



کلیاتی پیرامون آیین نامه ارتقای مرتبه مصوب 94/12/18 و شیوه نامه اجرایی آن

مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

رویکرد آیین نامه و شیوه نامه اجرایی

- حفظ چارچوب آیین نامه های ارتقای مرتبه قبلی
- توجه ویژه به برنامه مصوب تحقیقاتی جهت دار اعضای هیأت علمی
- اولویت دهی به تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند

رویکرد آیین نامه و شیوه نامه اجرایی

- تشویق به انجام کارهای مشترک و گروهی
- واگذاری اختیارات بیشتر به مؤسسه ها
- انعطاف پذیری امتیازات تعیین کننده
- توجه ویژه به وظایف اصلی هیات علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری)

فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

- با تصویب شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها، **مجموع امتیازات، تعیین کننده** است.
- افزودن بندی با عنوان «برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی - ایرانی»
- حفظ عناوین بندها و صرفاً تغییرات بسیار جزئی در تعداد زیر بندها
- تغییرات بسیار جزئی در میزان امتیازها

فعالیت‌های فرهنگی

ردیف	عناوین دوره	ردیف	عناوین دوره
1	ضوابط و مقررات دانشگاهی	6	اندیشه سیاسی اسلامی و مبانی انقلاب اسلامی
2	روش-ها و فنون تدریس	7	اخلاق علمی و حرفه‌ای
3	روش و مدیریت تحقیق	8	معرفت‌شناسی اسلامی و فلسفه علم
4	ارزیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی	9	اصول تعلیم و تربیت اسلامی
5	مدیریت اطلاعات علمی و منابع الکترونیکی	10	تاریخ علم متناسب با رشته تحصیلی و تاریخ تمدن اسلامی

رعایت ضوابط و مقررات آموزشی «مؤسسه»

شاخص-های این بند از قبیل؛

- تشکیل به-موقع کلاس-ها،
- توجه به کیفیت ارائه دروس عملی،
- اعلام به-موقع نمرات،
- ارائه مشاوره علمی به دانشجویان،
- رعایت شؤونات معلمی و ...

و میزان اهمیت هر یک از آن-ها، بر عهده شورای آموزشی «مؤسسه»

رعایت ضوابط و مقررات آموزشی «مؤسسه»

- تعیین کننده بودن حداقل 5 امتیاز
- زمان ارزشیابی: در پایان هر نیم سال تحصیلی و ثبت امتیاز اخذ شده در پرونده متقاضی
- بازه زمانی مورد ارزشیابی: حداکثر 10 نیمسال تحصیلی منتهی به زمان درخواست
- تعویق یک ساله ارتقای مرتبه، چنانچه امتیاز «متقاضی» دست کم در دو نیمسال تحصیلی از 0/35 کمتر باشد

رعایت ضوابط و مقررات پژوهشی «مؤسسه»

- تعیین کننده بودن حداقل 5 امتیاز
- تعیین شاخص-های ارزیابی و میزان اهمیت هریک از آن- توسط شورای «مؤسسه»
- زمان ارزشیابی: در پایان هر شش ماه (نیمه دوم شهریور ماه و نیمه دوم اسفند ماه هر -سال) و ثبت امتیاز اخذشده در پرونده متقاضی
- بازه زمانی مورد ارزشیابی: حداکثر پنج سال منتهی به زمان درخواست
- تعویق یک ساله ارتقای مرتبه، چنانچه امتیاز «متقاضی» دست کم در دو دوره شش ماهه از 0/35 کمتر باشد

فعالتهای آموزشی - کیفیت تدریس

- سنجش کیفیت تدریس بر اساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرد-های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال منتهی به درخواست ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه با شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه
- نحوه محاسبه امتیازهای قابل اعطا برحسب نتایج ارزیابی:
 - تا 1/99 امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین 16 تا 17/99؛
 - 2 تا 3/99 امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین 18 تا 18/99؛
 - 4 تا 8 امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین 19 تا 20

فعالتهای پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

الف) کلیات

- همپوشانی مقاله-ها: مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود،
- لزوم ارائه حداقل سه مقاله برای دانشیاری و پنج مقاله برای استادی به عنوان نویسنده مسئول،
- لزوم چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقا

فعالتهای پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

ب) امتیازات

حداکثر امتیاز یک مقاله تا 7 است، تبیین شاخص-های اصلی برای تعیین امتیاز بر عهده هیات ممیزه

- محدودیت کسب امتیاز (حداکثر 40% امتیاز) از مقاله-های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه-هایی که به نوعی مرتبط با متقاضی است.
- حداقل 70 % امتیاز مقاله-ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی / گروه پژوهشی یا آموزشی) متقاضی باشد.

