

برادر گرامی جناب آقای دکتر رکوعی
رئیس محترم دانشگاه زابل
و دبیر هیئت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

با سلام و احترام،

در اجرای ماده «۵» آیین نامه داخلی هیئت امنای، به پیوست صورتجلسه بیست و هفتمین نشست هیئت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۸ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه تنظیم دستور جلسه، ارائه گزارش و تدوین صورتجلسه های کمیسیون دائمی و هیئت امنای (بخشنامه شماره ۱۵/۱۷۳۵۲۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۱۰) ابلاغ می شود.

ضمناً خواهشمند است دستور فرمایند تصویر صورتجلسه مذکور برای کلیه اعضای محترم هیئت امنای (به استثنای مقام عالی وزارت و این مرکز) ارسال شود.

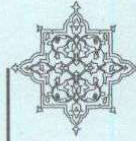
با آرزوی توفیق الهی

علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نیش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



برادر گرامی جناب آقای دکتر رکوعی
رئیس محترم دانشگاه زابل
و دبیر هیئت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

با سلام و احترام،

در اجرای ماده «۵» آیین نامه داخلی هیئت امنای، به پیوست صورتجلسه بیست و هفتمین نشست هیئت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۸ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه تنظیم دستور جلسه، ارائه گزارش و تدوین صورتجلسه های کمیسیون دائمی و هیئت امنای (بخشنامه شماره ۱۵/۱۷۳۵۲۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۱۰) ابلاغ می شود.

ضمناً خواهشمند است دستور فرمایند تصویر صورتجلسه مذکور برای کلیه اعضای محترم هیئت امنای (به استثنای مقام عالی وزارت و این مرکز) ارسال شود.

با آرزوی توفیق الهی

علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

رونوشت:

دکتر رضایی رئیس کمیسیون دائمی هیئت امنای برای استحضار
دکتر سفاهن به انضمام یک نسخه صورتجلسه برای اطلاع، بازگشت به نامه شماره ۷/۷۴/۲۶۸۴۹۱ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴ مرکز حقوقی، لوایح و امور مجلس

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۳۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



اسامی موسسات عضو هیأت امنا:

۱. دانشگاه زابل

۲. پژوهشگاه زابل

ساعت شروع: ۱۰-۱۲

محل جلسه: سالن جلسات هیأت امنا

اعضای حقوقی:

۱. آقای دکتر حسین سیمایی صراف، وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری، رئیس هیأت امنا

۲. آقای دکتر محمد رکوعی، رئیس دانشگاه زابل و دبیر هیأت امنا

۳. آقای دکتر بابک نصرتی، رئیس پژوهشگاه زابل

۴. نماینده محترم سازمان برنامه و بودجه کشور

اعضای حقیقی:

۱. آقای دکتر حبیب اله دهمرده، عضو محترم هیأت امنا

۲. آقای دکتر محمد سرگزی، عضو محترم هیأت امنا

۳. آقای دکتر فرهاد شهرکی، عضو محترم هیأت امنا

۴. آقای دکتر سید محسن صادقی، عضو محترم هیأت امنا

۵. آقای دکتر فربرز عباسی، عضو محترم هیأت امنا

۶. آقای دکتر محمد کرمی، عضو محترم هیأت امنا

اعضای مدعو:

۷. آقای دکتر علی خاکی صدیق، رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

۸. آقای دکتر غلامرضا رضایی، رئیس کمیسیون دائمی هیأت امنا



مهر مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



دستور اول: موافقت با بررسی گزارش حسابرس منتخب هیأت امناء از عملکرد مالی سال های ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ دانشگاه زابل مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ج» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امناء، گزارش حسابرسی سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ دانشگاه زابل مطرح، بررسی و به تصویب رسید و مقرر گردید دانشگاه موارد ذیل را به انجام رساند: با عنایت به ابلاغ دستورالعمل نظام حسابداری بخش عمومی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی مقرر گردید دانشگاه، نسبت به تهیه صورتهای مالی و یادداشتهای توضیحی همراه صورتهای مالی سال ۱۴۰۲ اقدام نماید. ۱. مقرر گردید دانشگاه درخصوص بندهای مبانی مشروط مندرج در گزارش حسابرسی که برای حسابرس محترم محدودیت در رسیدگی ایجاد نموده با ارائه مدارک و مستندات کافی و ارائه به موقع آن، نسبت به رفع آن پس از اخذ نظر حسابرس، اقدام نماید. ۲. مقرر گردید دانشگاه درخصوص بندهای مبانی مشروط مندرج در گزارش حسابرسی که برای حسابرس محترم دارای آثار با اهمیت بوده، با تهیه و ارائه به موقع مدارک و مستندات کافی و صدور اسناد اصلاحی در دفاتر پس از اخذ نظر حسابرس، نسبت به رفع آن اقدام نماید. ۳. مقرر گردید دانشگاه، درخصوص سایر بندهای مندرج در گزارش حسابرسی شامل موارد تأکید بر مطلب خاص، عدم رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر قوانین و مقررات مورد عمل در آن واحد که به عنوان بندهای پس از بند اظهار نظر حسابرس محترم درج گردیده، با تهیه و ارائه به موقع مدارک و مستندات کافی پس از اخذ نظر حسابرس، نسبت به رفع آن اقدام نماید. مقرر گردید حسابرس محترم منتخب هیأت امناء پس از بررسی اقدامات انجام گرفته توسط دانشگاه، در ارتباط با تکالیف تعیین شده توسط هیأت امناء، نتایج اقدامات مزبور را با درج بند مستقل پس از بند اظهار نظر جهت اطلاع هیأت امناء در گزارش حسابرسی سال بعد درج نماید.

دستور دوم: موافقت با بررسی گزارش حسابرس منتخب هیأت امناء از عملکرد مالی سال ۱۴۰۱ پژوهشگاه زابل مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ج» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امناء، گزارش حسابرسی سال ۱۴۰۱ پژوهشگاه زابل مطرح، بررسی و به تصویب رسید و مقرر گردید پژوهشگاه موارد ذیل را به انجام رساند: ۱. مقرر گردید پژوهشگاه، درخصوص بندهای مبانی مشروط مندرج در گزارش حسابرسی که برای حسابرس محترم محدودیت در رسیدگی ایجاد نموده با ارائه مدارک و مستندات کافی و ارائه به موقع آن، نسبت به رفع آن پس از اخذ نظر حسابرس، اقدام نماید. ۲. مقرر گردید پژوهشگاه، درخصوص بندهای مبانی مشروط مندرج در گزارش حسابرسی که برای حسابرس محترم دارای آثار با اهمیت بوده، با تهیه و ارائه به موقع مدارک و مستندات کافی و صدور اسناد اصلاحی در دفاتر پس از اخذ نظر حسابرس، نسبت به رفع آن اقدام نماید. ۳. مقرر گردید پژوهشگاه، درخصوص سایر بندهای مندرج در گزارش حسابرسی شامل موارد تأکید بر مطلب خاص، عدم رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر قوانین و مقررات مورد عمل در آن واحد که به عنوان بندهای پس از بند اظهار نظر حسابرس محترم درج گردیده، با تهیه و ارائه به موقع مدارک و مستندات کافی پس از اخذ نظر حسابرس، نسبت به رفع آن اقدام نماید. مقرر گردید حسابرس محترم منتخب هیأت امناء پس از بررسی اقدامات انجام گرفته توسط پژوهشگاه، در ارتباط با تکالیف تعیین شده توسط هیأت امناء، نتایج اقدامات مزبور را با درج بند مستقل پس از بند اظهار نظر جهت اطلاع هیأت امناء در گزارش حسابرسی سال بعد درج نماید.
--

دستور سوم: موافقت با انتقال مانده اعتبارات ابلاغی هزینه ای و طرح تملک از سنوات گذشته به سرجمع اعتبارات تملک دارائی های سرمایه ای سال ۱۴۰۳ مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، به دانشگاه اجازه داده شد، تا سقف مبلغ «۱۰,۸۰۱» میلیون ریال از محل مانده سنواتی مصرف نشده اعتبارات ابلاغی هزینه ای و ابلاغی طرح تملک به سرجمع اعتبارات تملک دارائی های سرمایه ای سال ۱۴۰۳ انتقال و با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر ضوابط و مقررات مربوط و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، ضمن درج در بودجه تفصیلی سال مذکور در محل تعمیر و تجهیز و محوطه سازی موافقت گردید.
--

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تصویب شد مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر علی خلکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
--	--



دستور چهارم: موافقت با مجوز توزیع درآمد اختصاصی از اعتبارات هزینه‌ای به طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای سال ۱۴۰۳

مصوبه: به استناد ماده ۹۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «و» ماده ۸۷ قانون تشکیل هیأت‌های اماناء به دانشگاه زابل اجازه داده می‌شود تا سقف مبلغ ۱۰۶,۳۴۹ میلیون ریال از محل درآمدهای اختصاصی سال ۱۴۰۳ در سقف اعتبارات تخصیص یافته سال یاد شده را با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر ضوابط و مقررات مربوط، مشروط به پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوط و اتمام کلیه برنامه‌ها در هر مورد و دیون پرسنل، پس از هماهنگی با دفتر طرح‌های عمرانی وزارت متبوع انجام کلیه تعهدات و اتمام کلیه برنامه‌ها در هر مورد و انجام حمایت‌های لازم از واحدهای فناوری و عدم اختلال در مأموریت‌های اصلی دانشگاه و هماهنگی با سازمان برنامه، بودجه ضمن درج در بودجه تفصیلی موافقت گردید.

مبالغ به میلیون ریال

ردیف	محل هزینه در اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای	حجم عملیات	درصد پیشرفت فیزیکی پروژه	اعتبار مورد نیاز (۱۴۰۳)	درصد پیشرفت فیزیکی پروژه بعد از هزینه کرد	پیش بینی اعتبار مورد نیاز برای اتمام پروژه
۱	پرداخت بخشی از مطالبات مرتبط با موتورخانه دانشکده فنی و مهندسی (خالص تعدادی از صورت وضعیتها) مشاور و پیمانکار	۱۲۰۰ مترمربع	۹۵	۲۲,۴۵۶	۹۵	-
۲	پرداخت علی الحساب در وجه شرکت آجرکار بابت ساختمان آزمایشگاه‌های مشترک صورت وضعیت قطعی جبران حامل انرژی قرارداد شماره/۱۶۰۵۰/۱۶۰۵۰ مورخه ۸۶/۱۲/۲۰	۷۷۰۰ مترمربع	۱۰۰	۳,۰۰۰	۱۰۰	-
۳	تکمیل پروژه ساختمان مرکز نوآوری دانشگاه	۱۲۵۰ مترمربع	۱۰۰	۱,۵۸۸	۱۰۰	-
۴	اجرای فاز یک محوطه سازی دانشکده ادبیات و علوم انسانی	۱۳۵۰ مترمربع	۶۶	۶,۰۵۸	۱۰۰	-
۵	احداث پارکینگ دانشکده منابع طبیعی	۵۰ عدد	۴۵	۱۰,۸۵۷	۱۰۰	-
۶	تهیه و اجرای رنگ آمیزی بخشی از خوابگاه فاطمیه ۲ خواهران پردیس جدید دانشگاه	۷۵۰۰ مترمربع	۷۰	۲,۵۰۸	۱۰۰	-
۸	تعمیرات ۶ چشمة از سرویس‌های بهداشتی طبقه اول دانشکده کشاورزی و تعمیرات سرویس‌های بهداشتی و حمام‌های یک بلوک از چهار بلوک خوابگاه فاطمیه	۱۸۰ مترمربع	۹۰	۲,۲۵۸	۱۰۰	-
۹	پروژه بهسازی و تعمیرات ساختمان مرکز سلامت دانشگاه	۲۰۰ مترمربع	۹۳	۱,۵۱۰	۱۰۰	-
۱۰	اجرای حصارکشی و تعمیرات سیستم سرمایش و پروژه گاز رسانی، مجتمع فرهنگی و آموزشی چابکسر	۳۳۰ متر	۰	۳۲,۰۹۲	۱۰۰	-
۱۱	شرکت تعاونی کارآفرینان آتیس آسانبر خراسان به شماره قرارداد/۴۶۷۳/۱۴۰۳/۹/۲۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۲۷ بابت خرید و نصب راه اندازی آسانسور دانشکده ادبیات	۱ دستگاه	۰	۱۳,۷۵۶	۱۰۰	-
۱۲	تعمیر موتورخانه‌های خوابگاههای دانشجویی	---	۱۳	۲,۳۶۲	۱۰۰	-
۱۳	تعمیرات ساختمان دبستان دخترانه (سایت قدیم)	۶۵۰ مترمربع	۳۸	۱,۰۲۵۸	۱۰۰	-
۱۴	خرید مصالح جهت تعمیر و راه اندازی درب اتار مرکزی	---	۰	۵۰۰	۱۰۰	-
۱۵	پیش پرداخت شرکت تهران محاسب قرارداد ۴۴۹۱/۲ فاز دوم مطالعه و طراحی مجموعه چند منظوره تحقیقاتی	۲۷۰۰ مترمربع	۰	۱,۱۴۸	۲۵	۳,۴۴۳
۱۶	علی الحساب شرکت پارساب راه شرق اجرای چاله پمپاژ شماره ۱ خط انتقال فاضلاب	---	۸۳	۲,۹۹۶	۱۰۰	-

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه
تصویب شد
مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه



دستور پنجم: موافقت با جابجایی پستهای بالاتر مدیریت پژوهش و مدیریت آموزش به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، و بند «ب» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت امانه، در راستای واگذاری انجام امور مربوط به فعالیت های پژوهشی دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی به "مدیریت تحصیلات تکمیلی" دانشگاه با درخواست دانشگاه برای جابجایی پست های سازمانی بالاتر مدیریت مندرج در سازمان تفصیلی مصوب هیأت امانه به شرح زیر، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به عدم ایجاد بار مالی و تشکیلاتی جدید موافقت به عمل آمد.

الف. انتقال ۳ پست سازمانی بالاتر مدیریت شماره های "۱۲۹"، "۱۳۰"، "۱۳۱" از ذیل مدیریت امور آموزشی به ذیل "مدیریت امور تحصیلات تکمیلی".

ب. انتقال دو پست سازمانی بالاتر مدیریت شماره "۱۳۲" و "۱۳۳" از ذیل "مدیریت امور پژوهشی" به ذیل "مدیریت امور تحصیلات تکمیلی".

دستور ششم: تصویب دستورالعمل حق التدریس و حق التحقیق اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، دستورالعمل محاسبه حق التدریس، حق التحقیق اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه مطابق با رعایت ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی (پیوست ۱) تایید و برای اجرا از تاریخ ابلاغ موافقت گردید.

دستور هفتم: موافقت با تصویب شیوه نامه سرآمدان فرهنگی دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، در اجرای بند «۱۶» ماده «۱۰» دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی (پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) با تصویب شیوه نامه انتخاب اعضای هیأت علمی سرآمدان فرهنگی دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل (پیوست ۲) موافقت گردید.

دستور هشتم: موافقت با تصویب شیوه نامه سرآمدان آموزشی دانشگاه زابل

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، در اجرای بند «۱۶» ماده «۱۰» دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی (پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) با تصویب شیوه نامه انتخاب اعضای هیأت علمی سرآمدان آموزشی (پیوست ۳) موافقت گردید.

دستور نهم: موافقت با تصویب شیوه نامه سرآمدان پژوهشی دانشگاه زابل

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، در اجرای بند «۱۶» ماده «۱۰» دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی (پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) با تصویب شیوه نامه انتخاب اعضای هیأت علمی سرآمدان پژوهشی (پیوست ۴) موافقت گردید.

