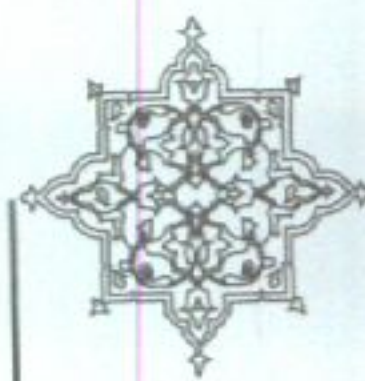


بسمه تعالی

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۹
شماره: ۱۵/۲۷۷۷
پیوست:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



جناب آقای دکتر محمد رکوعی
رئیس محترم دانشگاه زابل و دبیر هیئت امنای

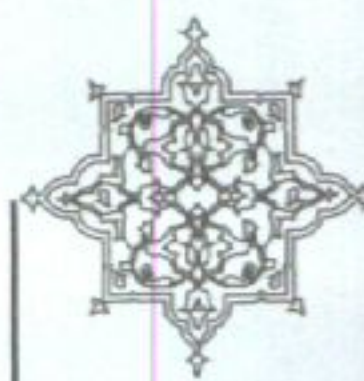
با سلام و احترام

به استناد ماده‌ی «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور به پیوست، صورتجلسه‌ی بیست و هشتمین نشست هیئت امنای دانشگاه زابل به تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۳ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه‌ی برگزاری جلسات کمیسیون دائمی و هیئت امنای، تنظیم دستور جلسه، ارائه‌ی گزارش و تدوین صورتجلسه‌های کمیسیون دائمی و هیئت امنای (بخشنامه شماره ۱۵/۲۱۰۵۸۸ به تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۰۷) ابلاغ می‌شود.

مقتضی است دستور فرمایند تصویر پیوست صورتجلسه‌ی مذکور، ضمن درج در تارنمای دانشگاه، 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 هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۳۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۳۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



جناب آقای دکتر محمد رکوعی
رئیس محترم دانشگاه زابل و دبیر هیئت امنای

با سلام و احترام

به استناد ماده‌ی «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور به پیوست، صورتجلسه‌ی بیست و هشتمین نشست هیئت امنای دانشگاه زابل به تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۳ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه‌ی برگزاری جلسات کمیسیون دائمی و هیئت امنای، تنظیم دستور جلسه، ارائه‌ی گزارش و تدوین صورتجلسه‌های کمیسیون دائمی و هیئت امنای (بخشنامه شماره ۱۵/۲۱۰۵۸۸ به تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۰۷) ابلاغ می‌شود.

مقتضی است دستور فرمایند تصویر پیوست صورتجلسه‌ی مذکور، ضمن درج در تارنمای دانشگاه، 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 هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

رونوشت:

- جناب آقای دکتر غلامرضا رضایی رئیس محترم کمیسیون دائمی هیئت امنای
- جناب آقای دکتر سفاهن به انضمام یک نسخه صورتجلسه برای اطلاع، بازگشت به نامه شماره ۷/۷۴/۲۶۸۴۹۱ به تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴ مرکز حقوقی، لوایح و امور مجلس وزارت متبوع

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



مصوبات بیست و هشتمین نشست هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۳

اسامی مؤسسات عضو هیئت امنا:

۱. دانشگاه زابل

۲. پژوهشگاه زابل

ساعت شروع: ۱۶-۱۸

محل جلسه: دانشگاه فردوسی مشهد

اعضای حقوقی:

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

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

۲. آقای دکتر محمد سرگزی، عضو محترم هیئت امنا

۳. آقای دکتر فرهاد شهرکی، عضو محترم هیئت امنا

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

۵. آقای دکتر فریبرز عباسی، عضو محترم هیئت امنا

۶. آقای دکتر محمد کرمی، عضو محترم هیئت امنا

اعضای مدعو:

۷. آقای دکتر حسن مروتی، مشاور مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

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

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



دستور اول: موافقت با تصویب اصلاحیه بودجه تفصیلی ۱۴۰۳ دانشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء با اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۳ دانشگاه زابل پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه وزارت متبوع موافقت گردید.

دستور دوم: موافقت با تصویب اصلاحیه بودجه تفصیلی ۱۴۰۳ پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء با اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۳ پژوهشگاه زابل پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه وزارت متبوع موافقت گردید.

دستور سوم: موافقت با تصویب بودجه تفصیلی ۱۴۰۴ دانشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بندهای «ج» و «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت امناء و ابلاغ اعتبار شماره ۲۵۹۲۳ به تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۵ سازمان محترم برنامه و بودجه کشور در خصوص اعتبارات ابلاغی سال ۱۴۰۴، با تصویب بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۴ دانشگاه زابل پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه وزارت متبوع موافقت گردید.

دستور چهارم: موافقت با تصویب بودجه تفصیلی ۱۴۰۴ پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بندهای «ج» و «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت امناء و ابلاغ اعتبار شماره ۲۵۹۲۳ به تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۵ سازمان محترم برنامه و بودجه کشور در خصوص اعتبارات ابلاغی سال ۱۴۰۴، با تصویب بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۴ پژوهشگاه زابل پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه وزارت متبوع موافقت گردید.

دستور پنجم: موافقت با بررسی گزارش حسابرس منتخب هیئت امناء از عملکرد مالی سال ۱۴۰۳ دانشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ج» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، گزارش حسابرسی سال ۱۴۰۳ 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 دارائی مقرر گردید دانشگاه، نسبت به تهیه صورت‌های مالی و یادداشت‌های توضیحی همراه صورتهای مالی سال ۱۴۰۴ 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 آئین 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.
۴. مقرر گردید حسابرس محترم منتخب هیئت امناء پس از بررسی اقدامات انجام گرفته توسط دانشگاه، در ارتباط با تکالیف تعیین شده توسط هیئت امناء، نتایج اقدامات مزبور را با درج بند مستقل پس از بند اظهار نظر جهت اطلاع هیئت امناء در گزارش حسابرسی سال بعد درج نماید.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خلکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دستور ششم: موافقت با بررسی گزارش حسابرس منتخب هیئت امناء از عملکرد مالی سال ۱۴۰۲ پژوهشگاه زابل

مصوبه:

- به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ج» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، گزارش حسابرسی سال ۱۴۰۲ 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 آئین 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.
 ۴. مقرر گردید حسابرس محترم منتخب هیئت امناء پس از بررسی اقدامات انجام گرفته توسط پژوهشگاه، در ارتباط با تکالیف تعیین شده توسط هیئت امناء، نتایج اقدامات مزبور را با درج بند مستقل پس از بند اظهار نظر جهت اطلاع هیئت امناء در گزارش حسابرسی سال بعد درج نماید.

دستور هفتم: موافقت با تعیین حسابرس منتخب هیئت امناء برای عملکرد مالی ۱۴۰۴ دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ز» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت امناء، با توجه به استعلام قیمت اخذ شده از مؤسسات حسابرسی با انتخاب مؤسسه حسابرسی ارقام نگر آریا برای سال ۱۴۰۴ دانشگاه و مؤسسه حسابرسی تراز محاسب ماندگار به شرح ذیل برای بررسی عملکرد مالی سال‌های ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴ پژوهشگاه زابل موافقت گردید.

دانشگاه زابل		
ردیف	نام مؤسسه	هزینه حسابرسی سال ۱۴۰۴
۱	مؤسسه حسابرسی ارقام نگر آریا	۱,۷۵۰ میلیون ریال
۲	مؤسسه حسابرسی مهرگان تراز و همکاران	۲,۲۰۰ میلیون ریال
۳	مؤسسه حسابرسی آگاهان بهروش پارس	۲,۱۱۲ میلیون ریال

پژوهشگاه زابل		
ردیف	نام مؤسسه	هزینه حسابرسی سال ۱۴۰۴
۱	مؤسسه حسابرسی تراز محاسب ماندگار	۱,۶۸۲ میلیون ریال
۲	مؤسسه حسابرسی آگاهان بهروش پارس	۱,۷۹۲ میلیون ریال
۳	مؤسسه حسابرسی مهرگان تراز و همکاران	۱,۸۵۰ میلیون ریال

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
تصویب شد

دکتر علی خاکی صدیق
 رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دستور هشتم: موافقت با اخذ مجوز جابجایی اعتبارات تا سقف مبلغ مصوب از محل طرح احداث دانشکده منابع طبیعی به طرح‌های احداث و تجهیز سازمان مرکزی و تأمین فضاهای آموزشی و کمک آموزشی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، به منظور صرفه و صلاح دانشگاه و بهره‌برداری سریعتر از پروژه‌های سازمان مرکزی و دو بلوک خوابگاه دانشجویی دانشگاه به دلیل نیاز ضروری به جابجایی دانشکده‌ها و برخی خوابگاه‌های دانشجویی از سایت قدیم به سایت جدید و صرفه‌جویی در ایاب و ذهاب و جمع‌آوری آزمایشگاه‌ها در سایت جدید، تا سقف مبلغ ۱۹۱/۲۶۴ میلیون ریال از محل اعتبارات محل طرح احداث دانشکده منابع طبیعی به طرح‌های احداث و تجهیز سازمان مرکزی و تأمین فضاهای آموزشی و کمک آموزشی موافقت گردید.

دستور نهم: موافقت با اخذ مجوز هزینه‌کرد تا ۱۰ درصد از اعتبارات عمرانی و درآمدهای اختصاصی سال ۱۴۰۴ و همچنین مانده انتقالی هزینه‌ای ۱۴۰۳ در پروژه خوابگاه دانشجویان متأهل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند و ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و مستند به ماده «۷» قانون بودجه ۱۴۰۳ در راستای بند پ ماده ۱۰۳ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه به منظور حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، با هزینه‌کرد تا ده درصد از اعتبارات عمرانی و اختصاصی سال ۱۴۰۴ و سال‌های پس از آن و همچنین از محل مانده انتقالی اعتبارات هزینه‌ای ۱۴۰۳ تا سقف مبلغ ۲۳۳/۰۰۰ میلیون ریال با رعایت صرف و صلاح دانشگاه در پروژه خوابگاه دانشجویان متأهل دانشگاه موافقت گردید.

دستور دهم: موافقت با اخذ مجوز خرید تا دو دستگاه خودرو ون از محل اعتبارات درآمد اختصاصی

مصوبه:

با عنایت به پراکندگی خوابگاه‌های دانشجویی، فواصل زیاد بین سایت قدیم و جدید دانشگاه و همچنین فواصل بین خوابگاه‌ها، ساختمان کلاس‌ها و سلف سرویس دانشجویی، گرمای شدید، طاقت‌فرسا و طوفان‌های سهمگین و ریزگردها و همچنین برگزاری دوره‌های عملی دانشجویان در مزرعه آموزشی تحقیقاتی سدسیستان و سالن‌های ورزشی سایت قدیم و کلینیک دامپزشکی و همچنین تردد بین دو سایت قدیم و جدید دانشگاه و همچنین هزینه‌های گزاف اتوبوسرانی بدین منظور به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با مجوز خرید تا دو دستگاه خودرو ون ساخت داخل به قیمت کارخانه، طی کلیه مراحل و الزامات قانونی از مراجع قانونی ذیصلاح و هماهنگی با سازمان برنامه و بودجه کشور از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی و سایر ضوابط و مقررات مربوطه تا سقف حداکثر ۷۰۰۰۰ میلیون ریال موافقت گردید.

