

شیوه نامه ارسال مدارک جهت ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان

متقاضی گرامی خواهشمند است جهت تکمیل فرم ها به نکات زیر توجه فرمایید

- ۱- کلیه مکاتبات متقاضی ارتقاء مرتبه، صرفاً از طریق اتوماسیون اداری و با بهره گیری از فرم های طراحی شده صورت می پذیرد.
- ۲- قبل از هر گونه اقدامی، راهنما و شیوه نامه ارتقا را با دقت مطالعه فرمایید.
- ۳- حتی الامکان از تغییر جداول و اندازه سطرها خودداری شود.
- ۴- به فونت و سایز قلم در نظر گرفته شده برای پر کردن هر کدام از ستون های جداول دقت فرموده و حتی الامکان تغییر ندهید.
- ۵- برخی از سطرهای جداول خلاصه گزارش نامه علمی و کاربرک های ماده ۳ به صورت حداقلی در نظر گرفته شده است. در صورت لزوم می توانید با توجه راهنمای مندرج در جداول مربوطه، سطر جدیدی اضافه نمایید.
- ۶- **در درج سوابق علمی پژوهشی، ترتیب قدیم به جدید را رعایت فرمایید.**
- ۷- در پایان حتما صحت انجام کار (از بابت عدم بهم ریختگی سند) را بررسی فرمایید.
- ۸- کلیه فرم ها و کاربرک ها بدون خط خوردگی و تایپ شده و بدون لاک گیری تحویل داده شود.
- ۹- جداول ۱-۲ و ۲-۲ از کاربرک ماده ۲ توسط **مدیر گروه و رئیس پردیس** تکمیل می گردد و نیازی به تکمیل توسط متقاضی نمی باشد.

بخش اول متقاضیان دانشیاری: استادیاران دارای سابقه ۴ سال بر مبنای حکم کارگزینی ممه‌ور به مهر هیأت ممیزه مرکزی
۱-مدارک مورد نیاز

۱-۱- نامه درخواست اتوماسیونی (فیزیکی و مجازی)

- الف. مکاتبه متقاضی به مدیرگروه آموزشی در پردیس یا مرکز محل خدمت استانی
- ب. ارسال نامه اتوماسیونی درخواست توسط مدیرگروه آموزشی به رئیس پردیس محل خدمت
- تبصره ۱: در صورتی که رئیس پردیس و مدیریت استان شخص واحد باشد حداکثر زمان پاسخگویی
- یا مدیریت استانی در پردیس یا مرکز محل خدمت استان

جناب آقای دکتر
معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی
با سلام و احترام :

ضمن قدردانی از زحمات جناب عالی و همکاران محترم، بدینوسیله یک فقره پرونده ارتقاء مربوط به استاد محترم عضو هیأت علمی پردیس..... به انضمام صورتجلسه کارگروه منتخب استانی جهت اقدام لازم ارسال می گردد.

لازم به ذکر است مستندات به صورت فیزیکی و مجازی به توسط استاد محترم ارسال خواهد شد

مدیریت پریس استان؟؟؟؟؟؟؟؟.

۲- اصل رساله دکتری دارای تصویب نامه و تعهد اصالت رساله (فیزیکی)

۳-پرینت گزارش نامه علمی(شناسنامه) عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء از مرتبه مربی به استادیاری، دانشیاری. (فیزیکی و مجازی)

تبصره: تمام مشخصات در صفحه اول گزارش نامه علمی کامل و دقیق تکمیل شود- تاریخ ثبت اولیه(تاریخ درخواست عضو به پردیس محل خدمت) و تاریخ ثبت نهایی پرونده(تاریخ ارسال درخواست متقاضی به سازمان مرکزی از طریق اتوماسیون اداری)، تاریخ اخذ مدارک تحصیلی، تاریخ استخدام پیمانی، تاریخ تبدیل وضعیت، تاریخ آخرین ترفیع و تاریخ تولد باید به صورت کامل (۱۳۹۰/۱۲/۲۵) ذکر شوند.

