

شیوه‌نامه ارزیابی موظفی اعضای هیئت علمی پژوهشی

دانشگاه تربیت مدرس

(بازنگری در تاریخ ۹۷/۱۲/۱۹)

به منظور ساماندهی فعالیت‌های اعضای هیئت علمی پژوهشی دانشگاه، این شیوه‌نامه براساس آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۴، آیین‌نامه نحوه تشکیل و فعالیت واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها مصوب ۹۰/۱۲/۶ و آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی پژوهشی مصوب وزارت متبوع مورخ ۹۱/۱۲/۱۶ و ردیف ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۳/۰۸/۱۱ تدوین شده، به شرح مواد زیر ابلاغ می‌شود:

ماده ۱. تعریف مفاهیم:

۱-۱. **فعالیت پژوهشی:** هر نوع فعالیتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات در هر کدام از موارد مندرج در جدول شماره ۱ (ماده ۴ این آیین‌نامه) صورت می‌پذیرد؛

۱-۲. **عضو هیئت علمی پژوهشی:** شخص حقیقی‌ای است که به عنوان پژوهشگر با مرتبه مربی، استادیار، دانشیار و استاد به صورت تمام‌وقت، عضو یکی از گروه‌های پژوهشی پژوهشکده/مرکز دانشگاه باشد؛

۱-۳. **طرح پژوهشی داخلی:** طرح پژوهشی‌ای است (بنیادی، کاربردی یا توسعه‌ای) که به تصویب شورای پژوهشی پژوهشکده/مرکز رسیده و بودجه آن از منابع اعتباری پژوهشکده/مرکز یا دانشگاه تأمین شده باشد؛

۱-۴. **طرح پژوهشی خارجی:** طرح پژوهشی‌ای است (بنیادی، کاربردی یا توسعه‌ای) که قرارداد اجرای آن بین یک نهاد خارج از پژوهشکده/مرکز به عنوان کارفرما و پژوهشکده/مرکز به عنوان مجری امضا و بودجه آن از منابع اعتباری کارفرما تأمین شده باشد. این نوع طرح‌ها سه دسته‌اند:

الف. **خرد:** (نهاد تأییدکننده: اداره کل یا معادل آن/استانی)

ب. **متوسط:** (نهاد تأییدکننده: سازمان یا مؤسسه/منطقه‌ای)

ج. **کلان/ملی/بین‌المللی:** (نهاد تأییدکننده: وزیر/معاون وزیر یا معادل آن).

۱-۵. **واحدهای پژوهشی:** واحد پژوهشی یکی از اشکال گروه پژوهشی، مرکز پژوهشی، پژوهشکده، مؤسسه پژوهشی و پژوهشگاه است. واحدهای پژوهشی براساس مأموریت طبق ماده ۳ آیین‌نامه نحوه تشکیل و فعالیت‌های پژوهشی در دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های وزارت متبوع به دو نوع عرضه‌محور و تقاضا‌محور تقسیم می‌شود. اعتبارات طرح‌های پژوهشی این واحدها متناسب با نوع مأموریت مطابق با ضوابط ماده پیش‌گفته تأمین و اختصاص خواهد یافت.

۱-۶. **واحد کار پژوهشی:** واحد کار پژوهشی معادل یک امتیاز است که هر عضو هیئت علمی باید در طول سال تحصیلی براساس وظایف مندرج در ماده ۴ این شیوه‌نامه و جدول شماره ۱ و شماره ۲ آن را انجام دهد.

ماده ۲. وظایف عضو هیئت علمی پژوهشی

۲-۱. پژوهشی

۲-۱-۱. اجرای طرح‌های پژوهشی داخلی و خارجی؛

۲-۱-۲. تهیه گزارش‌های تخصصی؛

۲-۱-۳. تألیف مقالات علمی (علمی پژوهشی، ترویجی، مروری و...);

۲-۱-۴. تصنیف، تألیف، گردآوری، ترجمه و تصحیح کتاب؛

۲-۱-۵. تولید دانش فنی، اختراع یا اکتشاف و اثر بدیع هنری؛

۲-۱-۶. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری؛

۷-۱-۲. برپایی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد علمی؛

۸-۱-۲. ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی؛

۹-۲-۱. نظارت و مشاوره بر طرح‌های پژوهشی؛

۲-۲. آموزشی

۱-۲-۲. تدریس و اجرای کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی مصوب و آموزش‌های ضمن خدمت پژوهشکده/ مرکز و دانشگاه؛

۲-۲-۲. تدریس در دوره‌های تحصیلی دانشگاهی.