دستور دهم: موافقت با ایجاد کلینیک حقوقی در دانشگاه

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و با هدف ارتباط بدنه دانشگاهی با جامعه و ارائه خدمات با کیفیت آموزشی، پژوهشی و حقوقی مختلف از جمله مشاوره حقوقی، وکالت دادگستری، خدمات نوشتاری و داوری به اقشار مختلف مردم و بخش های مختلف بخش خصوصی، عمومی و دولتی، مدیریت و سازماندهی خدمات آموزشی و پژوهشی حقوقی به دانشجویان و موسسات و نهادهای مختلف، هیأت

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه
--	--

تصویب شد
مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه



امناء با درخواست دانشگاه برای مجوز راه اندازی کلینیک حقوقی در دانشگاه به صورت مستقل از ساختار دانشگاه و بدون ایجاد بار مالی و تشکیلاتی برای دانشگاه، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و استفاده از اساتید حقوق که دارای سابقه کار حرفه‌ای به عنوان وکیل و قاضی هستند، در قالب تفاهم نامه‌ای که به تأیید مرکز حقوقی، لوایح و امور مجلس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌رسد، موافقت اصولی به عمل آمد. بدین منظور مقرر گردید اساسنامه کلینیک مذکور در چارچوب اصول حاکم بر آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه برسد. همچنین مقرر گردید پس از ارائه گزارش اقدامات دانشگاه در خصوص نحوه فعالیت و همکاری کارمندان و اعضای هیأت علمی دانشگاه با کلینیک، سهم دانشگاه از درآمد آن و روابط مالی کلینیک با دانشگاه در هیأت امنای بعدی دانشگاه و موافقت هیأت امانه، مجوز قطعی کلینیک حقوقی صادر گردد. همچنین مقرر شد ضمن واریز درآمد کلینیک به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه، حسابرسی عملکرد کلینیک هر ساله از سوی حسابرس منتخب هیأت امانه بررسی و گزارش آن به هیأت امانه ارائه شود.

تبصره - ارائه خدمات برای اعضای هیأت علمی، غیر هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه به میزان «۵۰» درصد هزینه تعیین شده خواهد بود.

دستور یازدهم: موافقت با ایجاد مرکز آسیب‌شناسی ورزشی و حرکات اصلاحی

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و با هدف ارتقاء سلامت و بهبود عملکرد حرکتی و ورزشی جامعه از طریق اصلاح وضعیت بدنی و همچنین پیشگیری و توانبخشی اختلالات عضلانی-اسکلتی و آسیب‌های ورزشی و ارائه خدمات با کیفیت آموزشی، پژوهشی و عملی در زمینه آسیب‌شناسی ورزشی و حرکات اصلاحی، هیأت امانه با درخواست دانشگاه برای ایجاد مرکز آسیب‌شناسی ورزشی و حرکات اصلاحی در دانشگاه به صورت مستقل از ساختار دانشگاه و بدون ایجاد بار مالی و تشکیلاتی برای دانشگاه، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و استفاده از اساتید و متخصصین برجسته در زمینه آسیب‌شناسی ورزشی و حرکات اصلاحی، در قالب تفاهم نامه‌ای که به تأیید مرکز حقوقی، لوایح و امور مجلس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌رسد، موافقت اصولی به عمل آمد. بدین منظور مقرر گردید اساسنامه کلینیک مذکور در چارچوب اصول حاکم بر آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه برسد. همچنین مقرر گردید پس از ارائه گزارش اقدامات دانشگاه در خصوص نحوه فعالیت و همکاری کارمندان و اعضای هیأت علمی دانشگاه با کلینیک، سهم دانشگاه از درآمد آن و روابط مالی کلینیک با دانشگاه در هیأت امنای بعدی دانشگاه و موافقت هیأت امانه، مجوز قطعی کلینیک صادر گردد. همچنین مقرر شد ضمن واریز درآمد کلینیک به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه، حسابرسی عملکرد کلینیک هر ساله از سوی حسابرس منتخب هیأت امانه بررسی و گزارش آن به هیأت امانه ارائه شود.

تبصره - ارائه خدمات برای اعضای هیأت علمی، غیر هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه به میزان «۵۰» درصد هزینه تعیین شده خواهد بود.

دستور دوازدهم: موافقت با انتقال دائم سه نفر عضو غیر هیأت علمی (عضو قراردادی) از سایر مراکز به دانشگاه زابل

مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تبصره «۲» ماده «۱۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، با انتقال دائم سه نفر عضو غیر هیأت علمی از سایر مراکز به دانشگاه زابل به شرح ذیل با تأیید هیأت اجرایی مبداء، مقصد و کسب کلیه شرایط احراز پست و رعایت کف و سقف مدرک تحصیلی در پست مورد نظر و اخذ مجوزهای لازم (جابجایی شناسه از سازمان اداری استخدامی توسط دستگاه مقصد) از مراجع ذیربط و رعایت سقف پست های سازمانی موافقت بعمل آمد.

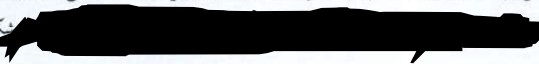
- خانم **فائزه بزی الری** با شناسه قراردادی ۳۰۰۲۲۱۱۷۹۴ رشته شیمی مبداء دانشگاه سیستان و بلوچستان

- آقای **شاهین شهناوی** با شناسه قراردادی ۳۰۰۴۴۲۵۱۲۶۰ رشته مهندسی کامپیوتر مبداء دانشگاه سیستان و بلوچستان (دانشکده صنعت و معدن خاش)

- آقای **بهمن شهرکی** با شناسه قراردادی ۳۹۵۰۵۶۳۶۰۰۹ رشته حسابداری مبداء دانشگاه سراوان

دکتر علی شاکری صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امانه و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امانه و هیأت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیأت‌های امانه و هیأت‌های ممیزه
--	---



دستور سیزدهم: موافقت با تبدیل وضعیت سه نفر عضو هیأت علمی به صورت پیمانی دائم
مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و تبصره «۲» ماده «۱۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، درخواست
 ذینفع و تأیید هیأت اجرایی جذب با تبدیل  شکل پیمانی دائم موافقت
 گردید.

دستور چهاردهم: موافقت با تصویب شیوه‌نامه اجرایی موظفی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه زابل
مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و نامه شماره ۶۴۴۹۹ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۳۰ معاون محترم پژوهشی وزارت
 علوم، تحقیقات و فناوری با بررسی و شیوه‌نامه اجرایی موظفی اعضای هیأت علمی (پیوست ۵) موافقت گردید.

دستور پانزدهم: موافقت با شیوه‌نامه افزایش هزینه طرح پژوهشی پژوهشگاه
مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و صورتجلسه شورای پژوهشی پژوهشگاه با شماره ۱۳۶۸/پ مورخ
 ۱۴۰۳/۰۷/۲۲ با افزایش هزینه طرح‌های پژوهشی درون سازمانی پس از تأیید معاونت پژوهشی وزارت عتف (پیوست ۶) موافقت گردید.

دستور شانزدهم: موافقت با شیوه‌نامه سرآمدان پژوهشی پژوهشگاه زابل
مصوبه: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، در اجرای بند «۱۶» ماده «۱۰» دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به
 اعضای هیأت علمی (پیوست ماده «۵۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) با تصویب شیوه نامه انتخاب اعضای هیأت علمی
 سرآمدان پژوهشی پژوهشگاه زابل (پیوست ۷) موافقت گردید.

دکتر حسین سیمایی صراف
 وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
 و رئیس هیأت اماناء

دکتر محمد رکوعی
 رئیس دانشگاه
 و دبیر هیأت اماناء

دکتر علی خلکی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه مهر مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه
--	--

پیوست شماره ۱- موضوع مصوبه ششم هیأت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
دستورالعمل حق التدریس و حق التحقیق اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه

مقدمه:

با توجه به ضرورت وجود مجموعه قوانین منسجم در برگزیده آیین‌نامه‌ها و مصوبات بالادستی (وزارت متبوع، هیأت امناء، هیأت رئیسه و شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه) در خصوص قواعد و مقررات مترتب بر مطالبات اساتید مقیم و مدعو دانشگاه در قالب حق التدریس، حق التحقیق و سایر حق‌الزحمه‌ها، این دستورالعمل در ۹ ماده ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- ساعات موظف

ساعات موظف حضور فیزیکی اعضای هیأت علمی دانشگاه ۴۰ ساعت در هفته می‌باشد.

ماده ۲- واحد موظف

موظفی تدریس اعضای هیأت علمی بر اساس مرتبه علمی به شرح زیر می‌باشد (استاد ۸ واحد، دانشیار ۹ واحد، استادیار ۱۰ واحد، مربی ۱۲ واحد).
۱-۲- در صورتی که عضوی به دلایل موجه، قادر به تکمیل واحد موظف در یک نیمسال نباشد، حق التدریس زمانی به عضو تعلق می‌گیرد که کسر واحد موظف نیم‌سال‌های گذشته جبران شده باشد. مازاد بر جبران کسری قابل پرداخت خواهد بود.

۲-۲- تعداد واحدهای مازاد بر موظفی عضو، طبق مفاد این دستورالعمل و پس از معادل‌سازی به صورت حق التدریس در همان نیمسال قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۲- در صورت ارایه ترم تابستان، اعضای هیأت علمی می‌توانند حداکثر تا سقف ۶ واحد نظری یا معادل عملی آن (مطابق با آیین‌نامه ساعت مورد نیاز آموزش) برای ۶ هفته تدریس نمایند. به علت کوتاه بودن مدت دوره کلاس‌های تابستان، ساعات تدریس دروس این دوره‌ها در هفته ۳ برابر ساعات تدریس در طی نیمسال عادی خواهد بود.

۴-۲- مربیان مأمور به تحصیل در دوره دکتری، در صورت نیاز گروه مربوطه، با موافقت استاد راهنما می‌توانند حداکثر تا ۶ واحد درسی به صورت حق التدریس در دوره‌های کارشناسی داشته باشند.

۵-۲- اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه می‌توانند حسب نیاز گروه‌های آموزشی و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان ۴ واحد نظری تدریس نمایند.

۶-۲- دانشگاه می‌تواند از خدمات "اعضای هیأت علمی توانمند" سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی موسسه محل خدمت آنان، به منظور تدریس و یا تحقیق در آرای پرداخت حق التدریس یا حق التحقیق استفاده نماید.

۷-۲- به کارگیری استادان و دانشیاران "بازنشسته" به عنوان مشاور و به عنوان راهنمای دوم پایان‌نامه ارشد و رساله دکتری بلامانع است. سقف مجاز حق التدریس و حق التحقیق اعضای هیأت علمی (استاد تمام) بازنشسته ۱۰ واحد نظری یا معادل عملی آن در هر نیمسال تحصیلی می‌باشد. حق التدریس و حق التحقیق این افراد بر مبنای آخرین مرتبه و پایه در هنگام بازنشستگی قابل پرداخت است.

ماده ۳- واحد معادل آموزشی

واحد معادل آموزشی که "واحد معادل" نامیده می‌شود به خدمتی اطلاق می‌شود که ارزش آموزشی آن معادل واحدهای تدریس موظف دانشگاهی باشد و نحوه محاسبه آن به منظور تعیین حق التدریس به شرح ذیل می‌باشد:

۱-۳- میزان ۱۶ ساعت تدریس نظری معادل یک واحد می‌باشد. ساعت معادل واحد نظری درس عیناً برابر است با تعداد واحد نظری آن درس در سرفصل مصوب که با تعداد ساعت حضور استاد نیز برابر است.

۲-۳- میزان ۲۴ ساعت تدریس عملی معادل یک واحد می‌باشد. ۱/۵ ساعت تدریس واحد عملی برابر یک واحد عملی است.

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--



۳-۳- دروس عملی- کارگاهی و آزمایشگاهی مشروط به اینکه ساعات تخصیص یافته حداقل برابر ۲۴ ساعت کار عملی در هر نیمسال تحصیلی باشد معادل نرخ حق التدریس نظری و طبق سرفصل درس بر اساس جدول زیر تعیین می‌شود.

ردیف	ساعات کار عملی (دروس کارگاهی، آزمایشگاهی و ... در هر نیمسال)	میزان واحد معادل قابل احتساب
۱	۲۴ ساعت	۱ واحد
۲	۳۲ ساعت	۱/۳۳ واحد
۳	۳۶ ساعت	۱/۵ واحد
۴	۴۸ ساعت	۲ واحد
۵	۶۴ ساعت	۲/۶۶ واحد

تبصره ۱- پرداخت حق التدریس به کارشناسان آموزشی که بنا به نیاز گروه، دروس آزمایشگاهی را تدریس می‌کنند، منوط به موافقت مدیر گروه و رئیس دانشکده و تدریس در خارج از ساعات اداری به همراه تکمیل فرم حق التدریس می‌باشد. حداکثر میزان تدریس این افراد ۶ واحد می‌باشد.

۳-۴- واحد معادل پروژه تخصصی مقطع کاردانی، کارشناسی و پایان‌نامه‌های کارشناسی (مصوب) از تقسیم واحد پروژه به ۳ به دست خواهد آمد. بدین ترتیب مثلاً برای پروژه‌های ۲ واحدی ۰/۵۰، پروژه‌های ۳ واحدی ۰/۷۵، پروژه‌های ۴ و ۵ واحدی ۱ به ازای هر دانشجو و حداکثر تا ۶ واحد معادل به ازای هر مدرس به صورت همزمان محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱- تدریس دروس تئوری مربوط به پروژه و سرپرستی پروژه به طور توأم باید توسط عضو هیأت علمی در یک ترم انجام پذیرد.

تبصره ۲- اگر پروژه یا پایان‌نامه توسط بیش از یک نفر سرپرستی شوند، تمام واحد معادل فوق بر تعداد مدرسین تقسیم می‌شود.

۳-۵- واحد معادل درس سمینار چنانچه درس به صورت تشکیل کلاس ارائه شود (کارشناسی) به ازای ۱ واحد ۱/۳۳ واحد معادل محاسبه می‌گردد و در صورت ارائه غیر کلاسی (ارشد و دکتری) ۰/۲۵ واحد معادل درسی برای هر دانشجو برای سمینارهای ۱ واحدی، ۰/۵ واحد معادل برای سمینارهای ۲ واحدی منظور می‌گردد و حداکثر تا ۳ واحد به ازای هر مدرس قابل احتساب است.

۳-۶- واحد معادل دروس عملیات صحرایی به طریق زیر محاسبه می‌شود و در هر نیمسال حداکثر ۴ واحد معادل قابل احتساب است.

$$\text{واحد معادل} = \frac{(\text{واحد درس عملیات صحرایی} \times \text{تعداد دانشجو}) + ۵}{۱۲}$$

تبصره ۱- واحد معادل عملیات صحرایی در صورتی منظور می‌شود که عضو هیأت علمی به طور کامل و در طول درس به ازای هر واحد ۵۱ ساعت در هر نیمسال در محل عملیات حضور داشته باشد.

تبصره ۲- سرپرستی کارورزی و کارآموزی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های مربوطه جز خدمت موظف هفتگی و قابل قبول عضو است و دانشکده‌ها موظفند امور مربوط را به نحو احسن بین اعضا هیأت علمی تقسیم نمایند.

۳-۷- هر واحد درس تربیت بدنی معادل ۱/۷۵ می‌باشد و محاسبه ضریب ۱/۷۵ شامل مجموع واحد درس (نظری و عملی) می‌باشد.

۳-۸- واحد معادل دروس معرفی به استاد، برای هر دانشجو به ازای هر درس ۰/۱ اعمال و محاسبه می‌شود.

۳-۹- تدریس دروس عملی و آزمایشگاهی توسط اعضای هیأت علمی شاغل و بازنشسته با مرتبه دانشیار و استاد مجاز نمی‌باشد.

ماده ۴- اعمال ضرایب افزایشی

ضرایب افزایشی شامل موارد زیر است: حد نصاب تعداد دانشجو در هر کلاس، ضریب مقطع تحصیلی، تدریس در اولین سال انتصاب عضو هیأت علمی و ضریب دوری راه اساتید مدعو.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر علی محمدی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
--	--

۱-۴- حداکثر تعداد دانشجویان در دوره‌های کاردانی و کارشناسی در دروس اصلی و تخصصی ۴۰ نفر، دروس پایه و عمومی ۴۵ نفر و در دروس عملی ۱۲ نفر می‌باشد، دوره‌های دکتری حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ۴۰ نفر و دوره دکتری ۱۰ نفر می‌باشد. اعمال ضریب افزایش تعداد دانشجویان برای دروس مختلف دوره کارشناسی مطابق جدول ذیل می‌باشد:

دروس	تعداد	ضریب واحد معادل
دروس پایه و عمومی مقطع کارشناسی	تا ۴۵ دانشجو	۱
	۴۶ تا ۵۵ دانشجو	۱/۲
	۵۶ تا ۶۵ دانشجو	۱/۴
	۶۶ و بیشتر	۱/۵
دروس، اصلی و تخصصی مقطع کارشناسی	تا ۴۰ دانشجو	۱
	۴۱ تا ۵۰ دانشجو	۱/۲
	۵۱ تا ۶۰ دانشجو	۱/۴
	۶۱ و بیشتر	۱/۵

۲-۴- ضریب مقطع کارشناسی ۱ و تحصیلات تکمیلی ۱/۵ می‌باشد.

