|  |  |
| --- | --- |
|  | **جمع امتیاز آموزشی** |
|  | **جمع امتیاز پژوهشی قابل ذخیره** |
|  | **جمع امتیاز پژوهشی** |
|  | **جمع امتیاز اجرایی** |
|  | **جمع امتیاز کامل** |
|  | **جمع امتیاز پزوهشی ذخیره قبلی**  |
|  | **جمع کل امتیاز قابل ذخیره** |

 **به نام خدا**

 ***يرفع الله الذين امنوا منكم و الذين اوتو العلم درجات***

 **فرم درخواست ترفيع اعضاي هيأت علمي دانشگاه تخصصی فناوری‌های نوین آمل**

**الف) مدير محترم گروه آموزشي**

 با سلام و احترام، نظر به اين­كه **اينجانب**  در تاريخ استحقاق يك پايه ترفيع را دارا مي باشم، لطفاً مقرر فرمايند در اين خصوص اقدام لازم به عمل آورند. ضمناَ مدارك مربوط به فعاليّت­هاي آموزشي، پژوهشي، علمي و اجرايي به شرح پيوست تقدیم می­گردد. تاريخ تحویل به گروه: امضای عضو هيأت علمي

**ب)** اينجانب .......................................، مدير گروه آموزشي .............................. براساس دستورالعمل اجرایي آیین­نامه­ی ترفيع اعضاي هيأت علمي امتيازات آموزشي، پژوهشي و اجرايي مندرج در كارنامه­ی ترفيع **آقاي / خانم** .......................................... را با امتياز كلّ .................................... تأييد مي­نمايم.

 امضای مدير گروه- تاریخ

ج) پیشنهاد مدیر گروه آموزشی مورد تائید کمیته ی ترفیع دانشکده است.

 محل امضای رئیس/ معاون دانشکده - تاریخ

**د) نظر كميته­ی ترفیع دانشگاه:**

 امتیاز پژوهشی قابل ذخیره ......................، امتياز ذخيره شده­ی قبلي ...................، جمع كلّ امتياز قابل ذخیره .....................، امتیاز پایه­ی تشویقی.......................

 با توجه به کسب امتیازات آموزشی، پژوهشی و اجرایی تعیین­کننده با اعطای ترفيع جنابعالي موافقت **مي شود □/ نمي شود □.**

مدیر پژوهشی دانشگاه نماينده­ی رئيس دانشگاه رئیس دانشکده معاون آموزشي دانشکده

 \*\* پایه قبلی (استحقاقی + تشویقی): ................. پایه جدید (استحقاقی + تشویقی):.............

 **نظر كميته­ی ترفیع پس از تجديد نظر:**

 امتیاز پژوهشی قابل ذخیره ........................ امتياز، ذخيره شده­ی قبلي ............................، جمع كلّ امتياز قابل ذخیره .........................، امتیاز پایه­ی تشویقی.......................

 معاونت آموزشی دانشگاه مدیر پژوهشی دانشگاه نماينده­ی رئيس دانشگاه رئیس دانشکده

**مشخصات متقاضي:**

نام نام خانوادگي بالاترين مدرك تحصيلي **دکتری**، رشته­ی تحصيلي مرتبه­ی علمي وضعيت استخدامي  عضو دانشكده ، گروه آموزشي ، تاريخ آخرين پايه ، تاريخ استحقاق پايه

 **فعاليّت­هاي آموزشي :**

|  |
| --- |
| 1 – فعاليّت­هاي آموزشي |
| **بند** | **امتیاز در هر واحد****کار** | **حداکثر امتياز در****موضوع** | **جمع امتيازات کسب شده**  | **عنوان فعاليّت (ضروري)** |
| **پيشنهاد مدير گروه** | **کميته­ی ترفیع دانشگاه** |  |
| 1-1- رعايت نظم و انضباط و شئونات آموزشي: | **-** | **-** |  |  |  |
| الف- توزیع دروس حداقل در طول 4 روز در هفته  |
| ب- توزیع دروس 3 و 4 واحدی، حداقل در دو نوبت و دو روز در هفته  |
| ج- ارائه­ی حداقل یک درس در دوره­ی کارشناسی  |
| د- اعلام به موقع نمرات دروس  |
| ه- حضور منظم در جلسات گروه آموزشی  |
| 1-2- کيفيّت تدريس: (میانگین کیفیّت تدریس در سال ) | **-** | **تا 2** |  |  |  |
| حداقل میانگین: 14 (مربی)، 15 (استادیار)، 16 (دانشیار)، 17 (استاد) |
| 1-3- کميّت تدريس:( استادیار 6 ، دانشیار 5 ، استاد 4 امتیاز) | **-** |  |  |  |  |
|  |
| **جمع امتیاز فعالیّت­های آموزشی :(جمع کل امتیاز آموزشی 6 امتیاز)** | **-** | **6** |  |  |  |
| حداقل امتیاز آموزشی لازم برای عضو هیأت علمی آموزشی 6 و پژوهشی 2 است.  |

