

«دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج»

الف- کلیات

ماده ۱- به منظور نقش آفرینی عمیق و مؤثر اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج در توسعه علمی و فرهنگی کشور عزیز اسلامی و ارتقای جایگاه این دانشگاه در میان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آموزشی و پژوهشی ایران و جهان، «دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج»، هم‌سو با اسناد بالادستی ذیل تنظیم شده است.

۱-۱- تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها مصوب جلسه مورخ ۶۸/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی

۱-۲- آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱-۳- آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱-۴- آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها مصوب هیئت امنای دانشگاه

۱-۵- آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیئت علمی

ماده ۲- تعاریف و اختصارات بکار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

۲-۱- پایه: نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع

۲-۲- ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این دستورالعمل

۲-۳- عضو: عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه اعم از رسمی و یا پیمانی

۲-۴- عضو پیمانی: فردی که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه برای مدت معین استخدام شده باشد.

۲-۵- عضو رسمی: فردی که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه استخدام شده باشد.

۲-۶- فعالیت‌های ویژه: شامل سه دسته فعالیت هستند؛ دسته اول: فعالیت‌های پژوهشی و فناوری آیین‌نامه ارتقا که سقف امتیازی برای آن‌ها لحاظ نشده است؛ دسته دوم: فعالیت‌های مندرج در جدول ۱؛ دسته سوم: ایفای مسئولیت اجرایی (موضوع بند ۴-۹ آیین‌نامه ارتقا، با احتساب ۵۰ درصد امتیاز اجرایی آن)

جدول ۱- دسته دوم از فعالیت‌های ویژه

ردیف	عنوان فعالیت	امتیاز
۱	کسب عنوان سرآمد آموزش در دانشگاه	۵ امتیاز
۲	جذب اعتبار مالی (پژوهشی، فناوری، آموزشی، وقفی، کمک خیرین)	تا ۵ امتیاز به تشخیص کمیته ترفیعات
۳	ایجاد شرکت دانش‌بنیان با موافقت دانشگاه	۵ امتیاز
۴	تولید دانش فنی/اختراع یا اکتشاف	مطابق آیین‌نامه ارتقا
۵	کسب رتبه در جشنواره‌های علمی داخلی یا خارجی معتبر	مطابق آیین‌نامه ارتقا
۶	راهنمایی پایان‌نامه/رساله دانشجوی بین‌المللی	مطابق آیین‌نامه ارتقا
۷	جلب همکاری آموزشی یا پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات خارجی	تا ۳ امتیاز برای هر مورد به تشخیص کمیته ترفیعات، و تا سقف ۵ امتیاز
۸	سایر فعالیت‌های شاخص و اثربخش به تشخیص کمیته ترفیعات دانشگاه	تا ۳ امتیاز برای هر مورد به تشخیص کمیته ترفیعات، و تا سقف ۵ امتیاز

ماده ۳- کمیته ترفیعات دانشگاه با ترکیب اعضای ذیل، در چارچوب ضوابط و مقررات این دستورالعمل در خصوص

ترفیعی عضو تصمیم‌گیری می‌نماید.

-رئیس دانشگاه (رئیس کمیته) یا نماینده ایشان

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (دبیر کمیته)

- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه

- معاون اداری و مالی دانشگاه

- مدیر برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه

تبصره ۱- مصوبات کمیته ترفیعات با تنفیذ رئیس دانشگاه قابل اجراست.

ب- ترفیعی استحقاقی سالیانه

ماده ۴- به اعضای هیئت علمی شاغل به کار، در صورت انجام حداقل یک سال خدمت علمی، آموزشی و پژوهشی

قابل قبول در پایه قبلی (مطابق ماده ۵) و کسب حداقل امتیازات (مطابق ماده ۶)، با تأیید کمیته ترفیعات یک پایه

استحقاقی سالیانه اعطا می‌گردد.

ماده ۵- خدمت قابل قبول عبارت است از، ۴۰ ساعت خدمت در طول روزهای کاری هفته مطابق شرح وظایف ذیل:

۵-۱- تدریس در دانشگاه به میزان واحد موظف تدریس

۵-۲- پژوهش و فناوری

۵-۳- به عهده گرفتن مسئولیت مشاوره آموزشی و پاسخ‌گویی به سؤالات دانشجویان

- ۴-۵- راهنمایی و مشاوره پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی
- ۵-۵- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و آماده‌سازی آن‌ها یا عملیات صحرایی
- ۶-۵- حضور فعال در جلسات شورای گروه آموزشی و دیگر شوراهای کمیته‌ها و هیئت‌های ممتحنه ذیربط
- ۷-۵- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی، فرهنگی و دانش‌افزایی
- ۸-۵- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی
- ۹-۵- انجام وظایف مدیریتی بر اساس مسئولیت اجرایی محوله برای مشاغل مدیریت
- ۱۰-۵- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه، رئیس دانشکده و یا یکی از اعضای هیئت رئیسه دانشگاه به عضو محول می‌گردد.