۳-۴- جهت دروس تدریس شده در اولین سال انتصاب عضو هیأت علمی ضریب ۲ اعمال می‌گردد.

۴-۴- ضریب واحد دروس تدریس شده برای اولین بار در دوره کارشناسی ۱/۵، دوره کارشناسی ارشد ۲ و دوره دکتری ۲/۲۵ اعمال می‌گردد.

۵-۴- ضریب افزایشی تعداد دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد مطابق جدول ذیل است:

تعداد	ضریب واحد معادل
۱ تا ۲۰	۱
۲۱	۱/۰۵
۲۲	۱/۱
۲۳	۱/۱۵
۲۴	۱/۲۰
۲۵ و بیشتر	۱/۲۵

۶-۴- ضریب دوری راه طبق شرایط مربوطه و صرفاً برای دروس نظری و عملی تدریس شده توسط اساتید مدعو اعمال شده و مشمول راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها، سمینارها و پروژه‌ها نمی‌گردد.

ماده ۵- برنامه‌ریزی درسی نیمسال تحصیلی

ارائه دروس از لحاظ زمانبندی و مقررات آموزشی، بایستی بر اساس برنامه آرایش ترمی مصوب (سیلابس)، انجام گیرد، مسئولیت رعایت کلیه "نکات آیین‌نامه‌ای" و "رعایت سرفصل مصوب دروس" در موعد برنامه‌ریزی آموزشی در سیستم گلستان (طبق تقویم آموزشی دانشگاه) و ابلاغ آن در قالب برنامه هفتگی اساتید گروه بر عهده "مدیر گروه" مربوطه می‌باشد.

۱-۵- تقسیم دروس باید به نسبت اساتید گروه و با رعایت قوانین مربوطه در شورای گروه انجام پذیرد.

۲-۵- چنانچه درس توسط چند استاد تدریس می‌گردد واحد معادل باید به نسبت بین آن‌ها تقسیم گردد.

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مركز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
--	--

۳-۵- دروس جبرانی دوره کارشناسی ارشد بایستی با دانشجویان دوره کارشناسی تشکیل شود و دروس جبرانی دوره دکتری بایستی با دانشجویان دوره کارشناسی ارشد تشکیل شود.

ماده ۶- واحد معادل پژوهشی

واحد معادل پژوهشی با توجه به مصوبات مربوط به چگونگی اخذ واحدهای معادل راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها محاسبه می گردد. حداکثر تعداد رساله هایی که یک عضو هیأت علمی می تواند راهنمایی و سرپرستی کند بر اساس تخصیص ظرفیت قید شده در مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی و هیأت رئیسه دانشگاه می باشد.

۱-۶- واحد معادل راهنمایی پایان نامه در دوره کارشناسی ارشد ۴ یا ۶ واحد و رساله در دوره دکتری ۱۸ یا ۲۰ واحد درسی (مطابق برنامه درسی مصوب) منظور می گردد. واحد معادل راهنمایی پایان نامه های ۴ و ۶ واحدی در دوره کارشناسی ارشد به ترتیب معادل ۴ و ۶ واحد می باشد و برای رساله های دکتری ۱۸ و ۲۰ واحدی، واحد معادل راهنمایی به ترتیب ۱۸ و ۲۰ می باشد.

۲-۶- واحد معادل برای هر عضو هیأت علمی به عنوان مشاور پایان نامه کارشناسی ارشد و یا رساله دکتری، با توجه به میزان مشارکت وی، حداکثر $\frac{1}{3}$ واحد معادل مربوط به استاد راهنمای آن رساله و حداقل نیم واحد خواهد بود.

۳-۶- در صورتیکه تعداد راهنما و مشاور، هر کدام بیش از یک نفر باشد واحد معادل فوق بر تعداد نفرت تقسیم خواهد شد، به طوری که جمع واحد معادل ثابت بماند.

ماده ۷- نحوه محاسبه حق التدریس و حق التحقیق

۱-۷- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری یا $\frac{1}{5}$ ساعت تدریس عملی هیأت علمی در کلیه دوره های رسمی برابر با $\frac{1}{5}$ حقوق پایه و مرتبه بعلاوه فوق العاده شغل عضو هیأت علمی ذریع بر اساس آخرین حکم کارگزینی که تاریخ صدور آن قبل از آغاز نیمسال تحصیلی باشد.

۲-۷- مبلغ قابل پرداخت قبل از کسر مالیات از فرمول زیر محاسبه میگردد:

(حقوق پایه و مرتبه + فوق العاده مخصوص) $\times \frac{1}{5} \times 18 \times$ تعداد واحد معادل درس

تبصره ۱- برای اعضای که بر اساس صلاحدید دانشگاه در پردیس دانشگاهی فعال می باشند، حداکثر تا ۵۰ درصد مازاد بر مجموع واحدهای قابل پرداخت (حق التدریس و حق التحقیق) در نظر گرفته شود. لازم به ذکر است حداکثر پرداخت حق التدریس از این بند، مشروط به تشکیل کلاس مستقل برای این دوره ها به میزان ۶ واحد در سال می باشد.

۳-۷- حق التدریس و حق التحقیق "اعضای هیأت علمی مدعو" به طور مشابه بر اساس آخرین حکم کارگزینی واحد متبوع محاسبه می شود، اما در هر صورت حداکثر مبلغ قابل پرداخت به مدعویین خارج از دانشگاه برابر ۸ واحد حق التدریس و ۶ واحد حق التحقیق در هر نیمسال تحصیلی می باشد.

۴-۷- حق التدریس و حق التحقیق "اعضای غیر هیأت علمی مدعو" برای هر ساعت نظری یا معادل عملی آن بر اساس $\frac{1}{5}$ حقوق و فوق العاده شغل فرد همتراز او در دانشگاه زابل قابل پرداخت است. حداکثر مبلغ قابل پرداخت به این گروه از مدعویین، برابر ۱۲ ساعت در هفته، در هر نیمسال تحصیلی می باشد.

ماده ۸- ضوابط پرداخت حق الزحمه های داوری و ناظرین تحصیلات تکمیلی

حق الزحمه داوری رساله و پایان نامه (خارجی و داخلی) و ناظر تحصیلات تکمیلی رساله و پایان نامه (خارجی و داخلی) به شرح جدول ذیل قابل پرداخت می باشد.

دکتر علی خلکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--

ردیف	نوع خدمت	داخلی	خارجی
۱	داوری رساله دکتری	۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۲	داوری پایان نامه کارشناسی ارشد	۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۳	ناظر تحصیلات تکمیلی رساله دکتری	۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال	
۴	ناظر تحصیلات تکمیلی پایان نامه کارشناسی ارشد	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال	

تبصره ۱- میزان افزایش مبالغ فوق، بر اساس ضریب افزایش سالیانه حقوق خواهد بود.

ماده ۹- ضوابط پرداخت حق التدریس و حق التحقیق

۹-۱- پرداخت هر نوع حق التدریس استاد مدعو موقوف به انجام کلیه تعهدات مندرج در قراردادی خواهد بود که بین مدرس و دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تنظیم می شود.

۹-۲- حق التحقیق مربوط به راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و مشاوره رساله دکتری پس از دفاع و ثبت نمره در سامانه گلستان قابل پرداخت می باشد.

۹-۳- حق التحقیق مربوط به راهنمایی رساله دکتری در دو مرحله قابل پرداخت می باشد. مرحله نخست پس از گذراندن آزمون جامع و تصویب قطعی پیشنهاد، حق التدریس در صورت فعال بودن دانشجو، حداقل در ۴ نیم سال پرداخت می گردد و مرحله دوم، پس از دفاع نهایی دانشجو و ثبت نمره در سامانه گلستان قابل پرداخت است.

۹-۴- دروس کار در صحنه در برخی رشته ها که تعداد دانشجویان در هر گروه و دوره بنا به مصالح مربوط به اجرا و گاهاً در نظر گرفتن حفظ شرایط سلامتی و ایمنی اعضا کلاس (استاد و دانشجو) در نظر گرفته می شود، تصمیم گیری بر عهده هیئت رئیسه دانشگاه می باشد.

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
--	--

پیوست شماره ۲- موضوع مصوبه هفتم هیأت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

شیوهنامه انتخاب اساتید سرآمد فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زابل

پیرو شیوهنامه ابلاغی دفتر سیاستگذاری و برنامه‌ریزی فرهنگی اجتماعی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، در تاریخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۳ به شماره نامه ۳۳۷۴۹۶، شیوهنامه سرآمدی فرهنگی و اجتماعی اعضای هیأت علمی دانشگاه زابل تنظیم و در جلسه توسط هیأت امنای دانشگاه بررسی و مصوب گردید.

این شیوهنامه از تاریخ تصویب، به صورت آزمایشی در یک دوره آزمایشی مبنا خواهد بود و پس از بررسی مجدد در هیأت امنا، در صورت تصویب، ابلاغ می‌گردد.

کمیته منتخب اساتید سرآمد فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زابل:

ماده ۱: کمیته منتخب سرآمد فرهنگی و اجتماعی دانشگاه متشکل از:

معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه

رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه

رئیس بسیج اساتید دانشگاه

و دو نفر عضو هیأت علمی متعهد و متخصص به پیشنهاد شورای فرهنگی دانشگاه و حکم ریاست دانشگاه

ضوابط انتخاب اساتید سرآمد فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زابل:

ماده ۲- به ازای هر ۳۰ عضو شاغل در هر دانشکده دانشگاه، سرآمد فرهنگی و اجتماعی با رعایت ضوابط مقرر در این شیوهنامه، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌گردد.

تبصره ۱: حداکثر ۱۱ نفر به شرح ذیل به عنوان سرآمد فرهنگی و اجتماعی انتخاب و معرفی خواهند شد.

دانشکده کشاورزی: ۲ نفر؛ دانشکده علوم: ۲ نفر؛ دانشکده ادبیات و علوم انسانی: ۲ نفر؛ دانشکده فنی و مهندسی: ۱ نفر؛ دانشکده دامپزشکی: ۱ نفر؛ دانشکده هنر: ۱ نفر؛ دانشکده منابع طبیعی: ۱ نفر؛ دانشکده آب و خاک: ۱ نفر.

تبصره ۲: حداقل کسب ۳۰ امتیاز از شیوهنامه، برای احراز سرآمد فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

ماده ۳: عضو هیأت علمی نامزد سرآمد فرهنگی و اجتماعی، باید از شرایط حداقلی مندرج در بنده ۶ (حوزه کلان استمرار در تئید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و... برخوردار باشد.

ماده ۴: تبیین و تطبیق مسئولیت‌های فرهنگی برعهده کمیته منتخب سرآمد فرهنگی و اجتماعی است.

ماده ۵: حداکثر تعداد پایه‌های تشویقی از محل سرآمدی فرهنگی و اجتماعی برای هر عضو هیأت علمی، ۳ پایه در طول سنوات خدمت است.

ماده ۶: سرآمدان فرهنگی و اجتماعی دانشگاه در بهمن ماه هر سال مورد تقدیر قرار می‌گیرند.

ماده ۷: فعالیت‌های اعضای هیأت علمی در بازه زمانی اول بهمن سال قبل الی ۳۰ دی سال قبل ملاک ارزیابی است.

شاخص‌های ارزیابی عضو هیأت علمی سرآمد فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زابل

ماده ۸: ارزیابی و امتیازدهی عضو هیأت علمی سرآمد فرهنگی و اجتماعی براساس حوزه‌های کلان، شاخص‌ها و امتیازات مطرح شده در جدول‌های زیر محاسبه خواهد شد.

مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
--	--



حوزه کلان ۱: همکاری اثربخش مدیریتی/آموزشی/پژوهشی/ مشاوره‌ای عضو هیئت علمی در مراکز و گروه‌های فرهنگی و اجتماعی دانشگاه

زیر نظام‌ها	مولفه/شاخص	مصادیق	امتیاز	حد اکثر امتیاز
شوراهای فرهنگی و اجتماعی مراکز خوابگاهی مراکز مشاوره مجموعه‌های فرهنگی	همکاری اثربخش مدیریتی	پسج اساتید	رئیس استان	۲
			رئیس دانشگاه	
			اعضای شورای استان	
			اعضای شورای دانشگاه	
			نماینده دانشکده	
		نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری	اعضای شوراهای نهاد	۳
			دبیر کارگروه‌ها	
			اعضای کارگروه‌های فرهنگی، دینی، علمی و اجتماعی	
		هم‌اندیشی اساتید	دبیری استان	۲
			دبیری دانشگاه	
عضویت فعال	عضویت فعال	استاد مشاور مجموعه‌های فرهنگی دانشجویی	کانون‌های فرهنگی هنری	۱۰
			انجمن‌های علمی دانشجویی	
			تشکل دانشجویی	
			نشریات دانشجویی	
		معاونت فرهنگی و اجتماعی	عضو حقیقی کمیته‌ها/ شوراهای فرهنگی اجتماعی دانشگاه	۲
			تشکل‌های فرهنگی دارای مجوز	
		پسج اساتید	به ازای هر ترم ۰.۵	۳
			کارگروه‌های فرهنگی، دینی، علمی، اجتماعی نهاد هر ترم ۰.۵	
			سایر تشکل‌های فرهنگی دارای مجوز دانشگاه هر ترم ۰.۵	
		شورای سایر نهادها و تشکل‌های فرهنگی اجتماعی در داخل و خارج دانشگاه (ذکر نشده در شیوه نامه، با تایید معاونت فرهنگی، نهاد رهبری، و حسب مورد با تایید مرجع مربوطه)	دانشگاهی/ منطقه‌ای به ازای هر سال ۰.۵	۲
			ملی به ازای هر سال ۰.۷	
			بین‌المللی به ازای هر سال ۱	
مشاوره	مشاوره	مشاوره و همکاری در جشنواره‌ها و رویدادهای فرهنگی و اجتماعی محلی/ منطقه‌ای/ ملی/ فراملی (جشنواره حرکت، تیر و ...)	مشاوره در مراکز خوابگاهی، مسجد، و مراکز مشاوره (با تایید نهاد رهبری و حکم معاونت دانشجویی)	۶
			دانشگاهی/ منطقه‌ای به ازای هر مورد ۰.۵	۶
			ملی به ازای هر مورد ۰.۷	

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی احسانی صدیق

رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



صور تجلسه بیست و هفتمین نشست هیأت امانء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۸

