



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی و درمانی خراسان شمالی

## معاونت آموزشی

آیین نامه اجرایی ترفیع سالیانه و رکود علمی

اعضاء هیأت علمی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خراسان شمالی

۱۳۹۶

#### مقدمه

اهمیت دانشگاه‌ها در توسعه و پیشرفت جامعه از طریق تولید و گسترش علم و دانش و تربیت نیروی انسانی متعهد و متخصص بر کسی پوشیده نیست. در این میان نقش اعضای هیأت علمی دانشگاه در دستیابی به این اهداف، غیرقابل انکار است. تصویب و ابلاغ آیین نامه‌های اداری و استخدامی و ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی از طرف شورای عالی انقلاب فرهنگی و وزارت متبوع به منظور دستیابی به این اهداف صورت گرفته است. بر اساس این آیین نامه‌ها، وظایف اعضای هیأت علمی دانشگاه در قالب فعالیت های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی درمانی و ارتقای سلامت در طول سال تعریف شده است.

با توجه به اهمیت موضوع آموزش و پژوهش به عنوان ارکان اصلی وظایف اعضاء هیأت علمی و نقش آن در ارزیابی فعالیت‌های ایشان و بر اساس آیین نامه‌های اداری و استخدامی و ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، لازم است موارد زیر به عنوان فرایند انجام ترفیع اعضاء محترم هیأت علمی به مرحله اجرا درآید.

این آیین نامه به منظور تعیین ضوابط و نحوه‌ی اعطای پایه سالیانه اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی تهیه و در تاریخ ..... به تصویب شورای دانشگاه رسیده است.

## فصل ۱- تعاریف:

**ماده ۱- هیأت علمی:** به شاغلین خدمات آموزشی-پژوهشی و پژوهشی دانشگاه ها و موسسات عالی که طبق ماده نه آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها به فعالیت های هفت گانه می پردازند عضو هیأت علمی موسسه گفته می شود.

**ماده ۲- فعالیت های هفت گانه:** فعالیت های هفت گانه عضو هیأت علمی عبارتند از: فعالیت های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی فعالیت های اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی، درمانی و ارتقای سلامت و فعالیت های تخصصی در خارج از موسسه که از طریق موسسه به وی محول می شود.

**ماده ۳- مراتب علمی اعضای هیأت علمی:**

• آموزشی: مربی، استادیار، دانشیار، استاد

• پژوهشی: مربی پژوهشی، استادیار پژوهشی، دانشیار پژوهشی، استاد پژوهشی

**ماده ۴- خدمت قابل قبول:** به حضور فعال عضو هیأت علمی در موسسه متبوع و اجرای فعالیت های هفت گانه و شرکت در کمیته ها و شوراهای موسسه و سایر امور اجرایی که از طرف موسسه به وی محول می شود، اطلاق می گردد.

**ماده ۵- عضو هیأت علمی تمام وقت جغرافیائی:** فردی است که به طور تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته در اختیار مؤسسه می باشد و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد.

**ماده ۶- عضو هیأت علمی تمام وقت (غیر تمام وقت جغرافیائی):** فردی است که هفته ای ۴۰ ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می نماید.

**ماده ۷- عضو هیأت علمی نیمه وقت:** فردی است که هفته ای بیست ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می نماید.

**ماده ۸- واحد آموزشی:** هر واحد آموزشی میزان درسی است که مفاد آن به صورت نظری ۱۷ ساعت و یا معادل آن (واحد معادل آموزشی) در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی تدریس می شود.

• نظری ۱۷ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۴ ساعت، کارآموزی ۵۱ ساعت و کارآموزی در عرصه و کارورزی ۶۸ ساعت در طول یک نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی.

**ماده ۹- واحد پژوهشی:** هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می باشد.

**ماده ۱۰- واحد معادل آموزشی:** واحد معادل آموزشی که در این آیین نامه واحد معادل نامیده می شود به خدمتی اطلاق می شود که ارزش آموزشی آن معادل واحدهای تدریس موظف دانشگاهی باشد.

**ماده ۱۱- استاد راهنما یا مشاور:** از اعضای هیات علمی مؤسسه است که علاوه بر انجام تکالیف مرتبط، مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره ای و راهنمایی دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می گیرد.

**ماده ۱۲- پایه:** عبارتست از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

**ماده ۱۳- ترفیع پایه:** عبارتست از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

**ماده ۱۴ - رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می گردد که عضو هیأت علمی تمام وقت براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، در سه سال متوالی یا ۴ سال متناوب شرایط لازم برای کسب پایه استحقاقی را نداشته باشد و یا ارتقاء از مرتبه استادیاری و یا دانشیاری (یا معادل های آنها) به مرتبه بالاتر در مدت زمان تعیین شده به علت عدم کسب امتیاز لازم، انجام نشده باشد.

## فصل ۲- ترفیع پایه:

**ماده ۱۵-** اشخاصی که به عنوان عضو هیأت علمی برای خدمت در دانشگاه پذیرفته می شوند در پایه یک مرتبه مربوطه قرار می گیرند، مگر آنکه سوابق خدمت قابل قبول آموزشی و پژوهشی اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی داشته باشند که در این صورت، پایه آنان در هر یک از مراتب طبق مقررات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی، مطابق تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی حسب مورد تعیین می گردد.

**تبصره:** سوابق آموزشی و پژوهشی افرادی که به خدمت هیأت علمی پذیرفته می شوند از مقطع کارشناسی ارشد به بالا و بر اساس ضوابط آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی قابل احتساب خواهد بود.

**ماده ۱۶-** به اعضای هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در اجرای فعالیت های هفت گانه یک پایه ترفیع اعطاء می گردد و در ارتقای اعضاء، پایه های قبلی محفوظ خواهد ماند.

**تبصره ۱:** به ایام تعلیق و مرخصی بدون حقوق ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.  
**تبصره ۲:** به ایام مرخصی استعلاجی بیش از ۴ ماه در سال ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

**تبصره ۳:** اعضای هیأت علمی که در تاریخ استحقاق ترفیع پایه سالانه در دوره مرخصی زایمان باشند، در صورتیکه از زمان شروع مرخصی شش ماه نگذشته باشد بشرط داشتن سوابق قابل قبول و امتیاز لازم، قابل طرح در کمیته ترفیعات خواهند بود.  
**تبصره ۴:** به دوران استفاده از بورس کوتاه مدت، مأموریت آموزشی و فرصت مطالعاتی (کمتر از یک سال) ترفیع تعلق می گیرد، که ملاک آن بررسی گزارش پیشرفت کار در دوره های مذکور و تأیید آن توسط شورای بورس می باشد.

