



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی اشراق
(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

دبیرخانه کمیته ترفیعات موسسه

شیوه نامه اجرایی
اعطای ترفیع پایه استحقاقی سالیانه
اعضای هیات علمی موسسه آموزش عالی اشراق

شیوه نامه اجرایی اعطای ترفیع پایه استحقاقی سالیانه اعضای هیات موسسه آموزش عالی اشراق

مقدمه:

به منظور ارزیابی صحیح فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فناوری و علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی و اجرای ماده دستور پنجم صورتجلسه دومین نشست عادی در دور سوم جلسات هیات امنای موسسه، مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۹، این دستورالعمل اجرایی در چارچوب کلی آیین‌نامه ترفیع اعضای هیئت علمی به شماره ۹۷۴۵۵/و مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۱ و آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی وزارت علوم تدوین و اجراء می گردد.

ماده ۱: اختصارات:

۱-۱) **موسسه:** موسسه آموزش عالی اشراق

۱-۲) **خدمت قابل قبول:** عبارت است از حضور فعال در موسسه و انجام وظایف آموزشی، پژوهشی، فناوری و اجرایی و شرکت در کمیته‌ها و شوراهای موسسه و سایر اموری که در چارچوب مقررات و آیین‌نامه‌های استخدامی و ترفیع اعضای هیئت علمی، توسط موسسه به عضو هیأت علمی محول می گردد.

۱-۳) **عضو هیأت علمی:** عضو هیأت علمی شاغل در موسسه، اعم از آموزشی و پژوهشی، که صلاحیت وی به تأیید هیأت اجرایی جذب وزارت علوم رسیده و در استخدام موسسه قرار دارد.

۱-۴) **کمیته ترفیعات موسسه و اعضاء:** کمیته ای متشکل از رئیس موسسه (رئیس کمیته)، معاون آموزشی موسسه (عضو کمیته)، معاون پژوهشی (عضو کمیته)، نماینده رئیس موسسه یا رئیس کارگزینی هیأت علمی (عضو کمیته)، عضو هیأت علمی (عضو کمیته) و مدیر گروه آموزشی (دبیر کمیته) که به موجب این دستورالعمل با حکم رئیس موسسه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه استحقاقی اعضای هیأت علمی موسسه را بر عهده دارد.

۱-۵) **ترفیع پایه استحقاقی سالیانه:** عبارت است افزایش عددی پایه استحقاقی عضو هیأت علمی واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این دستورالعمل.

ماده ۲: به عضو هیئت علمی موسسه، در قبال یک سال « خدمت قابل قبول » در امور آموزشی، پژوهشی، فناوری، علمی و اجرایی؛ مشروط به کسب امتیازات لازم براساس این دستورالعمل، یک پایه ترفیع استحقاقی اعطاء می گردد.

ماده ۳: ساعات خدمت موظف عضو هیأت علمی ۴۰ ساعت در هفته می باشد که ساعات حضور وی مطابق با برنامه موسسه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می شود.

۳-۱) حضور تمام وقت عضو هیأت علمی و نظم در حضور (حضور در ساعات اداری و آموزشی) باید به تأیید مدیر گروه آموزشی و ریاست دانشکده/آموزشکده مربوط برسد.

ماده ۴: عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده، به گروه آموزشی اعلام نماید. گروه مربوطه وظیفه دارد برنامه هفتگی هر یک از اعضای هیأت علمی را به اطلاع ایشان برساند.

ماده ۵: عضو هیأت علمی باید با هماهنگی مدیر گروه آموزشی مربوط، موارد زیر را در برنامه هفتگی خود لحاظ نماید.

۵-۱) ساعات تدریس

۵-۲) ساعاتی را که در وقت اداری برای پاسخ‌گویی به سوالات درسی و رسیدگی به پایان نامه تحصیلی، مشاوره و راهنمایی دانشجویان در نظر گرفته می شود.

۵-۳) ساعاتی را که در جلسات شوراهای گروه، دانشکده، آموزشکده، موسسه یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شرکت می کند.

۴-۵) ساعاتی را به منظور اجرای طرح های پژوهشی مصوب موسسه در نظر می گیرد.

۵-۵) ساعاتی را که به منظور انجام وظایف اجرایی محوله اختصاص می دهد.

۶-۵) همکاری با دیگر دستگاه های دولتی و نهادهای عمومی مطابق مقررات و آیین نامه مربوطه، که با اجازه موسسه امکان پذیر است.

