

آیین نامه وظایف اعضای هیأت علمی پژوهشی

پاییزه ۱۳۹۸

مقدمه:

به منظور شفاف‌سازی وظایف و ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه و در اجرای آیین‌نامه وظایف استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) که به اعضای هیأت علمی پژوهشی مربوط است، وظایف اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه به شرح مندرج در این آیین‌نامه تعیین و برای اجرا به همه واحدهای تابع دانشگاه ابلاغ می‌شود.

فصل ۱- تعاریف و اختصارات:

ماده ۱- منظور از اصطلاحات و اختصاراتی که در این آیین‌نامه به کار گرفته شده به شرح زیر است:

۱-۱- **عضو هیأت علمی پژوهشی:** به فردی اطلاق می‌شود که در اجرای برنامه پژوهشی دانشگاه در چارچوب مقررات و ضوابط جذب اعضای هیأت علمی به استخدام درآمده و در یکی از واحدهای دانشگاه به فعالیت می‌پردازد که در این آیین‌نامه اختصاراً «عضو پژوهشی» نامیده می‌شود.

۱-۲- **واحد متبوع عضو هیأت علمی پژوهشی:** شامل تمامی دانشکده‌ها، واحدهای پژوهشی و واحدهای ستادی مصوب دانشگاه است که عضو پژوهشی در آن‌ها به ارائه خدمت می‌پردازد که در این آیین‌نامه اختصاراً «واحد متبوع» نامیده می‌شود.

۱-۳- **طرح پژوهشی:** اجرای برنامه پژوهش در باب یک موضوع بر اساس سندی (طرح‌نامه، پیشنهاد، پروپوزال و ...) که مشخصات تحقیق، برنامه اجرایی و جزئیات فعالیت‌ها و امور مربوط به موضوع تحقیق را در بردارد.

۱-۳-۱- **طرح پژوهشی بین‌المللی:** اقدامات پژوهشی، علمی و اجرایی را شامل می‌شود که با همکاری دو نهاد علمی با تابعیت متفاوت (دانشگاه علامه طباطبائی از یک سو و یک نهاد علمی پژوهشی غیر ایرانی از سوی دیگر) به شکل مشترک و برای دسترسی به اهداف تعیین شده در طرح، ارائه و انجام می‌شوند. این طرح‌ها معمولاً با هدف تحقق دستاوردهایی انجام می‌شوند که رسیدن به آن نیازمند همکاری بین‌المللی و چند جانبه است.

۱-۳-۲- **طرح پژوهشی ملی:** این نوع طرح بر اساس طرح‌نامه و شرح خدمات مشخص و مصوب در چارچوب قرارداد دانشگاه با مؤسسات یا سازمان‌های متقاضی یا همکار درون کشوری خارج از دانشگاه اجرا می‌شود و هزینه آن از محل بودجه عمومی دولت و بر اساس تأیید دستگاه سفارش‌دهنده و دبیرخانه شورای عالی عتف و مطابق میزان پیشرفت پروژه تأمین می‌شود.

۱-۳-۳- **طرح پژوهشی برون‌دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه):** این نوع طرح با هدف ایجاد زمینه مناسب و هدایت طرح‌های پژوهشی به سمت تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط با صنعت، فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش هدفمند در چارچوب برنامه‌های تحقیقاتی استادان و گروه‌های آموزشی و پژوهشی، حمایت از انجام پژوهش‌های منطبق با اولویت‌ها و سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و هدایت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت نیازهای کشور و حل مشکل یا مشکلاتی از سازمان‌ها و ارائه راهکارها و پیشنهادهای، انجام می‌شود. همه مراحل اجرایی این نوع طرح به سفارش سازمان‌های اجرایی کشور، به دانشگاه واگذار می‌شود.

