

## دستورالعمل اجرایی آئین نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی

به منظور ارزیابی صحیح فعالیت های آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی و اتخاذ رویه ای واحد در اجرای مقررات و همچنین گسترش تحقیقات علمی در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، دستورالعمل اجرایی آئین نامه تبصره 2 ماده 1 قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی موضوع بخشنامه شماره 15/578/1542 مورخ 1369/1/26 با عنوان آئین نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی به شرح زیر تهیه و تدوین می گردد.

**ماده 1-** ساعات خدمت موظف اعضای هیأت علمی 40 ساعت در هفته است.

**ماده 2-** عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیم سال تحصیلی برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده به گروه آموزشی یا پژوهشی اعلام نماید. گروه مربوط موظف است برنامه هفتگی هر یک از اعضای هیأت علمی را در محل مناسب نصب نماید.

**ماده 3-** عضو هیأت علمی باید موارد زیر را در برنامه هفتگی خود لحاظ نماید :

الف) ساعات تدریس

ب) ساعاتی که برای پاسخگویی به سؤالات درسی و رسیدگی به پایان نامه تحصیلی، مشاوره و راهنمایی در نظر گرفته می شود.

ج) اوقاتی را که در جلسات رسمی مؤسسه یا وزارت [علوم، تحقیقات و فناوری] شرکت می کند.

د) ساعاتی را که به منظور اجرای طرح های پژوهشی در نظر می گیرد.

ه) ساعاتی را که به منظور انجام وظایف اجرایی محوله اختصاص می دهد.

**تبصره -** همکاری با دستگاههای دولتی و نهادهای عمومی مطابق مقررات و با اجازه مؤسسه امکان پذیر است.

**ماده 4-** ارزیابی فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی هر یک از اعضای هیأت علمی براساس فرم درخواست ترفیع مدیران گروههای آموزشی و پژوهشی انجام می شود و حسب مورد پس از تأیید رئیس دانشکده یا پژوهشکده ذیربط به کمیته منتخب موضوع ماده 5 ارسال می گردد.

**ماده 5-** کمیته منتخب موضوع «ماده 3 آئین نامه اجرایی تبصره 2 ماده 1 قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی مؤسسه» متشکل از معاون آموزشی (رئیس کمیته)، معاون پژوهشی و نماینده رئیس مؤسسه (یکی از اعضای هیأت علمی مؤسسه) است که بررسی نهایی ترفیع اعضای هیأت علمی را به عهده خواهد داشت.

**تبصره -** چنانچه مؤسسه معاون پژوهشی نداشته باشد و یا مسئولیت معاونت آموزشی و پژوهشی برعهده یک فرد باشد، یک نفر از اعضای هیأت علمی به انتخاب رئیس مؤسسه به جای معاون پژوهشی به عضویت کمیته منتخب انتخاب خواهد شد.

**ماده 6-** نتیجه ارزیابی ترفیع توسط کمیته منتخب به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده می شود. در صورت منفی بودن نتیجه عضو هیأت علمی حق دارد حداکثر 15 روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته منتخب تسلیم نماید و کمیته در اولین جلسه بعدی باید به اعتراضات وی رسیدگی کند و نظر قطعی خود را اعلام نماید.

**ماده 7-** ترفیع سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی موضوع ماده 44 آئین نامه استخدامی هیأت علمی دانشگاه تهران و اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی بدون نیاز به ارزیابی اعطاء می شود، اما ارزشیابی شاغلین سایر سمت های مدیریت که با حفظ رابطه آموزشی یا پژوهشی با مؤسسه متبوع، اشتغال به کار دارند طبق ضوابط این دستورالعمل انجام می شود.

**ماده 8-** اعضای هیأت علمی با کسب حداقل 8 امتیاز برای مربی آموزش شیاران، 10 امتیاز برای مربیان و 12 امتیاز برای استادیاران و بالاتر از آئین نامه ارتقاء یک پایه ترفیع سالانه دریافت می کنند.

**تبصره 1 -** کسب حداقل 2 امتیاز برای مربیان و حداقل 4 امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر، از ماده 2 آئین نامه ارتقاء ضروری است.

**تبصره 2 -** حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ماده 3 آئین نامه ارتقاء، 3 می باشد.

**ماده 9-** اعطای ترفیع به آن دسته از اعضای هیأت علمی که تصدی سمت های اجرایی موضوع تبصره 3 ماده 31 آئین نامه استخدامی هیات علمی را برعهده دارند، حسب مورد براساس مجموع امتیازات موضوع ماده 8 و بی نیاز از محدودیت های تعیین شده در تبصره های آن ماده انجام می شود.

**ماده 10-** امتیازات پژوهشی مازاد بر امتیاز موردنیاز برای ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی (موضوع تبصره 1 ماده 8) قابل ذخیره برای سالهای بعد است.

**ماده 11-** 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 مؤسسه اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط (موضوع ماده 32 آئین نامه ... رفتار شود.

این دستورالعمل در 11 ماده و 4 تبصره و 8 بند در تاریخ 1377/12/3 به تصویب وزیر [علوم، تحقیقات و فناوری] رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.