



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه نیشابور

بسمه تعالی

شماره: ۳۱۹۶/۱۲۳۹۸

تاریخ: ۹۴/۸/۱۷

پیوست:

صورت جلسه شورای تخصصی پژوهش

جلسه با نام و یاد خدای متعال در تاریخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۷ ساعت ۱۰ صبح، برگزار و موارد ذیل بررسی و نتایج به شرح زیر اتخاذ گردید.

الف) آیین نامه ترفیع سالیانه اعضای محترم هیات علمی مورد بررسی قرار گرفت و تغییراتی در آن لحاظ شد. تغییرات به پیوست شماره ۱ در آیین نامه ترفیع سالیانه و پیوست شماره ۲ در جدول امتیازات تنظیم شده است.

ب) پیرامون چگونگی فعال سازی و راهبرد دفتر ارتباط با صنعت در آینده نکاتی به شرح ذیل پیشنهاد گردید:

- ۱- فعال نمودن پرتال دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی دانشگاه
- ۲- بررسی راهکار جهت ارائه توانمندی های دانشگاه و گروه های آموزشی جهت ارتباط بخشهای مختلف دانشگاه با صنایع، ارگان ها و سازمان ها و تعریف طرح ها و پروژه های مشترک و انجام اقدامات به صورت تعامل و همکاری های دوسویه
- ۳- بررسی ارائه راهکارهای تشویقی، حمایتی و جلب همکاری اساتید و اعضای هیات علمی جهت تعریف طرح های پیشنهادی از طریق کانال دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی دانشگاه و ارائه آئین نامه ارائه طرح ها در دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی
- ۴- پیشنهاد گردید برنامه های هر گروه جهت ارائه به دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی دانشگاه با نظر به سند چشم انداز ۵ ساله دانشگاه تدوین و تصویب گردد.

دکتر حسن باصفی عضو هیات علمی مدعو

دکتر ابوالفضل رمضان پور عضو هیات علمی مدعو

آقای مجید وفایی کارشناس ارتباط با صنعت

دکتر فرزانه فرخ فر معاون آموزشی و پژوهشی

دکتر هادی یآوری رییس دانشکده ادبیات

دکتر آرمان یعقوب پور رییس دانشکده هنر

دکتر علیرضا روحانی منش رییس دانشکده علوم پایه و فنی مهندسی

آدرس: خراسان رضوی - نیشابور - دکتر سید داود ساداتیان مدیر پژوهش و فناوری

بلوار جانبازان - انتهای بلوار ادیب

کد پستی: ۹۳۱۹۷۷۴۴۰۰

صندوق پستی: ۵۹۹

تلفن: ۴۳۳۰۵۰۰۰

دورنگار: ۴۳۳۰۵۲۳۴

دانشگاه نیشابور

کمیته منتخب (ترفیعی)



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه نیشابور

راهنمای تکمیل فرم تقاضای

پایه ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی

ویرایش ۱.۱

دستورالعمل اجرایی آیین نامه خدمت موظف

و اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه نیشابور

به منظور ارزیابی صحیح فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضای هیأت علمی و اتخاذ رویه‌ای واحد در اجرای مقررات و نیز با توجه به تفویض اختیار بازنگری آیین‌نامه اجرایی خدمت موظف و اعطای ترفیع از سوی وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری به دانشگاه‌ها (موضوع بخشنامه شماره ۲/۱۷۹۶۷/۴۲۹۷ مورخ ۸۲/۱۲/۱۸) دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای هیأت علمی رسمی شاغل و بازنشسته دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی (موضوع بخشنامه شماره ۱۵۴۲/۵۷۸/۱۵ مورخ ۱۳۶۹/۱/۲۶) با عنوان "دستورالعمل اجرایی آیین نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی دانشگاه" به شرح زیر تهیه و تدوین می‌گردد:

ماده ۱: به اعضای هیأت علمی در قبال یک سال "خدمت قابل قبول" در امور فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی و مشروط به کسب امتیازات لازم براساس این آیین نامه، یک پایه ترفیع اعطاء می‌گردد. "خدمت قابل قبول" عبارت است از: حضور فعال در دانشگاه و انجام امور فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، مدیریت و شرکت در کمیته‌ها و شوراهای دانشگاه و سایر امور اجرایی که از طرف دانشگاه به هر عضو هیأت علمی محول می‌شود.