دستور یازدهم: موافقت با تعیین شهریه دانشجویان دوره‌های نوبت دوم و روزانه سنواتی مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و دکتری تخصصی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با بررسی و تعیین شهریه دانشجویان نوبت دوم و روزانه سنواتی مقاطع تحصیلی کارشناسی به میزان ۲۰ درصد، مقاطع کارشناسی ارشد ۲۵ درصد و مقاطع دکتری حرفه‌ای و دکتری تخصصی به میزان ۳۰ درصد نسبت به سال گذشته موافقت گردید.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



مصوبات بیست و هشتمین نشست هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل مورخ ۱۴۰۴/۶/۳

مقطع کارشناسی نوبت دوم ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴						
گروه تحصیلی	شهریه ثابت هر نیمسال	شهریه متغیر هر واحد درسی				هر واحد پروژه
		عمومی	پایه نظری	اصلی تخصصی	عملی	
ادبیات و علوم انسانی	۹/۴۰۸/۰۰۰	۸۵۵/۳۶۰	۱/۲۸۳/۰۴۰	۱/۵۴۰/۴۳۹	۱/۰۲۵/۶۳۹	۴/۹۳۳/۰۷۲
سایر گروه ها	۱۰/۶۸۰/۱۲۲	۸۵۵/۳۶۰	۱/۴۰۹/۷۶۰	۱/۷۱۰/۷۲۰	۱/۲۸۳/۰۴۰	۵/۱۲۸/۱۹۹
مقطع کارشناسی ارشد نوبت دوم ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴						
گروه تحصیلی	شهریه ثابت هر نیمسال	شهریه متغیر هر واحد درسی				هر واحد پایان نامه
		واحد نظری دکتری	هر واحد عملی آزمایشگاهی	اصلی تخصصی (جبرانی)	عملی (جبرانی)	هر واحد عملی
علوم انسانی	۲۸/۰۳۷/۴۹۵	۵/۴۷۸/۹۶۴	۸/۱۹۴/۸۴۸	۱/۵۴۰/۴۳۹	۱/۰۲۵/۶۳۹	۱۹/۶۴۴/۷۹۳
سایر گروه ها	۳۱/۴۸۶/۸۱۳	۶/۲۵۵/۵۶۹	۹/۰۵۸/۹۹۴	۱/۷۱۰/۷۲۰	۱/۲۸۳/۰۴۰	۲۱/۹۹۹/۳۷۵
مقطع دکتری تخصصی نوبت دوم ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴						
گروه تحصیلی	شهریه ثابت هر نیمسال	شهریه متغیر هر واحد درسی				هر واحد پایان نامه
		واحد نظری دکتری	هر واحد عملی آزمایشگاهی	آزمون جامع	واحد نظری (جبرانی)	هر واحد عملی
سایر گروه ها	۱۰۳/۱۷۷/۹۸۷	۲۹/۱۵۸/۹۹۵	۲۹/۱۵۸/۹۹۵	۶۵/۶۰۷/۹۱۳	۶/۲۵۵/۹۶۹	۳۳/۴۳۸/۳۴۰
دامپزشکی	۱۱/۸۶۲/۰۱۸	۸۵۳/۲۵۰	۱/۰۹۲/۸۸۷	۷/۰۷۰/۱۱۳	۱۰/۹۱۴/۳۶۲	۵/۲۲۱/۱۷۴

دستور دوازدهم: موافقت با اصلاح تعرفه‌های خدمات آموزشی دانشجویان در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء دانشگاه‌ها و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، با پیشنهاد دریافت هزینه بابت ارائه خدمات آموزشی براساس دانشجو به شرح مندرج در جدول ذیل موافقت گردید:

ردیف	شرح خدمت	مبالغ فعلی (ریال)	مبالغ پیشنهادی (ریال)
۱	تمدید و انجام انتخاب واحد پس از پایان مهلت مقرر	-	۵۰۰/۰۰۰
۲	صدور خدمات کارت دانشجویی مجدد(تعویض)	۳۶۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰
۳	صدور خدمات کارت دانشجویی مجدد (مفقودی)	بار اول : ۲۴۰/۰۰۰ بار دوم : ۶۰۰/۰۰۰	بار اول : ۵۰۰/۰۰۰ بار دوم : ۱/۰۰۰/۰۰۰
۴	صدور دانشنامه در صورت مراجعه حضوری	۱/۰۸۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰
۵	هزینه خدمات پستی صدور المثنی گواهینامه موقت	۷۹۰/۰۰۰	۱/۸۰۰/۰۰۰
۶	هزینه خدمات پستی صدور المثنی دانشنامه	۱/۲۰۰/۰۰۰	۲/۵۰۰/۰۰۰
۷	صدور المثنی گواهینامه موقت حضوری	۷۶۰/۰۰۰	۱/۸۰۰/۰۰۰
۸	صدور المثنی دانشنامه موقت حضوری	۱/۰۸۰/۰۰۰	۱/۶۰۰/۰۰۰
۹	صدور مجدد ریزنمرات تأیید شده در صورت مراجعه حضوری	۶۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	هزینه خدمات پستی صدور مجدد ریزنمرات تأیید شده	۸۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خالقی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دستور سیزدهم: موافقت با تصویب دستورالعمل نحوه اعطای پایه سالیانه اعضای هیئت علمی در کمیته ترفیعات دانشگاه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با تصویب دستورالعمل اعطای پایه سالیانه اعضای هیئت علمی در کمیته ترفیعات دانشگاه به شرح پیوست شماره «۱» موافقت گردید.

دستور چهاردهم: موافقت با تصویب شیوه‌نامه پرداخت حقوق و مزایا بر مبنای عملکرد اعضای هیئت علمی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با تصویب شیوه‌نامه پرداخت حقوق و مزایا بر مبنای عملکرد اعضای هیئت علمی دانشگاه به شرح پیوست شماره «۲» موافقت گردید.

دستور پانزدهم: موافقت با مجوز استخدام پیمانی ۵۰ نفر به عنوان عضو هیئت علمی در مرتبه استادیاری در طی دو سال

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور به دانشگاه زابل اجازه داده شود به استخدام پیمانی تا سقف ۵۰ نفر به عنوان عضو هیئت علمی در مرتبه علمی استادیار طی دو سال از میان دانش‌آموختگان مقطع دکتری تخصصی در سقف مجوزها و ردیف‌های استخدامی اخذ شده از مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی وزارت با رعایت کامل مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و ضوابط و مقررات مربوط به جذب اعضای هیئت علمی، تایید صلاحیت علمی و عمومی از سوی مراجع ذیصلاح در سقف پست‌های سازمانی بالاتر از مصوب، طی مراحل قانونی جذب و توزیع مناسب، تأمین اعتبار در سقف اعتبارات هزینه‌ای تخصیصی سالیانه و درج در بودجه تفصیلی سالیانه اقدام نماید.

دستور شانزدهم: موافقت با بررسی، تغییرنام و ویرایش ساختار سازمانی (مرکز فناوری اطلاعات) به مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بخشنامه شماره ۳۸۷۵۶۳ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۵ سازمان اداری و استخدامی کشور و مدیر کل فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با تغییر عنوان «مدیریت امور فناوری دانشگاه» به «مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی» در چارت تفصیلی دانشگاه موافقت گردید.

دستور هفدهم: موافقت با سرمایه‌گذاری بخش خصوصی در پروژه‌های عمرانی دانشگاه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، هیئت امناء با پیشنهاد هیئت رئیسه دانشگاه مبنی بر مذاکره با سرمایه‌گذاران بخش خصوصی جهت مشارکت در اجرای پروژه‌های عمرانی دانشگاه از جمله تکمیل پروژه‌های نیمه‌تمام، با بهره‌گیری از روش‌های متداول مشارکت عمومی-خصوصی نظیر: BOT, ROT, ROL, RLT, ROO, BOO, BLT, BOLT، تهاتر، بیع متقابل و سایر روش‌های مشابه، و با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه، موافقت اصولی به عمل آورد. همچنین مقرر شد جزئیات هر طرح، پس از انعقاد قرارداد نهایی و تأیید آن توسط مرکز امور حقوقی و مجلس وزارت عتف، در جلسه بعدی کمیسیون دائمی و هیئت امناء مطرح و تصمیم‌گیری نهایی صورت پذیرد.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دستور هجدهم: موافقت با تمدید مهلت خدمت رسمی آزمایشی آقای مهدی امیری عضو هیئت علمی دانشکده هنر و معماری

مصوبه:

به استناد تبصره «۳» ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و با توجه به مدارک و مستندات موجود، با تمدید مهلت خدمت رسمی - آزمایشی (سال هشتم) آقای مهدی امیری عضو هیئت علمی دانشکده هنر و معماری به شرح ذیل موافقت گردید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ رسمی آزمایشی	مدت و تاریخ تمدید جدید
۱	مهدی امیری	۱۳۹۷/۰۴/۱۲	۱۴۰۵/۰۴/۱۲

دستور نوزدهم: موافقت با تمدید مأموریت سال ششم یک نفر عضو غیر هیئت علمی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با تمدید مأموریت سال ششم یک نفر عضو غیر هیئت علمی موافقت گردید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	دانشگاه مقصد	وضعیت	توضیحات
۱	معصومه طاهری	دانشگاه سراوان	پیمانی	تمدید سال ششم

دستور بیستم: موافقت با الحاق آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و پیرو نامه شماره ۱۳۰۲۹۱/ و در تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۳۱ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری با دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل برای الحاق ماده «۱۲» و «۱۴» به آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی به شرح ذیل موافقت به عمل آمد.

ماده ۱۲: گذراندن یک دوره شش ماهه تمام وقت و یا یکساله نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوطه، صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره پیمانی آنان از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می باشد.

ماده ۱۴: گذراندن یک دوره سه ماهه تمام وقت و یا شش ماهه نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوطه، صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره پیمانی آنها از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می باشد.

- در مواردی که عضو هیئت علمی از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است و یا در رشته هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد، فعالیت جایگزین به پیشنهاد دانشکده، بررسی شورای پژوهشی و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه تعیین و اجرا می گردد. مواردی همچون اجرای قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، انجام همکاریهای تخصصی مرتبط در وزارتخانه ها، دستگاه های اجرایی و بخش خصوصی، فعالیت های اجتماعی مرتبط و موارد مشابه می توانند ملاک تعیین تجربه کافی عضو هیئت علمی در نظر گرفته شوند. فعالیت جایگزین باید در راستای افزایش تعامل با جامعه یا صنعت بوده و بتوانند در هدفمند شدن فعالیت های علمی و پژوهشی عضو هیئت علمی مؤثر باشد.

مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

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



دستور بیست و یکم: موافقت با تصویب دستورالعمل پدافند غیرعامل دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تبصره «۱» قانون تشکیل سازمان پدافند غیرعامل کشور مصوب ۱۴۰۲/۰۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی و ماده «۸» اساسنامه سازمان پدافند غیرعامل کشور مصوب مقام معظم رهبردی، با توجه به اهمیت آن در سازمان‌ها و آمادگی تیم‌های پاسخ سریع در شرایط بروز بحران‌ها، با دستورالعمل اجرایی پدافند غیرعامل دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل، موافقت گردید.

دستور بیست و دوم: موافقت با اعزام فرصت مطالعاتی یک عضو هیئت علمی رسمی آزمایشی به فرصت مطالعاتی خارج از کشور

مصوبه :

به استناد ابلاغیه «شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضا هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» به شماره ۳/۹۲۹۷۲ به تاریخ ۱۳۹۰/۰۶/۰۷ معاون محترم پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نامه شماره ۱۵/۰۱/۷۳۵ پ به تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۵ معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه، با اعزام یک نفر عضو هیئت علمی رسمی آزمایشی به فرصت مطالعاتی خارج از کشور به شرح ذیل موافقت گردید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع استخدام	محل فرصت مطالعاتی	مدت فرصت مطالعاتی
۱	هادی گلوی	رسمی آزمایشی	دانشگاه کالیاری ایتالیا	۱۴۰۴/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۳/۳۱

دستور بیست و سوم: موافقت با انتقال مانده سنواتی اعتبارات تملک مصرف نشده پژوهشگاه زابل به سال ۱۴۰۴

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و با توجه به مانده اعتبارات تملک دارایی تخصیص یافته سنوات گذشته در پایان سال مالی ۱۴۰۰ پژوهشگاه و واحدهای تابعه به میزان ۱۱۹۲۳ میلیون ریال، با انتقال مبلغ فوق به اعتبارات تملک و دارایی سال ۱۴۰۴ جهت هزینه کرد در پروژه تعمیر، تجهیز و توسعه پژوهشگاه زابل موافقت گردید.

دستور بیست و چهارم: موافقت با تصویب شیوه‌نامه اعطای پایه‌های ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با تصویب شیوه‌نامه اعطای پایه‌های ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل به شرح پیوست شماره «۳» موافقت گردید.

دستور بیست و پنجم: موافقت با تصویب شیوه‌نامه تشویقی مقالات اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل

مصوبه:

به استناد بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با تصویب شیوه‌نامه تشویقی مقالات اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل به شرح پیوست شماره «۴» موافقت گردید.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دستور بیست و ششم: موافقت با استخدام پیمانی ۵ نفر عضو هیئت علمی در پژوهشگاه زابل

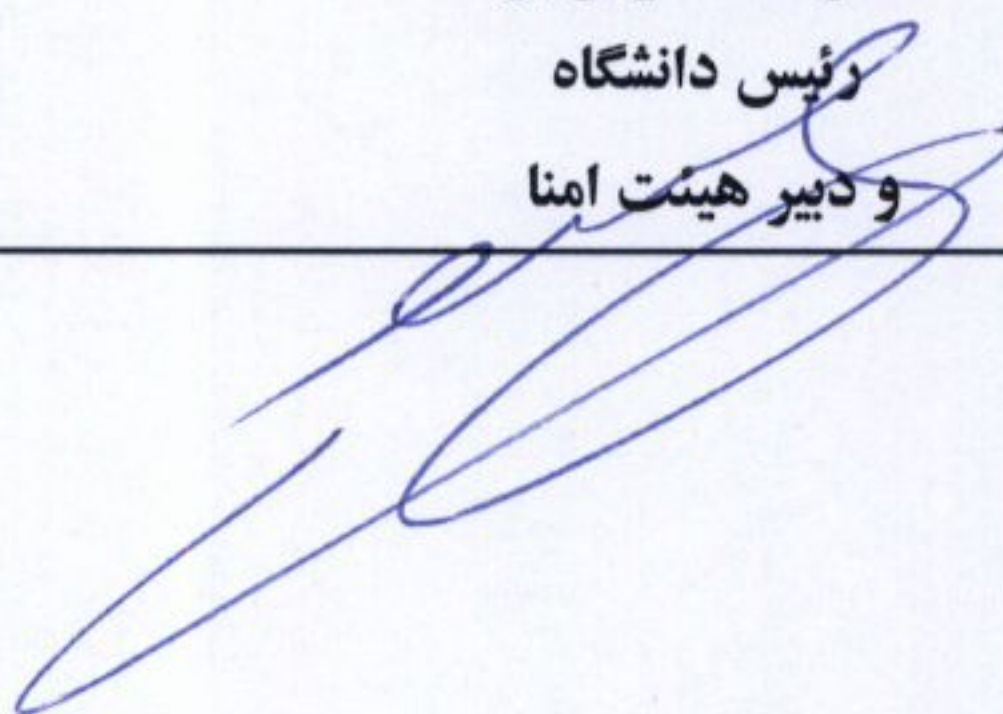
مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور به پژوهشگاه زابل اجازه داده شود به استخدام پیمانی تا سقف ۵ نفر به عنوان عضو هیئت علمی در مرتبه علمی استادیاری از میان دانش آموختگان مقطع دکتری تخصصی در سقف مجوزها و ردیف‌های استخدامی اخذ شده از مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی وزارت با رعایت کامل مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و ضوابط و مقررات مربوط به جذب اعضای هیئت علمی، تأیید صلاحیت علمی و عمومی از سوی مراجع ذیصلاح در سقف پست‌های سازمانی بالاتر از مصوب پژوهشگاه، طی مراحل قانونی جذب و توزیع مناسب، تأمین اعتبار در سقف اعتبارات هزینه‌ای تخصیصی سالیانه و درج در بودجه تفصیلی سالیانه اقدام نماید.

دکتر حسین سیمایی صراف
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا



دکتر محمد رکوعی
رئیس دانشگاه
و دبیر هیئت امنا



مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



پیوست شماره ۱ - موضوع مصوبه ۱۳ - هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
دستورالعمل اعطای پایه سالیانه اعضای هیئت علمی در کمیته ترفیعات دانشگاه

مقدمه:

این دستورالعمل در راستای ارزیابی جامع عملکرد اعضای هیئت علمی و اتخاذ رویه‌ای واحد در اجرای مقررات و کمک به بهبود کیفیت علمی دانشگاه و در چارچوب آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تدوین گردیده است.

اختصارات

عضو: منظور عضو هیئت علمی با وضعیت استخدامی پیمانی، رسمی-آزمایشی و رسمی-قطعی است.

کمیته: منظور کمیته ترفیعات دانشگاه است که متشکل از رئیس دانشگاه یا (نماینده رئیس)، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهشی و فناوری، معاون اداری، مالی و پشتیبانی و معاون فرهنگی دانشگاه است.

آیین‌نامه: منظور آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری به شماره ۱۵/۱۱۵۸۱۹ به تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۵ که تاریخ اجرای آن از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ است.

بخش اول: پایه ترفیع استحقاقی سالیانه

ماده ۱- شرایط عمومی (بر اساس ماده ۵۱، ۵۲ و ۵۴ آیین‌نامه)

۱-۱- به عضو شاغل تمام‌وقت با یک سال خدمت قابل قبول و کسب حداقل ۱۶ امتیاز (با رعایت مفاد جدول ۴) بر اساس این دستورالعمل و تأیید کمیته، یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می‌گردد.

تبصره ۱: هر دو سال خدمت عضو نیمه‌حضوری یا نیمه‌وقت برای دریافت پایه ترفیع، معادل یک سال خدمت عضو تمام‌وقت تلقی می‌گردد.

۱-۲- شرط لازم برای بررسی اعطای پایه سالیانه، حضور تمام‌وقت در دانشگاه به اندازه ۴۰ ساعت در هفته (ماده ۲۱)، نظم در حضور و تدریس به میزان ساعت معادل موظفی عضو و انجام تکالیف محوله به تأیید مدیر گروه آموزشی و رئیس دانشکده است.

تبصره ۲: همکاری عضو با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی - غیرانتفاعی و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی به صورت تمام‌وقت، نیمه‌وقت و پاره‌وقت، در ساعات موظف بدون اخذ مجوز از مؤسسه ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

تبصره ۳: عضوی که به مؤسسات آموزش عالی و سایر سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی غیر آموزشی مأمور می‌شود، تنها در صورت حفظ وظایف آموزشی - پژوهشی و کسب امتیازات لازم بر اساس این دستورالعمل، پایه دریافت خواهد کرد.

ماده ۲- فعالیت‌های فرهنگی

امتیازات فرهنگی عضو هیئت علمی جهت ترفیع بر اساس ضوابط ذیل محاسبه می‌گردد.

۲-۱- به ازای هر ۸ ساعت شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیئت علمی در زمینه‌های فرهنگی، سیاسی، مذهبی، ورزشی، آموزشی، مهارتی، پژوهشی و فناوری، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲-۲- به ازای هر ۲ ساعت تدریس در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیئت علمی یا سخنرانی در زمینه‌های فرهنگی، سیاسی، مذهبی، آموزشی، مهارتی، پژوهشی و فناوری، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲-۳- به ازای شرکت در هر برنامه یا مناسبات ملی، سیاسی و مذهبی با تأیید مراجع ذیصلاح، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲-۴- به ازای هر سال همکاری موثر با کانون‌های فرهنگی، هنری، انجمن‌های علمی، تشکل‌های اسلامی، هیئت مذهبی و دفتر نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه با تأیید مراجع ذیصلاح، ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲-۵- به ازای دریافت مقام در جشنواره‌های ملی (مانند حرکت، جهش، جریان و) بین ۱ تا ۳ امتیاز بسته به مقام، به ازای هر مورد، تعلق خواهد گرفت.

۲-۶- عضویت حقیقی در کمیسیون‌های و کارگروه‌های فرهنگی (شورای فرهنگی، عفاف و حجاب و امر به معروف و نهی از منکر،) به ازای هر مورد در سال ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۱: حداکثر امتیاز موثر در فعالیت‌های فرهنگی در هر دوره ترفیع، ۱۰ امتیاز است.

تبصره ۲: امتیازات فعالیت‌های فرهنگی مشمول ذخیره نمی‌باشد.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



ماده ۳- فعالیت‌های آموزشی

امتیاز فعالیت‌های آموزشی عضو هیئت علمی جهت ترفیع بر اساس ضوابط ذیل محاسبه می‌گردد.

۳-۱- شرط لازم آموزشی برای اعطای پایه سالیانه، تدریس واحدهای موظفی عضو بر اساس مرتبه علمی می‌باشد.

تبصره ۱: به ازای کمبود واحدهای معادل یک نیمسال از واحد موظفی عضو باید در نیمسال دیگر جبران شده باشد. به بیان دیگر، مجموع ساعت‌های معادل تدریس باید از دو برابر موظفی عضو بیشتر یا برابر آن باشد.