گزارش نامه علمی (شناسنامه) عضو هیات علمی آموزشی متقاضی ارتقا مرتبه به

(بر اساس آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و شیوه-

نامه اجرایی آن)

کاربرگ الف	نام	شماره ثبت اولیه در دبیرخانه کمیته منتخب: ؟؟؟؟	تاریخ ثبت اولیه: / /
		شماره ثبت نهایی در دبیرخانه کمیته منتخب: ؟؟؟	تاریخ ثبت نهایی: / /

الف - ۱ - مشخصات عمومی متقاضی			
نام خانوادگی:	گروه:	تاریخ استخدام پیمانی:	تاریخ آخرین ارتقا مرتبه: / /
نام: ؟؟؟؟	مرتبه علمی بدو استخدام: ؟؟؟؟	تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی: / /	تاریخ آخرین ترفیع: / /
تاریخ تولد: / /	مرتبه علمی فعلی: ؟؟؟؟	تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی قطعی: / /	آیا از موسسه دیگر انتقال یافته‌اید: خیر <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> نام موسسه:
کد ملی: ؟؟؟؟	پایه فعلی: ؟؟؟؟		

الف - ۲ - سوابق تحصیلی			
مقطع تحصیلی	کارشناسی (B.Sc) / سطح ۲	کارشناسی ارشد (M.Sc) / سطح ۳ حوزه / دکترای حرفه‌ای (M.D)	دکترای تخصصی (Ph.D) / سطح ۴ حوزه
رشته تحصیلی و گرایش	؟؟؟	؟؟؟؟	؟؟؟؟
مؤسسه محل اخذ مدرک	؟؟؟	؟؟؟؟	؟؟؟
شهر و کشور محل اخذ مدرک	؟؟؟	؟؟؟	؟؟؟
تاریخ اخذ مدرک / / / / / /
عنوان پایان نامه یا رساله	؟؟؟	؟؟؟	؟؟؟
عضو هیات علمی نام و نام خانوادگی: امضاء:		مدیر گروه نام و نام خانوادگی: امضاء:	
		دبیر کمیته منتخب نام و نام خانوادگی: امضاء:	

تذکرات مهم:

۱. کاربرگ‌های دست نویس و یا مخدوش (دارای خط خوردگی، لاک گرفتگی و) فاقد اعتبار بوده و قابل ثبت در دبیرخانه کمیته منتخب نمی‌باشد.
۲. کاربرگ‌های "فاقد شماره و تاریخ ثبت دبیرخانه کمیته منتخب" و "فاقد تأیید مراجع ذیربط" قابل بررسی نمی‌باشد.
۳. مسئولیت تکمیل، تطبیق و تأیید مندرجات کلیه کاربرگ‌ها حسب مورد بر عهده امضا کنندگان یا مراجع تأیید کننده ذیل کاربرگ‌های مربوط است.
۴. ارائه مستندات موارد مندرج در کاربرگ‌ها (آثار و تألیفات، تأییدیه‌ها و ...) الزامی می‌باشد.

در هر مرحله‌ای که صحت، اصالت و اعتبار مدرک و اطلاعات ارائه شده از طرف متقاضی، مورد خدشه قرار گیرد، موضوع برای بررسی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود

- ۴. **فلش یا لوح فشرده (CD/DVD)** حاوی فایل WORD و PDF مدارک و مستندات ماده یک (فعالیت های فرهنگی)، ماده دو (فعالیت های آموزشی)، ماده سه (فعالیت های پژوهشی) و ماده چهار (فعالیت های اجرایی)
- چیش فیزیکی کاربرگ ها و پیوست های آن:
- ۱- درخواست ثبت اولیه و درخواست نهایی عضو متقاضی (نمونه صفحه ۱)
- ۲- کاربرگ ب ۱ (صورتجلسه کمیسیون فرهنگی)
- ۳- کاربرگ ب ۲ (صورتجلسه کمیته منتخب)
- ۴- کاربرگ ب ۳ (صورتجلسه کمیسیون تخصصی)
- ۵- کاربرگ ب ۴ (صورتجلسه هیات ممیزه)
- ۶- کاربرگ ج ۱ تا ج ۴ (خلاصه امتیازات کسب شده از فعالیت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی)
- تبصره: در کاربرگ های ج وظیفه عضو متقاضی فقط نوشتن **تعداد ردیف های تکمیل** شده می باشد.
- تبصره ۲: در تمام کاربرگ های ج باید **اسم دبیر کمیته منتخب و رئیس کمیسیون تخصصی** جهت امضاء قید شده باشد.
- ۷- کاربرگ های ماده ۱ تا ۴ (فعالیت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی)
- تبصره ۱: در تمام کاربرگ های ماده ۲ باید **اسم متقاضی / مدیر گروه / دبیر و رئیس کمیته منتخب** جهت امضاء قید شده باشد.
- تبصره ۲: در تمام کاربرگ های ماده ۳ و ۴ باید **اسم متقاضی / دبیر کمیته منتخب و رئیس کمیسیون تخصصی** جهت امضاء قید شده باشد.
- تبصره ۳: ارسال کاربرگ کپی شده یا کاربرگ با امضای غیره زنده عودت داده می شود.
- تبصره ۴: متقاضیانی که خودشان مدیر گروه هستند می بایست **رئیس پردیس** در محل امضای مدیر گروه امضاء کند.
- تبصره ۵: زیر تمامی کاربرگ ها باید قانون حداکثر امتیازات، **محل امضاء ها و تبصره ها** قید شده باشد.
- ۲- شیوه تکمیل کاربرگ های مواد ۲ تا ۴
- کاربرگ های ماده ۲: مجموعه ای از فعالیت های اعضای هیأت علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است. این فعالیت ها عبارتند از:
- جدول شماره ۲-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه های تحت نظارت وزارت علوم