۱-۳-۳-۱- **طرح پژوهشی درون‌دانشگاهی:** در این نوع طرح، اعضای هیأت علمی پژوهشی بر حسب تخصص و با هدف ساختن شالوده‌های علمی و ایجاد زمینه طرح‌های ارتباط با جامعه و یا تعیین کاربست‌ها و راهکارهای اجرایی برای حل مشکلات به بررسی مسائل و نیازهای دانشگاه می‌پردازند.

۴-۱- **تصنیف:** مجموعه‌ای از مطالب علمی درباره یک موضوع مشخص (در قالب مقاله یا کتاب) که حداقل ۲۰ درصد حجم آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده / نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در مورد آن موضوع همراه باشد.

۷-۱- **تألیف:** ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است (در قالب یک مقاله یا کتاب).

۸-۱- **تدوین:** گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه (در قالب کتاب یا مقاله) بدون افزوده خاصی از سوی صاحب اثر (چنین اثری اگر در قالب مقاله تنظیم شده باشد «مقاله ترویجی» نامیده می‌شود).

ماده ۲:

با توجه به مفاد ماده ۹ آیین‌نامه خدمت موظف اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی (مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) مراتب علمی اعضای هیأت علمی پژوهشی متناظر با اعضای هیأت علمی آموزشی و به شرح ذیل است:

- ۱- مربی پژوهشیار
- ۲- مربی پژوهشی
- ۳- استادیار پژوهشی
- ۴- دانشیار پژوهشی
- ۵- استاد پژوهشی

فصل ۲: وظایف عضو پژوهشی:

ماده ۳:

بر اساس ماده ۲۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته است که ساعات حضور آنان در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.

تبصره: ساعات موظف حضور عضو پژوهشی باید حداقل در ۴ روز کاری توزیع شود.

ماده ۴:

اهم وظایف عضو پژوهشی به شرح زیر است:

- ۱- اجرای پروژه‌های تحقیقاتی برون‌دانشگاهی و درون‌دانشگاهی
- ۲- تألیف مقالات و تألیف و ترجمه کتاب‌های علمی - تخصصی
- ۳- برگزاری یا مشارکت در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی و دوره‌های دانش‌افزایی
- ۴- برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها و نشست‌های علمی - تخصصی
- ۵- شرکت در شوراهای و کمیته‌های علمی اعم از داخل دانشگاه و خارج از آن به نمایندگی از دانشگاه
- ۶- ارائه خدمات علمی، مشاوره‌ای و کارشناسی به دانشگاه و واحدهای تابع
- ۷- تدریس دروس، راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی
- ۸- شناسایی مسائل و چالش‌های علمی و کاربردی در حوزه‌های تخصصی خود و تبدیل آن به عناوین و طرح‌های پژوهشی

۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه، رئیس دانشکده یا پژوهشکده متبوع و رئیس دانشگاه یا معاونت پژوهشی دانشگاه به عضو محول می‌شود.

تبصره: تشخیص اولویت‌ها و تعیین موارد وظایف و فعالیت‌های عضو پژوهشی در چارچوب اهداف و برنامه‌های ابلاغی معاونت پژوهشی دانشگاه به عهده واحد متبوع است و به نحوی که در مواد بعدی این آیین‌نامه می‌آید به عضو پژوهشی اعلام یا ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵:

عضو پژوهشی باید در ابتدای هر سال تحصیلی عناوین فعالیت‌های موظف و روزهای حضور خود را با هماهنگی مدیر گروه پژوهشی در قالب کاربرگ و طرح نامه‌های مربوط ارائه نماید و حداکثر در نیمه اول مهرماه در شورای پژوهشی واحد متبوع مورد بررسی و تصویب قرار گیرد.