ماده ۶: فرآیند اعطای پایه ترفیع سالیانه:

۶-۱) عضو هیأت علمی حداقل یک ماه پیش از موعد دریافت ترفیع سالیانه، درخواست خود را پس از تکمیل و امضاء فرم های مربوطه، با پیوست مستندات، به مدیر گروه آموزشی مربوطه تحویل می دهد. پس از بررسی کلیه مستندات و تأیید موارد توسط مدیر گروه آموزشی، معاون آموزشی و معاون پژوهشی درخواست مذکور و مدارک و پیوست ها بررسی شده و جهت اخذ تصمیم نهایی به کمیته ترفیعات موسسه ارائه می گردد.

۶-۲) نتیجه بررسی کمیته ترفیعات موسسه، اعم از رد یا تأیید درخواست عضو هیأت علمی، به صورت کتبی از طریق دفتر کارگزینی هیأت علمی، به دانشکده/ آموزشکده اعلام و سپس به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده می شود. در صورت اعتراض به تصمیم کمیته ترفیعات موسسه، عضو هیأت علمی می تواند، حداکثر یک ماه در زمان تقویم آموزشی و دو ماه خارج از تقویم آموزشی (در ایام تابستان) پس از ابلاغ، اعتراض کتبی خود را به گروه آموزشی/ دانشکده/ آموزشکده اعلام و از این طریق به دبیرخانه کمیته ترفیعات موسسه ارسال نماید. کمیته ترفیعات موسسه در اولین جلسه به اعتراض وی رسیدگی کرده و نظر قطعی را اعلام می کند.

ماده ۷: ارزیابی فعالیت های آموزشی؛ پژوهش، فناوری و علمی، اجرایی:

۷-۱) فعالیت های آموزشی: مجموعه ای از فعالیت های عضو هیأت علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ترفیعی کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است.

۷-۱-۱) رعایت ضوابط، انضباط و تقویم آموزشی در دو نیمسال منتهی به موعد دریافت ترفیع سالیانه، شرط لازم اعطای ترفیع است و کمیته ترفیعات موسسه مرجع تصمیم گیری است.

۷-۱-۲) ارزیابی فعالیتهای آموزشی بر اساس فرم جمع بندی فعالیت اعضای هیأت علمی؛ بخش امتیازات آموزشی و در دو بخش کیفیت و کمیت آموزشی و بر اساس دستورالعملهای زیر صورت میگیرد:

جدول شماره ۱

کمیت تدریس: *تعداد واحد × ضریب مقطع = فرمول محاسبه امتیاز کمیت تدریس *ضریب مقطع برای مقاطع کاردانی ۰,۵، کارشناسی ۱، مقطع کارشناسی ارشد ۱,۲۵ و مقطع دکتری ۱,۵ *در خصوص دروس عملی معیار محاسبه کمیت تدریس تعداد واحد معادل نظری می باشد **فرمول معادل سازی دروس عملی: ۲۵,۵ / تعداد ساعات عملی = معادل واحد نظری تعداد ساعات عملی
کبفیت تدریس بر اساس امتیاز فرمهای ارزیابی عملکرد(امتیاز ۰ تا ۲۰) *جهت نمره ۱۸ تا ۲۰: ۸ تا ۱۰ امتیاز * جهت نمره ۱۶ تا ۱۷,۹۹: ۷ تا ۷,۹۹ امتیاز * جهت نمره ۱۵ تا ۱۵,۹۹: ۶ تا ۶,۹۹ امتیاز - کمتر از ۱۵: صفر امتیاز

۷-۱-۳) جهت آن دسته از اعضای هیأت علمی که به دلیل تصدی پستهای اجرایی در موسسه به میزان کمتری از امتیاز کمیت تدریس بهره مند می گردند، امتیاز کمیت تدریس به صورت کامل لحاظ شده و امتیاز کیفیت تدریس نیز همچون سایر اعضا بر اساس فرم ارزیابی عملکرد لحاظ خواهد شد.

۷-۱-۴) حداقل امتیاز لازم در بخش آموزشی جهت هیات علمی تمام وقت به شرح زیر می باشد:

جدول شماره ۲

حداقل امتیاز مورد نیاز بر اساس مرتبه علمی جهت هر دوره ترفیع پایه				موضوع
مربی	استادیار	دانشیار	استاد	
۸	۷	۶	۵	کمیت
۱۶ از ۲۰				کیفیت
۲۴	۲۳	۲۲	۲۱	جمع حداقل امتیاز آموزشی

۷-۲-۲) **فعالیت های پژوهش، فناوری:** مجموعه ای از فعالیت های عضو هیات علمی است که ضمن هدفمند بودن، قابلیت کشف و توسعه حقایق و به کارگیری یافته های علمی را دارد و با هدف رفع نیاز جامعه، توسعه مرزهای دانش و بسط فناوری های برخوردار از اولویت، در کشور است.