تبصره ۲- اعضای تمام وقت مکلفند در ۴۰ ساعت خدمت تعیین شده، ۵ روز کاری هفته (از صبح شنبه تا عصر چهارشنبه)، هر روز به میزان حداقل ۶ ساعت، در محل خدمت خود (دانشگاه یا محل مأموریت تعیین شده توسط دانشگاه) حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

تبصره ۳- عضوی که وظایف مدیریت بر عهده ندارد، با دارا بودن یکی از شرایط زیر، می‌تواند در صورت تقاضای کتبی و موافقت گروه آموزشی و دانشکده ذیربط، از یک روز مأموریت پژوهشی در هفته (بدون حق مأموریت)، بهره‌مند گردد:

الف- قرارگیری در فهرست یک یا دو درصد دانشمندان برجسته بین‌المللی، براساس آخرین فهرست منتشره

ب- مجری طرح تحقیقاتی «جاری» طرف قرارداد با دانشگاه (برای مبالغ قرارداد ۵۰۰ تا ۲۰۰۰ میلیون ریال، بهره‌مندی یکساله و برای مبالغ بالاتر، بهره‌مندی دو ساله از مأموریت پژوهشی یک روز در هفته؛ با لحاظ افزایش ۲۰ درصدی سالیانه مبالغ)

ج- عضویت «فعال» در هیئت مدیره شرکت دانش‌بنیان و یا شرکت تولیدی مرتبط با تخصص عضو (به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه)

د- دارا بودن «۱۲» امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در بازه یکساله (۱ تیر تا ۳۱ خرداد) که حداقل «۸» امتیاز آن از دسته اول فعالیت‌های ویژه باشد، برای بهره‌مندی از مأموریت پژوهشی یک روز در هفته در طول یک سال تحصیلی پس از آن.

ه- دارا بودن «۱۲» امتیاز از دسته اول و دوم فعالیت‌های ویژه در بازه یکساله (۱ تیر تا ۳۱ خرداد)، برای بهره‌مندی از مأموریت پژوهشی یک روز در هفته در طول یک سال تحصیلی پس از آن.

تبصره ۴- عضو موظف است برنامه حضور تمام‌وقت خود را بصورت هفتگی در سامانه مربوط ثبت نماید و مرجع تأیید آن، مدیر گروه و رئیس دانشکده می‌باشد.

تبصره ۵- مرجع تأیید قابل قبول بودن خدمت عضو در مشاغل مدیریت، مقام صادر کننده حکم می‌باشد.

تبصره ۶- لازم است عضو دارای «برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار» باشد. مرجع تأیید این موضوع، حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه است. اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام باید در سال اول خدمت برنامه تحقیقاتی ۳ تا ۵ ساله خود را ارائه دهند.

تبصره ۷- عضو موظف است در آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده در معرض دید نصب نماید.

تبصره ۸- عضو موظف است طرح درس (حاوی هدف‌ها، رئوس مطالب، نحوه آموزش و ارزشیابی، و فهرست منابع) مطابق با سرفصل به‌روز مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی برای دروس تدریسی در هر نیمسال، و نیز رزومه علمی به‌روز به زبان فارسی و یک زبان خارجی را تهیه و در صفحه شخصی خود در سامانه دانشگاه بارگذاری نماید.

تبصره ۹- ارزیابی وظایف مندرج در بندهای ۳-۵، ۴-۵ و ۶-۵، براساس امتیاز اعطا شده توسط هیئت رئیسه دانشکده و مدیر گروه ذیربط به شاخص‌های مندرج در فرم شئون آموزش عضو، انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱۰- برای اعضای نیمه‌حضور و نیمه‌وقت، بازه زمانی اعطای پایه استحقاقی، دوساله بوده و ساعات خدمت، ۲۰ ساعت در هفته می‌باشد.

ماده ۶- کسب حداقل امتیازات در یک سال منتهی به تاریخ اخذ پایه، به شرح جدول ذیل از فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، و اجرایی براساس مواد آئین‌نامه ارتقا برای دریافت یک پایه سالیانه الزامی است.