تبصره ۲: اگر کسر واحد موظف خارج از اختیار عضو باشد، کمبود امتیاز آموزشی سالیانه عضو از طریق انجام فعالیت‌های پژوهشی و فناوری (امتیازات بند ۳-۱ آیین‌نامه ارتقاء، پژوهش‌های کاربردی و تألیف و تصنیف کتاب)، می‌تواند جبران گردد.

تبصره ۳: بر اساس آیین‌نامه استخدامی، معاون آموزشی دانشگاه می‌بایست در پایان هر نیمسال، لیست تأییدشده توسط شورای گروه و شورای دانشکده در خصوص اعضای هیئت علمی که واحد موظفی تدریس‌شان تکمیل نشده را به اطلاع رئیس مؤسسه برساند و رئیس مؤسسه موظف به برنامه‌ریزی و اقدام برای رفع مشکل است.

۳-۲- رعایت پراکندگی مشاوره و تدریس در برنامه هفتگی بر اساس الزامات حرفه‌ای دستورالعمل اعطای پژوهانه جامع (ماده ۷ بند ۹ و ۱۰) به شرح ذیل: دروس ارائه شده عضو هیئت علمی در هر نیمسال (در صورت ارائه بیش از ۲ درس)، حداقل در ۳ روز کاری در هر هفته توزیع شود. همچنین درس (های) نظری بیش از ۲ واحد، حداقل در دو روز در هفته تدریس شود.

۳-۳- ارائه‌ی طرح درس برای هر درس تدریس شده در دو نیمسال مورد ارزیابی.

۳-۴- امتیاز کمیت و کیفیت تدریس بر اساس مفاد ماده «۲» بندهای «۱ تا ۳» آیین‌نامه ارتقا اعضای هیئت علمی به صورت زیر محاسبه می‌گردد: ضریب کیفیت تدریس = مجموع ۲ نیمسال عملکرد عضو هیئت علمی بر مبنای بند ۱ ماده ۲ آیین‌نامه ارتقا اعضای هیئت علمی منهای ۰/۷ برای محاسبه ضریب کیفیت از جدول ذیل (جدول ۱) برای هر نیمسال تحصیلی استفاده می‌گردد.

جدول ۱. برآورد ضریب کیفیت تدریس برای یک نیمسال

مرجع ارزیابی	شاخص	امتیاز
دانشجو	کمتر از ۱۶	۰/۱
	۱۶ - ۱۷/۹۹	۰/۱۵
	۱۸ - ۱۸/۹۹	۰/۲۵
	۱۹ - ۲۰	۰/۴
مدیر گروه	ثبت به موقع نمرات	۰ - ۰/۱
	حضور، همکاری مناسب و رعایت شئونات آموزشی	۰ - ۰/۲

سپس برای محاسبه امتیاز نهایی فعالیت‌های آموزشی ضریب نهایی آموزش حاصله بر اساس جدول ذیل (جدول ۲)، می‌بایست در کمیت تدریس (بر مبنای بند ۳ ماده ۲ آیین‌نامه ارتقا اعضای هیئت علمی) ضرب گردد:

جدول ۲. برآورد ضریب نهایی آموزش

ضریب نهایی آموزش	ضریب کیفیت تدریس
۰/۵	۰ - ۰/۲۵
۰/۶۵	۰/۲۵ - ۰/۵
۰/۸	۰/۵ - ۰/۶
۱	۰/۶ - ۰/۷

تبصره ۴: حداقل امتیاز سالیانه فعالیت‌های آموزشی عضو در هر سال ۸ امتیاز در نظر گرفته شده است.

تبصره ۵: حداکثر امتیاز سالیانه فعالیت‌های آموزشی عضو در هر سال ۲۵ امتیاز است.

تبصره ۶: امتیازات فعالیت‌های آموزشی مشمول ذخیره نمی‌باشد.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



تبصره ۷: امتیازات تصحیح شده آموزشی مدیران بر اساس تقسیم امتیاز کسب شده مدیر بر عدد جدول ذیل (جدول ۳) تعیین می گردد.

جدول ۳. عدد تصحیح کسر موظفی مدیران

مستولیت	عدد کسر موظفی
مدیران گروه	۰/۹
معاونین دانشکده	۰/۸
رئیس دانشکده و مدیران حوزه های معاونت ها	۰/۷
مشاورین و مدیران بلافصل رئیس دانشگاه	۰/۶
معاونین دانشگاه	۰/۵
رئیس دانشگاه	۰/۴

ماده ۴- فعالیت های پژوهشی و فناوری

۴-۱- امتیازدهی به فعالیت های پژوهشی و فناوری در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بر اساس آیین نامه و دستورالعمل های مصوب صورت می گیرد و امتیازات متقاضی بر اساس دستورالعمل معاونت پژوهشی برآورد و به کمیته ترفیعات ارسال می گردد.

۴-۲- امتیازات فعالیت های پژوهشی و فناوری برای اخذ پایه سالیانه شامل امتیازات ضروری و امتیازات کمکی است. امتیازات ضروری از جمله امتیاز بند ۱-۳ آیین نامه ارتقاء، امتیازات تألیف و تصنیف کتاب (در انتشارات معتبر و بر اساس تأیید معاونت پژوهشی)، امتیازات پژوهش های کاربردی می باشد و امتیازات کمکی شامل سایر فعالیت های پژوهشی آیین نامه مذکور است.

تبصره ۱: پژوهش های کاربردی به طرح های برون سازمانی (امتیاز بر اساس دستورالعمل معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و بند ۹ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء اعضا هیئت علمی) که در خصوص حل مسائل منطقه انجام می گردند، اطلاق می گردد. طرح های درون سازمانی مسئله محور (امتیاز بر اساس دستورالعمل معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و بند ۹ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء اعضا هیئت علمی) و همچنین ثبت اختراع ملی و یا بین المللی (امتیاز بر اساس بند ۸ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء اعضا هیئت علمی) و محصول دانش بنیان (امتیاز بر اساس بند ۸ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء اعضا هیئت علمی) نیز در این دسته قرار می گیرند. در خصوص طرح ها، گواهی خاتمه طرح صادر شده توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و در سایر موارد گواهی مورد تأیید از مراجع ذیصلاح و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، در بازه پایه ترفیع استحقاقی مورد قبول است.

۴-۳- امتیازات پژوهشی ضروری (بند ۳-۱ آیین نامه ارتقاء)، برای اخذ پایه ترفیع استحقاقی سالیانه برای مدت ۳ سال قابل ذخیره است. امتیازات پژوهش های کاربردی و تألیف و تصنیف کتاب برای رشته های هنر و علوم انسانی تا ۳ سال و سایر رشته ها تا ۲ سال قابل ذخیره است.

تبصره ۲: برای پایه تشویقی پژوهشی (ماده ۵۳) محدودیتی جهت ذخیره امتیازات فعالیت های پژوهشی و فناوری وجود ندارد.

تبصره ۳: کسب ۲ امتیاز برای مربیان و ۴ امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر از یکی از موارد مقالات علمی و پژوهشی (بند ۳-۱ آیین نامه ارتقاء)، پژوهش های کاربردی و تألیف و تصنیف کتاب ضروری است. کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز یادشده برای مربیان، استادیاران و مراتب بالاتر از بند مذکور الزامی است و در صورت داشتن پست های ستاره دار و مصوب در چارت سازمانی دانشگاه و سایر پست های مدیریتی (مانند روابط عمومی، دبیرخانه هیئت اجرایی جذب، مجتمع آموزشی دانشگاه، مدیریت مالی و پشتیبانی، مرکز رشد، پژوهشکده زیست فناوری، آزمایشگاه مرکزی و ...) با تأیید هیئت رئیسه، این امتیاز به ۲۵ درصد کاهش می یابد. مابقی امتیاز از موارد کمکی فعالیت های پژوهشی و فناوری بایستی جبران گردد.

تبصره ۴: در مورد اعضای هیئت علمی دانشکده هنر و معماری شیوه نامه تعیین مصادیق و امتیازات اثر هنری، بدیع و ارزنده مصوب هیئت رئیسه دانشگاه اجرا می گردد.

تبصره ۵: چنانچه زمان پذیرش نهایی (پذیرش پس از تأیید اصلاحات نهایی) مقاله در بازه زمانی کارکرد یک ساله منتهی به سررسید پایه ترفیع استحقاقی مورد درخواست باشد، مشروط به این که تا زمان سررسید پایه بعدی، مقاله مورد نظر چاپ (اخذ DOI) شود، قابل قبول برای دریافت پایه ترفیع استحقاقی سالیانه به تاریخ استحقاق با اخذ تعهد است.

ماده ۵- فعالیت های اجرایی

امتیاز فعالیت های اجرایی عضو هیئت علمی در ذیل تبصره ۷ ماده ۳ و تبصره ۳ ماده ۴ محاسبه می گردد.

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



ماده ۶- فرایند دریافت پایه ترفیع استحقاقی سالیانه

۶-۱- عضو متقاضی بایستی فرم درخواست پایه ترفیع استحقاقی سالیانه را پس از تأیید گروه آموزشی و رئیس دانشکده به دفتر امور هیئت علمی در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. کارشناسان امور هیئت علمی ملزم به بررسی درخواست متقاضی و در صورت تأیید (فعالیت‌های آموزشی ماده ۲) جهت ادامه روند و بررسی امتیازات فعالیت‌های فرهنگی (ماده ۲)، امتیازات فعالیت‌های پژوهشی و فناوری (ماده ۴) به ترتیب به حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی و معاونت پژوهشی و فناوری ارسال و نتیجه پس از بررسی به کمیته ترفیعات دانشگاه ارجاع داده می‌شود. کمیته ترفیعات دانشگاه موظف است با استناد به تبصره ۱ ماده ۴۸ آیین‌نامه حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ورود به دبیرخانه حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نسبت به بررسی و اعلام نتیجه اقدام نماید. شایان ذکر است در صورت الکترونیکی شدن فرایند، تاریخ ارجاع درخواست از دانشکده به کمیته ترفیعات دانشگاه ملاک می‌باشد.

تبصره ۱: عضو تا پیش از سررسید پایه‌ی سالیانه بعدی فرصت دارد درخواست خود را به کمیته ترفیعات دانشگاه ارائه نماید.

تبصره ۲: چنانچه درخواست تا سه ماه بعد از سررسید پایه سالیانه باشد به تاریخ استحقاق و پس از آن به تاریخ جلسه کمیته ترفیعات قابل اعطا است (شایان ذکر است ملاک ارزیابی سال‌های آتی همان تاریخ استحقاق اولیه است).

۶-۲- ترفیعات سالیانه استحقاقی اعضای هیئت علمی که در مشاغل سیاسی خدمت می‌نمایند بدون حفظ وظایف آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت‌های مدیریتی با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی در دانشگاه اعطا می‌گردد.

۶-۳- پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعضای هیئت علمی موضوع ماده ۷۹ و اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی بدون نیاز به ارزیابی اعطا می‌شود.

