

«دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی دانشگاه یاسوج»

الف- کلیات

ماده ۱- به منظور نقش آفرینی عمیق و مؤثر اعضای هیأت 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 هیأت علمی دانشگاه یاسوج»، هم‌سو با اسناد بالادستی ذیل تنظیم شده است.

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

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

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

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

۱-۵- آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت 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 هیأت 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- بندهای ویژه: بندهایی از ماده فعالیت‌های پژوهشی و فناوری آئین‌نامه ارتقا (ماده ۳) که سقف امتیازی برای آن‌ها لحاظ نشده است.

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

ماده ۴- به اعضای هیأت 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

۵-۴- راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی

۵-۵- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و آماده‌سازی آن‌ها یا عملیات صحرائی

۵-۶- حضور فعال در جلسات شورای گروه آموزشی و دیگر شوراهای کمیته‌ها و هیأت‌های ممتحنه ذیربط

۵-۷- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی، فرهنگی و دانش‌افزایی

۵-۸- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی

۵-۹- انجام وظایف مدیریتی بر اساس مسئولیت اجرایی محوله برای مشاغل مدیریت

۵-۱۰- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه، رئیس دانشکده و یا یکی از اعضای هیأت رئیسه دانشگاه به عضو محول می‌گردد.

تبصره ۲- اعضای تمام وقت مکلفند در ۴۰ ساعت خدمت تعیین‌شده، ۵ روز کاری هفته (از صبح شنبه تا عصر چهارشنبه)، هر روز به میزان حداقل ۶ ساعت، در محل خدمت خود (دانشگاه یاسوج یا محل مأموریت تعیین‌شده 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 هیأت مدیره شرکت دانش بنیان و یا شرکت تولیدی مرتبط با تخصص عضو (به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه)

د- دارا بودن حداقل «۱۲» امتیاز از مجموع بندهای پژوهشی و «۸» امتیاز از بندهای ویژه پژوهشی 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 هیأت 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 رزومه علمی به‌روز به زبان فارسی و یک زبان خارجی و طرح درس (حاوی فهرست منابع تدریس) مطابق با سرفصل به‌روز مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی برای دروس تدریسی در هر نیمسال را تهیه و در صفحه شخصی خود در سامانه cv.yu.ac.ir بارگذاری نماید.

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

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

ماده ۶- کسب امتیازاتی در یک سال منتهی به تاریخ اخذ پایه، به شرح ذیل از فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی-فناوری، و فرهنگی-اجتماعی، براساس مواد آئین‌نامه ارتقا برای دریافت یک پایه سالیانه الزامی است:

- حداقل ۱/۱۰ امتیاز از بند ۱ ماده آموزشی (رعایت نظم و انضباط درسی و شئون‌ات آموزشی) در مجموع دو نیمسال،
- حداقل امتیاز کمیت تدریس حاصل از تدریس نظری و عملی به میزان واحد موظف تدریس (بدون لحاظ ضرائب کارشناسی ارشد و دکتری)،
- حداقل امتیازی از مجموع بندهای ماده پژوهشی و نیز از بندهای ویژه این ماده مطابق جدول ۱، که امتیاز مازاد بندهای ویژه به مدت ۲ سال قابل ذخیره برای اخذ پایه‌های سالیانه بعدی است،
- حداقل ۱ امتیاز از مجموع بندهای ماده فرهنگی، تربیتی و اجتماعی (بجز بند ۱-۶) قابل ذخیره به مدت ۲ سال؛

جدول ۱- حداقل امتیازات پژوهشی- فناوری مورد نیاز برای ترفیع پایه سالیانه

مربی	استادیار	دانشیار	استاد
حداقل امتیاز مجموع بندهای پژوهشی	۴	۶	۸
حداقل امتیاز بندهای ویژه	۲	۳	۴
			۱۰
			۵

تبصره ۱۱- عضو دارای مشاغل مدیریتی در سمتی که متصدی آن طبق مقررات باید عضو هیأت علمی باشد، در دوره مسئولیت به میزان ۵۰ درصد از کسب امتیاز بندهای ویژه معاف است.

تبصره ۱۲- عضو در سال اول خدمت خود از کسب ۵۰ درصد امتیاز مجموع بندهای پژوهشی و نیز ۱۰۰ درصد امتیاز بندهای ویژه معاف است. در صورتی که عضو در مهلت مقرر موفق به کسب این امتیازات پژوهشی نگردد، لیکن در مدت دو سال از شروع استخدام، علاوه بر کسب حداقل امتیازات آموزشی و فرهنگی این دو سال، حداقل ۹ امتیاز از مجموع بندهای پژوهشی (که نیمی از آن از بندهای ویژه باشد) 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 ۱۳- عضو در سال دوم خدمت خود از کسب ۵۰ درصد امتیاز مجموع بندهای پژوهشی و نیز ۵۰ درصد امتیاز بندهای ویژه معاف است. در صورتی که عضو در مهلت مقرر موفق به کسب این امتیازات پژوهشی نگردد، لیکن حداقل یک پیشنهادیه طرح پژوهشی تصویب شده در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه داشته باشد، به تشخیص کمیته ترفیعات می‌توان پایه سال دوم را به وی اعطا نمود.

تبصره ۱۴- 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 ۱۵- 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 هیات 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 امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات 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 آئین‌نامه 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 و علمی-اجرایی وی در مؤسسه محل مأموریت، به تشخیص کمیته ترفیعات قابل ارزیابی است.

ماده ۱۱- اعطای پایه سالیانه به عضوی که با موافقت دانشگاه یا سوج به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، مأمور به خدمت می‌شود، مشمول ضوابط این دستورالعمل می‌گردد. مستندات فعالیت‌های آموزشی و فرهنگی 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- 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 (به‌استثنای اعضای مشمول ماده «۱۱» آیین‌نامه استخدامی) تا سقف ۵ پایه سالیانه قابل اعطا می‌باشد. اعطای پایه استحقاقی سالیانه بیش از ۵ پایه به اعضای پیمانی که با مجوز هیات امنای دانشگاه، سابقه خدمت پیمانی بیش از ۵ سال دارند، با رعایت مفاد تبصره ۹ الحاقی به ماده ۵۲ آیین‌نامه استخدامی هیات علمی، از تاریخ صدور حکم رسمی آزمایشی امکانپذیر است.

ماده ۱۴- دفتر امور هیأت علمی، براساس 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-فناوری، و فرهنگی-اجتماعی، 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 هیات 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 هیات 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 عضوی 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 هیأت رئیسه دانشگاه، تعداد 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 آیین‌نامه 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 هیأت ممیزه دانشگاه، پایه تشویقی اعطا می‌گردد.

این دستورالعمل در ۲۱ ماده و ۱۵ تبصره، پس از تأیید در هیأت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۶، در هیأت‌امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۴ تصویب شد و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لازم‌الاجراست.