

راهنمای تکمیل جداول و ارائه مدارک ارتقای اعضای هیئت علمی

- استاد ارجمند، ضمن سلام و احترام، با عنایت به کثرت مستنداتی که جهت ارتقاء مورد نیاز می باشد، و به منظور رفع ابهاماتی که در برخی از توضیحات آیین نامه، در این خصوص، جهت اساتید محترم وجود دارد، و نیز ساماندهی مناسب پرونده، نکات ذیل را درخصوص نحوه ارائه مدارک به استحضار می رساند:
- ۱ - با توجه به تغییر آیین نامه و جداول مربوطه، خواهشمند است حتما جداول جدید که از طریق سایت دانشکده قابل دسترسی است تکمیل، و پس از درج امضای متقاضی و مدیر محترم گروه در محل های مقرر، به همراه سایر مدارک مورد نیاز ارائه شوند.
 - ۲ - برای تمامی مواردیکه در جداول بیست گانه درج می شود، مستندات لازم، مطابق آنچه در آیین نامه قید شده ارائه گردد.
 - ۳ - مدارک هر یک از مواد آیین نامه، به تفکیک و به ترتیب جداول، مرتب و در پوشه مربوطه نهاده شوند.
 - ۴ - بر روی هر یک از مستندات ارائه شده، برچسب مربوطه الصاق و مشخصات مورد نظر، از جمله شماره جدول مربوطه و ردیف ثبت آن فعالیت در جدول مذکور، قید شود.
 - ۵ - در جدول شماره ۶ درج اطلاعات خواسته شده در تمامی ستون ها الزامی است. بعلاوه لازم است گواهی مربوط به میزان ساعات تدریس، با تأیید مدیر محترم گروه، به عنوان سند کمیت تدریس ضمیمه پرونده شود.
 - ۶ - در صورت درج مواردی از فعالیت ها در جداول شماره ۸ (طرح و راه اندازی)، ۱۰ (جوایز آموزشی) و ۱۲ (دوره های آموزشی)، گواهی های لازم مطابق آنچه در آیین نامه ذکر شده ارائه، و پس از الصاق برچسب مربوطه بر روی آن ها، شماره جدول و ردیف درج آن فعالیت در جدول، قید گردد.
 - ۷ - در خصوص فرصت های مطالعاتی، علاوه بر مدارک و گواهی های لازم، می بایست احکام کارگزینی مربوط به مدت ماموریت آموزشی یا شروع بکار مجدد (و یا نامه دانشگاه در آن خصوص) نیز ضمیمه پرونده شود.
 - ۸ - مشخصات مقالات ارائه شده، در جداول شماره ۱۳ و ۱۴ درج و بر روی هریک از مقالات یا مجلات ارائه شده برچسب مربوطه الصاق و تکمیل گردد. لازم به ذکر است در این جداول، تنها انواعی از مقالات که در بندهای ۱-۲ تا ۶-۲ قید شده است ذکر شود و اطلاعات مربوط به خلاصه مقالات چاپ شده در کتابچه کنگره های علمی (موضوع بند ۲-۲ آیین نامه)، در جدول شماره ۱۵ درج گردد.
 - ۹ - منظور از نوع مقاله (تحقیقی اصیل، گزارش موارد نادر و غیره)، همان نوع ذکر شده در نسخه چاپی، درمجله مورد نظر می باشد.
 - ۱۰ - برای تک تک مقالات، مستندات مربوط به اندکس همان شماره مجله، ضمیمه مقاله شده و لیست سایت ها در آن صفحه، High light شود.
 - ۱۱ - صفحه ای که مقاله مورد نظر در آن چاپ گردیده، به صورتی مناسب (مثلا با الصاق تکه ای چسب یا کاغذ) علامتگذاری شود.
 - ۱۲ - امتیاز برخی از فعالیت هایی که در ماده ۳ آیین نامه قید شده است (مانند شرکت در کمیته ها و شوراها، همکاری با سایر سازمان ها و ...)، بر اساس ساعت محاسبه می گردد، لذا می بایست میزان ساعات فعالیت در گواهی های مربوط به اینگونه موارد قید شود.
 - ۱۳ - علاوه بر مستنداتی که مربوط به موارد درج شده در جداول بیست گانه است، یک نسخه از مدارک تحصیلی و احکام کارگزینی (بویژه شروع فعالیت هیئت علمی، و نوع فعالیت از جهت تمام وقتی یا سایر انواع)، و مدارک مربوط به شرایط الزامی عمومی نیز (مانند گواهی طی کارگاه روش تحقیق، و در صورت وجود، مدارک مربوط به زبان و کامپیوتر) ضمیمه پرونده شود.