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

ج) امتیازات ویژه؛

- مقاله های پراستناد و داغ،
- مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت-دار عضو هیأت علمی که معطوف به رفع مشکلات کشور باشد،
- چاپ شده در نشریات Science و Nature
- مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور،
- مستخرج از طرح-های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آن نیست،

فعالتهای پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

د) سهم امتیازات

- برخورداری استاد راهنما از امتیاز نفر اول **صرف نظر از ترتیب قرار گرفتن اسامی** در مقاله - مستخرج از نتایج یک یا چند پایان-نامه یا رساله دانشجویان تحت راهنمایی،
- برخورداری استاد **راهنمای نویسنده مسئول مقاله** از امتیاز نفر اول در مقاله - مستخرج از نتایج پایان-نامه یا رساله دانشجویی که هدایت آن را **بیش از یک استاد راهنما** بر عهده داشته اند،
- برخورداری **هر دو استاد راهنما** از امتیاز نفر اول در مقاله - مستخرج از نتایج پایان-نامه یا رساله دانشجویی که **هدایت آن را یک عضو هیات علمی دانشگاهی و یک عضو هیات علمی مؤسسه پژوهشی** بر عهده داشته باشند.

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله علمی پژوهشی

ه) جایگزینی امتیازات

- مجموع امتیازهای متقاضی از طرح‌های تحقیقاتی و اثر بدیع و ارزنده هنری، ادبی و فلسفی چاپ شده می‌تواند تا 50% از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی را پوشش دهد.
- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تالیف کتاب می‌تواند تا 25% (برای گروه‌های علوم انسانی و هنر تا 50%) از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی را پوشش دهد.
- متقاضی ارتقای مرتبه **در مجموع** می‌تواند حداکثر 50% از حداقل امتیازهای لازم از مقاله علمی پژوهشی را از طریق مفاد بندهای مذکور کسب نماید.

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله‌های همایش‌ها

- همایش‌های معتبر علمی داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) می‌بایست توسط مؤسسه یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذی‌صلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.
- ارائه گواهی حضور برای ارائه مقاله الزامی است.
- حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال 3 مقاله است.

فعالیت‌های پژوهشی - مقاله مستخرج از رساله متقاضی

- میزان امتیاز هر مقاله تا 2 امتیاز

- نقش متقاضی برای اخذ حداکثر امتیاز:

نویسنده نخست مقاله

پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده دوم

نویسنده مسئول

فعالیت‌های پژوهشی - طرح‌های پژوهشی

امتیازدهی براساس شاخص‌هایی از قبیل:

— میزان اعتبار

— گستره اثرگذاری

— و ...

که به پیشنهاد شورای پژوهشی «مؤسسه» و تصویب هیات ممیزه می‌رسد.

فعالیت‌های پژوهشی - طرح‌های پژوهشی

— به طرح‌هایی که ناشی از **مسئولیت اجرایی** و **وظایف حقوقی** متقاضی باشد یا **با تخصص او مرتبط نباشد** امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

— برای ارتقا به مرتبه **دانشیاری** داشتن حداقل **یک** و برای ارتقا به مرتبه **استادی** داشتن حداقل **سه** طرح پژوهشی **خاتمه یافته** خارج از مؤسسه با عنوان **مجری طرح الزامی** است (ویژه اعضای هیات علمی پژوهشی).