۲-۱- رعایت نظم و انضباط درسی

این بند در کمیته ای مرکب از هیات رئیسه دانشکده (رئیس دانشکده، معاون دانشکده و مدیر گروه آموزشی) متقاضی با توجه به موارد مندرج در جدول زیر در انتهای هر نیمسال تعیین و به دفتر هماهنگی و برنامه ریزی آموزشی دانشگاه ارسال میشود. امتیاز این بند برای حداکثر ۱۰ نیمسال تحصیلی منتهی به زمان درخواست منظور میشود. حداکثر امتیاز در هر نیمسال ۰/۷ و حداکثر امتیاز در هر دوره ارتقا ۷ امتیاز است و حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا ۵ است. چنانچه امتیاز متقاضی دست کم در دو نیمسال تحصیلی از ۰/۳۵ کمتر باشد، ارتقای مرتبه وی به مدت یک سال به تعویق میافتد.

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز در نیمسال	امتیاز مکتسبه
۱	اعلام و اجرای برنامه هفتگی مطابق ضوابط و نصب آن در محلی که گروه مشخص می کند حضور حداقل ۴۰ ساعت در هفته	0/1	
۲	داشتن طرح درس برای واحد های نظری و عملی با ذکر منابع لازم و نحوه ارزیابی درس	0/1	
۳	تشکیل منظم کلاس های دروس نظری و برگزاری جلسات جبرانی (در صورت نیاز) قبل از شروع امتحانات	0/1	
۴	شکیل منظم جلسات دروس عملی (آزمایشگاهی، حل تمرین، بازدید، کارگاه،)	0/1	
۵	ارایه مشاوره علمی و آموزشی به دانشجویان (حضور در دفتر کار)	0/1	
۶	رعایت شئونات معلمی (شخصیت، اخلاق و ویژگیهای شخصی)	0/1	
۷	همکاری موثر با گروه آموزشی و دانشکده	0/1	
۸	حداکثر امتیاز در هر نیمسال: ۰/۷	۰/۷	

مدیر گروه: معاون آموزشی دانشکده: رییس دانشکده

۲- کیفیت تدریس

ارزیابی کیفیت تدریس براساس امتیازدهی دانشجویان در ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در ۴ سال قبل از دوره ارتقا (۸ امتیاز)، ارزیابی مدیر گروه (۶ امتیاز) و رئیس دانشکده (۶ امتیاز) با توجه به کاربرکهای الف، ب و ج به دست می آید. کسب حداقل نمره ارزیابی برای ارتقا به دانشیاری و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از ۲۰) الزامی است. امتیازات قابل اعطا بر حسب طیف امتیازات اخذ شده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود:

نحوه محاسبه امتیاز کیفیت تدریس	نمره ارزیابی	امتیاز کیفیت تدریس
$Q = G - 16$	16 تا 17/99	0 تا 1/99
$Q = [(G - 18) \times 2.1] + 2$	18 تا ۹۹/۱۸	2 تا 3/99

۸ تا 4	20 تا 19	$Q = [(G-19) \times 4] + 4$
--------	----------	-----------------------------

G: نمره کل

3- کمیت تدریس

- امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد در دوره کاردانی یا سطح ۱ حوزوی امتیاز ۵/۰، کارشناسی یا سطح ۲ حوزوی امتیاز ۱، کارشناسی ارشد، سطح ۳ حوزوی یا دکتری حرفه ای امتیاز ۲۵/۱ و دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی امتیاز ۵/۱ میباشد.
- فعالیت آموزشی دوره حضوری با ضریب ۱، نیمه حضوری ۷۵/۰ و غیر حضوری ۵/۰ محاسبه میشود.