جدول ۲- حداقل امتیازات مورد نیاز برای ترفیع پایه سالیانه

ردیف	عنوان فعالیت	استادیار	دانشیار	استاد
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئون آموزشی در مجموع دو نیمسال	۸۰ درصد سقف امتیاز		
۲	کمیت تدریس	به میزان واحد موظف تدریس		
۳	پژوهشی و فناوری	۳	۴	۵
۴	فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	۱	۱	۱
۵	فعالیت‌های ویژه	۳	۴	۵

تبصره ۱۱- فعالیت پژوهشی و فناوری که در ردیف ۳ جدول ۲ استفاده شود، امتیاز آن در ردیف ۵ (فعالیت ویژه) قابل محاسبه نیست.

تبصره ۱۲- عضو بایستی حداقل در یکی از فعالیت‌های دسته‌ی اول فعالیت‌های ویژه، نویسنده مسئول باشد.

تبصره ۱۳- در محاسبه امتیاز فرهنگی ردیف ۴ جدول ۲، امتیاز بند ۱-۶ آیین‌نامه ارتقا لحاظ نمی‌گردد.

تبصره ۱۴- امتیاز مازاد دسته اول و دوم از فعالیت‌های ویژه و نیز بندهای ماده فرهنگی، تربیتی و اجتماعی به مدت ۲ سال قابل ذخیره برای اخذ پایه‌های سالیانه بعدی است.

تبصره ۱۵- عضو در سال اول خدمت از کسب امتیاز از فعالیت ویژه معاف است. در صورتی که عضو در مهلت مقرر، موفق به کسب امتیازات پژوهشی نگردد، لیکن در مدت دو سال از شروع استخدام، مجموع امتیازات دو سال را کسب نماید، مشمول دریافت پایه سال‌های اول و دوم می‌گردد.

ضمناً امتیاز پژوهشی حاصل از مقالات مستخرج از رساله دکتری عضو، صرفاً برای اخذ اولین پایه سالیانه قابل احتساب است.

تبصره ۱۶- در صورتی که عضو در سال دوم خدمت خود، موفق به کسب امتیازات ردیف ۳ یا ۵ جدول ۲ نگردد، لیکن حداقل یک پیشنهادیه طرح پژوهشی مصوب یا یک مقاله با نمایه معتبر (به عنوان نویسنده مسئول) داشته باشد، به تشخیص کمیته ترفیعات می‌توان پایه سال دوم را به وی اعطا نمود.

تبصره ۱۷- عضوی که به دلایلی خارج از اراده خود (به تأیید شورای آموزشی-پژوهشی دانشکده)، کسر واحد موظف تدریس دارد، یا فاقد امتیاز شئونات آموزشی در سامانه است، در صورت دارا بودن سایر شرایط، مشمول دریافت پایه سالیانه می‌گردد و برای شئونات آموزشی، میانگین امتیاز نیمسال‌های قبل، قابل اعمال است.

تبصره ۱۸- در احتساب امتیازات ترفیع و یا ذخیره امتیازات، تاریخ ثبت اثر (شامل تاریخ چاپ مقاله یا کتاب، تاریخ برگزاری کنفرانس، تاریخ ثبت اختراع و ...) به عنوان زمان کسب امتیاز لحاظ می‌گردد. در صورتی که عضو برای دریافت پایه سالیانه از مقالات چاپ شده امتیاز کافی را کسب ننماید، اما پذیرش قطعی مقاله وی در بازه زمانی مورد نظر باشد، امتیاز مقاله پذیرش شده برای اعطای ترفیع پایه سالیانه قابل احتساب است. بدیهی است در صورت اخیر، امتیاز مقاله مذکور مجدداً در زمان چاپ مقاله قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۷- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۸۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

ماده ۸- مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی 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.

ماده ۹- به عضو رسمی دانشگاه که جهت تصدی پست‌های مدیریتی مقامات سیاسی (موضوع ماده ۷۹ آیین‌نامه استخدامی) مأمور می‌گردد، بدون ارزیابی، ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می‌شود.

ماده ۱۰- اعطای پایه سالیانه به عضوی که با حفظ تمام یا بخشی از وظایف آموزشی و پژوهشی به مؤسسه دیگر مأمور می‌شود، مشمول ضوابط این دستورالعمل می‌گردد. با این وجود فعالیت آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی وی در مؤسسه محل مأموریت، به تشخیص کمیته ترفیعات قابل ارزیابی است.