فعالیت‌های پژوهشی - طرح‌های خارج از «مؤسسه»:

— طرح‌هایی که حسب نیاز برای انجام مأموریت‌های ستاد وزارتخانه‌ها و به سفارش وزیر یا معاونت‌های مربوط، انجام می‌شود،

— طرح‌هایی که حداقل 50 درصد از اعتبار آن از خارج «مؤسسه» تأمین می‌شود،

مشروط به این که:

موضوع طرح‌ها در حوزه تخصصی فرد و یا در جهت مأموریت «مؤسسه» محل خدمت وی باشد و گزارش نهایی آن‌ها فرآیند داوری را طی کرده و به تأیید «مؤسسه» برسد.

فعالتهای پژوهشی - راهنمایی پایان نامه یا رساله (ویژه اعضای هیات علمی آموزشی).

- لزوم راهنمایی حداقل **چهار پایان نامه کارشناسی** - **ارشد** برای دانشجویان
- لزوم راهنمای حداقل **3 رساله دکتری** برای استادی
- در صورت فقدان دوره دکتری در رشته متقاضی در موسسه محل خدمت اتمام یک طرح ملی یا یک **کتاب تصنیفی** کفایت می-کند.
- هر **دو** پایان-نامه یا رساله دارای راهنمای مشترک، صرف-نظر از ترتیب اسامی استادان راهنما، برای هریک از آن-ها به-عنوان **یک** پایان-نامه یا رساله محاسبه می-شود.

فعالیت‌های پژوهشی - طرح ملی

به طرحی اطلاق می-شود که؛

- محل تأمین اعتبار آن در بودجه عمومی دولت لحاظ شده،
- دستگاه سفارش-دهنده آن در سطح ملی باشد،
- حوزه تأثیر آن، به تشخیص شورای پژوهشی «مؤسسه»، در سطح ملی باشد.

فعالیت صرفاً از یک محل امتیاز می گیرد به استثناء:

- پایان-نامه یا رساله دانشجو
- کسب رتبه در جشنواره-های ملی و بین-المللی
- ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه)
- مقاله-های مستخرج از
- طرح-های پژوهشی با طرف قرارداد خارج از «مؤسسه»
- تولید دانش فنی / اختراع منجر به تولید
- تجاری-سازی محصول یا فرآیند

نحوه محاسبه سهم پدید آورندگان فعالیت-های پژوهشی مشترک

مجموع ضرایب (درصد)	سهم (درصد)		تعداد نویسندگان/همکاران
	سایر نفرات	نفر اول	
100	_____	100	1
150	60	90	2
180	50	80	3
190	40	70	4
200	35	60	5
حداکثر 250	≤ 30	50	6 و بالاتر

فعالتهای علمی اجرایی

حضور فعال و تمام وقت در محل کار و انجام تکالیف مصرح در فصل 4
آیین نامه استخدامی

- کسب حداقل 5 امتیاز از این بند جزء امتیازات تعیین کننده می باشد.
- زمان ارزشیابی: در پایان هر نیمسال و ثبت امتیاز اخذشده در پرونده متقاضی
- تعیین ضوابط بر عهده شورای «مؤسسه» و با تصویب هیات ممیزه

حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی

مجموع مواد	بند 4-1	ماده 4	ماده 3	مجموع بندهای 1-3 8-3 9-3 -3 10-3 12 14-3	بند 1-3	ماده 2	بند 3-2	بند 1-2	ماده 1	ارتقا به مرتبه
120	5	10	65	30	25	20	15	5	10	دانشیاری
130	5	10	75	50	40	20	15	5	10	استادی

حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی پژوهشی

مجموع مواد	بند 4-1	ماده 4	ماده 3	مجموع بندهای 2-3، 9-3، 10-3، 11-3، 13-3 و 15-3	بند 10-3	بند 2-3	بند 1-3	ماده 1	ارتقا به مرتبه
120	10	5	75	55	10	40	5	10	دانشیاری
130	10	5	85	80	15	60	5	10	استادی

تعیین ضوابط و مقررات خاص

مؤسسه-های دارای هیات ممیّزه می توانند با توجه به **ماموریت های** خود و با رعایت ضوابط مندرج در آیین نامه و رعایت حداقل-های تعیین شده ضوابط و مقررات خاص خود را خصوص ماده **سه** آیین نامه پس از تأیید **حداقل دوسوم** کل اعضای هیات ممیّزه و پس از آن **تأیید هیات ممیّزه مرکزی** به اجرا درآورند.