تبصره ۱: محاسبه یک سال "خدمت قابل قبول" به صورت ناپیوسته که به دلیل تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و یا باقی‌مانده سوابق بورس (ماموریت تحصیلی) در دوران خدمت اعضای هیأت علمی ایجاد می‌گردد، به شرط رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

تبصره ۲: ایام تعلیق و معذوریت بیش از چهار 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 ۲: ساعات خدمت موظف اعضای هیأت علمی ۴۰ ساعت در هفته (ساعات اداری) است.

ماده ۳: 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 مربوط موظف است برنامه هفتگی هر یک از اعضای هیأت علمی را در محل مناسب نصب نماید. و اطلاع رسانی از طریق سایت مربوط نیز انجام شود.

ماده ۴: عضو هیأت علمی باید با هماهنگی مدیر گروه آموزشی مربوط، موارد زیر را در برنامه هفتگی خود لحاظ نماید.

۴-۱: ساعات تدریس (موظف در ساعات اداری و مزاد بر آن در خارج از ساعات اداری خواهد بود).

۴-۲: ساعاتی در وقت اداری برای پاسخ گویی به سوالات درسی و رسیدگی به پایان نامه تحصیلی، مشاوره و راهنمایی دانشجویان در نظر گرفته می شود.

۴-۳: ساعاتی را که در جلسات گروه، دانشکده، دانشگاه یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شرکت می کند.

۴-۴: ساعاتی را که به منظور اجرای طرح های پژوهشی مصوب دانشگاه در نظر می گیرد.

۴-۵: ساعاتی را که به منظور انجام وظایف اجرایی محوله اختصاص می دهد.

تبصره: همکاری با دیگر دستگاه های دولتی و نهادهای عمومی مطابق مقررات و آیین نامه مربوط و با اجازه دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۵: ارزیابی فعالیت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی هر یک از اعضای هیأت علمی براساس آیین نامه ارتقاء که طی بخشنامه شماره ۸۹/۱۵/۹۸۷۲۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۳ و از تاریخ ۱۳۹۰/۶/۱ لازم اجرا می باشد بررسی خواهد شد.

فرم درخواست ترفیع، پس از بررسی و امتیازدهی اولیه توسط مدیر گروه مربوط، در کمیته ترفیعات دانشکده، متشکل از رئیس دانشکده یا نماینده وی به عنوان رئیس کمیته و دو تا چهار نفر از اعضای هیأت علمی دانشکده (ترجیحا دانشیار به بالا) به انتخاب شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده مربوط انجام شده و نتیجه به کمیته ترفیعات دانشگاه (موضوع ماده ۶) ارسال می گردد.

تبصره ۱: محاسبه امتیازات قابل اکتساب از مواد چهارگانه انجام شده در فاصله بین دو ترفیع مطابق آیین نامه ارتقاء بررسی و درخصوص ماده ۳ آئین نامه مذکور به نسبت یک چهارم سقف امتیاز هر موضوع صورت می گیرد.

تبصره ۲: ارزیابی فعالیت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضای هیأت علمی مربوط به قبل از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل که به هر دلیل از جمله تغییر وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، مدارک خود را ارائه نداده اند مطابق این دستورالعمل صورت خواهد گرفت.

تبصره ۳: ارزیابی اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور تنها بر اساس گزارش قابل قبول پیشرفت تحصیلی آنان از دانشگاه محل تحصیل و تایید گروه آموزشی و دانشکده محل اشتغال و مطابق سایر اعضای هیأت علمی انجام می گردد. این گونه اعضاء نیاز به تکمیل فرم درخواست پایه ندارند. بدیهی است بررسی اعطای پایه مربوط به سال چهارم تحصیل منوط به کسب و ارائه مدرک تحصیلی دکتری خواهد بود.

تبصره ۴: ملاک اعطای پایه در دوران استفاده از بورس کوتاه مدت (کمتر از یک سال) و مأموریت علمی و فرصت مطالعاتی موضوع مواد ۲۴، ۲۵ و ۲۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه، گزارش پیشرفت کار قابل قبول مطابق آیین نامه مربوط خواهد بود.