۶-۴- نتیجه ارزیابی ترفیع توسط کمیته ترفیعات دانشگاه حداکثر پس از مدت دو هفته از زمان برگزاری جلسه به اطلاع عضو هیئت علمی رسانیده می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیئت علمی حق دارد ظرف حداقل مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته ترفیعات دانشگاه تسلیم نموده و کمیته باید در اولین جلسه بعدی نسبت به بررسی اعتراض اقدام و نتیجه قطعی را اعلام نماید.

۶-۵- اعضای هیئت علمی پیمانی می‌توانند با کسب شرایط و امتیازات مندرج در این دستورالعمل، حداکثر ۵ پایه سالیانه (به جزء اعضای پیمانی موضوع ماده ۱۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) دریافت نمایند.

تبصره ۳: بر اساس آیین‌نامه (استخدامی) اعضای هیئت علمی پیمانی در دو سال اول خدمت صرفاً با کسب نصف امتیاز آموزشی و بدون نیاز به کسب امتیاز پژوهشی و فناوری پایه استحقاقی مربوطه را دریافت نمایند.

تبصره ۴: پایه‌های استحقاقی مازاد پیمانی در صورت ارائه پرونده در دوران مجاز ذکر شده و پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی علاوه بر مفاد بند «۱-۵۲» قابل اعطا خواهد بود.

۶-۶- عضو هیئت علمی که از فرصت مطالعاتی یا مأموریت علمی استفاده کرده، بایستی گزارشی از دستاوردهای علمی دوره که به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده را به کمیته ترفیعات ارائه کند. چنانچه بازه‌ی فرصت مطالعاتی در بازه‌ی تقویم آموزشی (شروع تا پایان کلاس‌ها) باشد، می‌تواند ترفیع سالیانه خود را بدون لحاظ فعالیت آموزشی نیم‌سال که با فرصت همپوشانی داشته دریافت نماید.

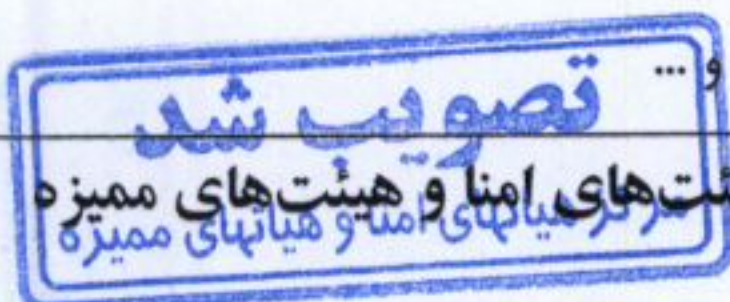
۶-۷- در صورتی که عضو هیئت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب نماید، شامل رکود علمی شده و مراتب به رئیس مؤسسه اعلام خواهد شد تا در این خصوص برابر مقررات مربوطه تصمیم‌گیری شود.

۶-۸- مطابق ماده ۴۵ آیین‌نامه استخدامی چنانچه عضو در طول یک سال موفق به دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه نشد، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه سقف تعداد واحد حق‌التدریس یا ساعت حق‌التحقیق وی حسب مورد برای سال اول نصف و برای سال‌های دوم و سوم حذف خواهد شد و پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع ماده ۱۰۹ آیین‌نامه استخدامی) ارسال می‌گردد.

۶-۹- اعطای پایه ترفیع استحقاقی سالیانه با استناد به مفاد بند (۵۲-۱) آیین‌نامه استخدامی هیئت علمی مصوب ۱۴۰۳/۰۵/۱۴ هیئت امناء و امتیازات مکتسبه از فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و فرهنگی این دستورالعمل به ایام تعلیق، آماده‌به‌خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده «۸۸» پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد. مدت مرخصی زایمان عضو، مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب است. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی‌گیرد.

بخش دوم: سایر پایه‌های استحقاقی

ماده ۷- سایر پایه‌های استحقاقی شامل ترفیع خدمت سربازی، پایه‌های ایثارگری، پایه مأموریت تحصیلی و ...



مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

۷-۱- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی، از پایه‌های ایثارگری مندرج در جدول موضوع ماده «۹» آیین‌نامه و همچنین تبصره‌های ۵ الی ۸ ماده ۵۲ این آیین‌نامه برخوردار خواهند شد. همچنین علاوه بر پایه‌های مندرج در جدول مذکور با استناد به بخشنامه شماره ۱۹۳۸/۳۰/۱۵ تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۷ قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه به‌شرط دارا بودن سوابق قبل از استخدام با حداقل مدرک کارشناسی و یکی از شرایط مذکور در بخشنامه فوق‌الذکر، مستحق دریافت یک پایه به ازای هر سال خدمت است.

۷-۲- اعضای رسمی مأمور به تحصیل برای ایام مأموریت تحصیلی فقط می‌توانند از یکی از ترفیعات (بورس یا استحقاقی) استفاده نمایند و در صورتی که از هر دو نوع ترفیع استفاده نموده باشند، دانشگاه مکلف به لغو یکی از آن‌ها است. تعداد ترفیع استحقاقی اعضای هیئت علمی در ایام مأموریت تحصیلی حداکثر ۴ پایه است و اعطای ترفیعات استحقاقی در ایام مأموریت تحصیلی منوط به ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید دانشگاه محل تحصیل و دانشگاه متبوع است.

تبصره ۱: اعطای پایه چهارم مأموریت تحصیلی منوط به ارائه صورت‌جلسه دفاع از رساله دکتری و اعلام شروع به کار (انتصاب پس از مأموریت) است. در صورت اتمام مهلت قانونی چهارساله ادامه تحصیل عضو در مقطع دکتری و تمدید دوران تحصیل در سال‌های خارج از مهلت پایه‌ای تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان به تعویق می‌افتد و سررسید اولین پایه بعد از اتمام مأموریت بایستی مجدد محاسبه و تعیین گردد.

تبصره ۲: اعضای پیمانی که پس از کسب امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی با تأیید هیئت ممیزه دانشگاه و یا مجوز هیئت امناء برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی از مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند، پس از اتمام تحصیل و تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و تأیید کمیته ترفیعات، برای هر سال تحصیل از یک پایه و حداکثر چهار پایه، مازاد بر سقف پایه‌های استحقاقی مجاز مفاد ماده ۵۲-۱ استحقاقی مدت خدمت پیمانی از تاریخ اجرای این تبصره، برخوردار می‌شوند.

تبصره ۳: اعضای هیئت علمی مأمور به تحصیل پس از اتمام تحصیل و شروع به کار مجدد بعد از اجرای تبصره ۱ این ماده (تعیین تاریخ جدید ترفیع) می‌توانند فرم استحقاقی سالیانه را تکمیل نموده و اولین پایه بعد دکتری را با استفاده از مقالات دوران دکتری دریافت نمایند. ضمن اینکه از فعالیت‌های آموزشی استفاده نشده در دوران قبل از تحصیل می‌توانند استفاده نمایند.

تبصره ۴: آن دسته از اعضای هیئت علمی که قبل از شروع زمان مأموریت تحصیلی خود امتیاز آموزشی و پژوهشی لازم سالیانه خود را کسب نموده ولی به دلیل عدم رعایت فاصله زمانی یکساله (گذشت یکسال از پایه قبلی) نتوانسته‌اند پایه سالیانه خود را دریافت کنند به شرط آنکه این کمبود بیشتر از یک نیمسال تحصیلی نباشد، پس از اتمام تحصیل و شروع به کار مجدد بعد از اجرای تبصره ۱ این ماده (تعیین تاریخ جدید ترفیع) و جبران کمبود زمانی می‌توانند پایه سالیانه قبلی خود را بر اساس امتیازات پژوهشی کسب شده در سال قبل از شروع زمان مأموریت تحصیلی و امتیازات آموزشی قبل و بعد از آن دریافت نمایند.

۷-۳- اعضای هیئت علمی در صورت ارائه کارت پایان خدمت نظام و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه می‌توانند حداکثر از یک پایه ترفیع در هنگام استخدام پیمانی بهره‌مند شوند که این مهم به کارگزینی دانشگاه تفویض اختیار شده است.

۷-۴- بورسیه‌های وزارت متبوع که متعهد به خدمت در مؤسسه می‌باشند، پس از اتمام تحصیل در مقطع دکتری و اشتغال به کار آموزشی، پژوهشی و فناوری در مؤسسه به ازای هر سال تحصیل در مقطع دکتری تخصصی و حکم کارگزینی مربوطه از یک پایه و حداکثر ۴ پایه در ابتدای دوره رسمی آزمایشی برخوردار می‌شوند.

بخش سوم: پایه‌های تشویقی

بر اساس ماده ۵۳ آیین‌نامه استخدامی به عضو پیمانی و رسمی شاغل در مؤسسه و یا عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح که دارای فعالیت‌های شاخص علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیئت علمی مؤسسات عضو هیئت امناء مصوب تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۳۰ (پیوست ماده ۵۳ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) می‌باشد، اعطا می‌شود.

بخش چهارم: سایر مقررات

ماده ۸- در صورت ایجاد ابهام برای کمیته ترفیعات دانشگاه در هریک از بندهای این دستورالعمل، مرجع رفع ابهام، هیئت امناء دانشگاه خواهد بود.
تبصره ۱: حداقل و حداکثر امتیاز کسب شده در هر بخش به شرح جدول ذیل (جدول ۴) است:

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



مصوبات بیست و هشتمین نشست هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۳

جدول ۴. حداقل و حداکثر امتیاز کسب شده در هر بخش

امتیاز	امتیازات فعالیت‌های فرهنگی		امتیازات فعالیت‌های آموزشی		امتیازات فعالیت‌های پژوهشی و فناوری
	حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر	حداکثر
-	۱۰	۸	۲۵	۴ و ۲	-

ماده ۹- این آیین‌نامه مشتمل بر ۹ ماده، ۲۸ بند و ۲۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۵ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه زابل رسید و با تأیید هیئت امنای دانشگاه زابل از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا است.

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

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۲ - موضوع مصوبه ۱۴ - هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل شیوه‌نامه پرداخت حقوق و مزایا بر مبنای عملکرد اعضای هیئت علمی

مقدمه

مرزهای مقدس سرزمین ایران از همه سو، حریم پاسداری از کیان و آیین است و از میان انبوه بی‌شمار اهداف آبادگرانه، منطقه سیستان ملقب به «تنگه احد ایران» از سوی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی)، نقطه هدف استراتژیک منطقه‌ای، مجاور با اقلیم و جغرافیای دشوار و حفاظت‌نشده در کشورهای افغانستان و پاکستان است. همزمان با پدیدایی بحران‌های زیستی محیطی (خشکسالی، طوفانهای گرد و غبار و ...)، طیفی از جمعیت شروع به مهاجرت کرده و این موضوع منجر به خروج سرمایه‌های اقتصادی و نخبگانی از منطقه شد. با توجه به رویکرد نظام به لزوم حفظ و ماندگاری جمعیت پایدار در سیستان، به عنوان بداهه ورودی منتهی به مرکز کشور، تمرکز ویژه بر کاهش و رفع محرومیت‌زدایی توأم با حفظ و تربیت نیروهای انسانی آغاز شد که نقطه عطف آن، تأسیس «دانشگاه زابل» و تبدیل آن به یک دانشگاه جامع بود. این دانشگاه که امروز به عنوان قطب علمی منطقه سیستان شناخته می‌شود، از همه لحاظ، مرکزیت جریان‌های اجتماعی، فرهنگی و حتی گردش اقتصادی منطقه بوده است. به راستی، نمی‌توان نقش دانشگاه زابل به عنوان دره‌التاج راهبردهای نظام، در بازگشت و ماندگاری جمعیت و تزریق امید در منطقه سیستان امروز (هر چند رنج‌کشیده و دردمند) را نادیده گرفت. رسالت متفاوت دانشگاه زابل، همواره در شاکله درونی آن نیز نفوذ داشته و فشارهای محیطی، امواجی هر چند کوچک در توالی ساختاری آن ایجاد نموده، به نحوی که بدنه هرم اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی (در بستر قانونی) به جابجایی و استقرار در شهرهای دور و نزدیک متمایل بوده است. گرچه بنا به سیاست‌ها و رویکردهای خاص، همواره تسهیلاتی جداگانه در تراز دیگر مناطق کم‌برخوردار برای تقویت منابع (حقوق و مزایای افراد) اعتباری، اختصاص داده شده، اما این موضوع عاملی موثر برای ماندگاری پیوسته افراد، به ویژه مواردی که به لحاظ شایستگی های علمی و اجرایی، فرصت‌های بهتری را پیش رو می‌دیدند، نبوده است. بر اساس کلیات ذکر شده و به دلیل ضرورت حفظ رکن اصلی دانشگاه در مجموعه پایگاه‌های مدیریت اجتماعی/فرهنگی منطقه سیستان، و به طور همزمان حرکت جدی در مسیر تبیین شده در گام دوم انقلاب، «شیوه‌نامه اعطای پایه ویژه و پایه ممتاز به اعضای هیئت علمی دانشگاه زابل» ارائه شده است. بدیهی است از طریق این شیوه‌نامه، ضمن افزایش تاثیر عوامل درون‌سازمانی بر ماندگاری عمومی، قطبیت کافی برای تقویت اجزای موثر و خاص دانشگاه نیز تحقق می‌یابد.

ماده ۱- اهداف

این شیوه‌نامه با هدف افزایش انگیزه برای ماندگاری و جهت‌دهی فعالیت‌های موثر اعضای هیئت علمی در راستای وظایف ذاتی و منطقه‌ای دانشگاه زابل می‌باشد. شایان ذکر است در ذیل این هدف، اهداف زیر نیز حاصل می‌گردند.

- ۱-۱- ترغیب هدفمند اعضای هیئت علمی به حوزه‌های مسئولیت‌پذیری اجتماعی (حل مسائل منطقه‌ای)، پژوهش و فناوری
- ۲-۱- حفظ و تقویت انگیزه اعضای هیئت علمی برای ماندگاری در دانشگاه و ارتقا مشارکت آنها در فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و فناورانه
- ۳-۱- ارتقای جایگاه علمی دانشگاه در مقیاس منطقه‌ای از طریق رشد فعالیت‌های متنوع پژوهش و فناوری و بهبود رتبه دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی ملی و بین‌المللی

۴-۱- بهبود کیفیت آموزش و ارتقای مشارکت اعضای هیئت علمی در کمیت آموزشی دانشگاه

۵-۱- افزایش جذب اعتبارات پژوهشی منطقه‌ای تا بین المللی در راستای درآمدزایی و خوداتکایی مالی دانشگاه

ماده ۲- نحوه اعطای پایه ویژه و پایه ممتاز

کارکرد سالیانه اعضای هیئت علمی پیمانی و رسمی در چهارچوب «دستورالعمل کمیته ترفیعات اعضای هیئت علمی دانشگاه زابل» (پیوست ۱۳) ارزیابی می‌گردد و متناسب با امتیازات مکتسبه پایه سالیانه در سه سطح استحقاقی عادی، ویژه و ممتاز به آنها اعطا می‌شود. حداقل و حداکثر امتیاز مورد نیاز در هر بخش براساس جدول ۱ در نظر گرفته می‌شود.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

جدول ۱. حداقل و حداکثر امتیاز مورد نیاز برای دریافت پایه

عنوان پایه	امتیازات فعالیت‌های آموزشی		امتیازات فعالیت‌های پژوهشی جدول ۱ - ۳	
	حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر
پایه استحقاقی (یک پایه)	۸	۲۵	۴	-
پایه استحقاقی ویژه (دوپایه)	۱۲	۲۵	۸	-
پایه استحقاقی ممتاز (سه پایه)	۱۶	۲۵	۱۶	-

۱-۲- در هر سال تنها یکی از پایه‌های ترفیع سالیانه (عادی، ویژه و یا ممتاز) به متقاضیان واجد شرایط پایه اعطا خواهد شد.

تبصره ۱: در خصوص حداقل امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در پایه استحقاقی ویژه امتیازهای کسب شده می‌بایست از بند ۳-۱ باشد و متقاضی می‌بایست حداقل یک مقاله مستقل (مسئول مکاتبه و یا نویسنده اول) داشته باشد.

تبصره ۲: در خصوص حداقل امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در پایه استحقاقی ممتاز امتیازهای کسب شده می‌بایست از بند ۳-۱ باشد و متقاضی می‌بایست حداقل دو مقاله مستقل (مسئول مکاتبه و یا نویسنده اول) که یکی از آنها در مجلات نمایه شده در پایگاه JCR باشد. در صورت عدم وجود مقاله در مجلات نمایه شده در پایگاه JCR، متقاضی می‌بایست ۳۰ درصد امتیاز این موضوع را از بخش پژوهش‌های کاربردی، کسب نماید.

تبصره ۳: در خصوص حداقل امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در پایه استحقاقی ممتاز برای رشته‌های زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، حقوق، تاریخ و هنرهای نمایشی، احراز شرایط چاپ مقاله در مجلات نمایه شده در JCR ضروری نمی‌باشد.

۲-۲- برای دریافت پایه استحقاقی ویژه و یا ممتاز اگر کسر واحد موظف خارج از اختیار عضو باشد (نبود واحد درسی و حق التدریس در گروه آموزشی)، کمبود امتیاز آموزشی سالیانه عضو از طریق انجام فعالیت‌های پژوهشی (امتیازات بند ۳-۱ آیین‌نامه ارتقاء و پژوهش‌های کاربردی) می‌تواند جبران گردد.

تبصره ۴: نحوه محاسبه امتیازات فعالیت‌ها در بخش‌های مختلف این شیوه‌نامه، بر اساس «دستورالعمل کمیته ترفیعات اعضای هیئت علمی دانشگاه زابل» می‌باشد.

تبصره ۵: امتیازات استفاده شده برای این شیوه‌نامه قابل استفاده برای دریافت پایه‌های تشویقی بر اساس ماده ۵۳ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی نمی‌باشد.

تبصره ۶: امتیازات فعالیت‌های پژوهشی و فناوری دخیره شده سال‌های قبل، برای اجرای این آیین‌نامه قابل احتساب است.

ماده ۳- در صورت ایجاد ابهام برای کمیته ترفیعات دانشگاه در هریک از بندهای این شیوه‌نامه، مرجع رفع ابهام، هیئت امناء دانشگاه خواهد بود.

ماده ۴- این آیین‌نامه مشتمل بر ۴ ماده، ۸ بند و ۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۵ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه زابل رسید و با تأیید هیئت امناء از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
تصویب شد
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۳ - موضوع مصوبه ۲۵ - هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل شیوهنامه اعطای پایه ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل

مقدمه

عضو هیئت علمی موظف است جهت کسب پایه ترفیع سالانه، اطلاعات فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی خود را ترجیحاً بلافاصله پس از تاریخ استحقاق ترفیع و حداکثر تا سه ماه بعد از این تاریخ در سامانه‌های اطلاعاتی پژوهشگاه ثبت و درخواست خود را به معاونت پژوهشی و فناوری ارائه نماید. پژوهشگاه موظف است عملکرد عضو هیئت علمی را در قالب فعالیت‌های مذکور، بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه‌های اطلاعاتی پژوهشگاه یا فرم‌های دریافتی مورد ارزیابی و اقدام قرار دهد. ارزیابی عملکرد و اعطای ترفیع پایه سالانه اعضاء بر اساس مواد این دستورالعمل صورت می‌گیرد.

الف - ساختار و فرآیند

ماده ۱ - کمیته ترفیعات پژوهشگاه متشکل از رئیس پژوهشگاه (یا نماینده وی)، معاون پژوهش و فناوری (رئیس کمیته)، معاون اداری، مالی و مدیریت منابع و در موارد لزوم رئیس مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت است. کمیته ترفیعات پژوهشگاه متشکل از رئیس واحد (رئیس کمیته)، معاون پژوهشی و مدیر گروه مربوطه است.

ماده ۲ - ارزیابی و تایید فعالیت‌های عضو هیأت علمی، بر اساس مندرجات فرم درخواست ترفیع توسط کمیته ترفیعات پژوهشگاه انجام و به کمیته ترفیعات پژوهشگاه ارسال می‌شود. این کمیته حداکثر ظرف مدت یک ماه درخواست مذکور را بررسی و اعلام نظر می‌نماید.

تبصره ۱ - عضو متقاضی تا حداکثر ۳ ماه بعد از موعد ترفیع، فرم مربوطه را تکمیل و به همراه مستندات مربوطه به کمیته ترفیعات پژوهشگاه ارائه نماید. چنانچه درخواست ترفیع عضو با تاخیر بیشتر از ۳ ماه از موعد ترفیع در کمیته ترفیعات پژوهشگاه دریافت شود، ترفیع سالانه از تاریخ تصویب کمیته ترفیعات پژوهشگاه اعطا می‌شود.

ماده ۳ - در صورت درخواست عضو هیئت علمی نتیجه تفصیلی ارزیابی ترفیع کمیته ترفیعات پژوهشگاه به وی اعلام می‌شود. در صورت اعتراض به نتیجه، عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته تسلیم کند و کمیته موظف است در نخستین جلسه بعد، به اعتراض متقاضی رسیدگی و نظر قطعی را اعلام کند.

ب - شیوه اجرا

ماده ۴ - ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه‌های اطلاعاتی پژوهشگاه در ۴ سرفصل به شرح زیر انجام می‌شود:

الف - فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

ب - آموزشی

پ - پژوهشی و فناوری

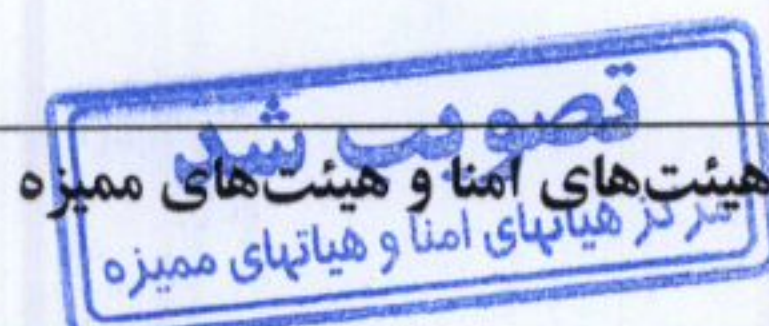
ت - اجرایی

تبصره ۱ - محاسبه امتیاز فعالیت‌های فوق بر اساس آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی (ابلاغیه شماره ۹۷۴۵۵/و تاریخ ۱۳۹۵/۰۵/۱۱ و یا آیین‌نامه‌های ابلاغ شده پس از آن) و شیوه‌نامه‌های اجرایی آن می‌باشد.

ماده ۵ - بر اساس تبصره ۱ ماده ۲۴ "آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی"، عضو هیئت علمی پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تایید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان "۴" واحد نظری در خارج از ساعات اداری تدریس نماید.

ماده ۶ - عضو هیئت علمی باید علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی چاپ شده، حداقل مجری یک طرح پژوهشی در حال اجرا (دارای قرارداد پژوهشی) یا خاتمه یافته باشد (تبصره ۲ ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی).

ماده ۷ - تمام فعالیت‌های پژوهشی انجام یافته ظرف یک سال، جهت اخذ پایه همان سال در نظر گرفته می‌شوند ولی طرح‌های پژوهشی، مقالات علمی پژوهشی و کتب ارائه نشده حداکثر تا ۳ سال پس از انجام فعالیت، قابل بررسی می‌باشند.



دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

تبصره ۱- طول زمان اجرای طرح‌های پژوهشی موظف مصوب شورای پژوهشی آن دسته از اعضای هیئت علمی که دارای سمت اجرایی مصوب هستند قابل تمدید خواهد بود. این مهلت برای رئیس پژوهشگاه تا ۴، برای معاونین تا ۳ و برای مدیران پست‌های ستاره‌دار تا ۲ برابر زمان پیش‌بینی شده در آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی در نظر گرفته شده است.

تبصره ۲- طبق آیین‌نامه ارتقای مرتبه، مقاله‌ای چاپ شده محسوب می‌شود که حداقل دارای DOI باشد.

تبصره ۳- امتیاز مقاله مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار بلند مدت عضو هیئت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.

تبصره ۴- با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه، امتیاز گزارش طرح‌های پژوهش و فناوری (۱) مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های علمی معتبر خارج از کشور، (۲) بنیادی و یا کاربردی مأموریت گرای ناظر به رفع نیازها، مسائل و منافع ملی، (۳) منجر به توسعه مرزهای دانش و بسط فناوری در سطح بین‌المللی و (۴) طرح‌های پژوهشی برگزیده سالانه پژوهشگاه توسط وزارت عتف تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.

تبصره ۵- متقاضیانی که در بازه زمانی تقاضای پایه ترفیع حداقل یک طرح پژوهشی برون سازمانی در دست اقدام داشته باشند، مشروط به داشتن یک مقاله علمی پژوهشی، نیاز به کسب حداقل امتیاز از بند ۱ ماده ۳ را ندارند و در سال بعد، امتیاز طرح خاتمه یافته برون سازمانی در بند مذکور لحاظ می‌شود. طرح برون سازمانی که طرف قرارداد بخش خصوصی باشد، در صورتی از این امتیاز برخوردار می‌شود که مبلغ قرارداد کمتر از ۱۵ درصد کف معاملات متوسط سال (که توسط هیئت وزیران ابلاغ می‌شود) نباشد.

ماده ۸- در مجموع با رعایت شرایط تعیین شده در این آیین‌نامه، مطابق با جدول زیر، کسب امتیاز برای دریافت پایه سالانه الزامی است.

جدول ۱- حداقل و حداکثر امتیاز پایه عادی سالانه

نوع فعالیت	فعالیت‌های مواد مختلف آیین‌نامه ارتقای مرتبه				مرتبه	
	ماده ۱ فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	ماده ۲ (آموزشی)	ماده ۳ (پژوهشی و فناوری)			ماده ۴ (اجرایی)
			کل ماده ۳	مقالات*		
مربی	حداکثر ۲	حداکثر ۳	حداقل ۵	۴	حداکثر ۲	
استادیار	حداکثر ۲	حداکثر ۳	حداقل ۶	۵	حداکثر ۲	
دانشیار	حداکثر ۲	حداکثر ۳	حداقل ۷	۶	حداکثر ۲	
استاد	حداکثر ۲	حداکثر ۳	حداقل ۹	۸	حداکثر ۲	

*مقالات منتشر شده در نشریات علمی معتبر داخلی و خارجی مورد تأیید وزارتین و حوزه علمیه

تبصره ۱- ورود اطلاعات دستی در فرم درخواست پایه سالانه از جانب عضو، قابل قبول نیست و در محاسبه امتیازات محسوب نخواهد شد.

تبصره ۲- در دو سال اول خدمت عضو هیئت علمی استادیار، در صورتی که امتیازات لازم پژوهشی کسب نشود، با کسب حداقل ۷۵ درصد امتیازات لازم (به تفکیک مواد مندرج در جدول ۱) پایه سالانه اعطا می‌گردد. به اعضای که نتوانند در سال اول ۷۵ درصد امتیازات مذکور را کسب کنند ولی در مجموع دو سال، جمع امتیازات برای هر سال به طور متوسط ۷۵ درصد باشد، می‌توان با تصمیم کمیته ترفیعات دو پایه اعطا نمود. در غیر این صورت فقط یک پایه اعطا می‌گردد و عضو موظف است تا کسری امتیاز را در سال‌های بعد جبران نماید.

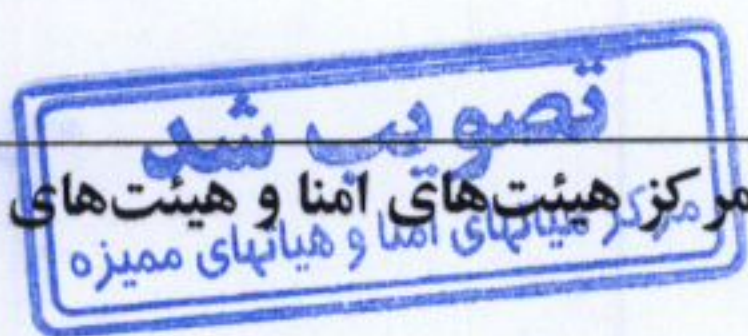
تبصره ۳- ترفیع سالانه مدیران موضوع ماده ۲۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی با الویت امتیاز اجرایی (بر اساس آیین‌نامه ارتقا) و احراز سایر شرایط انجام می‌شود.

تبصره ۴- امتیاز مقالات علمی پژوهشی و طرح‌های برون سازمانی مازاد بر حداقل امتیاز لازم برای کسب ترفیع سالانه، تا ۳ سال قابل ذخیره است.

تبصره ۵- امتیاز فعالیت‌های فرهنگی عضو هیئت علمی توسط مدیریت امور فرهنگی پژوهشگاه طبق آیین‌نامه ارتقای مرتبه محاسبه می‌شود.

ماده ۹- در اجرای ماده ۵۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، ترفیع سالانه اعضای شاغل و مامور با توجه به شرایط اشتغال آنها بررسی و ارزیابی می‌گردد.

تبصره ۱- پایه سالانه عضوی که به دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی وزارت علوم مامور می‌شود، بر اساس ضوابط اعطای ترفیع سالانه پژوهشگاه اعطا خواهد شد. لذا ضروری است این متقاضیان مستندات مربوطه را پس از تأیید دانشگاه یا مؤسسه مقصد به منظور بررسی به کمیته ترفیع پژوهشگاه ارائه نمایند.



مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خلایکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



- تبصره ۲-** اعضای هیئت علمی که به سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی غیر آموزشی مامور می‌شوند، بر اساس نحوه موافقت پژوهشگاه با ماموریت ایشان و نوع خدمت رسانی و سطح مسئولیت، به پیشنهاد کمیته ترفیعات و تصمیم رئیس پژوهشگاه عمل خواهد شد.
- تبصره ۳-** اعضای هیئت علمی پیمانی می‌توانند با کسب شرایط و امتیازات مندرج در این دستورالعمل، حداکثر ۵ پایه سالانه (بجز اعضای پیمانی موضوع ماده ۱۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) دریافت نمایند. در هر حال تکمیل و ارائه پرونده ترفیع توسط این اعضا در مدت قرارداد و به صورت سالانه برای اعطای ترفیع یا تمدید قرارداد ضروری است.
- تبصره ۴-** عضو هیئت علمی‌ای که از فرصت مطالعاتی استفاده نموده باشد، با ارائه گزارشی از دستاوردهای علمی دوره و تایید شورای پژوهشی پژوهشگاه، می‌تواند ترفیع سالانه خود را با کسب حداقل امتیازات ماده ۳ دریافت نماید.
- تبصره ۵-** گذراندن فرصت مطالعاتی در صنعت و جامعه در زمره خدمات علمی اجرایی عضو هیات علمی (ماده ۴ آئین نامه ارتقا) محسوب شده و عضو هیئت علمی با توجه به آیین نامه‌های مربوطه از جمله ترفیع و ارتقای مرتبه، حداکثر از ۲ امتیاز علمی اجرایی برخوردار خواهد شد. یا برای افرادی که مدت زمان کامل فرصت مطالعاتی تمام وقت یا پاره وقت را با موفقیت می‌گذرانند، میزان امتیاز لازم جهت پایه سالانه به نصف کاهش می‌یابد، در مقادیر مدت زمانی کمتر از مدت کامل به نسبت کاهش پیدا می‌کند (بر اساس دستورالعمل اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی در جامعه و صنعت پژوهشگاه زابل).
- ماده ۱۰-** در صورتی که عضو هیئت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت پایه ترفیع را کسب کند، مصداق طرح موضوع در کمیسیون رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای ادامه عضویت هیئت علمی شناخته شده و مراتب به رئیس پژوهشگاه اعلام خواهد شد تا بر اساس ماده ۱۰۹ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی با وی رفتار شود.
- ماده ۱۱-** در مواردی که عضو هیئت علمی مشمول شرایط خاص (نظیر بیماری خاص، طرح‌های پژوهشی طویل‌المدت و ...) بوده و این آیین‌نامه در خصوص اعطای پایه سالانه به وی مسکوت باشد، پیشنهاد کمیته ترفیعات پژوهشگاه و تصمیم هیئت رئیسه پژوهشگاه ملاک عمل می‌باشد.
- ماده ۱۲-** مرجع تفسیر ابهامات این دستورالعمل و ضوابط اجرایی هیئت رئیسه پژوهشگاه می‌باشد.
- ماده ۱۳-** اصلاحات در میزان و نحوه محاسبه امتیازات مذکور در جداول ماده ۸ و حداقل و حداکثر تعیین شده برای هر مورد با تصویب هیأت رئیسه پژوهشگاه انجام می‌شود.
- ماده ۱۴-** این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۱۷ تبصره در شورای پژوهشی پژوهشگاه زابل تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۰۹ به تصویب رسید و با تأیید هیئت امناء از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
تصویب شد

دکتر علی خالقی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



پیوست شماره ۴ - موضوع مصوبه ۲۶ - هیئت امناء دانشگاه زابل و پژوهشگاه زابل
شیوه نامه تشویق مقالات اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل

مقدمه

به منظور تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل به انتشار مقاله در مجله های علمی معتبر و بین المللی، با هدف ارتقای سطح ملی پژوهشگاه، افزایش کیفیت فعالیت های علمی، انتشار دانش و ارتقای سهم کشور ایران در تولید دانش جهانی و با توجه به شرایط مندرج در این شیوه نامه، نویسندگان مقالات، در چارچوب آیین نامه های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، توسط معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه مورد تشویق قرار خواهند گرفت.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- هیئت علمی پژوهشگاه: کلیه اعضای هیئت علمی شاغل (پیمانی، رسمی-آزمایشی و رسمی-قطعی) پژوهشگاه زابل می باشند.