موارد غیر قابل احتساب در حداقل مدت -ماندگاری:

- دوره ضرورت (نظام وظیفه) و تعهد خدمت نظام وظیفه
- مدت مرخصی بدون حقوق
- مدت مأموریتی که منجر به قطع انجام وظایف آموزشی یا پژوهشی به استثنای مشمولین ماده 77 آیین نامه استخدامی

شرایط کاهش حداقل مدت - اشتغال:

- کسب عنوان عضو هیات علمی نمونه کشوری
- انتشار مقاله به --عنوان نویسنده اول یا مسئول در نشریه-های **Science** یا

Nature

- ورود به فهرست **یک درصد دانشمندان برتر** دنیا در پایگاه **ESI**
- کسب حداقل 50 درصد از حداقل امتیازهای ضروری از ماده 3 «آیین-نامه» مستخرج از **برنامه مصوب تحقیقاتی** بلندمدت با اهداف مشخص عضو هیات علمی،

۳۰ در چارچوب تحقق اسناد ملی و منطقه-ای

امکان محاسبه فعالیت های پس از اخذ مدرک دکتری

فعالیت-های پژوهشی - «متقاضی» پس از اخذ درجه دکتری تخصصی یا سطح 4 حوزه علمیه و قبل از استخدام در «مؤسسه» برای ارتقا به مرتبه دانشیاری، در هر یک از بندهای ماده 3 «آیین-نامه» (حسب مورد و بدون احتساب در حداقل-های امتیازهای ضروری برای ارتقا) قابل محاسبه است.

ارتقا مرتبه مربیان

ارتقای مرتبهٔ مربی به استادیاری صرفاً از طریق اخذ مدرک دکترای تخصصی یا سطح چهار حوزهٔ علمیه و رعایت سایر مقررات مربوط امکان-پذیر است.

امکان ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی پیمانی

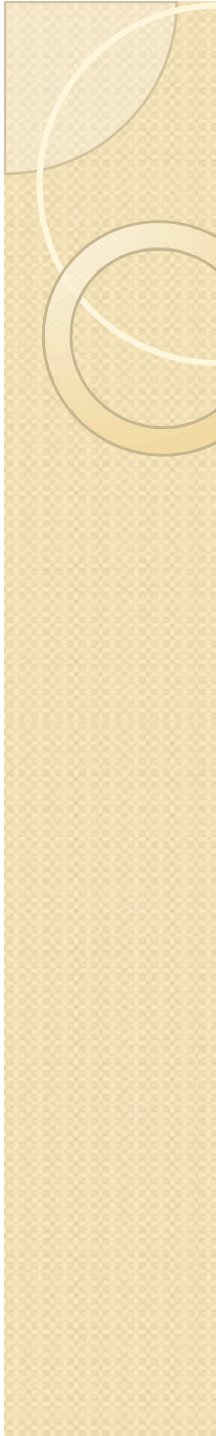
اعضای هیات علمی پیمانی نیز، مانند اعضای هیات علمی رسمی، با رعایت کامل ضوابط و مقررات و در صورت احراز شرایط لازم می-توانند به مرتبهٔ بالاتر ارتقا یابند.

ارتقای اعضای هیات علمی مؤسسات آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی

- اعضای هیات علمی بازنشسته دانشگاه-ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که پس از بازنشستگی به- صورت تمام-وقت و در قالب قراردادی در آن مؤسسات مشغول به-کارند مشروط به این-که حداقل 60 درصد امتیازهای لازم را در 4 سال منتهی به زمان تقاضا کسب کرده- باشند؛ درخواست ارتقای خود را برای بررسی به هیات ممیزه ذی-ربط ارسال کنند.
- ارتقای مرتبه این افراد صرفاً در زمان اشتغال به-کار آن-ها در همان مؤسسه و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی- غیرانتفاعی هم-سطح مؤسسه درخواست-دهنده و یا پایین-تر براساس تأیید «وزارت»، اعتبار خواهد داشت و لازم است این موضوع در حکم قرارداد ایشان درج شود.
- بدیهی است ارتقای مرتبه این افراد تأثیری در حکم بازنشستگی آن-ها ندارد.




