

پژشکی و خدمات بهداشتی درمانی  
دانشگاه علوم پزشکی سبزوار



معاونت آموزشی

## آیین نامه اجرایی ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی

ویرایش سال ۱۴۰۰

## مقدمه

جایگاه و اهمیت دانشگاهها در توسعه و پیشرفت جامعه از طریق تربیت نیروی انسانی متعهد و متخصص و تولید علم و دانش بر کسی پوشیده نیست. در این میان جایگاه اعضای هیات علمی هر دانشگاه در دستیابی به این اهداف، بی بدیل است. بر اساس آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، وظایف اعضای هیات علمی دانشگاه در قالب فعالیت های هفت گانه آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی درمانی و ارتقای سلامت تعریف شده است. انجام این فعالیت ها ضمن زمینه سازی برای دستیابی دانشگاه به اهداف عالی خود، متضمن دریافت ترفیع پایه سالیانه و ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی دانشگاه در طول مدتی معین خواهد بود. بنابراین دانشگاه می بایست با سیاستگذاری هوشمندانه، فعالیت های اعضای هیات علمی خود را در این راستا جهت دهی نماید. این آئین نامه به منظور تعیین ضوابط و نحوه ی اعطای پایه سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی سبزوار تهیه شده است.

**ماده ۱:** این آیین نامه بر اساس فصل سوم آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی و دستور العمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی مصوب ۱۳۸۹/۰۵/۲۷ هیات ممیزه مرکزی ابلاغی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نگارش شده است.

**ماده ۲:** به اعضای هیات علمی 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 و همچنین مرخصی زایمان بیش از ۹ ماه (ایامی که بین دو تاریخ اعطای ترفیع سالانه خواهد بود) ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

تبصره ۳. 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 می باشد.

تبصره ۴. به اعضای هیات علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.

تبصره ۵. به اعضای هیات علمی که خدمت وظیفه عمومی خود را طبق ماده یک قانون نحوه تأمین هیات 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.

**ماده ۳:** تمامی اعضای هیات علمی اعم از تمام وقت جغرافیایی، تمام وقت، قراردادی، تعهد خدمت، پیمانی، رسمی-آزمایشی و رسمی قطعی در هر مرتبه علمی موضوع این آیین نامه می باشند.

**ماده ۴:** اعضاء کمیته منتخب ترفیع دانشگاه ضمن رعایت مفاد دستور العمل ترفیع، چنانچه فردی به عنوان- عضو هیات علمی تمام وقت، ۳ سال متوالی یا ۴ سال متناوب موفق به ترفیع نشود به عنوان رکود علمی به هیات ممیزه دانشگاه / مرکزی معرفی می نماید. در این راستا در صورت عدم ترفیع سالانه توسط اعضاء هیات علمی، مراتب به صورت کتبی و به شکل اخطار به ایشان ابلاغ می شود.

تبصره ۱: برای اعضاء هیات علمی تازه استخدام شده، سال اول استخدام محسوب نمی شود.

تبصره ۲: اجرای این بند شامل اعضاء هیات علمی با درجه استادی نمی شود.

**ماده ۵:** در صورت غیر قابل قبول بودن فعالیت عضو در طول یک سال، با تصویب کمیته منتخب، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی گیرد.

تبصره. در صورت عدم ارائه مدارک از سوی عضو هیات علمی یا دانشکده برای ترفیع سالیانه، عضو هیات 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.

**ماده ۶:** به اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی سبزوار بر اساس بند الف ماده ۲۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی، به ازای هر سه سال خدمت یک پایه و مجموعاً تا پنج پایه تشویقی در طول خدمت بر اساس نتیجه ارزیابی و ارتقاء سالانه اعطاء خواهد شد.

ماده. به اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام وقت جغرافیایی قابل قبول یک پایه تشویقی تعلق می گیرد. (مبدأ محاسبه خدمت ۱۳۸۲/۰۴/۱۸ و حداکثر تا ۶ پایه خواهد بود).

تبصره. اعطای پایه های فوق 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.

**ماده ۷:** حداقل امتیازهای آموزشی و پژوهشی مورد نیاز برای ارتقاء سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی سبزوار مطابق جدول زیر می باشد.

