)، به استناد مفاد ماده «۵» آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۹۸/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۰ هیأت ممیزه‌ی مرکزی بررسی و موارد ذیل صرفاً جهت اعمال در پرونده ارتقای مرتبه‌ی اعضای محترم هیأت علمی آن دانشگاه به تصویب رسید. بدیهی است این مقررات علاوه بر حداقل‌های مندرج در متن آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی مذکور و شیوه‌نامه اجرایی آن بوده و ضوابط و مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی آن دانشگاه ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸ کماکان دارای اعتبار می‌باشد.

۳۲۲ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

جدول ۱- موارد مربوط به بند ۱ جدول شماره ۳-۱ و بند ۲ جدول شماره ۳-۲
آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. امتیاز حداکثر دو مقاله‌ی مستخرج از هر پایان‌نامه/رساله دانشجوی عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء، در امتیازهای الزامی (تعیین کننده) این بند، قابل احتساب می‌باشد.		
۲. برای ارتقاء از مرتبه‌ی استادیاری به دانشیاری گروه علوم انسانی و هنر، یک کتاب تألیفی چاپ شده توسط ناشر معتبر دانشگاهی، می‌تواند جایگزین یک مقاله‌ی بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع قسمت اول بند «الف» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) شود.		
۳. برای ارتقاء از مرتبه‌ی دانشیاری به استادی گروه علوم انسانی و هنر، یک کتاب تصنیفی چاپ شده توسط ناشر معتبر دانشگاهی، می‌تواند جایگزین یکی از مقاله‌های بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع قسمت اول بند «ب» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) شود.		
۴. برای ارتقاء از مرتبه‌ی استادیاری به دانشیاری گروه علوم اجتماعی و رفتاری، یک مقاله بین‌المللی دارای نمایه SCOPUS به اضافه یک کتاب تألیفی چاپ شده توسط ناشر معتبر دانشگاهی، می‌تواند جایگزین یکی از مقاله‌های بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع قسمت دوم بند «الف» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) شود.		
۵. برای ارتقاء از مرتبه‌ی دانشیاری به استادی گروه علوم اجتماعی و رفتاری، دو مقاله بین‌المللی دارای نمایه SCOPUS به اضافه یک کتاب تصنیفی چاپ شده توسط ناشر معتبر دانشگاهی، می‌تواند جایگزین دو تا از مقاله‌های بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع قسمت دوم بند «ب» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) شود.		
۶. هر مورد ثبت اختراع بین‌المللی، یک اثر ماندگار و یا اثر ارزشمند پژوهشی و فناوری که به تأیید مراجع معتبر بین‌المللی یا ملی رسیده باشد، در صورت تأیید هیأت ممیزه، می‌تواند جایگزین یکی از مقاله‌های بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع بندهای «الف» و «ب» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) شود.		
تبصره ۱: معاونت پژوهشی دانشگاه مصادیق اثر ماندگار و یا اثر ارزشمند پژوهشی و فناوری از قبیل اجرای طرح کلان ملی، ارائه‌ی نظریه‌ی جدید، کسب رتبه اول در جشنواره‌های معتبر بین‌المللی و اثر ماندگار هنری و معماری را که می‌تواند جایگزین مقاله‌ی بین‌المللی دارای نمایه WOS شود، مشخص می‌نماید.		

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
تبصره ۲: تأیید هیأت ممیزه برای جایگزینی اثر ماندگار و یا اثر ارزشمند پژوهشی و فناوری مندرج در هر پرونده با مقاله‌ی بین‌المللی دارای نمایه WOS (قبل از رأی گیری نهائی در مورد کل پرونده متقاضی) الزامی است. تبصره ۳: به غیر از گروه‌های علوم انسانی و هنر و علوم اجتماعی و رفتاری، و به عبارت دیگر برای گروه علوم، حداکثر تا نصف تعداد مقاله‌های بین‌المللی دارای نمایه WOS (موضوع بندهای «الف» و «ب» مقررات خاص ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران، ابلاغی طی نامه شماره ۱۵/۱۳۹۴۳۰ مورخ ۹۶/۰۶/۲۸) می‌تواند با اثر ماندگار و یا اثر ارزشمند پژوهشی و فناوری (موضوع بند ۶ این مقررات) جایگزین شود.		

جدول ۲- اصلاح امتیاز بند ۴ جدول شماره ۳-۱ و بند ۵ جدول شماره ۳-۲

آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
مدخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایره المعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه‌ی دانشگاه	تا ۳	۱۵

جدول ۳- موارد مربوط به بندهای ۵ و ۶ جدول شماره ۳-۱ و بندهای ۶ و ۷ جدول

شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. برای ارتقاء به هر یک از مراحل دانشیاری یا استادی، ارائه‌ی سخنرانی علمی توسط متقاضی در واحد محل خدمت با حضور علاقمندان، قبل از تاریخ تشکیل کمیته‌ی منتخب الزامی است. ضمیمه نمودن گواهی صادر شده توسط مدیر گروه در واحدهای مستقل و با رئیس دانشکده زیر مجموعه پردیس‌های دانشگاه به پرونده درخواست ارتقاء، به عهده متقاضی است. ۲. برای ارتقاء به هر یک از مراحل دانشیاری یا استادی، کسب حداقل ۵ امتیاز از مقاله‌های ارائه شده به صورت سخنرانی توسط متقاضی در همایش‌های ملی و بین‌المللی معتبر به صورت مقاله‌ی کامل یا خلاصه مقاله، الزامی است.		