**تبصره ۵:** اعضا هیأت علمی که در تاریخ استحقاق ترفیع پایه سالانه در دوره فرصت مطالعاتی باشند، در صورتیکه از زمان شروع فرصت مطالعاتی حداقل شش ماه گذشته باشد دانشکده موظف است به همراه ارسال امتیازات نسبت به گزارش پیشرفت کار در دوره مذکور اقدام نماید و قابل طرح در کمیته ترفیعات خواهند بود (در مدت کمتر از شش ماه نیازی به گزارش پیشرفت کار نیست).

**تبصره ۶:** اعضای هیأت علمی که تاریخ استحقاق ترفیع پایه سالانه آنها بعد از اتمام فرصت مطالعاتی (کمتر از یکسال) باشد، دانشکده موظف است به همراه ارسال امتیاز، نسبت به گزارش پیشرفت کار در دوره مذکور اقدام نماید و قابل طرح در کمیته ترفیعات خواهند بود.

**تبصره ۷:** به اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشی یا بورس اعزام می شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره تکمیلی تخصصی (فلوشیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در دانشگاه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می شوند، مابه التفاوت پایه های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می گردد.

**تبصره ۸:** به اعضای هیأت علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می گیرد (کارت پایان خدمت یا نامه وزارت متبوع مبنی بر اعلام تاریخ پایان دوره ضرورت).

**تبصره ۹:** به اعضای هیأت علمی که خدمت وظیفه عمومی خود را طبق ماده یک قانون نحوه تأمین هیأت علمی گذرانده اند بابت دوره ضرورت یک پایه و مازاد بر آن تا پایان دوره ۴ ساله به شرط داشتن سوابق خدمتی قابل قبول هر سال یک پایه تعلق می گیرد.

**تبصره ۱۰:** به افراد بورسیه و یا متعهدین خدمت که تعهدات خود را به صورت عضو هیأت علمی در دانشگاه تابعه وزارتخانه انجام می دهند مشابه سایر اعضای هیأت علمی پایه سالیانه با رعایت ضوابط تعلق می گیرد و در صورت شرکت در فراخوان مؤسسات و پذیرفته شدن به عنوان عضو هیأت علمی پایه های سالیانه قبلی در صدور حکم حقوقی جدید منظور خواهد شد.

**تبصره ۱۱:** دانش آموختگان دانشگاه تربیت مدرس در بدو ورود به خدمت به عنوان عضو هیأت علمی مشابه سایر دانش آموختگان مؤسسات تابعه وزارتخانه در پایه یک مرتبه مربوطه قرار خواهند گرفت.

**تبصره ۱۲:** به بورسیه های وزارت متبوع که متعهد خدمت به مؤسسه های وابسته می باشند، پس از اتمام تحصیلات و استخدام به صورت هیأت علمی در مؤسسه و از تاریخ تصویب اصلاحیه آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی (۹۵/۵/۱۸) تا ۳ پایه ترفیع تعلق می گیرد.

**ماده ۱۷-** در صورت غیر قابل قبول بودن فعالیت عضو در طول یک سال (عدم کسب امتیاز لازم یا نبود حداقل ساعت کارکرد مقرر) با تصویب کمیته منتخب ترفیعات، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی گیرد. این پایه بعداً قابل احتساب نخواهد بود.

**تبصره:** در صورت عدم ارائه مدارک از سوی عضو هیأت علمی یا دانشکده برای ترفیع سالیانه، عضو هیأت علمی مجاز است حداکثر تا سه سال از زمان پایه مورد انتظار درخواست مکتوب خود را به همراه مستندات و مدارک لازم (مربوط به همان بازه زمانی) به دانشکده ذیربط تحویل نماید.

**ماده ۱۸-** پایه اعضای هیأت علمی که به مرتبه بالاتر ارتقاء می یابند، پایه قبلی آنان به اضافه پایه تشویقی موضوع بند (ه) ماده ۲۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی (ماده ۱۹ این آیین نامه) خواهد بود.

**ماده ۱۹-** به اعضای هیأت علمی دانشگاه پایه تشویقی به شرح زیر اعطا خواهد شد:

**الف)** به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها / دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بندرعباس، زاهدان، ایلام، زابل، گناباد، لرستان، بیرجند، بوشهر، یاسوج، کردستان، سبزوار، شهرکرد، بجنورد، اردبیل، جیرفت، نیشابور، دزفول، تربت حیدریه، رفسنجان، فسا و جهرم به ازای هر ۳ سال خدمت یک پایه و مجموعاً تا ۵ پایه تشویقی درطول خدمت بر اساس نتیجه ارزیابی و ارتقا (ترفیع) سالانه اعطاء خواهد شد.

**تبصره ۱:** چنانچه به اعضای هیأت علمی مناطق مذکور بر اساس مصوبات قبلی پایه تشویقی بابت اشتغال در آن مناطق اعطاء شده باشد در اعطای پایه‌ها سقف ۵ پایه ملاک محاسبه قرار خواهد گرفت.

**تبصره ۲:** هرگونه تغییر در فهرست اسامی مؤسسات مندرج در مفاد ماده فوق از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ خواهد شد.

**تبصره ۳:** اعطای پایه‌های بند (الف) مشروط به دریافت پایه استحقاقی سالانه خواهد بود و به ازای تعویق پایه استحقاقی به همان میزان تاریخ اعطای پایه تشویقی مربوطه به تعویق خواهد افتاد.

**ب)** بر اساس آیین نامه نخبگان (موضوع مصوبه شماره ۱۷۸۱۴/ت/۳۰۹۸۷/هـ مورخ ۱۳۸۳/۷/۱۲ هیأت دولت و اصلاحات بعدی آن به نخبگان یک پایه تشویقی با تشخیص هیأت ممیزه دانشگاه تعلق می‌گیرد.