ماده ۶: کمیته ترفیعات دانشگاه متشکل از معاون آموزشی دانشگاه (رییس کمیته)، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، نماینده رییس دانشگاه، مدیر نظارت و ارزیابی دانشگاه و مسئول دبیرخانه (کارشناس) که بررسی نهایی ترفیع اعضای هیأت علمی را به عهده خواهد داشت. کمیته، یک نفر از اعضای خود را به عنوان دبیر انتخاب خواهد نمود.

تبصره: در هر حال همه نمایندگان مورد اشاره بایستی عضو هیأت علمی دانشگاه باشند.

ماده ۷: نتیجه ارزیابی ترفیع توسط دبیر کمیته منتخب (ترفیع و ارتقاء) دانشگاه به کمیته ترفیع دانشکده و از طریق دانشکده به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده می شود. عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته منتخب (ترفیع و ارتقاء) دانشگاه تسلیم نماید و کمیته موظف است ظرف یک ماه به اعتراضات وی رسیدگی و نظر قطعی خود را اعلام نماید.

تبصره: در صورت عدم تصویب اعطای پایه در کمیته ترفیعات دانشگاه، امتیازات کسب شده عضو هیأت علمی از محل ماده سه آیین نامه ارتقاء، برای استفاده در سال های بعد محفوظ خواهد بود.

ماده ۸: ترفیع سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی موضوع ماده ۴۴ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران و اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی بدون نیاز به ارزیابی اعطاء خواهد شد، اما ارزشیابی اعضای هیأت علمی شاغل در سایر سمت های مدیریت در خارج از دانشگاه، که با مجوز دانشگاه و به شرط حفظ رابطه آموزشی یا پژوهشی با دانشگاه، به خدمت اشتغال دارند طبق ضوابط این دستورالعمل انجام می گردد.

ماده ۹: اعضای هیأت علمی با کسب حداقل ۱۴ امتیاز برای مربی آموزشیاران و مربیان، ۱۶ امتیاز برای استادیاران و بالاتر، از آیین نامه ارتقاء، یک پایه ترفیع سالانه دریافت خواهند نمود.

تبصره ۱: شرط اعطای پایه سالانه، به روز و کامل بودن محتوای وب سایت شخصی (دانشگاهی) عضو هیأت علمی متقاضی ترفیع است. اعطای پایه سالانه تمامی مدیران و رؤسا (به استثناء رئیس دانشگاه که بر عهده ی مدیر روابط عمومی دانشگاه است) منوط به نظارت بر محتوا و به روز بودن وب سایت واحد تحت مدیریت مستقیم ایشان است. (مطابق بند ۹ ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها).

تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ماده ۲ آیین نامه ارتقاء ۱۲ امتیاز می باشد.

تبصره ۳: کسب حداقل ۲ امتیاز برای مربیان و حداقل ۴ امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر، از ماده سه آیین نامه ارتقاء ضروری است. (حداکثر ۵۰٪ امتیاز فوق از محل امتیاز پایان نامه های تحصیلات تکمیلی می تواند تامین شود).

البته حداقل های ذکر شده در مورد اعضای هیأت علمی ذیل تا یک واحد قابل کاهش می باشد:

۱-۳: در صورتی که از نظر امتیاز کیفیت تدریس در ردیف ده درصد اول اعضای هیأت علمی دانشگاه مربوط باشند.

تبصره ۴: اعضای هیأت علمی پژوهشی از محل ماده ۲ (فعالیت‌های آموزشی) یک دوم امتیاز اعضای هیأت علمی آموزشی و از محل ماده ۳ (فعالیت‌های پژوهشی)، یک و نیم برابر اعضای هیأت علمی آموزشی موظف به کسب امتیاز می‌باشند.

تبصره ۵: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ماده ۴ آیین نامه ارتقاء ۴ می‌باشد.

ماده ۱۰: اعطای ترفیع به آن دسته از اعضای هیأت علمی که تصدی سمت‌های اجرایی موضوع تبصره ۳ ماده ۳۱ آیین نامه استخدامی هیأت علمی دانشگاه تهران را بر عهده دارند، حسب مورد بر اساس مجموع امتیازات موضوع ماده ۹ و بی‌نیاز از محدودیت‌های تعیین شده در تبصره‌های آن ماده انجام می‌شود.

تبصره: امتیازات پژوهشی کسب شده توسط این گونه اعضاء به استثنای موارد ذکر شده در تبصره ذیل ماده ۹، ذخیره خواهد گردید.