جدول ۴- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۸ جدول شماره ۳-۱ و بند ۹ جدول شماره ۳-

۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

(برای اعضای هیأت علمی گروه‌های کشاورزی و دامپزشکی)

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع	
۱. معرفی فرآیندهای تصفیه‌ی فاضلاب، رفع پسماند و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی	Sop تدوین شده ۱ تا Sop اجرا شده ۶ تا	با تشخیص هیأت ممیزه	
	۲. تدوین استانداردهای معتبر در سطح ملی و بین‌المللی		Sop تدوین شده ۲ تا Sop اجرا شده ۴ تا
	۳. معرفی لاین یا هیبرید به صورت Introduction (وارداتی) از ژرم پلاسما خارجی و ارقام بومی (فقط آزمایش‌های مقایسه عملکرد و سازگاری)		۱۰ تا
	۴. معرفی لاین، کلون یا جمعیت اصلاح شده حاصل از دورگ‌گیری و آزمایش‌های مقایسه عملکرد و سازگاری		
	۵. اصلاح و معرفی رقم هیبرید تولید داخل		
	۶. ثبت رقم		
	۷. دستیابی به فناوری/دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرآیند) کاملاً جدید، از طریق طراحی و ساخت قطعه، تجهیزات و ماشین‌آلات که ثبت مالکیت فکری شده و رافع یک مسئله‌ی اساسی در		۱۵ تا

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با تأیید و گواهی مراجع ذیصلاح.		
۸. دستیابی به فناوری/دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرآیند) کاملاً جدید، از طریق مهندسی معکوس، که رافع یک مسئله‌ی اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با تأیید و گواهی مراجع ذیصلاح.	تا ۵	
۹. انتقال فناوری/دانش فنی تولید محصول (فرآورده) با یک روش (فرآیند) کاملاً جدید، که رافع یک مسئله‌ی اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با تأیید و گواهی مراجع ذیصلاح.	تا ۱۰	
۱۰. تولید نیمه‌صنعتی محصول (فرآورده) منتج از فناوری/دانش فنی نوین که رافع یک مسئله‌ی اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی باشد، با گواهی مراجع ذیصلاح (در صورتی که فناوری/دانش فنی مورد نظر spin off شده باشد، سقف امتیاز تا ۵۰ درصد قابل افزایش است).	تا ۱۰	
۱۱. تولید صنعتی محصول (فرآورده) منتج از فناوری یا دانش فنی نوین/همکاری در پیاده‌سازی یک روش (فرآیند) کاملاً جدید، رافع یک مسئله‌ی اساسی در بخش کشاورزی یا منابع طبیعی، با گواهی مراجع ذیصلاح (در صورتی که فناوری/دانش فنی مورد نظر spin off شده باشد؛ سقف امتیاز تا ۵۰ درصد قابل افزایش است).	تا ۱۵	
۱۲. تدوین دانش فنی دارای تأییدیه مطابق طرح آزمون (test plan) یا ثبت مالکیت:	تا ۱۰	الف) منجر به ساخت نمونه قابل تجاری‌سازی
	تا ۵	ب) منجر به ساخت نمونه قابل بررسی (پروتوتاپ)
	تا ۵	ج) دانش فنی که از طریق مهندسی معکوس و با استفاده از محصول مشابه خارجی یا با به‌کارگیری پتنت دیگران و ... منجر به

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
ساخت نمونه قابل تجاری سازی شده باشد.		
۱۳. کشف، جلوگیری از انقراض یا حفاظت از خانواده، جنس، گونه یا زیر گونه جانوری، گیاهی یا میکروارگانیسم‌ها در سطح جهان، ثبت شده در مراجع ذی‌صلاح بین‌المللی	۲۰ تا	الف) خانواده تا ۶
		ب) جنس تا ۴
		ج) گونه تا ۲
		د) زیرگونه یا وارسته تا ۱
۱۴. ساخت تجهیزات دارای مصارف صنعتی، پژوهشی، پزشکی و کشاورزی براساس برخورداری از پارامترهایی چون: سطح تکنولوژی، گردش مالی، صرفه جویی ارزی و نبود مشابه داخلی و خارجی	۳ تا	
۱۵. تولید و معرفی کیت‌های تشخیصی اصالت یا بیماری گیاهی، جانوری، انسانی و میکروبی، تولید مواد مؤثره دارویی یا واکسن منجر به تولید و تجاری سازی	۶ تا	
تبصره: در صورتی به ردیف‌های ۱ و ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد که شماره ملی استاندارد دریافت نموده یا صحت سنجی آن‌ها مورد تأیید مراجع ذی‌صلاح باشد.		

۳۲۷ □ ضوابط و مقررات خاص ...