**ج)** به برگزیدگان رتبه‌های اول تا سوم جشنواره‌های رازی، خوارزمی و صاحبان اصلی فرآیندهای منتخب کشوری جشنواره آموزشی شهید مطهری یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

**د)** به اعضای هیأت علمی که موفق به اخذ گواهینامه طی دوره MPH یا مدرک کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، به‌عنوان مدرک دوم شده یا می‌شوند یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. به اعضای هیأت علمی شاغل در موسسه که قبل از تاریخ تصویب اصلاحیه آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی گواهینامه یا مدرک فوق‌الذکر را اخذ نموده‌اند پایه مربوطه صرفاً از تاریخ تصویب اصلاحیه (۹۵/۵/۱۸) تعلق خواهد گرفت.

**ه)** به اعضای هیأت علمی در تغییر مرتبه از استادیاری به دانشیاری یک پایه و از دانشیاری به استادی در زمان ارتقاء دو پایه تشویقی اعطاء خواهد شد.

**و)** به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام وقت جغرافیایی قابل قبول یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد (مبدأ محاسبه خدمت تمام وقت جغرافیایی از تاریخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ و حداکثر تا ۶ پایه خواهد بود).

**تبصره:** اعطای پایه‌های بند (و) مشروط به دریافت پایه استحقاقی سالانه خواهد بود و به ازای تعویق پایه استحقاقی به همان میزان تاریخ اعطای پایه تشویقی مربوطه به تعویق خواهد افتاد.

**ز)** به اعضای هیأت علمی که به دریافت نشان‌های دولتی نائل می‌گردند، به ازای هر نشان دریافتی حداکثر تا ۳ پایه تشویقی برابر نظر هیأت رئیسه موسسه قابل اعطاء می‌باشد.

**ح)** ضمن رعایت قوانین تسهیلات استخدامی ایثارگران و حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثار انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و اصلاحات بعدی آن به اعضای هیأت علمی ایثارگر ترفیعاتی به شرح زیر تعلق می‌گیرد:

امتیاز	روزندگان	جانبازان	آزادگان، اسرا و مفقودین	ردیف
۱ پایه ترفیع	۶ ماه تا یک سال خدمت در جبهه (کمتر از ۶ ماه تعلق نمی گیرد)	۱۰٪ تا ۱۹٪ از کار افتادگی	تا یک سال سابقه اسارت، مفقودیت	۱
۲ پایه ترفیع	۱ تا ۲ سال خدمت در جبهه	۲۰٪ تا ۲۹٪ از کار افتادگی	۱ تا ۲ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۲
۳ پایه ترفیع	۲ تا ۳ سال خدمت در جبهه	۳۰٪ تا ۳۹٪ از کار افتادگی	۲ تا ۳ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۳
۵ پایه ترفیع	۳ تا ۴ سال خدمت در جبهه	۴۰٪ تا ۴۹٪ از کار افتادگی	۳ تا ۴ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۴
۷ پایه ترفیع	۴ تا ۵ سال خدمت در جبهه	۵۰٪ تا ۵۹٪ از کار افتادگی	۴ تا ۵ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۵
۹ پایه ترفیع	۵ تا ۶ سال خدمت در جبهه	۶۰٪ تا ۶۹٪ از کار افتادگی	۵ تا ۶ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۶
۱۱ پایه ترفیع	۶ سال به بالا خدمت در جبهه	۷۰٪ از کار افتادگی به بالا	۶ سال به بالا سابقه اسارت، مفقودیت	۷

با توجه به اینکه مرتبه عضو هیأت علمی یک شاخص صرفاً علمی و مستقل از سابقه و سنوات خدمت است، ارتقاء مرتبه این اعضا کماکان تابع مقررات آیین نامه ارتقاء می باشد و ترفیعات بعدی این اعضا مشمول مقررات آیین نامه ترفیع است.

**تبصره ۱:** فرزندان شهدا معادل جانبازان ۵۰٪ محاسبه خواهند شد (معادل ردیف ۵ جدول فوق).

**تبصره ۲:** بالاترین میزان ترفیع که بابت یک یا چند حالت ایثارگری شامل اعضا هیأت علمی ایثارگر مندرج در جدول فوق می شود، ۱۱ پایه ترفیع خواهد بود.

**تبصره ۳:** مشمولین قانون تسهیلات استخدام جانبازان که بابت یک یا چند حالت ایثارگری مندرج در جدول فوق مشمول اعطای پایه بیش از سقف پایه مندرج در جدول (۱۱ پایه) می شوند، به جای اعطای پایه از مابه التفاوت حقوق و مزایای رتبه بالاتر (مربی به استادیار و استادیار به دانشیار و دانشیار به استاد) با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار خواهند شد. اعضا هیأت علمی جانباز که پیش از این از مابه التفاوت حقوق و مزایای مربی به استادیاری استفاده نموده اند نیز مشمول این تبصره خواهند بود و پایه های کسر شده قبلی به ایشان اعطاء و مابه التفاوت مذکور به عنوان تفاوت تطبیق به آنان پرداخت می گردد و هرگونه ارتقای بعدی اعم از مرتبه یا پایه سالیانه از تفاوت تطبیق کسر می گردد.

**ماده ۲۰-** به آن دسته از کارکنان غیر هیأت علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا موسسه و یا ماموریت آموزشی در مقطع تحصیلی Ph.D و یا دوره تخصصی استفاده کرده اند، در صورت استخدام به صورت هیأت علمی پیمانی در دانشگاه بابت ایام مذکور حداکثر ۴ پایه به نسبت طول دوره مصوب تعلق می گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در موسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می شوند، پایه های متعلقه از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ به آنان اعطاء می گردد.

**تبصره:** به اعضای غیر هیأت علمی که بدون استفاده از ماموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی Ph.D در رشته های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده اند، پایه های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت.

**ماده ۲۱-** ترفیعات سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی شاغل بعنوان مقامات سیاسی موضوع ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۴ و ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۵ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت‌های اجرایی با حفظ رابطه آموزشی با موسسه متبوع اعطاء می‌شود.

### فصل ۳- رکود علمی:

**ماده ۲۲-** کمیته منتخب ترفیع دانشگاه ضمن رعایت مفاد دستورالعمل ترفیع، لازم است چنانچه اعضای هیأت علمی تمام وقت، ۳ سال متوالی یا ۴ سال متناوب از تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۷ موفق به ترفیع نشوند، به عنوان رکود علمی به هیأت ممیزه دانشگاه/ مرکزی معرفی کنند. در مورد اعضاء هیأت علمی غیر تمام وقت توسط کمیته ترفیع، معادل یابی شود. در این راستا لازم است در صورت عدم ترفیع سالانه توسط اعضاء هیأت علمی، مراتب به صورت کتبی و به شکل اخطار به ایشان ابلاغ شود.