### الف) حداقل امتیاز آموزشی برای ترفیع سالیانه

ردیف	رتبه علمی	هیات علمی آموزشی	هیات علمی پژوهشی
۱	مربی	۷	۳
۲	استادیار/استادیار پژوهشی	۶	۳
۳	دانشیار/دانشیار پژوهشی	۵	۲
۴	استاد/استاد پژوهشی	۴	۲

- شیوه محاسبه امتیاز آموزشی براساس آئین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی وزارت بهداشت است.
- در صورت عدم کسب حداقل امتیاز، مابه التفاوت را می توان از امتیاز پژوهشی جایگزین کرد.
- امتیاز آموزشی مازاد قابل ذخیره کردن نیست.

### الف) حداقل امتیاز پژوهشی برای ترفیع سالیانه

ردیف	رتبه علمی	هیات علمی آموزشی	هیات علمی پژوهشی
۱	مربی	۱	۳
۲	استادیار/استادیار پژوهشی	۱	۳
۳	دانشیار/دانشیار پژوهشی	۱	۳
۴	استاد/استاد پژوهشی	۱	۳

- شیوه محاسبه امتیاز پژوهشی براساس آئین نامه ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی وزارت بهداشت است.
- کتب حداقل ۶۰ درصد از امتیازهای مذکور از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی و یا علمی - پژوهشی مصوب کمیسیون نشریات کشور، برای مرتبه های استادیار به بالا الزامی است.
- کتب حداقل ۴۰ درصد از امتیازهای مذکور از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی و یا علمی - پژوهشی مصوب کمیسیون نشریات کشور، برای مرتبه مربی الزامی است.
- در صورتیکه عضو هیات علمی در سه سال اول خدمت خود باشد، نامه پذیرش مقاله نیز قابل قبول است، منوط به اینکه در سنوات بعد ارائه نشود.
- کلیه فعالیتهای علمی ارائه شده باید به نام دانشگاه مربوط یا مراکز تحقیقاتی وابسته به آن دانشگاه باشد.
- امتیاز پژوهشی قابل ذخیره است و در صورت عدم کسب امتیاز در سالهای بعد، می توان از آن به عنوان جایگزین استفاده کرد. اجرای این مورد منوط به این است که در ذخیره پژوهشی به میزان لازم امتیاز حاصل از چاپ مقاله وجود داشته باشد.

**ماده ۸.** مصادیق رکود علمی شامل موارد زیر می باشد:

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 مراتب بالاتر در مدت ۱۰ سال

**ماده ۹.** شیوه برخورد با افراد شامل رکود علمی به شرح زیر می باشد:

- در صورت احراز شرایط رکود علمی، مراتب توسط رئیس کمیته منتخب ترفیع، به رئیس دانشگاه منعکس می شود. سپس رئیس دانشگاه مراتب را همراه با کلیه مستندات جهت رسیدگی به هیات ممیزه دانشگاه / مرکزی ارسال می نماید. چنانچه هیات ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیتها علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم، رکود علمی را محرز دانست به خدمت دانشگاهی ایشان خاتمه داده می شود. این تصمیم پس از تأیید نهایی رئیس دانشگاه قطعی و لازم الاجرا است و به ترتیب زیر با وی رفتار می شود:
  ۱. در صورتیکه عضو واجد شرایط بازنشستگی شدن باشد، بازنشسته می شود.
  ۲. در صورتیکه عضو شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، کلیه جوهری که بابت کسورات بازنشستگی پرداخته است به او مسترد می شود.

**ماده ۱۰.** مراحل درخواست ترفیع سالیانه به شرح زیر است:

۱. دریافت فرم ترفیع سالیانه از صفحه مرکز امور هیات علمی دانشگاه به آدرس <https://www.medsab.ac.ir/index.aspx?&siteid=1&pageid=4431> و تکمیل آن در ابتدای فصلی که تاریخ ترفیع سالیانه ایشان در آن فصل قرار دارد.
۲. تحویل فرم به همراه مستندات مربوطه به دانشکده
۳. بررسی فرم ها و مستندات توسط کمیته ترفیع دانشگاه
۴. در صورت دریافت ترفیع سالیانه، مکاتبه با کارگزینی جهت اعطای پایه. در صورت عدم ترفیع، اخطار به عضو هیات علمی و معرفی به کمیته رکود دانشگاه