جدول ۵- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۸ جدول شماره ۳-۱ و بند ۹ جدول شماره ۳-۲
آیین‌نامه‌ی ارتقاء

(برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری)

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. طراحی پارچه و لباس منجر به تولید انبوه	تا ۲	۴
۲. طراحی کل حروف مشروط به ثبت رسمی آن	هر مورد تا ۲	۴
۳. طراحی آرم و نشان سازمان‌ها و مؤسسه‌های مهم اقتصادی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی و نظامی	تا ۲	۴
۴. ساخت مجسمه و تندیس	تا ۴	۱۰
۵. نوآوری در طراحی فرش و سایر زیراندازهای منجر به تولید	تا ۵	۱۰
۶. ابداع و ساخت ساز با قابلیت کاربرد	تا ۵	۱۰
۷. طراحی و ساخت محصول کاربردی جدید در طراحی صنعت و صنایع دستی	تا ۴	۱۰

تبصره: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ردیف‌های ذیل بند ۸ جدول

شماره ۳-۱ و بند ۹ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه (۱۰)
ردیف مندرج در متن آیین‌نامه‌ی ارتقاء و ردیف‌های اضافه شده در
جداول ۴ و ۵ این مقررات، ۵۰ امتیاز می‌باشد.

جدول ۶- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۹ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۰ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

(برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری)

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. مرمت بناهای تاریخی (طراحی- اجرا)	تا ۴	۸
۲. مرمت اشیای موزه‌ای (طراحی- اجرا)	تا ۲	۶
تبصره ۱: مستندات مورد نیاز جهت ارزیابی موارد مندرج در این جدول به تشخیص هیأت ممیزه‌ی مؤسسه است. تبصره ۲: برای اعضای هیأت علمی آموزشی، امتیاز مکتسبه از موارد مندرج در این جدول، مشمول مفاد تبصره ذیل بند ۱۰ جدول شماره ۳-۱ آیین‌نامه‌ی ارتقاء (موضوع جایگزینی با امتیاز مقاله علمی - پژوهشی) نمی‌باشد. تبصره ۳: برای اعضای هیأت علمی پژوهشی، فعالیت‌های مندرج در این جدول، مشمول مفاد تبصره ۲ ذیل بند ۱۰ جدول شماره ۲-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء (موضوع الزام به داشتن حداقل یک و سه طرح پژوهشی خاتمه یافته خارج از مؤسسه به ترتیب برای ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی) نمی‌باشد.		

ضوابط و مقررات خاص ... □ ۳۲۹

جدول ۷- موارد قابل امتیاز دهی ذیل بند ۱۰ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۱ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

(برای اعضای هیأت علمی گروه‌های هنر و معماری)

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. برگزاری نمایشگاه‌های هنری در داخل کشور	تا ۲	۶
۲. برگزاری نمایشگاه‌های هنری در خارج از کشور	تا ۴	۸
۳. کارگردانی، بازیگری، نویسندگی یا سایر مسئولیت‌های اصلی در تولید تئاتر، فیلم و انیمیشن (براساس کیفیت، اجرا، پخش، تأثیرگذاری، مسئولیت فرد و ...)	تا ۲	۶
۴. آهنگسازی، نوازندگی، رهبری و خوانندگی کنسرت‌های اجرا شده صحنه‌ای	تا ۲	۶
تبصره: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از بند ۱۰ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۱ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه ارتقای مرتبه (با احتساب ردیف‌های اضافه شده در این جدول)، ۳۰ امتیاز می‌باشد.		

جدول ۸- افزایش تبصره‌های ذیل به بند ۱۱ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۲ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
تبصره ۱: به ازای هر دو میلیون تومان بالاسری، یک امتیاز تعلق می‌گیرد. این مبلغ هر سه سال یک‌بار قابل بازنگری است.		
تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از بند ۱۱ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۲ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی ۲۰ امتیاز می‌باشد.		

۳۳۰ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

جدول ۹- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۲ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۳ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. تألیف کتاب به عنوان منبع اصلی تدریس در وزارت آموزش و پرورش با تأیید مراجع ذیصلاح	تا ۷	۱۰
تبصره ۱: هر مورد تصحیح انتقادی اصیل و چاپ شده توسط ناشر معتبر تا ۸ امتیاز و بدون محدودیت حداکثر امتیاز می‌باشد. تبصره ۲: حداکثر امتیاز ترجمه کتاب چاپ شده توسط ناشر معتبر دانشگاهی، ۲۰ امتیاز می‌باشد. تبصره ۳: امتیاز مکتسبه از موارد مندرج در این جدول، مشمول مفاد ردیف‌های ۲ و ۳ ذیل بند ۱۲-الف جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۳-الف جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء (موضوع جایگزینی با امتیاز مقاله علمی - پژوهشی)		

جدول ۱۰- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۳ جدول شماره ۳-۱ و بند ۱۴ جدول شماره ۳-۲ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. راهنمایی دانشجویان از دانشگاه‌های خارج کشور که متقاضی گذراندن فرصت مطالعاتی در دانشگاه تهران می‌باشند، به ازای هر ماه یک امتیاز	برای هر دانشجوی تا ۳	۱۰
۲. راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد/رساله دکترای تخصصی دانشجویان دانشگاه‌های دولتی خارج از دانشگاه تهران، با موافقت کتبی دانشکده و قبل از تصویب موضوع تحقیق	کارشناسی‌ارشد تا ۱ دکترای تخصصی تا ۲	۶
۳. مشاوره پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد/رساله دکترای تخصصی دانشجویان دانشگاه‌های دولتی خارج از دانشگاه تهران، با موافقت کتبی دانشکده و قبل از تصویب موضوع تحقیق	کارشناسی‌ارشد تا ۰/۵ دکترای تخصصی تا ۱	

تبصره ۱: حداکثر امتیاز واحد کار و حداکثر امتیاز موضوع ردیف‌های ۲ و ۳ این جدول برای دانشگاه‌های خارج از کشور با ضریب ۲ محاسبه می‌شود.

تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از بند ۱۳ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۴ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه-ی ارتقای مرتبه (با احتساب ردیف‌های اضافه شده در این جدول)، ۲۵ امتیاز می‌باشد.

تبصره ۳: حداکثر تا پنجاه درصد از امتیازهای الزامی (تعیین کننده) موضوع ستون ۹ جدول شماره ۱-۶ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه، می‌تواند از طریق مفاد مندرج در این جدول کسب شود.

جدول ۱۱- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۵ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۶ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع			حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
کسب رتبه در جشنواره‌های معتبر ملی و بین‌المللی مورد تأیید هیات ممیزه که در محاسبه امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در نظر گرفته می‌شود.	الف) رتبه اول	تا ۶	۱۵	
	ب) رتبه دوم	تا ۴		
	ج) رتبه سوم	تا ۲		
تبصره: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از بند ۱۵ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۶ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه (با احتساب ردیف اضافه شده در این جدول)، ۱۵ امتیاز می‌باشد.				

۳۳۲ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

جدول ۱۲- موارد قابل امتیازدهی ذیل بند ۱۶ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۷ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه‌ی ارتقاء

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱. داوری مقاله داتره‌المعارف معتبر ملی و بین‌المللی	تا ۰/۵	۲
۲. داوری فعالیت‌های هنری، معماری، شهرسازی، طراحی صنعتی، جشنواره‌ها و مسابقه‌ها	تا ۰/۵	۲
تبصره: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از بند ۱۶ جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۷ جدول شماره ۲-۳ آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه (با احتساب ردیف‌های اضافه شده در این جدول)، ۱۰ امتیاز می‌باشد.		

❖ آیین‌نامه‌ی نحوه‌ی محاسبه‌ی حق التدریس دروس و حق التحقیق پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها در دانشگاه تهران

مقدمه

نظر به اینکه در بعضی از واحدهای آموزشی "به تعداد کافی عضو هیأت علمی وجود ندارد و یا ساعت تدریس برخی از دروس در حدی نیست که برای تدریس آن احتیاج به استخدام عضو جدید باشد"، لذا در این گونه موارد بر اساس این آیین‌نامه، دانشگاه می‌تواند از بین اعضاء هیأت علمی شاغل و یا سایر افرادی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و یا کسانی که در رشته‌های خاص صلاحیت، مهارت و تجربه داشته ولی مدارک تحصیلی دانشگاهی ندارند برای انجام امور آموزشی نظری یا عملی محوله (آزمایشگاهی، بالینی، کارگاهی و یا مانند آن) و نیز پایان‌نامه‌های دانشجویی، کمبود نیروی انسانی مورد نیاز را پس از تأمین اعتبار با پرداخت حق التدریس دروس یا حق التحقیق پایان‌نامه‌ها از میان افراد واجد صلاحیت تأمین نماید. در این آیین‌نامه، واحد معادل آموزشی که واحد معادل نامیده می‌شود به خدمتی اطلاق می‌شود که ارزش آموزشی آن معادل واحدهای تدریس موظف دانشگاهی باشد.

الف- ضوابط پرداخت حق التدریس به اعضاء هیأت علمی

ماده ۱- دانشگاه می‌تواند از وجود استادان، دانشیاران، استادیاران، مربیان و مربی آموزشیاران دانشگاه‌ها با موافقت کتبی واحد مربوط برای تدریس استفاده نماید.

ماده ۲- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی اعضاء هیأت علمی رسمی یا پیمانی تمام وقت در کلیه دوره‌های رسمی (روزانه، نوبت دوم، آموزش‌های الکترونیکی و پردیس‌های اقماری) برابر است با $\frac{1}{50}$ حقوق پایه به اضافه فوق‌العاده‌ی شغل عضو هیأت علمی ذی‌ربط بر اساس آخرین حکم کارگزینی که تاریخ صدور آن قبل از آغاز نیمسال تحصیلی باشد:

$$\text{حقوق پایه} + \text{فوق العاده شغل} \\ 50 = \text{حق التدریس یکساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی}$$

تبصره - برای اعضاء هیأت علمی غیر تمام‌وقت مبلغ حق التدریس به ازای هر ساعت تدریس برابر $\frac{1}{25}$ مجموع حقوق پایه و فوق‌العاده‌ی شغل محاسبه می‌شود.

ماده ۳- حداکثر واحد مجاز حق التدریس و حق التحقیق اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت برای کلیه‌ی واحدهای درسی نظری، عملی، واحدهای پایان نامه و رساله‌ی مازاد بر واحدهای موظف در هر سال تحصیلی توسط هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۱- ضروری است عضو هیأت علمی تمام‌وقت برای دریافت سقف یاد شده حداقل ۵ واحد تدریس را برعهده بگیرد. در غیر این

صورت کسری واحد تدریس تا کف ۵ واحد از سقف واحد مصوب کم خواهد شد.

تبصره ۲- سقف حق‌التدریس و حق‌التحقیق دریافتی اعضای هیأت علمی تمام‌وقت از کلیه پردیس‌های اقماری و دوره‌های مجازی دانشگاه بر اساس مصوبات شورای راهبردی تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- برای اعضای هیأت علمی غیرتمام‌وقت، محاسبه تعداد واحد حق‌التدریس و حق‌التحقیق، رعایت حداقل ۵ واحد تدریس در هر نیمسال تحصیلی، تعداد واحد حق‌التدریس و حق‌التحقیق در پردیس‌های اقماری و دوره‌های مجازی و ... نصف خواهد شد.

