



بأسمه تعالی

دانشگاه الزهراء(س)

دستورالعمل اجرایی داخلی ترفیعات اعضاء هیأت علمی بر اساس آئین نامه

ارتقاء اعضاء هیأت علمی مصوب ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب

فرهنگی

با توجه به بررسی به عمل آمده در جلسات کمیته ی منتخب دانشگاه مورخ ۹۰/۱۲/۰۳،  
۹۰/۱۲/۲۲ و ۹۰/۱۲/۲۴ به منظور اعمال رویه یکنواخت ، این دستورالعمل تنظیم  
گردیده است و از تاریخ ۹۱/۰۱/۰۱ ترفیعات اعضاء هیأت علمی بر اساس این  
دستورالعمل انجام می پذیرد و تمام دستورالعمل های قبلی ملغی اعلام می گردد.  
لازم به یادآوری است که تکمیل فرم ترفیعات سنواتی اعضاء هیأت علمی مطابق این  
دستورالعمل ، به منزله گزارش عملکرد سالانه ایشان تلقی می گردد ، بنابراین تکمیل  
فرم ها برای تمام اعضاء هیأت علمی دانشگاه الزامی می باشد.

ماده ۱- برای اخذ ترفیع سنواتی، انجام وظایف آموزشی کامل در هر

نیم سال تحصیلی به استناد مصوبه ی هیأت امنای دانشگاه مورخ ۸۹/۰۴/۰۱ و بر

اساس جدول ذیل ضروری است.

| ردیف | مرتبۀ علمی    | حداقل واحد موظف تدریس<br>(اعضای هیأت علمی آموزشی) | حداقل ساعت موظف تحقیق<br>(اعضای هیأت علمی پژوهشی) |
|------|---------------|---|---|
| ۱    | استاد         | ۸   | ۲۴  |
| ۲    | دانشیار       | ۹   | ۲۸  |
| ۳    | استادیار      | ۱۰  | ۳۲  |
| ۴    | مربی          | ۱۲  | ۳۶  |
| ۵    | مربی آموزشیار | ۱۳  | ۳۷  |

### شیوه درخواست و اجرای ترفیع :

ماده ۲ - فرم های مربوط به ترفیع سالیانه با توجه به تاریخ اخذ پایه برای هر عضو هیئت علمی از سوی دفتر برنامه ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه که در این دستورالعمل از این پس دفتر نامیده می شود ، تهیه و یک ماه قبل از تاریخ اخذ پایه جدید ، برای ریاست دانشکده ها ارسال می گردد و ضروری است از سوی دانشکده به عضو هیأت علمی ذینفع تحویل گردد.

فعالیت های آموزشی ، پژوهشی و اجرایی عضو هیئت علمی از سوی مدیر گروه در کمیته تخصصی گروه مطرح و پس از انجام ارزیابی و امتیازبندی اولیه و اعلام نظر به شورای ترفیع دانشکده ارسال می گردد، شورای ترفیع دانشکده نیز به نوبه ی خود مدارک را بررسی و ارزیابی نموده و در صورت تأیید جهت بررسی نهایی به دفتر ارسال می دارد، کلیه مدارک و فرم های ترفیعات ارسالی از سوی دانشکده ها در دفتر بررسی و جهت بررسی و تصویب نهایی در کمیته منتخب ترفیعات دانشگاه مطرح می گردد .

#### توجه :

ضروری است عضو هیأت علمی ( حتی در صورت نداشتن امتیاز لازم ) فرم های مربوطه را پس از دریافت تکمیل نموده و به همراه مدارک مورد نیاز به مدیر گروه تحویل نماید .

ماده ۳ - ضروری است ظرف حداکثر یک سال پس از تاریخ استحقاق اخذ ترفیع، فرم ترفیع و تمام مدارک لازم از سوی دانشکده به دفتر ارسال گردد، در غیر این صورت اعطای ترفیع آن سال کان لم یکن تلقی می گردد.

ماده ۴ - ارسال تمام فرم های ترفیع، حتی در صورت عدم تصویب از سوی گروه و دانشکده، به ضمیمه صورت جلسات مربوطه با ذکر دلایل عدم تصویب و برنامه های آموزشی در نیم سال های مربوطه، به دفتر الزامی است.

