

شیوه نامه اجرایی دانشگاه شاهد در خصوص نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی گروه وزارت عتف

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دستور ۶ نشست فوق العاده مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۲ هیأت امنای دانشگاه شاهد)

بازنگری و اصلاح ماده «۵۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی [گروه وزارت عتف]

ماده ۵۳- به عضو پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل در **دانشگاه** و یا عضو مامور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با اخذ مجوز از مراجع ذی صلاح، که دارای فعالیت‌های شاخص علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در دستورالعمل پیوست این ماده می باشد، با تصویب هیأت ممیزه ذیربط، پایه تشویقی اعطا می شود.

دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی دانشگاه شاهد

(پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)

مقدمه

ارتقای پیوسته کیفیت آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، خدمات و اثرگذاری اجتماعی و فرهنگی، تکریم پژوهشگران و فناوران برجسته، ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی از برنامه‌های راهبردی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. در این راستا و به منظور جهت‌دهی و هدایت نیروی انسانی کارآمد و ظرفیت‌های موجود به سمت تحقق اهداف اسناد بالادستی به ویژه سند دانشگاه اسلامی و اولویت‌های پنجگانه:

۱- مرجعیت و همکاری‌های علمی، فناوری و نوآوری بین‌المللی؛

۲- آموزش، پژوهش و برون‌داد هدفمند؛

۳- نوآوری فرهنگی و فرهنگ نوآوری؛

۴- شاگرد، فناور و نوآورپروری؛

۵- تولید خدمت، ثروت و سرمایه از دانش؛

«دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی دانشگاه شاهد» به شرح زیر است:

ماده ۱- اختصارات و تعاریف

۱-۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۲- وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۳- وزارتین: منظور وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

۱-۴- سازمان: سازمان علاوه بر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، شامل دستگاههای اجرایی، صنایع دولتی و غیردولتی است.

۱-۵- مؤسسه: منظور دانشگاه شاهد است.

۱-۶- مؤسسه‌های «گروه یک»: منظور از مؤسسه‌های «گروه یک» در این دستورالعمل، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی است که دارای هر دو رکن هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل و یا دبیرخانه هیأت امناء و دبیرخانه هیأت ممیزه باشد.

۱-۷- مؤسسه‌های «گروه دو»: منظور از مؤسسه‌های «گروه دو» در این دستورالعمل، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی است که فاقد یکی از ارکان هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل باشد.

۱-۸- پارک: منظور پارکهای علم و فناوری وابسته به وزارت است.

۱-۹- عضو: منظور عضو هیأت علمی (پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی) مؤسسه است.

۱-۱۰- دستورالعمل: منظور «دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی دانشگاه شاهد»

۱-۱۱- پایه تشویقی: منظور پایه‌ای است که مطابق این دستورالعمل به عضو اعطا می‌شود.

۱-۱۲- پژوهش بنیادی: پژوهشی است که به منظور گسترش مرزهای دانش و کسب دانش‌های نو، ارائه نظریه یا کشف اصول حاکم بر جهان هستی، پدیده‌های طبیعی، انسانی و اجتماعی، یا به منظور فراهم ساختن زمینه علمی لازم برای حل مسائل جاری و آینده انجام می‌گیرد.

۱-۱۳- پژوهش کاربردی: به هر نوع کاوش و یافته علمی به منظور کسب دانش فناورانه جدید گفته می‌شود که برای آن کاربرد ویژه‌ای در نظر گرفته شود. این پژوهش بر پایه دانش حاصل از پژوهش‌ها و یا تجربیاتی است که با هدف به کارگیری روش‌ها، نظریه‌ها و الگوهای موجود برای ارائه تحلیلی از یک پدیده، یافتن راه حل، تولید محصول و یا موجب مدیریت مسائل اجتماعی و تحول نظام مند انجام شود.

۱-۱۴- پژوهش توسعه‌ای: پژوهشی است که با هدف توسعه و بهبود روشهای تحقیق، ترویج و بسط نتایج پژوهش‌های بنیادی و کاربردی به منظور استفاده در تولید مواد، فرآورده‌ها، وسایل، ابزار و نیز بهینه‌سازی مجموعه‌ها، فرایندها و روش‌های جدید یا اصلاح، نوآوری و بهبود آنها انجام می‌گیرد. این مجموعه‌ها شامل مجموعه‌های صنعتی، خدماتی، انسانی، اجتماعی و سازمانی هستند. چنین پژوهش‌هایی در سازمانها به نام تحقیق و توسعه نیز شناخته می‌شوند که برای توسعه و بهبود بهره‌وری سازمان به کار می‌روند.

۱-۱۵- "آی اس سی": منظور مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC) است.

۱-۱۶- "واس": نمایه استنادی منابع نوپدید که همان وبگاه علم کلاریویت آنالیتیکس یا پایگاه استنادی Web of Science (WOS) است.

۱-۱۷- **نویسنده(های) مسئول:** منظور عضو یا (اعضایی) هستند که راهبری پژوهش و انجام مکاتبات را بر عهده دارند و نام ایشان با نشان های گوناگون مانند قرار دادن ستاره و یا نشان دیگر، با درج آدرس الکترونیکی مربوط در مقاله ها مشخص می شود.

۱-۱۸- **سردبیر(ان) اصلی:** منظور عضو یا (اعضایی) هستند که با موافقت صاحب امتیاز نشریه و تأیید کمیسیون نشریات علمی وزارتین، امور علمی نشریه را بر عهده دارند.

۱-۱۹- **مدیر مسئول:** منظور عضوی است که با موافقت صاحب امتیاز نشریه، عهده دار امور اجرایی و نظارتی نشریه علمی است.

۱-۲۰- **صاحب امتیاز نشریه:** منظور دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی و انجمن های علمی هستند که مجوز تأسیس آنها از سوی مراجع ذیصلاح مانند «شورای عالی انقلاب فرهنگی»، «شورای گسترش آموزش عالی» و یا «کمیسیون انجمن های علمی» وزارتین صادر شده است.

۱-۲۱- **نشریه های علمی معتبر:** شامل نشریه های علمی مورد تأیید «وزارتین» و «کمیسیون نشریات حوزوی» و همچنین نشریه های نمایه شده در هر یک از پایگاه های اطلاعات علمی «اسکوپوس»، «واس» و یا «آی اس سی» است.

۱-۲۲- **نشریه علمی داخلی نمایه شده بین المللی:** منظور نشریه ای است که دارای آدرس یا نام کشور جمهوری اسلامی ایران و «صاحب امتیاز نشریه» در پایگاه های معتبر بین المللی «واس» یا «اسکوپوس» نمایه شده است. نام نشریه باید در فهرست نشریات معتبر وزارتین موجود باشد.

۱-۲۳- **گواهی معتبر ملی:** منظور گواهی صادر شده از سوی مراجع ذیصلاح قانونی، مرتبط و ملی مورد تأیید وزارتین است.

۱-۲۴- **برونداد:** منظور کلیه دستاوردهای علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، تجاری سازی، فرهنگی و هنری است.

ماده ۲- به عضو پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل در **مؤسسه** و یا عضو مامور به خدمت در سایر دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه های اجرایی دارای مجوز از مراجع ذیصلاح، بر اساس فعالیت های شاخص علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در مواد آتی، با رعایت «ضوابط کلی اعطای پایه های تشویقی» مندرج در ماده «۱۰» این دستورالعمل، پس از تصویب هیأت ممیزه ذی ربط در سقف اعتبارات مصوب سالانه، پایه تشویقی اعطا می شود.

توضیح. در آن گروه از بندهای این شیوه نامه که فرایند ارزیابی مشمولیت پایه تشویقی مستلزم ارسال درخواست، مدارک و مستندات لازم توسط عضو هیأت علمی به مراجع ذی ربط است، ضروری است درخواست، مدارک و مستندات لازم صرفاً از طریق دانشکده و مراکز متبوع عضو هیأت علمی به مراجع مربوطه ارسال شود.

ماده ۳- فعالیت های شاخص آموزشی، فرهنگی و ترویج علم (حداکثر ۱۰ پایه تشویقی)

۳-۱- دریافت عنوان «سرمآمد آموزشی»، در دانشکده (ها) یا پژوهشکده (ها) در سه سال پیوسته یا ناپیوسته، بر مبنای شیوه نامه مصوب هیأت امنای **مؤسسه**، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۱- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده **مؤسسه**، پایه تشویقی «سرمآمد آموزشی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک

عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.

منبع گردآوری اطلاعات: مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

زمان اجرا: سرآمدان آموزشی پس از ۱۴۰۲/۱/۱ مد نظر قرار می‌گیرند.

نحوه اقدام:

در تعیین سرآمدان آموزشی هر سال به برگزیدگانی که طی سه سال متوالی یا متناوب به این عنوان دست یافته‌اند، در صورت تقاضا از طرف عضو هیأت علمی پایه تعلق می‌گیرد.

۳-۲- دریافت عنوان «سرآمد فرهنگی» در دانشکده(ها) یا پژوهشکده(ها) در سه سال پیوسته یا نا پیوسته، بر مبنای شیوه‌نامه مصوب هیأت امنای مؤسسه، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۲- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده مؤسسه، پایه تشویقی «سرآمد فرهنگی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت فرهنگی دانشگاه

زمان اجرا: سرآمدان فرهنگی پس از ۱۴۰۲/۱/۱ مد نظر قرار می‌گیرند.

نحوه اقدام: در هر سال استعلام از معاونت فرهنگی برای دریافت اسامی و اطلاع رسانی به دانشکده‌ها صورت می‌پذیرد.

۳-۳- احراز عنوان مقام «استاد ممتاز» مطابق با شرایط مندرج در دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز، چهار پایه تشویقی در طول خدمت.

تبصره ۳- پایه‌های تشویقی قبلی اعطا شده بابت احراز مقام «استاد ممتاز»، از چهار پایه تشویقی تعیین شده در این بند کسر می‌شود.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: به ازای هر انتخاب به عنوان استاد ممتاز در طول خدمت در سقف تعیین شده پایه تعلق می‌گیرد.

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۴- به استاد راهنمای هر دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد و یا مقطع دکتری تخصصی (سهم کامل) که نتیجه پایان‌نامه و یا رساله او تبدیل به محصول

دانش‌بنیان، هنری و یا منجر به حل مسائل مربوط به زیست‌بوم اجتماعی محل انجام پژوهش شده باشد، با ارائه گواهی معتبر ملی و تأیید شورای پژوهشی و

فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیت‌های پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۵- به استاد راهنمای هر دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد و یا مقطع دکتری تخصصی (سهم کامل) که نظریه‌پردازی نوینی را در قالب ضوابط هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی ارائه کند، با تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، به ازای هر کرسی اصیل نظریه‌پردازی یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۶- به استاد میزبان هر پنج پژوهشگر پسادکتری که دوره خویش را با موفقیت به پایان رسانیده‌اند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۷- به استاد میزبان فرصت مطالعاتی داخلی دانشجویان مقطع دکتری تخصصی دست‌کم شش‌ماهه، به ازای هر شش مورد یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی

زمان اجرا: صرفاً فرصت‌های مطالعاتی خاتمه یافته پس از تاریخ ۱۴۰۲/۱/۱ مد نظر قرار می‌گیرد.

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک توسط استاد (از طریق دانشکده) به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش پس از تأیید دانشکده

ب. دریافت تأییدیه از مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۳-۸- عضو هیأت ممیزه با ارتقای او به مرتبه دانشیاری و یا مرتبه استادی به اتفاق آرا موافقت کند، برای هر ارتقای مرتبه یک پایه (دو پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: هیأت ممیزه دانشگاه

زمان اجرا: پرونده های تأیید شده به اتفاق آرا در هیأت ممیزه دانشگاه پس از تاریخ ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: مکاتبه با هیأت ممیزه به منظور ارسال مستمر اطلاعات مشمولان این بند توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

۳-۹- هر مورد کتاب درسی (آموزشی) که به وسیله انتشارات معتبر به چاپ پنجم رسیده و دست کم مجموع شمارگان تمامی چاپ های آن پنج هزار (۵۰۰۰)

جلد باشد، با ارائه گواهی رسمی از انتشارات مربوط و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۴- کتاب درسی (آموزشی) افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بند «۴» ماده «۷» این دستورالعمل نیز می شود و به هر یک از نویسندگان (های) آن تعلق می گیرد.

تبصره ۵- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع بند «۸» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ج. طرح در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به منظور تأیید آموزشی بودن کتاب

۳-۱۰- به ازای کسب ۲۵ امتیاز از مقاله های منتشر شده در نشریه های چارک اول (Q۱) و یا ۵۰ امتیاز از مقاله های منتشر شده در نشریه های چارک دوم

(Q۲) که با محتوای شیوه های آموزشی و یا فرهنگی در نشریه های نمایه شده در هر یک از پایگاه های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "وایس" و "آی

اس سی" منتشر شده اند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می شود.

۳-۱۱- همکاری مؤثر (استاد مشاور با ابلاغ رسمی) با انجمن های علمی دانشجویی، کانون های فرهنگی هنری و نشریه های دانشجویی که در جشنواره های

ملی «حرکت»، «رویش»، «تیتیر» و «سراسری قرآن مجید» به عنوان مجموعه برگزیده انتخاب شوند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت فرهنگی دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت فرهنگی و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۱۲- به عضوی که به سمت مربی و یا سرپرست تیمهای ورزشی شرکت کننده در مسابقات بین المللی مقام اول تا سوم را به دست آورد، با ارائه گواهی

معتبر و تأیید شورای مؤسسه یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت دانشجویی دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت دانشجویی و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ج. طرح تأییدیه دریافتی در شورای دانشگاه

۳-۱۳- مربیگری برای تیمهای دانشجویی شرکت کننده در مسابقات علمی و یا المپیادهای علمی دانشجویی در سطح ملی (رتبه اول) و بین المللی (رتبه اول تا

سوم) با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت دانشجویی و همچنین معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه حسب مورد

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت دانشجویی یا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی حسب مورد و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ج. طرح تأییدیه دریافتی در شورای دانشگاه

۳-۱۴- مربیان تیمهای ورزشی دانشجویی که در مسابقات ملی مدال قهرمانی کسب کنند، با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه، برای هر دوره

یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

تبصره ۶- درخصوص سایر جشنواره ها و مسابقات علمی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی دانشجویی در سطوح ملی و بین المللی، هیأت امنای

مؤسسه به صورت موردی تصمیم می گیرد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت دانشجویی دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت دانشجویی و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ج. طرح تأییدیه دریافتی در شورای دانشگاه

ماده ۴- برون داده‌ها و پژوهش‌های شاخص بنیادی و همکاریهای علمی بین‌المللی (حداکثر ۱۰ پایه تشویقی)

۴-۱- به ازای کسب ۳۰ یا ۶۰ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های بین‌المللی به ترتیب چارک‌های اول (Q۱) یا دوم (Q۲) بر مبنای هر یک از پایگاههای اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت با احتساب پایه‌های تشویقی دریافت شده بر اساس ضوابط قبلی مصوب هیأت امانا).

تبصره ۱- پایه‌های تشویقی این بند، شامل عضوی که سقف پایه تشویقی موضوع این بند (پنج پایه تشویقی) را بر اساس ضوابط، مقررات و مصوبه‌های پیشین دریافت کرده است، نمی‌شود.

تبصره ۲- ۵۰ (پنج‌جاه) درصد امتیاز کسب‌شده بایستی از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آنها باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. در مجموع، سهم نویسنده مسئول متقاضی اعم از فردی یا اشتراکی برای دریافت پایه تشویقی موضوع این بند، باید دست‌کم ۵۰ (پنج‌جاه) درصد از امتیاز کسب شده از مقاله باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی، نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

۴-۲- به ازای کسب ۳۰ یا ۶۰ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های بین‌المللی به ترتیب چارک‌های اول (Q۱) یا دوم (Q۲) بر مبنای هر یک از پایگاههای اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" با مشارکت پژوهشگران غیرایرانی یا پژوهشگران ایرانی مقیم خارج از کشور، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۳- پایه تشویقی موضوع این بند، صرفاً در صورتی که از امتیازهای مذکور برای دریافت پایه‌های ترفیع سالیانه و یا پایه تشویقی بند «۱» این ماده استفاده نشده باشد، اعطا می‌شود.

تبصره ۴- ۵۰ (پنج‌جاه) درصد امتیاز کسب‌شده باید از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آنها باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول

داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. در مجموع، سهم نویسنده مسئول متقاضی اعم از فردی یا اشتراکی برای دریافت پایه تشویقی موضوع این بند، باید دست‌کم ۵۰ (پنجاه) درصد از امتیاز کسب شده از مقاله باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی، نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

۳-۴- به ازای کسب هر ۲۵ (بیست‌وپنج) امتیاز از آثار بدیع هنری با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۵- اثر بدیع هنری موضوع بند «۱۱» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه و امتیازات لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۴-۴- به ازای کسب هر ۱۰ (ده) امتیاز از کتاب‌ها و یا فصل کتاب‌های (Book Chapter) تألیفی معتبر بین‌المللی منتشرشده با مشارکت پژوهشگران با وابستگی سازمانی مؤسسه‌های غیرایرانی به وسیله انتشارات معتبر بین‌المللی با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۶- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع بند «۸» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده‌ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۴-۵- به استاد میزبان هر پنج دانشجوی مقطع دکتری تخصصی یا پژوهشگر خارج از کشور برای انجام فرصت مطالعاتی دست کم شش ماهه با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۴-۶- جذب و استفاده از پژوهانه (گرنٹ) و جوایز بین‌المللی به منظور توسعه پژوهش‌های بنیادی، برای رشته علوم انسانی معادل ریالی «دو» برابر و برای سایر رشته‌ها معادل ریالی «چهار» برابر مجموع حقوق و مزایای سالانه مطابق آخرین حکم کارگزینی عضو متقاضی (بدون لحاظ فوق‌العاده مدیریت) در هنگام تقاضا، با تأیید معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ماده ۵- برونده‌ها و پژوهش‌های شاخص کاربردی و توسعه‌ای (حداکثر ۱۰ پایه)

۵-۱- راهنمایی چهار سهم کامل رساله دکتری تخصصی (دفاع شده) و یا هشت سهم کامل پایان‌نامه نیازم‌محور کارشناسی ارشد (دفاع شده) بر اساس نیازهای مندرج در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و با تأیید معاونت پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی دانشگاه

زمان اجرا: برای دفاع‌های پس از ۱۴۰۲/۱/۱

شیوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک توسط عضو هیأت علمی به مدیریت تحصیلات تکمیلی به منظور تأیید دفاع دانشجو

ب. ارسال درخواست و مدارک توسط عضو هیأت علمی به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم در خصوص انطباق با سامانه نان

ج. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۲-۵- داشتن قرارداد(های) ارتباط با صنعت و یا سایر دستگاه(ها)، شرکت(های) دولتی و غیردولتی به سمت مجری یا همکار(ان) که مجموع سهم مبالغ قراردادهای بسته شده پایان یافته، برای رشته علوم انسانی معادل ریالی «شش» برابر و برای سایر رشته‌ها معادل ریالی «دوازده» برابر مجموع حقوق و مزایای سالانه مطابق آخرین حکم کارگزینی عضو متقاضی (بدون لحاظ فوق‌العاده مدیریت) در هنگام تقاضا باشد، با تأیید معاون پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: طرح های خاتمه یافته پس از ۱۴۰۲/۱/۱

شیوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۳-۵- کسب ۷ (هفت) امتیاز از اختراع ثبت شده در مراجع معتبر بین المللی با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: اختراعات ثبت شده در طول خدمت

شیوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۴-۵- به ازای هر دو سهم کامل از اختراعات ثبت و ارزیابی شده علمی در مراجع معتبر داخلی با ارائه گواهی معتبر ملی و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: اختراعات ثبت شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۵-۵- ساخت دستگاه(های) تقاضامحور آزمایشگاهی، آموزشی، تحقیقاتی، کاربردی و صنعتی همراه با ثبت اختراع علمی در مراجع معتبر داخلی، با ارائه گواهی معتبر ملی و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط ثبت شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۵-۶- مجری طرح کلان ملی پایان یافته با تأیید معاون پژوهشی و یا معاون فناوری و نوآوری وزارت، هر مورد یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی):

تبصره - در صورتی که طرح کلان ملی بیش از یک مجری داشته باشد، برای دریافت یک پایه تشویقی این بند، داشتن سهم مشارکت دست کم ۵۰ درصد در طرح مورد نظر ضروری است.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات عضو هیأت علمی

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

ارسال درخواست و مدارک توسط عضو هیأت علمی از طریق دانشکده به همراه تأییدیه اخذ شده از معاونت پژوهش یا معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف

به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه

ماده ۶- بروندادها و فعالیتهای شاخص فناورانه و نوآورانه (حداکثر ۱۰ پایه)

۶-۱- ساخت مواد شیمیایی، واکسن، دارو، کاتالیزگر، قطعه مکانیکی، الکترونیکی و دستگاهی و نرمافزاری که به تولید انبوه رسیده باشد، با ارائه گواهی معتبر

ملی و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- ساخت سایر اقلام ضروری و مورد نیاز کشور نیز با تأیید معاون فناوری و نوآوری وزارت شامل این بند می شود.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۲- تولید انبوه یا تجاری سازی محصولات دانش بنیان با جذب سرمایه خارجی در داخل کشور، با ارائه مدارک معتبر ملی و تأیید شورای پژوهشی و فناوری

مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۳- تجاری سازی ثبت اختراع معتبر داخلی یا خارجی با ارائه گواهی معتبر ملی، با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۴- تولید انبوه و تجاری سازی محصولات مرتبط با فناوری های نرم، توسعه صنایع خلاق فرهنگی، اجتماعی و هنری با ارائه گواهی معتبر ملی و تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۵- مجری طرح پژوهشی و فناورانه ثبت شده در سامانه نظام ایده ها و نیازها (نان) که محصول آن تجاری شده و یا منجر به حل مسائل مربوط به زیست بوم اجتماعی محل انجام پژوهش شده باشد، با ارائه گواهی ملی معتبر و تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۶- تأسیس شرکت دانش بنیان فعال و روزآمد با مشارکت شرکت(های) بین المللی با دست کم ۲۵ درصد سهام، که محصول آن با تأیید معاون فناوری و

نوآوری وزارت تجاری سازی شده، هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۷- مسئول اصلی ایجاد و راه اندازی شرکت دانش بنیان، واحد فناور یا خلاق که محصول آن تجاری سازی شده باشد، با ارائه گواهی ملی معتبر و تأیید

شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه که حائز هر یک از شرایط زیر باشد:

۶-۷-۱- مالکیت دست کم ۲۵ درصد از سهام شرکت دانش بنیان، واحد فناور یا خلاق دارای مجوز قانونی با سه سال فعالیت مستمر که محصول(های)

دانش بنیان آن به بازار عرضه شده باشد، با مجوز مؤسسه و تأیید معاون فناوری و نوآوری وزارت، به ازای هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در

طول خدمت).

۶-۷-۲- کارآفرینی و ایجاد شغل تخصصی در شرکت دانش بنیان، واحد فناور یا خلاق به ازای جذب هر ۵ (پنج) نفر بر اساس فهرست سالانه بیمه نفرا

ارائه شده به مدت پنج سال، با تأیید پارک استان محل استقرار مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۲- خویشاوندان درجه ۱ و ۲ مشمول امتیاز بندهای «۶-۷-۱» و «۶-۷-۲» نمی شوند.

تبصره ۳- بایستی دست کم ۴۰ درصد از افراد شاغل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی باشند.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ماده ۷- مرجعیت علمی (حداکثر ۱۰ پایه)

۷-۱- قرار گرفتن نام عضو در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (ESI-WOS) یا "آی اس سی" و با تأیید میزان و کیفیت استنادها از سوی شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، (برای رشته‌های علوم انسانی و هنر دو پایه تشویقی و سایر رشته‌ها یک پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- هنگام تقاضا برای دریافت پایه تشویقی از این بند، بایستی نام شخص در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (ESI-WOS) و یا "آی اس سی" موجود باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۷-۲- پیوستگی قرار گرفتن نام عضو به مدت ۵ (پنج) سال متوالی در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (WOS) (ESI-) و یا "آی اس سی" و با تأیید میزان و کیفیت استنادها از سوی شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، برای رشته‌های علوم انسانی و هنر دو پایه تشویقی و سایر رشته‌ها یک پایه تشویقی (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۷-۳- چاپ مقاله پژوهشی در هر یک از دو مجله زیر، به سمت «نویسنده مسئول» یا «نویسنده همکار» به ازای هر مقاله به ترتیب «دوپایه» و «یک پایه» (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت).

Nature, ISSN: ۰۰۲۸-۰۸۳۶ (print); ۱۴۷۶-۴۶۸۷ (web)
Science, ISSN: ۰۰۳۶-۸۰۷۵ (print); ۱۰۹۵-۹۲۰۳ (web)

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی توسط هیأت علمی

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

توضیح: طبق بند ۱۲ نامه شماره ۸۶۵۴/۱۰۸۵ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، به مقاله‌های از نوع news پایه تعلق نمی‌گیرد.

نحوه اقدام:

ارسال درخواست و مدارک به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه توسط استاد (از طریق دانشکده)

۷-۴- به ازای کسب ۲۵ (بیست و پنج) و یا ۱۰ (ده) امتیاز به ترتیب از کتاب‌ها یا فصل کتاب‌های (Book Chapter) تألیفی، تصنیفی، فرهنگ‌نامه‌ها و یا لغت‌نامه‌های تخصصی منتشرشده به زبان فارسی از سوی ناشرهای معتبر داخلی و یا به زبان‌های غیرفارسی از سوی ناشرهای معتبر بین‌المللی با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۲- کتاب درسی (آموزشی) موضوع **بند «۹» ماده «۳»** این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

تبصره ۳- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع **بند «۸» ماده «۷»** این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۷-۵- به ازای هر مقاله منتشرشده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی، مشروط به آنکه با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، سهم متقاضی از تعداد ارجاعات خالص (بدون خود استنادی) آن بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی‌اس‌سی" بیش از پانصد باشد، یک پایه تشویقی و در صورتی که سهم متقاضی از تعداد ارجاعات مذکور بیش از هزاروپانصد باشد، دو پایه تشویقی تعلق می‌گیرد (به ازای هر مقاله حداکثر دو پایه و در مجموع، حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۴- پایه‌های تشویقی این بند، به هر یک از نویسندگان مقاله منتشرشده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی که سهم لازم از استنادهای خالص را داشته باشند، نیز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۵- مقاله منتشرشده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیازهای مندرج در سایر بندهای این دستورالعمل نیز می‌شود.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۶-۷- به ازای هر دویست ارجاع خالص (بدون خوداستنادی) به برونادهای عضو، بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" در کتاب‌های معتبر ملی و بین‌المللی چاپ شده با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۷-۷- به ازای هر صد ارجاع خالص (بدون خوداستنادی) به برونادهای عضو، در ثبت اختراع بین‌المللی با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۶- برای رشته‌های علوم انسانی و هنر نصف تعداد ارجاعات خالص تعیین شده در بندهای «۵-۷»، «۶-۷» و «۷-۷» در نظر گرفته می‌شود.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۷- کتاب چاپ شده (تألیف یا تصنیف) به وسیله انتشارات معتبر ملی یا بین‌المللی که به عنوان کتاب سال جمهوری اسلامی و یا حوزه علمیه برگزیده شده باشد، به ازای هر کتاب، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۷- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه، افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بندهای «بند ۹ ماده ۳»، «بند ۴ ماده ۴» و «بند ۴ ماده ۷» این دستورالعمل نیز می‌شود و به هر یک از نویسندگان (های) آن تعلق می‌گیرد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۷-۹- تأسیس و راه اندازی آزمایشگاه‌های تحقیقاتی مرجع با ارائه خدمات ملی یا بین‌المللی با معرفی معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه و تأیید معاون پژوهشی وزارت، به ازای هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۷-۱۰- به ازای ارائه هرگونه نظریه‌پردازی نوین ویژه علوم انسانی و هنر مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۷-۱۱- به ازای سهم کامل هر اثر بدیع هنری که در موزه‌های ملی یا بین‌المللی ثبت و نگهداری شود، با ارائه گواهی معتبر ملی و یا بین‌المللی و با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۸- اثر بدیع هنری افزون بر امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بند «۳» ماده «۴» این دستورالعمل نیز می‌شود و به هر یک از همکاران آن نیز، امتیاز بند مذکور تعلق می‌گیرد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۷-۱۲- دریافت عنوان «سرمآمد پژوهشی»، در دانشکده(ها) یا پژوهشکده(ها) با کسب بالاترین امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در سه سال پیوسته یا ناپیوسته بر مبنای شیوه‌نامه مصوب هیأت امنای مؤسسه، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۹- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده مؤسسه، پایه تشویقی «سرمآمد پژوهشی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: سرآمدان پژوهشی پس از ۱۴۰۲/۱/۱ مد نظر قرار می‌گیرند.

نحوه اقدام: استعلام از معاونت پژوهش و فناوری برای دریافت اسامی در هر سال و اطلاع رسانی به دانشکده‌ها صورت می‌پذیرد.

۷-۱۳- کسب مقام در هر یک از عنوانهای معتبر ملی یا بین‌المللی مانند جشنواره‌های پژوهشگران و فناوران برتر، فارابی، بین‌المللی خوارزمی، جوان خوارزمی، فناوران و نوآوران خوارزمی، رازی، فجر، ابوریحان، جهش، جایزه‌های علامه طباطبائی، سرآمدان علمی، آموزشی، فناوری و نوآوری و همچنین، منتخبان فرهنگستانهای کشور، هر مورد یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

توضیح: مطابق بند ۱۳ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، صرفاً به رتبه‌های اول تا سوم پایه تعلق می‌گیرد.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی عضو هیأت علمی

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

ارسال درخواست و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه

۷-۱۴- دریافت جایزه بین‌المللی مصطفی "ص"، پنج پایه تشویقی در طول خدمت.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی عضو هیأت علمی

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

ارسال درخواست و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه از طریق دانشکده

۷-۱۵- احراز عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری، دارندگان نشان دانش و یا پژوهش با تصویب هیأت وزیران، هر مورد دو پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱۰- درخصوص سایر افتخارات ملی و یا بین‌المللی، هیأت امنای مؤسسه به صورت موردی تصمیم می‌گیرد.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی عضو هیأت علمی

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

ارسال درخواست و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه توسط هیأت علمی (از طریق دانشکده)

ماده ۸- مدیریت اجرایی و نشریه‌های علمی (حداکثر ۵ پایه)

۸-۱- به سردبیر(ان) اصلی و مدیرمسئول هر مورد نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی «غیرفارسی‌زبان» و «فارسی‌زبان» در پایگاه‌های اطلاعات علمی "واس" و یا "اسکوپوس"، با ارائه مستندات لازم و تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، به ترتیب یک پایه تشویقی برای نشریه «غیرفارسی‌زبان» و دو پایه تشویقی برای نشریه «فارسی‌زبان» (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در دوران طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۸-۲- به سردبیر(ان) اصلی و مدیرمسئول هر مورد نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی «غیرفارسی‌زبان» و «فارسی‌زبان» که ضریب تأثیر پایگاه گزارش-های استنادی سالانه (JCR) مؤسسه "واس" را کسب کرده یا کسب کنند، با ارائه مستندات لازم و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۸-۳- به ازای هر شش سال سردبیری اصلی یا مدیر مسئولی نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی در پایگاه‌های اطلاعات علمی "واس" و یا "اسکوپوس" با ارائه مستندات لازم و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- پایه‌های تشویقی شامل سردبیر اصلی و مدیر مسئول نشریه‌هایی که متعلق به جمهوری اسلامی ایران هستند و به وسیله انتشارات بین‌المللی معتبر، منتشر می‌شوند، نیز خواهد شد.

تبصره ۲- پایه‌های تشویقی شامل سردبیر اصلی و مدیر مسئول نشریه‌های علمی بین‌المللی غیرایرانی نمایه‌شده در "واس" و یا "اسکوپوس" که کف ضریب تأثیر معادل میانگین ضریب تأثیر رشته موضوع نشریه باشد، نیز خواهد شد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. معرفی افراد واجد شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری به دانشکده ها

ب. ارسال معرفی نامه و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش از طریق دانشکده

۸-۴- به «کمک سردبیر» نشریه‌های بین‌المللی دارای ضریب تأثیر پایگاه گزارشهای استنادی سالانه (JCR)، به ازای هر پانزده سال، با ارائه مستندات لازم و با تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۵- عضوی که در سمت‌های رئیس دانشکده یا پژوهشکده، مراکز رشد، پردیس فناوری و نوآوری، مدیران و معاونان **مؤسسه**، معاونان پارک‌های علم و فناوری، مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در **مؤسسه** و معاونان مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان که با تأیید شورای **مؤسسه** و موافقت رئیس **مؤسسه**، دارای خدمات ارزنده است، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: دفتر ریاست محترم دانشگاه

زمان اجرا: تکمیل سه سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: اعلام از طرف دفتر ریاست محترم دانشگاه، همراه با مصوبه شورای دانشگاه (طبق بند ۸ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف)

۸-۶- اعضای **مؤسسه** که در سمت‌های «وزیران یا همتراز وزیران»، «قائم مقام، معاونان وزیران یا همتراز معاونان وزیران»، «مشاوران وزیران»، «رؤسای سازمانها و مراکز زیرمجموعه وزیران»، «استانداریان»، «رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌های کشور»، «قائم مقام و معاونان رئیس بنیاد ملی نخبگان»، «رؤسای دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت» و سایر سمت‌های مدیریت سیاسی مندرج در ماده

«۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، با پیشنهاد مقام منصوب کننده و تأیید وزیر، به ازای هر دو سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی توسط عضو هیأت علمی

زمان اجرا: تکمیل دو سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: ارسال مستندات و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی (از طریق دانشکده) به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۷- اعضای **مؤسسه** دارای سمت‌های مدیریتی حوزه ستادی وزارت که خدمات ارزنده‌ای انجام داده اند، با تأیید وزیر، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی توسط عضو هیأت علمی

زمان اجرا: تکمیل دو سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: ارسال مستندات و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی (از طریق دانشکده) به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۸- اعضای **مؤسسه** که در سمت رئیس و دبیر انجمن‌های علمی دارای مجوز از سوی وزارتین که دارای رتبه A هستند با تأیید کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت و تصویب شورای پژوهش و فناوری **مؤسسه**، به ازای هر چهار سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۹- تأسیس و یا مدیریت خانه‌های علم یا دانش و موزه‌های دانشگاهی، پژوهشگاهی، اسناد، مفاخر، تاریخ طبیعی، علم و فناوری با تأیید معاون پژوهشی وزارت، به ازای هر مورد تأسیس و یا هر پنج سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام:

الف. ارسال درخواست و مدارک به معاونت پژوهش و فناوری و اخذ تأییدیه لازم توسط استاد (از طریق دانشکده)

ب. ارسال تأییدیه اخذ شده و مدارک مربوطه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۱۰- مدیریت‌های میانی سایر دستگاه‌های اجرایی (مدیران کل و بالاتر) خارج از وزارت و رئیس بنیاد نخبگان استانهای کشور که با تأیید شورای مؤسسه

و موافقت رئیس مؤسسه، دارای خدمات ارزنده می‌باشند، به ازای هر چهار سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: دفتر ریاست محترم دانشگاه

زمان اجرا: تکمیل سه سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: اعلام از طرف دفتر ریاست محترم دانشگاه

۸-۱۱- عضوی که با حکم وزیر مربوط، به سمت رئیس فدراسیون‌های ورزشی منصوب شده باشد، به ازای هر ۴ سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه

(حداکثر ۲ پایه تشویقی).

تبصره ۳- تعداد پایه‌های تشویقی قابل دریافت از مدیریت‌های اجرایی بندهای «۵» تا «۱۱» این ماده برای هر عضو، حداکثر ۲ پایه تشویقی در طول

خدمت است.

توضیح: طبق بند ۷ نامه شماره ۱۵/۱۰۸۶۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۱ وزارت عتف، ضروری است متقاضی در زمان ارائه درخواست دارای سمت اجرایی مذکور باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی توسط عضو هیأت علمی

زمان اجرا: تکمیل چهار سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: ارسال مستندات و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی (از طریق دانشکده) به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

۸-۱۲- عضو شاغل و یا مأمور به خدمت در مؤسسه‌هایی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و

فناوری تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، به ازای ۵ سال خدمت در این مؤسسه‌ها، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

منبع گردآوری اطلاعات: مستندات ارسالی توسط عضو هیأت علمی

زمان اجرا: تکمیل دو سال مربوطه پس از ۱۴۰۲/۱/۱

نحوه اقدام: ارسال مستندات و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی (از طریق دانشکده) به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش

ماده ۹- امتیازهای ذخیره برون‌دادها (حداکثر ۵ پایه)

افزون بر دریافت پایه‌های تشویقی از بندهای قبلی، چنانچه عضو، پس از کم کردن امتیازهای استفاده شده، امتیازهای ذخیره اضافی داشته باشد، با تقاضای

کتابی او، طبق بندهای ذیل، پایه تشویقی دریافت می‌کند:

۹-۱- به ازای کم کردن هر ۱۰۰، ۲۰۰ و ۳۰۰ امتیاز ذخیره از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های ملی و بین‌المللی معتبر به ترتیب با چارک‌های اول (Q۱)، دوم (Q۲) و سوم (Q۳) بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپس"، "وایس" و یا "آی اس سی" با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت)؛

تبصره ۱- ۵۰ (پنجاه) درصد از امتیاز کسب‌شده باید از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آن باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. مجموع سهم نویسنده مسئولی متقاضی دریافت پایه تشویقی؛ باید دست‌کم ۵۰ (پنجاه) درصد باشد.

تبصره ۲- برای دریافت هر پایه تشویقی از این بند، باید دست‌کم ۲۰ و ۳۰ درصد امتیازها به ترتیب از مقاله‌های منتشرشده در چارک‌های اول (Q۱) و دوم (Q۲) باشد.

منبع گردآوری اطلاعات: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

زمان اجرا: فعالیتهای مرتبط انجام شده در طول خدمت

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

۹-۲- به ازای کم کردن ۵۰ (پنجاه) یا ۲۵ (بیست‌وپنج) امتیاز ذخیره از کتاب‌های معتبر ملی و بین‌المللی (غیرفارسی) تألیفی، تصنیفی، فصل کتاب، فرهنگ‌نامه‌ها و یا لغت‌نامه‌های تخصصی منتشرشده با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت). نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

۹-۳- به ازای کم کردن هر ۵۰ (پنجاه) امتیاز ذخیره از طرح‌های تحقیقاتی نیازمحور و فعالیتهای فناورانه و کارآفرینانه (طرح‌های ارتباط با صنعت، کشاورزی و جامعه) با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه؛ یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

۹-۴- به ازای کم کردن هر ۵۰ (پنجاه) امتیاز ذخیره از آثار بدیع هنری با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

نحوه اقدام: با توجه به لزوم گردآوری اطلاعات و تنظیم پرونده‌های الکترونیکی برای اعضای محترم هیأت علمی نحوه اقدام متعاقباً اطلاع رسانی می‌شود.

ماده ۱۰- ضوابط کلی اعطای پایه‌های تشویقی موضوع این ماده به شرح زیر است:

۱۰-۱- "انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته و تمام وقت بودن عضو"، "انجام وظایف آموزشی و پژوهشی موظف تعیین‌شده" و "دریافت پایه استحقاقی

سالیانه"، شرط‌های لازم برای دریافت پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل است.

۱۰-۲- ماموریت عضو «مامور به خدمت» در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح انجام شده باشد.

۱۰-۳- شرط بهره‌مندی عضو از هر پایه تشویقی، داشتن صفحه خانگی حاوی کارنامه الکترونیکی برون‌دادهای روزآمد در وبگاه **مؤسسه**، درگاه آشنایی با نخبگان و آینده‌سازان (دانا) و بین‌المللی است. **مؤسسه** موظف است شرط داشتن صفحه خانگی موضوع این بند را به اعضا ابلاغ کند.

توضیح: مبنای عملکرد دانشگاه در خصوص پایه‌های تشویقی این بند، اطلاعات ثبت شده در سامانه بهستان است. لذا اعضای هیأت علمی باید نسبت به تکمیل بموقع و مستمر اطلاعات در سامانه بهستان اقدام لازم به عمل آورند.

۱۰-۴- به عضو در ایام «تعلیق»، «آماده به خدمت»، «مرخصی بدون حقوق»، «انفصال موقت»، «مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۸۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی»؛ «ماموریت آموزشی» و «ماموریت به خدمت بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی» پایه تشویقی تعلق نمی‌گیرد. اعطای پایه تشویقی به عضو (زن) در مدت مرخصی زایمان، مشروط به احراز شرایط مندرج در این دستورالعمل، امکان‌پذیر می‌باشد.

۱۰-۵- تقاضای پایه تشویقی عضو به همراه مستندات و تأییدیه‌های لازم از سوی کمیته ترفیع یا منتخب دانشکده و یا پژوهشکده بررسی و به همراه تأییدیه‌های مورد نیاز مندرج در مواد فوق و سایر مستندات و مدارک مورد نیاز، به کمیته ترفیعات **مؤسسه** ارسال می‌شود و پایه تشویقی پس از تأیید کمیته مذکور و تصویب هیأت ممیزه **مؤسسه** اعطا می‌شود. **مؤسسه** مکلف است حداکثر ظرف ۶ (شش) ماه بعد از ثبت درخواست پایه تشویقی از سوی عضو، نتیجه را به متقاضی اعلام کند. **مؤسسه** موظف است براساس معیارهای بیان شده در این دستورالعمل نسبت به اعطای امتیازها اقدام و در صورت عدم موافقت، دلایل آن را کتباً به عضو هیأت علمی متقاضی ارائه کند.

۱۰-۶- در صورت منفی بودن رأی هیأت ممیزه، عضو حق دارد ظرف حداکثر یک ماه پس از اعلام نتیجه، درخواست تجدید نظر خود را به کمیته ترفیعات تسلیم کند. **مؤسسه** موظف است ظرف سه ماه درخواست مزبور را رسیدگی و نظر قطعی خود را اعلام کند.

۱۰-۷- گزارش مکتوب (فرم تکمیل شده) عضو، مرتبط با نوع، میزان و کیفیت مشارکت برای هر برون‌داد از نوع ملی و بین‌المللی بایستی به تأیید کمیته ترفیع و یا منتخب دانشکده یا پژوهشکده برسد.

۱۰-۸- در مواردی که «شورای آموزشی» و «مرکز و شورای انتشارات» در **مؤسسه** وجود ندارد، وظیفه مربوط به عهده‌شورای پژوهش و فناوری **مؤسسه**

است.

۱۰-۹- کمیّت و کیفیت فعالیت‌های عضو که منجر به اعطای پایه تشویقی به او می‌شود، باید مورد تأیید مراجع ذی‌صلاح مؤسسه باشد. ۱۰-۱۰- امتیازهای استفاده شده برای ترفیع استحقاقی سالانه، برای پایه تشویقی قابل احتساب نیست.

۱۰-۱۱- سایر پایه‌های استحقاقی از جمله پایه‌های ترفیع سالانه، ایثارگری، خدمت سربازی، بورسیه به قوت خود باقی است و مشمول این دستورالعمل نمی‌شود.

۱۰-۱۲- به استثنای موارد تصریح شده در متن این دستورالعمل، استفاده از امتیازهای به دست آمده فقط برای دریافت پایه تشویقی در یک بند، قابل استفاده است و قابلیت تسری به سایر بندها را ندارد. به عبارت دیگر، به هر برون داد، فقط یک بار امتیاز پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۱۰-۱۳- مبنای محاسبه امتیازها، از تاریخ تصویب این دستورالعمل است، به جز بندهایی که در متن آن، عنوان "در طول خدمت" و یا "امتیازات ذخیره برون دادها" درج شده است که شامل امتیازهای کسب شده از برون دادها در کل دوران خدمت عضو می‌باشد.

۱۰-۱۴- تاریخ اعطای پایه‌های تشویقی و اجرای حکم کارگزینی از زمان اجرای این دستورالعمل می‌باشد. پایه‌های تشویقی که قبل از اجرای این دستورالعمل به عضو اعطا شده است، از سقف پایه‌های تشویقی بند متناظر آن در این دستورالعمل، کسر خواهد شد.

۱۰-۱۵- سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو به استثنای پایه تشویقی مربوط به «جایزه بین‌المللی مصطفی «ص» و «استاد ممتاز» در طول یک سال، دو پایه تشویقی است و صرفاً پایه‌های در نظر گرفته شده «جایزه بین‌المللی مصطفی "ص" و «استاد ممتاز»، به صورت یکجا اعطا می‌شود.

۱۰-۱۶- شیوه‌نامه‌های سرآمد آموزشی، سرآمد فرهنگی، سرآمد پژوهشی و مسائل مربوط به زیست‌بوم اجتماعی محل انجام پژوهش، با تأیید شورای مؤسسه به تصویب هیأت امانا می‌رسد.

۱۰-۱۷- مبنای امتیازدهی، آیین‌نامه جاری ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی است.

۱۰-۱۸- به برون دادها براساس شاخص‌های علم‌سنجی (ضریب تأثیر و کیفیت علمی) و فناوری امتیاز تعلق می‌گیرد.

۱۰-۱۹- امتیاز فصل کتاب (Book Chapter) براساس تقسیم امتیاز کل کتاب به تعداد، حجم و کیفیت محتوای علمی فصل‌های آن تعیین می‌شود.

۱۰-۲۰- چارک (Q) بالاتر از هریک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" در موضوع مربوط به مقاله، ملاک عمل است.

۱۰-۲۱- چنانچه نشریه‌ای در زمینه‌های متفاوت چارک‌های (Q های) متفاوتی داشته باشد، چارک مرتبط با موضوع مقاله مورد نظر، ملاک عمل است.

۱۰-۲۲- ملاک در نظر گرفتن چارک (Q) نشریه، زمان چاپ آن است.

۱۰-۲۳- امتیاز مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های علمی داخلی معتبر نمایه‌شده در هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس" و "واس" با یک رتبه ارتقای Q (چارک) در نظر گرفته می‌شوند.

۱۰-۲۴- برای رشته‌های علوم انسانی و هنر، امتیاز مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های علمی داخلی معتبر نمایه‌شده در پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس" و یا "واس" با یک رتبه ارتقای Q (چارک) در نظر گرفته می‌شوند.

۱۰-۲۵- امتیاز مقاله‌های چارک اول (Q۱)، برای رشته‌های علوم انسانی و هنر با ضریب ۲ (دو) در نظر گرفته می‌شود.

۱۰-۲۶- ملاک امتیازدهی به مقاله، انتشار نهایی آن و دریافت شناسه DOR یا DOI است. در سایر موارد به تشخیص شورای پژوهش و فناوری مؤسسه عمل می‌شود.

۱۰-۲۷- در این دستورالعمل، هر دانش‌آموخته دکتری تخصصی، معادل ۲ (دو) دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد در نظر گرفته می‌شود.

۱۰-۲۸- برای رساله و یا پایان‌نامه‌های دارای بیش از یک استاد راهنما، سهم هر یک لحاظ می‌شود.

۱۰-۲۹- برای دریافت پایه‌های تشویقی می‌توان از امتیازهای ترکیبی برونادهای مختلف مورد اشاره در هر ماده این دستورالعمل با رعایت وزن نسبی امتیاز هر مورد استفاده کرد.

۱۰-۳۰- به منظور تقویت ارتباط حوزه علمیه و **مؤسسه**، امتیاز(های) حاصل از برونادهای مشترک بین حوزویان و اعضای **مؤسسه**، با تأیید شورای پژوهشی و فناوری **مؤسسه**، با ضریب ۱/۲۵ اعمال می‌شوند.

۱۰-۳۱- برای تقویت مؤسسه‌های گروه دو و نقش حمایتی مؤسسه‌های گروه یک، امتیاز(های) حاصل از برونادهای مشترک برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب ۱/۲۵ با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسات مذکور اعمال می‌شود.

۱۰-۳۲- امتیاز(های) حاصل از برونادهای مشترک بین عضوهای مؤسسه‌های اقماری (دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های مستقر در شهرستانهای استانها) با مؤسسه مادر و یا سایر مؤسسه‌های گروه یک، با تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسات مذکور، برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب ۱/۳۵ اعمال می‌شود.

۱۰-۳۳- فقط برونادهای با درج وابستگی سازمانی (Affiliation)، در شکل مورد پذیرش **مؤسسه**، ملاک عمل قرار می‌گیرند. برونادهای بدون درج وابستگی صحیح یا با درج وابستگی سایر سازمانها مورد قبول نیستند. در مورد افراد انتقالی برونادهای با وابستگی سازمانی مبدأ و مقصد ملاک عمل است.

۱۰-۳۴- درج آدرس محل انجام فرصت مطالعاتی، عضویت وابسته و شرکت دانش‌بنیان با اخذ مجوز از سوی **مؤسسه**، به منزله آدرس دوم همراه با آدرس اصلی عضو مورد قبول است.

۱۰-۳۵- به عضوی که در ۲ (دو) سال منتهی به سن بازنشستگی مصوب با لحاظ مرتبه علمی است در صورت احراز شرایط لازم، بدون رعایت تعداد سقف سالانه، تمامی پایه‌های بندهای مختلف این دستورالعمل اعطا شود.

۱۰-۳۶- انتشارات و نشریه‌های معتبر ملی و بین‌المللی توسط شورای پژوهش و فناوری مؤسسه تعیین می‌شود. برای مؤسسه‌های گروه دو، تأیید معاون پژوهشی وزارت نیز الزامی است.

۱۰-۳۷- اجرای این دستورالعمل در سقف اعتبارات مصوب سالانه **مؤسسه** مجاز می‌باشد.

۱۰-۳۸- **مؤسسه** مکلف است برای مدیریت بهینه اعطای پایه‌های تشویقی اقدامات زیر را انجام دهد:

۱۰-۳۸-۱- این دستورالعمل را در اختیار همه اعضای خود قرار دهد.

۱۰-۳۸-۲- کارنامه الکترونیکی دائمی برای برونادهای هر عضو، با قابلیت رصد، پایش و ارزیابی پیوسته داشته باشد.

۱۰-۳۸-۳- صورتجلسه کمیته ترفیع و هیأت ممیزه عضو را در پرونده اداری متقاضی درج کند.

۱۰-۳۸-۴- تعداد و نوع پایه‌های تشویقی عضو که در سنوات قبل دریافت شده است را در کارنامه الکترونیکی اداری برونادهای او ثبت کند.

۱۰-۳۸-۵- **مؤسسه** باید فهرست موسسه‌های تازه تأسیس و در حال توسعه و مؤسسه‌های گروه‌های یک و دو را از وزارت دریافت و در اختیار اعضا قرار

دهد.

۱۰-۳۸-۶- لزوم داشتن صفحه خانگی حاوی کارنامه الکترونیکی برونادهای روزآمد (موضوع بند سه این ماده) را به اعضا ابلاغ کند. ۱۰-۳۸-۷-

دست‌کم یک کارشناس زبده ویژه (با تسلط به دانش علم و فناوری‌سنجی) شاغل در **مؤسسه** را برای اجرای این دستورالعمل در نظر گیرد.

ماده ۱۱- مسئول تفسیر مفاد این دستورالعمل، مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت است.

ماده ۱۲- این دستورالعمل در «۱۲» ماده، «۱۰۲» بند و «۳۱» تبصره، به استناد مصوبه «دستور ۶» صورتجلسه هیأت امنای دانشگاه شاهد مورخ

۱۴۰۱/۱۱/۱۲، برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ به تصویب رسید و از تاریخ اجرا کلیه آیین نامه‌ها، ضوابط و مصوبات قبلی هیأت امناء ملغی می‌شود.