با تشکر و آرزوی توفیقات الهی





دستور العمل طرز تشكيل هيات مميزة مؤسسه و وظائف و اختيارات آن



این دستورالعمل شامل مقررات و ضوابط مربوط به
طرز تشکیل هیات ممیزه و وظایف و اختیارات آن
بوده و از تاریخ ابلاغ (1395/7/6) لازم الاجرا می
باشد.

شرایط تشکیل هیات ممیزه

مؤسسه-های دارای مجوز قانونی با دست کم 100 عضو هیات علمی دارای مرتبه استادیاری به بالا، مشروط به این-که در هرم هیات علمی آن-ها:

Ø دست کم 20 عضو هیات علمی با مرتبه **دانشیاری**

و

Ø حداقل 5 عضو هیات علمی با مرتبه **استادی** وجود

داشته باشد

ترکیب هیات ممیزه

Ø رئیس مؤسسه


Ø معاونان آموزشی و پژوهشی در مؤسسه-های

آموزشی و معاون پژوهشی در مؤسسه-های پژوهشی

Ø 13 تا 21 تن از اعضای هیات علمی با مرتبه علمی

حداقل دانشجویی که دست کم نصف آن-ها در مرتبه

علمی استادی باشند




Ø **یک تا سه** تن از اعضای هیات علمی دارای
مرتبه علمی حداقل دانشجویی به پیشنهاد مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه

جانشین رییس:

Ø رئیس هیات میتواند یکی از اعضا با مرتبه علمی حداقل دانشجویی را به سمت **جانشین** خود منصوب کند

Ø دبیر هیات:

Ø یک تن از اعضا با پیشنهاد رئیس و رأی هیات به عنوان **دبیر** انتخاب می-شود



∅ دبیرخانه هیات، فعالیت-هایی که نتایج آن-ها به لحاظ **محرمانه** بودن نباید چاپ و منتشر شود را برای بررسی و تعیین امتیاز به **مرکز هیات های** **امنا و ممیزه** مرکزی ارجاع می-نماید

پیشنهاد **اعضای حقیقی** هیات ممیزه از طریق **Ø**
برگزاری **انتخابات** مطابق با **دستورالعمل داخلی**
که به تصویب **شورای مؤسسه** می-رسد، در سطح
دانشکده-ها/پژوهشکده--ها و با شرکت **اعضای**
هیات علمی دارای مرتبه علمی دست کم
استادیاری و متناسب با رشته-های دایر در
مؤسسه انجام می-شود

وظایف و اختیارات هیات ممیزه

رسیدگی و اظهارنظر در مورد درخواست متقاضی

ارتقای مرتبه از طریق **ارزیابی کمیت و کیفیت**

فعالیت-های چهارگانه وی و **احراز شایستگی**

برای ارتقای مرتبه از **جميع جهات**

بررسی سایر موارد ارجاعی براساس

آیین-نامه-های مربوط از قبیل: رکود علمی،

احتساب سابقه خدمت و...

گزارش عملکرد

Ø گزارش عملکرد هیات هر **شش ماه** یک بار مطابق فرمت مشخص می بایست به مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه ارسال گردد. **گزارشات** شامل **تاریخ تشکیل جلسه، اسامی اعضای حاضر و غایب، دستور جلسه به تفکیک، جدول امتیازات و تصمیمات به همراه تعداد آرای موافق و مخالف**

ترکیب کمیته منتخب

- Ø رئیس دانشکده/پژوهشکده (رئیس کمیته)
- Ø معاون آموزشی یا پژوهشی دانشکده/پژوهشکده (دبیر کمیته)
- Ø سه تن از اعضای هیات علمی متخصص در رشته متقاضی با حداقل مرتبه - دانشیاری، به پیشنهاد مدیر گروه ذی-ربط و تأیید رئیس دانشکده/پژوهشکده
- Ø برای رسیدگی به درخواست ارتقا به مرتبه استادی، حضور دست کم 2 تن از اعضای فوق با مرتبه استادی الزامی است

