



دانشگاه علوم پزشکی همدان

فرایند ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی



مفاد آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی در خصوص ترفیع سالیانه:

ماده ۱۷. اشخاصی که به خدمت هیأت علمی مؤسسه پذیرفته می شوند در پایه یک مرتبه مربوطه قرار می گیرند. مگر آنکه سوابق خدمت قابل قبول آموزشی و پژوهشی اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی داشته باشند که در این صورت، پایه آنان در هریک از مراتب طبق مقررات این آیین نامه مطابق تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی حسب مورد تعیین می گردد.

تبصره. سوابق آموزشی و پژوهشی افرادی که به خدمت هیأت علمی پذیرفته می شوند از مقطع کارشناسی ارشد به بالا و براساس ضوابط این آیین نامه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۱۸. به اعضای هیأت علمی در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در اجرای فعالیت های هفت گانه یک پایه ترفیع اعطاء می گردد و در ارتقای اعضاء پایه های قبلی محفوظ خواهد ماند.

تبصره ۱. به ایام تعلیق و مرخصی بدون حقوق ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

تبصره ۲. به ایام مرخصی استعلاجی بیش از ۴ ماه در سال و همچنین مرخصی زایمان بیش از ۶ ماه (ایامی که بین دو تاریخ اعطای ترفیع سالانه خواهد بود) ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

تبصره ۳. به دوران استفاده از بورس کوتاه مدت، مأموریت آموزشی و فرصت مطالعاتی (کمتر از یک سال) ترفیع تعلق می گیرد. که ملاک آن بررسی گزارش پیشرفت کار در دوره های مذکور می باشد.

تبصره ۴. به اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشی یا بورس اعزام می شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره ی تکمیلی تخصصی (فلوشیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می شوند، مابه التفاوت پایه های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می گردد.

تبصره ۵. به اعضای هیأت علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع می گیرد.

تبصره ۶. به اعضای هیأت علمی که خدمت وظیفه عمومی خود را طبق ماده یک قانون نحوه تأمین هیأت علمی گذرانده اند بابت دوره ضرورت یک پایه و مازاد بر آن تا پایان دوره ۴ ساله به شرط داشتن سوابق خدمتی قابل قبول هر سال یک پایه تعلق می گیرد.

تبصره ۷. به افراد بورسیه و یا متعهدین خدمت که تعهدات خود را به صورت عضو هیأت علمی در مؤسسه تابع وزارتخانه انجام می دهند مشابه سایر اعضای هیأت علمی پایه سالیانه با رعایت ضوابط تعلق می گیرد و در صورت شرکت در فراخوان مؤسسات و پذیرفته شدن به عنوان هیأت علمی پایه های سالیانه قبلی در صدور حکم حقوقی جدید منظور خواهد شد.

تبصره ۸. دانش آموختگان دانشگاه تربیت مدرس در بدو ورود به خدمت به عنوان **عضو هیأت علمی**، مشابه سایر دانش آموختگان مؤسسات تابع وزارتخانه در پایه یک مرتبه مربوط قرار خواهند گرفت.

تبصره ۹. (الحاقی ۱۳۹۵) به بورسیه های وزارت متبوع که متعهد خدمت به موسسه های وابسته می باشند، پس از اتمام تحصیلات و استخدام به صورت هیأت علمی در موسسه و از تاریخ تصویب این تبصره تا ۳ پایه ترفیع تعلق می گیرد.

ماده ۱۹. در صورت غیر قابل قبول بودن فعالیت عضو در طول یک سال، با تصویب کمیته منتخب، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی گیرد.

تبصره. در صورت عدم ارائه مدرک از سوی عضو هیأت علمی یا دانشکده برای ترفیع سالیانه، عضو هیأت علمی مجاز است حداکثر تا سه سال از زمان پایه مورد انتظار درخواست مکتوب خود را به همراه مستندات و مدارک لازم به دانشکده ذیربط تحویل نماید.

ماده ۲۰. ترفیع پایه اعضای هیأت علمی که به مرتبه بالاتر ارتقاء می یابند، پایه قبلی آنها برابر مفاد بند (ه) ماده ۲۱ این آئین نامه خواهد بود.

ماده ۲۲. به آن دسته از کارکنان غیر هیأت علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا مؤسسه و یا مأموریت آموزشی در مقطع تحصیلی Ph.D و یا دوره تخصصی استفاده کرده اند، در صورت استخدام به صورت هیأت علمی پیمانی در مؤسسه بابت ایام مذکور حداکثر ۴ پایه به نسبت طول دوره مصوب تعلق می گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می شوند، پایه های متعلقه از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ به آنان اعطاء می گردد.

تبصره. (اصلاحی ۱۳۹۲) به اعضای غیر هیأت علمی که بدون استفاده از مأموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی Ph.D در رشته های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده اند، پایه های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت.

ماده ۲۳. ترفیعات سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی شاغل به عنوان مقامات سیاسی موضوع ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۴ و ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۵ آیین نامه بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت های اجرایی با حفظ رابطه آموزشی با مؤسسه متبوع اعطاء می شود.

ماده ۲۴. مؤسسه ملزم به رعایت دستور العمل ترفیع سالانه و تعیین رکورد علمی ابلاغ شده توسط مقام عالی وزارت به شماره ۲۱۴۱۱۶ مورخ ۸/۰۶/۸۹ و اصلاحات بعدی آنها می باشد.

***خاطر نشان می سازد، فرایند مذکور صرفاً مربوط به ترفیع سالیانه عضو هیات علمی می باشد. لذا اخذ پایه های ترفیع مربوط به بورس، مأموریت آموزشی و ... تابع قوانین مندرج در آیین نامه مذکور می باشد.**

فرایند ترفیع سالیانه به شرح ذیل در این دانشگاه انجام می گیرد.

- ۱) اعلام تاریخ پیشنهادی ترفیع توسط معاونت توسعه از ۲ ماه قبل به واحد محل خدمت عضو هیأت علمی
- ۲) اخذ مدارک لازم از عضو هیأت علمی و بررسی در کمیته ترفیعات دانشکده مربوطه
- ۳) ارسال کلیه نتایج به معاونت آموزشی جهت بررسی و طرح در کمیته ترفیعات دانشگاه
- ۴) ارسال نتایج ترفیعات به معاونت توسعه جهت صدور حکم از سوی معاونت آموزشی
- ۵) ارسال نتایج ترفیعات به دانشکده ها از سوی معاونت آموزشی
- ۶) ابلاغ نتایج ترفیعات از سوی دانشکده مربوطه به عضو هیأت علمی

فرایند ترفیع سالیانه هیأت علمی

اعلام تاریخ پیشنهادی ترفیع توسط معاونت توسعه از ۲ ماه قبل به واحد محل خدمت عضو هیأت علمی

اخذ مدارک لازم از عضو هیأت علمی و بررسی در کمیته ترفیعات دانشکده مربوطه

ارسال کلیه نتایج به معاونت آموزشی جهت بررسی و طرح در کمیته ترفیعات دانشگاه

ارسال نتایج ترفیعات به معاونت توسعه جهت صدور حکم از سوی معاونت آموزشی

ارسال نتایج ترفیعات به دانشکده ها
از سوی معاونت آموزشی

ابلاغ نتایج ترفیعات از سوی دانشکده مربوطه به عضو هیأت علمی