ماده ۱۱- اعطای پایه سالیانه به عضوی که با موافقت دانشگاه یاسوج به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، مأمور به خدمت می‌شود، مشمول ضوابط این دستورالعمل می‌گردد. مستندات فعالیت‌های آموزشی، فرهنگی و اجرایی سال منتهی به تاریخ اعطای پایه در دانشگاه محل خدمت، توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه استعلام شده و ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۱۲- به عضوی که از فرصت مطالعاتی استفاده می‌نماید، با ارائه گزارش دستاوردهای علمی دوره فرصت مطالعاتی و با کسب امتیازات پژوهشی لازم، بدون نیاز به کسب امتیازات آموزشی و فرهنگی در این دوره، پایه سالیانه در زمان استحقاق اعطا می‌شود.

ماده ۱۳- به اعضای پیمانی (به استثنای اعضای مشمول ماده «۱۱» آیین نامه استخدامی) تا سقف ۵ پایه سالیانه قابل اعطا می‌باشد. اعطای پایه استحقاقی سالیانه بیش از ۵ پایه به اعضای پیمانی که با مجوز هیئت امنای دانشگاه، سابقه خدمت پیمانی بیش از ۵ سال دارند، با رعایت مفاد تبصره ۹ الحاقی به ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی هیئت علمی، از تاریخ صدور حکم رسمی آزمایشی امکان پذیر است.

ماده ۱۴- دفتر امور هیئت علمی، بر اساس مستندات بارگذاری شده توسط اعضا در سامانه، و امتیازات تأیید شده توسط مراجع ذیربط، بدون نیاز به درخواست عضو، ماهانه فهرست افراد مشمول دریافت پایه را استخراج و برای تصمیم‌گیری به کمیته ترفیعات ارسال می‌نماید. مراجع تأیید امتیازات فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، و فرهنگی، معاونت‌های مربوط در دانشگاه می‌باشند.

ماده ۱۵- در صورتی که عضو، تأمین مستندات لازم برای ترفیع پایه و بارگذاری آنها در سامانه را حداکثر تا ۳ ماه پس از تاریخ ترفیع انجام ندهد، درخواست وی برای اعطای پایه قابل بررسی نخواهد بود و ترفیع آن سال به وی تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۱۶- نتیجه بررسی درخواست ترفیع در کمیته ترفیع دانشگاه بصورت کتبی به اطلاع عضو هیئت علمی و دانشکده مربوطه رسانده می‌شود. در صورت اعتراض به مصوبه کمیته ترفیع دانشگاه، عضو می‌تواند حداکثر ظرف مدت یک ماه (یا دو ماه برای ایام تابستان) پس از ابلاغ مصوبه، فقط یکبار اعتراض کتبی خود را از طریق دانشکده به دفتر امور هیئت علمی تسلیم نماید. کمیته ترفیعات در اولین فرصت به اعتراض وی رسیدگی و نظر قطعی را اعلام می‌نماید.

ماده ۱۷- در صورتی که ترفیع استحقاقی سالیانه به دلیل غیرقابل قبول بودن خدمت عضو یا عدم کسب امتیازات لازم در طی یک سال، با تصویب کمیته ترفیعات دانشگاه به عضو تعلق نگیرد، این پایه بعداً نیز قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۱۸- عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه، واحد حق‌التدریس آموزشی وی، بلافاصله از نیمسال بعد به مدت ۴ نیمسال حذف خواهد شد و در صورت عدم دریافت پایه در ۳ سال متوالی، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکورد علمی ارسال می‌گردد.

ج- پایه‌های ایثارگری و سربازی

ماده ۱۹- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی سالیانه، بر اساس ضوابط مندرج در تبصره‌های ۴ الی ۸ ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی از پایه‌های ایثارگری برخوردار می‌گردند.

ماده ۲۰- در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام خدمت نظام وظیفه قبل از استخدام پیمانی، یک پایه در زمان صدور حکم پیمانی به عضو تعلق می‌گیرد. این پایه مشمول افرادی که از معافیت نظام وظیفه برخوردار می‌گردند، نمی‌شود.

د- پایه‌های تشویقی

ماده ۲۱- به عضو پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل در دانشگاه و یا عضو مأمور به خدمت در سایر مؤسسات، که دارای فعالیتهای شاخص علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در دستورالعمل پیوست ماده ۵۳ اصلاحی آیین‌نامه استخدامی باشند، با تأیید کمیته ترفیعات و تصویب هیئت ممیزه دانشگاه، پایه تشویقی اعطا می‌گردد.

این دستورالعمل در ماده ۲۱ و ۱۸ تبصره، پس از تأیید در هیئت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۶، در هیئت‌امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۴ تصویب شد و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لازم‌الاجراست.