 **\* امتیازات این بند تعیین­کننده است.**

 **فعاليّت­هاي پژوهشي – فنّاوری:**

|  |
| --- |
| 2 ـ الف- فعاليّت­هاي پژوهشي ‍ـ فنّاوري |
| **بند** | **امتیاز در هر واحد****کار** | **حداکثر امتياز در****موضوع** | **جمع امتيازات کسب شده**  | **عنوان فعاليت (ضروري)** |
| **پيشنهاد مدير گروه** | **کميته­ی ترفیع دانشگاه** |  |
|  2ـ1ـ مقاله­ی علمي‌‌ پژوهشي‌ معتبر داخلي و خارجي  | با نمايه (ISI , ISC) | MIF<IF | **7-5** | **-** |  |  |  |
|
| MIF>IF | **6-3** |
| 0=IF | **5-2** |
|  |
|  2ـ1ـ مقاله­ی علمي‌‌ پژوهشي‌ معتبر داخلي و خارجي |  |  |  |  |  |  |
|  2ـ2 ـ گزارش‌هاي علمي طرح­هاي پژوهشي و فناوري که به تأیید دستگاه سفارش دهنده رسیده باشد. | مؤسسه | **3** | **-** |  |  |  |
| استانی/ منطقه ای | **5** |
| ملّی 7 |  |  |  |  |
|  2-3- تصنيف و تأليف کتاب (تأليف مجموعه كتاب­ها، مانند دائره­المعارف و... توسط مراکز نشر دانشگاهی و انتشارات سمت و غیر از آن در صورت داوری تا 50% امتیاز) حسب مورد، به ترتیب |  **15 و 12** | **-** |  |  |  |

 **\* امتیازات این بند تعیین کننده و قابل ذخیره است.**

|  |
| --- |
| 2 ـ ب- فعاليّت­هاي پژوهشي ‍ـ فنّاوري |
| **بند** | **امتیاز در هر واحد****حداکثر امتياز در****کار****موضوع** | **جمع امتيازات کسب شده**  | **عنوان فعاليت (ضروري)** |
| **پيشنهاد مدير گروه** | **کميته­ی ترفیع دانشگاه** |  |
|  2ـ4ـ مقاله­ی علمي- مروري | **4** | **-** |  |  |  |
| - مقاله­ی علمي- ترويجي (موجود در فهرست نشريات علمي معتبر كميسيون بررسي نشريات علمي وزارت عتف ) | نمايه شده ISC  | **3** |
| غيرنمايه شده  | **2** |
|
|  2ـ5- مقاله­ی كامل(يا خلاصه) در مجموعه مقالات همايش‌هاي علمي معتبر با گواهي  ارائه (حداکثر 3 مقاله) | بين­المللي  | **(1) 2** | **5** |  |  |  |
| ملّي  | **(75/0) 5/1** |
| منطقه‌اي | **(62/0) 25/1** |
| 2ـ6ـ مقاله­ی ‌علمي صد در صد مستخرج از رساله / پايان‌نامه  | **1** | **5** |  |  |  |
| 2-7- ارزيابي، داوري و نظارت بر طرح­های پژوهشي، فناوري و نوآوري با ارائه­ی گواهي معتبر  | **تا 2** | **4** |  |  |  |
| 2-8- تجديد چاپ کتاب تأليفي يا تصنيفي با تجديد نظر اساسي اصلاح يا اضافه‌شدن حداقل به ميزان 30% بر محتواي آن  | تألیف، تصنیف | **3** | **-** |  |  |  |
| ترجمه | **2** |
| 2-9- ترجمه­ی کتاب تخصصي مراکز نشر دانشگاهی و سمت ( هر 100 صفحه، 1 امتیاز، حداکثر امتیاز قابل احتساب 7)  | **7** | **21** |  |  |  |
| 2-10- ويرايش علمي کتاب/ داوري مقالات علمي- پژوهشي (با ارائه­ی گواهي معتبر ) |  |  |  |  |  |
| الف- ویراستاری علمی کتاب  | **2** | **4** |
| ب- ویراستاری علمی/ داوری مجموعه مقالات همایش‌ها  | **1 (به ازای هر 10مقاله)** | **2** |
| ج- داوری مقالات علمی-پژوهشی | **1** | **5** |
| 2-11- راهنمايي يا مشاوره­ی پايان نامه­هاي دانشجويان کارشناسی ارشد و دکتری | راهنمایی(5/2)/ مشاوره(1) ارشد راهنمایی (6)/ مشاوره (5/2) دکتری | **5/2-1****6-5/2** | **10** |  |  |  |
| جمع امتیاز فعالیّت­های پژوهشی: | **-** | **-** |  |  |  |
| حداقل امتیاز پژوهشی لازم برای عضو هیأت علمی آموزشی در مرتبه­ی مربی 3، استادیار 5، دانشیار 7، استاد 9. |
|  حداقل امتیاز پژوهشی لازم برای عضو هیأت علمی پژوهشی در مرتبه­ی استادیار 9، دانشیار 11، استاد 13 . |