ماده ۶:

عضو پژوهشی موظف است با توجه به اهداف و برنامه‌های پژوهشی واحد مربوط، برنامه پژوهشی سه‌ساله خود را با رعایت ضوابط این ماده به تصویب شورای پژوهشی واحد و سپس شورای پژوهشی دانشگاه برساند. برنامه پژوهشی عضو بایستی به نحوی تنظیم شود که انجام موظفی‌های سالانه و فعالیت‌های پژوهشی عضو، به‌صورت کمینه دربردارنده خروجی‌های زیر باشد:

۶-۱- حداقل یک طرح برون‌دانشگاهی

۶-۲- حداقل دو مقاله چاپ یا پذیرش شده در نشریات بین‌المللی Q1 یا سه مقاله چاپ یا پذیرش شده در نشریات Q2 یا چهار مقاله چاپ یا پذیرش شده در نشریات Q3

۶-۳- یک مقاله چاپ یا پذیرفته شده در مجلات علمی معتبر داخلی با درجه «الف» یا «ب»

تبصره ۱: عضو پژوهشی موظف است گزارش پیشرفت طرح‌های پژوهشی و یا دیگر فعالیت‌های موظف خود را (مطابق طرح مصوب) در شورای گروه مربوط ارائه دهد و پیشنهادهای اعضای گروه را در ادامه کار خود مورد توجه قرار دهد.

تبصره ۲: ارزیابی گزارش طرح‌های مصوب عضو پژوهشی به عهده ناظر (ناظران) تعیین شده در مصوبه طرح است و در صورتی که ناظر (ناظران) اصلاحاتی را ضروری تشخیص دهد، مجری طرح باید در فرصت مقرر اصلاحات لازم را اعمال و تأیید ناظر (ناظران) را کسب کند.

تبصره ۳: مجری طرح موظف است گزارش نهایی و تأیید شده طرح‌های پژوهشی یا متون تألیفی و ترجمه‌ای موظف خود را در دو نسخه تایپ و صحافی شده به همراه نسخه الکترونیکی آن، در اختیار واحد متبوع قرار دهد.

ماده ۷:

در صورتی که عضو پژوهشی در چارچوب مقررات مربوط متصدی سمت‌های سیاسی و کشوری شود؛ یا مسئولیت‌های مدیریتی در دانشگاه و خارج از دانشگاه به عهده گرفته باشد؛ یا جانباز باشد؛ و یا مسئولیت‌های خاص خانوادگی بر عهده داشته باشد، طبق مقررات مربوط (اصلاح ماده ۲۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها- مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۷/۵/۲۲ هیأت امنای دانشگاه- پیوست) مشمول کاهش میزان فعالیت موظف و ساعات حضور خواهد شد.

تبصره: کاهش فعالیت‌های موظف عضو پژوهشی و تقلیل ساعت حضور او در واحد متبوع، در هر صورت و به هر میزان، شرط نگارش و چاپ حداقل یک مقاله سالانه (موضوع تبصره ۲ ماده ۲۴ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها) را منتفی نخواهد کرد.

فصل ۳- ارزشیابی فعالیت‌های موظف عضو پژوهشی:

ماده ۸:

نصاب پذیرش طرح‌های برون‌دانشگاهی، انجام یک یا چند طرح پژوهشی تقاضامحور برون‌دانشگاهی به میزان حداقل دو برابر حق‌التدریس واحدهای موظف عضو هیأت علمی آموزشی در مرتبه و پایه مشابه در همان سال است.

تبصره ۱: در صورتی که مبلغ اکتسابی حاصل از فعالیت‌های پژوهشی درآمدزا یا بلاعوض عضو پژوهشی در طول یک سال کمتر از معادل موظفی او باشد، ملزم به جبران کسری موظفی خود از طریق دیگر عناوین فعالیت‌های موظف است و در صورتی که بیشتر از معادل موظفی او باشد، حق‌التحقیق مازاد بر موظف او محاسبه و پس از پایان طرح و تسویه‌حساب با کارفرما، طبق مقررات به عضو پژوهشی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: حق بالاسری دانشگاه برابر درصد متعارف این قبیل طرح‌ها- مندرج در آیین‌نامه محاسبه نرخ بالاسری طرح‌های تحقیقاتی مصوب مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۴- از جمع هزینه اجرای آن کسر می‌شود. این میزان می‌تواند بنا به مورد از جمله تأمین بخشی از نیازها و امکانات لازم برای اجرای طرح از سوی دانشگاه به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه افزایش یابد.

تبصره ۳: اجرای طرح‌های درون‌دانشگاهی که بنا به نیاز و سفارش واحد درخواست‌کننده دانشگاه به عضو ارجاع می‌شود، می‌تواند جایگزین طرح پژوهشی برون‌دانشگاهی موظف شود.

ماده ۹:

در صورتی که عضو پژوهشی فعالیت موظف خود را در قالب تصنیف، تألیف یا ترجمه کتب و متون علمی- تخصصی انجام دهد، فعالیت موظفی سالانه او به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- برای تصنیف و تألیف متون علمی-تخصصی، حداقل ۱۵۰ صفحه متعارف (معادل ۴۵,۰۰۰ کلمه)، با کیفیت مورد تأیید ناظر طرح یا داور منتخب واحد متبوع به تأیید شورای انتشارات دانشگاه
- ۲- برای ترجمه متون علمی-تخصصی، حداقل ۲۰۰ صفحه متعارف (معادل ۶۰,۰۰۰ کلمه)، با کیفیت مورد تأیید ناظر طرح یا داور منتخب واحد متبوع به تأیید شورای انتشارات دانشگاه

تبصره ۱: مقاله یا مقالات علمی-پژوهشی مستخرج از مطالعات یا طرح‌های تحقیقاتی عضو پژوهشی، طبق ماده ۸ این آیین‌نامه پیش‌شرط تأیید فعالیت موظف سالانه عضو است و در محاسبه حجم متون تصنیفی و تألیفی موظف منظور نشده و صرفاً در اعطای ترفیعات سالانه و ارتقاء درجه علمی عضو پژوهشی طبق معیارهای مربوط لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲: تألیف یا ترجمه باید ابتدا به تصویب شورای گروه پژوهشی عضو پژوهشی برسد.

ماده ۱۰:

دیگر فعالیت‌های عضو پژوهشی در چارچوب مقررات و رویه‌های جاری یا در قالب قراردادهای مربوط و توسط رئیس واحد متبوع یا واحد واگذارکننده آن فعالیت ارزیابی و لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱: در صورتی که مجموعه فعالیت‌های اصلی عضو پژوهشی (اجرای طرح و تألیف و ترجمه متون علمی-تخصصی) در طول یک سال کمتر از میزان موظف باشد، بنا به تشخیص مدیر گروه پژوهشی و تأیید رئیس واحد متبوع، کسری آن با لحاظ کردن بخشی از فعالیت‌ها و خدمات علمی و اجرایی آن عضو جبران خواهد شد.

تبصره ۲: در صورتی که مجموعه فعالیت‌های علمی-پژوهشی عضو پژوهشی در طول سال بیشتر از میزان موظف باشد، با تأیید رئیس واحد متبوع و در چارچوب مقررات مربوط مشمول پرداخت حق‌التحقیق مازاد بر موظف خواهد شد.

ماده ۱۱:

عضو پژوهشی در صورت نیاز واحدهای تابع دانشگاه و با موافقت واحد متبوع خود و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه مجاز است در هر نیمسال حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۵: تدریس عضو پژوهشی جزو فعالیت‌های موظف او لحاظ نخواهد شد و طبق مقررات مربوط در صورت تأیید انجام فعالیت‌های موظف پژوهشی در نیمسال قبل مشمول پرداخت حق‌التدریس خواهد بود؛ بنابراین واگذاری واحد برای تدریس، منوط به کسب مجوز از معاونت پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۱۲:

عضو پژوهشی در صورت نیاز واحدهای تابع دانشگاه و با موافقت واحد متبوع خود مجاز است در هر برهه زمانی حداکثر دو مورد راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و یک مورد راهنمایی رساله دکتری را بر عهده داشته باشد.

تبصره ۱: در مورد واگذاری وظیفه مشاوره و داوری پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان به عضو پژوهشی محدودیتی وجود ندارد.

تبصره ۲: راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری جزو فعالیت‌های موظف عضو پژوهشی نخواهد بود و طبق مقررات، مشمول پرداخت‌های مازاد بر موظف خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که در طرح پژوهشی برون‌دانشگاهی مازاد بر موظف اجرای پایان‌نامه و رساله پیش‌بینی شده باشد، بر ظرفیت راهنمایی عضو پژوهشی افزوده می‌شود.

ماده ۱۳:

عضو پژوهشی علاوه بر اجرای طرح‌های موظف، می‌تواند داوطلب اجرای طرح‌های غیرموظف درون‌دانشگاهی موردنیاز دانشگاه شود. در این صورت، پس از تصویب طرح پیشنهادی، در چارچوب مقررات با او قرارداد منعقد خواهد شد.

تبصره: عضو پژوهشی نمی‌تواند به‌طور هم‌زمان بیش از یک طرح پژوهشی درون‌دانشگاهی غیرموظف را پیشنهاد و اجرا کند.

فصل ۴- شرایط و نحوه اعطای ترفیع، ارتقاء و تبدیل وضعیت استخدامی:

ماده ۱۴:

فرایند بررسی تقاضای ترفیعات سالانه عضو پژوهشی به ترتیب زیر است:

۱- تکمیل فرم ویژه ترفیعات سالانه اعضای پژوهشی توسط متقاضی و ارائه آن به مدیر گروه به همراه مدارک و مستندات در موعد مقرر

- ۲- بررسی پرونده متقاضی از سوی کمیته ترفیعات واحد متبوع و تخصیص امتیازات پیشنهادی توسط این کمیته
- ۳- ارسال فرم تکمیل شده و مستندات برای معاونت پژوهشی دانشگاه برای طرح و بررسی در کمیته ترفیعات دانشگاه

ماده ۱۵:

شرایط و نحوه اعطای ترفیعات سالانه عضو پژوهشی طبق مفاد آیین‌نامه ارتقای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸) و به شرح زیر است:

- ۱- فعالیت‌های موضوع ماده ۶ این آیین‌نامه (فعالیت‌های پژوهشی موظف به همراه سه مقاله پژوهشی - دو عنوان در مجلات علمی - پژوهشی و یک عنوان دیگر در مجلات معتبر خارجی) برای عضو پژوهشی معادل فعالیت‌های بندهای ۱ و ۲ ماده ۲ فرم ترفیعات اعضای هیأت علمی آموزشی محسوب و ارزیابی خواهد شد بنابراین، عناوین و امتیازهای این فعالیت‌ها به هیچ وجه جزو موارد ماده ۳ فرم ترفیعات و حدنصاب امتیازات پژوهشی برای اعطای ترفیعات سالانه لحاظ نخواهد شد.
 - ۲- امتیازات ماده ۳ آیین‌نامه ارتقا برای اعطای ترفیعات سالانه عضو پژوهشی طبق جدول شماره ۳-۲ مندرج در ذیل ماده ۳ آن آیین‌نامه محاسبه و لحاظ خواهد شد.
 - ۳- حداقل امتیازات فعالیت‌های پژوهشی موضوع ماده ۳ عضو پژوهشی برای یک پایه ترفیع سالانه ۵ امتیاز خواهد بود.
 - ۴- فعالیت‌های آموزشی عضو پژوهشی در ترفیعات سالانه منظور نخواهد شد و صرفاً در بررسی پرونده ارتقاء طبق جدول شماره ۲-۲-۲ ماده ۲ آیین‌نامه ارتقاء محاسبه و به عنوان بخشی از فعالیت‌های عضو پژوهشی لحاظ خواهد شد.
 - ۵- سایر فعالیت‌های علمی، پژوهشی و اجرایی عضو پژوهشی همانند اعضای هیأت علمی آموزشی و طبق آیین‌نامه مربوط منظور و ارزیابی خواهد شد.
 - ۶- تبدیل وضعیت استخدامی و ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی در چارچوب آیین‌نامه‌های ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری صورت خواهد گرفت.
- این آیین‌نامه در یک مقدمه، ۱۶ ماده و ۱۸ تبصره و ۳ پیوست در تاریخ ۱۳۹۸/۸/۱۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، در تاریخ ۱۳۹۸/۹/۲۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۰۵ به تصویب در هیأت امنای دانشگاه رسید که از ابتدای سال تحصیلی ۱۳۹۹-۱۴۰۰ قابل اجراست. هر نوع اصلاحات یا الحاقاتی به این آیین‌نامه منوط به تصویب در مراجع مربوط خواهد بود.

پیوست ۱- کاربرد برنامه سالانه و ساعات حضور عضو پژوهشی

پیوست ۲- فرم گزارش مرحله‌ای فعالیت‌های موظف اصلی عضو پژوهشی

پیوست ۳- فرم درخواست ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی پژوهشی

فرم پیشنهاد ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی پژوهشی

اطلاعات فردی عضو هیأت علمی

نام خانوادگی:	نام:
دانشکده / پژوهشکده:	گروه پژوهشی:
پایه:	مرتبه علمی:
تاریخ آخرین ترفیع:	
مدت زمان مورد بررسی (مدت قرارداد فعلی): از تاریخ تا تاریخ	

نظر مدیر گروه

نام و نام خانوادگی: موافقت <input type="checkbox"/>	مخالفت <input type="checkbox"/>	مضاء
---	---------------------------------	------

نظر رئیس دانشکده / پژوهشکده

نام و نام خانوادگی: موافقت <input type="checkbox"/>	مخالفت <input type="checkbox"/>	مضاء
---	---------------------------------	------

۲- فعالیتهای پژوهشی موظف و الزامی (معادل بندهای ۱ و ۲ ماده ۲ فعالیتهای عضو آموزشی در فرم ترفیعات)

امتیاز کمی	امتیاز کیفی	حق التحقیق متقاضی	تاریخ اتمام	نقش متقاضی (مجری/همکار)	عنوان	
						۱-۱
						طرح های پژوهشی
امتیاز کمی	امتیاز کیفی	نوع متن (تألیف/ترجمه)	تاریخ اتمام	نقش متقاضی	عنوان	۲-۱
						تألیف و ترجمه متون علمی
امتیاز کمی	امتیاز کیفی	مشخصات مجله	تاریخ چاپ / پذیرش	نقش متقاضی	عنوان	۳-۱
						مقاله الزامی

۱-۳: ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه) داخلی یا بین‌المللی

ردیف	عنوان	ماهیت اعتبار		تاریخ انجام فعالیت	میزان اعتبار جذب شده	مرجع تأییدکننده	انتخاب دانشگاه انتخاب کمیته‌ی	تربیع دانشگاه انتخاب کمیته‌ی
		داخلی	بین‌المللی					
۱								
۲								

۱۲-۳: نگارش کتاب به فارسی و یا به زبان‌های خارجی

ردیف	عنوان کتاب به زبان اصلی	نوع فعالیت							اولویت مقتضای در بین نویسندگان	انتخاب دانشگاه انتخاب کمیته‌ی	تربیع دانشگاه انتخاب کمیته‌ی
		تأیید	تصنیف	نقد	تصحیح انتقادی و	با تخصص	ترجمه‌ی مرتبط	با ویرایش کتاب			
۱											
۲											

۱۳-۳-فعالیت‌های آموزشی (غیرموظف)

ترم تحصیلی	نام درس	تعداد واحد	تدریس اولین بار	تدریس تکراری	ملاحظات
ترم اول					
ترم دوم + تابستان					

۴-۴ و ۵-۴: مشارکت‌های اجرایی

امتیاز کمیته‌ی ترقیع دانشگاه	منتخب دانشکده امتیاز کمیته‌ی	مدت همکاری (روز/ ماه/ سال)	تاریخ انجام فعالیت		مشخصات ابلاغ		محل فعالیت	مشاغل	ردیف
			تا تاریخ	از تاریخ	تاریخ ابلاغ	شماره ابلاغ			
								انجام مأموریت ارجاع شده ملی / بین‌المللی	۱
								مدیر مسئول فصلنامه ملی / بین‌المللی	۲
								سردبیر فصلنامه ملی / بین‌المللی	۳
								عضو هیأت تحریریه‌ی فصلنامه ملی / بین‌المللی	۴
								دبیر همایش ملی / بین‌المللی	۵

این‌جانب عضو هیأت علمی دانشگاه با صحت و دقت به سؤالات فوق پاسخ داده‌ام. امضاء

ملاحظات	نیمسال	نیمسال	میانگین ساعت
			حضور در دانشکده/پژوهشکده

جدول امتیازات ترفیع سالانه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه

عنوان	ماده	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر هر موضوع	امتیاز کمیته‌ی منتخب دانشکده	امتیاز کمیته‌ی ترفیحات دانشگاه	کمیته‌ی منتخب دانشکده/ پژوهشکده	
فعالیت‌های پژوهشی سونلف و الزامی	۱-۲	کیفیت پژوهش‌های موظف (کسب حداقل ۱۵ نمره از کیفیت الزامی است).		۲۰			مدیر گروه پژوهشی (رئیس کمیته) امضاء:	
	۲-۲	کمیت فعالیت‌های پژوهشی		۵				
فعالیت‌های پژوهشی	۱-۳	مقاله‌ی علمی-پژوهشی / داخلی یا خارجی	تا ۷				عضو هیأت علمی منتخب گروه امضاء:	
	۲-۳	مقاله‌ی علمی-مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر داخلی و خارجی	تا ۷	۳۰				
	۳-۳	مقاله‌ی علمی و تحشیه چاپ شده در نشریات علمی-ترویجی معتبر	تا ۳	۹			عضو هیأت علمی منتخب گروه امضاء:	
	۴-۳	مدخل چاپ شده در دانشنامه‌ها و دایرةالمعارف معادل مقالات علمی (داخل و خارج)	تا ۲	۸				
	۵-۳	مقاله‌ی علمی کامل چاپ شده در همایش‌های داخلی و خارجی	تا ۲	۱۲				
	۶-۳	خلاصه مقاله‌ی چاپ شده در همایش‌های داخلی و خارجی (ارائه سخنرانی و بوستر در همایش تا نیم (۰,۵) - (امتیاز سخنرانی هفته‌ی پژوهش یک امتیاز)	تا ۱	۵			معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده امضاء:	
	۷-۳	مقاله‌ی علمی-پژوهشی صد درصد مستخرج از رساله	تا ۲	۵				
	۸-۳		الف) اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل یا خارج کشور با تأیید معاونت پژوهشی وزارتین	تا ۰,۵				
			ب) اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌ی دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوط به انجام رسیده باشد. (در داخل یا خارج از کشور)	تا ۱	۱۵			
			ج) ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه‌ی محل خدمت متقاضی، به شرط اینکه به فروش رسیده و یا به‌صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد. (در داخل یا خارج از کشور)	تا ۱,۵				
	۹-۳		گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل دانشگاه با تأیید معاون پژوهشی دانشگاه (همکار طرح تا یک امتیاز)	تا ۴	۶			نظر کمیته منتخب گروه
	۱۰-۳		گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از دانشگاه با تأیید نهاد سفارش‌دهنده و معاون پژوهشی دانشگاه (همکار طرح تا ۳ امتیاز)	تا ۱,۵				
۱۰-۳		اثر بدیع و ارزنده‌ی هنری و یا ادبی و فلسفی چاپ شده ملی و بین‌المللی	تا ۱۰	۳۰			امضا مدیر گروه:	
۱۱-۳		ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنٹ) داخلی یا بین‌المللی (به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنٹ داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرنٹ خارجی)	تا ۱	۱۲				
۱۲-۳		تألیف کتاب به فارسی و دیگر زبان‌ها	تا ۱۰				نظر رئیس دانشکده/پژوهشکده	
		تصنیف کتاب	تا ۱,۵					
		تصحیح انتقادی و نقد کتاب	تا ۷					
		ترجمه‌ی کتاب مرتبط با تخصص	تا ۷	۱۰			علت عدم موافقت	

جدول امتیازات ترفیع سالانه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه

عنوان	ماده	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	امتیاز کمیته‌ی منتخب دانشکده	امتیاز کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه	کمیته‌ی منتخب دانشکده/ پژوهشکده
	۱۳-۳	تجدید چاپ یا ویرایش کتاب همراه با حداقل ۳۰٪ تغییرات	تا ۳	۸			امضاء رئیس دانشکده/ پژوهشکده
		راهنمایی رساله ۰،۵ و راهنمایی پایان‌نامه ۰،۲۵ داخلی یا خارجی		۱			
	۱۴-۳	الف) ۱- ارائه‌دهنده‌ی کرسی‌های علمی ترویجی ملی و بین‌المللی	۲ تا ۴				امضاء رئیس دانشکده/ پژوهشکده یا نماینده ایشان:
		الف) ۲- ناقدان کرسی علمی ترویجی ملی و بین‌المللی	تا ۱	تا ۲		رای کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه	
		ب) ارائه‌ی دستاوردها و نتایج علمی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش و میزگردها در داخل یا خارج از کشور	۴			موافقت می‌شود <input type="checkbox"/>	
		ج) نقد علمی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷			موافقت نمی‌شود <input type="checkbox"/>	
	۱۵-۳	د) نوآوری در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷			امضاء رئیس دانشکده یا نماینده ایشان:	
		ر) نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷ تا ۱۲				
		کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی و مرتبط با حوزه‌ی تخصصی	تا ۶	۱۰			
	۱۶-۳		داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی (مقاله هر مورد تا ۰،۲۵ امتیاز و کتاب و طرح پژوهشی هر مورد تا ۰،۵ امتیاز)		۲		امضاء معاون آموزشی دانشگاه:
فعالیت‌های اجرایی	۱-۴	تدریس موظف در دانشکده		۲			
	۲-۴	شرکت منظم در جلسات دانشکده و گروه		۲			
	۳-۴	طراحی، راه‌اندازی آزمایشگاه و کارگاه تخصصی، اعم از فنی، پژوهشی، هنری و ...	تا ۴	۶		امضاء معاون پژوهشی دانشگاه:	
	۴-۴	مدیر مسئول، سردبیر، عضو هیأت تحریریه‌ی فصلنامه، دبیر همایش و مدیر هسته در داخل یا خارج از کشور	تا ۳	۱۲			
	۴-۵	انجام مأموریت‌های ارجاع شده از دانشکده در خارج از دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی		۲			

جدول کسب امتیازات مربوط به ترفیع سال

توجه: این قسمت توسط کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه تکمیل می‌شود.

کیفیت پژوهش موظف	اجرائی	پژوهشی غیرموظف	پژوهشی موظف و الزامی	حداقل امتیاز لازم برای کسب ترفیع سالانه
۱۵	۴	۴ (مربی ۲)	۵	
		ذخیره‌ی سال بعد	ذخیره‌ی سال قبل	امتیاز علمی

- با توجه به گزارش ساعات موظف دانشکده/پژوهشکده، عدم حضور مطابق برنامه‌ی اعلامی، برای اولین بار منجر به دریافت تذکر حضور و بار دوم عدم اعطای پایه‌ی سال مذکور می‌گردد.
- چنانچه عضو هیأت علمی نتواند برنامه‌ی پژوهشی اعلامی سالانه‌ی معاونت پژوهشی را طی ۳ سال متوالی اجرا کند، در هر سال تذکر پژوهشی دریافت نموده و پایه‌ی سال سوم به ایشان تعلق نخواهد گرفت.