وظایف و اختیارات کمیته منتخب

Ø بررسی و امتیازدهی فعالیت-های سه-گانه متقاضی بر اساس مفاد آیین نامه ارتقای مرتبه و شیوه نامه اجرایی آن

Ø پرونده-هایی که واجد شرایط نباشند همراه با **ذکر دلایل**، به متقاضی عودت داده می-شوند

نحوه اعتراض به تصمیم کمیته منتخب

∅ متقاضی می-تواند ظرف مدت **15 روز** از تاریخ اعلام دبیر

کمیته **اعتراض** خود را همراه **با توضیحات و دلایل**،

به-طور مکتوب به رئیس کمیته تسلیم نماید

∅ رئیس کمیته پرونده را -همراه با توضیحات و دلایل

متقاضی **مجدداً** در کمیته- (**ترجیحاً با ترکیب متفاوت**)

مورد رسیدگی و **بازبینی** قرار دهد

∅ در صورت **عدم احراز** شرایط در بررسی مجدد، **نظر کمیته**

قطعی و به متقاضی اعلام خواهد شد

کمیسیون فرهنگی

Ø به-منظور بررسی و تعیین امتیازهای فرهنگی،
تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر
مؤسسه **کمیسیون فرهنگی** با ترکیب زیر تشکیل
می-شود:

Ø رئیس مؤسسه - (**رئیس کمیسیون**)

Ø رئیس نهاد رهبری در مؤسسه - (در مؤسسه ---های

فاقد نهاد، نماینده نهاد استان) (**عضو**)

Ø معاون فرهنگی یا دانشجویی - فرهنگی و یا

عناوین مشابه (دبیر کمیسیون)

Ø معاون آموزشی / پژوهشی حسب مورد در

مؤسسه --- های آموزشی / پژوهشی (عضو)

Ø یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه
دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب
مؤسسه--- (در مؤسسه---های فاقد هیأت اجرایی
جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید
رئیس مؤسسه--- (عضو)

کمیسیون تخصصی

به-منظور رسیدگی به درخواست ارتقای مرتبه
اعضای هیات علمی و سایر موارد ارجاعی و اظهار
نظر درخصوص آن، در چارچوب وظایف و اختیارات
مربوط، «کمیسیون-های تخصصی» را با ترکیبی
متناسب با رشته-های دایر در مؤسسه، تعیین
می-نماید

ترکیب کمیسیون

Ø **یک تن** از اعضای هیات ممیزه متناسب با موضوع

تخصص به پیشنهاد رئیس و تأیید هیات به عنوان

رئیس کمیسیون

Ø **سه تن** از اعضای هیات علمی که حداقل **یک تن** از

آن-ها دارای مرتبه علمی **استادی** باشند به **انتخاب**

اعضای هیات علمی، با معرفی رئیس و تأیید هیات

Ø **دبیر** کمیته منتخب

تشکیل جلسات

Ø جلسات هیات ممیزه حداقل هر **دو ماه یک-بار**
در صورت وجود پرونده، و جلسات
کمیسیون/کمیته حداقل هر **یک ماه یک-بار**
تشکیل می-شود

رسمیت جلسات

Ø **جلسات** هیات ممیزه با حضور **رئیس** یا

جانشین وی و دست-کم **سه چهارم اعضای**

حقیقی (بندهای 3 و 4 ماده 5 دستورالعمل

طرز تشکیل هیات ممیزه) **رسمیت** می-یابد

Ø **تصمیم-های هیات با رأی موافق اکثریت**

نصف به-علاوه یک اعضای حاضر در جلسه

اتخاذ می-شود (مثال: چنانچه تعداد اعضای

حاضر **18** نفر باشند $9 = 18/2$ ، $10 = 1 + 9$

در صورتیکه تعداد اعضای حاضر **19** نفر باشند

$9.5 = 19/2$ ، $10.5 = 1 + 9.5$ با لحاظ اکثریت

(**11**=نصف)

Ø جلسات کمیسیون/کمیته با حضور **حداقل**

دوسوم اعضا **رسمیت** می-یابد

Ø پرونده متقاضیانی که خود از اعضای کمیته،

کمیسیون و هیات هستند، بدون حضور ذی-نفع

در جلسات ذی-ربط رسیدگی می-شود و در

این-صورت جلسات با کسر یک تن از نصاب

تعیین-شده رسمیت می-یابد

Ø **رای اعضای هیات ممیزه همواره مخفی است**

مراحل رسیدگی به پرونده متقاضی

Ø تکمیل کاربرگ-های مندرج در گزارش نامه

علمی-فرهنگی-تربیتی-اجتماعی، آموزشی،

پژوهشی-فناوری و علمی-اجرایی و الصاق

مستندات

Ø تحویل و ثبت پرونده در دبیرخانه کمیته

منتخب و اخذ رسید

Ø ارسال مدارک و مستندات مربوط به

فعالیت-های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

متقاضی به کمیسیون فرهنگی و بررسی و

ارزیابی آن-ها حداکثر ظرف مدت یک ماه از

زمان ارجاع پرونده

Ø **بررسی و امتیازدهی** مدارک و مستندات مربوط

به **مواد 2، 3 و 4** آیین-نامه ارتقای مرتبه در

کمیته منتخب، حداکثر ظرف **مدت 45** روز از

زمان ثبت پرونده

Ø در صورت احراز شرایط لازم از نظر کمیسیون

فرهنگی و کمیته منتخب، تحویل پرونده به

دبیرخانه هیات و در غیر این-صورت، اعاده آن

به عضو هیات علمی با ذکر دلایل، حداکثر ظرف

مدت یک هفته پس از بررسی

Ø **بررسی** و ارزیابی پرونده-های ارجاع-شده کمیته
توسط **کمیسیون تخصصی** مربوط، حداکثر ظرف
مدت **یک ماه** از زمان ارجاع

Ø در صورت **احراز** شرایط لازم از نظر **کمیسیون**:
ارسال پرونده به **دبیرخانه هیات** برای طرح و اتخاذ
تصمیم - نهایی توسط **هیات ممیزه**

و

Ø در غیر این-صورت، **اعاده** آن به واحد مربوط با
ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت **یک هفته** پس
از بررسی

Ø طرح و اتخاذ تصمیم در مورد پرونده توسط

هیات ممیزه، حداکثر ظرف مدت 3 ماه

Ø ابلاغ مصوبات، حداکثر ظرف مدت 20 روز از

تاریخ تصویب

Ø آرای هیات در صورت اعتراض متقاضی قابل

بازبینی می- باشد

بازبینی

Ø متقاضی ظرف مدت **20 روز** از تاریخ ابلاغ رأی **اعتراض** خود را به-طور **مکتوب** به **دبیرخانه هیات** تسلیم کند

Ø **دبیر** در وهله **اول** موظف است ظرف مدت **20 روز** از تاریخ درخواست، **امتیازهای** کسب-شده وی از **مواد 1 تا 4** و **ترکیب آرای هیات** را به وی اعلام نماید

Ø چنانچه متقاضی **همچنان** به رای هیات **معارض** باشد:

Ø ظرف مدت **یک ماه** از تاریخ اعلام امتیازها **اعتراض** خود را به-طور **مکتوب** همراه با **توضیحات** به **دبیرخانه هیات** تسلیم کند

Ø **هیات** در اولین جلسه، به-منظور ترفیه
حال متقاضی **یک-بار دیگر** پرونده را با
توجه به **توضیحات** وی **بازبینی** کرده و
نتیجه را حداکثر ظرف مدت **10 روز** به
متقاضی اعلام می-کند

Ø چنانچه متقاضی ارتقا همچنان به رأی بازبینی هیات نیز معترض باشد مجاز است ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی، درخواست تجدیدنظر خود را به-طور مکتوب به مرکز هیات های امنای و ممیزه مرکزی تسلیم کند

تجدیدنظر

Ø **ثبت اعتراض** متقاضی در دبیرخانه مرکز هیاتهای

امنا و ممیزه

Ø مکاتبه با دبیرخانه هیات ممیزه ذیربط و **درخواست**

گزارش از سیر بررسی پرونده منضم به گزارش نامه

علمی متقاضی و مستندات از **مؤسسه**

Ø رئیس هیات حداکثر ظرف مدت 15 روز گزارش

مستدل مربوط به پرونده متقاضی را به -همراه مدارک

و مستندات به مرکز ارسال کند

Ø پس از وصول مدارک و مستندات مورد درخواست و بررسی اولیه آن در کمیسیون - تخصصی ذی-ربط، پرونده برای اتخاذ تصمیم نهایی در دستور کار جلسه هیات ممیزه مرکزی قرار می-گیرد

Ø هیات ممیزه مرکزی حداکثر ظرف مدت سه ماه پرونده را بررسی و نظر قطعی را اعلام کند

Ø در هر صورت، **حداکثر زمان** تجدید نظر و اعلام
نظر قطعی **هیات ممیزه مرکزی** از تاریخ وصول
اعتراض کتبی متقاضی **نباید بیش از 6 ماه باشد**

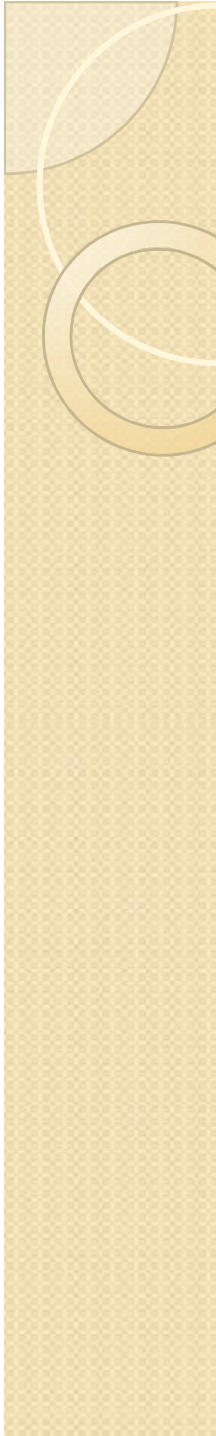



Ø رأی هیات ممیزه مرکزی قطعی و لازم-الاجرا
است

Ø تفسیر مفاد این دستورالعمل بر عهده مرکز
هیات های امنای و ممیزه مرکزی است



از توجه شما سپاسگزاریم





دستور العمل نحوه نظارت بر عملکرد هیأت - ممیزه مؤسسات



هدف

**حصول اطمینان از حسن اجرای
مقررات و ضوابط**

ترکیب هیات نظارت

سه تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه

استادی و دارای تجربه عضویت در هیات

ممیزه و آشنا با آئین نامه ها، دستورالعمل ها،

شیوه نامه اجرایی و سایر مقررات مربوط با

حکم وزیر

یک تن از کارشناسان مرکز با حکم رئیس

وظایف هیأت - نظارت

Ø ارزیابی عملکرد هیأت به لحاظ رعایت مفاد

آئین-نامه ارتقا و پیوست های آن

Ø بررسی گزارش های ارسال شده از سوی

موسسه

Ø سایر موارد ارجاعی از سوی هیات ممیزه

مرکزی و مرکز

معیارهای نظارت-

Ø رعایت مفاد **آئین-نامه** - ارتقای مرتبه و پیوست
های آن

Ø **رسیدگی** به پرونده ها بر اساس **زمان بندی**
مندرج در دستورالعمل طرز تشکیل هیأت ممیزه

Ø **تشکیل** به موقع و **منظم جلسات** و **حضور فعال**
اعضا

Ø فراهم کردن امکان **دسترسی** آسان

اعضای هیات به مقررات، ضوابط و

اطلاعات مورد نیاز

Ø میزان استفاده از **خدمات الکترونیکی** و

اجرای طرح **مدیریت سبز** برای صرفه

جویی در مصرف کاغذ

Ø ارسال به موقع **گزارش** شش ماهه به مرکز

گزارش هیات نظارت

∅ انعکاس موارد به **موسسه** برای رفع

اشکالات احتمالی

∅ کاهش دوره و یا پیشنهاد عدم تمدید

فعالیت- هیات در دوره بعدی به **وزیر**

علوم، تحقیقات و فناوری



سپاس از توجه شما