

بسمه تعالی

شیوه نامه اجرایی نحوه درخواست پایه های تشویقی

در راستای اجرای اجرای دستورالعمل اعطای پایه های تشویقی به اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران مصوب ۱۴۰۳/۱۲/۱۹ شورای دانشگاه، گردش کار بررسی درخواست ها در کمیته ترفیعات دانشگاه مطابق جدول زیر می باشد.

موضوع	درخواست کننده	بررسی و تایید اولیه	تاییدیه دوم	ارسال کننده درخواست جهت طرح در کمیته ترفیعات	مرجع دریافت نهایی مکاتبه	تایید کننده نهایی	زمان ارسال درخواست به معاونت آموزشی دانشگاه	مستندات ارسالی ضروری
ماده ۱: پایه تشویقی تمام وقت جغرافیایی	بیمارستان، پژوهشکده، پژوهشگاه، معاونت اداری مالی دانشکده ها	دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)/ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	آذر و اسفند ماه هر سال جهت طرح در کمیته پاییز و زمستان	فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات
ماده ۲: اختراعات	هیات علمی	معاونت پژوهشی دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهریور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات، به همراه تاییدیه معاونت تحقیقات دانشگاه

ماده ۲: تالیف کتاب	هیات علمی	شورای انتشارات دانشگاه	-	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهرپور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه تاییدیه شورای انتشارات دانشگاه
ماده ۲: مقالات	هیات علمی	معاونت پژوهشی دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، مدیریت امور پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی) جهت امتیاز دهی و تایید مقالات	-	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهرپور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه تاییدیه معاونت پژوهشی دانشکده/مدیریت امور تحقیقات
ماده ۳: برگزیدگان جشنواره ها	هیات علمی	دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)/ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)،	در: EDC خصوص جشنواره شهید مطهری	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه		فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه گواهی و تاییدیه های جشنواره ها
ماده ۴: ارتقا مرتبه	-	دبیرخانه هیات ممیزه	-	-	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهرپور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	-
ماده ۵: استاد نمونه کشوری	هیات علمی	دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)/ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهرپور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه گواهی مربوطه
بند الف ماده ۶: سوابق مدیریتی	دانشکده ها و معاونت ها	-	-	-	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	-	-

فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات همراه با فرم درخواست حاوی دلایل توجیهی	شهریور و اسفند هر سال جهت طرح در کمیته فصل تابستان و زمستان	کمیته ترفیعات دانشگاه	معاونت آموزشی دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)/ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	مدیران گروه، معاونت ها، روسای دانشکده ها	بند ج ماده ۶: فعالیت های برجسته
فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه گواهی مربوطه	خرداد، شهریور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	کمیته ترفیعات دانشگاه	معاونت آموزشی دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)/ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	هیات علمی	ماده ۷: اخذ مدرک تحصیلی دوم
فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه تاییدیه معاونت تحقیقات	خرداد، شهریور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	کمیته ترفیعات دانشگاه	معاونت آموزشی دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت پژوهشی دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت پژوهشی دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	هیات علمی	ماده ۸: دانشمندان پر استناد
فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه گواهی عضویت	خرداد، شهریور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	کمیته ترفیعات دانشگاه	معاونت آموزشی دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	دانشکده	هیات علمی	ماده ۹: عضویت در هیات ممتحنه
فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه تصویر مدرک	خرداد، شهریور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل	کمیته ترفیعات دانشگاه	معاونت آموزشی دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	-	مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه در مورد فلوشیپ آموزشی، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در مورد فلوشیپ پژوهشی	هیات علمی	ماده ۱۰: فلوشیپ آموزشی و پژوهشی

ماده ۱۱: عضویت در هیات ممیزه	دبیرخانه هیات ممیزه	-	-	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	-	-
ماده ۱۲: مدیران و سردبیران مجلات	هیات علمی	معاونت پژوهشی دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه	رئیس دانشکده (اعضای هیات علمی آموزشی)، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (اعضای هیات علمی پژوهشی)	معاونت آموزشی دانشگاه	کمیته ترفیعات دانشگاه	خرداد، شهرپور، آذر و اسفند هر سال در طرح در کمیته ترفیعات همان فصل
فایل صورتجلسه دانشکده/معاونت تحقیقات به همراه تاییدیه معاونت تحقیقات							

در این راستا توجه به نکات زیر ضروری است:

۱- ارسال لیست اسامی پیشنهادی چهار بار در سال (به صورت فصلی) و در قالب لیست تجمیعی از سوی دانشکده ها (جهت اعضای هیات علمی آموزشی) و معاونت تحقیقات و فناوری (جهت اعضای هیات علمی پژوهشی) صورت خواهد گرفت و ارسال مکاتبات به صورت فردی و خارج از بازه های مذکور (که در هر فصل توسط کمیته ترفیعات از طریق مکاتبه به اطلاع دانشکده ها و معاونت تحقیقات و فناوری خواهد رسید)، قابل بررسی و طرح در کمیته ترفیعات نمی باشد.

۲- ضروری است قبل از ارسال لیست تجمیعی پیشنهادی کمیته ترفیعات دانشکده ها و معاونت تحقیقات فناوری دانشگاه، کلیه مراحل اخذ تاییدیه ها مطابق جدول فوق طی شده و مستندات همراه با فایل اسامی ارسال گردد.