تبصره ۴- مربیان مأمور به تحصیل در دوره‌ی دکتری با موافقت استاد راهنما و تایید گروه/دانشکده ذی‌ربط می‌توانند حداکثر تا ۶ واحد درس به صورت حق‌التدریس در دوره‌های کارشناسی ارائه نمایند.

ماده ۴- حق‌التدریس اعضای هیأت علمی مدعو نیز به طور مشابه بر اساس آخرین حکم مدیریت نیروی انسانی واحد متبوع محاسبه می‌شود، اما در هر صورت حداکثر مبلغ قابل پرداخت به مدعوین خارج از دانشگاه تهران برابر ۶ واحد حق‌التدریس و ۶ واحد حق‌التحقیق در هر نیمسال تحصیلی می‌باشد.

تبصره - با توجه به شرایط خاص دانشکده معارف و اندیشه اسلامی، تعداد واحد حق‌التدریس اعضای هیأت علمی مدعو آن دانشکده ۱۲ واحد در هر نیمسال تحصیلی می‌باشد.

ماده ۵- پرداخت حق التدریس به اعضای هیأت علمی دانشگاه بر اساس این آیین‌نامه فقط در ازای ساعات تدریس مازاد بر ساعت موظف قانونی تدریس آنان در هفته (روزانه، نوبت دوم، آموزش‌های الکترونیکی و پردیس‌های اقماری) در همان نیمسال مجاز خواهد بود.

ماده ۶- به‌کارگیری استادان و دانشیاران بازنشسته به عنوان مشاور پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری و به‌عنوان راهنمای دوم این دوره‌ها بلامانع است و سقف مجاز حق التدریس و حق تحقیق اعضای هیأت علمی بازنشسته، مشابه اعضای هیأت علمی شاغل تمام وقت حداکثر تا ۱۶ واحد نظری یا معادل عملی آن در هر نیمسال تحصیلی با موافقت معاونت آموزشی دانشگاه می‌باشد. حق التدریس و حق تحقیق این افراد بر مبنای آخرین مرتبه و پایه در هنگام بازنشستگی و بر اساس حقوق و فوق‌العاده‌ی شاغلین در همان مرتبه و پایه‌ی آنان و فرمول مذکور در ماده ۲ قابل پرداخت است.

تبصره ۱- استفاده از خدمات آموزشی اعضای هیأت علمی بازنشسته در صورت عدم حضور اعضای هیأت علمی شاغل در تخصص مورد نظر در گروه مربوطه، با الویت اعضای هیأت علمی بازنشسته با مرتبه‌ی استادی و دانشیاری بلامانع می‌باشد.

تبصره ۲- سقف حق التدریس و حق تحقیق دریافتی اعضای هیأت علمی بازنشسته دعوت به کار با مرتبه‌ی دانشیاری و استادی از کلیه پردیس‌های اقماری و دوره‌های مجازی دانشگاه نیز مشابه اعضای

هیأت علمی شاغل تمام‌وقت حداکثر ۱۶ واحد علاوه بر سقف یاد شده است.

ماده ۷- در صورت لزوم و ارائه‌ی واحدهای درسی در فصل تابستان، اعضای هیأت علمی می‌توانند حداکثر تا میزان ۶ واحد نظری یا معادل عملی آن برای مدت ۶ هفته تدریس نمایند. به علت کوتاه بودن مدت دوره‌ی کلاس‌های تابستانی ساعات تدریس دروس این دوره‌ها در هفته ۳ برابر ساعات تدریس در طی نیمسال تحصیلی عادی خواهد بود. پرداخت حق التدریس در تابستان مطابق ماده ۲ می‌باشد.

ماده ۸- دانشگاه می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی مؤسسات و مراکز غیر دانشگاهی، به پیشنهاد مدیر گروه/ دانشکده ذیل پردیس و تأیید رئیس پردیس/ دانشکده مربوط استفاده نماید. میزان حق التدریس این افراد برای هر ساعت نظری یا معادل عملی آن بر اساس $\frac{1}{50}$ حقوق و فوق‌العاده‌ی شغل فرد همتراز او در دانشگاه تهران، قابل پرداخت است.

ب- ضوابط پرداخت حق التدریس دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی، گواهی‌نامه‌های تحصیلی حوزوی و متخصصین بدون مدرک دانشگاهی

ماده ۹- حق التدریس مدرسین دارای مدرک تحصیلی حوزوی با توجه به اتمام دوره‌های سطح، خارج و یا داشتن درجه اجتهاد با تأیید معاونت امور اساتید و دروس معارف اسلامی ستاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رعایت طبقه‌بندی گواهی‌نامه‌های مزبور موضوع

مصوبه جلسه ۳۳۸ مورخ ۷۴/۱۱/۰۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی بر اساس ضوابط این ماده قابل پرداخت است.

ماده ۱۰- به کسانی که برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی، ... دعوت می‌شوند و مرتبه‌ی دانشگاهی ندارند، هرگاه صلاحیت و مهارت و تجربه و پیشینه خدمات آنان مورد تأیید شورای آموزشی دانشکده / پردیس باشد، پس از تأیید معاون آموزشی دانشگاه اجازه تدریس داده می‌شود. میزان حق التدریس آنان تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در این ماده با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس ارزیابی و توسط معاون آموزشی دانشگاه تعیین خواهد شد.