زیر نظام‌ها	مولفه/شاخص	مصادیق	امتیاز	حد اکثر امتیاز
		مشارکت فعال در برگزاری اردوهای جهادی، علمی، فرهنگی و زیارتی به عنوان سرپرست اردو یا فعال در برنامه‌ریزی و اجرا	به ازای هر ۲۴ ساعت ۰.۵	۵
		نست‌ها، کارگاه‌ها و ... بسیج اساتید، هم اندیشی، معاونت فرهنگی اجتماعی، تشکلهای دانشجویی، انجمن‌های علمی دانشجویی، کانون‌های فرهنگی هنری دانشجویی و سایر مجموعه‌های معتبر فرهنگی اجتماعی دانشگاه	به ازای هر فعالیت ۱	۱۵
		ارائه طرح‌های فرهنگی - تربیتی ویژه اساتید، کارکنان و دانشجویان یا ارائه طرح‌های جدید و نوآورانه در راستای فعالیت‌های علمی- فرهنگی اساتید و دانشجویان با تصویب شورای فرهنگی	به ازای هر مورد ۱	۵
فعالیت اثربخش در دفتر ارتباط با جامعه و صنعت در حوزه فرهنگی	فعالیت و کوشگری اثربخش برای جذب پروژه‌های فرهنگی، اجتماعی در نیازها و مسائل اولویت‌دار کشور	در سطح دانشگاه (با تایید معاونت فرهنگی)	به ازای هر سال ۱	۵
		در سطح منطقه/ استان	به ازای هر سال ۱.۵	
		در سطح ملی	به ازای هر سال ۲	
		در سطح بین‌المللی	به ازای هر سال ۳	
مسئولیت‌پذیری در مشارکت و انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگ ایرانی - اسلامی در سطوح ملی، منطقه‌ای و دانشگاهی	مدیر مسئول/ سردبیر؛ عضویت در هیأت تحریریه نشریات فرهنگی	مدیر مسئول ۲ سردبیر ۱.۵ هیأت تحریریه ۱ (به ازای هر سال)	۵
		جذب پروژه‌های اجتماعی، دینی- فرهنگی با تایید معاونت اداری و مالی	به ازای هر ۲۰ میلیون ۱	
		نقش مؤثر در تأسیس نهادهای فرهنگی و اجتماعی با تأیید معاونت فرهنگی و نهاد مقام معظم رهبری دانشگاه	به ازای هر مورد ۲ امتیاز	
		تأهل	۱ فرزندآوری (فرزند اول و دوم) فرزندآوری (فرزند سوم و بالاتر) حفظ قرآن، نهج البلاغه و صحیفه سجاده‌یه** همکاری مؤثر در شناسایی و حل معضلات فرهنگی و آسیب‌های اجتماعی در سطح دانشگاه (با ارائه مستندات)	۱۰
مسئولیت‌پذیری در مشارکت و انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی	داوری در جشنواره‌های فرهنگی اجتماعی	ملی	۳	
		منطقه‌ای	۱.۵	
		دانشگاهی	۱	
		در سطح دانشگاهی	۰.۵	
مسئولیت‌پذیری در مشارکت و انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی	دبیری جشنواره‌های فرهنگی اجتماعی	در سطح استانی	۱	۷
		ملی	۱.۵	
		بین‌المللی	۲	
		در سطح دانشگاهی	۲	
مسئولیت‌پذیری در مشارکت و انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی	دبیری جشنواره‌های فرهنگی اجتماعی	در سطح استانی	۳	۷
		ملی	۴	
		بین‌المللی	۵	
		در سطح دانشگاهی	۰.۵	

** حفظ هر حزب قرآن ۲ امتیاز خواهد داشت و نهج البلاغه و صحیفه سجاده‌یه طبق قرآن معادل سازی خواهد شد.

دکتر علی صدیق	مهر مرکز هیأت‌های امانا و هیأت‌های ممیزه
رئیس مرکز هیأت‌های امانا و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امانا و هیأت‌های ممیزه

حوزه کلان ۲: نظام توسعه فردی و تیمی

زیر نظام ها	مولفه / شاخص	مصادیق	امتیاز	حداکثر امتیاز
برگزیدگان طرح منش استادی	مشارکت فعال و حضور برجسته در طرح "منش استادی"	مشارکت فعال و حضور در طرح "منش استادی" در بدو استخدام	به ازای هر مورد ۱	۴
		برگزیدگی در طرح (دانشگاهی، ملی، بین المللی)	۱ تا ۱۵ (به تناسب)	
برگزیدگان نظام ارزیابی تعالی استادی و کارراهه های شغلی	مشارکت فعال و حضور برجسته در نظام تعالی مهارت های استادی و شاگردپروری	مشارکت فعال و حضور در طرح نظام ارزیابی تعالی استادی	به ازای هر مورد ۱	۶
		برگزیدگی در نظام ارزیابی تعالی (دانشگاهی، ملی، بین المللی)	۱ تا ۱۵ (به تناسب)	
		برگزیدگی به عنوان استاد/معلم نمونه در دانشگاه، استان و کشور	۱ تا ۱۵ (به تناسب)	
		برگزیدگی به عنوان پژوهشگر نمونه در دانشگاه، استان و کشور	۱ تا ۱۵ (به تناسب)	
جوایز فرهنگی		کسب مقام اول تا سوم در جشنواره فرهنگی در سطح ملی	۱، ۱۵، ۲	۳
		کسب مقام اول تا سوم در جشنواره فرهنگی در سطح استانی	۱، ۱۵، ۰، ۷۵	
		کسب مقام اول تا سوم در جشنواره فرهنگی در سطح دانشگاهی	۰، ۲۵، ۱، ۱۵، ۲	
شرکت در کارگاه	شرکت در کارگاه	شرکت در کارگاه های دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در موضوعات مصوب ضیافت اندیشه اساتید	هر ۸ ساعت ۱	۱۰
		شرکت در دوره ها و کارگاه های آموزشی فرهنگی اجتماعی با گواهی دفتر نهاد رهبری یا معاونت فرهنگی و اجتماعی *	هر ۱۲ ساعت ۱	

دکتر علی کاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

حوزه کلان ۳: کنشگری علمی، فرهنگی در رشته‌ها و حوزه‌های تخصصی دانشگاهی

حد اکثر امتیاز	امتیاز	مصادیق	مؤلفه/شاخص	زیر نظام‌ها
۸	به ازای هر مورد ۲	کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره	مطابق آیین‌نامه برگزاری کرسی‌های ترویجی، دبیرخانه هیئت حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره مصوب آبان ماه ۱۳۹۵	مشارکت در کرسی‌های ترویجی (عرضه و نقد دیدگاه علمی/ مناظره علمی) در حیطه مطالعات تخصصی رشته تحصیلی با رویکرد معرفتی و فرهنگی اسلامی یا تأیید حیات حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره
۲۵	مطابق آیین‌نامه ارتقا	کتاب درسی و کمک آموزشی	تألیف انواع محتوا با رویکرد فرهنگی و ارزشی	تولید محتوا و ارائه الگوواره‌های آموزشی و پژوهشی در رشته‌های تخصصی با رویکرد معرفتی، فرهنگی - اجتماعی و تمدنی با هدف تقویت هویت ملی، دینی و امید آفرینی
		مقاله‌های علمی-پژوهشی، علمی-ترویجی، مقاله‌های منتشر شده در همایش‌های معتبر، جراید، نشریات، مجلات عمومی و نشریات دانشجویی (با تأیید معاونت فرهنگی)		
		پایان‌نامه‌های دانشجویی و طرح‌های پژوهشی		
	به ازای هر بازدید ۰.۵		بازدیدهای علمی و فناوری با رویکرد فرهنگی	
	به ازای هر فعالیت ۱		تدوین اثر بدیع هنری و ادبی (آثار دیجیتال، محتوای چندرسانه‌ای، بازی‌های رایانه‌ای، تولیدات نقاشی، خطاطی، فیلم، عکس (با تأیید معاونت فرهنگی))	
۳	مدیریت ۱ مشارکت ۰.۵	طرح منطقه‌ای	مدیریت طرح پیوست‌نگاری فرهنگی یا مشارکت فعال در آن	پیوست‌نگاری فرهنگی برای طرح‌های کلان منطقه‌ای/ ملی
	مدیریت ۲ مشارکت ۱	طرح ملی		
	مدیریت ۳ مشارکت ۱.۵	طرح بین‌المللی		
۶	هر مورد ۲ امتیاز		طراحی سامانه‌ها، پلتفرم‌ها و یا رویدادهای ترویجی با رویکرد آگاهی‌بخشی عمومی و یادگیری اجتماعی	توسعه یادگیری اجتماعی و فرهنگی‌سازی رشته‌های تخصصی
	۱ (حد اکثر ۵ امتیاز)	دانشگاهی/منطقه‌ای	برگزاری کارگاه‌های آموزشی، سخنرانی‌ها و آثار علمی و حضور رسانه‌ای در عرصه‌های فرهنگی اجتماعی مورد نیاز کشور (دستاوردهای انقلاب اسلامی، جمعیت و خانواده، اخلاق و معارف دینی و انقلابی، کاهش آسیب‌های اجتماعی، مبانی و آینده انقلاب اسلامی، قرآن و عترت، اربعین، عفاف و حجاب، ترویج فرهنگ مقاومت، ارزش‌های دفاع مقدس، و...)	کنشگری در جهاد تبیین
	۱.۵	ملی		
	۲	بین‌المللی		
		مطابق آیین‌نامه ارتقاء دانشگاه	آثار علمی (مقاله، کتاب و مانند آن)	

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی خلیجی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

حوزه کلان ۴: ایجاد و راهبری شبکه‌ها، پویاها و رویدادهای مساله محور فعال و اثربخش علمی، فرهنگی و اجتماعی
همسو با ارزش‌های فرهنگی و تمدنی انقلاب اسلامی

زیر نظام‌ها	مولفه/شاخص	مصادیق	امتیاز	حداکثر امتیاز
شبکه خیران علم و فناوری	میزان جذب افراد خیر، سرمایه و برنامه اثربخش	میزان جذب افراد خیر، سرمایه و برنامه اثربخش	به ازای هر ۲۵ میلیون تومان ۱	۵
مسئولیت‌پذیری و کنشگری اجتماعی در مواجهه با مسائل و بحران‌های جامعه در قالب مسئولیت‌های جامعه در قالب مسئولیت‌های داوطلبانه اجتماعی	مسئولیت‌پذیری و کنشگری اجتماعی در مواجهه با مسائل و بحران‌های جامعه در قالب مسئولیت‌های داوطلبانه علمی-اجتماعی با تأیید معاونت فرهنگی، نهاد مقام معظم رهبری و بسیج اساتید	طراحی، اجرا و مشارکت در رویدادهای حل مساله، اردوهای جهادی، طرح‌های کلان ملی، اردوهای راهیان نور یا راهیان پیشرفت	به ازای هر مورد ۰,۵ تا ۲	۶
		کنشگری فرهنگی و اجتماعی موثر در موقعیت‌های بحرانی خاص: مکانی/زمانی/اجتماعی	به تناسب از ۰,۵ تا ۲ برای طراحی و اجرا به تناسب از ۰,۲۵ تا ۱ برای مشارکت	
		همکاری با بنیادهای حامیان دانشگاهی، گروه‌های جهادی و سازمان‌های مردم نهاد در برنامه‌های داوطلبانه مشارکتی در مسائل اولویت‌دار انقلاب و کشور	به ازای هر فعالیت ۰,۵	
		عضویت در ارکان انجمن‌های علمی تخصصی کشور	رئیس انجمن علمی ۵ (برای دوسال) عضویت در ارکان انجمن برای هر دوره ۲,۵	
ایجاد شبکه‌های فعال و اثربخش فرهنگی و اجتماعی دانشگاهی همسو با ارزش‌های فرهنگی و تمدنی انقلاب اسلامی و به کارگیری آن برای حل مسائل فرهنگی اجتماعی در کشور	مشارکت در گروه و حلقه‌های فعال و اثربخش فرهنگی و اجتماعی دانشگاهی همسو با ارزش‌های فرهنگی و تمدنی انقلاب اسلامی و به کارگیری آن برای حل مسائل فرهنگی اجتماعی در کشور	در سطح دانشگاه با تأیید نهاد مقام معظم رهبری، معاونت فرهنگی و اجتماعی، بسیج اساتید	مدیریت و راهبری: ۱ به ازای هر سال مشارکت: ۰,۵ برای هر سال	۴
		استانی و منطقه‌ای	مدیریت و راهبری: ۲ به ازای هر سال مشارکت: ۱ برای هر سال	
		ملی	مدیریت و راهبری: ۳ به ازای هر سال مشارکت: ۱,۵ برای هر سال	

دکتر علی صدیق	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	

حوزه کلان ۵: کنشگری علمی، فرهنگی و اجتماعی موثر خارج از دانشگاه در محیط بین الملل

زیر نظام ها	مولفه / شاخص	مصادیق	امتیاز	حداکثر امتیاز
فعالیت و کنشگری فرهنگی اجتماعی بین المللی، اثرگذار در حوزه تمدنی، میهنی، مبارزه با استکبار، انقلاب اسلامی، اندیشه مهدویت و مقاومت	حضور در نشست ها و رویدادهای علمی/فرهنگی بین المللی مرتبط با حوزه های مذکور	رئیس رویداد، دبیر، دبیر علمی، دبیر اجرایی و...	۳ تا ۲	۸
		عضویت در شوراهای سیاست گذاری، کمیته های علمی و ... در دانشگاه / منطقه / استان / کشور	۰,۵	
		ارائه و سخنرانی	هر مورد ۱	
		حضور	هر مورد ۰,۵	

حوزه کلان ۶: استمرار در تقید و پایبندی به ارزش های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانتداری با تأیید کمیته منتخب سرآمد فرهنگی و اجتماعی
حداکثر امتیاز این بند ۱۲ امتیاز است و برای احراز عنوان سرآمد فرهنگی کسب حداقل ۹ امتیاز از این بخش ضروری است. امتیاز این بند براساس ضوابط ماده ۱ آیین نامه ارتقاء و دستورالعمل اجرای آن محاسبه می شود. امتیازدهی در این بند مطابق ملاحظات زیر خواهد بود:

- ۱- در سنجش تقیدات و پای بندى ها، ضمن تأکید بر تعظیم شعائر مذهبی و فرایض دینی، مقولات معنوی بر ظواهر ترجیح می یابد. به عنوان مثال ارزش هایی چون صداقت، امانتداری، مسئولیت پذیری و ادای مناسب وظایف، حسن خلق، فروتنی، ادب، حرمت نهادن به شأن انسانی، پاسداشت ارزش های دینی، ملی و انقلابی بر آداب و رسوم ظاهری ترجیح می یابد. از جمله شاخص های تعظیم شعائر دینی و بزرگداشت آرمان ها و ارزش های انقلابی توجه لازم به حضور در مراسم ها و مناسبت های ملی و مذهبی می باشد.
- ۲- برخورداری از تعهد، عدم رکود و حضور مؤثر و ایفای نقش فعال در زمینه های آموزشی، پژوهشی و تعلیم و تربیت دانشجویان و رعایت شئونات و اخلاق و تعهدات حرفه ای در دانشگاه مانند رفتار محترمانه و بزرگووارانه با دیگران، عدم تبعیض در برخورد با دیگران، مشارکت و همفکری در حل مشکلات دانشگاه، رعایت حقوق دانشجویان در انتشار مقالات علمی، پرهیز از رفتار متکبرانه و غرور علمی، در دسترس بودن، رعایت صداقت و امانت در حوزه مالکیت فکری و معنوی در کلیه امور آموزشی و پژوهشی، رعایت صداقت و امانت در صرف اموال و امکانات دانشگاه و پرهیز از استفاده های شخصی و غیرمجاز، وقت شناسی، آراستگی و پوشش مناسب.

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
--	--

پیوست شماره ۳- موضوع مصوبه هشتم هیأت امانی دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
شیوه نامه انتخاب عضو هیأت علمی سرآمدان آموزشی

مقدمه

امروزه دانشگاه به عنوان یکی از محورهای تمدن آفرین، نقش اساسی را در تحقق جامعه مبتنی بر دانایی ایفا می کند. از همین رو تربیت نیروی کارآمد، متعهد و با اخلاق همراه با انتقال صحیح دانش به عنوان مهم ترین نقش اساتید دانشگاه به شمار می آید. بدین جهت برای تقدیر از اساتید که در عرصه های مختلف آموزشی و با رویکردی دانایی محور و حکمت بنیان تلاش می نمایند تا به کشور به ویژه جوانان این مرز و بوم خدمت نمایند، معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دستورالعمل انتخاب سرآمدان آموزشی را به دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی ابلاغ نموده است. در همین راستا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در مسیر تأکید بر این نقش مهم اساتید و به منظور تجلیل از سرآمدان آموزشی و تکریم شان و منزلت ایشان نسبت به تدوین شیوه نامه انتخاب سرآمدان آموزشی اقدام نموده است.

بخش اول: شرایط عمومی

ماده ۱: سرآمد آموزشی از میان اعضای هیأت علمی در سطح مؤسسه (مطابق با ضوابط این شیوه نامه) و در سطح کشوری انتخاب می شوند.
ماده ۲: انتخاب و معرفی اعضای هیأت علمی سرآمد آموزشی، از میان اعضای هیأت علمی پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل تمام وقت با مرتبه های مربی، استادیار، دانشیار و استاد صورت می پذیرد.
ماده ۳: هر عضو هیأت علمی که طی سه سال، پیوسته یا ناپیوسته، در مقام سرآمد آموزشی دانشکده انتخاب شود، مشمول یک پایه تشویقی موضوع ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی می شود و حداکثر از این محل می تواند ۳ پایه تشویقی دریافت کند.
تبصره: دانشکده های دارای کمتر از ۳۰ عضو هیأت علمی یا کمتر از سهمیه (هر ۳۰ نفر یک سهمیه) زیر نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کمیته منتخب سرآمدان آموزشی با دانشکده های هم سطح در دانشگاه که دارای شرایط مشابه می باشند، ادغام و عضو سرآمد آموزشی از بین اعضای دو دانشکده انتخاب می گردد.