۳- مواردی که مطابق با دستورالعمل اعطای پایه های تشویقی دانشگاه نباشند، در کمیته ترفیعات دانشگاه بررسی نخواهند شد.

۴- مرجع دریافت مکاتبات مرتبط با درخواست اعطای پایه تشویقی معاونت آموزشی دانشگاه می باشد.

۵- مطابق دستورالعمل مصوب شورای دانشگاه، اعطای پایه تشویقی منوط به دریافت پایه سالانه همان سال است فلذا پایه های تشویقی مصوب شده در کمیته ترفیعات، در صورت احراز شرط مذکور، اعمال خواهند شد..

۶- جهت دریافت پایه به ازای فعالیت به صورت تمام وقت جغرافیایی نیاز به ارایه درخواست از سوی عضو هیات علمی نبوده و استخراج اسامی مشمولین کمافی السابق در واحدهای کارگزینی بیمارستان ها، معاونت های اداری مالی دانشکده ها و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صورت می گیرد.

۷- در خصوص مشمولین دریافت پایه تشویقی از محل ماده ۲ توجه به ملاحظات زیر ضروری است:

الف- مرجع محاسبه امتیاز و صدور تاییدیه، جهت بررسی دریافت پایه مربوط به بند اختراعات در کمیته ترفیعات دانشگاه، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است و بدون ارسال تاییدیه مذکور اعطای پایه تشویقی امکان پذیر نیست.

ب- مرجع محاسبه امتیاز و صدور تاییدیه، جهت بررسی دریافت پایه مربوط به تالیف کتاب در کمیته ترفیعات دانشگاه، شورای انتشارات دانشگاه است و بدون ارسال تاییدیه مذکور اعطای پایه تشویقی امکان پذیر نیست.

ج- مرجع محاسبه امتیاز و تایید جهت بررسی دریافت پایه مربوط به بند مقالات در کمیته ترفیعات دانشگاه، معاونت های پژوهشی دانشکده ها (جهت اعضای هیات علمی آموزشی) و مدیریت امور پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (جهت اعضای هیات علمی پژوهشی) دانشگاه است و بدون ارسال تاییدیه مذکور اعطای پایه تشویقی امکان پذیر نیست.

د- محاسبه امتیازات مقالات بر مبنای شیوه نامه اجرایی آئین نامه ارتقا می باشد در این راستا لازم به ذکر است: مبنای Q1 یا غیر Q1 بودن مقالات، وضعیت آنها در پایگاه Scopus است و در صورتی که امتیازات مقالات Q1 به ۲۵ نرسد در صورت تمایل عضو هیات علمی، می توان امتیاز را به مقالات غیر Q1 افزود.

۸- در خصوص برگزیدگان جشنواره شهید مطهری پیوست کردن گواهی و تاییدیه مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه همراه با تایید درصد مشارکت در خصوص همکاران طرح های حائز رتبه ضروری است و در خصوص برگزیدگان سایر جشنواره ها نیز پیوست نمودن گواهی معتبر ضروری است.

۹- لیست مشمولین پایه تشویقی مرتبط با ارتقا مرتبه علمی پس از هر جلسه هیات ممیزه توسط دبیرخانه هیات ممیزه تهیه و به کمیته ترفیعات ارسال می گردد و نیازی به ارسال اسامی توسط دانشکده ها نیست.

۱۰- در خصوص اعضای هیات علمی که به عنوان استاد نمونه کشوری برگزیده شده اند ارسال گواهی مربوطه ضروری است و این بند سایر جشنواره های دانشکده ای و دانشگاهی را در بر نمی گیرد.

۱۱- پیشنهادهای اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی دارای فعالیت برجسته (بند ج ماده ۶) سالی دوبار در فصل تابستان و زمستان از مراجع مرتبط دریافت و در کارگروه بند ج ماده ۶ بررسی و در صورت تایید به کمیته ترفیعات ارسال می گردد. در خصوص بند الف نیز در بازه های زمانی منطبق با دستورالعمل اعطای پایه تشویقی اسامی مشمولین اعلام خواهد شد.

۱۲- در خصوص مدرک دوم تحصیلی، معیار اعطای پایه اخذ مدرک طی دوره فعالیت به عنوان عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران بوده و شامل دوره های مختلف آموزشی که در بند ۷ دستورالعمل اعطای پایه تشویقی به آنها اشاره نشده، نمی باشد.

۱۳- دریافت پایه تشویقی دانشمندان پراستناد (۱٪ برتر) منوط به دریافت و ارسال تاییدیه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است.

۱۴- پایه تشویقی اعضای هیات های ممتحنه وزارت بهداشت با درخواست عضو هیات علمی و تاییدیه دانشکده مربوطه اعطا می گردد.

۱۵- ماده ۱۰ دستورالعمل تنها شامل فلوشیپ های آموزشی و پژوهشی اعطا شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی تهران بوده و دوره های مختلف توانمند سازی برگزار شده در دانشگاه و یا دوره های برگزار شده در سایر دانشگاه ها نمی باشد.

۱۶- پایه تشویقی عضویت در هیات ممیزه توسط دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه استخراج و به کمیته ترفیعات ارسال می گردد.

۱۷- مدیران و سردبیران مجلات مشمول ماده ۱۲ دستورالعمل اعطای پایه های تشویقی، باید تاییدیه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه را اخذ نموده و درخواست ایشان همراه تاییدیه مذکور طبق روال تشریح شده به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال گردد.