ج- ضوابط کلی

ماده ۱۱- حق التدریس های تعیین شده در این آیین‌نامه برای تدریس در مقاطع دانشگاهی و برای دروس دانشگاهی بر اساس برنامه آموزشی مصوب می‌باشد.

ماده ۱۲- تمام مدرسان مشمول این آیین‌نامه موظفند از دروسی که برای تدریس آن حق التدریس دریافت نموده‌اند امتحان به عمل آورند و نمرات مربوط را در مهلت مقرر اعلام و ثبت نمایند. ضمناً برای هر نیمسال حداکثر تا ۱۸ هفته حق التدریس قابل پرداخت است. برای نیمسال تابستانی نیز حق التدریس برای هر درس معادل ۱۸ هفته نیمسال عادی قابل پرداخت است.

ماده ۱۳- دانشگاه می‌تواند به مدرسانی که بر طبق این آیین‌نامه برای تدریس دروس دوره‌های تحصیلات تکمیلی دعوت می‌شوند هزینه ایاب و ذهاب و اقامت بپردازد. مشروط بر اینکه هر نوبت مسافرت برای حداقل ۴ ساعت تدریس باشد. چنانچه فاصله محل تدریس تا محل خدمت عضو هیأت علمی بیش از ۵۰ کیلومتر و کمتر از ۱۵۰ کیلومتر باشد، ضریب حق‌التدریس $\frac{1}{5}$ برابر و چنانچه این فاصله بیش از ۱۵۰ کیلومتر باشد، ضریب ۲ برابر اعمال گردد.

ماده ۱۴- پرداخت هر نوع حق‌التدریس مندرج در این آیین‌نامه موکول به قراردادی خواهد بود که بین مدرس و رئیس پردیس یا دانشکده محل تدریس یا مقام مجاز از طرف وی تنظیم می‌شود.

تبصره - دانشگاه می‌تواند به جای تنظیم و امضاء قرارداد با هیأت علمی شاغل در همان دانشگاه، در هر نیمسال لیستی حاوی مشخصات اعضای هیأت علمی حق‌التدریسی خود را تهیه و بر همان اساس پرداخت نماید.

د- ضوابط نحوه محاسبه واحدهای معادل برای حق‌التدریس دروس

ماده ۱۵- ضریب دروس نظری برای کلیه دروس نظری در همه مقاطع تحصیلی یکسان و برابر یک است.

ماده ۱۶- مبنای حق‌التدریس یک واحد معادل برای هر درس کارگاهی، آزمایشگاهی و رسم فنی مشروط به آنکه ساعات تخصیص

۳۴۰ □ آیین‌نامه‌های هیأت علمی دانشگاه تهران

یافته حداقل برابر ۲۴ ساعت کار عملی در هر نیمسال تحصیلی باشد، معادل نرخ حق التدریس دروس نظری بر اساس جدول ذیل تعیین می‌گردد.

ردیف	ساعات کار عملی دروس کارگاهی و آزمایشگاهی و در هر نیمسال تحصیلی	میزان واحد معادل قابل احتساب
۱	۲۴ ساعت	۱ واحد
۲	۳۶ ساعت	۱/۳ واحد
۳	۴۸ ساعت	۱/۶ واحد
۴	۶۴ ساعت و بیشتر	۲ واحد

ماده ۱۷- برای هر درس کارگاهی گروه هنر و آزمایشگاهی و بخش عملی درس رسم فنی (هر واحد ۲۴ ساعت کار آزمایشگاهی و ۵۱ ساعت کار عملی درس رسم فنی) واحد معادل برابر سه چهارم واحد آن درس محسوب خواهد شد.

ماده ۱۸- واحد معادل دروس عملیات صحرایی، کارآموزی یا کارورزی به طریق زیر محاسبه می‌شود و در هر نیمسال حداکثر ۴ واحد معادل قابل احتساب است.

$$\text{واحد معادل} = A \times (\text{واحد درس عملیات صحرایی یا کارآموزی و کارورزی} \times \text{تعداد دانشجوی}) + ۵$$

۱۲

که برای بخش کشاورزی $A = \frac{27}{16}$ و برای سایر بخش‌های دانشگاه برابر یک است.

تبصره ۱- واحد معادل عملیات صحرایی در صورتی منظور می‌شود که عضو هیأت علمی بطور کامل و در طول درس به ازاء هر واحد ۵۱ ساعت در هر نیمسال در محل عملیات حضور داشته باشد.

تبصره ۲- حداکثر واحد معادل درس کارورزی قابل احتساب برای گرایش خدمات اجتماعی (مددکاری اجتماعی) ۶ واحد می‌باشد.

تبصره ۳- پرداخت حق الزحمه کارورزی و کارآموزی منوط به حداقل یک بار بازدید از محل کارآموزی و کارورزی و ارائه‌ی گزارش می‌باشد.

تبصره ۴- برای بازدید از کارآموزی و کارورزی و خارج از منطقه جغرافیایی شهر، فوق‌العاده‌ی مأموریت روزانه و نیز هزینه سفر برابر مقررات قابل احتساب است.

ماده ۱۹- هر واحد درس تربیت بدنی، معادل ۱/۷۵ می‌باشد.