بخش دوم: شرایط اختصاصی

انتخاب سرآمدان آموزشی در سطح دانشگاه

ماده ۴: عضو هیأت علمی سرآمد آموزشی از میان اعضای هیأت علمی شاغل و تمام وقت با دست کم سه سال سابقه خدمت که بالاترین امتیازات را از جدول امتیازات عضو هیأت علمی سرآمد (پیوست) احراز کرده در سطح دانشکده (ها) انتخاب می شود.
تبصره ۱: فقط اعضای هیأت علمی می توانند بر اساس جدول امتیازات پیوست در مقام سرآمد آموزشی مورد ارزیابی قرار گیرند که در دو نیمسال تحصیلی پیش از ارزیابی، متوسط نمره ارزشیابی تدریس سالیانه ایشان از متوسط نمره ارزشیابی دانشکده بر اساس گزارش سامانه گلستان باشد.
تبصره ۲: عضو هیأت علمی سرآمد آموزشی می بایست پایه های ترقی سالیانه خود را به صورت متوالی در ۲ سال منتهی به هفته آموزش دریافت کرده باشد.
تبصره ۳: در مورد انتخاب اعضای هیأت علمی که از نظر امتیاز در شرایط برابر قرار دارند، میزان سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی و خدمات برجسته ملاک عمل خواهد بود.

بخش سوم: شیوه نامه انتخاب سرآمدان آموزشی

ماده ۵: فرآیند درخواست، انتخاب و معرفی سرآمدان آموزشی به شرح ذیل است:
۱-۵ تحویل مدارک، مستندات و جدول امتیازات توسط عضو هیأت علمی در موعد مقرر به گروه آموزشی
۲-۵ تکمیل جدول امتیازات توسط مدیر گروه آموزشی و تحویل به دانشکده مربوطه

مهر مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه	دکتر علی عاکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امانه و هیأت های ممیزه
--	---



۳-۵- کمیته منتخب سرآمد آموزشی دانشکده که ترکیب آن، اعضای شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد و جلسات آن با حضور تمام اعضا رسمیت می یابد، از بین اعضای هیأت علمی، متقاضی، افراد واجد شرایط که بر اساس ملاک های تعیین شده، بیشترین امتیاز کسب نمایند، انتخاب و به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی و کمیته منتخب سرآمدان آموزشی دانشگاه معرفی می کند.

۴-۵- پس از ارسال صورتجلسه مربوطه، سرآمد/ سرآمدان آموزشی دانشکده ها و سرآمد آموزشی دانشگاه در کمیته منتخب سرآمد آموزشی دانشگاه که اعضای آن به شرح ذیل است، انتخاب می گردد.

۱. رئیس موسسه یا نماینده ایشان در کمیته ترفیعات دانشگاه (رئیس کمیته). عضو حقوقی

۲. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (دبیر کمیته). عضو حقوقی

۳. معاون فرهنگی یا عناوین مشابه. عضو حقوقی

۴. معاون پژوهشی و فناوری. عضو حقوقی

۵. سه نفر از رؤسا یا معاونان آموزشی دانشکده ها یا مدیران گروه ها به انتخاب رئیس حسب ارتباط موضوعی. عضو حقیقی

۶. دو نفر از اعضای هیأت علمی صاحب نظر و با سابقه و ترجیحاً از بین سرآمدان آموزشی ادوار گذشته به انتخاب رئیس. عضو حقیقی

تبصره: جلسات کمیته منتخب سرآمدان آموزشی دانشگاه با حضور تمامی اعضای حقوقی و ۸۰ درصد اعضای حقیقی رسمیت می یابد.

۵-۵: انتخاب سرآمد آموزشی دانشگاه بر اساس بخشنامه شماره ۲/۲۲۶۱۸۹ مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۲۸ معاونت محترم آموزشی وزارت عتف جهت اجرایی سازی شیوه نامه انتخاب سرآمدان آموزشی، از سرآمدان آموزشی دانشکده ها با بالاترین امتیاز صورت می گیرد.

بخش چهارم: شرایط اختصاصی انتخاب سرآمدان آموزشی در سطح کشور

ماده ۶: برای انتخاب سرآمد آموزشی کشوری به ازای هر ۳۰۰ نفر عضو هیأت علمی شاغل، یک نفر از اعضای هیأت علمی از میان سرآمدان آموزشی در همان سال با انتخاب کمیته منتخب سرآمدان آموزشی دانشگاه به معاونت آموزشی وزارت علوم معرفی می گردد.

نام و نام خانوادگی: دانشکده: گروه: رشته تخصصی: مرتبه علمی:

ردیف	ویژگی	ملاک ارزیابی	تعریف ملاک	منبع ارزیابی	میزان امتیاز		
					حد اقل سالیانه	حد اکثر سالیانه	سقف امتیاز
۱	فعالیت آموزشی	۱- کیفیت تدریس دوره تحصیلات تکمیلی	ارزیابی کیفیت تدریس بر اساس شیوه احتساب آیین نامه ارتقاء	مدیر گروه بر اساس گزارش ۱۷۴۴ سیستم گلستان قسمت توان علمی - آموزشی	۲	۱۴	-
		۲- کمیت تدریس دوره تحصیلات تکمیلی	ارزیابی کمیت تدریس بر اساس شیوه احتساب آیین نامه ارتقاء	گزارش شماره ۳۴۶ سیستم گلستان	۶	۹	-
		۳- کیفیت تدریس دوره کارشناسی	ارزیابی کیفیت تدریس بر اساس شیوه احتساب آیین نامه ارتقاء	مدیر گروه بر اساس گزارش ۱۷۴۴ سیستم گلستان قسمت توان علمی - آموزشی	۲	۱۶	-

دکتر علی محمدی صدیق رئیس مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه
--	--



۱۰۰ امتیاز)	۴-کمیت تدریس دوره کارشناسی	ارزیابی کمیت تدریس بر اساس شیوه انتخاب آیین نامه ارتقاء	گزارش شماره ۳۴۶ سیستم گلستان	-	۱۹	-
	۵-رعایت مقرررات آموزشی	رعایت طول مدت زمان تشکیل کلاس	مدیر گروه بر اساس گزارش ۱۹۳۰ سیستم گلستان	۲	۴	-
		* لیت به موقع نمرات دانشجویان	گزارش ۲۱۰ سیستم گلستان و فرمول پایه ترفیع استحقاقی سالانه	۲	۳	-
	۶- رعایت پراکندگی تدریس و مشاوره در هفته		گزارش ۳ سیستم گلستان، تایید شده توسط گروه و دانشکده	۳	۵	-
	۷- رعایت شئونات علمی	آ-ارزیابی و اطمینان از پیشرفت تحصیلی دانشجویان	۵۰ درصد مدیر گروه و ۵۰ درصد بر اساس گزارش ۱۷۴۴ قسمت نظم انضباط آموزشی	۲	۳	-
		ب-حسن رفتار علمی و اجتماعی و شئون آموزشی	مدیر گروه بر اساس گزارش ۱۷۴۴ قسمت رفتار علمی و اجتماعی	۲	۴	-
		پ-داشتن راههای ارتباطی جهت پاسخگویی به دانشجویان	۵۰ درصد مدیر گروه و ۵۰ درصد بر اساس گزارش ۱۷۴۴ قسمت رفتار علمی و اجتماعی	۱	۳	-
	۸- استفاده از فناوری های آموزشی مکمل در تدریس	استفاده از سامانه های آموزشی	مدیر گروه	-	۱۰	-
		تولید و یا استفاده از نرم افزارهای مکمل آموزشی	مدیر گروه	-	۱۰	-

* در گروههای آموزشی که دوره کارشناسی ندارند، شیوه محاسبه حداکثر امتیاز سالیانه کیفیت و کمیت تدریس بدین شکل می باشد.

امتیاز کسب شده × ۲/۱ = کیفیت تدریس
امتیاز کسب شده × ۳/۱ = کمیت تدریس

و در گرایش هایی که دوره تحصیلات تکمیلی ندارند حداکثر امتیاز سالیانه کیفیت و کمیت تدریس به شکل زیر محاسبه می گردد.

امتیاز کسب شده × ۱/۸ = کیفیت تدریس
امتیاز کسب شده × ۱/۵ = کمیت تدریس
$$5 + \left[\frac{\text{مجموع واحدهای ثبت نمره با نامحور (دو نیمسال)}}{\text{کل واحدهای تدریس شده دو نیمسال}} \right]$$

دکتر علی محمدی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
--	--

ردیف	ویژگی	ملاک ارزیابی	تعریف ملاک	منبع ارزیابی	میزان امتیاز		
					حد اکثر سالیانه	حد اقل سالیانه	سقف امتیاز
۲	فعالیت آموزشی پژوهشی (۱۰۰ امتیاز)	۱- تولیدات آموزشی	آ- تهیه متون آموزشی شامل انتشار متون آموزشی در سایت های علمی، کتابچه و جزوات آموزشی	گروه آموزشی	۹	-	۲۵
			ب- تهیه فیلم آموزشی		۳	-	
			پ- ساخت فیلم جهت بهبود امر تدریس		۶	-	
			ت- نگارش مقالات آموزشی در مجلات معتبر علمی		۱۵	-	
			ث- ارائه مقاله در همایش های معتبر آموزشی		۵	-	
		۲- تصنیف و تألیف یا ترجمه کتب درسی	آ- تصنیف کتاب آموزشی	گروه آموزشی بر اساس شیوه نامه پژوهشی دانشگاه	۱۵	-	۳۵
			ب- تألیف و گردآوری کتاب آموزشی		۱۰	-	
			پ- ترجمه کتاب آموزشی		۷	-	
			ت- تألیف فصل یا فصولی از کتاب آموزشی		۳	-	
		۳- طراحی برنامه درسی	آ- تدوین	مدیر گروه بر اساس تأییدیه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی	۲۰	-	۲۵
			ب- بازنگری		۱۰	-	
۳	فعالیت فرهنگی و اخلاقی حرفه ای (۱۰۰ امتیاز)	۴- حضور در دوره های آموزشی سرآمدی آموزشی	گواهی دوره	مدیر گروه	۵	-	۱۵
					۱۵	۶	
		۵- حضور در دوره های آموزش مهارت تدریس	گواهی دوره	مدیر گروه	۵	-	۲۰
					۱۰	کسب امتیاز واحد موظفی	
۳	فعالیت فرهنگی و اخلاقی حرفه ای (۱۰۰ امتیاز)	۱- حضور فعال در دانشگاه و مشارکت در انجام فعالیتهای اجرایی مرتبط با آموزش	آ- شرکت فعال در تمامی جلسات گروه و همکاری با گروه در جهت حل مشکلات آموزشی گروه و دانشکده	مدیر گروه	۱۰	۵	۲۰
			ب- حضور در کلاس طبق برنامه و رعایت تشکیل کلاسی در ۱۶ هفته آموزشی		۱۰	کسب امتیاز واحد موظفی	
			پ- حضور در ساعات مشاوره طبق برنامه زمانی		۸	۶	
		۲- فعالیت اجرایی مؤثر در امور آموزش عالی شامل تأسیس یا مشارکت مؤثر در راه اندازی نهادهای آموزش عالی	آ- اخذ مجوز رشته	مدیر گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰	-	۲۰
			ب- راه اندازی کارگاه یا آزمایشگاه		۱۰	-	

تصویب شد

مهر مرکز هیأت های اماناء و هیأت های ممیزه

دکتر علی محمدی صدیق
رئیس مرکز هیأت های اماناء و هیأت های ممیزه

ردیف	ویژگی	ملاک ارزیابی	تعریف ملاک	منبع ارزیابی	میزان امتیاز		
					حد اقل	حد اکثر	سقف امتیاز
					سالیانه	سالیانه	امتیاز مکتسبه
۳	فعالیت فرهنگی و اخلاق حرفه ای (۱۰۰ امتیاز)	۳-شماره به ارزش های دینی و اخلاقی	آ-رعایت آداب و رفتار اجتماعی و گشاده رویی استاد با دانشجویان و همکاران و احرام مقابل ب-رعایت اخلاق و شئونات مذهبی	۵۰ درصد امتیاز مدیر گروه و ۵۰ درصد امتیاز ۱۷۴۴ قسمت ششون آموزشی (شئونات و اخلاق اسلامی)	۱۰	۲۵	۳۰
					۷	۱۵	
					-	۱۴	
					-	۱۰	
۴	فعالیت شاگردپوری (۱۰۰ امتیاز)	۴-مشارکت مؤثر در فعالیت های فرهنگی و اجتماعی مرتبط با برگزاری برنامه های کلاس درس و ایجاد انگیزه، خلافت و پیشکار در دانشجویان	آ-کارگاه یا سمینار شرکت ب-جلسات فرهنگی و اجتماعی شرکت	مدیر گروه بر اساس تأییدیه بنیاد ملی نخبگان	-	۱۴	۴۰
					-	۱۰	
					-	۱۰	
					-	۶	
		۱-مشارکت مؤثر در تربیت دانش آموزان برجسته علمی	آ-دانش آموزان برتر بر اساس ضوابط بنیاد نخبگان ب-دانش آموزان دارای مدیریت های اجرایی برجسته پ-دانشجویان و دانش آموزان دارای جایزه های معتبر ملی یا بین المللی در زمینه های آموزش دیده ت-دانشجویان و دانش آموزان پذیرفته شده در مقاطع بالاتر	مدیر گروه	۲۰	۲۰	
					۲۰	۲۰	
					۲۰	۲۰	
					۲۰	۲۰	
					۲۰	۲۰	
		۲-مشارکت مؤثر در سمت استاد راهنمای آموزشی (مطابق با مقررات آموزشی یکپارچه)	آ-استاد راهنمای دوره های تحصیلات تکمیلی گزارش ۲ (لیست دانشجویان استاد راهنما) ب-استاد مشاور آموزشی دانشجویان مقطع کارشناسی گزارش ۲ (لیست دانشجویان استاد مشاور)	مدیر گروه	۱۰	۱۰	
					۲۰	۲۰	
					۲۰	۲۰	
		۳-مشارکت مؤثر به عنوان استاد همراهِ نخبگان و استعداد های درخشان	همکاری با بنیاد ملی نخبگان در راهنمایی و همراهی دانشجویان نخبه و استعدادهای درخشان	تأییدیه بنیاد ملی نخبگان	-	۲۰	
					-	۲۰	

دکتر علی شاکعی صدیق
رئیس مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه

مهر مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه
نصویب شد
سرگز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه

ردیف	ویژگی	ملاک	تعریف ملاک	منبع ارزیابی	میزان امتیاز		
					حد اقل سالانه	حد اکثر سالانه	امتیاز مکتبه
۴	فعالیت شمارد پروی (۱۰۰ امتیاز)	۴- مشارکت در تحقیق دانشگاه تمدن ساز مبتنی بر حکمت و دانی	آ- نظریه پردازی در علوم مختلف در سه سال اخیر	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۵	-	
			ب- مشارکت در فعالیت های مرتبط با مسئولیت های اجتماعی مؤسسه مرتبط با رفع نیازهای کشور در حوزه آموزشی در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰		
			پ- مشارکت در فعالیت های خیریه و عام المنفعه مؤسسه در حوزه آموزشی در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰		
			ت- همکاری علمی با نهادهای آموزشی و فرهنگی داخلی (همچون آموزش و پرورش، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، حوزه های علمیه) در حوزه آموزشی در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰	۱۰	
			ث- نقش در مرجعیت علمی مؤسسه و کشور در سطح بین المللی در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰		۳۰
			ج- مشارکت در آگاهی بخشی نسبت به دستاوردهای علمی و فناوری کشور به ویژه به دانشجویان (ارویان پیشرفت) در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰		
			ح- مشارکت در طراحی، تدوین و تحقق نظام گسترش فعالیت های جمعی همچون اردوهای جهادی و جمعی دانشجویی با مأموریت فرهنگی و فکری مشخص (یادگیری حین عمل) در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	گروه بر اساس گواهی معتبر	۱۰		

بخش پنجم: توضیحات تکمیلی جدول امتیازات

ماده ۷: نحوه تفسیر موارد مرتبط با جدول امتیازات شیوه نامه سرآمد آموزشی به شرح زیر می باشد:

۱-۷- ردیف ۲ بند ۱-آ، مربوط به تهیه متون در جراید ۲ امتیاز، مجلات ۲ امتیاز، سایت های علمی ۶ امتیاز، کتابچه ۳ امتیاز و جزوات ۱ امتیاز

می باشد. * (محتوای سایت های علمی، کتابچه و جزوه تکراری نباشد).