ماده ۱۱: امتیازات پژوهشی مازاد بر امتیاز مورد نیاز برای ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی قابل ذخیره برای سال‌های بعد است. بدیهی است امتیاز ذخیره شده پژوهشی تنها برای جبران کمبود احتمالی امتیاز ماده سه در سال‌های بعد قابل استفاده خواهد بود.

ماده ۱۲: با عنایت به دستور پنجم از صورتجلسه بیست و یکمین نشست عادی از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه‌های منطقه شمال شرق کشور مورخ ۱۳۹۰/۳/۵ در خصوص تسری دستور دوم از مصوبات هشتمین جلسه از دوره سوم هیأت امنای منطقه مورخ ۸۲/۱۱/۲۰ به دانشگاه‌های بیرجند و سبزوار لذا مقرر شد در صورتی که امتیاز ذخیره شده عضو هیأت علمی بیش از ۲۰ امتیاز در سال آخرین دوره ترفیع شود در قبال عدم ذخیره آن، یک پایه تشویقی پژوهشی به عضو اعطا می‌گردد. (حداکثر اعطای پایه تشویقی یادشده ۳ پایه خواهد بود)

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی که از شیوه نامه حضور اعضای هیأت علمی دانشگاه (مصوبه هیأت رئیسه) استفاده نمایند. امتیازات پژوهشی مربوط به استفاده از شیوه نامه مذکور در محاسبه امتیازات پژوهشی جهت اخذ پایه تشویقی پژوهشی منظور نخواهد شد.

تبصره ۲: امتیازات محاسبه شده در ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی قابل ذخیره برای سنوات آتی نخواهد بود.

ماده ۱۳: 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 مراتب به رئیس دانشگاه اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط (موضوع ماده ۳۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران) رفتار شود.

ماده ۱۴: اعطای ترفیع به اعضای هیأت علمی، مادام که خدمت فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی محوله به آنها قابل قبول تشخیص داده شود برابر این دستورالعمل بلامانع است ولی چنانچه به دلیل غیر قابل قبول بودن فعالیت‌های عضو

هیأت علمی در طی سال و با تصویب کمیته ترفیعات دانشگاه، ترفیع سالانه به وی تعلق نگیرد این پایه در سال های آینده نیز قابل محاسبه نخواهد بود.

ماده ۱۵: اعضای هیات علمی موظف به تکمیل فرم و ارائه درخواست ترفیع سالیانه قبل از تاریخ ترفیع، سنواتی خویش می باشد در صورت عدم رعایت تاریخ اجرای حکم ترفیع سالیانه چنین افرادی از تاریخ ارائه در خواست به گروه مربوط می باشد. این آیین نامه در ۱۵ ماده و ۱۷ تبصره و ۶ بند در جلسه اول کمیته منتخب دانشگاه (ترفیع) مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۷ تصویب و در جلسه مورخ به تصویب نهایی هیات رئیسه دانشگاه رسیده و کلیه آیین نامه های مغایر با آن لغو می گردد.

شماره.....

تاریخ.....

پیوست.....

فرم گزارش فعالیت های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و فرهنگی اعضای هیات علمی دانشگاه نیشابور جهت ترفیع سالیانه

نام خانوادگی: نام: گروه آموزشی: دانشکده: مرتبه علمی: سمت اجرایی: تاریخ آخرین ترفیع:

(همکار محترم: لطفاً جهت تسریع در تصمیم گیری یک نسخه از کلیه مدارک و مستندات مواد چهارگانه آیین نامه ارتقاء که در بازه زمانی آخرین ترفیع تا تقاضای ترفیع جدید کسب نموده اید را ضمیمه فرمایید)

۱- فعالیت های آموزشی در سال تحصیلی (ماده ۲)

۱-۱) تعداد واحدهای تدریس شده در نیم سال اول: واحد نظری..... واحد عملی..... نیم سال دوم: واحد نظری..... واحد عملی..... الف) دروس تدریس شده در نیم سال اول..... ۱۳۹..... - ۱۳۹۰.....

ردیف	عنوان درس	واحد	مقطع تحصیلی	میزان مشارکت	امتیاز
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

ب) دروس تدریس شده در نیم سال دوم..... ۱۳۹..... - ۱۳۹۰.....