ماده ۵- مدارک مورد نیاز ارسالی عبارتند از :

- فرم تکمیل و تایپ شده ترفیع
- صورت جلسه کمیته ترفیع گروه و دانشکده مبنی بر بررسی ترفیع مذکور، و اعلام نتیجه اخذ شده
- ابلاغ دروس مربوط به نیم سال های مورد نظر
- تمام مدارک و مستندات مربوط به فعالیت های پژوهشی ثبت شده در فرم ترفیع.
- در صورت ارائه گواهی چاپ مقاله یا کتاب، متن کامل و ویرایش شده مقاله یا کتاب به ضمیمه گواهی چاپ (گواهی چاپ فقط با امضای سردبیر نشریه یا مدیر انتشارات قابل پذیرش است).

ارائه گواهی چاپ یک مقاله و گواهی چاپ یک کتاب ( به ضمیمه متن کامل و ویرایش شده مقاله و کتاب ) جهت اعطای ترفیع سالیانه پذیرفته می گردد ، و ارائه گواهی چاپ در ترفیع بعدی در صورتی پذیرفته می شود که مقاله یا کتاب مربوط به ترفیع قبلی چاپ شده و به ضمیمه مدارک ارسال گردد.

- چنانچه ۲ سال از تاریخ صدور گواهی چاپ بگذرد ، ارائه گواهی چاپ جدید به ضمیمه فرم ترفیع ضروری است.

- ارسال کپی صورت جلسه دفاع در صورت راهنمایی یا مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری.

- احکام مربوط به عضویت در کمیته های تخصصی گروه (کمیته برنامه ریزی درسی، کمیته ترفیع و ارتقاء و کمیته ی تحصیلات تکمیلی)، شوراهای دانشکده (کمیته برنامه ریزی درسی، شورای تحصیلات تکمیلی، شورای پژوهشی و کمیته ترفیعات) صادر شده از سوی ریاست دانشکده و حکم راهنمایی حداقل یک ورودی از دانشجویان صادر شده از سوی مدیر گروه.

توجه : ضروری است تمام مدارک آموزشی ، پژوهشی و اجرایی  
ارسالی مربوط به دو نیم سال مورد نظر جهت اخذ پایه  
باشد .

### شیوه ارزیابی

- ملاک های ارزیابی درسه زمینه : آموزشی ، پژوهشی و اجرایی برای یک سال براساس ماده ۵۲ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی به شرح زیر است :

### بخش آموزشی :

ماده ۶ - تدریس واحد موظف در هر نیم سال تحصیلی ضروری است.

تبصره ۱ : در موارد استثناء آن دسته از اعضای هیأت علمی که جهت رفع کمبود تدریس واحدهای موظف خویش در مورد اخذ پایه سالیانه ناچار به استفاده از امتیاز مربوط به راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری می باشند ، این امر با تأیید و تشخیص شورای گروه

و ارائه دلایل توجیهی، حداکثر معادل ۲ واحد آموزشی ( در صورت تقاضا در همان نیم سال ) پذیرفته می گردد، بدیهی است که در این صورت امتیازمربوطه در بخش فعالیت پژوهشی لحاظ نمی گردد، مبنای زمانی معادل سازی فوق تاریخ دفاع دانشجو از پایان نامه است که می بایست مربوط به نیم سال مورد تقاضا باشد. جهت تصویب مورد فوق ارائه نامه از سوی مدیریت سامانه خدمات آموزشی دانشگاه مبنی بر عدم دریافت حق الزحمه مربوطه ضروری است.

ماده ۷ - پیرو مصوبه مورخ ۸۹/۰۴/۰۱ هیأت امنای دانشگاه در خصوص واحدهای موظف اعضای هیأت علمی، در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۸۹/۰۴/۰۸ مقرر گردید موارد ذیل به عنوان بخشی از وظایف اعضای هیأت علمی اجرا گردد و شرط لازم برای بررسی پرونده ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی منوط به اجرای مصوبات این بند می باشد:

الف ( گروههای ۶ نفر و کم تر:

- مشارکت تمامی اعضای گروه در شورای عمومی گروه که وظایف کمیته های مختلف را نیز بر عهده دارد.