**تبصره ۱:** برای اعضای هیأت علمی تازه استخدام شده، سال اول استخدام محسوب نمی‌شود.

**تبصره ۲:** اجرای این بند شامل اعضاء هیأت علمی با درجه استادی نمی‌شود.

**تبصره ۳:** سایر موارد استثناء شامل مواردی است که در آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، آورده شده است.

**ماده ۲۳-** حداکثر زمان توقف در رتبه استادیاری یا دانشیاری برای مستخدمین جدید در دانشگاه های تپ یک ۸ سال، در دانشگاه های تپ دو ۹ سال و در دانشگاه های تپ سه ۱۰ سال می‌باشد. در صورت عدم ارتقاء طی مدت زمان ذکر شده، افراد مشمول رکود علمی بوده و باید به هیأت ممیزه معرفی شوند.

**تبصره:** در مورد اعضاء هیأت علمی فعلی به شرح جدول شماره ۱ عمل شود. باید در نظر داشت که اعضاء هیأت علمی استخدام شده در مراتب استادیاری و دانشیاری تا قبل از تاریخ ۱۳۸۹/۶/۸ شامل جدول ۱ می‌شوند و پس از اولین ارتقاء رعایت فاصله زمانی حداکثر ۸، ۹، ۱۰ سال براساس تپ دانشگاهی لازم می‌باشد.

جدول ۱) شیوه محاسبه زمان باقیمانده برای ارتقاء اعضاء هیأت علمی استخدام شده تا قبل از تاریخ دستورالعمل

مدت زمان باقیمانده جهت ارتقاء (سال)			مدت زمان ماندگاری در رتبه استادیاری یا دانشیاری برای اعضاء هیأت علمی (مصوب تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۷)
تپ ۱	تپ ۲	تپ ۳	
۳	۴	۵	بالای ۲۰ سال
۴	۵	۶	۱۵ تا ۲۰ سال
۵	۶	۷	۱۰ تا ۱۴ سال
۶	۷	۸	۵ تا ۹ سال
۷	۸	۹	۲ تا ۴ سال
۸	۹	۱۰	کمتر از ۲ سال



**ماده ۲۴-** معاونین آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌ها موظفند کلیه افراد مشمول رکود علمی به شرح آیین نامه رکود علمی را جهت تصمیم گیری نهایی همراه با کلیه مستندات به هیأت ممیزه دانشگاه/ مرکزی معرفی نمایند.

**ماده ۲۵-** در کلیه فرآیندهای ارزشیابی معاونت های آموزشی و پژوهشی وزارتخانه موارد فوق مدنظر قرار گرفته و به طور جدی از سوی این دو معاونت پیگیری شده و گزارش عملکرد درخواست خواهد شد.

### الف) مصادیق رکود علمی:

۱- عدم ترفیع در ۳ سال متوالی

۲- عدم ترفیع در ۴ سال متناوب

۳- عدم ارتقاء از مرتبه استادیاری و یا دانشیاری (یا معادل های آنها) به مرتبه بالاتر در مدت زمان تعیین شده.

### ب) شیوه برخورد با افراد شامل رکود علمی:

در صورت احراز شرایط رکود علمی، مراتب توسط رئیس کمیته منتخب ترفیع، باید به رئیس دانشگاه یا موسسه منعکس شود. سپس توسط رئیس دانشگاه یا موسسه باید مراتب همراه با کلیه مستندات جهت رسیدگی به هیأت ممیزه دانشگاه/ مرکزی ارسال شود. چنانچه هیأت ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیت های علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم، رکود علمی را محرز دانست به خدمت دانشگاهی ایشان خاتمه داده شود. این تصمیم پس از تایید نهایی رئیس دانشگاه قطعی و لازم الاجرا است باید به ترتیب زیر با وی رفتار شود:

۱- در صورتیکه عضو واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته شود.

۲- در صورتیکه عضو شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، کلیه وجوهی که باید کسورات بازنشستگی پرداخته است به او مسترد شود.

**ماده ۲۶-** موسسه ملزم به رعایت دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی ابلاغ شده توسط مقام عالی وزارت به شماره ۲۱۴۱۱۶ مورخ ۸/۰۶/۸۹ و اصلاحات بعدی آن می باشد.

### فصل ۴- فرایند ترفیع پایه:

تکمیل فرایند ثبت فعالیت های آموزشی و پژوهشی در سامانه ثبت فعالیت های اعضای هیأت علمی ← درخواست فرد به دانشکده و تکمیل فرم درخواست ترفیع ← طرح در کمیته منتخب ترفیعات دانشکده ← ارسال صورتجلسات تایید شده به معاونت آموزشی دانشگاه ← طرح در کمیته ترفیعات دانشگاه ← صدور حکم جهت اعضاء هیأت علمی که با ترفیع آنها موافقت شده است.

### الف) نحوه انتخاب کمیته منتخب دانشکده ها

به منظور بررسی پرونده اعضای هیأت علمی متقاضی ترفیع کمیته ای در هر دانشکده با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می شود:

#### ۱- ترکیب اعضا:

کمیته فوق دارای ۵ نفر عضو خواهد بود که ۴ نفر آنان ثابت و ۱ نفر متغیر می‌باشد. اعضای کمیته باید حداقل در مرتبه دانشیاری و در صورت نبودن، استادیاری باشند.

اعضاء عبارتند از:

۱- رئیس دانشکده بعنوان رئیس کمیته منتخب

۲- معاون آموزشی دانشکده بعنوان دبیر کمیته منتخب

۳- معاون پژوهشی دانشکده

۴- مسئول EDO دانشکده

۵- یک نفر نماینده منتخب اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه با مرتبه دانشیاری یا بالاتر و در صورتی که بیش از یک نفر دانشیار یا بالاتر در دانشکده نباشد، نماینده می‌تواند از میان اعضای هیأت علمی دانشکده در مرتبه استادیاری و با حداقل ۳ سال سابقه خدمت آموزشی انتخاب شود.

**تبصره:** اعضای کمیته منتخب دانشکده‌ها لازم است دارای شرایط زیر باشند:

- حسن شهرت به سابقه برجسته آموزشی
- حسن شهرت به رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای
- صرف وقت کافی برای شرکت مستمر و منظم در جلسات کمیته

#### ۲- وظایف کمیته منتخب دانشکده:

- بررسی پرونده‌های ترفیع از گروه‌های آموزشی و تخصیص امتیاز بر اساس آیین‌نامه ارتقاء و نحوه امتیازدهی مصوب کمیته منتخب دانشکده.
- ارجاع پرونده‌های بررسی شده به معاونت آموزشی دانشگاه جهت طرح در کمیته ترفیع پایه دانشگاه.

#### ب) بازه زمانی محاسبه امتیاز ترفیع:

زمان محاسبه امتیاز ترفیعات اعضای هیأت علمی به شرح زیر می‌باشد:

- امتیاز آموزشی دو ترم قبل از تاریخ استحقاق ترفیع
- امتیاز پژوهشی یکسال قبل از تاریخ استحقاق ترفیع

آخرین زمان بارگذاری مدارک ترفیع پایه در سامانه توسط اعضای هیأت علمی، برای ۳ ماهه اول ۱۰ خرداد، ۳ ماهه دوم ۱۰ شهریور، ۳ ماهه سوم ۱۰ آذر و ۳ ماهه چهارم ۱۰ بهمن هر سال خواهد بود. صورتجلسات کمیته ترفیع دانشکده‌ها (امضا شده) حداکثر تا ۲ هفته بعد از تاریخ‌های فوق به امور هیأت علمی معاونت آموزشی دانشگاه ارسال گردد.

در صورتیکه مستندات لازم در بازه زمانی فوق در سامانه بارگذاری و ارسال نگردد، در کمیته ترفیع دانشگاه مطرح نشده و در کمیته بعدی دانشگاه مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

## فصل ۵- مبنای امتیازدهی جهت ترفیع سالانه آئین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی

**ماده ۲۷-** درخواست‌های ترفیع پایه که بر اساس فرم یک (پیوست یک) پس از تایید و امضای کمیته منتخب دانشکده ارسال می‌گردند قابلیت طرح در کمیته را دارا خواهند بود.

**ماده ۲۸-** ثبت حضور کمی اعضای هیأت علمی بر اساس تایمکس خواهد بود (زیر ۳۰ ساعت در هفته: کمتر از حد انتظار- ۳۰ تا ۴۵ ساعت در هفته: تا حدود حد انتظار- بالاتر از ۴۵ ساعت در هفته: در حد انتظار).

**تبصره ۱:** به اعضای هیأت علمی دانشگاه که نتایج تایمکس و سامانه ثبت فعالیت‌های آنان منطبق با ماده ۲۸ این شیوه‌نامه نباشد، ابتدا کتباً تذکر لازم داده شده و در صورت عدم رعایت مقررات فوق از ترفیع جلوگیری می‌شود. در اعطای پایه تشویقی زمان حضور حد انتظار الزامی است.

**ماده ۲۹-** در صورت عدم ارائه مدارک از سوی عضو هیأت علمی یا دانشکده برای ترفیع سالانه، عضو هیأت علمی مجاز است حداکثر تا سه سال از زمان پایه مورد انتظار، درخواست مکتوب خود را به همراه مستندات و مدارک لازم به دانشکده ذیربط تحویل نماید. لازم است مدارک ارائه شده مربوط به سال ترفیع باشد در صورت عدم رعایت مدت مذکور، قابل طرح در کمیته نخواهد بود.

## ماده ۳۰- حداقل امتیاز آموزشی برای ترفیع سالانه

رتبه علمی	هیأت علمی آموزشی	هیأت علمی پژوهشی
مربی	۷ امتیاز	۳ امتیاز
استادیار	۶ امتیاز	۳ امتیاز
دانشیار	۵ امتیاز	۲ امتیاز
استاد	۴ امتیاز	۲ امتیاز

جدول ۲) امتیازهای لازم از فعالیتهای آموزشی برای ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی

عنوان فعالیت	موضوع فعالیت	مرجع دریافت اطلاعات	رتبه علمی	حداقل امتیاز
کمیت آموزشی (ضروری)	تدریس موظف نظری، عملی و بالینی (فعالیت آموزشی موظف - واحد در سال)	سامانه ثبت فعالیتهای اعضا هیأت علمی	مربی	۷ (معادل ۱۷/۵ واحد در سال)
			استادیار	۶ (معادل ۱۵ واحد در سال)
			دانشیار	۵ (معادل ۱۲/۵ واحد در سال)
			استاد	۴ (معادل ۱۰ واحد در سال)
کیفیت آموزشی (شرطی)	ارزشیابی توسط فراگیران (۴۰٪)، مسئولین آموزشی (۴۰٪) و سایر ذینفعان (۲۰٪)	EDC	مربی	حداقل ۱ امتیاز
			استادیار	حداقل ۳ امتیاز
			دانشیار	
دانش پژوهی و همکاری با EDC (تشویقی)	امتیازات دانش پژوهی و همکاری با EDC	دفاتر توسعه آموزش دانشکده‌ها، کمیته دانشگاهی و کشوری دانش پژوهی	مربی	سرریز امتیاز آموزشی
			استادیار	
			دانشیار	
			استاد	
رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی (شرطی)	ثبت ساعات حضور در موسسه	ثبت تایمکس	تمام اعضا هیأت علمی	حداقل ۳۰ ساعت ثبت حضور در هفته

**تبصره ۱:** شیوه محاسبه امتیاز آموزشی بر اساس آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وزارت بهداشت است.

**تبصره ۲:** میزان واحدهای موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

**تبصره ۳:** در صورت عدم کسب حداقل امتیاز آموزشی، مابه‌التفاوت آن را می‌توان از امتیاز پژوهشی جایگزین کرد. جایگزینی مشروط به کسب حداقل ۷۰٪ امتیاز آموزشی برای عضو هیأت علمی و کسب حداقل ۵۰٪ امتیاز آموزشی برای عضو هیأت علمی پژوهشی می‌باشد.

**تبصره ۴:** فعالیت اعضای هیأت علمی مراکز EDC و EDO به‌عنوان واحد معادل آموزشی محسوب و در ترفیع سالانه و ارتقاء لحاظ می‌گردد (تبصره ۴ ماده ۱۰۴).