 - ۱۴ - در پایان مجددا یادآوری می گردد تمامی مستندات ارائه شده (اعم از پایان نامه ها، مقالات، نامه ها و گواهی ها) می بایست دارای برچسب مربوطه بوده و حتما شماره جدول و ردیف مورد نظر در محل مقرر ذکر شود.
 - ۱۵ - آیین نامه ها، جداول جدید و برچسب ها از طریق سایت دانشکده قابل دسترسی می باشد.
 - ۱۶ - در صفحه بعد، نکات مهم در تکمیل هر یک از جداول، و نیز نحوه ارائه مستندات مربوط به هر جدول، به تفکیک نوشته شده است :

جدول	موضوع	نکات قابل توجه در تکمیل جداول	نکات قابل توجه در ارائه مستندات مربوط به هر جدول
۳ و ۲، ۱	مشخصات متقاضی و سوابق تحصیلی و خدمتی	اطلاعات خواسته شده، بطور کامل در جداول درج شود. تاریخ آخرین ارتقاء (چنانچه قبلاً ارتقاء داشته اید) نوشته شود. متقاضی، حداقل سوابق لازم را جهت ارتقاء داشته باشد. هر نوع وقفه خدمتی (مانند مرخصی بدون حقوق) با ذکر مدت قید شود	یک نسخه از تصویر مدارک تحصیلی ضمیمه شود. یک نسخه از احکام کارگزینی (شروع هیئت علمی، ارتقاء و آخرین حکم) ضمیمه شود. برچسب مورد نظر، به مستندات الصاق و شماره جدول و ردیف مربوطه در آن ها درج شود.
۴	طرح های پژوهشی	(این بند، مربوط به اعضای هیئت علمی پژوهشی می باشد).	
۷ و ۶	کمیت تدریس و معادل های تدریس	اطلاعات، (بویژه میزان مشارکت یا سهم متقاضی در تدریس دروس، در جدول کمیت تدریس،) و نیز اמצاءها درج شود.	گواهی مدیر محترم گروه، با ذکر ساعات تدریس در هر ترم، ارائه شود. مستندات مربوط به معادل های تدریس ارائه شود (کنفرانس ها، کشتیک های شب، تهیه طرح درس، اداره برنامه های آموزشی و اداره سمینارها ۰۰۰ - طبق پیوست شماره ۱۱ این نامه)
۸	طرح و راه اندازی رشته یا بخش جدید آزمایشگاه آموزشی پژوهشی جدید و..	اطلاعات مربوطه بصورت کامل درج شده، و موارد مندرج، با تاریخ عضویت هیئت علمی و آخرین ارتقاء متقاضی منطبق باشند. موارد مذکور، واجد شرایط بند ۳-۱۱ این نامه باشند.	مستندات لازم، مطابق آئین نامه (دستورالعمل های تدریس، و تاییدیه شورای گروه) ارائه شود. میزان مشارکت افراد (در فعالیت های مشترک) مشخص گردد.
۹	پایان نامه ها	تالیف پایان نامه ها با تاریخ آخرین ارتقای متقاضی منطبق باشند.	برچسب مربوطه، به پایان نامه ها الصاق و شماره ردیف مربوطه در آن ها درج شود.
۱۰	جوایز آموزشی	موارد مندرج در جدول جوایز، مشمول بند ۵-۱۱ این نامه (یعنی به علت سرامدی در آموزش) باشند.	مستندات و گواهی های لازم برای هر مورد، مطابق آئین نامه ارائه شود. میزان مشارکت افراد (در فعالیت های مشترک) مشخص گردد.
۱۱	دانش پژوهی	عناوین فعالیت های دانش پژوهی در جدول درج شود.	نامه امتیازات کسب شده از دانش پژوهی (در صورت وجود) ، ضمیمه مدارک شود.
۱۲	فرصت مطالعاتی	تاریخ ها و سایر اطلاعات بطور کامل درج شود.	نامه موافقت دانشگاه و حکم کارگزینی شروع بکار مجدد، ضمیمه مدارک شود.