تبصره ۱- افزایش ضریب فوق شامل دروس عمومی: تربیت بدنی (یا تربیت بدنی ویژه) جایگزین درس تربیت بدنی (۱) به ارزش یک واحد (۰/۵ واحد نظری - ۰/۵ واحد عملی) و ورزش ۱ (یا ورزش ویژه) جایگزین درس تربیت بدنی (۲) به ارزش یک واحد (۱ واحد عملی) و دروس اختیاری شامل ورزش ۲ و ورزش ۳ می‌باشد.

تبصره ۲- محاسبه‌ی ضریب ۱/۷۵ شامل مجموع واحد درس (نظری و عملی) می‌باشد.

ماده ۲۰- تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی و میزان کاهش واحد موظف اعضای هیأت علمی که دارای سمت اجرایی هستند به شرح جدول پیوست می‌باشد.

تبصره - در خصوص کسر واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی جانباز بر اساس آیین‌نامه‌ی مربوطه عمل می‌شود. برای سایر سمت‌های اجرایی، میزان کاهش واحد موظف توسط هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین می‌شود. در ضمن میزان کاهش واحدهای موظف هر سمت نباید از مقام مافوق وی بیشتر باشد و در هر حال تعداد واحد موظف آموزشی فرد نباید از ۳ واحد کم‌تر شود. منظور از سمت‌های اجرایی، پست‌های ستاره‌دار یک یا دو ستاره مندرج در مجموعه‌ی پست‌های سازمانی مصوب می‌باشد.

ماده ۲۱- واحد معادل برای دروسی که بنا بر ضرورت، در کلاس‌های بیش از ۵۰ نفر ارائه می‌گردد طبق ضابطه‌ی زیر محاسبه می‌شود.

$$U = W \times \left[1 + \frac{\%75(N-50)}{100} \right]$$

که U تعداد واحد معادل درس، W تعداد واحد درس و N تعداد دانشجوی ثبت نام شده برای آن درس است که باید بیش از ۵۰ باشد.

تبصره- برای دروس مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری، ضابطه‌ی فوق با اعمال عدد ۲۰ به جای ۵۰ قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۲۲- مبلغ هر ساعت حق التدریس دانشجویان دکتری که امتحان جامع خود را گذرانیده‌اند، تا ۲۰٪ اضافه بر مبلغ حق التدریس

آئین‌نامه نحوه محاسبه حق‌التدریس دروس ... □ ۳۴۳

مربی پایه ۱ و حداکثر تا سقف ۶ واحد معادل محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره - در صورت نیاز به استفاده از خدمات دانشجویان دوره‌ی دکتری که امتحان جامع نداده‌اند و دانشجویان دوره‌ی کارشناسی ارشد در مقاطع کارشناسی، مطابق دستورالعمل پرداخت حق‌الزحمه دستیاران آموزشی عمل می‌شود.

ماده ۲۳ - تعداد واحد معادل پروژه‌های دوره‌ی کارشناسی مطابق زیر محاسبه می‌شود که حداکثر آن برابر یک می‌باشد:

$$\text{واحد پروژه} = \frac{\text{واحد معادل پروژه}}{3}$$

تبصره ۱ - اگر پروژه توسط بیش از یک نفر راهنمایی شود تعداد واحد معادل فوق بر تعداد راهنمایان پروژه تقسیم می‌شود.

تبصره ۲ - واحد معادل پروژه‌هایی که با یک عنوان توسط بیش از یک نفر دانشجو اجرا می‌شود طبق ضوابط فوق برای هر دانشجو و حداکثر تا ۳ واحد معادل قابل محاسبه است.

تبصره ۳ - واحد معادل درس سمینار کارشناسی برابر یک ششم واحد درس سمینار و حداکثر برای هر فرد در یک نیمسال تحصیلی تا ۲ واحد قابل احتساب است.

تبصره ۴ - واحد معادل درس سمینار کارشناسی ارشد ناپیوسته، $\frac{1}{3}$ واحد درس سمینار و حداکثر برای هر عضو هیأت علمی در یک نیمسال تا ۲ واحد قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۲۴- به منظور ارائه‌ی مشورت‌های علمی و اجتماعی به دانشجویان دوره‌ی کارشناسی، واحد معادل عضو هیأت علمی مشاور دانشجویان مقطع کارشناسی به میزان پنج صدم واحد به ازای هر دانشجو و حداکثر تا ۲ واحد در هر نیمسال در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۲۵- واحد معادل هر پایان‌نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته برای عضو هیأت علمی راهنما معادل $\frac{3}{4}$ واحد پایان نامه (مطابق برنامه درسی مصوب) که به صورت حق التحقیق (معادل حق التدریس) پس از دفاع و اعلام نمره توسط هیأت داوران و مطابق مقررات مربوط قابل پرداخت می‌باشد. حق الزحمه عضو هیأت علمی مشاور معادل $\frac{1}{6}$ واحد پایان نامه و حداکثر تا سقف یک واحد می‌باشد که به صورت حق التحقیق (معادل حق التدریس) و پس از دفاع و اعلام نمره توسط هیأت داوران مطابق مقررات مربوط پرداخت می‌شود.

تبصره- چنانچه پایان‌نامه‌ای بیش از یک نفر عضو هیأت علمی راهنما و یا عضو هیأت علمی مشاور داشته باشد. حق الزحمه مذکور به نسبت مساوی تقسیم خواهد شد. در هر حال کل واحد معادل اعضای هیأت علمی راهنما نباید از $\frac{3}{4}$ واحد پایان نامه و کل واحد معادل اعضای هیأت علمی مشاور نباید از $\frac{1}{6}$ واحد پایان نامه تجاوز کند.

