

آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های فردوسی مشهد و صنعتی قوچان مصوب ۱۴۰۳/۰۵/۰۲

سایر مقررات (پیوست شماره نه)

دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی دانشگاه های عضو هیئت امنا^{۴۰}

(موضوع ماده «۵۲» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی)

مقدمه

در راستای توجه به کیفیت فعالیت های اعضای هیئت علمی، تقویت مشارکت اعضا در مدیریت دانشگاه، حمایت از اعضای جدیدالاستخدام، تقویت حس اعتماد و الهام از قوانین و مصوبات جدید، این دستورالعمل به شرح زیر مورد بازنگری قرار گرفت.

ماده ۱- امتیازات لازم برای کسب یک پایه استحقاقی ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی رسمی و پیمانی و تمدید قرارداد اعضای هیئت علمی پیمانی برای همه مرتبه های علمی مطابق جدول زیر محاسبه می شود.

جدول امتیازات پایه استحقاقی ترفیع سالیانه

رتب	عنوان	امتیاز
۱	حداقل از فعالیت های آموزشی	۴
۲	حداقل از فعالیت های پژوهش و فناوری	۴
۳	حداقل از فعالیت های علمی- اجرایی	۱
۴	امتیاز شناور (پژوهش و فناوری / علمی- اجرایی)	۳
	مجموع امتیاز	۱۲

تبصره ۱- برای اعضای هیئت علمی پژوهشی جهت دریافت یک پایه ترفیع، کسب حداقل «۶» امتیاز از فعالیت های پژوهش و فناوری و «۱» امتیاز از فعالیت های علمی- اجرایی الزامی است و مابقی امتیازات به صورت شناور تا «۱۲» امتیاز تکمیل می شود.

تبصره ۲- برای اعضای هیئت علمی تمام وقت کسب حداقل امتیاز از فعالیت های علمی- اجرایی (یک امتیاز) مشروط به حضور فعال و تمام وقت در دانشگاه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آیین نامه مدیریت دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر فعالیت های اجرایی محوله می باشد.

ماده ۲- امتیاز فعالیت های آموزشی براساس امتیاز کسب شده نظم و انضباط درسی، شئون آموزشی، کمیت تدریس و کیفیت تدریس در کاربرگ ترفیع سالیانه براساس آخرین شیوه نامه مصوب هیئت رئیسه دانشگاه محاسبه می شود.

تبصره ۵- بارگذاری طرح درس جهت دریافت امتیاز آموزشی دروس الزامی است و به درسی که فاقد طرح درس باشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

ماده ۳- امتیاز فعالیت های پژوهش و فناوری براساس امتیاز تعیین شده در جدول فعالیت های پژوهش و فناوری مندرج در آیین نامه ارتقا در کاربرگ ترفیع سالیانه محاسبه و سهم هر یک از افراد در فعالیت های گروهی نیز بر اساس آیین نامه ارتقا تعیین می شود.

تبصره ۱- کسب حداقل «۴» امتیاز از هفت بند مندرج در جدول فعالیت های پژوهش و فناوری آیین نامه ارتقا به شرح زیر الزامی است.

۱. مقاله علمی معتبر (نشریه ای- همایشی)؛
۲. تولید دانش فنی و تجاری سازی فناوری؛
۳. اختراع یا اکتشاف؛
۴. طرح پژوهشی و فناوری برون دانشگاهی؛
۵. اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی؛
۶. کتب تصنیفی و تالیفی و کتب ترجمه ای علوم انسانی؛
۷. کرسی های نظریه پردازی.

نشانی:

مشهد، میدان آزادی

پردیس دانشگاه

سازمان مرکزی

تلفن: ۳۸۸۰۲۳۹۲

نمابر: ۳۸۸۳۶۰۲۳

آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های فردوسی مشهد و صنعتی قوچان مصوب ۱۴۰۳/۰۵/۰۲