۷-۲-۱) حداقل امتیاز لازم در بخش پژوهشی جهت هیات علمی تمام وقت به شرح زیر می باشد:

جدول شماره ۳

مرتبه علمی	حداقل امتیاز حوزه پژوهش
مربی	۳
استادیار	۴
دانشیار	۸
استاد	۱۰

۷-۲-۲) امتیازات پژوهشی مازاد بر امتیاز مورد نیاز برای ترفیع سالیانه عضو هیات علمی، برای سال های بعد تا مدت دو سال قابل ذخیره است.

۷-۲-۳) جهت عضو دارای پست اجرایی کسب حداقل ۵۰ درصد امتیازات (جدول شماره ۳) کفایت مینماید.

۷-۲-۴) در صورت عدم تصویب اعطای پایه استحقاقی در کمیته ترفیعات موسسه، امتیازات کسب شده عضو هیات علمی از محل بخش پژوهشی، برای استفاده در سال های بعد بر اساس ردیف ۷-۲-۲ ذخیره خواهد شد.

۷-۲-۵) جهت محاسبه امتیاز تخصیص یافته هر یک از فعالیتهای پژوهشی درج شده در فرم جمع بندی فعالیتهای اعضای هیات علمی از جداول زیر استفاده می گردد- جداول ۴ تا ۶):

جدول شماره ۴- میزان بهره مندی از امتیاز مقالات یا کتب در شرایط همکاری بیش از یک نفر

میزان امتیاز هر نویسنده					تعداد نویسندگان
اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم	
۱۰۰٪	_____	_____	_____	_____	۱
۹۰٪	۶۰٪	_____	_____	_____	۲
۸۰٪	۴۵٪	۴۵٪	_____	_____	۳
۶۰٪	۳۵٪	۳۵٪	۳۵٪	_____	۴
۵۰٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۵
۴۵٪	نفرات بعدی امتیاز به نسبت مساوی				بیش از ۵ نویسنده

جدول شماره ۵- میزان امتیاز تخصیص یافته کنفرانس ها بر اساس سطح کنفرانس

نوع کنفرانس	مقاله کامل چاپ شده به همراه سخنرانی	مقاله کامل چاپ شده بدون سخنرانی	چکیده چاپ شده
بین المللی	۲	۱٫۵	۰٫۵
ملی	۱٫۵	۱	۰٫۲۵
استانی/منطقه ای	۱	۰٫۵	۰

جدول شماره ۶- شیوه نامه ارزیابی کتاب

ردیف	معیار	امتیاز از ۱۰۰٪
۱	منبع درسی و مرجع برای دانشجویان: ۱۳٪ کمک درسی: ۵٪ استفاده عمومی: ۴٪	۱۳٪
۲	تناسب تخصص مولف با موضوع تالیف: عالی: ۶٪ خوب: ۵٪ متوسط: ۴٪ ضعیف: ۰٪	۶٪
۳	جدید و روزآمد بودن اطلاعات: عالی: ۸٪ خوب: ۵٪ متوسط: ۴٪ ضعیف: ۲٪	۸٪
۴	وجود نمایه (Index) و واژه نامه (Glossary) در پایان کتاب	۶٪
۵	ویرایش علمی و ادبی متن (سلیس و روان بودن) عالی: ۱۱٪ خوب: ۹٪ متوسط: ۷٪ ضعیف: ۲٪	۱۱٪
۶	تعداد استنادات به پژوهشهای قبلی نویسنده یا نویسندگان کتاب: هر منبع ۲۰٪	۲۰٪
۷	تناسب محتوا و حجم مطالب با عناوین و فصول کتاب و نحوه طراحی: عالی: ۶٪ خوب: ۴٪ متوسط: ۲٪ ضعیف: ۰٪	۶٪
۸	حجم کتاب: کمتر از ۱۰۰ صفحه: تا ۴٪ ۱۰۰ تا ۲۰۰ صفحه: ۶٪ بالای ۲۰۰ صفحه: ۱۰٪	۱۰٪
۹	نوع اثر: تالیف: ۲۰٪ گردآوری و تالیف: ۱۵٪ گردآوری: ۱۰٪ خلاصه: ۵٪	۲۰٪

۷-۳) **فعالیت های اجرایی:** مجموعه ای از فعالیت های مبتنی بر مؤلفه های علم، دانش و فناوری که هدف آن تقویت مدیریت اجرایی و توسعه زیرساخت ها در حوزه های مرتبط است.

۷-۳-۱) جدول امتیازات اجرایی به شرح زیر خواهد بود- لازم به توضیح است عضو هیات علمی در این بخش می بایست حداقل ۱ امتیاز را از ردیف یک جدول زیر بر اساس ارزیابی عملکرد اخذ نماید.