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امان و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امان و هیأت های ممیزه
--	---



- ۲-۷- ردیف ۲ بند ۱-ت، رفرنس کتاب های دانشگاهی یا ناشران معتبر داخلی و خارجی باشد. امتیاز رفرنس هر مقاله ۵۰٪ امتیاز تعیین شده توسط معاونت پژوهشی دانشگاه زابل.
- ۳-۷- ردیف ۲ بند ۲، در صورت انتخاب به عنوان سرآمد آموزشی دانشکده، یک بار استفاده می گردد و در صورت هربار تجدید چاپ یک بار قابل استفاده می باشد. صرفاً کتابهای درسی منتشر شده در موسسه، سازمان سمت، مرکز نشر دانشگاهی و انتشارات معتبر بین المللی نمره دهی شود.
- ۴-۷- ردیف ۲ بند ۳-آ و ب، صرفاً برای تدوین یا بازنگری برنامه های درسی مورد تأیید شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت نمره دهی شود. هر برنامه درسی تدوین تا سقف ۱۵ و بازنگری تا سقف ۷، نمره دهی شود.
- ۵-۷- ردیف ۲ بند ۴، گواهی حضور در هر دوره سرآمد آموزشی ۵ امتیاز می باشد.
- ۶-۷- ردیف ۲ بند ۵، هر ساعت حضور در دوره های مهارت تدریس به صورت حضوری و مجازی دانشگاه ۶ امتیاز، حضوری سایر دانشگاه ها ۶ امتیاز و مجازی دانشگاه های دیگر ۴ امتیاز می باشد.
- ۷-۷- ردیف ۳ بند ۱-آ، هر جلسه گروه معادل ۰/۵ امتیاز می باشد.
- ۸-۷- ردیف ۳ بند ۱-ب، رعایت ۱۶ هفته تدریس در هر نیمسال (به ازای هر واحد درسی ۰/۵ امتیاز)
- ۹-۷- ردیف ۳ بند ۱-پ، حضور در هر جلسه مشاوره معادل ۰/۲۵ می باشد.
- ۱۰-۷- ردیف ۳ بند ۲-آ، به ازای اخذ هر رشته در دوره دکتری ۱۰، ارشد ۸ و کارشناسی ۶ امتیاز برای هر نفر و در صورت بیشتر از ۱ نفر ۵۰٪ این امتیازها.
- ۱۱-۷- ردیف ۳ بند ۲-ب، به ازای هر کارگاه ۳ امتیاز برای هر نفر و در صورت بیشتر از ۱ نفر ۵۰٪ امتیاز.
- ۱۲-۷- ردیف ۳ بند ۴-آ و ب، گواهی برگزاری هر کارگاه یا سمینار مرتبط معادل ۲ امتیاز و شرکت در آن ۱ امتیاز و برگزاری هر جلسه فرهنگی و اجتماعی ۲ امتیاز و شرکت در آن معادل ۱ امتیاز می باشد.
- ۱۳-۷- ردیف ۴ بند ۱-آ و پ، به ازای هر مورد پذیرفته شده ارشد ۲ امتیاز و پذیرفته شده دکتری ۴ امتیاز تعلق می گیرد.
- ۱۴-۷- ردیف ۴ بند ۱-ب، سمتهای اجرایی دانشگاه به نسبت سمت تا ۵ امتیاز، سمتهای اجرایی شهرستان به نسبت سمت تا ۳ امتیاز، سمتهای اجرایی استانی به نسبت سمت تا ۵ امتیاز و سمتهای اجرایی کشور به نسبت سمت تا ۱۰ امتیاز،
- ۱۵-۷- ردیف ۴ بند ۲-آ و ب، در گروه های آموزشی فاقد دوره های تحصیلات تکمیلی ملاک امتیازدهی، مجموع دو بند مذکور با احتساب مقطع کارشناسی می باشد. و در بند آ به ازای هر راهنمایی دانشجویان ارشد ۱ امتیاز و دانشجویان دکتری ۲ امتیاز تعلق می گیرد و در بند ب استاد مشاور دوره کارشناسی به ازای هر دانشجو ۰/۵ امتیاز تعلق می گیرد. در صورتی که گروه یا گرایش یکی از بندهای آ یا ب را نداشته باشد، سقف بند دیگر تا ۲۰ امتیاز قابل افزایش است.
- ۱۶-۷- ردیف ۴ بند ۳، صرفاً برای موارد همکاری با بنیاد ملی نخبگان و با تأیید بنیاد ملی نخبگان استان نمره دهی شود و به ازای هر راهنمایی و همراهی دانشجو ۱۰ امتیاز تعلق می گیرد.
- ۱۷-۷- ردیف ۴ بند ۴، امتیاز هر واحد فعالیت بندهای آ تا ح ردیف مذکور به ترتیب ۵، ۳، ۲، ۱۰، ۲ و ۵ می باشد.

تاریخ و شماره صورتجلسه

امضای رئیس
دانشکده

امضای معاون
آموزشی دانشکده

امضای مدیر گروه

امضای متقاضی

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر علی محمدی صدیق
رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

پیوست شماره ۴- موضوع مصوبه نهم هیات امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

شیوه نامه انتخاب سرآمدان پژوهشی و فناوری دانشگاه زابل

در جامعه امروز پژوهش و فناوری ابزار و لازمه گسترش علم و تکنولوژی و اسباب پیشرفت و تعالی کشورهاست. هر محقق در جامعه دانشگاهی کشور به واسطه جایگاه علمی و رسالت ملی-سازمانی، نقشی منحصر به فرد در به حرکت درآوردن چرخ پژوهش و فناوری و فراهم آوری زمینه نیل به نتایجی دارد که هدف والای آن رشد علم و فناوری، ارتقاء جایگاه علمی کشور و مهتر از همه افزایش سطح سلامت و رفاه و آسایش جامعه است.

بر اساس تاکید ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی برای تعیین سرآمد پژوهشی و بر اساس چارچوب شاخص های سرآمدان پژوهشی ابلاغی وزارت عتف (نامه شماره ۳۱۵۹۲۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۶) و همچنین گرامی داشت هفته پژوهش دانشگاه زابل با هدف گسترش روحیه تحقیق و پژوهش و جلب مشارکت محققین دانشگاه و استفاده از توان و استعداد علمی، گرامی داشت تلاش آنان در عرصه برنامه ریزی برگزار می گردد. در این دوره فعالیت های پژوهشی یک ساله محققین دانشگاه را مورد ارزیابی و بررسی قرار داده و به معرفی و تقدیر از برگزیدگان خواهد پرداخت.

ماده ۱- اهداف

- (۱) ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در کشور و ارتقای منزلت و جایگاه پژوهش و فناوری
- (۲) معرفی توانمندی های پژوهشی، فناوری و نوآوری کشور
- (۳) تشویق، تقویت و ایجاد انگیزه در اعضای هیات علمی، پژوهشگران و فناوران کشور
- (۴) فراهم سازی زمینه ارتباط حوزه تخصصی با حوزه پژوهش و فناوری

ماده ۲- معیارهای ارزیابی

- (۱) تنها فعالیت های پژوهشی در ارزشیابی لحاظ خواهند گردید که در محدوده زمانی اعلام شده توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صورت پذیرفته باشد (از ابتدای آذرماه سال قبل تا ابتدای آذر سال جاری).
- (۲) تنها امتیاز مقالاتی قابل محاسبه خواهد بود که اعضای محترم هیات علمی دانشگاه در سامانه پژوهشی دانشگاه (گلستان) ثبت کرده باشند.
- (۳) رعایت کامل و بدون شائبه اخلاق پژوهش در انجام کلیه فعالیت های پژوهشی ضروری است.
- (۴) حداقل یک مقاله نمایه شده در پایگاه داده های WoS (به عنوان نویسنده مسئول یا نویسنده اول) برای سرآمدی پژوهشی الزامی است. برای رشته های دانشکده ادبیات و علوم انسانی و رشته های هنر این موضوع الزام ندارد.
- (۵) دارا بودن الزامات آموزشی و فرهنگی به تأیید هیات رئیسه دانشگاه.

ماده ۳- شرایط پرونده های پژوهشی قابل پذیرش

- ۱-۳- مقالاتی که حداقل آنلاین و دارای شماره DOI باشند قابل ارزیابی خواهند بود.
- ۲-۳- حداکثر ۲ مقاله معتبر داخلی (فاقد نمایه بین المللی) برای هر فرد مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.
- ۳-۳- فقط مقالات نمایه شده در پایگاه داده های WOS و Scopus قابل بررسی خواهد بود.
- ۴-۳- تنها مقالاتی که فرد متقاضی در آنها نویسنده مسئول و یا نویسنده اول باشد، قابل بررسی خواهند بود.
- ۵-۳- فصل کتاب چاپ شده توسط انتشارات بین المللی معتبر.

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	--

- ۶-۳- تعداد ارجاعات به مقالات حائز شرایط برای سرآمدی در بازه مورد بررسی بر اساس داده‌های پایگاه WOS و Scopus. شایان ذکر است برای محاسبه امتیاز این بخش تعداد ارجاعات در عدد ۰/۲ ضرب می‌گردد.
- ۷-۳- طرح‌های برون سازمانی دارای حسن انجام کار و خاتمه طرح.
- ۸-۳- کتاب چاپ شده توسط انتشارات معتبر (بر اساس آیین نامه چاپ و نشر دانشگاه).
- ۹-۳- ثبت اختراع و اکتشاف ویژه مستند و تایید شده در مراجع ذیصلاح (ملی یا بین المللی).
- ۱۰-۳- نمایه سازی در پایگاه استنادی معتبر ملی (ISC) یا بین المللی (WOS و Scopus).
- ۱۱-۳- سردبیری یا مدیرمسئولی نشریه داخلی یا درجه الف یا بین المللی.
- ۱۲-۳- امتیازدهی تمامی موارد بر اساس آیین نامه ارتقا اعضای هیات علمی صورت خواهد پذیرفت.
- تبصره ۱: بند ۲-۳ شامل رشته‌های دانشکده ادبیات و علوم انسانی و رشته‌های هنر و معماری نمی‌باشد.
- تبصره ۲: بند ۷-۳ برای رشته‌های دانشکده ادبیات و علوم انسانی و رشته‌های هنر و معماری بر اساس داده‌های پایگاه ISC نیز در نظر گرفته خواهد شد.
- تبصره ۳: امتیاز بند ۵-۳ برای اولین نویسنده با آدرس دانشگاه زابل محسوب می‌شود.
- تبصره ۴: امتیاز بندهای ۱-۳، ۲-۳، ۳-۳، ۴-۳، ۵-۳ و ۶-۳ برای انتخاب سرآمد پژوهشی دانشگاه و دانشکده مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.
- امتیاز بند ۷-۳ برای انتخاب سرآمد برتر ارتباط با جامعه و صنعت، ۸-۳ برای انتخاب کتاب برتر، ۹-۳ برای انتخاب مخترع برتر و بندهای ۱۰ و ۱۱-۳ برای انتخاب مجله برتر مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.
- ماده ۴- شرایط انتخاب سرآمد پژوهشی**
- ۱-۴- پژوهشگر دارای بالاترین امتیاز در بین تمامی پژوهشگران به عنوان سرآمد پژوهشی دانشگاه انتخاب می‌گردد (جدول ۱).
- ۲-۴- پژوهشگر دارای بالاترین امتیاز در بین پژوهشگران دانشکده به عنوان سرآمد پژوهشی دانشکده انتخاب می‌گردد (جدول ۲).
- تبصره ۵: از یک گروه آموزشی فقط یک پژوهشگر در سطح دانشکده انتخاب می‌شود.
- ۳-۴- پژوهشگر دارای بالاترین امتیاز از طرح‌های پژوهشی برون سازمانی به عنوان سرآمد برتر ارتباط با جامعه و صنعت انتخاب می‌گردد (در دو بازه یکساله و سه ساله).
- ۴-۴- پژوهشگر دارای بالاترین امتیاز از اختراعات به عنوان مخترع برتر انتخاب می‌گردد.
- ۵-۴- پژوهشگر (مدیر عامل شرکت) دارای بهترین محصول نوآوری تولید شده یا شرکت یا واحد فناور مستقر در مرکز رشد واحدهای فناور و یا مرکز نوآوری و فناوری دانشگاه با فعالیت شاخص به عنوان فناور برتر انتخاب می‌گردد (در سه بخش بین المللی، منطقه‌ای و اثرگذاری اجتماعی).
- ۶-۴- پژوهشگر برتر دارای بیشترین همکاری با پژوهشگران سایر کشورها به عنوان سرآمد دیپلماسی علمی انتخاب می‌گردد.
- ۷-۴- پژوهشگر برتر دارای کتاب چاپ شده در انتشارات بین المللی معتبر و یا کتاب برگزیده در سطح ملی به عنوان کتاب برتر انتخاب می‌گردد.
- ۸-۴- پژوهشگر برتر (سردبیر و مدیرمسئول) موثر در نمایه سازی مجله در پایگاه‌های معتبر علمی و یا دریافت درجه الف یا بین المللی به عنوان مجله برتر انتخاب می‌گردد.

جدول ۱. سرآمد پژوهشی دانشگاه بر اساس رسته علمی به شرح ذیل است

ردیف	رسته علمی	دانشکده‌های مربوط به هر رسته علمی	تعداد سرآمد
۱	علوم نظری	علوم پایه، ادبیات و علوم انسانی، هنر و معماری و فنی و مهندسی	۱
	علوم تجربی	کشاورزی، آب و خاک، منابع طبیعی و دامپزشکی	۱

دکتر علی حاجی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

جدول ۲. سرآمد پژوهشی بر اساس دانشکده و گروه‌های آموزشی به شرح ذیل می‌باشد

ردیف	نام دانشکده	تعداد پژوهشی	سرآمد
۱	علوم	۲	
۲	ادبیات و علوم انسانی	۲	
۳	کشاورزی	۲	
۴	منابع طبیعی	۱	
۵	اب و خاک	۱	
۶	هنر و معماری	۱	
۷	فنی و مهندسی	۱	
۸	دامپزشکی	۱	

تبصره: از هر گروه آموزشی حداکثر یک نفر می‌تواند انتخاب شود.