دبیرخانه هیئت امنا

تبصره ۲- حداکثر یک امتیاز از مقالات همایشی (خلاصه مقاله و مقاله کامل) در یک سال قابل احتساب است.**تبصره ۳-** چنانچه عضو هیئت علمی همه امتیازات فعالیت های پژوهش و فناوری سه ترفیع اخیر خود را از مقاله های علمی معتبر کسب کرده باشد، لازم است حداقل یک مقاله به عنوان نویسنده مسئول داشته باشد.**ماده ۴-** امتیاز فعالیت های علمی- اجرایی با هدف تقویت مشارکت در فعالیت های مورد انتظار گروه، دانشکده و دانشگاه براساس امتیاز تعیین شده در جدول فعالیت های علمی- اجرایی مندرج در آیین نامه ارتقا در کاربرگ ترفیع سالیانه محاسبه و سهم هر یک از افراد در فعالیت های گروهی نیز بر اساس آیین نامه ارتقا تعیین می شود.**ماده ۵-** امتیازات شناور از فعالیت های پژوهش و فناوری و فعالیت های علمی- اجرایی احراز می شود. در محاسبه امتیازات شناور امتیاز راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری تخصصی و داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی (مقاله، کتاب، اختراع، آثار بدیع و هنری، ویراستاری کتاب، طرح پژوهشی و پایان نامه/ رساله) قابل احتساب است.**تبصره ۵-** اولویت کسر امتیازات شناور به ترتیب راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری تخصصی و داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی (مقاله، کتاب، اختراع، آثار بدیع و هنری، ویراستاری کتاب، طرح پژوهشی و پایان نامه/ رساله)، فعالیت های علمی- اجرایی و فعالیت های پژوهش و فناوری خواهد بود.**ماده ۶-** مزاد امتیازات پژوهش و فناوری مندرج در تبصره «۱» ماده «۳» این دستورالعمل، حداکثر به مدت دو سال ذخیره و در اعطای پایه استحقاقی مورد استفاده قرار می گیرد.**ماده ۷-** اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام در سال اول با کسب حداقل امتیازات آموزشی و علمی- اجرایی و در سال دوم با کسب حداقل امتیازات پژوهش و فناوری (با اعمال ضریب تشویقی ۱/۵) و کسب حداقل امتیازات آموزشی و علمی- اجرایی مشمول دریافت ترفیع می شوند. ضریب تشویقی تنها برای دریافت ترفیع بوده و مشمول ذخیره امتیاز پژوهش و فناوری نخواهد شد.**تبصره ۵-** اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام جهت دریافت ترفیع از سال سوم ملزم به کسب همه امتیازات ماده «۱» می باشند.**ماده ۸-** برای اعضای هیئت علمی که سمت های سازمانی مدیریتی را بر عهده دارند، براساس بند ایفای مسئولیت در قوای سه گانه مطابق جدول مندرج در آیین نامه ارتقا، امتیازات مربوط محاسبه و کسر امتیاز ترفیع (تا «۱۲» امتیاز) از سایر فعالیت های ماده «۱» تکمیل می شود.**ماده ۹-** در مدت فرصت مطالعاتی یا ماموریت خارج از کشور، فقط با کسب حداقل امتیاز فعالیت های پژوهش و فناوری با تایید کمیته ترفیع دانشگاه، منوط به ارائه گزارش به گروه و دانشگاه، ترفیع سالیانه اعطا می شود.**ماده ۱۰-** در خصوص اعضای هیئت علمی که به استناد قوانین و مقررات خاص مشمول ترفیع می شوند (مرخصی زایمان، ایثارگری و ...) بدون احتساب امتیازات ماده «۱» و با تایید کمیته ترفیع دانشگاه، ترفیع سالیانه اعطا می شود.**ماده ۱۱-** در موارد استثنایی و در شرایطی که عضو هیئت علمی به علت عدم کسب امتیازات لازم مشمول دریافت پایه استحقاقی نشده است، چنانچه عضو هیئت علمی ماموریت ویژه ای را در راستای اهداف راهبردی دانشگاه فردوسی مشهد انجام دهد و این ماموریت قابل تبدیل به امتیاز آموزشی و پژوهش و فناوری نبوده باشد گزارش این ماموریت به پیشنهاد کارگروه ترفیع دانشگاه، توسط هیئت رئیسه دانشگاه بررسی و در صورت تایید هیئت رئیسه مبنی بر موثر بودن این ماموریت در کمک به ارتقای کمی و کیفی دانشگاه، امتیاز ماموریت ویژه معادل امتیازات یک پایه ترفیع محاسبه می شود و یک پایه استحقاقی به وی تعلق می گیرد.

نشانی:

مشهد، میدان آزادی

پردیس دانشگاه

سازمان مرکزی

تلفن: ۳۸۸۰۲۳۹۲

نمابر: ۳۸۸۳۶۰۲۳

آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های فردوسی مشهد و صنعتی قوچان مصوب ۱۴۰۳/۰۵/۰۲

دبیرخانه هیئت امنا

ماده ۱۲- اعضای هیئت علمی که از سایر مؤسسات به دانشگاه فردوسی مشهد منتقل می شوند از پایه های ترفیع استحقاقی سالیانه در ماده «۵۲» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی همچنان بهره مند می باشند ولی بهره مندی از پایه های تشویقی مندرج در ماده «۵۳» آیین نامه مذکور و سایر پایه های اعطا شده در مؤسسه مبدا، مشروط به تایید هیئت ممیزه دانشگاه و پس از تطبیق با ضوابط و مقررات دانشگاه فردوسی مشهد امکان پذیر است.

ماده ۱۳- چنانچه درخواست ترفیع عضو هیئت علمی با تاخیر بیشتر از سه ماه از موعد ترفیع ارایه شود، قابل بررسی نخواهد بود.

ماده ۱۴- در صورتی که عضو هیئت علمی طی سه سال متوالی حداقل امتیازات لازم را برای دریافت پایه ترفیع سالیانه به میزان حداقل یک پایه در طول سه سال گذشته کسب نکند، با وی مطابق با ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی رفتار می شود.

ماده ۱۵- این دستورالعمل در «۱۵» ماده و «۸» تبصره در دومین نشست از دوره پنجم هیئت امنای دانشگاه های فردوسی مشهد و صنعتی قوچان مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۰۹ به تصویب رسید و از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

نشانی:

مشهد، میدان آزادی

پردیس دانشگاه

سازمان مرکزی

تلفن: ۳۸۸۰۲۳۹۲

نمابر: ۳۸۸۳۶۰۲۳