- ارزیابی دروس **عملی** از لحاظ امتیازدهی مشابه دروس **نظری** میباشد.

- حداکثر امتیاز قابل محاسبه در هر نیم سال تحصیلی ۵ و حداکثر امتیاز این بند در کل نیمسال های تحصیلی ۳۰ امتیاز میباشد

نحوه تنظیم لوح فشرده حاوی فایل مستندات فعالیت ها

چهار پوشه برای مواد ۱ الی ۴ آیین نامه ارتقاء ایجاد شده و داخل هر یک از پوشه ها مستندات یا فعالیت متقاضی، پوشه ای برای بندهای مورد نظر ایجاد گردد تا فایل ها در داخل آن ها قرار گیرد؛

ماده ۱ (فرهنگی)

۱-۱

۲-۱

و.....

ماده ۲ (آموزشی)

۱-۲

۲-۲

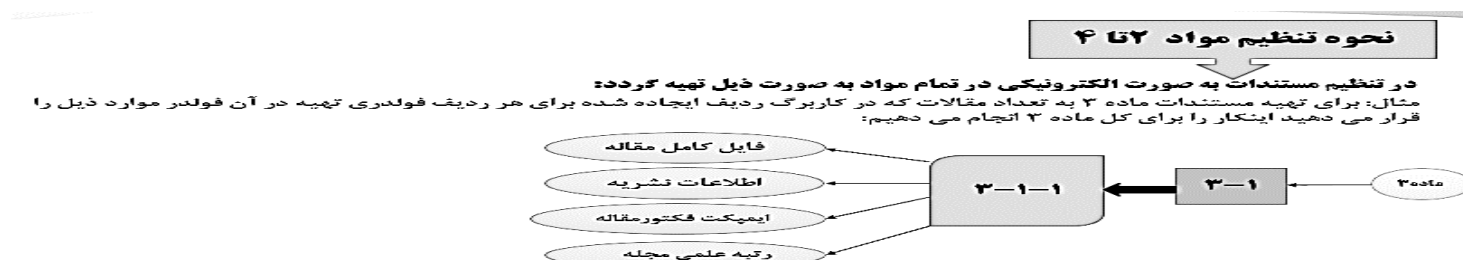
ماده ۳ (فعالیت های پژوهشی)

۱-۳

موارد مورد نیاز در این بند

• برای تک تک مستندات آدرس دهی دقیق صورت گیرد (با ذکر ماده و شماره ردیف) و یک فعالیت در دو بند قرار نگیرد؛

• فرمت فایل ها باید PDF باشند.



۳. فایل‌های ضروری مستندات پرونده در لوح فشرده

- بندهای ۱-۲، ۲-۲ و ۴-۲ قراردادهای حق التدریس و پروژه‌های کارشناسی که **مهمور به مهر آموزش** باشد
- بندهای ۱-۳، ۲-۳، ۳-۳، ۴-۳ و ۷-۳ - **خود مقاله و جلد نشریه، گواهی چاپ، نامه پذیرش تاریخ‌دار و متن مقاله، ایمپکت مقاله، رتبه مقاله و اطلاعات نشریه**
- <https://jcr.isc.ac/main.aspx>
- [/https://journals.msrt.ir](https://journals.msrt.ir)
- بندهای ۳-۵ و ۳-۶ - **گواهی شرکت در همایش (isc)**، متن مقاله و در صورت وجود، جلد و فهرست چکیده و مجموعه مقالات (به آن دسته از همایش‌های معتبر داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط موسسه یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذی صلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند)
- بند ۳-۹ - **قرارداد طرح پژوهشی، نامه خاتمه کار، جلد و فهرست طرح و صفحه همکاران طرح**، ترجمه باشد باید صفحه‌ای که عنوان اصلی کتاب در آن ذکر شده است نیز اسکن گردد).
- بند ۳-۱۳ - **صورت جلسه راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله دکتری به همراه مجوز دانشگاه در راهنمایی پایان نامه‌های رساله دانشگاه‌های دیگر**
- بند ۳-۱۴ - **گواهی کرسی‌های نظریه‌پردازی انجام شده**
- **گواهی داوری مقالات، ارزیابی کتاب‌ها و نظارت بر طرح‌های پژوهشی**
- لازم است برای سایر بندها نیز گواهی‌های معتبر فعالیت ارائه گردد. در غیر این صورت امتیازی برای آن در نظر گرفته نمی‌شود.