**تبصره ۵:** امتیازات دانش پژوهی منطبق بر بند ۶ ماده ۲ آیین نامه ارتقاء و با تقسیم امتیازات حاصله بر ۵ (متوسط زمان ارتقاء) محسوب می گردد. همکاری با مرکز مطالعات هر ۱۰۰ ساعت معادل یک امتیاز آموزشی خواهد بود که تا یک امتیاز قابل انتقال به امتیازات ضروری آموزشی می باشد.

**تبصره ۶:** هر ۲/۵ واحد تدریس در سال (یا معادل آن) یک امتیاز در ترفیع محاسبه می شود.

**تبصره ۷:** امتیاز آموزشی مازاد قابل ذخیره کردن نیست.

**تبصره ۸:** احتساب زمان حضور عضو هیأت علمی در ساعات آموزشی موسسه، ساعات حضور در کلینیک های ویژه به شرط آموزشی بودن و حضور فراگیران در این کلینیک ها فقط با تایید معاون آموزشی بیمارستان مربوطه محاسبه خواهد شد.

### ماده ۳۱- دستورالعمل معادل سازی فعالیت های آموزشی

کلیه فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی طبق جدول شماره ۳ معادل سازی می شود.

#### جدول ۳) معادل سازی فعالیت های آموزشی

آموزش سرپایی	۱ ساعت معادل یک ساعت نظری
راند آموزشی (در بخش بیماران بستری)	۲ ساعت معادل یک ساعت نظری
آموزش در اتاق عمل	۲ ساعت معادل یک ساعت نظری
کنفرانس پزشکی از جمله در برنامه های آموزشی که امتیاز بازآموزی دارند و تدریس در کارگاه های توانمند سازی اعضای هیأت علمی و دیگر کارگاه های آموزشی (هر موضوع)	یک ساعت نظری
تهیه طرح درس (هر موضوع)	یک ساعت نظری
اداره برنامه های آموزشی شامل گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و گراند راند (هر جلسه)	یک ساعت نظری
اداره سمینار (هر موضوع)	یک ساعت نظری
کشیک شب برای گروه های جراحی و بیهوشی	۱۵ شب یک واحد
کشیک شب برای گروه های داخلی (بصورت آنکال)	۳۰ شب یک واحد
کشیک شب برای همه گروه ها (بصورت مقیم)	۱۰ شب یک واحد

**تبصره:** آنکالی به شرط حضور دانشجو قابل محاسبه می باشد.

### ماده ۳۲- حداقل امتیاز پژوهشی برای ترفیع سالانه تمام اعضای هیأت علمی

هیأت علمی پژوهشی	هیأت علمی آموزشی	نوع دانشگاه
۶ امتیاز	۳ امتیاز	تیپ ۱
۴/۵ امتیاز	۲ امتیاز	تیپ ۲، دانشگاه شاهد، دانشگاه بقیه‌الله، انستیتو پاستور ایران
۳ امتیاز	۱ امتیاز	تیپ ۳، دانشگاه علوم پزشکی ارتش

**تبصره ۱:** تعیین امتیاز پژوهشی مطابق آیین نامه ارتقاء وزارت بهداشت است.

**تبصره ۲:** کسب حداقل ۶۰٪ از امتیاز مذکور از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین‌المللی و یا علمی-پژوهشی مصوب کمیسیون نشریات کشور، برای مرتبه‌های استادیار به بالا (یا معادل آن) لازم است.

**تبصره ۳:** کسب حداقل ۴۰٪ از امتیاز مذکور از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین‌المللی و یا علمی-پژوهشی مصوب کمیسیون نشریات کشور، برای مرتبه‌های مربی (یا معادل آن) لازم است.

**تبصره ۴:** در صورتیکه عضو هیأت علمی در سه سال اول خدمت خود باشد، نامه پذیرش مقاله نیز قابل قبول است، منوط به اینکه مقاله مذکور در سنوات بعد ارائه نشود.

**تبصره ۵:** کلیه فعالیت‌های ارائه شده باید به نام دانشگاه مربوط یا مراکز تحقیقاتی وابسته به آن دانشگاه باشد.

**تبصره ۶:** امتیاز پژوهشی قابل ذخیره است و در صورت عدم کسب امتیاز در سال‌های بعد می‌توان از آن به‌عنوان جایگزین استفاده کرد. اجرای این مورد منوط به این است که عضو هیأت علمی متقاضی در سال مورد نظر برای دریافت ترفیع، به میزان لازم از محل چاپ مقاله (۴۰٪ و ۶۰٪) امتیاز بگیرد. **ذخیره پژوهشی از محل چاپ مقاله تا سه سال اعتبار دارد.**

**تبصره ۷:** دانشگاه‌ها می‌توانند حداقل‌های ذکر شده را افزایش دهند و یا علاوه بر موارد ذکر شده، سایر موارد مورد نظر (از جمله فعالیت‌های بالینی یا اجرایی) را اضافه نمایند، منوط به اینکه موارد پیشنهادی به تصویب هیأت ممیزه دانشگاه/مرکزی رسانده شود.

### ماده ۳۳- نحوه امتیازدهی به مقالات و سایر فعالیت‌های پژوهشی

#### ۱- نحوه امتیازدهی به مقالات چاپ شده در مجلات

- امتیاز مقالات طبق جدول شماره ۴ و بر اساس ضرایب امتیاز نویسندگان (جدول شماره ۵) محاسبه می‌شود.
- به هر یک از نویسندگان مسئول یا اول مقاله امتیاز کامل تعلق می‌گیرد.
- در صورتیکه دو یا بیش از دو نویسنده بعنوان نویسنده اول یا مسئول در مقاله‌ای معرفی شده باشد، امتیاز بر اساس محاسبه فوق بین نویسندگان تقسیم خواهد شد.
- در صورتیکه عضو هیأت علمی دانشگاه از نویسندگان مقاله‌ای است که نویسندگان اول یا مسئول آن خارج از دانشگاه می‌باشند، ۷۰٪ امتیاز مقاله به اولین عضو هیأت علمی دانشگاه تعلق می‌گیرد.