- عضویت هر عضو گروه در کمیته های تخصصی و شوراهای دانشکده تا حد نیاز

- راهنمایی دست کم یک ورودی از دانشجویان توسط هر عضو گروه

ب) گروههای بیش از ۶ نفر:

- مشارکت همه اعضای گروه در شورای عمومی گروه

- عضویت هر عضو گروه در دست کم دو کمیته تخصصی گروه ( کمیته ی

ترفیع و ارتقاء، کمیته ی برنامه ریزی درسی، و کمیته ی تحصیلات تکمیلی) و

راهنمایی یک ورودی از دانشجویان، یا

عضویت در یک کمیته تخصصی گروه و یک کمیته تخصصی دانشکده.

تبصره ۲: در شرایط خاص که تمام دانشجویان ورودی های مختلف در گروه دارای استاد راهنمای

مشخص باشند ، در صورت تأیید مدیر گروه چنان چه یکی از اعضاء ، استاد راهنما

نباشد این مطلب جهت اخذ ترفیع سنواتی وی تولید اشکال نمی نماید.

ماده ۸ - با توجه به مصوبه ی مورخ ۷۵/۱۲/۲۶ هیأت امنای منطقه ۱ و با استناد به مصوبه شورای آموزشی

دانشگاه مورخ ۸۸/۰۲/۰۸ ، محاسبه پروژه ( پایانی ) کارشناسی فقط به منظور محاسبه حق التدریس و

بر اساس دستورالعمل فوق انجام پذیرفته و جزء واحدهای آموزشی لحاظ نمی گردد.

#### بخش پژوهشی :

ماده ۹ - کسب حداقل ۴ امتیاز پژوهشی برای استادیاران به بالا و حداقل ۲ امتیاز پژوهشی

برای مربیان و حداقل ۱ امتیاز پژوهشی برای مربی آموزشیاران برای دریافت یک پایه ضروری

است.

ماده ۱۰ - چنان چه از بخش فعالیت های پژوهشی بیش از امتیازات ماده ۹ کسب شود ، امتیازات مازاد قابل

ذخیره شدن برای سنوات آتی می باشند به غیر از :

- امتیاز حاصل از خلاصه مقالات چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس ها

- امتیاز حاصل از راهنمایی و مشاوره ی پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری.

ماده ۱۱ - فعالیت های ذیل مختص اخذ ترفیع سنواتی مربیان و مربی آموزشیاران و با سقف حداکثر ۱

امتیاز پژوهشی در سال اعلام می گردد و امتیاز کسب شده ذخیره نمی شود :

☒ راهنمایی پروژه ی کارشناسی و تمرین پژوهش به ازاء هرواحد ۰/۲۵ امتیاز حداکثر ۰/۷۵ امتیازدر

یک سال

- ☒ شرکت در سمینارهای علمی مرتبط با رشته تخصصی (هر مورد ۰/۲۵ / امتیاز) حداکثر ۰/۵ امتیاز
- ☒ شرکت در کارگاه های آموزشی مرتبط با رشته تخصصی (هر مورد ۰/۲۵ / امتیاز) حداکثر ۰/۵ امتیاز
- ☒ سخنرانی های علمی ، مرتبط با رشته تخصصی ، در دانشگاه های تابع وزارتین علوم ، تحقیقات و فناوری و بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی - حداکثر ۲ مورد ( در هر مورد ۰/۵ امتیاز ).

ماده ۱۲ : نظر به این که خاتمه طرح های مصوب در دانشگاه الزهراء(س) با چاپ یا پذیرش چاپ مقاله در نشریات معتبر علمی صورت می پذیرد و به مقالات با توجه به ضوابط مربوطه امتیاز اعطاء می گردد ، به گزارش خاتمه طرح های تحقیقاتی امتیاز تعلق نمی گیرد.

ماده ۱۳ - دانشگاه موافقتی برای راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری بیرون دانشگاه برای همکارانی که گروه مربوط به ترتیب دارای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری می باشد ندارد و برای گروه هایی که فاقد تحصیلات تکمیلی است ضروری است مجوز لازم از معاون آموزشی دانشگاه اخذ شود.

ماده ۱۴ - سقف کل امتیاز خلاصه مقاله ی چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس در یک سال ۱/۵ بوده و ذخیره نمی گردد.