شرایط وتویی ارتقا به مرتبه دانشیاری

- 1- **راهنمایی حداقل چهار پایان‌نامه کارشناسی ارشد مشروط به دایر بودن دوره کارشناسی ارشد در رشته متقاضی در دانشگاه**
—در خصوص گروه معارف: —اتمام یک طرح ملی در صورت فقدان ارشد و دکتری در رشته متقاضی (منظور از طرح ملی طرحی است که محل تأمین اعتبار آن در بودجه عمومی دولت لحاظ شده یا دستگاه سفارش دهنده آن در سطح ملی باشد یا حوزه تأثیر آن به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه در سطح ملی باشد با تأیید معاون پژوهشی وزارت یا سازمان ملی مربوطه).
- 2- **نویسنده مسئول حداقل سه مقاله وتویی است.**
- 3- **چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی الزامی و وتویی است**

4- **کسب حداقل امتیازات مندرج در جدول شماره ۱۶ آیین نامه ارتقاء شرایط لازم برای ارتقا به مرتبه استادی**

ستون ۱	ستون ۲	ستون ۳	ستون ۴	ستون ۵	ستون ۶	ستون ۷	ستون ۸	ستون ۹	ستون ۱۰	ستون ۱۱	ستون ۱۲	ستون ۱۳
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	---------

مواد	ماده ۱	۱-۲	۲-۲	۳-۲	ماده ۲	۱-۳	۱۳-۳	مجموع مواد وتویی	ماده ۳	۱-۴	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری به دانشیاری	۱۰	۵	کسب حداقل نمره ۱۶	۱۵	۲۰	۲۵	۸	۳۰	۶۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری به ۱	۱۰	۵	کسب حداقل نمره ۱۷	۱۵	۲۰	۴۰	۱۸	۵۰	۷۵	۵	۱۰	۱۳۰

شرایط غیر وتویی ارتقا

– مقالاتی از امتیاز علمی – مروری برخوردار می شوند که تعداد معتنا بهی (۳۰ درصد) از منابع مورد استفاده، متعلق به نویسنده یا نویسندگان آن مقاله باشد.

– **مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در مجلات همایشی مشروط به ثبت در پایگاه استنادی جهان اسلام**

– تا حد امکان مقالات در مجله های متنوع به چاپ رسیده باشند.

– حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. – نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است.

– گواهی پذیرش چاپ کتاب و یا قرارداد با ناشر معتبر مشروط به ارائه نسخه آماده چاپ، تنها برای یک کتاب قابل پذیرش است.

– کتاب برگرفته از پایان نامه یا رساله دانشجوی در صورتی امتیاز دارد که حداقل ۳۰ درصد تغییر نسبت به پایان نامه یا رساله داشته باشد آن وقت ۵۰ درصد امتیاز کتاب به آن تعلق می گیرد.

– به طرح هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص او مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

امتیاز فعالیتهای موضوع مواد «آیین نامه» با توجه به ضرورت توسعه پژوهشهای مشترک، بر اساس جدول ۱ محاسبه میشود.

جدول ۱: نحوه محاسبه سهم پدید آورندگان فعالیتهای پژوهشی مشترک

تعداد نویسندگان/همکاران	سهم (درصد)		مجموع ضرایب (درصد)
	نفر اول	سایر نفرات	
۱	۱۰۰	-----	۱۰۰
۲	۹۰	۶۰	۱۵۰
۳	۸۰	۵۰	۱۸۰

۴	۷۰	۴۰	۱۹۰
۵	۶۰	۳۵	۲۰۰
۶ و بالاتر	۵۰	۳۰	حداکثر ۲۵۰