ماده ۲۶- واحد معادل راهنمایی هر رساله دکتری تخصصی (Ph.D) معادل $\frac{5}{6}$ واحد رساله (مطابق برنامه درسی مصوب) است که به صورت حق التحقیق (معادل حق التدریس) قابل پرداخت می‌باشد. $\frac{3}{5}$ از تعداد واحد مذکور می‌تواند قبل از دفاع به صورت ترمی و حداکثر ۴

واحد در هر نیمسال پرداخت شود. پرداخت $\frac{2}{5}$ باقیمانده می‌باید پس از انجام مراسم دفاع و اعلام نمره قبولی توسط هیأت داوران صورت گیرد.

تبصره ۱- چنانچه رساله دانشجو بیش از یک نفر عضو هیأت علمی راهنما داشته باشد حق الزحمه مذکور در این ماده به نسبت مساوی تقسیم خواهد شد. در هر حال کل واحد معادل اعضای هیأت علمی راهنما نباید از $\frac{5}{6}$ تعداد واحد رساله بیشتر باشد.

تبصره ۲- حق الزحمه هریک از اعضای هیأت علمی مشاور (به تعداد دو نفر) رساله دکتری تخصصی معادل $\frac{1}{12}$ واحد رساله (مجموعاً برای مشاورین $\frac{1}{6}$ واحد رساله) می‌باشد که پس از برگزاری مراسم دفاع قابل پرداخت است.

تبصره ۳- چنانچه تعداد اعضای هیأت علمی مشاور بیش از دو نفر باشد حق الزحمه مذکور می‌باید به طور مساوی تقسیم شود. در هر صورت کل واحد معادل اعضای هیأت علمی مشاور نباید از $\frac{1}{6}$ تعداد واحد رساله تجاوز کند.

ماده ۲۷- مهلت ثبت واحد معادل راهنمایی و یا مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته و یا رساله دکتری تخصصی بر اساس دستورالعمل زمان‌بندی اجرای حق‌التدریس اعلام شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی می‌باشد. هر یک از این واحدها تا حداکثر یک نیمسال پس از تاریخ دفاع قابل احتساب است.

ماده ۲۸- حق الزحمه هر یک از اعضای هیأت علمی داور خارج از دانشگاه (سطح تهران و شهرستان‌ها) برای رساله‌های دکتری مطابق زیر محاسبه می‌شود:

استادیاران معادل نیم واحد حق التدریس استادیار پایه ۵ عادی

دانشیاران معادل نیم واحد حق التدریس دانشیار پایه ۱۰ عادی

استادان معادل نیم واحد حق التدریس استاد پایه ۱۵ عادی

تبصره ۱- حق الزحمه برای داوران داخل دانشگاه $\frac{3}{5}$ ارقام فوق

می‌باشد.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی که از شهرستان‌ها دعوت شده باشد

علاوه بر مبلغ فوق، هزینه ایاب و ذهاب آنها نیز جداگانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۳- تأیید مرتبه‌ی علمی عضو هیأت علمی داور توسط مدیر

گروه/ رئیس دانشکده جهت پرداخت مبلغ فوق کفایت می‌کند.

تبصره ۴- نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی جهت حضور در جلسه

دفاع از پایان نامه یا رساله از میان یکی از مدیران یا داوران داخلی تعیین خواهد شد.

ماده ۲۹- حق الزحمه اعضای هیأت علمی داور خارج از دانشگاه

(اعم از داوران سطح تهران و شهرستان‌ها) برای پروپوزال رساله‌های

دوره‌ی دکتری معادل ۵۰٪ مبالغ ماده ۲۸ می‌باشد.

آئین‌نامه نحوه محاسبه حق‌التدریس دروس ... □ ۳۴۷

تبصره ۱- حق الزحمه برای داور داخل دانشگاه مشروط بر آنکه عضو هیأت علمی خارج از دانشکده مربوطه باشد، معادل ۵۰٪ تبصره ۱ ماده ۲۸ قابل پرداخت است.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی که از شهرستان‌ها دعوت شده باشد علاوه بر مبلغ فوق، هزینه ایاب و ذهاب آنها نیز جداگانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۳- تأیید مرتبه‌ی علمی عضو هیأت علمی داور توسط مدیر گروه/رئیس دانشکده جهت پرداخت مبلغ فوق کفایت می‌کند.

ماده ۳۰- حق الزحمه اعضای هیأت علمی داور خارج از دانشگاه (سطح تهران و شهرستان‌ها) برای پایان نامه‌های کارشناسی ارشد معادل ۷۰٪ حق الزحمه‌های مندرج در ماده ۲۸ می‌باشد.

تبصره ۱- حق الزحمه برای داوران داخل دانشگاه $\frac{3}{5}$ ارقام فوق می‌باشد.

تبصره ۲- تأیید مرتبه‌ی علمی عضو هیأت علمی داور توسط مدیر گروه/رئیس دانشکده جهت پرداخت مبلغ فوق کفایت می‌کند.

تبصره ۳- اعضای هیأت علمی که از شهرستان‌ها دعوت شده باشند علاوه بر مبلغ فوق، هزینه ایاب و ذهاب آنها نیز جداگانه پرداخت می‌شود.