تبصره ۱- هیئت علمی پژوهشگاه در صورت انتقال به پژوهشگاه یا سازمان دیگر، فوت، تعلیق یا انفصال موقت در دوران محکومیت و یا مامور به تحصیل نمی تواند از امتیازات این شیوه نامه استفاده کند.

۲-۱- انتشار قطعی: منظور اخذ شماره صفحه، سری (Vol)، شماره (No) و سال انتشار برای مقالات می باشد.

۳-۱- مجلات نامعتبر: فهرست نشریات تحت احتیاط و جعلی اعلام شده در وبگاه " دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری " به آدرس <http://rppc:msrt.ir> و یا وبگاه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC) به آدرس <http://jcr.isc.ac> می باشند.

۴-۱- مجله با نمایه معتبر ملی و بین المللی: منظور مجله ای است که حداقل یکی از شرایط ذیل را داشته باشد:

۱- دارای نمایه JCR باشد. ۲- دارای نمایه Scopus باشد. ۳- دارای نمایه ISC و ضریب تاثیر باشد. ۴- در فهرست درگاه نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد. ۵- در فهرست درگاه نشریات علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد. ۶- در فهرست نشریات علمی - پژوهشی اعلام شده توسط کمیسیون نشریات حوزوی باشد.

۵-۱- ضریب نوع مقاله: ضریب نوع مقاله براساس جدول ۱ مشخص می گردد:

جدول ۱ - ضریب نوع مقاله

نوع مقاله	ضریب (A)	
	JCR	سایر
کامل (Article)	۱	۱
مروری (Review)	۱	۰/۷
کوتاه (Short communication, Scientific report, Case report, Brief/Short communication)	۰/۷	۰/۵
گزارش موردی یا فنی (Case/Technical report)	۰/۷	
نامه به سر دبیر (Letter)		صفر

۶-۱- ضریب نویسنده: ضریب سهم هریک از نویسندگان مقاله براساس جدول ۲ محاسبه می شود.

جدول ۲- ضریب سهم هر نویسنده

تعداد نویسندگان/همکاران	سهم (درصد)	
	نفر اول	سایر نفرات
۱	۱۰۰	-
۲	۹۰	۶۰
۳	۸۰	۵۰
۴	۷۰	۴۰
۵	۶۰	۳۵
۶	۵۰	۳۰
۷	۵۰	۲۸

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه



۸	۵۰	۲۶
۹	۵۰	۲۴
۱۰	۵۰	۲۲
۱۱	۵۰	۲۰
۱۲	۵۰	۱۸

تبصره ۲- در صورتیکه تعداد نویسندگان بیشتر از ۱۲ نفر باشد، سهم نویسندگان براساس شیوه نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی محاسبه می گردد.

۷-۱- سامانه پویا: یک ابزار جامع برای مدیریت امور آموزشی، پژوهشی و اداری دانشگاهها، پژوهشگاهها و مؤسسات آموزش عالی به صورت غیرحضوری و از طریق اینترنت است که با هدف تسهیل و الکترونیکی کردن این فرآیندها طراحی شده است.

ماده ۲- شرایط دریافت تشویق مقاله

۱-۲- فقط اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل مشمول استفاده از تشویق این شیوه نامه می باشند.

۲-۲- مقالاتی مشمول تشویقی قرار می گیرند که آدرس پدیدآورندگان مقاله به صورت صحیح "پژوهشگاه زابل" یا "Research Institute of Zabol" باشد. استفاده از وابستگی ایرانی و غیر ایرانی دوم، فقط با مجوز کتبی قبلی معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه مجاز است.

تبصره ۳- در صورتی که هیئت ممیزه پژوهشگاه، الگوی دیگری از آدرس پژوهشگاه را تایید و تصویب نمایند، ملاک بررسی، مصوبات هیئت ممیزه پژوهشگاه خواهد بود.

۳-۲- به مقالات پس از چاپ قطعی تشویقی تعلق می گیرد.

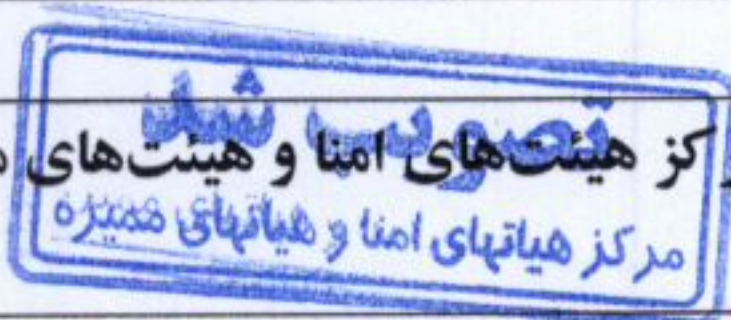
۴-۲- تشویق مقالات موضوع این شیوه نامه، در صورتی انجام می شود که پس از انتشار قطعی، مقاله در سامانه پویا ثبت گردد.

ماده ۳- نحوه محاسبه مبلغ تشویق مقاله

جدول ۳- ضریب کیفیت مجله

موضوع	ضریب (B)
نشریه دارای نمایه JCR	چهارک اول ۱۴
	چهارک دوم ۱۱
	چهارک سوم ۸
	چهارک چهارم ۵/۵
	مجلات (ESCI) Emerging List ۲/۵
نشریه دارای نمایه Scopus	چهارک اول ۵/۵
	چهارک دوم ۴
	چهارک سوم ۳/۵
	چهارک چهارم ۳
	چهارک اول ۳
نشریات دارای نمایه ISC	چهارک دوم ۲
	چهارک سوم ۱/۵
	چهارک چهارم یا فاقد IF ۰
	الف ۳/۵
نشریات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دارای نمایه ISC	ب ۳
	ج ۲
	۳
نشریات علمی پژوهشی مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نشریات علمی پژوهشی حوزوی	۳

مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه



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



۱-۳- مبلغ کل تشویقی هر مقاله توسط رابطه (۱) محاسبه می گردد:

رابطه (۱) $C \times \text{ضریب کیفیت مجله (B)} \times \text{ضریب نوع مقاله (A)} = \text{مبلغ کل تشویقی (ریال)}$

A: ضریب نوع مقاله از جدول (۱) بدست می آید. B: ضریب کیفیت مجله از جدول (۳) بدست می آید. C: معادل حقوق مرتبه و پایه استایار پایه ۱ می باشد که هر ساله توسط هیئت محترم وزیران تعیین و ابلاغ می گردد.

۲-۳- کل مبلغ تشویق مقاله، فقط بین اعضای هیئت علمی پژوهشگاه زابل که اسم شان در مقاله آمده توسط رابطه (۲) محاسبه می گردد.
رابطه (۲)

مبلغ کل تشویقی $\times$ سهم امتیاز نویسنده
مجموع سهم امتیاز نویسندگان پژوهشگاه زابل که مشمول دریافت تشویق مقاله می باشند = مبلغ تشویق مقاله هر نویسنده

تبصره ۴- سهم امتیاز نویسنده/نویسندگان از جدول شماره (۲) بدست می آید.

۳-۳- طبق ماده ۱۴۴ قانون مالیات های مستقیم، تشویق مقالات از پرداخت مالیات معاف است.

۴-۳- در صورتی که یک مجله دارای چند نمایه باشد، بالاترین نمایه ملاک محاسبه تشویقی خواهد بود.

۵-۳- در صورتی که پس از پرداخت تشویقی به مقاله ای، تخلف نویسندگان در کارگروه اخلاق در پژوهش محرز و به تایید نهایی کمیته انتظامی اساتید رسیده باشد، کل مبلغ تشویقی پرداخت شده برای مقاله، باید توسط اعضای هیئت علمی به حساب پژوهشگاه برگشت داده شود.

۶-۳- در مقالات مستخرج از رساله دانشجو که استاد/اساتید راهنما نویسنده مسئول باشند، محاسبه ضریب سهم امتیاز نویسنده از میزان تشویق، به صورت زیر خواهد بود:

۱-۶-۳- سهم استاد راهنمایی که نویسنده مسئول است به عنوان نویسنده اول در نظر گرفته می شود.

۲-۶-۳- در صورتی که دو استاد راهنما نویسنده مسئول باشند، سهم هر دو استاد راهنما به صورت میانگین نویسنده اول و سایر نویسندگان لحاظ می شود.

۷-۳- به دانشجویانی که دوره پسادکتری خود را در پژوهشگاه زابل می گذرانند نیز تشویقی مقاله تعلق خواهد گرفت.

۸-۳- به مقالات چاپ شده در فهرست مجلات نامعتبر، تشویق تعلق نمی گیرد.

ماده ۴- فرآیند اجرایی

۱-۴- تشویق مقاله در زمان ثبت مقاله و پس از تایید توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه صورت می گیرد.

۲-۴- ملاک محاسبه تشویقی هر مقاله، اولین روز ماه یا فصل چاپ قطعی مقاله خواهد بود.

۳-۴- شرط پرداخت تشویق مقالات، ثبت در سامانه پویا می باشد. بدیهی است مقالاتی که هیچ یک از اعضای هیئت علمی پژوهشگاه جزء نویسندگان آن نباشد، مشمول دریافت تشویقی نمی شوند.

۴-۴- مقالاتی که تاریخ چاپ آنها قبل از ۱۴۰۴/۰۱/۰۱ باشد، مشمول شیوه نامه قبلی تشویق مقالات اعضای هیئت علمی پژوهشگاه می شوند.

تبصره ۵: در صورتیکه فرآیند درخواست تشویق مقاله توسط متقاضی برای مقاله ای انجام شده باشد، امکان دریافت براساس شیوه نامه جدید را ندارد.

ماده ۵- این شیوه نامه در «۵» ماده و «۵» تبصره، در شورای پژوهشی پژوهشگاه زابل تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۰۹ به تصویب رسید و با تأیید هیئت امناء از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

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