ردیف	عنوان درس	واحد	مقطع تحصیلی	میزان مشارکت	امتیاز
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

۱-۲) راهنمایی پایان نامه کارشناسی

ردیف	عنوان پایان نامه	نام دانشجو	نیم سال	امتیاز
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

حداکثر امتیاز قابل قبول از فعالیت های آموزشی

جمع امتیاز کسب شده از فعالیت های آموزشی

۲- فعالیت های پژوهشی در سال تحصیلی (ماده ۳)

بند	موضوع	عنوان فعالیت انجام شده	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در موضوع	امتیاز اعطاء شده
۱-۲	مقاله علمی - پژوهشی		۷ (۱۰/۵)		
۲-۲	مقاله علمی - مروری		۵	۲۰	
۳-۲	مقاله علمی - ترویجی و نقد چاپ شده		۳		
۴-۲	مقاله علمی کامل در مجموعه مقاله های همایش های علمی معتبر		۲	۱۵	
۵-۲	خلاصه مقاله علمی در مجموعه مقاله های همایش های علمی معتبر		۱	۵	
۶-۲	مقاله علمی صد در صد مستخرج از رساله / پایان نامه		۱	۵	
۷-۲	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج یا نوآوری		۱۰		
۸-۲	اثر بدیع و ارزنده هنری *		۸		
۹-۲	گزارش های علمی طرح های پژوهشی و فناوری و ...		۱۲+۲ (۲۴)	۳۰	
۱۰-۲	تولید دانش فنی ...		۲۰	۲۵	
۱۱-۲	ارزیابی و نظارت طرح های پژوهشی و فناوری		۲	۸	
۱۲-۲	سایر فعالیتهای فناوری		۲	۵	
۱۳-۲	تألیف یا تصنیف کتاب		۱۰ یا ۱۵ (۲۵)		
۱۴-۲	تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی		۳	۹	
۱۵-۲	ویرایش علمی کتاب و نشریه علمی - پژوهشی		۲	۸	
۱۶-۲	تصحیح انتقادی کتاب معتبر		۱۰	۲۰	
۱۷-۲	راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح ۳ حوزه		۱ و ۳		
۱۸-۲	راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه		۳ و ۸	۳۵	
۱۹-۲	نقد نظرات دانشمندان ...		۴ (۸)	۱۶ (۸)	
۲۰-۲	ارائه نظریه جدید ...		۵ یا ۱۰ یا ۱۵	۲۰	
			۶ یا ۱۲ یا ۱۸	۳۰	
۲۱-۲	مقاله پژوهشی در دائره المعارف		۴	۱۲	
۲۲-۲	اثر علمی، فنی، ادبی و هنری در جشنواره ها		۵	۱۰	
۲۳-۲	ترجمه کتاب		۷	۲۱	
۲۴-۲	ترجمه کامل یک مقاله علمی چاپ شده		۱	۶	
۲۵-۲	برگزاری نمایشگاه هنری انفرادی/گروهی		۷ تا ۰/۵	۱۰	
۲۶-۲	کسب مقام در همایش های هنری ملی و بین المللی		۷ تا ۳	۲۰	
۲۷-۲	راه یابی اثر هنری به همایش های ملی و بین المللی *		۳ تا ۵	۱۰	

* منظور اثری است که در یک فرآیند داوری، انتخاب، خریداری و به چاپ رسیده باشد.

جمع امتیازات کسب شده از فعالیت های پژوهشی

حداقل امتیاز لازم از فعالیت های پژوهشی برای ترفیع مربیان

حداقل امتیاز لازم از فعالیت های پژوهشی برای ترفیع استادیار، دانشیار، استاد

۳- فعالیت های علمی - اجرایی (ماده ۴)