 **فعالیّت­های علمی- اجرایی :**

|  |
| --- |
| 3- فعاليّت­هاي علمي – اجرايي |
| بند | امتیاز در هر واحدکار | حداکثر امتياز درموضوع |  |  |
| پيشنهاد مدير گروه | کميته­ی ترفیع دانشگاه | عنوان فعاليت (ضروري) |
| 3-1- حضور فعال و تمام وقت**:** |  |  |  |  |
| - نظم و انضباط در برگزاری کلاس |   |   |   |   | **5/0** | **1** |
| -حضور فعال و تمام وقت در جلسات امتحان، ارزشیابی مستمر با تأیید مدیر گروه | **5/0** | **1** |
| اعلام چگونگی حضور 40 ساعت و توزیع دروس، راهنمایی، مشاوره، کار اجرایی و رعایت آن | **5/0 در هر نیمسال** | **1** |
| 3-2- تدوين کتاب (به شيوه­ی گردآوري) - تدوین مجموعه مقالات | **2-5** | **-** |  |  |   |
| 3-3- طراحي و راه اندازي آزمايشگاه يا کارگاه فني، واحد پژوهشي، کتابخانه­ی تخصصي، شبکه­ی تخصصي رايانه يا واحدهاي نيمه صنعتي | **75/0** | **5/1** |  |  |   |
| 3-4- مشارکت در طراحي، راه اندازي و برگزاري کارگاه­هاي فرهنگي- تربيتي، آموزشي، پژوهشي و فناوري ضمن خدمت و نشست‌های علمی | شرکت | **25/0** | **5/1** |  |  |  |
| تدريس/ طراحي | **1 – 5/0** |
|  | سخنرانی علمی در دانشگاه | **5/0** | **1** |  |  |  |
| 3-5- مدير مسؤولی و سردبیري نشريات علمي-پژوهشی و نشریات دانشگاه، رئیس قطب­هاي علمي رسمي کشور. | **1** | **3** |  |  |   |
| - مدیر اجرایی یا مدیر داخلی نشریه | **5/0** |
| - عضويت در هيأت تحريريه­ی نشريه | **5/0** |
| 3-6- دبيري همايش­ها (به تأييد شوراي پژوهشي مؤسسه/ ملي و بين­المللي) | بین­المللی  | **2** | **3** |  |  |   |
| ملّی | **1** |
| عضویت | **5/0** |
| 3-7- طراحي سؤالات آزمون سراسري با گواهی سازمان سنجش. | **1 (هر50 ساعت 1 امتياز)** | **5/1** |  |  |   |
| - بازنگری در رشته­ها و درس­ها | **5/0** | **2** |
| 3-8- پذيرش مسؤوليت اجرایی( بر اساس جدول شماره 6 آیین نامه­ی ارتقا) | **3- 5/0** | **-** |  |  |  |
| 3-9- شركت در شوراها،‌ كميته­ها و هيأت­هاي رسمي كه جزو وظايف سازماني فرد نباشد  | **هر100ساعت 1 امتیاز**  | **2** |  |  |   |
| **جمع فعالیّت­های علمی- اجرایی** |  |  |  |  |  |
| حداقل امتیاز اجرایی لازم برای عضو هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی 2 است. |

 لطفا موارد هایلایت زرد در زمان پرینت حذف گردد.

\*\* برای درج پایه کل (استحقاقی + تشویقی)، **آخرین حکم استخدامی** نیز همراه با باقی مستندات ضمیمه درخواست گردد.

"\*\* درخواست ترفیع **حداکثریک ماه** قبل از تاریخ شروع حکم به مدیر گروه تحویل داده شود. با توجه به اینکه اطلاعات نوع همکاری، مرتبه و پایه اعضای هیات علمی در سامانه حق التدریس در شروع ترم اول هر سال، یکم مهرماه، بروز رسانی می گردد، نامه های ترفیع ارسالی بعد از این تاریخ ترتیب اثر داده نمی شود.