- در صورتیکه عضو هیأت علمی دانشگاه نویسنده اول یا مسئول مقاله‌ای است که گرانت آن از خارج از دانشگاه تامین شده است، ۸۰٪ امتیاز مقاله به عضو هیأت علمی دانشگاه تعلق می‌گیرد.
- مقاله مروری نظام‌مند و متاآنالیز و نیز مقاله مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسندگان در نمایه‌های بین‌المللی معتبر در منابع مقاله مروری، در مجلات ایندکس شده در اسکوپوس و بالاتر در ۱/۴ ضرب می‌گردد (حداکثر ۷ امتیاز).
- مقاله مروری بدون داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسندگان در نمایه‌های بین‌المللی معتبر در منابع مقاله مروری، در مجلات ایندکس شده در اسکوپوس و بالاتر در ۰/۷۵ ضرب می‌گردد.
- امتیاز مقالات Case Series -Brief Report -Rapid Communication -Short Communication (بیش از ۷ بیمار) و Technical note در ۰/۷۵ ضرب می‌گردد.
- امتیاز مقالات Case Report (۱ تا ۳ بیمار) در ۰/۳۳ و Case Series (۴ تا ۷ بیمار) در ۰/۵ ضرب می‌گردد.
- نامه به سردبیر که در حقیقت Research Letter است و Peer Review می‌شود (Letter to Editor, Commentary) در ۰/۲۵ ضرب می‌گردد.
- نامه به سردبیر برای ارائه دیدگاه نسبت به یک مقاله (موافق یا مخالف) است و Peer Review نمی‌شود، در ۰/۲ ضرب می‌گردد.
- نامه به سردبیر که در حقیقت گزارش مورد است و Peer Review می‌شود، همچون گزارش موارد محاسبه می‌گردد.
- اگر محتوای چند مقاله یکسان ولی ظاهر متفاوت داشته باشد، صرفاً به یک مقاله امتیاز تعلق می‌گیرد.
- اگر عضو هیأت علمی مقاله‌ای را که دارای مشکلات اخلاقی در حوزه پژوهش می‌باشد منتشر کرد، معادل امتیاز مقاله از امتیاز پژوهشی وی کسر می‌گردد.

جدول ۴) امتیاز مقالات "اصیل پژوهشی" ارائه شده در مجلات

امتیاز	اندکس مجله
7	IF $\geq$ 4- ISI
6	IF $\geq$ 3 -ISI
5.5	IF $\geq$ 2 -ISI
5	IF $\geq$ 1 -ISI
4.75	ISI- IF > 0
4.5	ISI فاقد Pubmed و Medline
4	Scopus با SNIP 9-50
3.75	Scopus با SNIP 3-9
3.5	Scopus با SNIP 1-3
3	Scopus با SNIP 0-1
3.5	Biological Abstract, Chemical Abstract, Embase, Current contents
3	CINAHL, Index Copernicus, EMRO, ISC
2	google scholar, Iranmedex, Magiran, SID
1.75	سایر سایت‌های تخصصی
1	علمی-پژوهشی ایندکس نشده
0.5	علمی-ترویجی و دانشجویی

- در صورتیکه  $IF > 2$  باشد، به ازای هر واحد افزایش  $0/25$  امتیاز به امتیاز مقاله و حداکثر تا سقف ۲ امتیاز اضافه می‌گردد.
- در صورتیکه  $Quartile\ Score = 2$  باشد،  $0/25$  امتیاز و  $Quartile\ Score = 1$  باشد،  $0/5$  امتیاز به امتیاز مقاله اضافه می‌گردد.



جدول ۵) نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای نویسندگان مقاله

نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیتهای پژوهشی و آموزشی مشترک			
مجموع ضرایب	سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه		تعداد همکاران
	بقیه همکاران	اول	
—————	—————	%۹۰	۱
%۱۳۵	%۵۵	%۸۰	۲
%۱۵۰	%۴۰	%۷۰	۳
%۱۶۵	%۳۵	%۶۰	۴
%۱۷۵	%۳۰	%۵۵	۵
%۱۸۰	%۲۶	%۵۰	۶
%۱۸۰	%۲۱/۶۶	%۵۰	۷
%۱۸۰	%۱۸/۵۷	%۵۰	۸
%۱۸۰	%۱۶/۲۵	%۵۰	۹
%۲۰۰	%۱۵۵ تقسیم بر تعداد نفرات	%۴۵	۱۰ نفر و بیشتر

۲- نحوه امتیازدهی به مقالات ارائه شده در همایش‌ها:

- امتیاز مقالات ارائه شده در همایش‌ها طبق جدول شماره ۶ محاسبه می‌گردد. در صورتیکه مقاله‌ای در چند همایش ارائه گردیده باشد، همایشی که بالاترین امتیاز را دارد محاسبه خواهد شد.
- حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله می‌باشد.
- این مقاله‌ها می‌توانند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشند.

جدول ۶) امتیاز مقالات ارائه شده در همایش‌ها

امتیاز	عنوان
۲	مقالات کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی
۱	خلاصه مقالات ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی
۱	مقالات کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی
۰/۵	خلاصه مقالات ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی

### ۳- امتیاز داوری:

امتیاز موارد داوری شده طبق جدول شماره ۷ محاسبه می گردد.

#### جدول (۷) امتیاز داوری

مورد داوری	امتیاز	توضیح
مجلات ایندکس شده خارجی و داخلی	۰/۵	تا سقف ۴ مورد در سال
مجلات داخلی علمی - پژوهشی و پروپوزال طرح های پژوهشی	۰/۲۵	تا سقف ۲ مورد در سال
پایان نامه (ارشد، دکترا و رزیدنتی)	۰/۵	تا سقف ۲ مورد در سال
کتاب- ناظر طرح پژوهشی	۰/۲۵	تا سقف ۴ مورد در سال

### ۴- نحوه امتیازدهی به کتاب:

طبق قوانین شورای انتشارات محاسبه می شود.

### ۵- امتیاز فناوری:

طبق قوانین شورای فناوری محاسبه می شود.

## ماده ۳۴- امتیازات فعالیتهای علمی - اجرایی اعضای هیأت علمی آموزشی - پژوهشی

برای دریافت پایه سالیانه، هر عضو هیأت علمی موظف است حداقل در یکی از بندهای مندرج در جدول شماره ۸ فعالیت داشته باشد.