جدول امتیازدهی بر اساس شاخص‌های مورد بررسی

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز	تعداد	امتیاز کل	ملاحظات
۱	مقالات چاپ شده در پایگاه WOS	۷ به ازای هر مورد			فرد متقاضی در آنها نویسنده مسئول و یا نویسنده اول باشد. بر اساس آیین نامه ارتقا
۲	مقالات چاپ شده در پایگاه Scopus	۵ به ازای هر مورد			
۳	مقالات چاپ شده در پایگاه ISC	۵ به ازای هر مورد			
۴	فصل کتاب چاپ شده توسط انتشارات بین المللی معتبر	۵ به ازای هر مورد			برای اولین نویسنده با ادرس دانشگاه زابل. بر اساس آیین نامه ارتقا
۵	تعداد ارجاعات در بازه مورد بررسی بر اساس داده‌های پایگاه Scopus و WOS	تعداد ارجاعات در عدد ۰/۲ ضرب می‌گردد			
۶	تعداد مقالات چاپ شده با مشارکت محققین بین المللی	۲ امتیاز برای هر مقاله ۱ امتیاز به ازای هر کشور			امتیاز کشورها در پس از اجماع مقالات محاسبه می‌گردد
۷	طرح‌های برون سازمانی دارای حسن انجام کار و خاتمه طرح	بین المللی ۱۵، ملی ۱۲، منطقه ای ۹، استانی ۷، محلی ۵ امتیاز به ازای هر طرح			بر اساس آیین نامه ارتقا (امتیاز مشارکت)

دکتر علی محمدی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های اماناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

۸	کتاب چاپ شده توسط انتشارات معتبر	بین المللی ۱۵- ۱۰ و ملی ۵-۱۰ امتیاز به ازای هر مورد	بر اساس آیین نامه ارتقا (امتیاز مشارکت)
۹	ثبت اختراع و اکتشاف	بین المللی ۱۲ و ملی ۶ امتیاز به ازای هر مورد	بر اساس آیین نامه ارتقا (امتیاز مشارکت)
۱۰	فعالیت و نمایه سازی در پایگاه استادای معتبر ملی (ISC) یا بین المللی (WOS و Scopus)	مدیر مسئول و سر دبیر ۷ امتیاز	

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--

پیوست شماره ۵- موضوع مصوبه چهاردهم هیأت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

شیوه‌نامه موظفی اعضای هیئت علمی پژوهشی پژوهشگاه زابل

مقدمه: این شیوه‌نامه بر اساس ماده ۲۴ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی پژوهشی، مصوب اسفند ۱۴۰۲ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به منظور معادل‌سازی ساعات موظف اعضای هیئت علمی پژوهشی شاغل در پژوهشگاه تدوین شد. فعالیت‌های عضو هیئت علمی پژوهشی شامل فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فناوری و اجرایی است که طبق این شیوه‌نامه ارزیابی و معادل‌سازی می‌شود. پژوهش در مؤسسه، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۶ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی است که به صورت زیر تعیین می‌شود:

جدول ۱: معادل‌سازی ساعات موظفی هیئت علمی پژوهشی در مقایسه با واحد موظفی هیئت علمی آموزشی. در این جدول هر واحد تدریس معادل ۳ ساعت موظفی در نظر گرفته شده است و ملاک حضور تمام وقت، همان ۴۰ ساعت حضور عضو هیئت علمی در پژوهشگاه می‌باشد.

واحد موظفی در سال	واحد موظفی در نیمسال	ساعت موظفی در نیمسال	مرتبه علمی
۲۴	۱۲	۳۶	مربی
۲۰	۱۰	۳۲	استادیار
۱۸	۹	۲۸	دانشیار
۱۶	۸	۲۴	استاد

ماده ۱: تعاریف

آیین‌نامه استخدامی: آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای هیئت علمی پژوهشی مصوب ۱۴۰۳ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: منظور پژوهشگاه‌ها و موسسات پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

واحد سازمانی: همه پژوهشگاه‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی

مسئول واحد سازمانی: رئیس پژوهشگاه یا سرپرست واحد سازمانی

هیئت علمی پژوهشی: همه اعضای هیئت علمی پژوهشی قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل در واحدهای سازمانی پژوهشگاه، پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی

واحد موظف: عبارت است از همه فعالیت‌های تعریف شده در این شیوه‌نامه که می‌تواند جزء فعالیت‌های موظف عضو هیئت علمی پژوهشی باشد. این فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فناوری و اجرایی عضو هیئت علمی پژوهشی واحد سازمانی بر اساس جدول ۲ معادل‌یابی می‌شوند. عضو هیئت علمی پژوهشی واحد سازمانی باید بر اساس جدول ۲، این فعالیت‌ها را در هر سال با در نظر گرفتن حداقل‌های لازم اعلام شده برای هر مرتبه به انجام رساند.

طرح پژوهشی درون سازمانی: منظور طرحی پژوهشی است که موضوع آن مطابق با برنامه راهبردی پژوهشگاه باشد و منابع آن توسط پژوهشگاه تامین می‌گردد. در متن این طرح، می‌بایست موضوع، ضرورت، روش اجرا، اسامی همکاران، میزان بودجه، مدت زمان اجرای طرح، نتایج و دستاوردهای طرح به روشنی مشخص شده باشد.

طرح پژوهشی و فناوری برون سازمانی: طرح‌هایی که درخواست‌کننده آن سازمان‌های خارج از پژوهشگاه می‌باشد و منابع آن توسط منابع برون‌سازمانی تامین می‌گردد که از طریق عقد قرارداد با پژوهشگاه به اجرا در می‌آید.

طرح پژوهشی و فناوری نیازمحور ملی و حاکمیتی: طبق مصوبه بیست و دومین جلسه هیأت امنای دانشگاه زابل مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۹.

طرح پژوهشی و فناوری برنامه محور: طرحی که در چهارچوب اولویت‌های پژوهشی و فناوری پژوهشگر در راستای اهداف و وظایف پژوهشگاه به تصویب شورای پژوهشی و فناوری پژوهشگاه رسیده است.

دکتر علی حاجی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--



طرح پژوهشی و فناوری مسأله محور: طرحی که به درخواست پژوهشگاه در راستای یکی از اولویت‌ها و چالش‌های موجود در پژوهشگاه یا منطقه سیستم ارائه و در شورای پژوهشی و فناوری تصویب می‌شود.

اعتبار پژوهشی (گرنه) ملی یا بین‌المللی: همه اعتبارات جذب شده برون‌سازمانی توسط عضو هیئت علمی پژوهشی

الف) موارد عمومی

ماده ۲. عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند واحدهای موظف خود را از همه بندهای جدول ۲ تکمیل نماید، لیکن هنگامی مشمول دریافت حق- التحقیق تابع قوانین و سقف‌های تعیین شده معاونت پژوهش و فناوری می‌شود که واحدهای موظف خود را فقط از بندهای فعالیت‌های پژوهش و فناوری جدول ۲ تکمیل کرده باشد. به عبارتی، فقط واحدهای موظف پژوهشی و فناوری جدول ۲ برای محاسبه حق‌التحقیق در نظر گرفته می‌شوند.

ماده ۳. مازاد واحد رساله و پایان‌نامه درون موسسه نسبت به واحدهای موظفی عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند کسر موظف در نیمسال‌های ۳ سال آتی را مطابق قوانین و سقف‌های تعیین شده معاونت پژوهشی جبران نماید.

ماده ۴. فعالیت‌های عضو هیئت علمی پژوهشی در هر سال توسط کمیته منتخب پژوهشگاه ارزیابی می‌شود.

جدول ۲: تعداد واحد موظفی معادل فعالیت‌های اعضای هیئت علمی پژوهشی در هر سال

نوع فعالیت	بند	عنوان فعالیت	حداکثر واحد موظفی معادل برای هر سال	حداقل واحد موظفی برای هر سال	ملاحظات
آموزشی	۱	آموزشی	۸	ندارد	
	۲	طرح‌های پژوهشی و فناوری	جدول ۳	۶	
	۳	مقاله	-	۵	واحد موظف معادل مقاله علمی پژوهشی یا نمایه بین-المللی چاپ شده در مجلات معتبر علمی برابر امتیازی است که این مقالات در آیین‌نامه ترفیع سالیانه به دست می‌آورند.
	۴	مقاله کنفرانس و همایش	۳		واحد موظف معادل مقاله کنفرانس یا همایشی برابر امتیازی است که این مقالات در آیین‌نامه ترفیع سالیانه به دست می‌آورند.
	۴۵	کتاب	تصنیف کتاب، تالیف کتاب، تجدید چاپ کتاب یا ۳۰ درصد تغییر در محتوا و ترجمه کتاب: معادل امتیاز پژوهشی هر مورد		سهم امتیاز نویسندگان کتاب بر اساس مصوبه‌های مربوط به آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی پژوهشی است.
	۶	جذب اعتبار پژوهشی و فناوری			
	۷	پایان‌نامه و رساله	بر اساس ضوابط پژوهشگاه		هر ۰/۵ امتیاز معادل ۱ واحد
	۸	فعالیت‌های فناورانه	جدول ۴		
	۹	کرسی‌های ارائه کرسی ترویجی	۱		
	۱۰	کرسی‌های ترویجی و نظریه پردازی	۳		
اجرایی	۱۱	فعالیت اجرایی	۶	۲	هر ۱۶ ساعت فعالیت میدانی معادل ۱ واحد موظفی در هر نیمسال
		امور اجرایی با تایید رئیس واحد سازمانی			

تصویب شد

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



ب) فعالیت‌های آموزشی

ماده ۵. تدریس: هر عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی با موافقت گروه و تایید رئیس موسسه با مقام مجاز از طرف وی حداکثر ۴ واحد درسی نظری را در هر نیمسال تدریس کند و هر واحد تدریس معادل ۳ ساعت موظفی در نظر گرفته می‌شود.

ج) فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

فعالیت پژوهشی هر عضو هیئت علمی شاغل در واحدهای سازمانی پژوهشگاه عمدتاً برنامه محور است، با این حال هر عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند فعالیت‌های پژوهشی و فناوری سالیانه خود را در قالب هر یک از طرح‌های پژوهشی و فناوری زیر به انجام رساند.

ج-۱. طرح‌های پژوهشی و فناوری

ماده ۶. داشتن حداقل یک طرح فعال در هر سال منتهی به ارزیابی به عنوان مجری الزامی است.

تبصره ۱: برای اعضای هیئت علمی جدیدالورود، در سال اول استخدام، همکاری در یک طرح فعال اعضای هیئت علمی داخل پژوهشگاه جایگزین شرط الزامی فوق خواهد بود.

تبصره ۲: امتیاز طرح مازاد فقط برای سه سال متوالی قابل استفاده است.

تبصره ۳: نحوه محاسبه واحد موظف معادل مربوط به طرح‌های پژوهشی و فناوری بر اساس جدول ۳ خواهد بود.

ج-۱.۱. طرح پژوهشی و فناوری برون سازمانی

ماده ۷. طرح‌های پژوهشی و فناوری برون سازمانی از طریق عقد قرارداد با پژوهشگاه و توسط عضو هیئت علمی پژوهشی به اجرا در می‌آیند.

جدول ۳: امتیازدهی طرح‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیئت علمی پژوهشی *

منطقه‌ای	هر ۳ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	برون سازمانی
استانی	هر ۴/۲ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	
منطقه‌ای - ملی	هر ۵/۴ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	
ملی - منطقه‌ای	هر ۶/۶ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	
ملی	هر ۷/۸ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	
بین‌المللی	هر ۹ امتیاز معادل ۶ واحد موظفی	درون سازمانی
برنامه محور و مسئله محور	انجام طرح پژوهشی معادل ۶ واحد موظفی برای مجری طرح (بدون در نظر گرفتن تعداد همکاران) و برای سایر همکاران متناسب با سهم هر کدام می‌باشد.	

ج-۱.۲. طرح پژوهشی و فناوری نیازمحور ملی و حاکمیتی

طرحی است که حسب نیاز برای انجام ماموریت‌های ستاد وزارتخانه‌ها و به سفارش وزیر یا معاونت‌های مربوطه و یا سایر مراجع قانونی در موسسه زیربست انجام می‌شود.

ج-۱.۳. طرح پژوهشی برنامه‌محور و مسئله‌محور

ماده ۸. طرح پژوهشی برنامه‌محور و مسئله‌محور پس از ارائه توسط عضو هیئت علمی پژوهشی باید به تصویب شورای پژوهشی و فناوری پژوهشگاه برسد.

ماده ۹. هر عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند حداکثر ۱۰ واحد موظف در سال را با طرح پژوهشی و فناوری برنامه‌محور و مسئله‌محور کامل نماید.

تبصره ۱: هر عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند حداکثر ۳ طرح پژوهشی و فناوری درون‌سازمانی را به صورت همزمان در هر سال در دست اجرا داشته باشد. این امر شامل طرح‌های برون‌سازمانی نمی‌شود.

رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر علی خاالی صدیق
مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تبصره ۲: ارزیابی واحد موظف معادل این طرح‌ها فقط بر اساس برون‌دادهای مستخرج از طرح به صورت چاپ مقاله‌های علمی پژوهشی معتبر داخلی یا بین‌المللی به عنوان نویسنده مسئول یا چاپ کتاب به عنوان نویسنده اصلی خواهد بود.

تبصره ۳: پنجاه درصد واحد موظف معادل طرح پژوهشی برنامه محور، حداکثر معادل ۳ واحد، پس از انعقاد قرارداد و مابقی با توجه به برون‌دادهای مستخرج از آن در زمان پایان یافتن طرح خواهد بود.

ج-۲. واحد موظفی تشویقی در ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه) داخلی یا بین‌المللی

ماده ۱۰. به ازای هر ۲۰۰ میلیون ریال (یا معادل دلاری آن بر اساس نرخ ارز ترجیحی بانک مرکزی) اعتبار پژوهشی دریافت شده معادل ۲ واحد موظفی منظور می‌شود. این مقدار موظفی پس از ارائه مدارک رسمی مرتبط از سازمان مربوطه قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱: در صورتی که میزان اعتبار پژوهشی اخذ شده بیش از معادل ۲ واحد موظفی در سال باشد، مابقی آن برای سال آتی عضو هیئت علمی پژوهشی ذخیره می‌شود و این میزان ذخیره تا حداکثر سه سال از تاریخ دریافت اعتبار معتبر خواهد بود.

ج-۳. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها (کارشناسی ارشد) و رساله‌های (دکتری) و جذب نیروهای پسا دکتری

ماده ۱۱. معادل‌سازی راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها با واحدهای موظف اعضای هیئت علمی بر اساس مصوبه‌های پژوهشگاه است.

تبصره ۱: راهنمایی رساله دکتری و پایان‌نامه ارشد به ترتیب معادل ۴ و ۲ واحد موظفی است. برای مشاوره مقادیر فوق به ترتیب معادل ۲ و ۱ واحد موظفی است.

ج-۴. فعالیت‌های فناورانه

ماده ۱۲. فعالیت‌های فناورانه انجام شده توسط عضو هیئت علمی پژوهشی، توسط شورای پژوهشی و فناوری پژوهشگاه بر اساس آیین‌نامه‌های موجود بررسی و تصویب شده و واحد موظف معادل آن با تایید این شورا محاسبه می‌شود.

تبصره ۱: نحوه محاسبه واحد موظف معادل مربوط به فعالیت‌های فناورانه بر اساس جدول ۴ خواهد بود.

جدول ۴: نحوه معادل‌سازی فعالیت‌های فناورانه با واحد موظف عضو هیئت علمی پژوهشی

نوع فناوری	مرجع تایید	امتیاز واحد موظف معادل	سقف امتیاز موظف معادل
واگذاری فناوری حاصل از طرح‌های مصوب پژوهشگاه	دفتر تجاری‌سازی و ارتباط با صنعت پژوهشگاه	۵	-
تولید کالای دانش بنیان حاصل از طرح‌های مصوب پژوهشگاه	دفتر تجاری‌سازی و ارتباط با صنعت پژوهشگاه	۸	۲۰
ارائه خدمات تخصصی	دفتر تجاری‌سازی و ارتباط با صنعت پژوهشگاه	۲	۳
ثبت ISO جهانی	سازمان استاندارد	۱/۵	۳
تدوین و ثبت استاندارد داخلی	سازمان استاندارد	۱	۲
راه‌اندازی شرکت دانش بنیان فعال	معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه	۳	۶
عضویت در شرکت دانش بنیان فعال	معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه	۱	۲
ثبت اختراع	سازمان های زیربسط	۱	۲

د) موارد اجرایی

د-۱. فعالیت‌های اجرایی

د-۱-۱. انجام وظایفی که از طرف مدیر گروه پژوهشی، رییس پژوهشکده و یا رییس پژوهشگاه به عضو محول می‌شود.

د-۱-۲. مسئولیت‌های اجرایی عضو هیئت علمی پژوهشی

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه	مهر مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

ماده ۱۳. اعضای هیئت علمی برای سمت‌های مدیریتی مندرج در جدول ۵ (تبصره ماده ۲۵ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) مشمول کسری واحد موظفی می‌شوند.

ماده ۱۴. سایر فعالیت‌ها نظیر عضویت در کمیته‌های اجرایی و علمی کنفرانس‌ها، شرکت در جلسات مصاحبه و جذب، داوری و نظارت طرح‌ها و غیره معادل ۱ تا ۲ واحد موظفی خواهد بود.

تبصره ۱: داوری و نظارت بر پیشنهادها و طرح‌های پژوهشی و فناوری با تایید معاون پژوهش و فناوری پژوهشگاه حداکثر معادل ۱ واحد است. سقف موظفی قابل کسب از این بند ۴ واحد خواهد بود.