۲-۳. وظایف اجرایی و مشاوره‌ای

۱-۳-۲. حضور فعال و تمام‌وقت در مؤسسه براساس تکلیف تعیین شده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و سایر فعالیت‌های اجرایی محول شده؛

۲-۳-۲. عضویت و نمایندگی در شوراهای و کمیته‌های علمی داخل و خارج از دانشگاه؛

۳-۳-۲. انجام خدمات مشاوره‌ای، دبیری علمی، عضویت در کمیته‌های علمی همایش‌ها، طراحی و مدیریت نشست‌های علمی، عضویت و همکاری در انجمن‌های علمی؛

۴-۳-۲. راه‌اندازی و شرکت در همایش‌های علمی، فرهنگی، کارگاه‌های آموزشی و آزمایشگاه‌ها و نشست‌های تخصصی مرتبط، سخنرانی کلیدی؛

۵-۳-۲. ارزیابی/داوری طرح پژوهشی، کتاب، مقاله و نظایر آن؛

۶-۳-۲. سردبیری، مدیر مسئولی و عضویت در هیئت تحریریه مجلات معتبر علمی؛

۷-۳-۲. تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی؛

ماده ۳. نحوه حضور و فعالیت عضو هیئت علمی پژوهشی در پژوهشکده/مرکز

۱-۳. حضور موظف هفتگی هر عضو هیئت علمی تمام‌وقت چهل ساعت در هفته به میزان ۳۶ ساعت تحقیق برای مربی، ۳۲

ساعت برای استادیار، ۲۸ ساعت برای دانشیار و ۲۴ ساعت برای استاد تعیین می‌شود؛

۲-۳. هر عضو باید در ابتدای سال تحصیلی برنامه فعالیت دو نیمسال بعد خود را به مسئول واحد پژوهشی ذی‌ربط ارسال کند.

تبصره ۱: عضو پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس مرکز/ پژوهشکده حداکثر به میزان ۴ واحد نظری در هر نیمسال تدریس نماید.

تبصره ۲: اعضای تمام‌وقت پژوهشی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و مؤثری را تدریس می‌نمایند، به پیشنهاد رئیس واحد پژوهشی و تأیید معاون پژوهشی دانشگاه می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

تبصره ۳: عضو پژوهشی می‌تواند با موافقت گروه و تأیید رئیس مرکز/ پژوهشکده راهنمایی دانشجویان را در راستای طرح پژوهشی مصوب خود به عهده بگیرد.

ماده ۴. شیوه و مراحل اجرایی ارزیابی

۱-۴. موظفی اعضای هیئت علمی پژوهشی طبق تبصره ۲ ماده ۲۴ آیین‌نامه استخدامی تعیین می‌شود.

۲-۴. گزارش فعالیت پژوهشی عضو هیئت علمی مطابق جدول شماره ۱ و ۲ سالانه (در پایان نیمسال تابستان) پس از

امتیازبندی و تأیید مسئول واحد پژوهشی جهت بررسی و نظارت به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود.

۳-۴. ترفیع، ارتقا، فرصت‌های مطالعاتی و تبدیل وضعیت اعضای هیئت علمی پژوهشی مطابق آیین‌نامه‌های دانشگاه و

وزارت علوم خواهد بود.

جدول شماره ۱

ردیف	نوع فعالیت	واحدکار	ملاحظات
۱	داخلی	۲-۸	۱. براساس فرم ارزیابی ویژه و با تأیید رئیس مرکز/ پژوهشگاه. ۲. نظارت، مدیریت و مشاوره طرح‌های تحقیقات حسب مورد ٪۲۰ و همکار اصلی ٪۸۰ و سایر همکاران به ترتیب همکاری از ۲۰ تا ۴۰ درصد محاسبه خواهد شد.
	گزارش طرح پژوهشی	۲-۸	براساس نامه مجری و تأیید مرکز/ پژوهشگاه
		۴-۱۴	۱. براساس نامه مجری و تأیید مرکز/ پژوهشگاه ۲. اختصاص درصد واحدکار براساس میزان پیشرفت طرح یا کار خواهد بود.
	کلان/ملی/ بین‌المللی	۶-۲۸	۱. براساس نامه مجری و تأیید مرکز/ پژوهشگاه. ۲. اختصاص درصد واحدکار براساس میزان پیشرفت طرح یا کار خواهد بود.
۲	جذب اعتبار پژوهشی و آموزشی (در قالب طرح، کارگاه تخصصی و نظایر آن)	۴	به ازای هر ده میلیون تومان
۳	کتاب	۱ تا ۱۰	۱. گردآوری، به کوشش (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)
		۴ تا	تدوین کتاب (به شیوه گردآوری)
		۲۰ تا	تدوین مجموعه مقالات
		۳۰ تا	تصحیح متون تخصصی یا تعلیق بر آن‌ها (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)
		۳۰ تا	تألیف مستخرج از نتایج طرح‌ها
		۳۰ تا	تألیف مستقل (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)
		۳۰ تا	تصنیف (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)
۶ تا	تجدید چاپ کتاب با سی درصد تغییر در محتوا (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)		
	تألیف مجموعه کتاب‌هایی مانند دایره‌المعارف‌ها (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)	۶۰ تا	اختصاص درصد واحدکار براساس میزان پیشرفت تألیف خواهد بود.
۴	مقاله	۴-۱۴	علمی - پژوهشی داخلی یا خارجی معتبر
		۲-۸	نقد چاپ شده، مقاله علمی- ترویجی و دانشنامه‌ای
		۲-۱۰	علمی- مروری
		۱-۲	خلاصه مقاله
		۲-۴	داوری شده مندرج در مجموعه مقالات مستقل و همایش‌ها
	علمی صددرصد مستخرج از رساله/پایان‌نامه	۲	
۵	ترجمه	۱۴ تا	کتاب تخصصی (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)
۶	ویرایش علمی کتاب و مجله (به سفارش و تأیید مرکز/پژوهشگاه)	۴	۲۰۰-۲۵۰ص

ماده ۵: مطابق تبصره ۲ ماده ۲۴ آیین‌نامه استخدامی و براساس ردیف ۱ بند الف و ه مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۳/۰۸/۱۱ حداقل امتیاز لازم از جدول شماره ۱ فعالیت‌های اعضای هیئت علمی پژوهشی بر حسب مرتبه علمی در ابتدای سال تحصیلی (از مهر هر سال تا مهر سال بعد) با استفاده از جدول شماره ۲ محاسبه می‌گردد:

جدول شماره ۲: حداقل امتیاز لازم موظفی پژوهشی از بند ۴ و سایر بندهای جدول شماره ۱

مرتب	بند	بند ۴ جدول ۱ (مقاله علمی پژوهشی)	همه بندهای جدول به جز بند ۴	مجموع
عضو جدیدالاستخدام تا ۳ سال	۱۰ امتیاز در طول سه سال	۳ امتیاز در سه سال از بند ۱ یا ۴ امتیاز در سال از سایر بندها	۱۳ ۱۴	
مربی	۴ امتیاز در سال	۳ امتیاز در سال	۷	
استادیار	۵ امتیاز در سال	۳ امتیاز در سال	۸	
دانشیار	۵ امتیاز در سال	۵ امتیاز در سال	۱۰	
استاد	۵ امتیاز در سال	۷ امتیاز در سال	۱۲	

تبصره ۴: هر عضو هیئت علمی موظف است طی دو سال دست کم یک طرح پژوهشی را اجرا نماید.

تبصره ۵: در صورت بروز موارد خاص امتیاز طرح از مقاله علمی - پژوهشی جبران خواهد شد.

تبصره ۶: طبق ردیف ۱ بند د مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۳/۰۸/۱۱ چنانچه عضو هیئت علمی در هر سال حداقل امتیاز لازم از جدول شماره ۲ را به دست آورد و فعالیت پژوهشی/ آموزشی دارای مجوز شامل تدریس، راهنمایی، مشاوره و داوری داشته باشد، دانشگاه مطابق با حداکثر تعیین شده برای اعضای هیئت علمی آموزشی، حق التدریس/حق التحقیق آن را وفق مقررات دفتر امور هیات علمی دانشگاه در هر ترم پرداخت خواهد کرد.

تبصره ۷: حق التدریس/حق التحقیق شامل راهنمایی و مشاوره دانشجویان در راستای طرح پژوهشی مصوب عضو هیئت علمی پرداخت نمی گردد.

تبصره ۸: کسرامتیاز اعضای هیات علمی پژوهشی که دارای سمت های اجرایی رئیس، معاون، مدیر گروه و عضو شورا های دانشگاه هستند طبق جدول شماره ۳ محاسبه خواهد شد. بدیهی است کسرامتیاز سمت های اجرایی مذکور اعضای هیات علمی آموزشی-پژوهشی طبق "شیوه نامه نحوه محاسبه فوق العاده مدیریت و واحد موظف رؤسا و معاونین پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی" محاسبه می شود.

جدول شماره ۳: کسرامتیاز سمت های اجرایی از حداقل امتیاز لازم موظفی

مرتب	سمت	رئیس واحد پژوهشی	معاون واحد پژوهشی	مدیر گروه واحد پژوهشی
استادیار	۳,۵	۲	۱,۵	
دانشیار	۴,۵	۳	۲,۵	
استاد	۶	۴,۵	۳,۵	

ماده ۶. این آیین نامه مشتمل بر ۶ ماده و ۸ تبصره که در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۳/۱۰/۲۸ به تصویب رسیده بود از ابتدای نیمسال دوم تحصیلی ۹۳-۹۴ تا پایان سال تحصیلی ۹۶-۹۷ اجرا شد. سپس در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۷/۱۲/۱۹ بازنگری شده به تصویب رسید و از تاریخ ۹۷/۷/۱ لازم الاجراست.