ردیف	نوع همکاری اجرایی	با موضوع امتیاز جهت هر واحد	سقف امتیاز	حداقل امتیاز
۱	حضور فعال و تمام وقت در موسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آیین نامه مدیریت دانشگاه و سایر فعالیت های اجرایی محوله	۱ امتیاز در هر نمیسال	۲	۱
۲	*ریاست دانشگاه	۱۰	۱۰	—
۳	*معاونین دانشگاه	تا ۸	۸	—
۴	*مدیران دانشگاه	تا ۶	۶	—
۵	*مدیر گروه	تا ۵	۵	—
۶	*سایر مسئولیت های اجرایی به تشخیص رئیس	تا ۲	۲	—

ماده ۸: مجموع حداقل امتیاز لازم (آموزشی + پژوهشی، فناوری + اجرایی) به تفکیک مرتبه برای دریافت یک پایه استحقاقی سالیانه عبارت است از:

مرتبه	آموزشی	پژوهشی	اجرایی	جمع حداقل امتیاز لازم جهت اخذ یک پایه
مربی	۲۴	۳	۱	۲۸
استادیار	۲۳	۴	۱	۲۸
دانشیار	۲۲	۸	۱	۳۱
استاد	۲۱	۱۰	۱	۳۲

ماده ۹: ایام تعلیق بیش از سه ماه و مرخصی بدون حقوق، در محاسبه یکسال خدمت قابل قبول نمی باشد و تاریخ ترفیع این گونه اعضا به همان میزان به تعویق خواهد افتاد.

ماده ۱۰: اعضای هیات علمی پیمانی در طول دوره پیمانی، حداکثر ۸ پایه ترفیع دریافت می نمایند
 (۱-۱۰) تعداد ترفیعات استحقاقی عضو هیأت علمی مامور به تحصیل در ایام مأموریت تحصیلی، حداکثر ۳ پایه می باشد و اعطای ترفیعات مذکور در ایام مأموریت تحصیلی منوط به ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی از موسسه محل تحصیل و تأیید موسسه می باشد.
 (۲-۱۰) در صورت اینکه هیات علمی در دوران خدمت خود موفق به کسب سقف تعداد پایه استحقاقی (۸ پایه) گردد، پس از آن در صورت کسب حداقل امتیاز سالانه در همان پایه آخر باقی خواهد ماند و در صورت عدم کسب حداقل امتیاز لازم مشمول ماده ۱۲ می گردد.

ماده ۱۱: جهت اعضای هیات علمی نیمه وقت ترفیع پایه با کسب ۵۰ درصد حداقل امتیاز لازم در هر بخش صورت میگیرد.

ماده ۱۲: در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب کند، مصداق رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای ادامه عضویت در هیأت علمی شناخته شده و مشمول اعمال مواد ۴۵ و ۱۰۹ آیین نامه

استخدامی اعضای هیأت علمی وزارت علوم خواهد بود و موضوع جهت اطلاع رئیس موسسه، از طریق دبیرخانه کمیته ترفیعات، اعلام می-شود.

ماده ۱۳: اعضای هیأت علمی که به مرتبه بالاتر ترفیع می یابند در همان آخرین پایه استحقاقی که کسب نموده اند قرار میگیرند.

ماده ۱۴: اعضای هیأت علمی پیمانی در سال اول استخدام با کسب حداقل امتیاز آموزشی و بدون کسب حداقل امتیاز سایر بخشها و در سال دوم با کسب حداقل امتیاز آموزشی و حداقل ۵۰ درصد امتیاز پژوهشی مشمول دریافت پایه استحقاقی سالیانه می گردند. بدیهی است از سال سوم به بعد عین این شیوه نامه اجرا می گردد.

ماده ۱۵: برای اجرای این شیوه نامه یک دوره سه ساله تعریف می گردد، به این صورت که در سال اول اجرا هشتاد درصد، در سال دوم نود درصد و در سال سوم ۱۰۰ درصد کسب حداقل امتیاز لازم جهت تخصیص پایه لحاظ می گردد.

ماده ۱۶: نحوه گردش کار و فرآیند بررسی تقاضا ها در چهار چوب این شیوه نامه همواره بر اساس آخرین دستورالعملی خواهد بود که در کمیته ترفیعات موسسه به تصویب می رسد.

ماده ۱۷: مواردی که در این دستورالعمل آورده نشده است، مطابق آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به اعضای هیأت علمی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری عمل خواهد شد.

ماده ۱۸: مرجع تفسیر ابهامات این دستورالعمل کمیته ترفیعات موسسه است.

این دستورالعمل در ۱۸ ماده و ۲۹ بند به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و برای اجراء از تاریخ ابلاغ می گردد.

تهیه و تنظیم: جواد دیلجانی- رئیس حوزه ریاست و نظارت و ارزیابی