



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی ملی و منسب ایران



دانشگاه گیلان

صورتجلسه دومین جلسه با همگانی کمیته های منتخب و کمیسیون های تخصصی دوره دوم سمینار مشترک دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خراسان شمالی (۱۴۰۴/۱۱/۲۸)

با توجه به برگزاری دومین و سومین جلسه از دوره دوم هیئت ممیزه مشترک دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خراسان شمالی در تاریخ های ۱۴۰۴/۰۳/۰۸ و ۱۴۰۴/۰۸/۲۹ و دریافت نظرات اعضای هیئت و مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه وزارت عتف در خصوص فرآیندهای مربوط به هیئت ممیزه، دومین جلسه هماهنگی کمیته های منتخب و کمیسیون های تخصصی هیئت با حضور مسئولان مربوطه از دانشگاه های بجنورد و کوثر و مجتمع آموزش عالی اسفراین برگزار و مباحث زیر به منظور نظم بخشی به فرآیندهای مرتبط با ارتقا مرتبه و پایه های تشویقی مورد تاکید قرار گرفت و مقرر گردید طی فرآیندهای معمول در بررسی پرونده ها منوط به رعایت موارد زیر باشد:

- ۱- رعایت مسائل مورد توجه هیئت ممیزه در تشکیل جلسات کمیته منتخب و انتخاب داوران کمیته صورت پذیرد (از جمله عدم استفاده از اساتید راهنما و مشاور و افراد دارای فعالیت مشترک پژوهشی با متقاضی به عنوان داور، عدم انتخاب تمامی داوران از دانشگاه محل تحصیل متقاضی، استفاده از داور با مرتبه علمی استادی در پرونده های ارتقا مرتبه به دانشیاری).
- ۲- طبق بند ۱۶ ماده ۳ آیین نامه ارتقا، در پرونده های ارتقا مرتبه، به داوری پایان نامه های تحصیلات تکمیلی امتیازی تعلق نگیرد.
- ۳- به مقالات مستخرج از رساله متقاضی طبق بند ۷ ماده ۳ آیین نامه ارتقا مرتبه، بدون توجه به زمان چاپ مقاله و هر محدودیت دیگری، امتیاز تعلق گیرد (رعایت مصادیق تخلفات پژوهشی، در این خصوص الزامیست).
- ۴- رعایت مطابقت اسامی مقاله های مستخرج از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی دانشجویان با اسامی مندرج در خود پایان نامه ها.
- ۵- امتیاز مقالات JCR برای چارک های Q1، Q2، Q3 و Q4 حداکثر به ترتیب ۷، ۶/۵، ۶ و ۵/۵ و همچنین امتیاز مقالات علمی پژوهشی غیر JCR و به زبان انگلیسی حداکثر ۵ و به زبان فارسی برای رشته های مربوط به کمیسیون های علوم انسانی و هنر حداکثر ۵ و برای سایر رشته ها حداکثر ۴ در نظر گرفته شود.
- ۶- تاریخ پذیرش مقالات (طبق ردیف ۳ بند ۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقا) در فرم شناسنامه علمی درج و مستندات پذیرش ارائه گردد.
- ۷- نحوه امتیازدهی به فعالیت های مشترک طبق بند ۵ ماده ۷ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقا مرتبه باشد و تخصیص امتیازات به همکاران یک فعالیت بر این اساس صورت پذیرد.
- ۸- دقت در تکمیل تمامی فرم ها و رعایت آیین نامه های مربوطه در جلسات کمیته های منتخب و کمیسیون های تخصصی مورد توجه قرار گیرد.
- ۹- تکمیل نمودن مستندات پرونده طبق چک لیست مستندات مورد نیاز پرونده های ارتقا مرتبه، بر عهده متقاضی خواهد بود. عدم رعایت این نکته ممکن است منجر به عدم امتیازدهی به فعالیت ها با مستندات ناقص در هر یک از مراجع مربوطه در طی فرآیند ارتقاء مرتبه گردد. علاوه بر این، تمامی احکام کارگزینی اخذ پایه ها، تبدیل وضعیت ها و ارتقاء مرتبه مهمور به مهر هیئت ممیزه، مرخصی و مأموریت و ... و سایر مستندات مورد نیاز از جمله مدارک تحصیلی و مدارک هویتی ارسال گردد.
- ۱۰- در خصوص درخواست پایه های تشویقی، مستندات هر بند به طور کامل به همراه سابقه اخذ پایه های تشویقی متقاضی، در سنوات قبلی به دبیرخانه هیئت های امنای و ممیزه دانشگاه بجنورد ارسال گردد. در مواردی که موضوع عدم اعطای پایه تشویقی به عضو طبق آیین نامه و دستورالعمل های مربوطه واضح هست، از ارسال درخواست خودداری گردد.
- ۱۱- در صورت همکاری متقاضی با نویسنده/ نویسندگان خاص در تعداد چشمگیری از فعالیت ها، ارائه توضیحات در این خصوص می تواند مفید واقع گردد.