بند	موضوع	عنوان فعالیت انجام شده	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در موضوع	امتیاز اعطاء شده
۱-۳	تهیه، تدوین و تولید متن درس برای ارائه به شیوه مجازی		۱	۵	
۲-۳	تدوین کتاب (به شیوه گردآوری)		۵	۱۰	
۳-۳	تدوین مجموعه مقالات		۲	۵	
۴-۳	برپایی نمایشگاه های پژوهشی، فناوری، هنری و ...		۱	۴	
۵-۳	طراحی و راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه و غیره		۳	۶	
۶-۳	طراحی و راه اندازی کارگاه های آموزشی و پژوهشی		۱	۴	
۷-۳	داوری مقاله...		۱	۶	
۸-۳	مشارکت مؤثر در برنامه های کارآفرینی....		۳	۹	
۹-۳	مدیرمسئولی نشریه های علمی معتبر		۳	۱۲	
۱۰-۳	دبیری همایش های علمی و ...		۴ و ۲	۱۲	
۱۱-۳	عضویت در هیأت تحریریه نشریه های علمی معتبر و ...		۵	۱۲	
۱۲-۳	تدریس یا شرکت در کارگاه های آموزشی		۱ و ۰/۲۵	۴ و ۶	
۱۳-۳	زبان خارجی دوم و سوم		۳	۶	
۱۴-۳	طراحی سوالات آزمون سراسری....		۵۰ ساعت ۱	۵	
۱۵-۳	همکاری در قوای سه گانه		سال ۱۴ و ۱۲ و ...		
۱۶-۳	خدمات علمی - اجرایی		۵۰ ساعت ۱	۲۰	
۱۷-۳	خدمات علمی - اجرایی		۱۰۰ ساعت ۱	۲۰	
۱۸-۳	داور یا عضو هیات انتخاب آثار هنری در همایش های معتبر ملی و بین المللی		۱ تا ۵	۸	
۱۹-۳	مشاوره هنری*		۱	۲	

* منظور، مشاوره ای است که هنرمند بر اساس دعوتنامه یا قراردادی رسمی، نظرات کارشناسانه خود را به سازمان ذینفع ارائه دهد.

جمع امتیازات کسب شده از فعالیت های علمی - اجرایی
حداکثر امتیاز قابل محاسبه ات از فعالیت های علمی - اجرایی

۴- فعالیتهای فرهنگی - تربیتی (ماده ۱)

بند	موضوع	عنوان فعالیت انجام شده	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در موضوع	امتیاز اعطاء شده
۴-۱	طراحی و ارائه روشی درخشان در زمینه دانشجوی پروری و فارغ التحصیل نمودن...		۴	۴	
۴-۲	تدوین کتاب، مقاله یا جزوه درسی در حوزه های فرهنگی و تربیتی و تدریس آنها		۲	۴	
۴-۳	همکاری مؤثر در اجرای امور فرهنگی...		۵۰ ساعت	۳	
			۱		
۴-۴	مشارکت در تهیه، ارائه و اجرای برنامه های اسلامی شدن...		۵۰ ساعت	۳	
			۱		
۴-۵	ارائه مشاوره مؤثر به تشکل های قانونمند اعضای هیات علمی و دانشجویان، دانشجویان و طلاب		۵۰ ساعت	۴	
			۱		
۴-۶	فعالیت به عنوان استاد مشاور فرهنگی ...		۵۰ ساعت	۴	
			۱		
۴-۷	همکاری مؤثر با تشکل های دانشگاهی که از مراجع قانونی دانشگاه...		۵۰ ساعت	۴	
			۱		
۴-۸	سایر فعالیتهای فرهنگی - تربیتی		۵۰ ساعت	۴	
			۱		

جمع امتیازات کسب شده از فعالیتهای فرهنگی - تربیتی

حداکثر امتیاز قابل محاسبه ات از فعالیتهای فرهنگی - تربیتی

امضاء عضو هیات علمی تاریخ

امضاء مدیر گروه تاریخ

نظریه کمیته منتخب دانشگاه:

الف) امتیازات کسب شده در سال تحصیلی گذشته جهت دریافت ترفیع سالیانه

سال تحصیلی	امتیاز ماده یک		امتیاز ماده دو	امتیاز ماده سه	ذخیره امتیاز پژوهشی سال قبل	ذخیره امتیاز پژوهشی برای سال آتی
	کمیت	کیفیت				

ب) امتیازات کسب شده در دو نیم سال تحصیلی قبل

سال تحصیلی	امتیاز ماده یک	امتیاز ماده دو	امتیاز ماده سه	ذخیره امتیاز پژوهشی

امضاء اعضای کمیته منتخب دانشگاه

رئیس دانشگاه

معاون آموزشی دانشگاه

نماینده اساتید

توضیح: مسئولیت نقص پرونده مستقیماً به عهده عضو هیات علمی خواهد بود.