۱۳ و ۱۴	مقالات فارسی و انگلیسی	اطلاعات خواسته شده، بصورت کامل در جداول نوشته شود. فقط انواع مقالاتی که در بند ۱-۲ این نامه ارتقاء مندرج است (و نه خلاصه مقالات مشمول بند ۲-۲)، باید در این جدول ذکر شود. نوع مقاله، که در جدول درج می گردد، مطابق با نوع آن در نسخه چاپ شده در مجله مورد نظر باشد (به عنوان همان نوعی باشد که در مجله چاپ شده).	برچسب مربوطه، به تمامی مقالات الصاق و اطلاعات لازم در آن ها درج شود. مندرجات برچسب ها (ردیف، نوع مقاله و..) با مندرجات جدول و نیز با مستندات ارائه شده مطابق باشد. مستندات اندکس هر مجله، ضمیمه مقاله شده ولیست سایت ها در آن، High light شود. صفحه مربوطه در مجلات ارسالی، مطابق توضیحات صفحه قبل، علامتگذاری شود. مقاله یا مقالات شرطی مشخص گردند.
۱۵	شرکت در مجامع علمی	مندرجات جدول (و امضاءها) کامل درج شود. تاریخ شرکت در مجامع، با تاریخ عضویت هیئت علمی و آخرین ارتقای متقاضی مطابق باشد. مطابق شرایط آئین نامه، شرکت در مجامع همراه با چاپ مقاله در کتابچه کنگره و یا ۰۰۰ باشد (به بند ۲-۲ آئین نامه مراجعه شود).	مستندات مربوط به چاپ نتایج مطالعات پژوهشی (بصورت خلاصه مقاله یا مقاله تحلیلی در مجله، کتابچه کنگره، لوح فشرده و سایر منابع الکترونیکی معتبر) ارائه شود. مستندات ارائه شده دارای برچسب با درج شماره جدول و ردیف مربوطه باشند. صفحه مربوطه در کتابچه های ارائه شده، بصورت مناسب علامتگذاری شود.
۱۶	کتاب	فقط کتابهای دارای شرایط مذکور در آئین نامه، که مشمول اخذ امتیازات مربوطه می شوند در جدول قید شوند.	در صورت چاپ، یک نسخه از اصل کتاب، و در سایر موارد، پیش نویس تأیید شده، اصل قرارداد چاپ و تأییدیه معاونت پژوهشی دانشگاه جهت بررسی و برآورد امتیاز ارائه شود.
۱۷	طراحی سیستم ها، روش ها و خدمات جدید (در سطح دانشگاه یا کشور)	اطلاعات خواسته شده ، بصورت کامل در جداول نوشته شود. میزان مشارکت افراد (در فعالیت های مشترک) مشخص شود.	مستندات لازم مطابق بند ۱-۴-۲-۴-۲ آئین نامه (گواهی معاونین ذیربط دانشگاه یا وزارت، هیات ممیزه، و یا شورای سیاستگذاری وزارتخانه، حسب مورد) ارائه شود. مستندات، دارای برچسب، با درج شماره جدول و ردیف مربوطه باشند.
۱۸	اختراع و اکتشاف	موارد مندرج در جدول ، با شرایط آئین نامه مطابقت داشته باشند. در فعالیت های مشترک، میزان مشارکت متقاضی مشخص گردد.	مستندات، مطابق بند ۳-۴-۳ آئین نامه (ثبت در مراجع قانونی داخلی و یا بین المللی، و تأییدیه معاونت تحقیقات و فن آوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) ارائه شود.
۱۹	فعالیت برای اولین بار در ایران	فعالیت ها، مشمول شرایط مذکور در بند ۴-۴-۲ تا ۴-۴-۲ آئین نامه باشند. در فعالیت های مشترک، میزان مشارکت متقاضی مشخص گردد.	گواهی هیات ممتحنه رشته مربوطه، و تأییدیه هیات ممیزه مرکزی، یا اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت، و یا گواهی معاونت سلامت یا معاونت غذا و دارو، حسب مورد ارائه شود.
۲۰	فعالیت های اجرایی آموزشی، پژوهشی و خدماتی	مدت فعالیتها، قید شود (برای بندهای ۳-۷ و ۳-۸ برحسب ساعت) فعالیت ها با تاریخ عضویت هیئت علمی و آخرین ارتقاء منطبق باشند.	مستندات لازم حسب مورد، مطابق آئین نامه ارائه شود. مستندات، دارای برچسب، با درج شماره جدول و ردیف مربوطه باشند.