#### جدول (۸) فعالیتهای علمی - اجرایی اعضای هیأت علمی

بند	موضوع	امتیاز	واحد معادل	واحد موظفی
۱	ریاست دانشگاه	۴		۱ واحد نظری
۲	معاونت های دانشگاه	۳		۲ واحد نظری
۳	اعضا شورای دانشگاه	۲		
۴	اعضا هیأت رئیسه دانشگاه	۲		
۵	رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	۲		۲ واحد نظری
۶	رئیس دانشکده پزشکی	۲		۲ واحد نظری
۷	ریاست سایر دانشکده ها	۱/۸		۳ واحد نظری
۸	ریاست بیمارستان آموزشی	۱/۵		۴ واحد نظری
۹	مدیران حوزه ریاست و معاونت ها	۱/۵		۴ واحد نظری
۱۰	مشاور رئیس دانشگاه	۱/۴	۲ واحد نظری	
۱۱	رئیس مراکز تحقیقاتی مصوب	۱/۳		۴ واحد نظری

بند	موضوع	امتیاز	واحد معادل	واحد موظفی
۱۲	معاونین دانشکده	۱/۳		۴ واحد نظری
۱۳	مدیران گروه‌های آموزشی	۱/۲		۵-۹ واحد نظری
۱۴	اعضا هیأت اجرایی جذب دانشگاه	۱		
۱۵	معاون آموزشی بیمارستان آموزشی	۱	۴ واحد نظری	
۱۶	مسئول فنی بخش‌های بالینی	۰/۹	۲ واحد نظری	
۱۷	مسئول کلینیک تخصصی	۰/۸	۴ واحد نظری	
۱۸	سرپرستی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه	۱	۴ واحد نظری	
۱۹	سرپرستی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده	۰/۸		
۲۰	رئیس کتابخانه مرکزی	۰/۵	۳ واحد نظری	
۲۱	مسئولین EDO دانشکده یا بیمارستان	۱	حداکثر ۳ واحد نظری	
۲۲	سرپرست اساتید مشاور دانشگاه	۱	حداکثر ۳ واحد نظری	
۲۳	رئیس بخش بالینی	۰/۹۵	۲ واحد نظری	
۲۴	مسئول برنامه ریزی آموزش بالینی	۰/۹۵	۲ واحد نظری	
۲۵	مسئول کمیته هم‌اندیشی اساتید	۰/۹۵		
۲۶	مسئول مرکز مهارت‌های بالینی	۰/۹۵		
۲۷	مسئول کارگروه توسعه آموزش مجازی در آموزش علوم پزشکی	۰/۹۵		
۲۸	رئیس آزمایشگاه جامع تحقیقاتی دانشگاه	۰/۹۵		
۲۹	رئیس Animal lab	۰/۹۵		
۳۰	رئیس و دبیران علمی و اجرایی همایش‌های علمی ملی / منطقه ای / بین‌المللی با تایید شورای پژوهشی	۰/۹۵	به ازای هر ۵۰ ساعت ۱ واحد نظری	
۳۱	همکاری موثر در مجلات علمی مصوب دانشگاه (مدیرمسئولی، سر دبیری، مدیر اجرایی، کمک سردبیر)	۰/۹۵		
۳۲	مشارکت موثر در فعالیت‌ها و کمیته‌های علمی EDC و EDO با تایید مدیر EDC (به ازای هر ۱۰۰ ساعت)	۱		
۳۳	مسئولین فنی آزمایشگاه‌ها	۰/۹	۳ واحد نظری	
۳۴	همکاری با بخش‌های اداری به ازای هر روز حضور در طول نیمسال (جمعا به میزان ۱۰۰ ساعت) پس از تایید مسئول واحد	۰/۹	۱ واحد نظری	
۳۵	مسئولین کارگروه‌های طرح تحول سلامت (به ازای ۱۲ صورتجلسه در سال با تایید EDC)	۰/۸۵		
۳۶	اعضا اجرایی کارگروه‌های طرح تحول سلامت (به ازای ۱۰۰ ساعت در سال با تایید دبیرخانه طرح تحول)	۰/۸		
۳۷	مدیر دفتر ارتباط با صنعت	۰/۷۵		

بند	موضوع	امتیاز	واحد معادل	واحد موظفی
۳۸	دبیر کمیته نظارت بر انجمن‌های علمی دانشکده	۰/۷		

تبصره ۱: مسئولین واحدها موظفند زمینه لازم جهت همکاری تمام اعضا هیأت علمی در فعالیتهای اجرایی را فراهم نمایند.

فرم پیوست شماره ۱:

## درخواست ترفیع پایه سالیانه اعضاء هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

مدیر محترم گروه آموزشی

سلام علیکم؛

احتراماً اینجانب ..... عضو هیأت علمی دانشکده ..... گروه آموزشی .....  
در مرتبه علمی  مربی  استادیار  دانشیار  استاد  
نوع استخدام  رسمی قطعی  رسمی آزمایشی  پیمانی  سایر (مرقوم فرمایید)  
دارای سمت اجرایی ..... از تاریخ ..... لغایت ..... و  
بصورت تمام وقت جغرافیایی از تاریخ ..... لغایت ..... ، تقاضای ترفیع از پایه ..... به پایه ..... را دارم.

تاریخ ترفیع / / ۱۳

ضمناً مستندات آموزشی و پژوهشی در سامانه ثبت فعالیت‌های اعضاء هیأت علمی بارگذاری شده است.

امضاء متقاضی

رئیس محترم کمیته ترفیع دانشکده

سلام علیکم؛

احتراماً، با توجه به تقاضای آقای/ خانم..... و با توجه به وظایف محوله آموزشی طبق برنامه تنظیمی و تکمیل سامانه  
ثبت فعالیت‌های اعضاء هیأت علمی، نامبرده صلاحیت برخوردار ترفیع پایه سالیانه را دارند  ندارند   
امضاء مدیر گروه

مدیر محترم امور هیأت علمی دانشگاه

سلام علیکم؛

احتراماً، با عنایت به نظر کمیته ترفیع دانشکده، به استناد بند ..... صورتجلسه مورخ ..... با اعطای ترفیع پایه سالیانه  
به آقای/ خانم ..... موافقت می‌گردد  نمی‌گردد   
لطفاً جهت طرح در کمیته ترفیع دانشگاه اقدام مقتضی معمول گردد.

امضاء رئیس دانشکده

کارگزين محترم هیأت علمی

سلام علیکم؛

احتراماً، پیرو درخواست آقای/ خانم ..... و به استناد بند ..... صورتجلسه شماره ..... مورخ ..... کمیته  
ترفیع دانشگاه، با اعطای پایه ..... موافقت می‌گردد  نمی‌گردد   
شایسته است نسبت به صدور حکم اقدام فرمائید.

دبیر کمیته ترفیع دانشگاه