دکتر مرتضی نوروزی

دبیر هیئت ممیزه



صورتجلسه دومین جلسه باهنگی کمیته های منتخب و کمیسیون های تخصصی دوره دوم هیئت ممیزه مشترک دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خراسان شمالی (۱۴۰۴/۱۱/۲۸)

- ۱۲- استعلام از کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه در مرحله ثبت پرونده ارتقاء صورت پذیرد.
- ۱۳- در صورت نیاز و با تشخیص کمیسیون، از عضو متخصص مدعو در ترکیب کمیسیون های تخصصی استفاده گردد.
- ۱۴- رعایت اصل محرمانه بودن اطلاعات جلسات کمیته منتخب و کمیسیون های تخصصی.
- ۱۵- پرونده های ارتقا مرتبه، پایه های تشویقی و سایر موارد مرتبط با هیئت ممیزه، پس از بررسی، از جانب مراجع مربوطه حداقل ۱۰ روز قبل از جلسه هیئت ممیزه می بایست در اختیار دبیرخانه هیئت های امنا و ممیزه دانشگاه بجنورد قرار گیرد تا امور مربوط به جلسه هیئت در خصوص آنها صورت پذیرد. زمان برگزاری جلسات هیئت می بایست از حداقل یک ماه قبل از برگزاری جلسه به اطلاع کمیسیون های تخصصی برسد.
- ۱۶- در پرونده های ارتقاء مرتبه به استادی، در صورت داشتن دوره تحصیلات تکمیلی (داشتن کارشناسی ارشد و عدم وجود دکتری) در رشته تخصصی متقاضی، کسب حداقل امتیاز لازم از بند ۳-۱۳ (۱۸ امتیاز) الزامی است.
- ۱۷- داوری کتاب تألیفی یا طرح ملی، توسط دبیرخانه به صورت کاملاً محرمانه و پیش از ثبت پرونده در دبیرخانه انجام می شود.
- ۱۸- داشتن مجوز همکاری جهت راهنمایی یا مشاوره در دوره های خارج از موسسه محل خدمت، به صورت موردی و با ذکر دقیق اطلاعات دانشجو و عنوان پایان نامه یا رساله الزامی است. همچنین، در خصوص همکاری اساتید با دانشگاه های آزاد، مقرر گردید موضوع در جلسه هیئت ممیزه بررسی شود.
- ۱۹- در ارتقاء مرتبه، فقط به مقالاتی امتیاز داده شود که مورد تایید ورزاتین باشد. (به مقالاتی که فقط در ISC نمایه شده اند امتیازی تعلق نمی گیرد).
- ۲۰- در خصوص امتیازدهی به طرح های هیئت های اندیشه ورز بنیاد نخبگان، مقرر گردید استعلام پژوهشی بودن این فعالیت ها از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از طریق دبیرخانه صورت پذیرد.
- ۲۱- در خصوص امتیازدهی به طرح های شهید احمدی روشن، مقرر شد سطح این طرح ها به صورت استانی در نظر گرفته شود و کارنامه طرح بر اساس مبلغ سهم استاد از طرح صادر گردد.
- ۲۲- برای ارتقاء مرتبه از مربی به استادیاری، مقالات مستخرج از رساله متقاضی باید چاپ گردند و موضوع صرفاً با نامه پذیرش مقاله، در جلسه هیئت ممیزه قابل طرح نخواهد بود.
- ۲۳- رعایت ترتیب اسامی نویسندگان در مقاله های مستخرج از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی دانشجویان الزامی است.
- ۲۴- جزئیات امتیازدهی به هر فعالیت در پرونده ها باید به طور کامل مشخص گردد و در صورت نیاز، توضیحات در ستون مشخص شده قید شود.
- ۲۵- در خصوص فعالیت هایی که چند نویسنده مسئول دارند، اعمال سهم نویسنده مسئول بودن اعضا بر اساس جدول سهم متقاضیان در فعالیت های مشترک در مورد پایه های تشویقی صورت گیرد.
- ۲۶- طرح های پژوهشی که صرفاً ناشی از وظایف اداری و سازمانی هستند، امتیازی برای ارتقاء یا موارد مشابه در نظر گرفته نشود.
- ۲۷- طرح هایی پژوهشی که ماهیت محرمانه دارند، برای فرآیند امتیازدهی، باید از طریق دبیرخانه به مرکز هیئت امنا و ممیزه وزارت عتف ارسال گردند.

دکتر مرتضی نوروزی

دبیر هیئت ممیزه