ماده ۱۵ - سقف کل امتیاز مقاله ی چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس در یک سال ۴ می باشد و حداکثر تا ۲ امتیاز ذخیره می گردد.

ماده ۱۶ - سقف امتیاز هر فرد در یک همایش حداکثر ۳ امتیاز برای مقالات چاپ شده در مجموعه مقالات همایش و حداکثر ۱ امتیاز برای چکیده مقالات چاپ شده در مجموعه چکیده مقالات همایش می باشد.

ماده ۱۷ - اعضاء هیأت علمی موظفند تمام فعالیت های پژوهشی انجام یافته ظرف یک سال را جهت اخذ پایه همان سال ارائه نمایند.

### بخش اجرایی

ماده ۱۸ - متصدیان پست های مصوب ستاره دار مندرج در جدول شماره ۶ موضوع بند ۱۴ ماده ۴ بخش اول آئین نامه ارتقاء به ازای یک سال خدمت قابل قبول از یک پایه برخوردار می گردند.

### سایر مواد:

ماده ۱۹ - نتیجه ارزیابی پرونده ها در کمیته منتخب دانشگاه به وسیله نامه از سوی دفتر به اطلاع اعضای هیأت علمی رسانده می شود و ایشان می توانند ظرف مدت حداکثر ۱۵ روز درخواست تجدید نظر نمایند.

ماده ۲۰ - در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب نماید ، مصداق رکود علمی شناخته شده و مراتب به رئیس دانشگاه اعلام خواهد شد.



ماده ۲۱- رعایت موارد ذیل در هنگام ارسال فرم ترفیع از سوی دانشکده به دفتر درمورد

ترفیع سنواتی اعضای هیأت علمی الزامی است و در صورت عدم رعایت این موارد

پرونده قابل طرح در کمیته منتخب دانشگاه نمی باشد و مدارک عودت داده می شوند.

☒ در امتیازدهی به موارد ذکر شده در فرم ترفیع به سقف مجاز و قانونی در آئین نامه ارتقاء توجه

گردد.

☒ کلیه مستندات مربوط به فعالیت های ذکر شده در فرم ترفیع ارائه گردد.

☒ برنامه آموزشی دو نیم سال مورد نظر با تأیید مدیر گروه ارائه گردد.

☒ امضاها ی فرم ترفیع تکمیل شود.

☒ در صورت داشتن سهم مساوی در مورد انجام فعالیت های پژوهشی لازم است توافق نامه

ضمیمه باشد.

☒ در مورد تجدید چاپ کتاب در صورت افزوده شدن مطالب در چاپ مجدد، ارسال هر دو

نسخه ضروری است.

☒ در تولیدات علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی ذکر نام « دانشگاه الزهراء » به زبان فارسی

و **Alzahra University** به زبان انگلیسی ضروری بوده و در صورت عدم ذکر نام

یا عدم نگارش صحیح نام دانشگاه نصف امتیاز مربوطه به فرد تعلق می گیرد.

☒ در صورت داشتن نسخه الکترونیکی رسمی مجموعه مقالات همایش ها ، ضروری است نسخه

کاغذی مقاله مربوطه نیز به پیوست ارائه گردد.

☒ ضروری است صفحه مجوز نوع و درجه نشریه به ضمیمه مقالات چاپ شده ارسال گردد.

☒ در مواردی که مقاله ارائه شده حاصل از پایان نامه یا رساله دانشجو باشد در صورتی که نام

دانشجو به عنوان همکار اول و نام استاد ( استادان ) راهنما پس از نام دانشجو درج شده

باشد ، امتیاز مربوط به همکار اول به شرط ارائه مستندات به استاد راهنمای اول تعلق

می گیرد.

☒ در صورتی که مقاله ارائه شده مستخرج از پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری

عضو هیأت علمی باشد صراحت این موضوع در فرم ترفیع ضروری است.

☒ ارائه صورت جلسه گروه و دانشکده به ضمیمه مدارک ترفیع الزامی است.

این دستورالعمل شامل ۲۱ ماده و ۲ تبصره می باشد و از تاریخ ۹۱/۰۱/۰۱ لازم الاجراست.