تبصره ۲: راه‌اندازی هر آزمایشگاه با تایید معاونت پژوهش و فناوری معادل ۲ واحد موظف، شرکت منظم در جلسات کارگروه نظارت بر طرح‌های پژوهشی و فناوری و شورای پژوهشی و غیره معادل ۱ واحد موظفی خواهد بود. سقف موظفی قابل کسب از این بند ۳ واحد در هر سال خواهد بود.

تبصره ۳: اعضای هیئت علمی در هنگام مأموریت رسمی مورد تایید پژوهشگاه و به تناسب زمان مأموریت از واحدهای موظفی و شروط الزامی این آیین‌نامه معاف خواهند بود.

۳-۱-۵. خدمات میدانی و سایر امور اجرایی با تایید رئیس واحد سازمانی

ماده ۱۵. امور اجرایی از قبیل مسئولیت آزمایشگاه‌های عمومی واحد سازمانی و یا واحدهای تخصصی با حکم رئیس واحد سازمانی به ازای هر نیمسال مسئولیت اجرایی واگذار شده به عضو هیئت علمی پژوهشی حداکثر معادل ۱ واحد موظف در هر سال است.

تبصره ۱: سایر فعالیت‌ها و خدمات اجرایی بر اساس ضوابط پژوهشگاه و تایید هیئت رئیسه خواهد بود.

جدول ۵: میزان کسر ساعات موظف تحقیق عضو عهده‌دار سمت‌های مدیریتی (تبصره ماده ۲۵ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی)

بند	موضوع	کسر واحد موظفی در نیمسال
۱	رئیس پژوهشگاه	۸
۲	معاونان پژوهشگاه	۶
۳	روسای پژوهشکده‌ها، مرکز رشد، پردیس علم و فناوری و مدیران ستادی	۴
۴	معاون مرکز رشد، پردیس علم و فناوری و معاونین پژوهشکده‌ها	۳
۵	مدیران گروه‌های پژوهشی	۲

۲-۲-۵. برگزاری کارگاه‌های آموزشی - پژوهشی و فناوری تخصصی

ماده ۱۶. برگزاری هر ۱۰ ساعت کارگاه آموزشی- پژوهشی و فناوری تخصصی که به تایید معاونت ذیربط پژوهشگاه رسیده باشد و دارای قرارداد با پژوهشگاه باشد، معادل ۱ واحد موظف برای هر سال است.

ماده ۱۷. تفسیر و نظارت

هر گونه تغییر، تفسیر و بازنگری در مفاد این شیوه‌نامه صرفاً بر عهده هیئت رئیسه پژوهشگاه است.

ماده ۱۸. تصویب و اجرا

این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۱۸ ماده و ۱۳ تبصره در هیئت امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

تصویب شد
مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

پیوست شماره ۶- موضوع مصوبه پانزدهم هیات امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
جدول افزایش هزینه طرح پژوهشی پژوهشگاه زابل

ردیف	عنوان مورد بحث	شرح
۱	هزینه طرح های پژوهشی درون سازمانی	پیرو مصوبات جلسه ۱۳ شورای پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۹ و با توجه به عدم به روزرسانی هزینه انجام طرح های پژوهشی طی چند سال گذشته در آیین نامه طرح های پژوهشی دانشگاه زابل که در حال حاضر مورد استفاده پژوهشگاه می باشد، سقف هزینه طرح های پژوهشی درون سازمانی (بدون تغییر در تعهدات) به صورت زیر اصلاح شد:
		هزینه طرح (میلیون ریال)
		رسته علمی
		نوع و تعداد مقاله مستخرج از طرح پژوهشی برای تسویه حساب نهایی
		چاپ یک مقاله در نشریات معتبر به غیر از ج و د
		چاپ دو مقاله در نشریات معتبر
		چاپ دو مقاله در نشریات معتبر که حداقل یکی JCR باشد.
		چاپ دو مقاله در نشریات معتبر که حداقل یکی Q2 باشد.
		چاپ دو مقاله در نشریات معتبر که حداقل یکی بین المللی باشد.
		چاپ دو مقاله JCR که حداقل یکی Q1 باشد.
		۵۰ تا
		علوم انسانی و هنر
		۱۶۰ تا ۸۰
		علوم تجربی و علوم اجتماعی
		۱۶۰ تا
		علوم انسانی و هنر
		۲۰۰ تا
		علوم تجربی و علوم اجتماعی
		۲۰۰ تا
		علوم انسانی و هنر
		۲۴۰ تا
		علوم تجربی و علوم اجتماعی

مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

پیوست شماره ۷- موضوع مصوبه شانزدهم هیات امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
شیوه نامه انتخاب سرآمدان پژوهشی پژوهشگاه زابل

مقدمه

پیرو ابلاغ دستورالعمل «نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی» (پیوست ماده «۵۳» آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) و در اجرای بند ۱۰-۱۶ ماده «۱۰» دستورالعمل یادشده، شیوه نامه نحوه انتخاب سرآمدان پژوهشی به شرح زیر بیان می گردد:

ماده ۱: هدف

هدف از معرفی سرآمدان پژوهشی، انتخاب افرادی است که در جهت اولویت های ویژه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مدت یک سال فعالیت نموده اند. اولویت های پنج گانه وزارت عتف به شرح زیر می باشد:

- « مرجعیت و همکاری های علمی، فناوری و نوآوری بین المللی
- « آموزش، پژوهش و پرورنداد هدفمند
- « نوآوری فرهنگی و فرهنگ نوآوری
- « فناور و نوآور پروری
- « تولید خدمت، ثروت و سرمایه از دانش

ماده ۲: تعریف سرآمد پژوهشی

منظور از سرآمد پژوهشی فردی منتخب از میان اعضای هیئت علمی است که در یک سال مورد ارزیابی در جهت اولویت های ویژه وزارت عتف فعالیت کرده و با توجه به شاخص های مشخص شده در فرم «۱» (فرم پیوست) موفق به کسب بالاترین امتیاز از محل شاخص های تعیین سرآمد پژوهشی شده باشد.

ماده ۳: شرح فرایند انتخاب سرآمد پژوهشی

پس از فرایند ارزیابی پایه سالانه اعضای هیئت علمی توسط معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه، فرم «۱» براساس اطلاعات موجود در دبیرخانه پژوهشگاه برای اعضای هیئت علمی متقاضی تکمیل شده و برای ایشان ارسال می شود تا در مهلت تعیین شده نسبت به تکمیل یا اصلاح آن اقدام کرده و نتیجه به دبیرخانه پژوهشگاه اعلام گردد. چنانچه در مهلت مقرر پاسخی از هیئت علمی دریافت نشود به منزله تایید مندرجات فرم تلقی شده و مراحل بعدی فرایند، اجرایی خواهد شد.

در نهایت فرم های چاپ و تایید شده توسط هیئت علمی و پژوهشگاه براساس ملاک های مندرج در همان فرم توسط معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه ارزیابی و امتیازدهی شده و با توجه به ضوابط فرد/افراد حائز بالاترین امتیاز به عنوان سرآمد پژوهشی معرفی خواهند شد.

ماده ۴: مسئولیت ها

۱) مسئولیت تکمیل اولیه فرم «۱» بر عهده معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه می باشد. این اطلاعات براساس داده های گردآوری شده در بانک اطلاعاتی معاونت پژوهشی از عملکرد پژوهشگر انجام می شود.

۲) مسئولیت بررسی، تایید و یا درخواست اصلاح مندرجات اولیه فرم «۱» در مهلت مقرر، بر عهده عضو هیئت علمی خواهد بود.

۳) مسئولیت بررسی، امتیازدهی و تایید نهایی فرم ها بر عهده معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه خواهد بود.

ماده ۵: سایر موارد

۱) جهت کسب امتیاز ثبت اختراع داخلی لازم است در گواهی ثبت اختراع، نام «پژوهشگاه زابل» به عنوان شخص حقوقی مالک ثبت اختراع داخلی درج شده باشد. در ثبت اختراع بین المللی می بایست نام پژوهشگاه به شکل Research Institute of Zabol به عنوان صاحب و مالک اختراع (Assignee) نوشته شده باشد.

۲) امتیاز مقاله و ارجاعات، زمانی قابل محاسبه خواهد بود که نام پژوهشگاه به صورت دقیق «پژوهشگاه زابل» یا Research Institute of Zabol عنوان نشانی (Affiliation) برای متقاضی/هیئت علمی درج شده باشد.

۳) امتیاز مقاله مشترک بین المللی و مقاله پر استناد و مقاله داغ تا ۱/۵ برابر قابل افزایش خواهد بود.

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
---	--

- ۴) امتیاز مربوط به تالیف، ترجمه و فصل کتاب (book chapter) با توجه به کیفیت و محتوا با نظر شورا قابل محاسبه می باشد.
- ۵) فعالیت های مندرج در فرم ۱ در صورتی شامل امتیاز خواهد بود که متناسب با رشته و تخصص متقاضی باشد.
- ۶) مرجع ذیصلاح جهت تفسیر مفاد این شیوه نامه هیات امنای دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل می باشد. مرجع حل اختلافات و داوری شورای پژوهشی پژوهشگاه و امور حقوقی پژوهشگاه می باشند. همچنین، تصمیم گیری در خصوص کلیه مواردی که در این شیوه نامه مطرح نشده است، بر عهده شورای پژوهشی پژوهشگاه خواهد بود.
- ۷) این شیوه نامه کلیه اعضای هیئت علمی تمام وقت شاغل (به صورت پیمانی، رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی) در پژوهشگاه زابل یا اعضای هیات علمی پژوهشگاه که مامور به خدمت در سایر دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه های اجرایی دارای مجوز از مراجع ذیصلاح می باشند را شامل می شود.
- ۸) اعضای هیات علمی که در سه سال پیوسته یا ناپیوسته با کسب بالاترین امتیاز از فعالیت های پژوهشی و فناوری، عنوان «سرآمد پژوهشی» را دریافت نمایند مطابق بند ۷-۱۲ از ماده «۷» دستورالعمل «نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی» (پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) با رعایت قوانین و ضوابط مندرج در دستورالعمل مذکور، مشمول پایه تشویقی خواهند شد.
- ۹) عضو هیئت علمی که دارای بالاترین شاخص هرش در رشته موضوعی در میان سایر اعضای هیئت علمی پژوهشگاه باشد (امتیاز مربوطه از طریق شاخص H ایندکس مربوط به سنوات خدمت عضو هیئت علمی محاسبه خواهد شد) به عنوان «سرآمد پژوهشی» انتخاب خواهد شد.
- ماده ۶: این شیوه نامه در «۶» ماده به انضمام فرم «شاخص های تعیین سرآمد پژوهشی» در اجرای بند ۱۶-۱۰ ماده «۱۰» دستورالعمل «نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیئت علمی» (پیوست ماده «۵۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) مصوب هیئت امناء در جلسه هیئت رئیسه پژوهشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۲۳ به تایید و در تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۸ به تصویب هیات امنای دانشگاه و پژوهشگاه زابل رسید.

فرم ۱: شاخص های تعیین سرآمد پژوهشی پژوهشگاه زابل

نام و نام خانوادگی متقاضی: پژوهشکده و گروه متقاضی: مرتبه و پایه متقاضی: بازه فعالیت های یک ساله متقاضی از ۱۴۰۰ لغایت ۱۴۰۰

تاریخ ارائه فرم تکمیل شده:

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز واحد	تعداد	امتیاز	ملاحظات
۱.	تعداد ارجاعات به کل مقالات چاپ شده فرد مطابق با اطلاعات موجود در پروفایل Scopus (در سال میلادی ماقبل تاریخ درخواست)	۱ امتیاز به ازای هر ۵ ارجاع			
۲.	تعداد مقالات چاپ شده در نشریات چارک اول و دوم (Q1, Q2) در مرحله اول براساس نمایه JCR و سپس سایر پایگاه ها شامل Web of Science, ISC, Scopus است.	نویسنده مسئول	۴ امتیاز به ازای هر مقاله		مقالات Q3, Q4 می تواند معادل ۵۰ درصد امتیازات بند ۲ را دریافت کند.
۳.	تعداد مقالات چاپ شده با مشارکت محققین بین المللی	نویسنده مسئول	۲ امتیاز به ازای هر مقاله		
		همکار	۱ امتیاز به ازای هر مقاله		

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
---	--



ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز واحد	تعداد	امتیاز	ملاحظات
۴	تعداد مقالات ارائه شده به صورت سخنرانی در همایش های ملی و بین المللی	۱ امتیاز به ازای هر مقاله در همایش ملی ۲ امتیاز به ازای هر مقاله در همایش بین المللی			
۵	تعداد گزارش های طرح های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته درون سازمانی که متقاضی به عنوان مجری طرح بوده است و دستاورد مشخص آن در زمینه رفع نیازهای جامعه به تایید شورای پژوهشی و فناوری رسیده باشد.	۲ امتیاز به ازای هر طرح			
۶	تعداد گزارش های علمی طرح های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته برون سازمانی (با تاییدیه کارفرما) و دستاورد مشخص آن در زمینه رفع نیازهای جامعه به تایید شورای پژوهشی و فناوری رسیده باشد.	۵ امتیاز به ازای هر طرح منطقه ای ۷ امتیاز به ازای هر طرح استانی ۱۰ امتیاز به ازای هر طرح ملی			
۷	تعداد طرح های پژوهشی بین المللی خاتمه یافته که با ذکر آدرس پژوهشگاه زابل بوده است.	۱۳ امتیاز به ازای هر طرح			
۸	تعداد اختراعات ثبت شده در مراجع معتبر بین المللی و ملی	۷ امتیاز به ازای هر مورد ملی ۱۳ امتیاز به ازای هر مورد بین المللی			
۹	تعداد تالیف / ترجمه کتاب یا Book Chapter که توسط ناشر معتبر دانشگاهی، ملی/بین المللی به چاپ رسیده باشد (اعتبار ناشران توسط شورای پژوهشی پژوهشگاه تعیین می شود).	تالیف ترجمه Book Chapter	تا ۱۲ امتیاز به ازای هر مورد تا ۵ امتیاز به ازای هر مورد تا ۸ امتیاز به ازای هر مورد		
۱۰	کسب عنوان و جایزه در جشنواره ها/فراخوان های معتبر علمی ملی و بین المللی	ملی بین المللی	تا ۷ امتیاز به ازای هر مورد تا ۹ امتیاز به ازای هر مورد		
۱۱	عضویت در نشریات داخلی یا نشریه بین المللی به عنوان مدیر مسول، سردبیر یا دستیار سردبیر یا عضو هیئت تحریریه	مدیر مسول، سردبیر / دستیار سردبیر عضو هیئت تحریریه	۷ امتیاز به ازای هر مورد ۴ امتیاز به ازای هر مورد		

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--



صور تجلسه بیست و هفتمین نشست هیأت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۸

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز واحد	تعداد	امتیاز	ملاحظات
۱۲.	رئیس و دبیر انجمن علمی دارای رتبه	تا ۴ امتیاز به ازای هر مورد			
۱۳.	تاسیس و راه اندازی آزمایشگاه	۲ امتیاز به ازای هر مورد			
۱۴.	کسب کرسی در سازمان های علمی بین المللی	تا ۱۰ امتیاز به ازای هر مورد			
۱۵.	کسب درآمد حاصل (کالا و خدمات) از توسعه دانش فنی منجر به تولید و تجاری سازی محصول	۱ امتیاز به ازای هر ۱۰ میلیون تومان			
۱۶.	تعداد دانشجوی تحصیلات تکمیلی	کارشناسی ارشد	۱ امتیاز به ازای هر مورد		
		دکتری	۲ امتیاز به ازای هر مورد		
۱۷.	سردبیری اصلی و مدیر مسئولی هر مورد نشریه علمی داخلی نمایه شده بین المللی «غیرفارسی زبان» و «فارسی زبان» در پایگاه های اطلاعات علمی "WOS" و یا "SCOPUS"، با ارائه مستندات الزم و تأیید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه	۱۰ امتیاز برای نشریه «غیرفارسی زبان» و ۲۰ امتیاز برای نشریه «فارسی زبان»			
جمع امتیاز					

امضای متقاضی:

نام و امضای اعضا:

تصویب شد

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه