



راهنمای دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای  
هیأت علمی



مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی





با نام پروردگار



مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

## راهنمای دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

با کوشش وحیده ابراهیم‌نیا

(عضو هیأت علمی دانشکده معماری و شهرسازی)

ویرایش نخست - آبان ۱۳۹۶



## معرفی راهنمای دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

با توجه به اینکه در پنج سال اخیر بیش از ۴۰۰ عضو هیأت علمی به خانواده دانشگاه شهید بهشتی پیوسته‌اند، «راهنمای دانشگاه برای اعضای هیأت علمی» برای آشنایی این اعضا با دانشگاه شهید بهشتی تهیه شده است؛ تا به‌طور مختصر با پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه آشنا شوند؛ مراکزی را که در دانشگاه خدمات کمک آموزشی ارائه می‌دهند، بشناسند؛ وظایف آموزشی و پژوهشی خود را در یک مجموعه و به‌طور منسجم ردیابی کنند؛ و از خدمات فراغتی، تفریحی و حمایتی که دانشگاه به آن‌ها ارائه می‌دهد، آگاه شوند.

در انتخاب محتوای این راهنما، کوشش شده دانستنی‌های اصلی که به‌نظر می‌رسد برای اعضای تازه استخدام شده دانشگاه مفید باشد، انتخاب شود و پیوند اینترنتی هر یک از آنها نیز گنجانده شود تا در صورت نیاز امکان دسترسی به دیگر اطلاعات مورد نیاز نیز برای کاربران این راهنما فراهم شود. با این وجود چون اغلب اطلاعات این راهنما از وب سایت اینترنتی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۶ دریافت شده است، ممکن است برخی اطلاعات به‌روز نباشند و یا کاستی‌هایی داشته باشند. دریافت پیشنهادها و نظرات سازنده همکاران محترم در تمام بخش‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه برای به‌روز رسانی اطلاعات و رفع کاستی‌های موجود در ویرایش‌های بعدی این راهنما بسیار مفید و مزید امتنان خواهد بود.

کوشش‌های سرکار خانم دکتر وحیده ابراهیم‌نیا بابت تهیه این راهنما و همکاری‌های مؤثر کارکنان مرکز امور هیأت علمی و روابط عمومی دانشگاه شهید بهشتی قابل تقدیر است. امید است این راهنما برای معرفی مقدماتی دانشگاه شهید بهشتی به اعضای تازه استخدام شده دانشگاه مفید باشد.

محمد ذکایی

مدیر امور هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

آبان ۱۳۹۶







## چگونگی استفاده از راهنمای دانشگاه شهید بهشتی

“راهنمای دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی” شامل ۱۳ بخش اصلی است که در فهرست مطالب معرفی شده اند. معرفی چگونگی استفاده از این راهنما شامل روابط میان این بخش ها و فهرست علایم به کار رفته به شرح زیر است:

### روابط میان بخش‌ها در راهنما

- هدایت به محتوای مرتبط با هریک از عنوان‌ها در فهرست مطالب با کلیک روی آنها
- هدایت به فهرست مطالب با کلیک روی  در هر صفحه از راهنما
- هدایت به وب سایت اصلی هریک از بخش‌ها با کلیک روی پیوند اینترنتی آن در هر صفحه از راهنما
- هدایت به محتوای آیین‌نامه‌ها در پیوست‌های راهنما با کلیک روی 

### علایم به کار رفته در راهنما

آزمایشگاه‌های تخصصی		موقعیت مکانی	
خدمات / مراکز تخصصی		شماره تلفن	
مراکز مذهبی		نشانی ایمیل	
غذاخوری‌ها		پیوند اینترنتی	
مراکز درمانی		صندوق پستی	
آیین‌نامه‌ها		اعضای هیأت علمی	
فرم‌ها		گروه‌های آموزشی و پژوهشی	
		نشریه‌های علمی	



## فهرست مطالب

۱. معرفی کلی دانشگاه شهید بهشتی ۱

---

۲. معرفی مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی ۶

---

۳. پردیس‌های دانشگاهی دانشگاه شهید بهشتی ۷

---

- پردیس دانشگاهی اصلی دانشگاه شهید بهشتی ۷
- پردیس فنی مهندسی شهید عباسپور ۸
- پردیس علمی-تحقیقاتی زیراب ۹
- پردیس دانشگاهی اکباتان ۱۰

۴. دانشکده‌های دانشگاه شهید بهشتی ۱۱

---

### دانشکده‌های علوم اجتماعی و رفتاری

- دانشکده اقتصاد و علوم سیاسی ۱۲
- دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی ۱۳
- دانشکده مدیریت و حسابداری ۱۵
- دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی ۱۶

### دانشکده‌های علوم انسانی

- دانشکده ادبیات و علوم انسانی ۱۷
- دانشکده الهیات و ادیان ۱۹
- دانشکده حقوق ۲۰

### دانشکده‌های علوم پایه

- دانشکده علوم زمین ۲۱
- دانشکده علوم و فناوری زیستی ۲۲
- دانشکده فیزیک ۲۳
- دانشکده علوم ریاضی ۲۴
- دانشکده علوم شیمی و نفت ۲۵

### دانشکده‌های فنی-مهندسی

- دانشکده معماری و شهرسازی ۲۵
- دانشکده مهندسی و علوم کامپیوتر ۲۷
- دانشکده مهندسی برق ۲۸



- دانشکده مهندسی مکانیک و انرژی ۳۰
- دانشکده مهندسی عمران، آب و محیط زیست ۳۱
- دانشکده مهندسی هسته‌ای ۳۳
- دانشکده مهندسی فناوری های نوین ۳۴

۳۵

#### ۵. پژوهشکده های دانشگاه شهید بهشتی

- پژوهشکده لیزر و پلاسما ۳۶
- پژوهشکده گیاهان و مواد اولیه دارویی ۳۷
- پژوهشکده علوم محیطی ۳۸
- پژوهشکده علوم شناختی و مغز ۳۹
- پژوهشکده فضای مجازی ۴۰
- پژوهشکده شبکه برق ۴۱
- پژوهشکده علوم و فناوری های پزشکی ۴۲
- پژوهشکده خانواده ۴۳
- پژوهشکده مطالعات بنیادین علم و فناوری ۴۴
- پژوهشکده اعجاز قرآن ۴۵
- پژوهشکده مطالعات منطقه‌ای ۴۶
- کرسی حقوق بشر، صلح و دموکراسی ۴۷

۴۸

#### ۶. مراکز تحقیقاتی دانشگاه شهید بهشتی

- مرکز تحقیقات پروتئین ۴۹
- مرکز تحقیقات وقف ۵۰
- مرکز تحقیقات اقتصاد اسلامی ۵۱
- مرکز استحصال آب از منابع غیر متعارف ۵۲
- مرکز مطالعات سنجش از دور و GIS ۵۳

۵۴

#### ۷. مراکز کمک آموزشی دانشگاه شهید بهشتی

- کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی ۵۵
- مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ۵۶
- مرکز آموزش‌های تخصصی شهید عباسپور ۵۷
- مرکز رشد واحدهای فناوری و کارآفرینی دانشگاه شهید بهشتی ۵۸
- مرکز آموزش الکترونیکی دانشگاه شهید بهشتی ۵۹

- مرکز آموزش‌های زبان دانشگاه شهید بهشتی ۶۰
- مرکز ترجمه و ویرایش مرکز زبان دانشگاه شهید بهشتی ۶۱

## ۸. فضاهای فرهنگی - مذهبی دانشگاه شهید بهشتی

- مسجد الزهراء (س) دانشگاه شهید بهشتی ۶۲
- آستان مقدس امامزاده عزیز (ع) ۶۲

## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی

- غذاخوری های دانشگاه شهید بهشتی ۶۳
- مراکز ورزشی دانشگاه شهید بهشتی ۶۴
- مرکز بهداشت و درمان دانشگاه شهید بهشتی ۶۶
- مهد کودک دانشگاه شهید بهشتی ۶۷
- تاکسی تلفنی دانشگاه شهید بهشتی ۶۷

## ۱۰. قوانین و مقررات آموزشی و پژوهشی دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

- مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی ۶۹
- مراحل دریافت حکم استخدام پیمانی ۶۹
- فعالیت های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی ۷۰
- تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی ۷۱
- ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی ۷۱
- تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی ۷۲
- طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ۷۳
- اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه ۷۴
- سایر مقررات و فرایندها ۷۵

## ۱۱. تسهیلات خدماتی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

- تسهیلات وام اعضای هیأت علمی ۷۶
- تسهیلات بیمه اعضای هیأت علمی ۷۶
- خدمات اقامتی اعضای هیأت علمی ۷۶

- شناسه دانشگاه شهید بهشتی ۷۸
- سامانه پست الکترونیکی دانشگاه شهید بهشتی ۷۸
- سامانه گلستان ۷۸
- سامانه درس افزار ۷۸
- سامانه اتوماسیون اداری- مالی دانشگاه شهید بهشتی ۷۹
- سامانه دسترسی به منابع الکترونیک دانشگاه شهید بهشتی ۷۹
- وب سایت شخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی ۷۹
- خدمات میزبانی وب ۸۰
- سامانه اینترنت هات اسپات دانشگاه شهید بهشتی ۸۰
- سامانه میز خدمت دانشگاه شهید بهشتی ۸۰
- سامانه پند (پایانه نشر دانش) ۸۱
- سامانه بیت (بهره بردای یکپارچه از تجهیزات) ۸۱

- پیوست ۱- آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی ۸۳
- پیوست ۲- شیوه‌نامه تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی  
پیمانی ۱۴۸
- پیوست ۳- آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و  
غیر دولتی ۱۵۵
- پیوست ۴- آیین‌نامه داخلی ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی ۲۰۶
- پیوست ۵- آیین‌نامه حمایت از طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری ۲۰۹
- پیوست ۶- راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی طرح‌های پژوهشی مصوب دانشگاه شهید بهشتی ۲۱۴
- پیوست ۷- آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی ۲۲۵
- پیوست ۸- دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی سال ۱۳۹۵ اعضای هیأت علمی دانشگاه  
شهید بهشتی ۲۳۹
- پیوست ۹- شرایط و فرم اعطای وام مسکن به اعضای هیأت علمی دانشگاه ۲۴۲
- پیوست ۱۰- مدارک مورد نیاز برای صدور، تعویض، المثنی و ابطال دفترچه بیمه خدمات درمانی ۲۴۵
- پیوست ۱۱- فرم صدور دفترچه بیمه خدمات درمانی ۲۴۸



## ۱. معرفی کلی دانشگاه شهید بهشتی

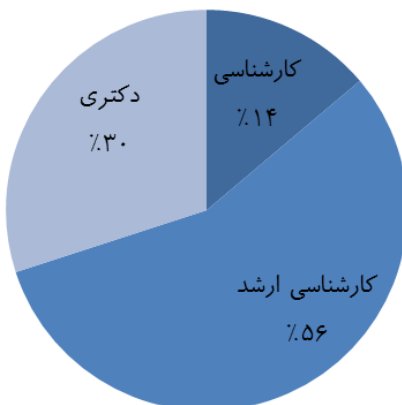
- دانشگاه شهید بهشتی (دانشگاه ملی سابق) در بهمن ماه سال ۱۳۳۸ در شهر تهران تأسیس شده است.
- این دانشگاه در سال ۱۳۹۶ در نظام سطح بندی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی دولتی کشور، در بین ۱۲۰ مؤسسه و مرکز آموزش عالی، در تراز عملکرد سطح یک (بین‌المللی) در دسته دانشگاه‌های جامع، و جزء هشت دانشگاه منتخب کشور، با مأموریت "توسعه علم و فناوری، گسترش مرزهای دانش و کمک به رفع چالش‌های ملی" قرار گرفته است.
- اولین دانشکده‌های دانشگاه شهید بهشتی دانشکده‌های معماری و شهرسازی و علوم بانکداری هستند.
- دانشگاه شهید بهشتی دارای هیأت امناء مستقل برای اداره امور خود است.
- مراکز درمانی و دانشکده‌های پزشکی و پیراپزشکی این دانشگاه در سال ۱۳۶۴ از دانشگاه منفک شده و با نام دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی فعالیت می‌کند.
- فعالیت‌های جاری دانشگاه توسط پنج معاونت (الف) آموزشی و تحصیلات تکمیلی، (ب) فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی (پ) پژوهشی، (ت) پشتیبانی، مالی و مدیریت منابع، و (ث) برنامه ریزی، توسعه و فناوری اطلاعات و مدیریت‌های تابعه تنظیم و انجام می‌شود.



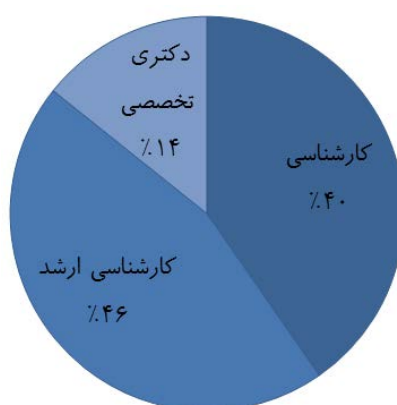
## شعار دانشگاه شهید بهشتی: زندگی یعنی امید و حرکت

برخی از مهم ترین شاخص های آموزشی و پژوهشی معرف دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۵

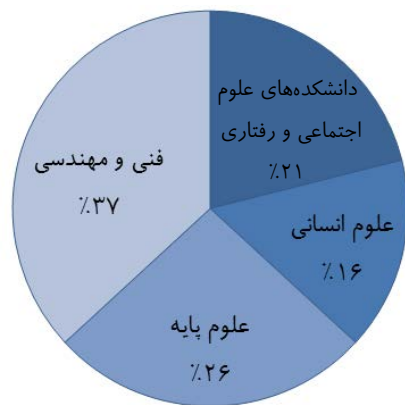
- تعداد دانشجویان: بیش از ۱۸ هزار نفر
- تعداد دانشکده‌ها: ۱۹
- تعداد پژوهشکده‌ها: ۱۲
- تعداد رشته های تحصیلی: ۳۴۰
- تعداد اعضای هیأت علمی: نزدیک به ۹۰۰ نفر
- نسبت دانشجو به هیأت علمی: ۲۰/۱۳
- تعداد مقاله علمی- پژوهشی در سال ۱۳۹۵: ۲۱۱۳
- سرانه استناد دریافتی سالانه اعضای هیأت علمی در پایگاه Scopus: ۱۶/۸۴
- سرانه چاپ مقاله اعضای هیأت علمی در پایگاه WoS: ۱/۰۹
- تعداد استناد دریافتی سالانه دانشگاه در پایگاه Scopus در سال ۱۳۹۵: ۱۴۷۲۲۲
- شاخص هرش دانشگاه در پایگاه Scopus در سال ۱۳۹۵: ۸۰
- تعداد دانشمندان پراستناد بین المللی دانشگاه (۱٪ برتر در ISI) در سال ۱۳۹۵: ۵



توزیع رشته‌ها



توزیع دانشجویان



توزیع دانشکده‌ها



### دانشگاه شهید بهشتی در رتبه‌بندی‌های بین‌المللی



Times Ranking (2016):  
**600-800**



CWTS Leiden Ranking (2015):  
**688**



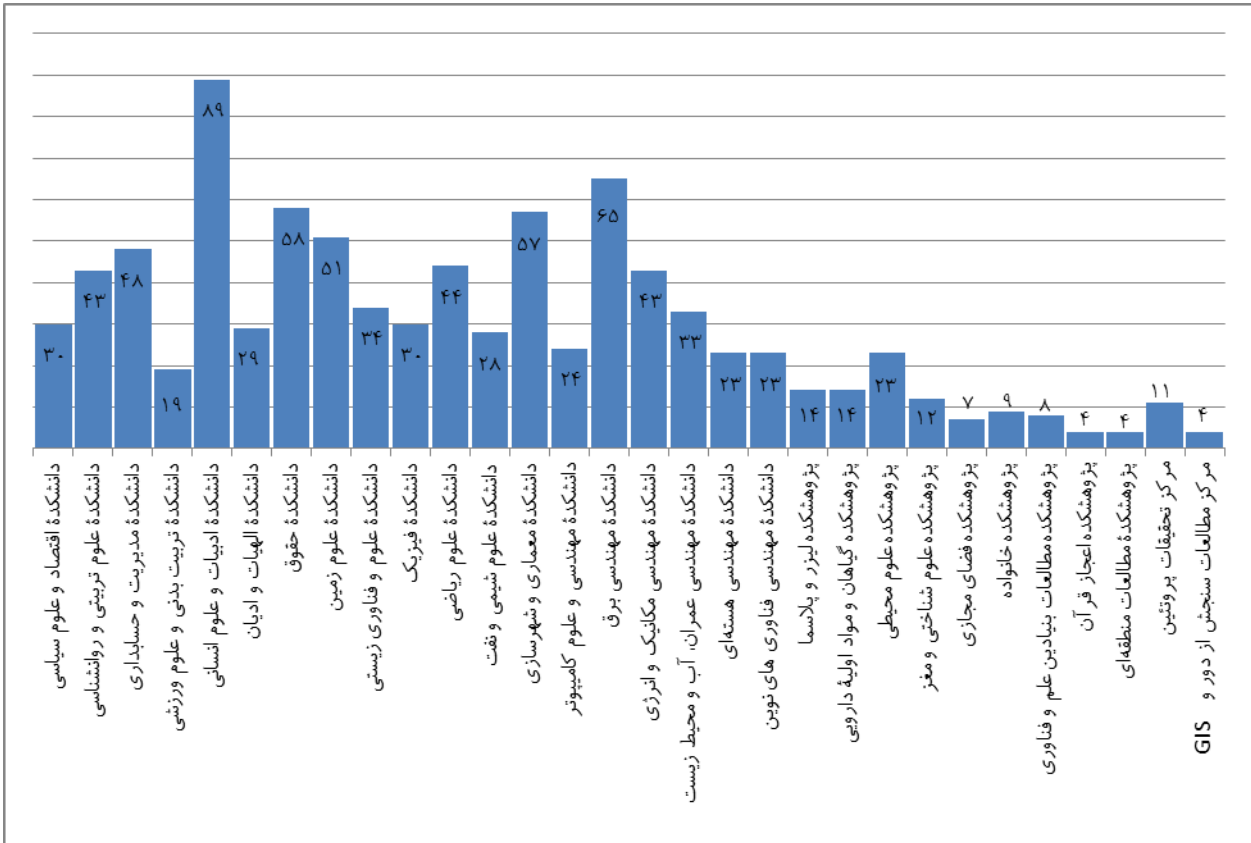
QS Top Universities (2017):  
**701**



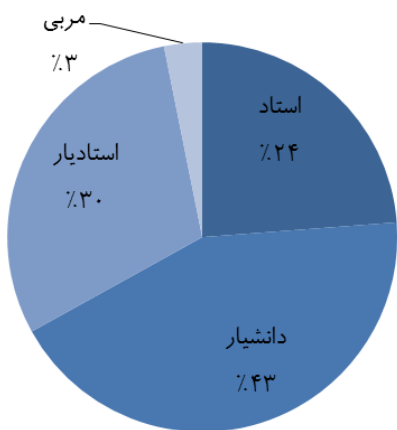
SCIMAGO Institutions  
Ranking (2017):  
**559**



توزیع اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی

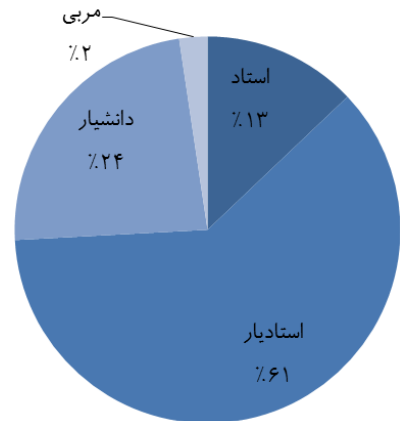


توزیع اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در مرتبه‌های علمی



توزیع اعضای هیأت علمی بدون احتساب اعضای تازه جذب شده، در مرتبه‌های علمی

با احتساب کل اعضای هیأت علمی، بیشترین سهم نسبی مربوط به استادیاران است. اما با در نظر گرفتن این که بیش از ۴۰۰ عضو هیأت علمی در سال‌های اخیر به این دانشگاه پیوسته‌اند و هنوز واجد شرایط ارتقاء نیستند، می‌توان با حذف این دسته، جامعه آماری را محدود کرد. به این ترتیب بیشترین سهم نسبی مربوط به دانشیاران خواهد بود.



توزیع کل اعضای هیأت علمی در مرتبه‌های علمی

### منشور علمی - اخلاقی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی

- اعتقاد راسخ به ارزش و منزلت دانش در جامعه و رسالت دانشگاهیان در آموزش، تولید و نشر علم، فناوری و دانش و تأثیر آن در شکل‌دهی آینده،
- تشویق دانشجویان و احترام به استقلال آن‌ها،
- توجه به آثار ناشی از منش و رفتار اجتماعی خویش در تربیت و شکل‌گیری شخصیت دانشجویان،
- ارزیابی منصفانه دانشجویان،
- پرهیز از هر گونه بهره‌کشی، آزار، رفتار تبعیض‌آمیز و ارتباط خارج از محدوده استاد و دانشجو یا همراه با تحقیر،
- اهتمام بر امر فراگرفتن در محیط دانشگاهی،
- پابندی به حفظ و ارتقای هویت دانشگاه شهید بهشتی،
- احترام به تحقیق و تتبع و دیگر فعالیت‌های علمی همکاران دانشگاهی،
- ارج نهادن به تلاش و کوشش کارکنان اداری و خدماتی دانشگاه،
- پذیرفتن وظیفه خود در برابر مسئولیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی در دانشگاه، طبق مقررات و ضوابط تعریف شده.



## ۲. معرفی مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

با توجه به نقش محوری و سازنده اعضای هیأت علمی در بالندگی و رشد علمی دانشگاه، بهره‌مندی و به کارگیری استادان فرهیخته امری ضروری است. "مدیریت امور هیأت علمی" باهدف انجام روان و چابک امور مرتبط با اعضای هیأت علمی، به صورت یک مدیریت مستقل تحت نظارت ریاست دانشگاه از ابتدای سال ۱۳۹۴ تشکیل شد و فعالیت خود را آغاز نمود. پیش از آن، رسیدگی و پیگیری امور هیأت علمی به صورت پراکنده در معاونت‌ها و بخش‌های مختلف دانشگاه صورت می‌گرفت. امور هیأت علمی شامل جذب و استخدام، طرح سربازی، تمدید قرارداد استخدامی، تبدیل وضعیت، ارتقای مرتبه به دانشجویی و استادی، مأموریت، انتقال، راتبه، مدیریت فرایند ترفیع اعضاء هیأت علمی دانشگاه، تعالی اعضای هیأت علمی و بازنشستگی آنان است. علاوه بر این از جمله وظایف مدیریت امور هیأت علمی بررسی و بازنگری آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با امور مختلف اعضاء هیأت علمی و ارائه پیشنهادهای لازم و همچنین نظارت و پیگیری‌های لازم برای حسن انجام امور و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های دانشگاه است.

ساختار مدیریت امور هیأت علمی از سه اداره جذب و تمدید قرارداد، اداره ارتقاء اعضای هیأت علمی و اداره ترفیع و تعالی اعضای هیأت علمی با وظایف زیر تشکیل شده است:

- **اداره جذب و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی:** وظایف این اداره عبارتند از تنظیم و پیگیری امور اجرایی مربوط به وظایف هیأت اجرایی جذب دانشگاه مانند فراخوان عمومی جذب، تشکیل پرونده برای متقاضیان جذب، انجام و پیگیری امور اداری متقاضیان تبدیل وضعیت‌ها (پیمانی به رسمی آزمایشی، رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و تبدیل وضعیت کارشناسان اداری به هیأت علمی)، انتقال، به کارگیری استادان مدعو، پاسخگویی به متقاضیان، و تمدید قراردادهای استخدامی اعضای هیأت علمی پیمانی. مهم‌ترین وظایف هیأت اجرایی جذب دانشگاه عبارت است از: شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی، انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی، تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی (قراردادی، پیمانی، هیأت علمی طرح سربازی)، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه، اعلام نظر درباره جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در دانشگاه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی، نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی، و ارائه گزارش‌های مستمر سالیانه موردی به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم تحقیقات و فناوری
- **اداره ارتقاء اعضای هیأت علمی:** این اداره وظایفی شامل رسیدگی و بررسی پرونده متقاضیان ارتقای مرتبه، تشکیل کمیسیون‌های تخصصی، تشکیل کمیسیون فرهنگی و جلسه‌های هیأت ممیزه، و پیگیری امور مرتبط با ارتقای اعضای هیأت علمی و هیأت ممیزه دانشگاه را برعهده دارد.
- **اداره ترفیع و تعالی اعضای هیأت علمی:** انجام امور مرتبط با ترفیع اعضای هیأت علمی، مدیریت فرآیند اعطاء پایه تشویقی اعضاء هیأت علمی، بررسی و پیگیری کیفیت آموزشی اعضاء هیأت علمی دانشگاه با هماهنگی معاونت آموزشی دانشگاه و دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها، بررسی وضعیت رکود علمی و احتساب سابقه خدمت اعضای هیأت علمی، ارتقای مستمر علمی، معرفتی، فرهنگی و مهارتی اعضای هیأت علمی، شناسایی توانمندی‌های عمومی مربوط به نقش آموزشی و پرورشی اعضای هیأت علمی و برنامه ریزی برای ارتقاء این توانمندی‌ها به‌ویژه با بهره‌گیری از روش‌های نوین ارائه دوره‌های توانمندسازی، تهیه شرح وظایف اعضای هیأت علمی بطور عام و خاص در رشته‌های گوناگون، مشارکت در پروژه‌های دانشگاهی مرتبط با توانمندسازی، و تکریم و بزرگداشت اعضای هیأت علمی در همایش‌ها و جشنواره‌ها وظایف این اداره را تشکیل می‌دهد.



#### پردیس دانشگاهی اصلی دانشگاه شهید بهشتی

تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، میدان شهید شهریار، بلوار دانشجو

کد پستی: ۱۹۸۳۹۶۹۴۱۱

۲۹۹۰۱ (تلفنخانه مرکزی)

۲۲۴۳۱۵۷۶

۲۲۴۳۱۸۷۸

[pr.office@mail.sbu.ac.ir](mailto:pr.office@mail.sbu.ac.ir)

<http://sbu.ac.ir>



## ۲. پردیس‌های دانشگاهی دانشگاه شهید بهشتی

### پردیس فنی مهندسی شهید عباسپور

در سال ۱۳۴۹ مرکز آموزش‌های تخصصی برق برای ارائه آموزش‌های مورد نیاز مهندسان و تکنسین‌های برق تاسیس شد. این مرکز متناسب با نیاز صنعت برق و سپس صنعت آب در قالب مجتمع عالی آموزشی و پژوهشی شهید عباسپور، دانشکده صنعت آب و برق (شهید عباسپور) و در نهایت، دانشگاه صنعت آب و برق (شهید عباسپور) گسترش یافت. در چارچوب سیاست‌های کلان آموزش عالی و تجدید ساختار در صنعت آب و برق، و همچنین تعمیم آموزش و پژوهش از بخش‌های مهندسی به حوزه‌های اقتصادی، اجتماعی و مدیریتی، شورای گسترش آموزش عالی در سال ۱۳۹۲ دانشگاه صنعت آب و برق (شهید عباسپور) را تحت عنوان پردیس فنی و مهندسی شهید عباسپور به دانشگاه شهید بهشتی الحاق کرد. دانشکده‌های مکانیک و انرژی، مهندسی برق و مهندسی عمران، آب و محیط زیست و مرکز آموزش‌های تخصصی شهید عباسپور در این پردیس فعالیت می‌کنند.



تهران، میدان نوبنیاد، انتهای اتوبان شهید بابایی،  
نرسیده به حکیمیه



۱۶۷۶۵۱۷۱۹



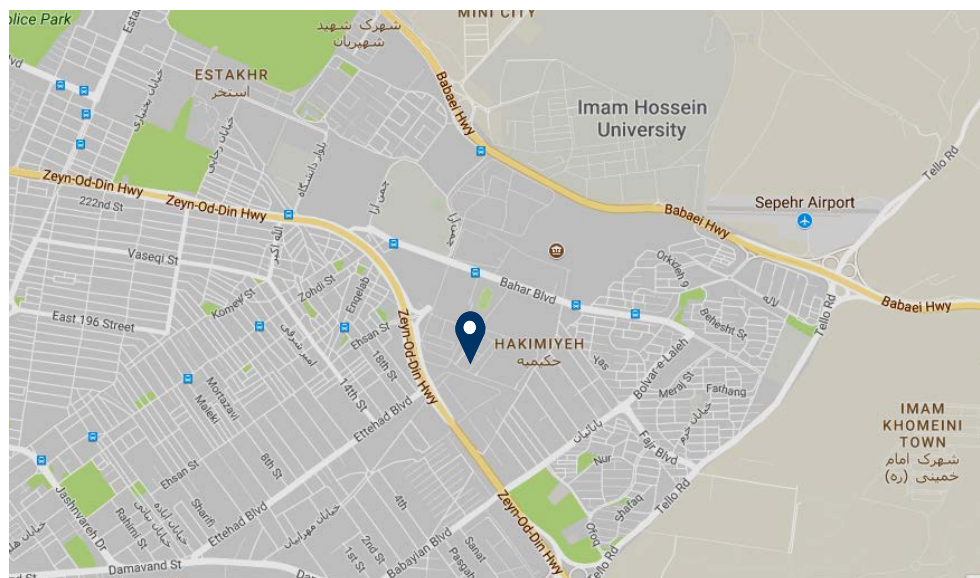
۷۳۹۳۱



ase@sbu.ac.ir



<http://sbu.ac.ir/pardis/ace/Pages/default>





### پردیس علمی-تحقیقاتی زیراب

پارک علمی-تحقیقاتی (پردیس زیراب) دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۸۱ تأسیس شد. این پارک علمی-تحقیقاتی حدود ۱۰۰ هکتار وسعت دارد و عرصه جنگلی کوهپایه‌ای حد فاصل شهر زیراب و جنگل‌های صنعتی نیز حدود ۱۷۰۰ هکتار است. افزون بر آن، اراضی دیگری در فاصله ۱۰ کیلومتری شمال شهر زیراب در اختیار پارک قرار گرفته که قابلیت توسعه دارد. پردیس زیراب دانشگاه شهید بهشتی با اهدافی چون مرتبط کردن مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی با صنعت و صنعت‌گران، گسترش علوم و فنون جدید، و تمرکززدایی و گسترش حوزه نفوذ علمی و ارتباطی دانشگاه تأسیس شده و برای دستیابی به این اهداف گروه پالایش زیستی (که در رشته فرآورده‌های سلولزی در مقطع کارشناسی ارشد دانشجو می‌پذیرد) و گروه سامانه‌های زیستی (که در رشته کامپوزیت‌های لیگنوسلولزی در مقطع کارشناسی ارشد دانشجو می‌پذیرد) در این پردیس فعال هستند.



مازندران، سواد کوه، زیراب، پردیس علمی، تحقیقاتی زیراب

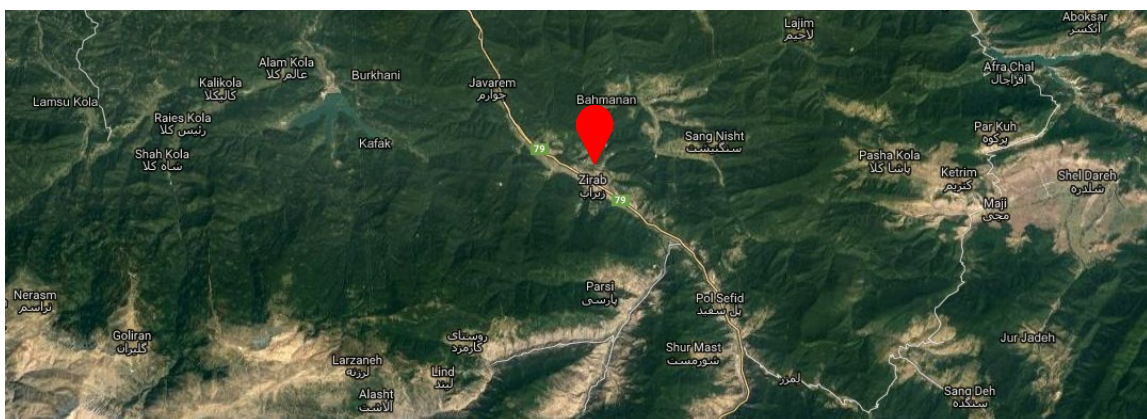
۴۷۸۱۵۱۶۸



(۰۱۱)۴۲۴۵۱۰۹۳



<http://sbu.ac.ir/pardis/>





### پردیس دانشگاهی اکباتان

پردیس دانشگاهی اکباتان در چارچوب سند چشم انداز بیست ساله کشور، نقشه جامع علمی کشور، برنامه‌های توسعه اجتماعی و فرهنگی کشور، و سایر اسناد بالادستی حوزه نظام آموزشی عالی کشور و همچنین برنامه استراتژیک دانشگاه در زمینه گسترش آموزش عالی و با هدف پاسخگویی به تقاضای داوطلبان ایرانی و غیر ایرانی، با مصوبه هیأت امنای دانشگاه و مجوز شورای گسترش تاسیس شد و از سال ۱۳۹۱ در شهرک اکباتان شروع به کار کرد. اکنون این پردیس در بیش از ۱۰۰ دوره کارشناسی ارشد و ۴۰ دوره دکتری دانشجو می‌پذیرد و بیش از ۱۶۰۰ دانشجوی تحصیلات تکمیلی دارد.

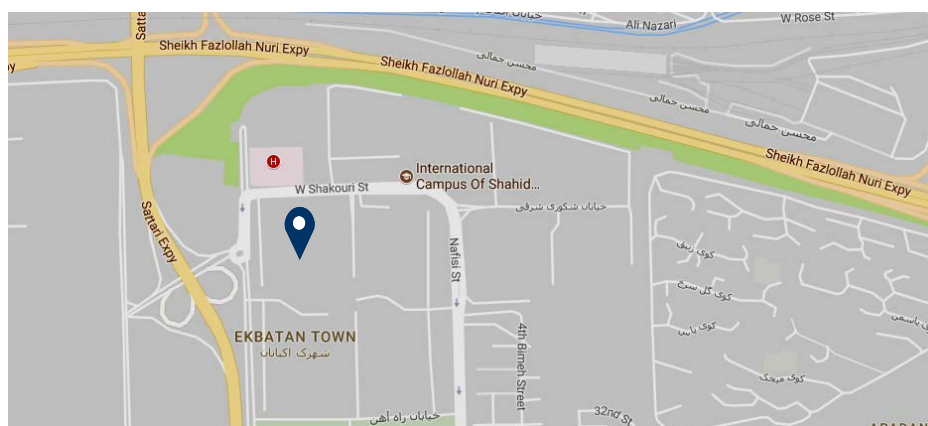
تهران - شهرک اکباتان - فاز ۳ - جنب بیمارستان صارم



۲۹۹۰۸۰۰۰



<http://sbu.ac.ir/pardis/PARDIS2/Pages/default.aspx>



### دانشکده‌های علوم اجتماعی و رفتاری

- اقتصاد و علوم سیاسی
- علوم تربیتی و روانشناسی
- مدیریت و حسابداری
- تربیت بدنی و علوم ورزشی

### دانشکده‌های علوم انسانی

- ادبیات و علوم انسانی
- الهیات و ادیان
- حقوق

### دانشکده‌های علوم پایه


- علوم زمین
- علوم و فناوری زیستی
- فیزیک
- علوم ریاضی
- علوم شیمی و نفت


### دانشکده‌های فنی و مهندسی

- معماری و شهرسازی
- مهندسی و علوم کامپیوتر
- مهندسی برق
- مهندسی مکانیک و انرژی
- مهندسی عمران، آب و محیط زیست
- مهندسی هسته‌ای
- مهندسی فناوری‌های نوین


## Economics and Political Sciences Faculty

دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی دانشگاه شهید بهشتی همزمان با تأسیس دانشگاه در سال ۱۳۳۹ با نام دانشکده بانکداری و علوم مالی و اقتصادی فعالیت خود را آغاز کرد و در مقطع کارشناسی در رشته‌های اقتصاد و بانکداری دانشجو پذیرفت. از سال ۱۳۴۵ و با تأسیس دوره کارشناسی علوم سیاسی در این دانشکده، نام آن به‌طور رسمی به دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی تغییر یافت. اکنون دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی از دو گروه بزرگ اقتصاد و علوم سیاسی تشکیل شده است.

 تعداد اعضای هیأت علمی: ۳۰

 گروه های آموزشی:

- گروه اقتصاد نظری
- گروه اقتصاد کاربردی
- گروه علوم و اندیشه سیاسی
- گروه سیاست جهانی و منطقه‌ای
- مرکز تحقیقات اقتصاد اسلامی

 نشریه های علمی:


- فصلنامه علمی - پژوهشی «اقتصاد و الگوسازی»
- فصلنامه علمی - پژوهشی «رهیافت‌های سیاسی و بین المللی»

<http://sbu.ac.ir/Cols/EC>



## Education and Psychology Faculty

دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی دانشگاه شهید بهشتی فعالیت آموزشی خود را در سال ۱۳۵۱ به عنوان سازمان زبان‌های خارجی آغاز کرد. در سال ۱۳۵۵ نام این سازمان به دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی تغییر یافت.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۴۳ 



### گروه های آموزشی

- گروه روان‌شناسی بالینی و سلامت
- گروه روانشناسی تربیتی و تحولی
- گروه روانشناسی به کار بسته
- گروه رهبری و توسعه آموزش
- گروه آموزش عالی
- گروه یادگیری فناورانه
- گروه روانشناسی فرهنگی و اجتماعی
- گروه علم اطلاعات و دانش شناسی

### نشریه های علمی

- فصلنامه علمی - پژوهشی «مدیریت و برنامه‌ریزی در نظام‌های آموزشی»
- فصلنامه علمی-پژوهشی «روانشناسی کاربردی»
- فصلنامه علمی-پژوهشی «مشاوره شغلی»

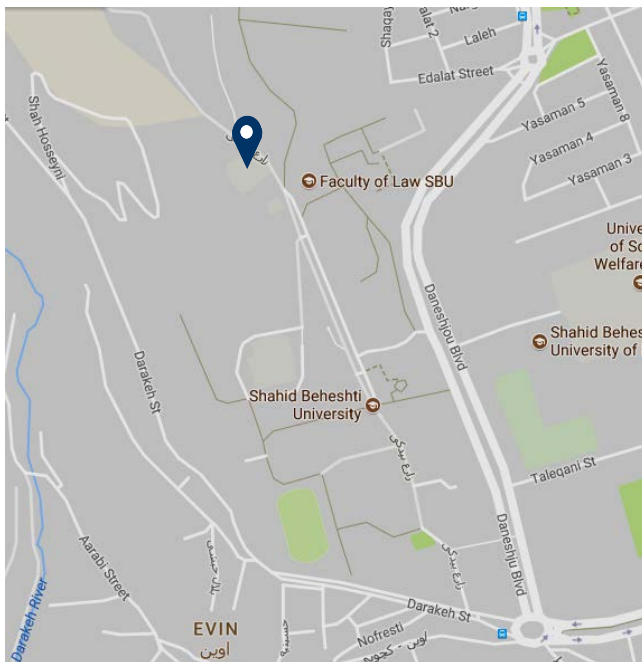
### آزمایشگاه‌ها

- آزمایشگاه روانشناسی تجربی
- آزمایشگاه روانشناسی اجتماعی
- آزمایشگاه روانشناسی شناختی و عصب شناختی
- آزمایشگاه روانشناسی تحولی و مشاهدات بالینی



خدمات تخصصی 

- مرکز خدمات روانشناسی و مشاوره: در مرکز خدمات روانشناسی و مشاوره دانشگاه شهید بهشتی سه کلینیک تخصصی خدمات روانشناسی و مشاوره فعالیت می کنند:
- مرکز خدمات روانشناسی و مشاوره واقع در دانشگاه که از سال ۱۳۶۸ به ارائه خدمات تخصصی در زمینه مسائل فردی و خانواده، آموزش عموم و کارکنان سازمانها (با هدف پیشگیری و ارتقا سلامت روانی) و بازآموزی دانشجویان و فارغ التحصیلان گروههای روانشناسی و مشاوره (با هدف به روزرسانی گروهها) می پردازد.
- مرکز خدمات روانشناسی و مشاوره (۲) واقع در بلوار کشاورز که پس از تأسیس خود در سال ۱۳۷۶ هدف پیشگیری، ارتقا و درمان در زمینه مسایل خانواده، مسایل فردی و مسایل کودک و نوجوان را دنبال کرده است.
- مرکز خدمات روانشناسی و مشاوره (۳) که در سال ۱۳۹۳ در پردیس شهرک اکباتان تأسیس شده و با تمرکز بر آموزش و مداخلات پیشگیرانه در کودکان پیش دبستانی و خانواده های آنها فعالیت می کند.
- کلینیک تخصصی مادر و کودک
- مرکز تحقیقات روانشناسی اجتماعی: این مرکز در تمامی حوزه های روانشناسی اجتماعی، شامل نظری و کاربردی، فعالیت های پژوهش و مستندسازی انجام می دهد و نتایج این پژوهشها برون دادی با اهمیت در برنامه ریزی ها، سیاست گذاری ها و مدیریت اجتماعی است.



این مرکز خدمات علمی چون مشاوره در زمینه های آمار کمی و کیفی و ویرایش مقالات علمی بر اساس الگوی APA را نیز به پژوهشگران و نهادهای پژوهشی ارائه می کند.


- مرکز تحقیقات روانشناسی دین: در مرکز تحقیقات روانشناسی دین سه گروه پژوهشی روانشناسی دین، روانشناسی دینی، و دین و تربیت فعالیت می کنند.


<http://sbu.ac.ir/Cols/FEP/Pages/default.aspx>



## Management and Accounting Faculty

در سال تحصیلی ۶۹-۱۳۶۸ دانشکده‌ای با نام علوم اداری در دانشگاه شهید بهشتی شکل گرفت که بعدها به دانشکده مدیریت و حسابداری تغییر نام یافت. گرچه پیش از آن نیز در سال تحصیلی ۱۳۵۵-۱۳۵۴ گروه حسابداری دانشگاه شهید بهشتی فعالیت خود را در چارچوب دانشکده جامع انفورماتیک و آمار و پس از آن در سال‌های آغازین دهه ۱۳۶۰ در دانشکده اقتصاد آغاز کرده بود.

 تعداد اعضای هیأت علمی: ۴۸

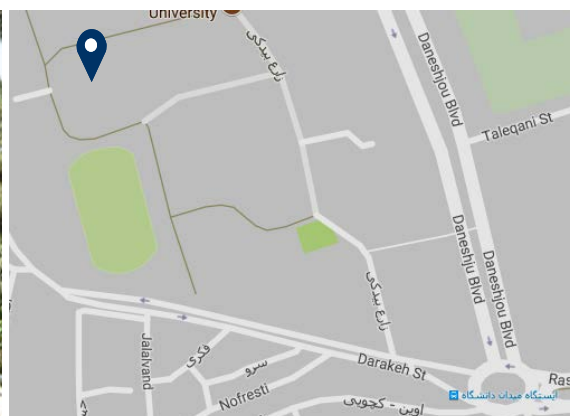
 گروه های آموزشی:

- گروه مدیریت کسب و کار
- گروه مدیریت بازرگانی
- گروه مدیریت مالی و حسابداری
- گروه مدیریت انرژی و منابع طبیعی
- گروه مدیریت خط‌مشی گذاری و دولت
- گروه مدیریت صنایع
- گروه مدیریت سیستم‌های اجتماعی و فنی

 خدمات تخصصی

کلینیک خدمات تخصصی مدیریت با هدف ارتقاء خدمات تخصصی حوزه‌های مدیریت، مالی و حسابداری مطابق الگوهای مشاوره‌ای - کاربردی، با بهره‌گیری از هم‌اندیشی و همکاری صاحب‌نظران و خبرگان دانشگاهی، صنعت، مالی و پولی کشور تاسیس شده است. زمینه اصلی فعالیت این کلینیک ارائه مشاوره و خدمات تخصصی در سیستم‌های مدیریتی و حوزه‌های مدیریت بازرگانی و استراتژیک، مدیریت منابع انسانی، مدیریت صنعتی، مدیریت مالی، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت دانش و فناوری اطلاعات، بازاریابی و حسابداری است.

<http://sbu.ac.ir/Cols/FMA>



## Physical Education and Sport Sciences Faculty

تمام فعالیت‌های آموزشی تربیت بدنی در دانشگاه تا سال تحصیلی ۵۱ - ۱۳۵۰ زیر نظر اداره تربیت بدنی انجام می‌گرفت. در این سال تربیت بدنی دانشگاه به دو بخش گروه آموزشی تربیت بدنی (به عنوان یکی از گروه‌های آموزشی دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی) و فعالیت‌های فوق برنامه، هر دو زیر نظر معاونت دانشجویی دانشگاه تقسیم شد. در نهایت این گروه به همراه گروه آموزشی کارشناسی تربیت بدنی با کسب مجوز پذیرش دانشجو در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در سال ۱۳۸۲ موفق به اخذ مجوز قطعی برای تأسیس دانشکده تربیت بدنی شد.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۹

#### گروه‌های آموزشی:

- گروه علوم رفتاری و شناختی ورزشی
- گروه علوم زیستی ورزش
- گروه مدیریت ورزشی و رسانه
- گروه تندرستی و بازتوانی ورزشی
- گروه فناوری و مهندسی ورزش

#### نشریه های علمی

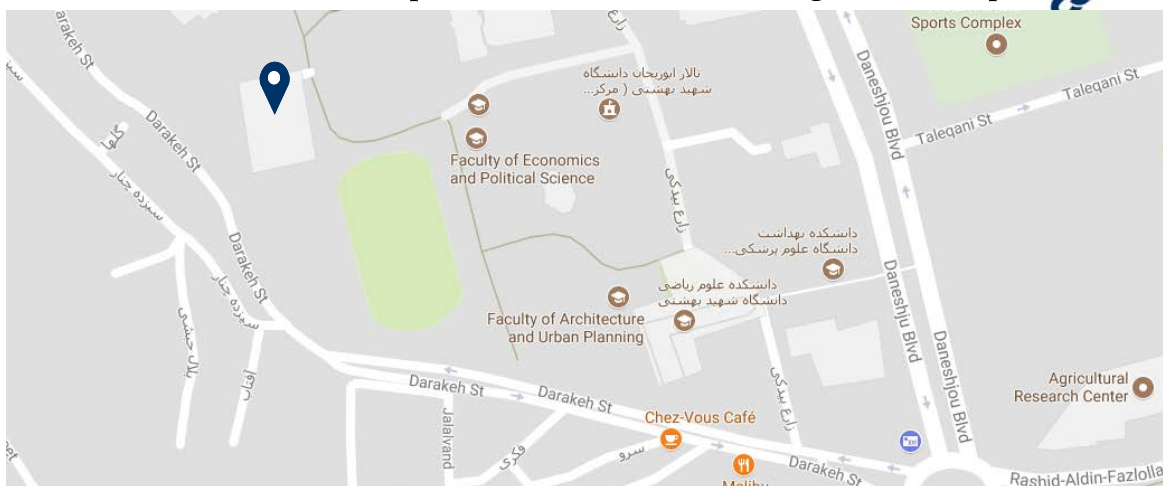
- نشریه علمی - پژوهشی فیزیولوژی ورزش

#### آزمایشگاه‌ها

- آزمایشگاه فیزیولوژی ورزشی
- آزمایشگاه رفتار و کنترل حرکتی
- آزمایشگاه آسیب شناسی و حرکات اصلاحی
- آزمایشگاه مولکولی و سلولی




<http://sbu.ac.ir/Cols/SPORT/Pages/default.aspx>






## Letters and Human Sciences Faculty

دانشکده ادبیات و علوم انسانی در سال ۱۳۴۱ شمسی با نام دانشکده زبان‌های خارجی تأسیس شد و در سال ۱۳۴۷-۴۸ به دانشکده ادبیات و علوم انسانی تغییر یافت.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۸۹ 

گروه‌های آموزشی: 

- گروه زبان و ادبیات فارسی
- گروه فلسفه
- گروه علوم اجتماعی
- گروه تاریخ
- گروه زبان و ادبیات چین و شرق دور
- گروه زبان و ادبیات عربی
- گروه زبان و ادبیات فرانسه ولاتین
- گروه زبان و ادبیات روسی و اسلاوی
- گروه زبان و ادبیات آلمانی
- گروه باستان‌شناسی
- گروه زبان‌شناسی
- گروه زبان و ادبیات انگلیسی

خدمات تخصصی 

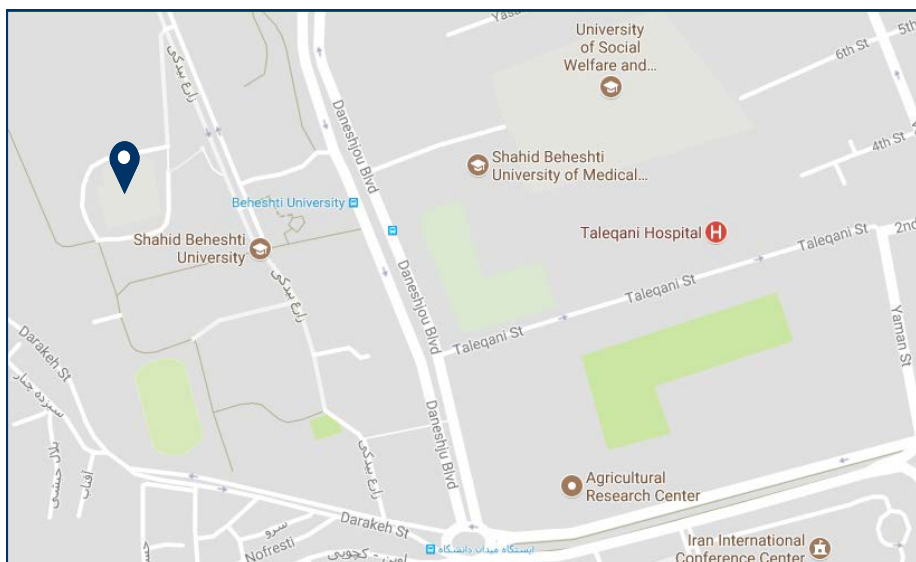
مرکز آموزش زبان فارسی به غیر فارسی زبانان



نشریه های علمی:


- پژوهشنامه نقد ادب عربی: دوفصلنامه رویکردی انتقادی، به منظور نقد و تحلیل ادبیات به معنای عام آن
- تاریخ ادبیات: دوفصلنامه با تمرکز بر نقدها و آرای اصیل نظری درباره تاریخ ادبیات فارسی و نظریه های مرتبط با آن
- تاریخ ایران: دوفصلنامه در حوزه فرهنگ، جامعه، اقتصاد، سیاست و مناسبات خارجی ایران با نگرش تحلیلی تاریخی
- تحلیل اجتماعی نظم و نابرابری اجتماعی: دوفصلنامه با هدف مشارکت در ارتقای دانش بنیادی، کاربردی و توسعه ای حوزه مطالعات اجتماعی
- شناخت: دوفصلنامه در حوزه تخصصی فلسفه
- نقد زبان و ادبیات خارجی: دوفصلنامه با رویکردی تطبیقی در حوزه های ادبیات، آموزش و یادگیری زبان های خارجی، نظریه و نقد ادبی، آزمون و ارزشیابی زبان های خارجی، تحلیل گفتمان و مطالعات ترجمه، زبان شناسی کاربردی و کاربرد فناوری های نوین در زبان آموزی
- نشریه بین المللی میراث ایرانی: دوفصلنامه به زبان انگلیسی و به صورت الکترونیکی دربرگیرنده مقالاتی در حوزه های گوناگون تاریخ، فرهنگ و تمدن ایران باستان و دنیای ایرانی.

<http://sbu.ac.ir/Cols/LAH/Pages/default.aspx>




## Theology and Religious Studies Faculty

دانشکده الهیات و ادیان دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۸۶ آغاز به کار کرد و اکنون در پنج گروه آموزشی در مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری دانشجو می‌پذیرد.

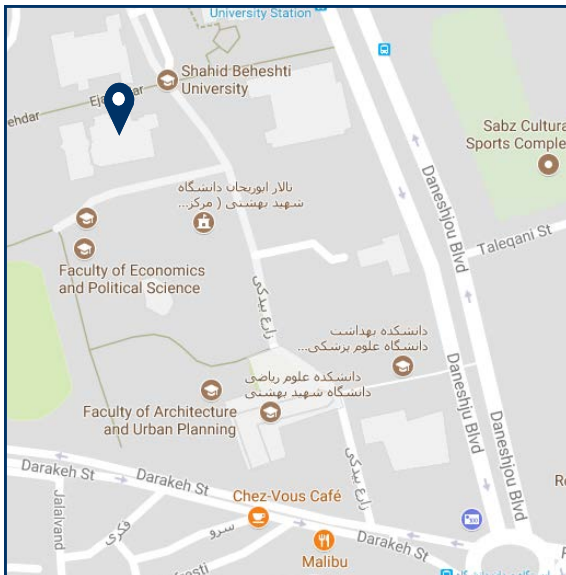
تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۹ 


گروه‌های آموزشی 

- گروه حکمت و کلام
- گروه ادیان و عرفان
- گروه تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی
- گروه فقه مضاف
- گروه معارف اسلامی


نشریه های علمی 

- فصلنامه علمی-پژوهشی آیینة معرفت در حوزه فلسفه و کلام اسلامی



مراکز تخصصی 

- مرکز تحقیقات وقف
- پژوهشکده اعجاز قرآن

<http://sbu.ac.ir/Cols/ELAHMAT> 





## Law Faculty

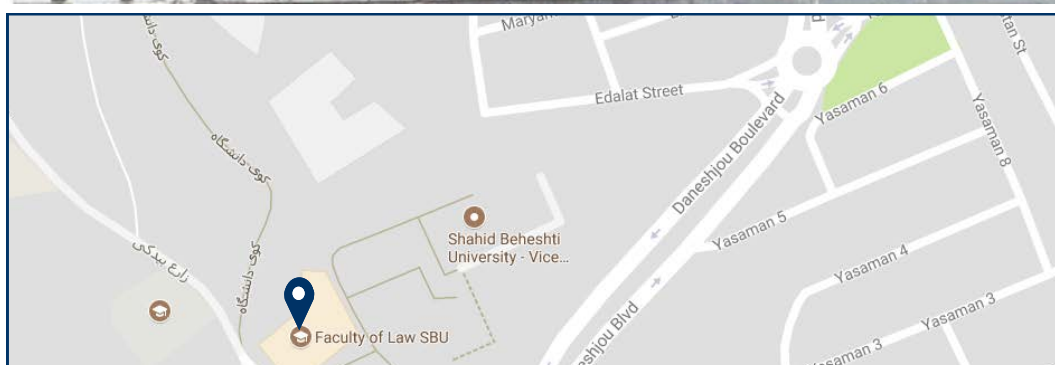
دانشکده حقوق دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۴۵ با دو رشته حقوق جزا و مشاوران اداری در مقطع کارشناسی ارشد آغاز به کار کرد.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۵۸

گروه های آموزشی:

- گروه حقوق اسلامی
- گروه حقوق بشر
- گروه حقوق تجارت بین الملل
- گروه حقوق خصوصی
- گروه حقوق مالکیت فکری و فضای مجازی
- گروه حقوق اقتصادی
- گروه حقوق بین الملل
- گروه حقوق جزا و جرم شناسی
- گروه حقوق عمومی
- گروه حقوق انرژی و محیط زیست

<http://sbu.ac.ir/Cols/LAW/Pages/default.aspx>



## Earth Sciences Faculty

اولین دانشجویان دانشکده علوم زمین از سال ۱۳۵۳ شمسی تحصیل خود را در سه گروه آموزشی جغرافیا، کانی‌شناسی - سنگ شناسی و زمین‌شناسی در مقطع کارشناسی، و جغرافیای طبیعی با گرایش ژئومورفولوژی در مقطع کارشناسی ارشد آغاز کردند



تعداد اعضای هیأت علمی: ۵۱

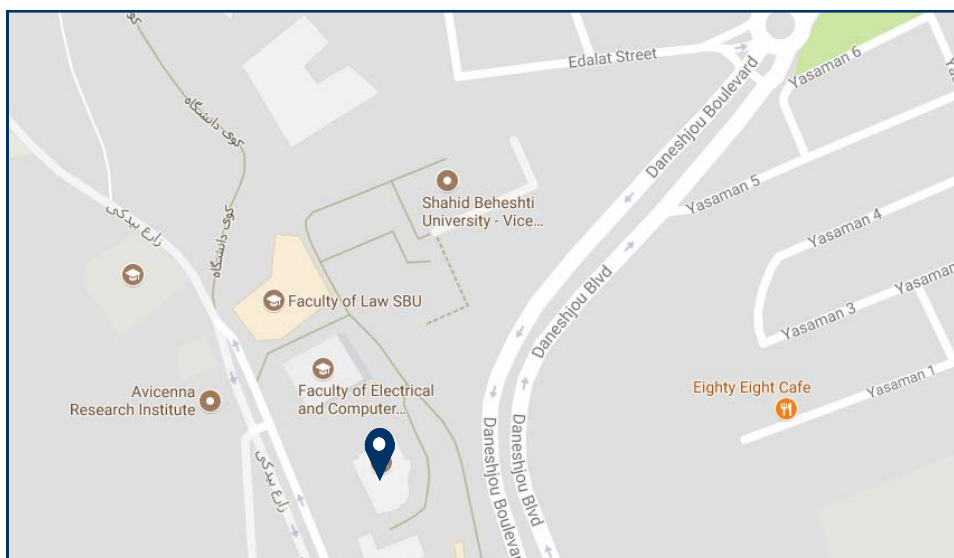
گروه‌های آموزشی:

- گروه حوضه‌های رسوبی و نفت
- گروه زمین‌شناسی معدنی و آب
- گروه جغرافیای طبیعی
- گروه جغرافیای انسانی و آمایش

مراکز و خدمات تخصصی

- مؤسسه توسعه گهرشناسی ایران: دانشکده علوم زمین دانشگاه شهید بهشتی با همراهی اتحادیه طلا و جواهر و مرکز توسعه و پژوهش صنایع نوین وزارت صنعت، معدن و تجارت «مؤسسه توسعه گهرشناسی ایران» را در سال ۱۳۹۲ پایه‌گذاری کرده است. در این مؤسسه در زمینه طلا، کانی‌ها و سنگ‌های قیمتی از ابتدائی‌ترین مراحل اکتشاف آن‌ها تا استخراج، فراوری و تجارت پژوهش‌های علمی، خدمات آزمایشگاهی و آموزشی انجام می‌شود.
- مرکز مطالعات سنجش از دور و GIS

<http://sbu.ac.ir/Cols/earth/Pages/default.aspx>



## Biological Sciences and Technology Faculty

فعالیت مجموعه‌ای که اکنون به نام دانشکده علوم و فناوری زیستی شناخته می‌شود، در سال ۱۳۴۶ در قالب گروه زیست‌شناسی دانشکده علوم آغاز و در سال ۱۳۸۶ به دلیل تعدد رشته‌ها در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد و دامنه وسیع زمینه‌های پژوهشی با ارتقاء در ساختار تشکیلاتی دانشگاه به دانشکده علوم زیستی تبدیل شد. در سال ۱۳۹۵ نام دانشکده به دانشکده علوم و فناوری زیستی تغییر یافت.

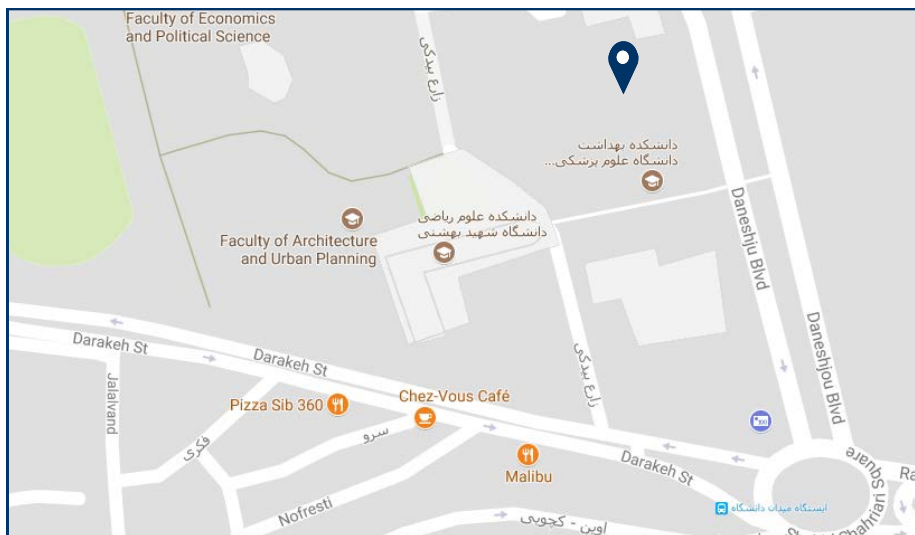


تعداد اعضای هیأت علمی: ۳۴

### گروه‌های آموزشی


- گروه علوم و زیست فناوری جانوری
- گروه علوم و زیست فناوری گیاهی
- گروه میکروبیولوژی و زیست‌فناوری میکروبی
- گروه زیست‌شناسی و زیست‌فناوری دریا و آبزیان
- گروه زیست‌شناسی سلولی - مولکولی
- گروه مهندسی زیستی و زیست نانو فناوری

<http://sbu.ac.ir/Cols/FBS/Pages/default.aspx>



## Physics Faculty


گروه فیزیک دانشگاه شهید بهشتی به عنوان زیر مجموعه ای از دانشکده علوم در سالهای ۱۳۴۶ تا ۱۳۴۸ شمسی تأسیس شد و با هدف بنیان و توسعه شاخه‌های پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه ای، به یک دانشکده مستقل با عنوان دانشکده فیزیک ارتقاء یافت.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۳۰ 

گروه‌های آموزشی 

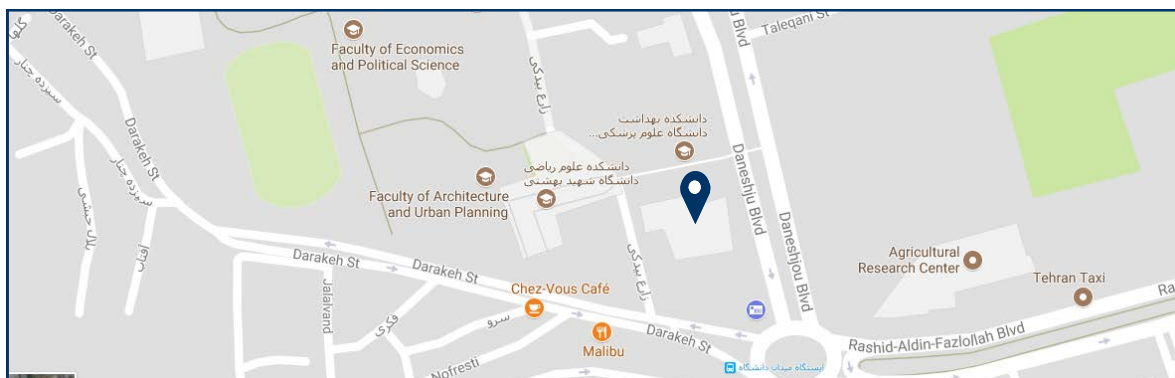
- گروه فیزیک بنیادی
- گروه فیزیک نجوم و اختر فیزیک
- گروه فیزیک سامانه‌های پیچیده و زیستی
- گروه فیزیک کاربردی و مواد پیشرفته



آزمایشگاه‌ها 

- آزمایشگاه‌های آموزشی فیزیک پایه
- آزمایشگاه آموزشی فیزیک جدید
- آزمایشگاه آموزشی الکترونیک
- آزمایشگاه آموزشی اپتیک
- آزمایشگاه آموزشی تکنیک خلاء
- آزمایشگاه آموزشی پیشرفته فیزیک
- آزمایشگاه پژوهشی اپتیک
- آزمایشگاه پژوهشی الکتروسرامیک
- آزمایشگاه پژوهشی اپتیک غیر خطی
- آزمایشگاه پژوهشی لیزر
- دستگاه‌های (Uv-vis , AFM)
- آزمایشگاه پژوهشی سنتز نانو مواد

<http://sbu.ac.ir/Cols/Physics/Pages/default.aspx> 





## Mathematical Sciences Faculty

پیشینه دانشکده علوم ریاضی دانشگاه شهید بهشتی به سال ۱۳۴۶ و تشکیل گروه ریاضی باز می‌گردد. پس از تأسیس گروه‌های آمار و علوم کامپیوتر، در سال ۱۳۷۰، این دانشکده متشکل از سه گروه آموزشی آمار، ریاضی (با گرایش‌های ریاضی محض و ریاضی کاربردی) و علوم کامپیوتر شکل گرفت

تعداد اعضای هیأت علمی: ۴۴



گروه‌های آموزشی:



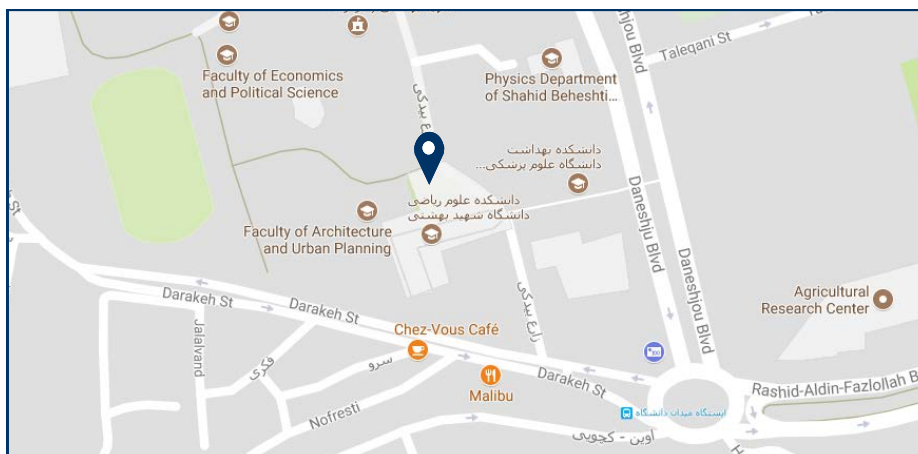
- گروه علوم داده‌ها و کامپیوتر
- گروه آمار
- گروه ریاضی
- گروه ریاضی کاربردی و صنعتی
- گروه علوم بیم‌سنجی

مراکز و خدمات تخصصی



هسته آمار استنباط بیزی، هسته پژوهشی محاسبات علمی با تأکید بر تحلیل سیستم‌های دینامیکی، و مرکز پژوهش‌های آمار کاربردی با دو گروه پژوهشی طرح‌های آماری، و تحلیل و مدل‌سازی آماری در این دانشکده تشکیل شده و فعالیت می‌کند.

<http://sbu.ac.ir/Cols/mathsci/Pages/>



## Chemistry and Petroleum Sciences Faculty

گروه شیمی دانشکده علوم در سال تحصیلی ۴۲-۱۳۴۱ فعالیت خود را با پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی رشته شیمی محض آغاز کرد و در سال ۱۳۹۱ به دانشکده شیمی ارتقاء پیدا کرد. نام این دانشکده در سال ۱۳۹۵ به دانشکده علوم شیمی و نفت تغییر یافت.



تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۶



گروه‌های آموزشی:



- گروه آموزشی شیمی آلی و نفت
- گروه آموزشی شیمی پلیمر و مواد
- گروه آموزشی شیمی تجزیه و آلاینده‌ها
- گروه آموزشی شیمی فیزیک و محاسباتی
- گروه آموزشی شیمی معدنی و کاتالیست

آزمایشگاه‌ها



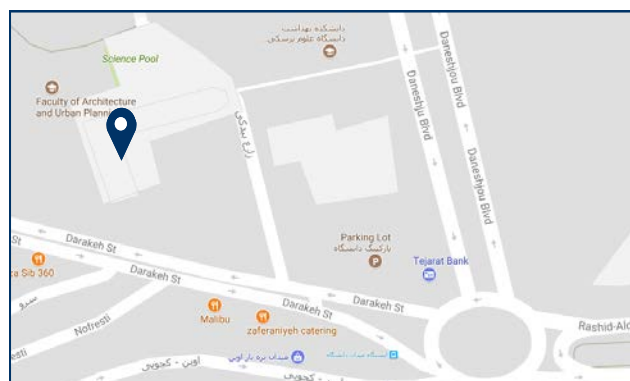
- ۸ آزمایشگاه آموزشی (شامل شیمی فیزیک، شیمی معدنی، شیمی عمومی، شیمی آلی و جداسازی، شیمی دستگاهی، آزمایشگاه شیمی صنعتی و همچنین اصول تصفیه آب و پساب‌های صنعتی)
- بیش از ۲۵ آزمایشگاه تحقیقاتی و پژوهشی

مراکز و خدمات تخصصی



مرکز تحقیقات، شناسایی و آنالیز مواد شیمیایی به عنوان یکی از آزمایشگاه‌های فعال با تجهیزاتی که در اختیار دارد، خدماتی چون تعیین هویت نمونه‌های مجهول، اندازه‌گیری ترکیبات آروماتیک در مواد نفتی، اندازه‌گیری گام در نمونه‌های نفتی، تعیین زنجیره کربنی در نمونه‌های نفتی و مانند آن را ارائه می‌دهد.


<http://sbu.ac.ir/Cols/Chemistry/Pages/default.aspx>







## Computer Engineering and Science Faculty

پیشینه دانشکده مهندسی و علوم کامپیوتر دانشگاه شهید بهشتی به سال ۱۳۵۵ باز می‌گردد. این دانشکده برنامه‌های مشترک با برخی سازمان‌ها، دانشگاه‌های معتبر و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور را نیز طراحی و اجرا می‌کند.

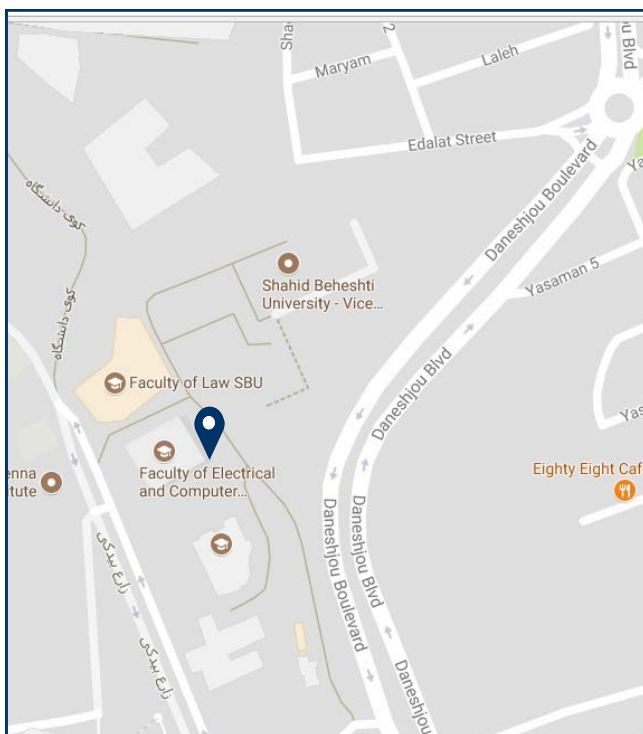
 تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۴

 گروه‌های آموزشی:

- گروه امنیت و شبکه‌های ارتباطی
- گروه فناوری اطلاعات
- گروه معماری سامانه‌های کامپیوتری
- گروه نرم‌افزار و سیستم‌های اطلاعاتی
- گروه آموزشی هوش مصنوعی، رباتیک و رایانش شناختی

 آزمایشگاه‌ها

- آزمایشگاه اتوماسیون مهندسی نرم‌افزار
- آزمایشگاه امنیت و شبکه‌های بی سیم
- آزمایشگاه پردازش زبان طبیعی
- آزمایشگاه پردازش تصویر و سیستم‌های توزیع شده
- آزمایشگاه تست و تأیید نرم‌افزار
- آزمایشگاه رایاحسگری
- آزمایشگاه رایانش فراگیر
- آزمایشگاه سامانه‌های خود تطبیق
- آزمایشگاه سیستم‌های رایانش با کارایی بالا
- آزمایشگاه طراحی خودکارهای مدارهای مجتمع
- آزمایشگاه معماری سازمانی سرویس‌گرا
- آزمایشگاه نانوتکنولوژی و محاسبات کوانتومی



<http://sbu.ac.ir/Cols/CSE/Pages/default.aspx> 



## Electrical Engineering Faculty

سابقه دانشکده مهندسی برق دانشگاه شهید بهشتی به سال ۱۳۵۵ باز می‌گردد. این دانشکده از امکانات و توانمندی‌های پژوهشی و آموزشی پردیس مرکزی دانشگاه و نیز پردیس فنی مهندسی شهید عباسپور برخوردار است.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۶۵



گروه‌های آموزشی



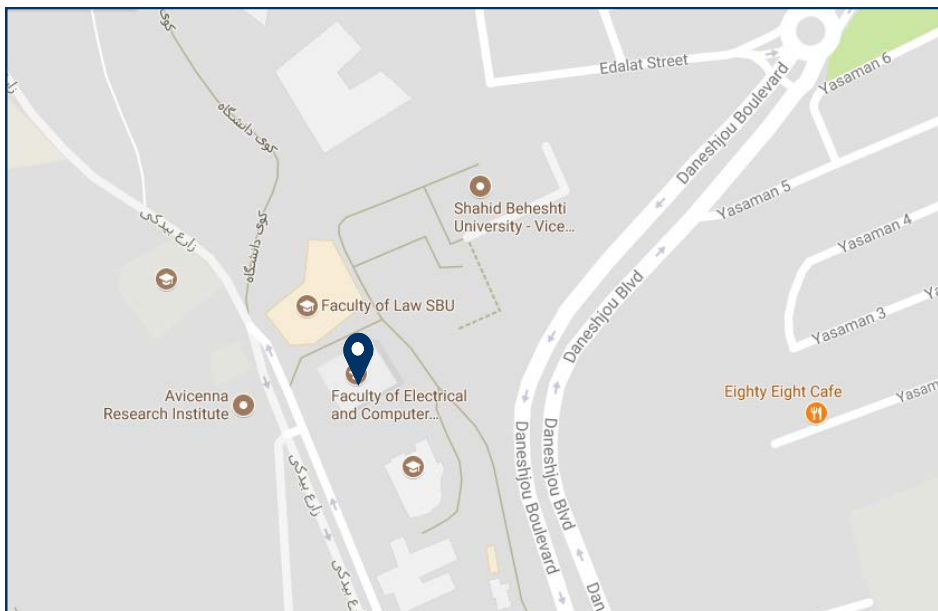
- گروه الکترونیک
- گروه قدرت
- گروه برنامه‌ریزی و بهره‌برداری سیستم‌های قدرت
- گروه کنترل
- گروه مخابرات
- گروه حمل و نقل الکترونیکی
- گروه شبکه‌های انتقال و توزیع برق

آزمایشگاه‌ها



- آزمایشگاه سیستم‌های انرژی الکتریکی مدرن

<http://sbu.ac.ir/Cols/ECE/Pages/default.aspx>



## Mechanical and Energy Systems Engineering Faculty

دانشکده مهندسی مکانیک و انرژی دانشگاه شهید بهشتی از سال ۱۳۶۲ با جذب دانشجو در رشته مهندسی کاربردی مکانیک در مقطع کارشناسی آغاز به کار کرد. در سال‌های بعد با توسعه مأموریت‌های دانشگاه، رشته‌ها و مقاطع دیگری نیز در این دانشکده پایه‌گذاری شدند و اکنون فعالیت‌های دانشکده مهندسی مکانیک و انرژی بر سه محور اصلی آموزش بلندمدت، پژوهش و خدمات فنی-مهندسی، و آموزش‌های کوتاه مدت تمرکز دارد.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۴۳



### گروه‌های آموزشی:



- گروه مواد و متالورژی
- گروه طراحی کاربردی
- گروه میکاترونیک
- گروه تبدیل انرژی
- گروه فناوری‌های صنعت انرژی
- گروه سیستم‌های انرژی
- گروه انرژی‌های تجدیدپذیر
- گروه نیروگاه

### آزمایشگاه‌ها



- ارتعاشات و بالانسینگ
- انتقال حرارت و مبدل‌های حرارتی
- ترمودینامیک
- تست‌های غیر مخرب
- خوردگی
- سوخت و روغن
- شیمی نیروگاه
- متالورژی
- مقاومت مصالح
- مکانیک سیالات و پمپ‌ها
- نیروگاه بخار
- روباتیک

### کارگاه‌های تخصصی



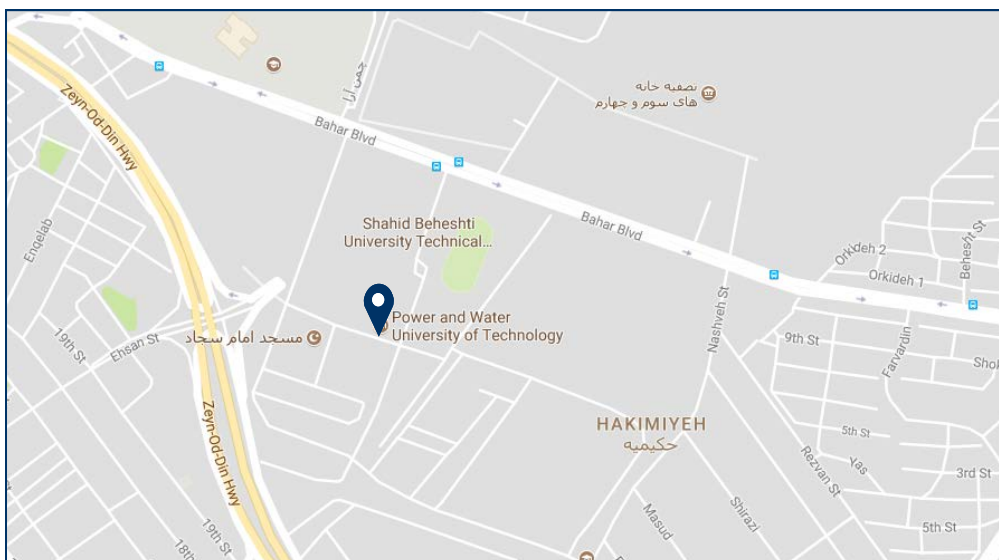
- اجزای نیروگاه
- ماشین ابزار و ماشین ابزار سنگین (تراشکاری)
- نجاری و چوب
- مدل‌سازی و ریخته‌گری
- لوله‌کشی و تأسیسات شبکه
- جوشکاری عمومی
- جوشکاری تخصصی
- دیزل

### مراکز و خدمات تخصصی



فعالیت‌های آموزشی و ارائه خدمات تخصصی مهندسی دانشکده مهندسی مکانیک و انرژی عبارتند از ارائه دوره‌های کوتاه مدت بدو استخدام و رشد و ارتقاء مهندسين و تکنسین‌های نیروگاه‌های استان تهران و دیگر شرکت‌ها و صنایع متقاضی از سراسر کشور، دوره‌های نظام جامع نیروگاه‌های حرارتی، آموزش‌های تخصصی به وزارت نفت، وزارت صنعت، معدن و تجارت، و مانند آن.

<http://sbu.ac.ir/Cols/MEE/Pages/default.aspx>



## Water and Environmental Engineering Faculty

گروه مهندسی آب در سال ۱۳۶۴ فعالیت‌های آموزشی خود را با ارائه آموزش‌های تخصصی و کوتاه مدت آغاز کرد و پس از آن در سال ۱۳۶۷ با پذیرش دانشجو در رشته کاردانی عمران (بهره برداری از منابع آب)، فعالیت‌های آموزشی بلند مدت در این گروه شکل گرفت. با تبدیل دانشکده به دانشگاه در سال ۱۳۸۳، دانشکده مهندسی آب براساس ساختار جدید دانشگاه، تأسیس و برخی از دیگر رشته‌های مرتبط با مهندسی آب را نیز راه‌اندازی شد.



تعداد اعضای هیأت علمی: ۳۳



گروه‌های آموزشی



- گروه آب و فاضلاب
- گروه حمل و نقل
- ژئو تکنیک
- گروه سازه و زلزله
- گروه مهندسی محیط زیست
- گروه مهندسی منابع آب

مراکز و خدمات تخصصی



- به پستوانه گروه‌های آموزشی، فعالیت‌های پژوهشی و امکانات کارگاهی و آزمایشگاهی این دانشکده، مرکز آموزش‌های تخصصی شهید عباسپور با ارائه خدمات فنی و مهندسی کاربردی و مشاوره‌ای پاسخگوی نیازهای آموزش حرفه‌ای صنایع کشور در قالب دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه مدت است.



### آزمایشگاه‌ها



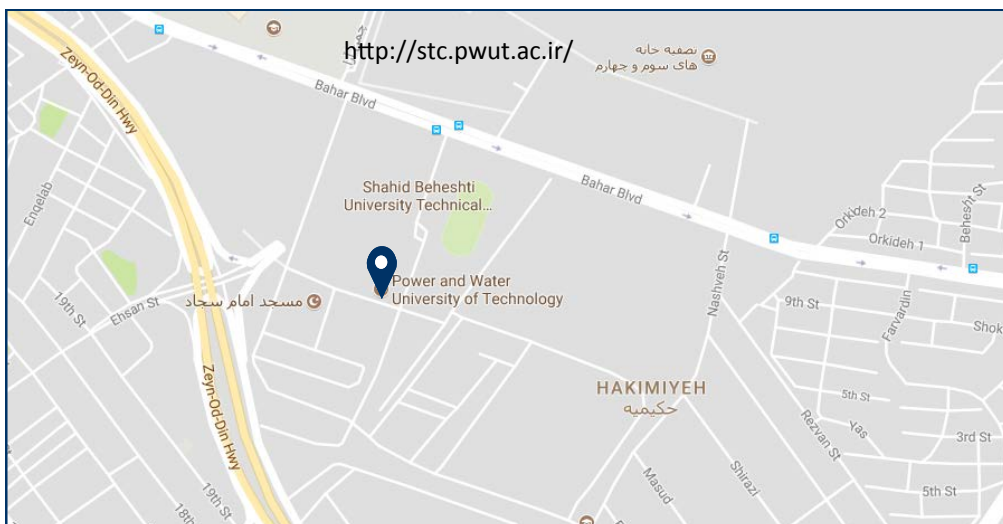
- آزمایشگاه منابع آب
- آزمایشگاه توربین و ماشین‌های آبی
- آزمایشگاه سیالات و هیدرولیک
- آزمایشگاه مکانیک خاک
- آزمایشگاه مکانیک سنگ
- آزمایشگاه آنالیز دستگاهی و آزمایشگاه جامع آب و فاضلاب
- آزمایشگاه فرآیندهای واحد تصفیه
- آزمایشگاه میکروبیولوژی آب و فاضلاب
- آزمایشگاه پژوهشی آب و فاضلاب
- آزمایشگاه رسوب
- آزمایشگاه شیمی آب و فاضلاب
- آزمایشگاه بتن و مصالح ساختمانی

### کارگاه‌های تخصصی



- کارگاه‌های لوله کشی و تأسیسات شبکه
- کارگاه زمین شناسی و ژئومورفولوژی
- کارگاه ژئوفیزیک
- کارگاه ادوات هیدرومتری و هواشناسی
- کارگاه نقشه برداری و فتوژئولوژی
- کارگاه تجهیزات آب و فاضلاب

<http://sbu.ac.ir/Cols/CWE/Pages/default.aspx>



## Nuclear Engineering Faculty

دانشکده مهندسی هسته‌ای دانشگاه شهید بهشتی از سال ۱۳۸۵ فعالیت رسمی خود را آغاز کرده است.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۳

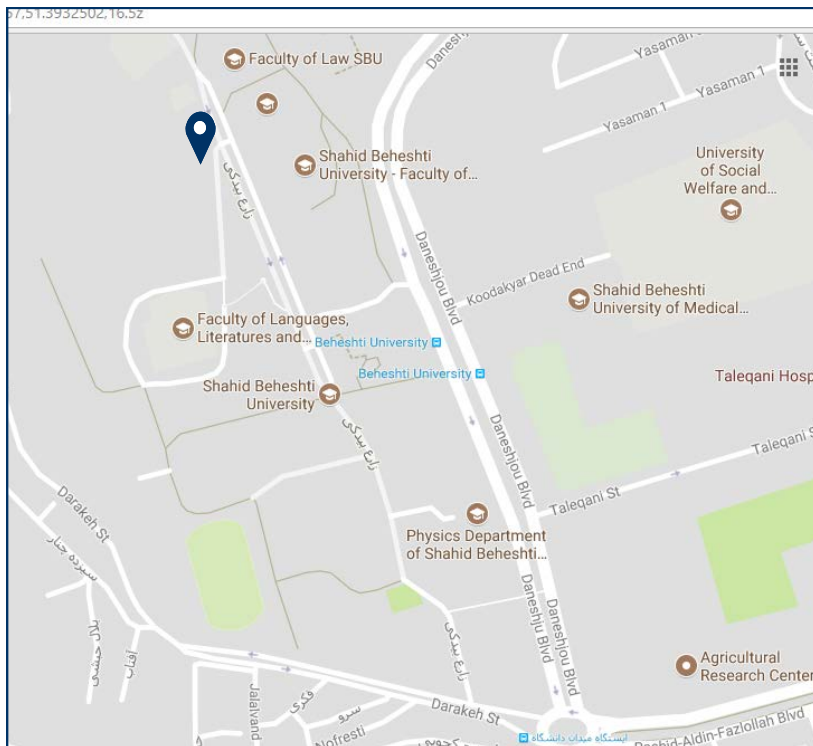


گروه‌های آموزشی



- گروه پرتوی پزشکی
- گروه رآکتور
- گروه مهندسی پرتو
- گروه چرخه سوخت
- گروه فناوری‌های پزشکی

<http://sbu.ac.ir/Cols/NUC/Pages/default.aspx>



## New Technologies and Energy Engineering Faculty

دانشکده مهندسی انرژی و فناوری‌های نوین با رویکرد فعالیت در زمینه علوم و فنون جدید شکل گرفته و برای اولین بار سال ۱۳۸۵ در رشته مهندسی منابع طبیعی- صنایع خمیر و کاغذ در پردیس زیرآب دانشجو پذیرفته است. این دانشکده در مقاطع تحصیلی کارشناسی تا دکتری دانشجو می پذیرد و برخی از امکانات آموزشی و پژوهشی آن در پردیس زیرآب دانشگاهی شهید بهشتی قرار دارد.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۳



گروه‌های آموزشی



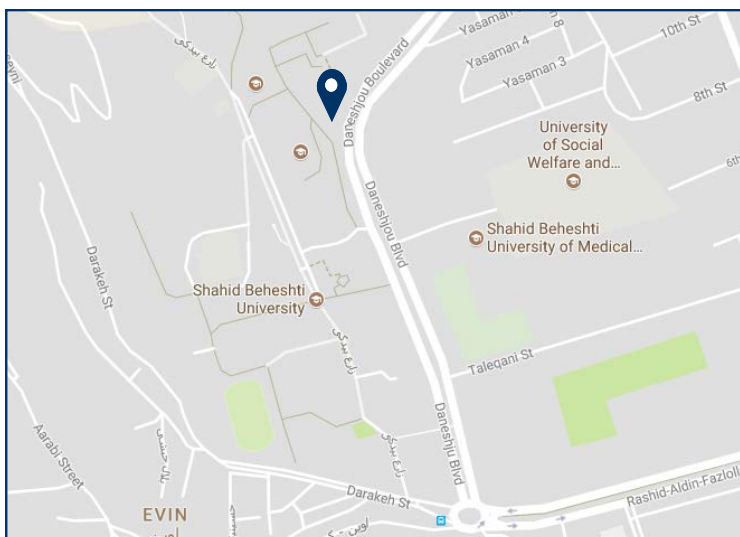
- گروه آبادانی روستا
- گروه پالایش زیستی
- گروه سامانه‌های زیستی
- گروه سازه‌های هوایی
- گروه دینامیک پرواز، ایرودینامیک و جلوبرندگی
- گروه کنترل و عملیات هوایی

آزمایشگاه‌ها



- آزمایشگاه‌های گروه مهندسی بیوتکنولوژی

<http://sbu.ac.ir/Cols/ECE/Pages/default.aspx>



### پژوهشکده‌های علوم کاربردی

- لیزر و پلاسما
- گیاهان و مواد اولیه دارویی
- علوم محیطی
- علوم شناختی و مغز
- فضای مجازی
- شبکه برق
- علوم و فناوری‌های پزشکی

### دانشکده‌های علوم انسانی و رفتاری

- خانواده
- مطالعات بنیادین علم و فناوری
- اعجاز قرآن
- مطالعات منطقه‌ای
- کرسی حقوق بشر، صلح و دموکراسی





## Laser and Plasma Research Institute (LAPRI)

پژوهشکده لیزر دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۷۲ در دانشکده علوم فعالیت خود را آغاز و در سال ۱۳۷۷ مجبور قطعی تأسیس خود را دریافت کرد. در سال ۱۳۸۳ به دنبال گسترش فعالیت‌های پژوهشکده در حوزه پلاسما و کاربردهای آن، به پژوهشکده لیزر و پلاسما تغییر نام یافت.



تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۴

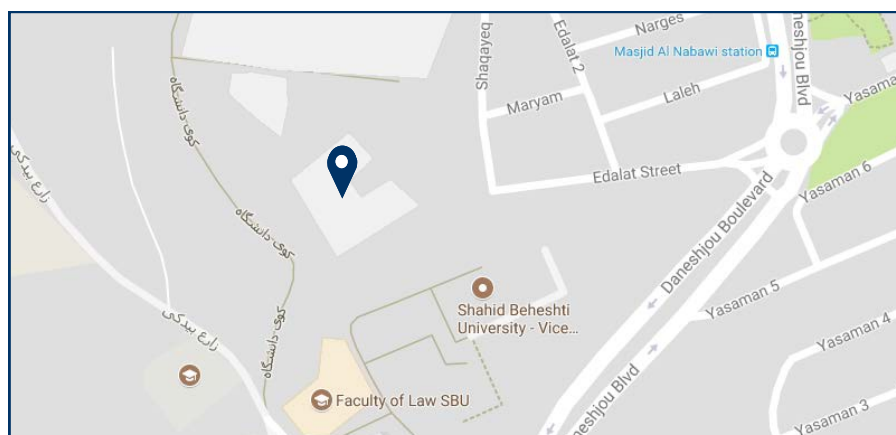
گروه‌های پژوهشی

دو رشته فوتونیک و مهندسی پلاسما در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری

آزمایشگاه‌ها

آزمایشگاه ادوات فعال نوری، آزمایشگاه اپتوفلوئیدیک، آزمایشگاه پلاسما، آزمایشگاه پردازش مواد با پلاسما، آزمایشگاه تصویربرداری بیولوژیک نوری، آزمایشگاه تخلیه الکتریکی، آزمایشگاه حس گرهای فیبر نوری، آزمایشگاه سیستم‌های نوری، آزمایشگاه فوتونیک مواد آلی و پلیمرها، آزمایشگاه کاربرد پلاسما، آزمایشگاه طیف سنجی زیستی، آزمایشگاه طیف‌سنجی لیزری، آزمایشگاه لایه‌های نازک، آزمایشگاه لیزرهای با پالس فوق کوتاه، آزمایشگاه لیزرهای فیبری و کاربرد آن‌ها، آزمایشگاه لیزرهای قدرت، آزمایشگاه ممز، آزمایشگاه مدل سازی و شبیه سازی پلاسما، آزمایشگاه مگنتوپلاسمونیک، آزمایشگاه مگنتو فوتونیک، و آزمایشگاه نانو مغناطیس و نیم‌رساناهای مغناطیسی.

<http://sbu.ac.ir/Res/lapri/Pages/default.aspx>



## Medicinal Plants and Drugs Research Institute

پژوهشکده گیاهان و مواد اولیه دارویی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۷۸ و مرتبط با انتخاب کشور ایران به عنوان سرزمینی با منابع طبیعی و تنوع زیاد زیستی در منطقه خاورمیانه و دانشگاه شهید بهشتی به عنوان همکار یونیدو (UNIDO) در این کشور، در دانشگاه شهید بهشتی شروع به کار کرد. این پژوهشکده دارای بخش‌های گیاه شناسی، میکروبیولوژی، فیتوشیمی، شیمی دارویی، کشاورزی و مهندسی شیمی است. پژوهشکده دارای یک هرباریوم تخصصی گیاهان دارویی است و بانک عصاره‌های گیاهی آن نیز در حال تاسیس است.



تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۴

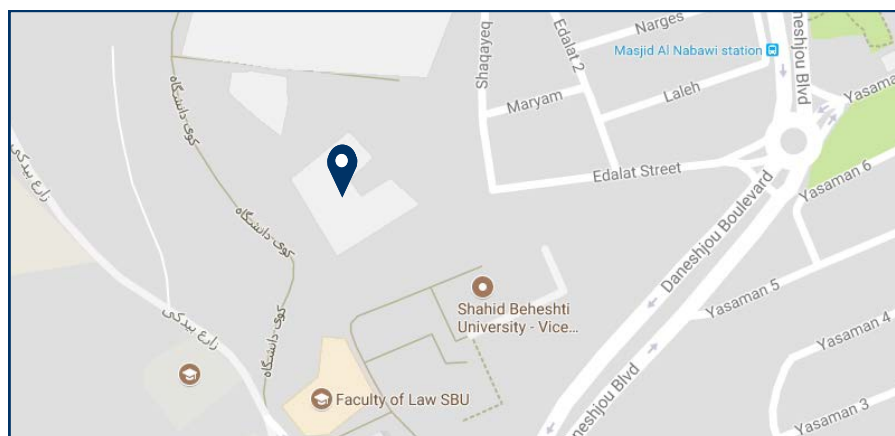
گروه های پژوهشی

- فیتوشیمی
- کشاورزی تحقیقاتی
- بیولوژی
- مهندسی شیمی و شیمی دارویی

آزمایشگاه‌ها

- آزمایشگاه‌های اکوفیزیولوژی گیاهان دارویی، و جداسازی و اسپکترومتری جرمی در گروه فیتوشیمی
- آزمایشگاه‌های اکوفیزیولوژی گیاهان دارویی، کشت بافت گیاهان دارویی، کنترل بیولوژیک، ژنتیک و بیوتکنولوژی گیاهان دارویی در گروه کشاورزی تحقیقاتی
- کشاورزی تحقیقاتی
- آزمایشگاه‌های سیستماتیک گیاهی و کشت سلول در گروه بیولوژی
- مهندسی شیمی و شیمی دارویی

<http://sbu.ac.ir/Res/mpdri/Pages/default.aspx>



## Environmental Sciences Research Institute

پژوهشکده علوم محیطی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۷۹ فعالیت خود را با شش گروه (برنامه‌ریزی و طراحی محیط، حقوق محیط زیست، تنوع زیستی و مدیریت اکوسیستم‌ها، اقتصاد و منابع محیط زیست، آلاینده‌های محیط زیست و کشاورزی اکولوژیک) آغاز کرد.



تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۳



گروه‌های پژوهشی



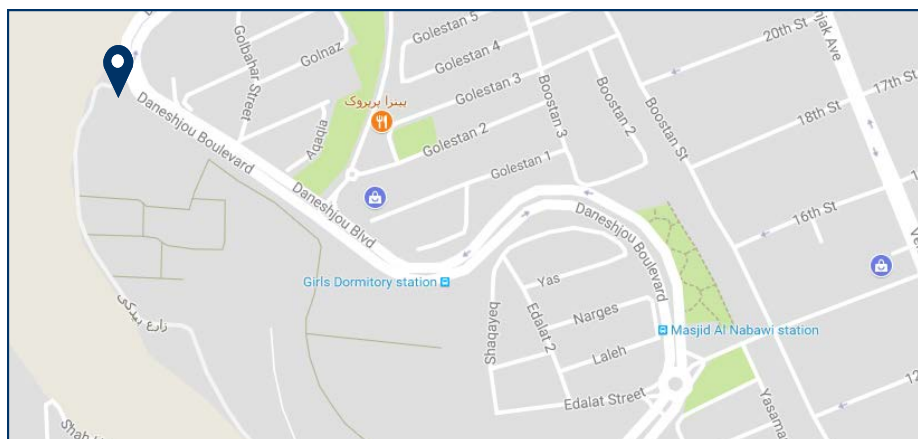
- آلاینده‌های محیط زیست
- اقتصاد منابع و محیط زیست
- برنامه‌ریزی و طراحی محیط
- تنوع زیستی و مدیریت اکوسیستم‌ها

نشریه‌های علمی



فصلنامه علمی-پژوهشی علوم محیطی در زمینه‌های آلودگی محیط زیست؛ کشاورزی اکولوژیک؛ حقوق محیط زیست؛ اقتصاد محیط زیست و منابع طبیعی، تنوع زیستی و مدیریت اکوسیستم‌ها، آموزش، ترویج و مدیریت محیط زیست، و برنامه‌ریزی، طراحی و ارزیابی محیط زیست.

<http://sbu.ac.ir/Res/mpdri/Pages/default.aspx>



## Institute for Brain and Cognitive Science

پژوهشگران پژوهشکده علوم شناختی و مغز با استفاده از تخصص‌هایی چون هوش مصنوعی درباره مشکلات شناختی و ارتباط با مبانی عصب‌شناختی، بازتوانی و تقویت توجه، حافظه، شناخت اجتماعی، زبان، هیجان، تصمیم‌گیری و تحریر مغز، بیماری‌های مغز و اعصاب، روانپزشکی و درد فعالیت می‌کنند.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۹



گروه‌های پژوهشی



- مدل‌سازی کارکردهای عالی شناختی
- روان‌شناسی شناختی
- توان‌بخشی شناختی
- مدل‌سازی کارکردهای عالی شناختی

آزمایشگاه‌ها



- آزمایشگاه عصب‌استرئولوژی
- آزمایشگاه واسط مغز-مغز و ثبت مغزی
- آزمایشگاه عصب‌تحویلی
- آزمایشگاه ردیاب چشمی

مراکز و خدمات تخصصی



- مرکز توان‌بخشی شناختی با تمرکز بر بازگرداندن ظرفیت‌های شناختی از دست‌رفته با استفاده از تمرین‌ها و ارائه محرک‌های هدفمند برای بهبود عملکرد فرد در اجرای فعالیت‌ها.
- برگزاری کارگاه‌هایی چون کارگاه‌های مدل‌سازی، روش‌های آماری پیشرفته در علوم شناختی و مانند آن.

<http://sbu.ac.ir/Res/ICBS/Pages/default.aspx>





## Cyberspace Research Institute

پژوهشکده فضای مجازی دانشگاه شهید بهشتی فعالیت خود را از بهمن ماه ۱۳۹۱ آغاز کرده است. این پژوهشکده ابعاد گوناگون حوزه فضای مجازی را پوشش می‌دهد و اعضای هیأت علمی علاقه‌مند به حوزه فضای مجازی از دانشکده‌های مختلف دانشگاه با همکاری با پژوهشکده به غنای فعالیت‌های آموزش و پژوهشی آن کمک می‌کنند.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۷



### گروه‌های پژوهشی



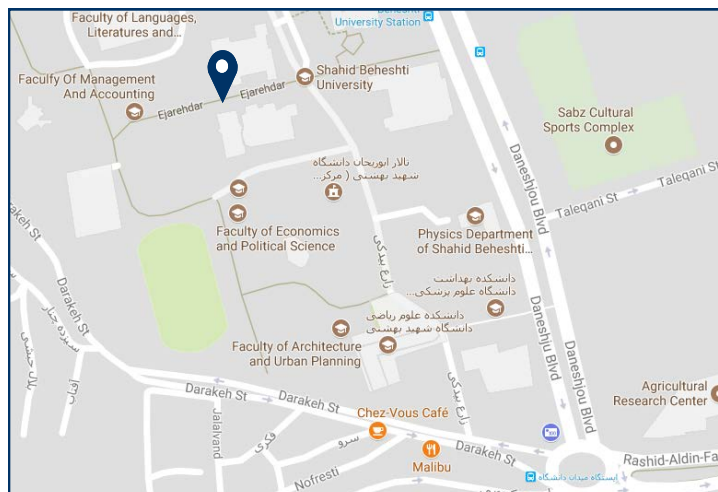
- گروه امنیت شبکه و رمزنگاری با همکاری اعضای هیأت علمی دانشکده‌های علوم ریاضی و مهندسی برق-کامپیوتر
- گروه فناوری انتقال محتوا با همکاری اعضای هیأت علمی دانشکده مهندسی برق-کامپیوتر
- گروه مدیریت و حقوق فضای مجازی با همکاری اعضای هیأت علمی دانشکده‌های مدیریت و حسابداری، حقوق، ادبیات و علوم انسانی و علوم تربیتی و روانشناسی

### آزمایشگاه‌ها



آزمایشگاه تحلیل هوشمند محتوا با هدف ایجاد زمینه‌ای برای استفاده از روش‌های هوشمند شامل الگوریتم‌های مختلف یادگیری ماشین (داده‌کاوی، شبکه‌های عصبی مصنوعی و ...).

<http://sbu.ac.ir/Res/CRC/Pages/default.aspx>



پژوهشکده شبکه‌های انتقال و توزیع برق در سال ۱۳۹۴ در دانشگاه شهید بهشتی و در پردیس فنی مهندسی شهید عباسپور فعالیت خود را آغاز کرد. هدف از ایجاد این پژوهشکده عبارت است از مشارکت در زمینه‌های گوناگون مطالعاتی و فن‌آوری در شبکه‌های برق و پاسخ به نیازمندی‌های تحقیقاتی شرکت‌های وابسته به وزارت نیرو با ایجاد مراکز تخصصی پاسخگو در این حیطه، تربیت نیروهای متخصص و کارآزموده در مقطع تحصیلات تکمیلی و رشته‌های خاص صنعت برق، و نیز آموزش‌های تخصصی کوتاه مدت.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۲۱



### گروه‌های پژوهشی



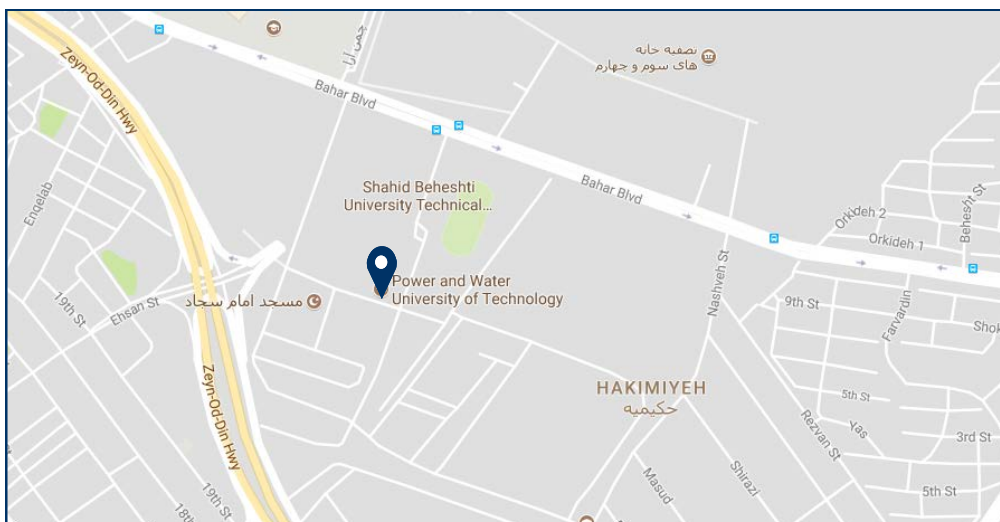
- نظارت، امنیت و حفاظت شبکه
- برنامه‌ریزی، کنترل و مدیریت شبکه‌های برق
- تجهیزات شبکه‌های برق

### آزمایشگاه‌ها




پنج آزمایشگاه تخصصی مرتبط با گروه‌های پژوهشی سه گانه این پژوهشکده

<http://sbu.ac.ir/pardis/ace/Res/ENRI/Pages/default.aspx>




## Biological Sciences and Technology Institute

پژوهشکده علوم و فناوری‌های پزشکی با هدف تقویت تعامل پژوهشگران علوم پایه و مهندسی با پژوهشگران علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ پایه‌گذاری شد.

 تعداد اعضای هیأت علمی: ۹

 گروه‌های پژوهشی

- گروه کاربرد فناوری‌های هسته‌ای که بر تولید و آزمایش انواع رادیوازتوپ‌ها برای مطالعات بیولوژی و پزشکی تمرکز دارد و به تمام واحدهای بالینی و تحقیقاتی در داخل و خارج از دانشگاه خدمات می‌دهد.
- گروه تحقیقات بالینی فناوری به انجام کارآزمایی فناوری‌های موجود و یا فناوری‌های اختراع شده توسط گروه‌های مهندسی می‌پردازد تا کاربردهای بالینی آن‌ها را بیابد و یا بهبود بخشد.
- گروه مهندسی پزشکی موظف به آموزش و تحقیق بر روی فناوری‌های مورد استفاده در بیولوژی و پزشکی و مسئول آموزش دوره‌های ارشد و دکترای مهندسی پزشکی است.

 آزمایشگاه‌ها

- آزمایشگاه بیومغناطیس
- آزمایشگاه بیوالکترونیک
- آزمایشگاه بیوفوتونیک
- آزمایشگاه سلولی-مولکولی
- آزمایشگاه تحلیل تصاویر پزشکی

<http://sbu.ac.ir/Res/IMSAT/Pages/default.aspx> 

پژوهشکده خانواده در حوزه خانواده با رویکرد بین رشته‌ای و متمرکز بر فرهنگ ایرانی - اسلامی فعالیت می‌کند.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۹



### گروه‌های پژوهشی



- مطالعات بنیادی
- خانواده با نیازهای ویژه
- بهداشت خانواده
- تربیت فرزند (فرزندپروری)

### نشریه‌های علمی:



نشریه علمی-پژوهشی خانواده پژوهی

### مراکز و خدمات تخصصی



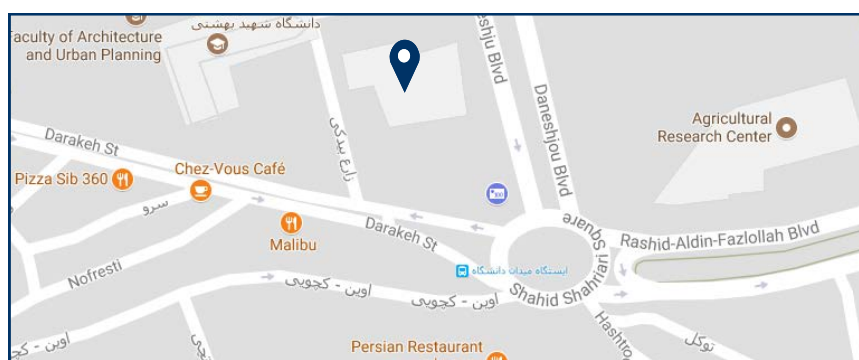
- کلینیک تخصصی خانواده و کودک: ارائه دهنده خدمات خانواده درمانی، زوج درمانی، گروه درمانی، کار درمانی، درمان انفرادی، گفتار درمانی، هیپنوتراپی، هنر درمانی، مشاوره، مشاوره حقوقی، مشاوره ژنتیک، مددکاری و اجرای آزمون‌های روانشناختی در حوزه خدمات بالینی
- مرکز توانبخشی و آموزش کودکان اتیستیک به آرا: ارائه خدمات به کودکان مبتلا به اختلال‌های اتیستیک و انجام تحقیقات در طیف اختلالات فراگیر رشد
- مرکز مطالعات هنردرمانی: معرفی و کاربرد هنردرمانی در رشته‌های مرتبط چون هنردرمانی خانواده، نقاشی درمانی و مانند آن‌ها در درمان و توان بخشی کودکان و نوجوانان.

### آزمایشگاه‌ها



- آزمایشگاه مجهز به آئینه یکطرفه و تلویزیون مدار بسته برای مشاهده‌های خانواده و کودک،
- آزمایشگاه هنر درمانی با تجهیزات و هنر درمانی، نقاشی و نمایش و موسیقی درمانی،
- اتاق تست و آرشيو آزمون‌های روانی.

<http://sbu.ac.ir/Res/FRI/Pages/default.aspx>





پژوهشکده مطالعات بنیادین علم و فناوری دانشگاه شهید بهشتی پژوهشکده‌ای است میان رشته‌ای در حوزه سیاست‌گذاری علم و فناوری مبتنی بر پژوهش‌های بنیادین و الگوی اسلامی- ایرانی که مأموریت دارد ساز و کارهای بومی در جهت حل مسائل بنیادین و سیاستی علم و فناوری کشور را ارائه دهد.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۸



### گروه‌های پژوهشی



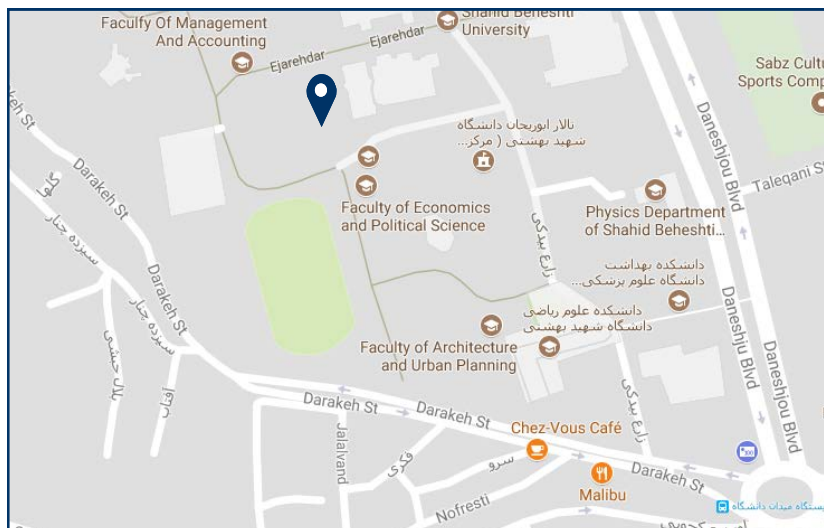
- تاریخ و فلسفه علم و فناوری
- روش‌شناسی علم و فناوری
- سیاست‌گذاری علم و فناوری

### نشریه‌های علمی



فصلنامه علمی - پژوهشی راهبرد فرهنگ با همکاری دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی

<http://sbu.ac.ir/Res/FRST/Pages/default.aspx>



## Quran Miracle Research Institute

پژوهشکده اعجاز قرآن دانشگاه شهید بهشتی از سال ۱۳۸۶ فعالیت خود را آغاز کرده است. این پژوهشکده در سه گروه اعجاز علمی، اعجاز لفظی و سیستم‌های قرآن فعالیت می‌کند و فعالیت‌های علمی آن زیر نظر شورایی متشکل از اساتید رشته‌های گوناگون علوم تجربی، پایه، مهندسی، علوم انسانی و روحانیون متخصص علوم قرآنی انجام می‌شود تا همهٔ علوم و فنون و دانش بشری به یاری فهم و درک این کتاب مقدس درآیند.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۴

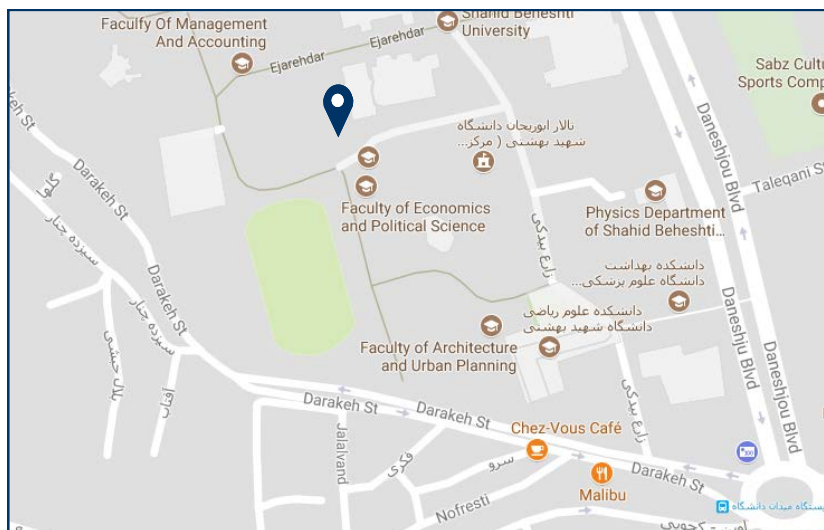


گروه‌های پژوهشی



- گروه اعجاز لفظی: کوشش در کشف نظم موجود در قرآن و روابط میان الفاظ و مفاهیم آن‌ها از طریق کاوش، استخراج و پردازش واژه‌ها و مفاهیم قرآنی و انواع روابط آماری و مفهومی میان آن‌ها با استفاده از روش‌ها و الگوریتم‌های داده‌کاوی، رمزنگاری، کشف الگو و مانند آن‌ها.
- گروه اعجاز علمی: مطالعه بخش‌های مختلف قرآن برای کشف مطالب علمی قابل تامل در آن.

<http://sbu.ac.ir/Res/quran/Pages/default.aspx>



پژوهشکده مطالعات منطقه‌ای دانشگاه شهید بهشتی به دنبال تبدیل شدن به یک اندیشکده دانشگاهی در سطح ملی و منطقه‌ای تا افق سال ۱۴۰۴ است. این نقش به واسطه موقعیت و جایگاه مهم کشور در منطقه خاورمیانه و روبه‌رو شدن با مسایل و پیچیدگی‌های روزافزون منطقه‌ای، جهانی، نوظهور و فناورانه در نظر گرفته شده است. در این راستا پژوهشکده به دنبال انتشار متون دانشگاهی معتبر، انتقال اندیشه‌ها و پرداختن به مسایل سیاستگذاری منطقه‌ای، تسهیل درک عمومی از سیاستگذاری منطقه‌ای کشور در داخل و خارج، تسهیل و ایجاد شبکه‌های موضوعی برای انتقال مباحث روزآمد و بهنگام به فضای دانشگاهی و سیاستگذاری، ارتباط با مراکز خارجی و در نهایت گسترش مطالعات آینده‌پژوهی منطقه‌ای است.

#### تعداد اعضای هیأت علمی: ۴



#### گروه‌های پژوهشی



- مطالعات غرب: مطالعات منطقه‌ای در حوزه تمدنی غرب.
- مطالعات شرق: مطالعات منطقه‌ای در حوزه تمدنی شرق.
- مطالعات جهان اسلام و ایران: بررسی تحولات جهان اسلام، معرفی جهان اسلام به مثابه یک منطقه و تأثیر متقابل آن با سیاست خارجی جمهوری اسلامی ایران.

<http://sbu.ac.ir/Res/RegionalStudies/Pages/default.aspx>



کرسی و مرکز حقوق بشر، صلح و دموکراسی یونسکو نیز از سال ۱۳۸۰ و به دنبال انعقاد موافقت‌نامه‌ای بین سازمان آموزشی، علمی و فرهنگی ملل متحد (یونسکو) و دانشگاه شهید بهشتی در دانشکده حقوق تأسیس شد. این کرسی تنها کرسی حقوق بشر، صلح و دموکراسی یونسکو در منطقه خلیج فارس و دریای مازندران است. ایجاد این کرسی در ایران زمینه علمی لازم جهت شکل‌گیری مرکز حقوق بشر، صلح و دموکراسی و مطالعات میان رشته‌ای در دانشکده حقوق دانشگاه شهید بهشتی را ابتدا با گروه آموزشی و پژوهشی حقوق بشر، سپس با ایجاد ۴ گروه پژوهشی و آموزشی دیگر (صلح، دموکراسی، فلسفه حقوق و دین و اخلاق زیستی) فراهم آورد.



### تعداد اعضای هیأت علمی: ۷

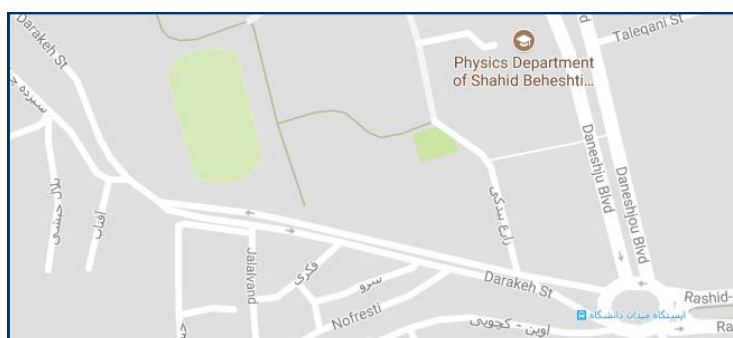
### گروه‌های پژوهشی

- حقوق بشر
- صلح
- دموکراسی
- فلسفه حقوق دین
- اخلاق زیستی

### مراکز و خدمات تخصصی

کلینیک‌های حقوقی زنان و خانواده دانشگاه شهید بهشتی با هدف ارائه خدمات حقوقی برای زنان و کودکان به ویژه قشر آسیب‌دیده و نیازمند در اسفند ماه ۱۳۸۵ به همت مرکز و کرسی حقوق بشر، صلح و دموکراسی دانشگاه شهید بهشتی با همکاری پژوهشکده خانواده دانشگاه شهید بهشتی در کلینیک تخصصی خانواده و کودک دانشگاه افتتاح شد.

<http://sbu.ac.ir/chpd/Pages/default.aspx>





## ۶. مراکز تحقیقاتی دانشگاه شهید بهشتی

- مرکز تحقیقات پروتئین
- مرکز تحقیقات وقف
- مرکز تحقیقات اقتصاد اسلامی
- مرکز استحصال آب‌های غیر متعارف
- مرکز مطالعات سنجش از دور و GIS



## Protein Research center

مرکز تحقیقات پروتئین دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۲ با توجه به نیاز روز کشور به علوم بیوتکنولوژی و پروتئین‌های نو ترکیب، آغاز به کار کرد. چشم انداز مرکز تحقیقات پروتئین عبارت است از گسترش کاربردی تحقیقات در حوزه‌های مختلف پپتید و پروتئین و با هدف انجام مطالعات مربوط به عملکرد پروتئین‌های نو ترکیب، نانو ساختارهای پروتئینی و بررسی اهمیت زیستی آن‌ها در سطوح ملکولی و سلولی، انجام تحقیقات در زمینه شیمی و بیوشیمی پپتیدها و پروتئین‌ها، مطالعه ساختمان و پایداری پپتیدها و پروتئین‌ها، ساخت و به کارگیری نانوسامانه‌های پروتئینی و تولید فرآورده‌های نو ترکیب با استفاده از فنون زیست‌فناوری در مقیاس آزمایشگاهی و بالاتر.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۱

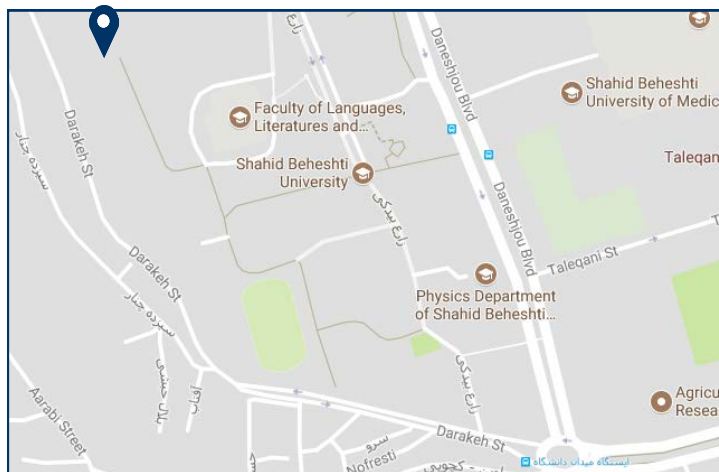


### گروه‌های پژوهشی



- گروه پروتئین نو ترکیب: با هدف طراحی، تولید و بیان انواع پروتئین‌های نو ترکیب بر اساس نیازهای کشور
- گروه طراحی و مهندسی پروتئین: با هدف دستکاری هدفمند ژنتیکی پروتئین‌ها به منظور تولید پروتئین‌هایی با خواص جدید در راستای رفع نیازهای کشور
- گروه مهندسی فرآیندهای زیستی: با هدف بهبود روش‌های عملیاتی زیستی و دست‌یابی به استانداردهای سلامت در کشور در زمینه‌های جداسازی و تخلیص محصولات حاصل از تخمیر و کشت سلول و تعیین ساختار و مطالعه عملکردی پروتئین‌ها و مانند آن.

<http://sbu.ac.ir/ResCtr/PRC/Pages/default.aspx>



مرکز تحقیقات وقف دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۸۴ با همکاری جمعی از اساتید دانشکده‌های معماری، حقوق، اقتصاد، الهیات و ادبیات این دانشگاه شروع به کار کرد. این مرکز به‌عنوان یک مرکز تخصصی دانشگاهی بر آن است تا از یک سو ابعاد گوناگون حوزه وقف را مورد پژوهش قرار دهد و از سوی دیگر به توسعه آن همت گمارد. در این مرکز، با توجه به رویکرد میان‌رشته‌ای و کاربردی آن، چهار گروه مطالعاتی فعالیت می‌کنند و هریک ابعاد گوناگون حوزه موضوعی وقف را با انجام پژوهش‌های موردی، برگزاری نشست‌های تخصصی، شرکت در همایش‌های علمی، حمایت از رساله‌های پژوهشی در سطح کارشناسی ارشد و دکتری، انجام پژوهش‌های مورد نیاز سازمان‌های دولتی و غیر دولتی در حوزه وقف و امور خیریه، شناسایی و حمایت از محققان حوزه وقف، حمایت از چاپ آثار علمی ارزنده در انتشارات دانشگاه شهید بهشتی و دیگر فعالیت‌های علمی تحت پوشش قرار می‌دهند.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۱۴



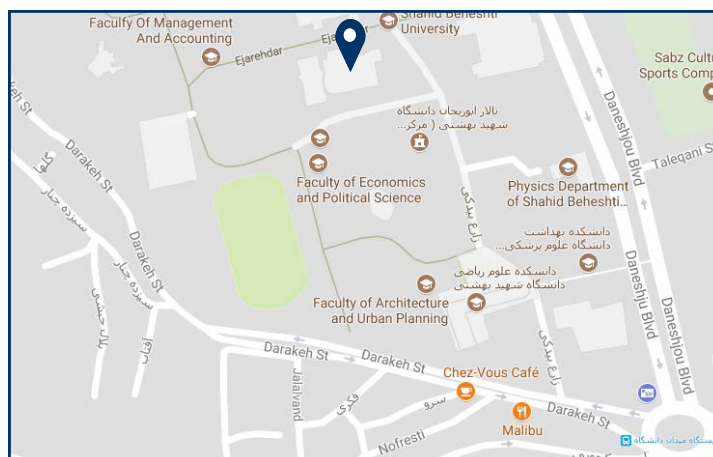
هر گروه مطالعاتی که با مسئولیت یکی از استادان برجسته این حوزه فعالیت می‌کند دست کم پنج عضو دارد و در عین حال می‌تواند در صورت لزوم و بعد از بررسی صلاحیت علمی، پژوهشگران دیگر مراکز علمی در سطح دکتری و کارشناسی ارشد را به عنوان هیأت علمی وابسته و پاره وقت به عضویت مرکز درآورد.

### گروه های پژوهشی



- گروه مطالعات فقهی-حقوقی
- گروه مطالعات فرهنگی-تمدنی
- گروه مطالعات اجتماعی-اقتصادی
- گروه مطالعات وقف در جهان اسلام.

<http://sbu.ac.ir/deps/DEV/Pages/default.aspx>



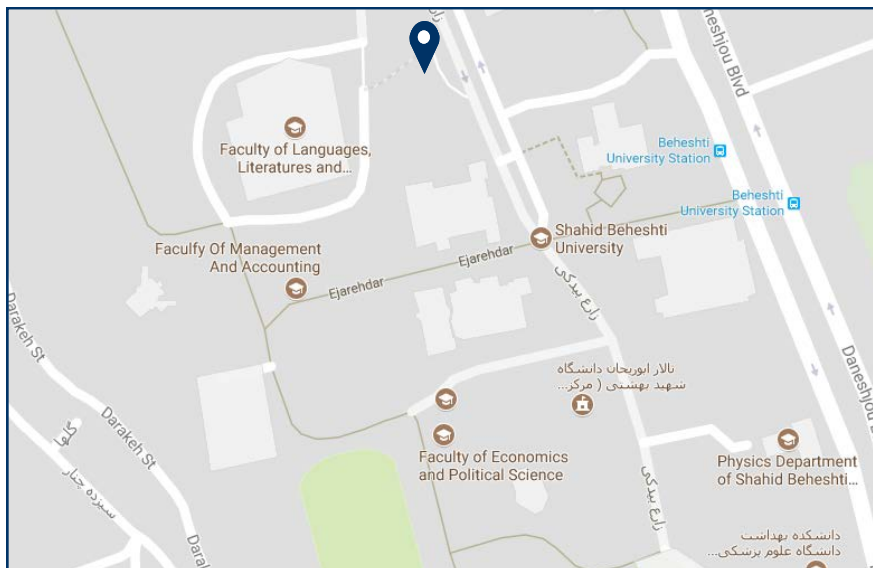


مرکز تحقیقات اقتصاد اسلامی دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی دانشگاه شهید بهشتی با هدف اشاعه و گسترش پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای در حوزه اقتصاد اسلامی و در راستای پاسخگویی به نیازهای جامعه دانشگاهی و اقتصادی در سطوح داخلی، منطقه‌ای و بین‌المللی از سال ۱۳۸۶ آغاز به کار کرده است و اهدافی چون فراهم آوردن امکانات برای انجام طرح‌های پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای در زمینه‌های فلسفه، مبانی نظری، الگوهای نظری و کاربردی اقتصاد اسلامی و نظریه‌ها و راهبردهای مرتبط با پیشرفت و توسعه اقتصادی در ایران، پیشبرد سطح دانش اقتصاد اسلامی از طریق تماس و ارتباط‌های علمی با مراکز و مؤسسه‌های آموزشی و تحقیقی کشور و جهان را پیگیری می‌کند.

تعداد اعضای هیأت علمی: ۵



<http://ierc.sbu.ac.ir/fa/Default.html>



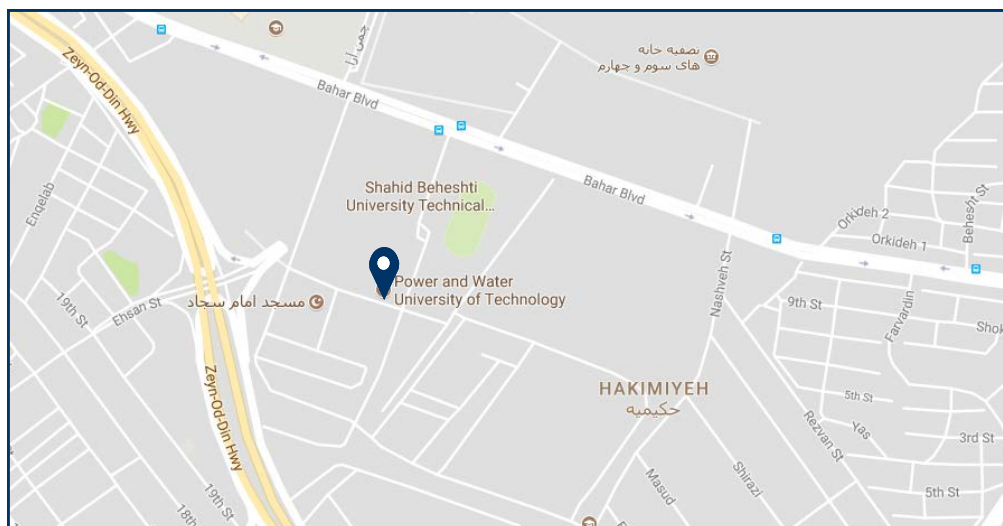


مرکز استحصال آب از منابع نامتعارف پردیس فنی-مهندسی شهید عباسپور دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۲ آغاز به کار کرد. این مرکز تحقیقاتی تقاضا محور با مشارکت اعضای هیأت علمی خود در تخصص‌های گوناگون مرتبط با شناسایی و استفاده از منابع آب‌های نامتعارف، پژوهش‌های کاربردی و سفارش - محور در زمینه آب و فاضلاب را دنبال می‌کند.

### گروه‌های پژوهشی

- **گروه پژوهشی منابع و استحصال آب:** با مأموریت آن شناسایی منابع مختلف آب متعارف و نامتعارف و ارائه راهکارهای علمی و عملی برای برداشت صحیح از این منابع و با بهره‌گیری از تخصص‌هایی چون هیدرولوژی و مهندسی منابع آب، مهندسی هیدرولیک و مکانیک سیالات، کنترل از راه دور، زمین شناسی و هیدروژئولوژی کاربردی، نقشه برداری، کاداستر و GIS، مهندسی عمران آب و مهندسی رودخانه، مهندسی محیط زیست، مکانیک خاک، سازه و ژئوتکنیک، مهندسی زلزله، و کنترل و ابزار دقیق و برق الکترونیک
- **گروه پژوهشی کیفیت آب:** با مأموریت آن انجام آزمایش‌های مرتبط با کیفیت فیزیکی و شیمیایی آب و فاضلاب و بررسی روند تغییر کیفیت و تشخیص منابع آلودگی و با بهره‌گیری از تخصص‌های مهندسی محیط زیست آب و فاضلاب، پسماند، ارزیابی اثرات، شیمی آب، بیوتکنولوژی، و تکنولوژی فرآیند.

<http://sbu.ac.ir/ResCtr/wencr/Pages/default.aspx> 



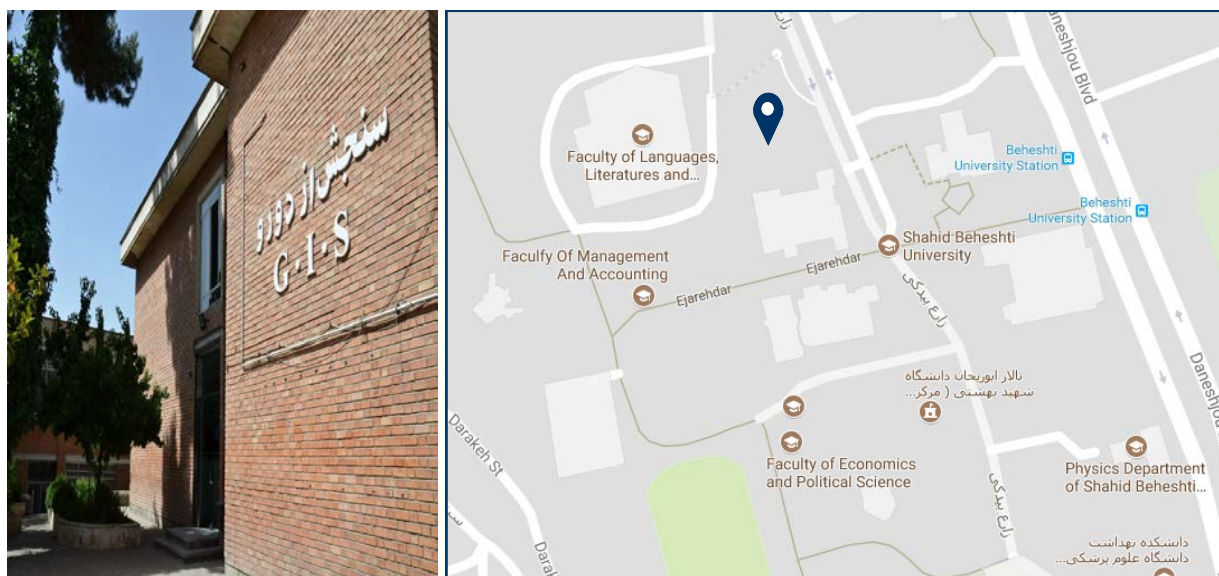
مرکز سنجش از دور و GIS (سامانه های اطلاعات جغرافیایی) دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۷۸ فعالیت خود را به طور رسمی آغاز کرد. این مرکز علاوه بر پیگیری قراردادهای پژوهشی با مراکز و سازمان های مختلف در سطح کشور و در زمینه های مختلف شهری، ناحیه ای و محیطی، در مقطع کارشناسی ارشد در گرایش های منابع آب و خاک، برنامه ریزی و مدیریت شهری، و مخاطرات محیطی و در مقطع دکتری در رشته سنجش از دور و سامانه اطلاعات جغرافیایی دانشجوی می پذیرد.

### تعداد اعضای هیأت علمی: ۴

### نشریه های علمی

نشریه علمی پژوهشی سنجش از دور و GIS ایران (Iranian Journal of Remote Sensing and GIS) که با هدف گسترش و ارتقاء پژوهشی، رشد آگاهی، توسعه علمی و دانش تخصصی در زمینه علوم سنجش از دور و سیستم های اطلاعات جغرافیایی و کاربرد آنها، همچنین کمک به ایجاد همکاری علمی بین محققان این زمینه ها در داخل و خارج از کشور منتشر می شود.

<http://sbu.ac.ir/ResCtr/PRC/Pages/default.aspx>



## ۷. مراکز کمک آموزشی دانشگاه شهید بهشتی

- کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی
- مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات
- مرکز رشد واحدهای فناوری و کارآفرینی دانشگاه شهید بهشتی
- مرکز آموزش الکترونیکی دانشگاه شهید بهشتی
- مرکز آموزش‌های زبان دانشگاه شهید بهشتی
- مرکز ترجمه و ویرایش مرکز زبان دانشگاه شهید بهشتی



مجموعه کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۳۹ هم‌زمان با تاسیس دانشگاه فعالیت خود را آغاز کرده است. این مجموعه از کتاب‌ها و نشریات (فارسی، عربی و لاتین)، پایان‌نامه‌ها و گزارش‌ها، بانک‌های اطلاعاتی، فیلم‌های علمی و آموزشی، میکروفیلم، میکروفیش و لوح‌های فشرده تشکیل یافته‌است. خدمات کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی و کتابخانه‌های دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه شهید بهشتی از طریق «نرم‌افزار کتابیار پند» به اعضا ارائه می‌شود. این نرم‌افزار یکی از سامانه‌های زیر مجموعه پایگاه نشر دانش «دانشگاه شهید بهشتی» است که مجموعه کاملی برای آرشیو و ذخیره‌سازی کتاب‌ها، پایان‌نامه‌ها، نشریات و اسناد موجود در کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های دانشگاه شهید بهشتی را در بر دارد. عضویت در این سامانه برای اعضای هیأت علمی دانشگاه با مراجعه به کتابخانه مرکزی دانشگاه و ارسال اطلاعات متقاضی عضویت از سوی کارکنان کتابخانه مرکزی برای پشتیبان فنی سامانه کتابیار پند امکان‌پذیر است.

### مراکز و خدمات تخصصی



- دسترسی به منابع الکترونیک در دانشگاه

منابع داخلی: ورود به سایت منتشر کننده هر یک از منابع

منابع خارجی: <http://online.semantak.ir>

- دسترسی به منابع الکترونیک بیرون از دانشگاه

منابع داخلی: <http://217.218.74.50:2048/login/>

منابع خارجی: <http://online.semantak.ir/?menu=sbu>

(شناسه عبور: ایمیل دانشگاهی، رمز عبور: رمز عبور ایمیل دانشگاهی)

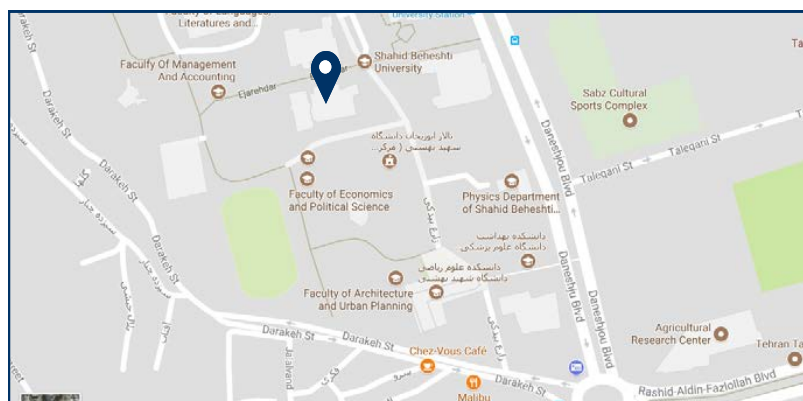
کتابخانه مرکزی ۲۹۹۰۲۳۲۳ و ۲۲۴۳۱۹۱۶

سامانه کتابیار پند: ۲۹۹۰۵۴۷۳

کتابخانه مرکزی [library@sbu.ac.ir](mailto:library@sbu.ac.ir)

سامانه کتابیار پند [info@sbu.ac.ir](mailto:info@sbu.ac.ir)

<http://sbu.ac.ir/LIB/Pages/central%20library.aspx>





## IT Centre

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۵۳ با نام مرکز خدمات ماشینی تاسیس شد. از سال ۱۳۷۰ این مرکز با تفکیک از دانشکده انفورماتیک به طور جداگانه و با نام مرکز خدمات ماشینی به ارائه خدمات کامپیوتری پرداخت و پس از چند دوره تغییر و توسعه در سال ۱۳۹۱ به مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات تبدیل شد.

### مراکز و خدمات تخصصی



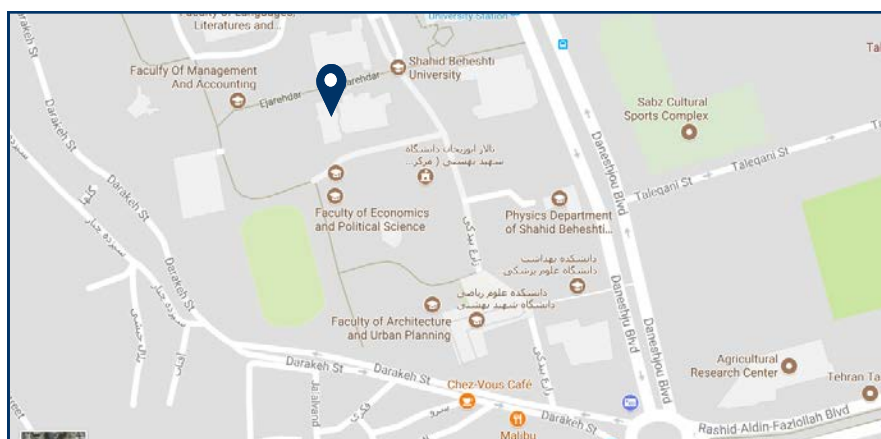
- میز خدمات دانشگاه
- منابع الکترونیکی (از داخل دانشگاه با استفاده از IP های دانشگاه و بیرون از دانشگاه با استفاده از Ezproxy).
- سامانه درس افزار
- پست الکترونیک
- نرم افزار موبایل (سامانه هد هد)
- سامانه آموزشی (سامانه گلستان)
- میزبانی وب
- وب سایت شخصی
- راهنمایی های سخت افزاری
- شناسه دانشگاهی

۲۹۹۰۳۲۱۵

۲۹۹۰۳۲۱۷



<http://sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT>



## Shahid Beheshti University Professional Training

مرکز آموزش‌های تخصصی شهید عباسپور دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۴۹ برای افزایش مهارت فنی تکنیسین‌های شاغل در صنعت آب و برق مرکز آموزش‌های تخصصی برق در شمال شرق استان تهران فعالیت خود را آغاز کرد. این مرکز از ابتدای سال ۱۳۹۲ تحت مدیریت دانشگاه بهشتی و به‌عنوان عالی‌ترین مرکز ارائه آموزش‌های علمی کاربردی در صنعت عظیم و زیربنایی آب و برق، انرژی، گاز و پتروشیمی و دیگر صنایع مرتبط، دوره‌های کوتاه مدت در تمام مقاطع ارائه می‌کند.

### خدمات تخصصی



- طراحی دوره‌های آموزشی مورد درخواست صنایع
- برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی مورد نیاز صنایع
- برگزاری آزمون‌های استخدامی بدو استخدام
- انجام معادل‌سازی دوره‌های آموزشی



<http://sbu.ac.ir/ATC/Pages/default.aspx>



<http://stc.pwut.ac.ir/>

ISO 90001 - ISO 14001 - ISO 18001 - IWA2  
PCMS/QMS/1722-2014 PCMS/QMS/1139-2014 PCMS/OHSAS/1043-2014 PCMS/IWA/H1001



## Shahid Beheshti Technology Units Incubator

مرکز کارآفرینی دانشگاه شهید بهشتی از اسفند ماه ۱۳۸۱ فعالیت خود را شروع کرد. این مرکز در چارچوب اهداف برنامه پنج ساله سوم توسعه اقتصادی، فرهنگی کشور و همراه با دوازده مرکز دانشگاهی دیگر تشکیل شده و اهداف آموزشی، ترویجی، پژوهشی و مشاوره ای را دنبال می کند. در سال ۱۳۸۷ مرکز کارآفرینی دانشگاه با مرکز رشد دانشگاه ادغام شد و اکنون مرکز رشد واحدهای فناوری و کارآفرینی دانشگاه شهید بهشتی با ارائه خدمات حمایتی به ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینان در قالب واحدهای نوپای دارای اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری کمک می کند.

### مراکز و خدمات تخصصی

- در بخش واحدهای فناور این مرکز، تمامی واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز با داشتن طرح کاری مبتنی بر دانش و فناوری و نیز توجیه اقتصادی با ارائه برنامه کاری مدون و مشخص پذیرفته می شوند تا با حمایت این مرکز طرح کاری خود را توسعه داده و محقق کنند.
- بخش کارآفرینی این مرکز نیز برای ترویج روش مند و آموزش عملی کارآفرینی و توسعه نوآوری به عنوان یکی از بخش های مرکز فعالیت می کند.
- مرکز رشد واحدهای فناور و کارآفرینی طراح و برگزارکننده دوره های متناسب با نیازهای دانشجویان و اعضای هیأت علمی نشست های تخصصی، دوره های تخصصی- مهارتی ویژه (کمپ کارآفرینی با نام "جهش" (جذب، هدایت و شکوفائی) برای دانشجویان و اساتید دانشگاه) است.

۲۲۴۳۱۹۶۸

۲۹۹۰۳۲۳۴

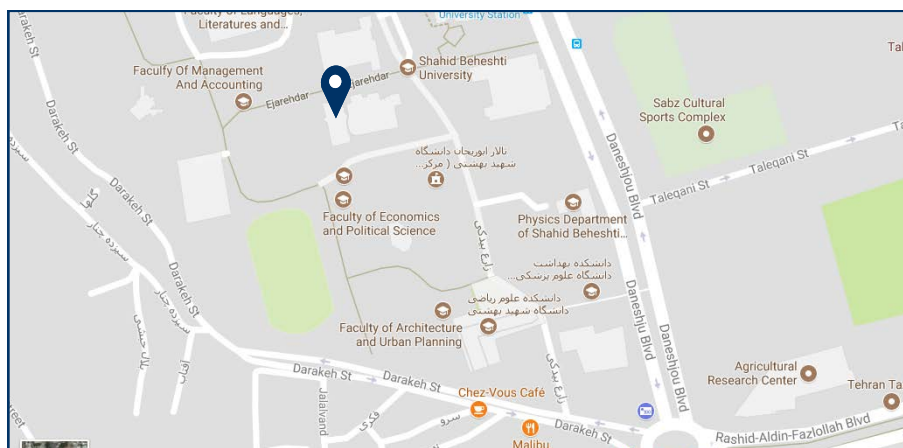
۲۹۹۰۳۲۳۳



info@rsbu.ir



<http://sbu.ac.ir/rsbu/Pages/default.aspx>



## Virtual Courses Center

دانشگاه شهید بهشتی با بهره‌مندی از زیرساخت سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مناسب و نیروی انسانی متخصص در سال ۱۳۸۵ اولین دوره آموزش مجازی خود را با رشته مدیریت فناوری اطلاعات راه‌اندازی کرد و در پی آن مرکز آموزش الکترونیکی دانشگاه در سال ۱۳۹۱ شروع کرد.

### خدمات تخصصی



- برگزاری دوره‌های بلندمدت آموزش - محور از راه دور با کمک اتصال به سامانه مدیریت یادگیری (LMS) دانشگاه شهید بهشتی در مقطع کارشناسی ارشد رشته‌های مهندسی کامپیوتر، مهندسی برق، علوم کامپیوتر، مدیریت بازرگانی، مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات، مدیریت اجرایی، مدیریت کارآفرینی، مدیریت کارآفرینی، حسابداری، علم اطلاعات و دانش‌شناسی، محیط زیست، روش‌شناسی تربیتی، بهسازی منابع انسانی، و مدیریت آموزشی.
- برگزاری دوره‌های تخصصی الکترونیکی کوتاه مدت در زمینه‌های مختلف.

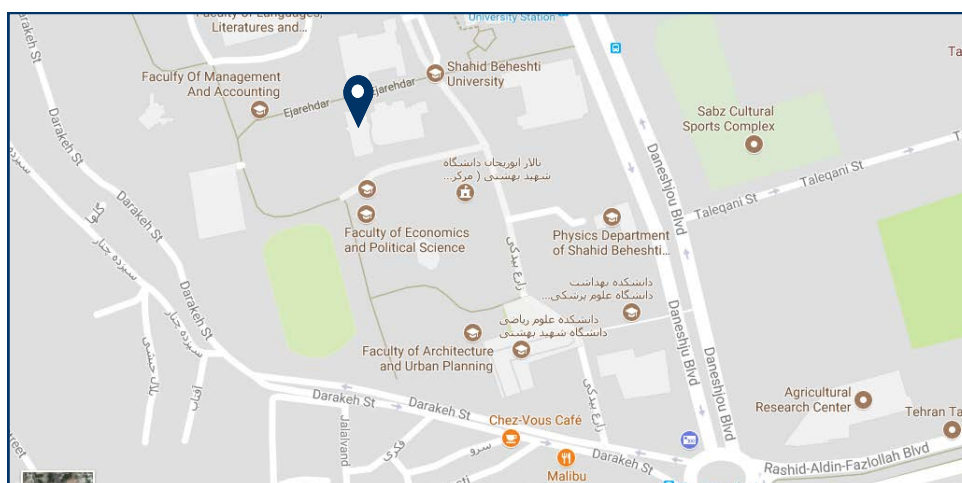
۲۹۹۰۳۲۲۹



vu-Edu@sbu.ac.ir



<http://sbu.ac.ir/VU/Pages/default.aspx>







مرکز زبان‌های خارجی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۴ با هدف رفع نیازهای دانشجویان در یادگیری زبان‌های خارجی به‌ویژه زبان انگلیسی به‌طور رسمی شروع به کار کرد. کوشش در ارتقاء توانمندی‌ها و مهارت‌های شنیداری، نوشتاری، مکالمه و خواندن به صورت هم‌زمان و برگزاری آزمون‌های استاندارد، فعالیت‌های اصلی این مرکز را تشکیل می‌دهند.

### خدمات تخصصی



- برگزاری دوره‌های آموزش زبان انگلیسی (بزرگسالان ترمیک عادی، بزرگسالان فشرده، نوجوانان، خردسالان و کودکان، آموزش مکالمه، آزمون جامع دکتری، آموزش مدرس و نوشتار مقاله علمی)
- برگزاری دوره‌های آموزش آلمانی
- برگزاری دوره‌های آموزش فرانسه
- برگزاری دوره‌های آموزش اسپانیایی
- برگزاری دوره‌های آموزش ترکی

۲۹۹۰۸۰۴۰ 

<http://lcsbu.ir/> 

## SBU Translation

مرکز ترجمه و ویرایش مرکز زبان دانشگاه شهید بهشتی در زمینه ترجمه تخصصی و ویرایش تخصصی متون علمی و مقاله‌های انگلیسی اساتید و اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور فعالیت می‌کند.

### خدمات تخصصی



- خدمات ترجمه متن
- خدمات ویرایش تخصصی متن
- بازنویسی متون
- خلاصه‌نویسی متون
- بررسی و تشخیص سرقت ادبی
- برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های ترجمه: کارگاه مقاله‌نویسی، کارگاه واژه‌شناسی و فراگیری کلمه، کارگاه نرم‌افزار ترادوس ۲۰۱۷، تحلیل جمله و ترجمه متون ساده، ترجمه بازرگانی و ترجمه قراردادهای، ترجمه متون مطبوعاتی، ترجمه فارسی به انگلیسی متون ساده، ترجمه فارسی به انگلیسی مقالات علمی، آموزش ترجمه همزمان، ویراستاری مقالات علمی.

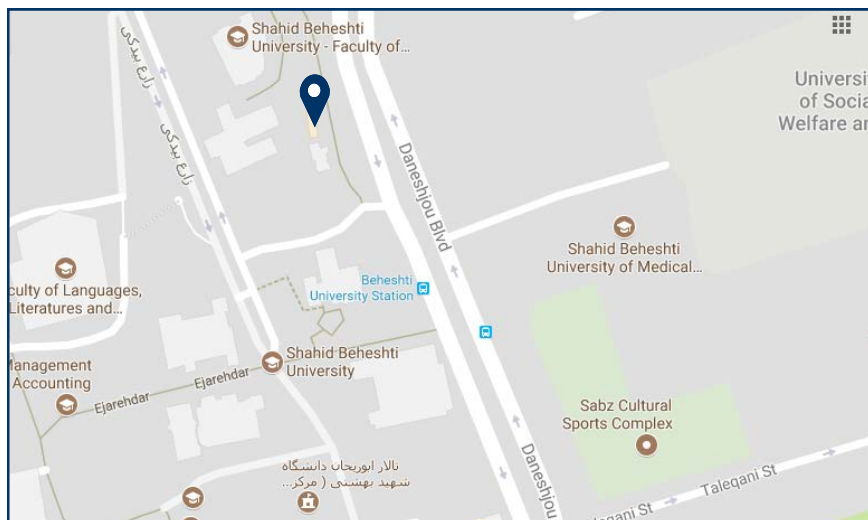
۲۲۴۰۵۹۱۰  
۰۹۳۳۵۶۰۱۷۵۳



<http://translation.sbu.ac.ir/>



[tarjomeh@sbu.ac.i](mailto:tarjomeh@sbu.ac.i)



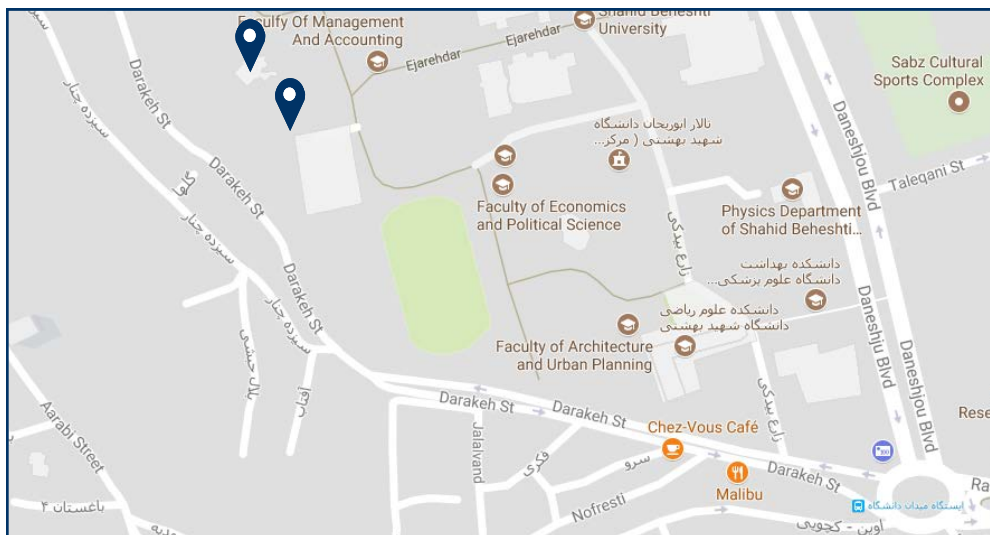
## ۸. فضاهای فرهنگی - مذهبی دانشگاه شهید بهشتی

### مسجد الزهراء (س) دانشگاه شهید بهشتی

اقامة نماز جماعت در دانشگاه شهید بهشتی و مراسم مرتبط با مناسبت‌های مذهبی در مسجد الزهراء انجام می‌شود. هر سال و در دروه اعتکاف این مسجد پذیرای معتکفان نیز هست.

### آستان مقدس امامزاده عزیز (ع)

آستان مقدس امامزاده عزیز (ع) از نوادگان حضرت امام موسی کاظم (ع) در دانشگاه شهید بهشتی واقع شده است.



## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی

### غذائوری های دانشگاه شهید بهشتی



- (۱) رستوران مرکزی دانشگاه شهید بهشتی هر روزه و با ارائه دو نوع غذا برای ناهار، از اعضای هیأت علمی پذیرایی می کند. لازم است که اعضای هیأت علمی کارت شناسایی دانشگاهی خود را به همراه داشته باشند.



<http://dining.sbu.ac.ir/>



- (۲) رستوران VIP دانشگاه شهید بهشتی

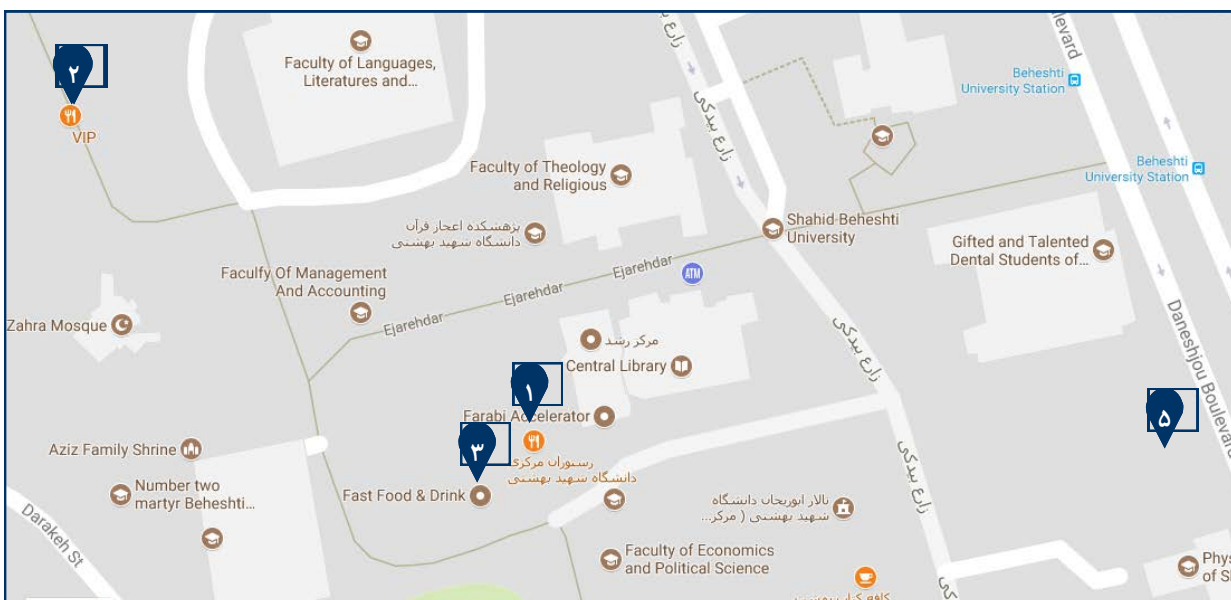
۲۲۴۰۹۶۰۹



- (۳) بوفه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی

- (۴) کافه کتاب بهشت

- (۵) رستوران سبز دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

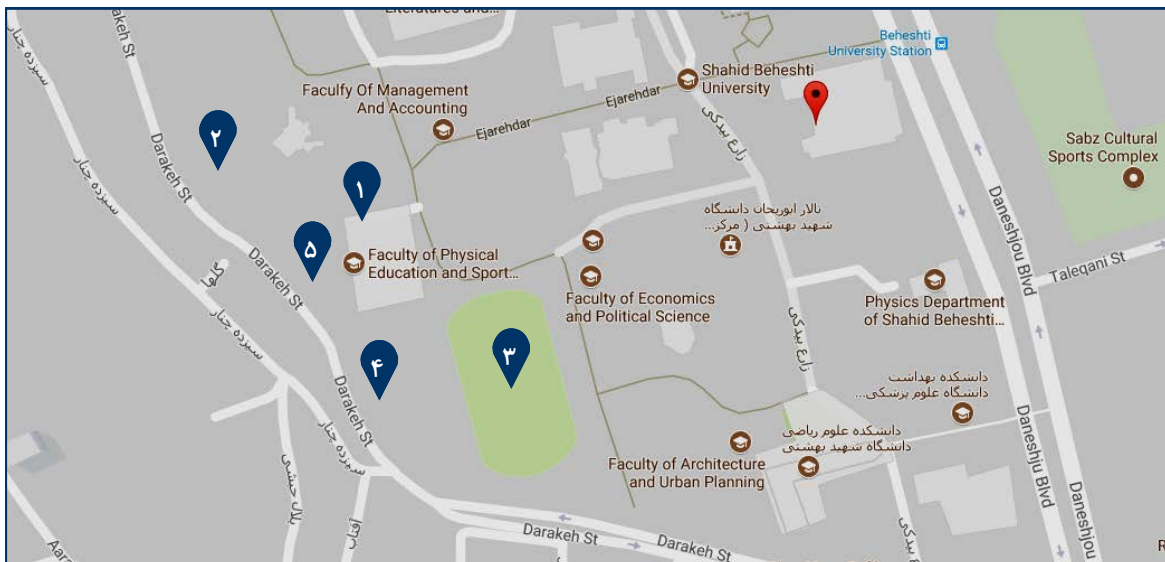




## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی، ادامه

### مراکز ورزشی دانشگاه شهید بهشتی

- (۱) سالن چند منظوره شماره ۱: سالن والیبال، بسکتبال، هندبال، تنیس روی میز، بدمینتون  
☎ ۰۹۱۲۴۲۱۵۴۰۴
- (۲) سالن چند منظوره شماره ۲: سالن ژیمناستیک، کشتی، بدمینتون، والیبال، بسکتبال  
☎ ۰۹۱۲۴۲۱۵۴۰۴
- (۳) زمین چمن طبیعی و پیست دومیدانی: فوتبال، دو میدانی، آمادگی جسمانی  
☎ ۲۲۴۳۱۹۳۲
- (۴) زمین تنیس خاکی ۱ و ۲: تنیس خاکی
- (۵) مرکز تندرستی: اندازه گیری آنتروپومتریکی (قد، وزن، ترکیب بدن)، ارزیابی ناهنجاری های اسکلتی و مانند
- (۵) زورخانه: ورزش باستانی
- (۵) سالن بدنسازی: کار با دستگاه های بدنسازی



## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی، ادامه

### مراکز ورزشی دانشگاه شهید بهشتی

- (۱) استخر فجر دانشگاه شهید بهشتی: آموزش شنا و سئانس های آزاد شنا، آب درمانی و لنجک، میدان یاسمین، انتهای خیابان عدالت، روبروی مدرسه عدالت  
۲۲۰۲۹۴۴

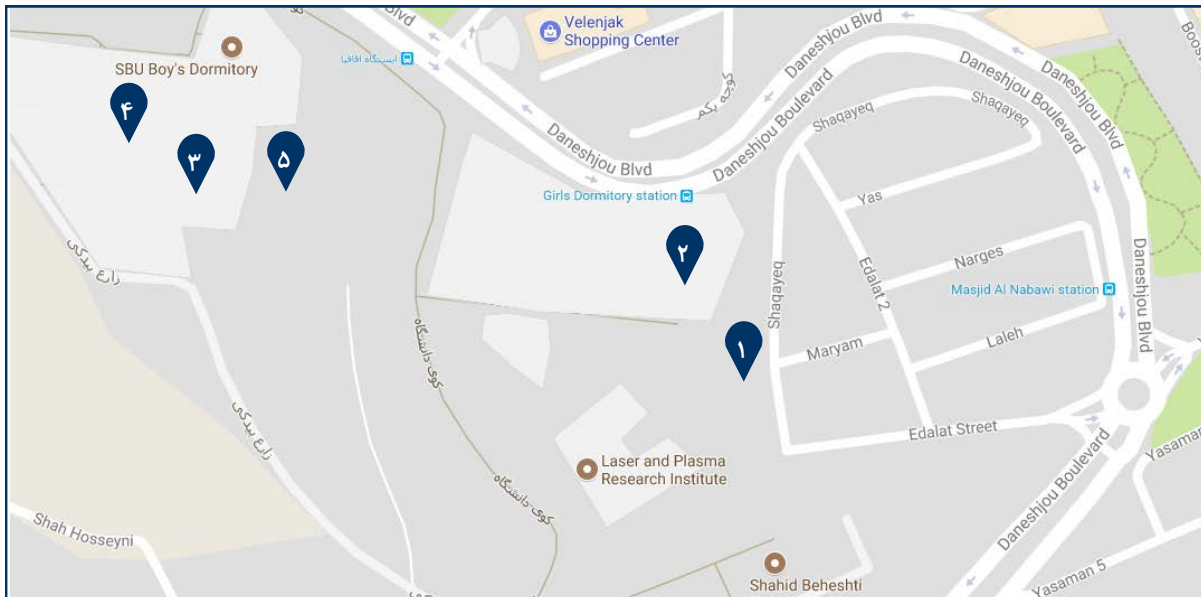
- (۲) سالن شماره ۳: سالن والیبال، بسکتبال، هندبال، تنیس روی میز، بدمینتون  
خوابگاه کوی دختران  
۲۲۴۳۱۹۶۰

- (۳) سالن شماره ۴: سالن والیبال، بسکتبال، هندبال، تنیس روی میز، بدمینتون
- سالن کشتی و رزمی: کشتی و رشته های رزمی (تکواندو، کاراته، کانگ فو، جودو، دفاع شخصی)
- (۴) سالن بدنسازی پسران: بدن سازی، کشتی، جودو، تکواندو

- مینی فوتبال ساحلی: فوتبال

- (۵) زمین چمن مصنوعی: فوتبال

- خوابگاه کوی پسران  
۲۲۴۳۱۷۴۳



## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی، ادامه

### مرکز بهداشت و درمان دانشگاه شهید بهشتی

مرکز بهداشت و درمان دانشگاه شهید بهشتی به عنوان یکی از واحدهای حوزه معاونت دانشجویی دانشگاه در زمینه ارتقا سلامت دانشگاهیان خدمات بهداشتی و درمانی زیر را ارائه می‌کند:

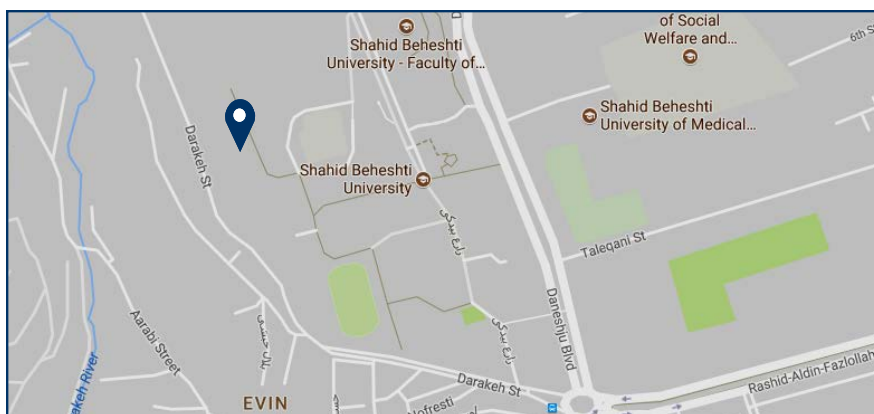
- کلینیک تخصصی و عمومی،
- معاینه، تشخیص و تجویز دارو،
- بینایی سنجی،
- زنان،
- پوست،
- ارائه خدمات اورژانس (انتقال بیماران اورژانسی با آمبولانس، تزریق، پانسمان، سرم تراپی،
- عرضه دوز اولیه دارو،
- دندانپزشکی (معاینه، ترمیم و درمان ریشه، کشیدن، جرم‌گیری و سفید کردن دندان)،
- نظارت و کنترل بهداشتی بر تمام مکان‌های تهیه و توزیع مواد غذایی دانشگاه، خوابگاه‌ها و استخر و مانند آن.

۲۹۹۰۲۶۶۶ ☎


۲۲۴۳۱۸۲۹


hc.stuvp@mail.sbu.ac.ir ✉


<https://sbu.ac.ir/Adj/STUVP/ebm/> 🔗




## ۹. فضاهای فراغتی، ورزشی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی، ادامه

(۱) مهد کودک دانشگاه شهید بهشتی 

۲۲۹۹۰۲۷۹۸-۹ 

(۲) تاکسی تلفنی دانشگاه شهید بهشتی 

۲۹۹۰۳۰۶۱ 





## ۱۰. قوانین و مقررات آموزشی و پژوهشی دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

- مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی
- مراحل و مدارک برای استخدام
- فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی تازه استخدام شده
- تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی
- ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی
- تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی
- طرح‌های پژوهشی درون سازمانی
- اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- سایر مقررات و فرایندها



## مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی



مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی بر اساس "آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی" که در سال ۱۳۹۱ به تصویب هیأت امنای دانشگاه و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، تعیین می‌شود. در این آیین‌نامه مقررات مربوط به نحوه ورود به خدمت و استخدام اعضای هیأت علمی، انتصاب و تبدیل وضعیت، حقوق و تکالیف و توانمندسازی آن‌ها، نظام پرداخت حقوق و مزایا، مأموریت و انتقال، مرخصی‌ها، بیمه، و امور رفاهی، پایان خدمت و سایر مقررات مشخص شده است.

<https://sbu.ac.ir/PRESIDENCY/ProfServices/Pages/default.aspx>



## مراحل دریافت حکم استخدام پیمانی

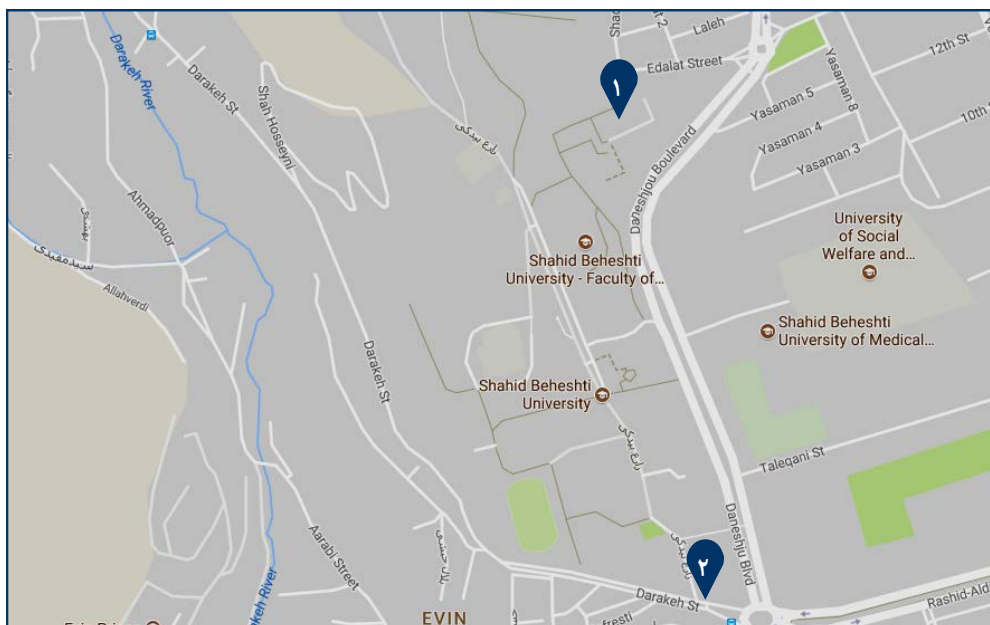


- مراجعه به اداره هیأت علمی مدیریت منابع انسانی دانشگاه (در ساختمان چند منظوره) و ارائه نتیجه آزمایش عدم اعتیاد و گواهی عدم سوء پیشینه،
  - تکمیل پرونده در اداره حفاظت پرسنلی اداره کل حراست،
  - ارائه مدارک مورد نیاز شامل سه قطعه عکس، کپی شناسنامه خود و همسر از تمامی صفحات، کپی کارت ملی، کپی آخرین مدرک تحصیلی، کپی گذرنامه از صفحه اول و صفحاتی که مهر ویزا دارد (ویژه اعضای هیأت علمی) به اداره حفاظت پرسنلی اداره کل حراست،
  - تکمیل فرم تعهد مبنی بر رعایت مقررات استفاده از کارت.
- اعضای هیأت علمی برای دریافت مجوز تردد خودرو لازم است پس از معرفی توسط واحد مربوطه به اداره کل حراست دانشگاه از طریق سامانه اتوماسیون اداری دانشگاه، به همراه اصل و کپی کارت شناسایی خودرو به اداره کل حراست واحد ترافیک مراجعه کنند.

(۱) ساختمان چند منظوره دانشگاه شهید بهشتی



(۲) اداره کل حراست دانشگاه شهید بهشتی



## فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی



### تازه استخدام شده

وظایف آموزشی، پژوهشی، اجرایی و چگونگی تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی، به ویژه اعضای که به تازگی به استخدام دانشگاه شهید بهشتی درآمده اند، در «شیوه‌نامه تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی» در بخش‌های زیر مشخص شده است:

- تنظیم برنامه سه ساله فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی
- واحد موظف تدریس، تحقیق و برنامه هفتگی
- مشارکت اعضای هیأت علمی دانشگاه در امور اجرایی
- شرایط تمدید قرارداد
- فرایند تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی و قراردادی
- سایر تکالیف آموزشی و پژوهشی

### آیین‌نامه‌ها



- شیوه‌نامه تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی و تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی

<http://www.sbu.ac.ir/PRESIDENCY/mng/FacultyAffairs/Employprof/Pages/%>



## تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی



اعضای هیأت علمی پیمانی دانشگاه شهید بهشتی باید دو ماه پیش از اتمام زمان قرارداد سالانه، مستندات مربوط به عملکرد آموزشی و پژوهشی خود را در سیستم گلستان بارگذاری کنند و پس از تحویل فرم‌های مربوط به تمدید قرارداد به مدیر گروه واحد مربوطه، این موضوع را از طریق سیستم اتوماسیون اداری به اطلاع دبیرخانه جذب و رییس واحد ذی‌ربط نیز برسانند.

### فرم‌ها



- فرم اصلی تمدید قرارداد (فرم مخصوص تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی از سال دوم تمدید به بعد)
- فرم کارگروه بررسی توانایی علمی (۱-۲)
- فرم برنامه سه ساله

<http://www.sbu.ac.ir/PRESIDENCY/mng/FacultyAffairs/Pages/>



## ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی

مطابق با آیین نامه داخلی ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی، مهم‌ترین موارد در بررسی پرونده‌های متقاضیان ارتقای مرتبه از این قرار هستند:

### الف- فعالیت‌های فرهنگی:

- تنوع فعالیت‌های فرهنگی،
- برخورداری از حسن شهرت و اثرگذاری در جهت ارتقای فرهنگی دانشجویان و تربیت آنها،
- رعایت اخلاق حرفه‌ای و دارا بودن هویت صنفی.

### ب- فعالیت‌های آموزشی

- فعال بودن در سه مقطع تحصیلی و تنوع دروس ارائه شده،
- جایگاه فرد در نظام ارزیابی آموزشی (مانند کسب نمره متوسط به بالا در ارزشیابی دانشجویان)،
- اثرگذاری اجتماعی دانش‌آموختگان دکتری که متقاضی مرتبه استادی استاد راهنمای آنها بوده است.


### پ- فعالیت‌های پژوهشی


- تنوع فعالیت‌های پژوهشی،
- تنوع نشریه‌هایی که مقاله‌های متقاضی ارتقاء مرتبه در آنها چاپ شده،
- اعتبار ناشران کتاب، تعداد کتاب‌های منتشر شده در دانشگاه، اعتبار کتاب‌های منتشر شده،
- ارجاعات بین‌المللی به مقاله‌های چاپ شده از سوی متقاضی،
- تلاش در مسیر پژوهش‌های مبتنی بر تقاضا و نیاز جامعه،
- احراز مقبولیت و مرجعیت در سطح ملی (در کسب مقام استادی)،
- تعداد و اهمیت طرح‌های برون سازمانی،

### ت- فعالیت‌های اجرایی

- مسئولیت‌پذیری در انجام امور محوله دانشگاه،
- حضور و ایفای نقش مؤثر در دانشگاه.

### آیین نامه‌ها

- «آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی»، مصوب سال ۱۳۹۴ در شورایی عالی انقلاب فرهنگی، 

- «آیین‌نامه داخلی ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی» مصوب سال ۱۳۹۳ در هیأت ممیزه دانشگاه 

شهید بهشتی

<https://sbu.ac.ir/PRESIDENCY/ProfServices/Pages/default.aspx> 



## تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی

فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی دانشگاه شهید بهشتی پس از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۲۱ به شرح زیر است:



کاربرگ های الف و ب- شناسنامه علمی عضو هیأت علمی آموزشی متقاضی تبدیل وضعیت

- اعضای هیأت علمی آموزشی
- اعضای هیأت علمی پژوهشی

کاربرگ ج- خلاصه امتیازهای کسب شده از فعالیت‌های ماده ۱ فرهنگی

- اعضای هیأت علمی آموزشی
- اعضای هیأت علمی پژوهشی

کاربرگ های ماده ۱

- اعضای هیأت علمی آموزشی
- اعضای هیأت علمی پژوهشی

جدول شماره ۵- حداقل امتیاز لازم جهت تبدیل وضعیت



- اعضای هیأت علمی آموزشی
- اعضای هیأت علمی پژوهشی


<http://sbu.ac.ir/PRESIDENCY/mng/FacultyAffairs/Pages/>



## طرح های پژوهشی درون سازمانی

### آیین نامه

- آیین نامه حمایت از طرح های پژوهشی درون سازمانی ویژه علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری 
- راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی طرح های پژوهشی مصوب دانشگاه شهید بهشتی 


<http://sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%D8%A2%DB%8C%DB%8C%D9%86-%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D9%87%D8%A7.aspx> 


### فرم ها


- فرم مشخصات طرح پژوهشی
- فرم هزینه های پرسنلی طرح پژوهشی
- فرم ارزیابی طرح پژوهشی
- فرم ارزیابی گزارش نهایی طرح پژوهشی
- فرم خلاصه وضعیت طرح پژوهشی
- فرم درخواست علی الحساب خرید تجهیزات طرح های پژوهشی
- فرم درخواست حق التحقیق مجری و همکاران طرح پژوهشی
- فرم درخواست تسویه حساب نهایی طرح پژوهشی
- فرم گزارش اظهاری مجری برای مواد مصرفی و غیر مصرفی طرح پژوهشی
- فرم عدم کسر مالیات برای دانشجویان دکترا
- فرم خلاصه وضعیت گزارش نهایی طرح پژوهشی
- طرح روی جلد گزارش نهایی طرح پژوهشی
- طرح پشت جلد گزارش نهایی طرح پژوهشی

<http://www.sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%> 


## اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه

آیین نامه ها 

در آیین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی اهداف کلان و خرد، نحوه امتیاز دهی، چگونگی تخصیص و نحوه هزینه کرد اعتبار مالی پژوهشی بیان شده است.. 


فرایند اجرایی درخواست و تشویه اعتبار ویژه پژوهشی مطابق با دستورالعمل اجرایی اعتبار ویژه پژوهشی سال ۱۳۹۵ اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی به شرح زیر است: 

- ثبت اطلاعات و گروه‌بندی پژوهشی متقاضی اعتبار ویژه پژوهشی در سیستم گلستان و تأیید معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده
- دریافت فرم درخواست اعتبار ویژه پژوهشی از وب سایت معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شهید بهشتی و تکمیل آن
- تأیید فرم درخواست اعتبار ویژه پژوهشی از سوی معاون پژوهشی دانشکده و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه
- بررسی مدارک بارگذاری شده در سیستم گلستان و تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی
- ثبت قرارداد با متقاضی در صورت کامل بودن رزومه بر روی وب سایت شخصی


<http://www.sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%> 

فرم‌ها 

- فرم درخواست اعتبار ویژه پژوهشی
- فرم جدول امتیاز فعالیت‌های پژوهشی برای محاسبه اعتبار ویژه
- فرم‌های تسویه حساب نهایی اعتبار ویژه
- فرم ثبت کتاب‌های خریداری شده از محل اعتبار ویژه

<http://www.sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%> 


نرم افزار امتیازدهی اعتبار ویژه

<http://www.sbu.ac.ir/Adj/RESVP/> 

## سایر مقررات و فرایندها


### آیین نامه ها

- آیین نامه های تشویق مقاله و کتاب
- آیین نامه های فرصت مطالعاتی
- آیین نامه های هسته های پژوهشی
- دستورالعمل اجرایی همایش های علمی (ملی - بین المللی)
- شیوه نامه تقدیر از پژوهشگران دانشگاه
- آیین نامه تهیه مجلات علمی
- دستورالعمل اجرایی دستیار پژوهش
- آیین نامه انتشارات
- دستورالعمل اجرایی انتشارات
- آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور
- آیین نامه پذیرش اعضای وابسته از خارج و داخل دانشگاه
- فرایند تعیین ظرفیت پذیرش دانشجو در هر سال تحصیلی

<http://sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%D8%A2%DB%8C%DB%8C%D9%86-%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D9%87%D8%A7.aspx> 

### فرم ها

- جذب پژوهشیار فرادکترا
- دستیار پژوهشی
- تأسیس واحد پژوهشی
- استفاده از سامانه رایانش موازی دانشگاه (سرمد)
- نشریه های علمی
- درخواست فرصت مطالعاتی
- هسته پژوهشی
- تشویق مقاله و کتاب
- کنفرانس های بین المللی

<http://sbu.ac.ir/Adj/RESVP/Pages/%D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7.aspx> 



## ۱۱. تسهیلات خدماتی و رفاهی دانشگاه شهید بهشتی برای اعضای هیأت علمی

### تسهیلات وام اعضای هیأت علمی دانشگاه



- وام قرض الحسنه صندوق اعضای هیأت علمی دانشگاه

۲۹۹۰۲۶۸۰

۲۲۴۳۱۴۸۰



- وام مسکن اعضای هیأت علمی

<https://sbu.ac.ir/Adj/MAE/HRM/ProfHrmServices/Pages/default.aspx>



- کارت های اعتباری (مطابق با قراردادهای موردی با بانک های عامل که اطلاعات آن با مراجعه به امور رفاهی اعضای هیأت علمی قابل دریافت است).

### تسهیلات بیمه خدمات درمانی اعضای هیأت علمی دانشگاه



- مدارک مورد نیاز برای صدور اولیه، تعویض، المثنی و ابطال دفترچه خدمات درمانی



- فرم صدور دفترچه خدمات درمانی

<https://sbu.ac.ir/Adj/MAE/HRM/ProfHrmServices/Pages/default.aspx>



### خدمات بیمه ایران برای اعضای هیأت علمی دانشگاه



- قرارداد بیمه عمر و حوادث تکمیلی
- بیمه شخص ثالث و بدنه خودرو

<http://www.sbu.ac.ir/Adj/MAE/HRM/ProfHrmServices/Pages/default.aspx>



### خدمات اقامتی اعضای هیأت علمی دانشگاه

- هتل پردیسان مشهد
- مجتمع پردیس زیراب
- مراکز اقامتی دیگر دانشگاه های کشور

<https://sbu.ac.ir/Adj/MAE/HRM/ProfHrmServices/Pages/default.aspx>



### شناسه دانشگاه شهید بهشتی ?

شناسه دانشگاه شهید بهشتی برای بستر دسترسی یکپارچه اعضای دانشگاه به تمام سامانه های اداری، آموزشی و اینترنت (Hotspot) برای هر فرد تعریف می شود. این شناسه موسوم به شناسه بهشتی یا «SBUID» است.

شناسه بهشتی: <https://id.sbu.ac.ir/Account/SBUIDClaim>

معرفی شناسه بهشتی و درخواست آن: <https://id.sbu.ac.ir/>

### سامانه پست الکترونیکی دانشگاه شهید بهشتی ?

پست الکترونیک اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی تحت دامنه sbu.ac.ir است. این پست الکترونیک برای اعضای هیات علمی به صورت خودکار، بلافاصله پس از دریافت شناسه بهشتی ایشان فعال می شود. رمزعبور آن نیز همان رمزعبور شناسه بهشتی اعضای هیأت علمی است.

پست الکترونیک: <https://pmail.sbu.ac.ir>

معرفی پست الکترونیک: <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/ProfItServices/>

### سامانه گلستان ?

مدیریت امور آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه از طریق سامانه گلستان انجام می شود. فعال سازی این سامانه و دریافت شناسه و رمز عبور استفاده از آن با مراجعه به آموزش هر دانشکده / پژوهشکده امکان پذیر است.

سامانه گلستان: <http://golestan.sbu.ac.ir/>

معرفی سامانه گلستان: <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/Pages/%D8%B3%>

### سامانه درس افزار ?


سامانه درس افزار امکان مدیریت درس ها برای مبادله منابع درسی، تکالیف، آزمون ها و ... را برای اعضای هیأت علمی فراهم می کند. اساتیدی که دارای آدرس ایمیل در دامنه sbu.ac.ir (ایمیل بهشتی) هستند، برای ورود به سامانه درس افزار می توانند از آدرس ایمیل بهشتی و رمزعبور آن استفاده کنند.

سامانه درس افزار: <https://courseware.sbu.ac.ir/>

معرفی سامانه درس افزار: <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/Courses/Pages/default.aspx>

### سامانه اتوماسیون اداری - مالی دانشگاه شهید بهشتی


مدیریت و ارتباطات اداری - مالی اساتید دانشگاه از طریق سامانه اتوماسیون دانشگاه انجام می شود. فعال سازی این سامانه و دریافت شناسه و رمز عبور استفاده از آن با مراجعه به دبیرخانه هر دانشکده / پژوهشکده امکان پذیر است.

سامانه اتوماسیون: <http://office.sbu.ac.ir/> 

معرفی سامانه اتوماسیون: <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/ProfItServices/>

### سامانه دسترسی به منابع الکترونیک دانشگاه شهید بهشتی

سامانه دسترسی به منابع الکترونیک امکان استفاده اعضای هیأت علمی از منابع داخلی و خارجی در دانشگاه (IP های داخلی دانشگاه) و خارج از دانشگاه (با ورود به Ezproxy) را فراهم می کند. شناسه ورود و رمز عبور Ezproxy همان شناسه و رمز عبور ایمیل بهشتی است که همزمان با فعال شدن ایمیل بهشتی، برای اعضای هیأت علمی فعال می شود.

سامانه دسترسی به منابع الکترونیک: 

<http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/StuITServices/>

### وب سایت شخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

خدمات میزبانی وب به اعضای هیأت علمی برای ایجاد وبسایت شخصی تحت دامنه [facultymembers.sbu.ac.ir](http://facultymembers.sbu.ac.ir) ارائه می شود. این خدمات به سه شکل ارائه فضای خالی برای بارگزاری فایل های طراحی شده توسط اساتید، وب سایت آماده با زبان پایه فارسی و وب سایت آماده با زبان پایه انگلیسی قابل دریافت است

معرفی خدمات وب سایت شخصی و درخواست آن 

<http://facultymembers.sbu.ac.ir/fa/request/teachers/>




### خدمات میزبانی وب

اختصاص فضایی تحت دامنه دانشگاه جهت ایجاد وب سایت برای امور تحقیقاتی، پژوهشی، کنفرانس‌ها و همایش‌ها با درخواست از مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه برای اعضای هیأت علمی امکان پذیر است.

معرفی خدمات میزبانی وب:  <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/>

### سامانه اینترنت هات اسپات دانشگاه شهید بهشتی

اعضای دانشگاه شهید بهشتی (دانشجویان، اعضای هیات علمی و کارمندان) می‌توانند از طریق لینک ورود به هات اسپات دانشگاه به آن دسترسی داشته باشند. شناسه عبور برای اعضای هیأت علمی، شناسه ایمیل دانشگاه شهید بهشتی و رمز عبور نیز همان رمز عبور این ایمیل است.

اینترنت هات اسپات  <https://hotspot.sbu.ac.ir/>  
معرفی اینترنت هات اسپات: <http://www.sbu.ac.ir/Adj/PlanandTech/IT/>

### سامانه میز خدمت دانشگاه شهید بهشتی

درخواست‌های اداری و نیز درخواست کمک و رفع اشکال‌های مرتبط با خدمات فناوری اطلاعات از طریق سامانه میز خدمت انجام می‌شود. این سامانه با مراجعه به کارشناسان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکده فعال می‌شود. شناسه عبور در این سامانه کد پرسنلی اعضای هیأت علمی و رمز عبور آن چهار رقم سمت راست کد ملی است.

<http://help.sbu.ac.ir:8080/> 

### سامانه پند (پایانه نشر دانش) ?

سامانه پند که دسترسی به آن از وب سایت اصلی دانشگاه شهید بهشتی امکان پذیر است، دسترسی به مجموعه ای از خدمات و منابع علمی زیر را برای کاربران خود فراهم می کند:

#### منابع علمی:

- دانشنامه مشارکتی قرآن کریم از نگاه علم
- سامانه کنفرانس های دانشگاه شهید بهشتی
- سامانه مجلات دانشگاه شهید بهشتی
- کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی
- مرکز چاپ و انتشارت دانشگاه شهید بهشتی
- هر بار یوم

#### خدمات:

- سامانه سبب (سامانه بررسی طرح پایان نامه / رساله)
- سامانه ورود یکپارچه کاربران دانشگاه شهید بهشتی
- سامانه بیت (بهره برداری یکپارچه از تجهیزات آزمایشگاهی دانشگاه شهید بهشتی)
- شبکه دانشگاهی دانشگاه شهید بهشتی

<http://pub.sbu.ac.ir/>



### سامانه بیت ?

سامانه بهره برداری یکپارچه از تجهیزات (بیت) از طرف معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شهید بهشتی و با هدف افزایش بهره وری، یکپارچه سازی و سهولت بیشتر در ارائه خدمات پژوهشی به متقاضیان طراحی و اجرا شده است. با بهره گیری از تسهیلات سامانه بیت، امکان جستجو، ثبت و پیگیری سفارش برای بهره گیری از خدمات پژوهشی دستگاهی و کلینیکی قابل ارائه در دانشگاه شهید بهشتی به صورت یکپارچه در اختیار مراجعه کنندگان قرار گرفته و تمام تراکنش های مالی نیز در همین سامانه ثبت شده و قابلیت پیگیری خواهند داشت.

برخی از مهمترین اهداف طراحی و پیاده سازی سامانه بیت عبارتند از:

- تهیه شناسنامه و ایجاد بانک اطلاعاتی دستگاههای آزمایشگاهی و خدمات پژوهشی دانشگاه
- فعال نمودن تجهیزات آزمایشگاهی موجود و خدمات پژوهشی قابل ارائه در دانشگاه
- تکمیل ظرفیت های موجود و پیشگیری از خریدهای غیر ضروری جدید

<http://bit.sbu.ac.ir/Lab/ByFaculty>



- پیوست ۱- آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی
- پیوست ۲- شیوه‌نامه تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی و تمدید قرارداد استخدامی اعضای هیأت علمی پیمانی
- پیوست ۳- ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی
- پیوست ۴- آیین‌نامه داخلی ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی
- پیوست ۵- آیین‌نامه حمایت از طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری
- پیوست ۶- راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی طرح‌های پژوهشی مصوب دانشگاه شهید بهشتی
- پیوست ۷- آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی
- پیوست ۸- دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی سال ۱۳۹۵ اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی
- پیوست ۹- شرایط و فرم اعطای وام مسکن اعضای هیأت علمی دانشگاه
- پیوست ۱۰- مدارک مورد نیاز برای صدور، تعویض، المثنی و ابطال دفترچه بیمه خدمات درمانی
- پیوست ۱۱- فرم صدور دفترچه بیمه خدمات درمانی





دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

بسمه تعالی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

# آیین نامه

## استخدامی اعضای هیأت علمی

دانشگاه شهید بهشتی



مورخ ۹۱/۰۶/۲۲





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....



«فهرست مطالب»

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	ورود به خدمت و استخدام
فصل سوم:	انتصاب و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	حقوق و تکالیف
فصل پنجم:	توانمندسازی
فصل ششم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل هفتم:	مأموریت و انتقال
فصل هشتم:	مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقررات
پیوست شماره یک :	دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری
پیوست شماره دو :	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی
پیوست شماره سه :	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی
پیوست شماره چهار :	دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی
پیوست شماره پنج :	دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز
پیوست شماره شش :	دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

دکتر مهدی ایرانمنش

دکتر مهدی ایرانمنش

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

#### فصل اول - تعاریف و اختصارات

ماده ۱ - تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۱- ۱ - **وزارت/وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین نامه و پیوستهای آن، به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می باشد.

۱- ۲ - **مرکز:** منظور از «مرکز» در این آیین نامه و پیوستهای آن، مرکزهای امنایا و هیاتهای ممیزه وزارت می باشد.

۱- ۳ - **دانشگاه:** منظور از **دانشگاه** در این آیین نامه و پیوستهای آن، **دانشگاه شهید بهشتی و دانشکده علوم اقتصادی** و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد.

۱- ۴ - **هیأت امنایا:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **دانشگاه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **دانشگاه** می باشد.

۱- ۵ - **کمیسیون دائمی هیأت امنایا:** کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت امنایا و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت امنایا را بر عهده دارد.

۱- ۶ - **هیأت رئیسه:** هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی **دانشگاه** پس از رئیس **دانشگاه** می باشد.

۱- ۷ - **شورای دانشگاه:** شورای **دانشگاه** دومین رکن سیاستگذار بعد از هیأت امنایا می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری **دانشگاه** بر اساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امنایا و یاسایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

۱- ۸ - **هیأت ممیزه:** هیأتی است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط، مرجع رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به صلاحیت علمی عضو جهت ارتقا به مراتب بالاتر، احتساب سوابق خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و بررسی رکود علمی می باشد. همچنین حسب درخواست هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** درخواست صلاحیت علمی متقاضیان تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی اعلام نظر می نماید.

۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنایا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنایا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۱- ۹- **کمیسیون تخصصی:** کمیسیونی است که در چارچوب وظایف و اختیارات تعیین شده، وظیفه رسیدگی و اظهار نظر نسبت به پرونده اعضای هیأت علمی مبنی بر قابلیت طرح و یا عدم طرح پرونده آنان در هیأت ممیزه را برعهده دارد.

۱- ۱۰- **کمیته ترفیعات:** کمیته‌ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس **دانشگاه** تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیأت علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.

۱- ۱۱- **هیأت مرکزی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، در وزارت تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشد.

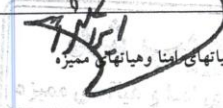
۱- ۱۲- **هیأت اجرایی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، به صورت مشترک یا مستقل در **دانشگاه** تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی **دانشگاه** می باشد.

۱- ۱۳- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیأت امنای **دانشگاه** تعیین شده باشد.

۱- ۱۴- **جذب:** عبارت است از فرآیندشناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، متناسب با پستهای سازمانی بالاتصدی مصوب به هر یک از انحاء از قبیل رسمی، پیمانی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۱۵- **استخدام:** عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، در یکی از پستهای سازمانی بالاتصدی مصوب، به یکی از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۱۶- **عضو:** منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوست های آن (بدون ذکر هر گونه قیدی)، عضو هیأت علمی شاغل در **دانشگاه** اعم از رسمی و یا پیمانی بوده که صلاحیت علمی و عمومی وی به تأیید هیأت ممیزه و یا هیأت اجرایی جذب (حسب مورد) رسیده باشد.

 <p>مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش</p> <p>معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۱- ۱۷- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** در چارچوب

ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱- ۱۸- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** برای مدت معین،

در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱- ۱۹- **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به منظور انجام

وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین انتخاب و در **دانشگاه** بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید (موضوع بندهای ۱۱ و ۱۲ این ماده) بکارگرفته می‌شود. بکارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

۱- ۲۰- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این

آیین نامه.

۱- ۲۱- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** و نیز شخص واجد شرایط طرف

قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱- ۲۲- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی **دانشگاه** است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از

وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

۱- ۲۳- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی **دانشگاه** به عنوان کار واحد

شناخته می‌شود.

۱- ۲۴- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن

می‌گردد.

۱- ۲۵- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات

تفصیلی **دانشگاه** می‌باشد.

۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

- ۱- ۲۶- **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی براساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱- ۲۷- **پایه:** عبارت است از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱- ۲۸- **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱- ۲۹- **ارتقا مرتبه:** عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی.
- ۱- ۳۰- **حقوق:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.
- ۱- ۳۱- **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به‌طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی‌حق پرداخت می‌گردد.
- ۱- ۳۲- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به‌طور دائم از **دانشگاه** به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱- ۳۳- **مأموریت:** عبارت است از:
- الف- محول نمودن شغل یا وظیفه‌ای موقت به عضو با حفظ پست سازمانی وی برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.
  - ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره‌وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی.
  - ج- اعزام عضو برای گذراندن دوره آموزشی یا مطالعاتی و یا تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور.
- ۱- ۳۴- **رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

مرکز شهید بهشتی





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۱- ۳۵- **استعفا:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس **دانشگاه**

یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۱- ۳۶- **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با **دانشگاه** که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و

با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

۱- ۳۷- **بازخریدی خدمت:** عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی

عضو با **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۸- **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط توانمندی جسمانی و یا روانی

لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق وظیفه استفاده

می نماید.

۱- ۳۹- **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو رسمی **دانشگاه** بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز

از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.

#### الف- انحلال **دانشگاه**.

ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی **دانشگاه** بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت

امنا.

ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو.

د- در مواردی که بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، عضو

از خدمت معلق شده باشد.

۱- ۴۰- **انفصال:** عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع

قانونی.

۱- ۴۱- **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

#### فصل دوم : ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲- وزارت درهرسال پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم، سهمیه استخدام عضو هیأت علمی در **دانشگاه** را تعیین و ابلاغ می نماید.

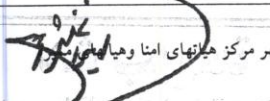
ماده ۳- استخدام در **دانشگاه** بر اساس سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، در قالب تشکیلات سازمانی مصوب، براساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی **دانشگاه**، به تفکیک مراتب علمی استادیار و مربی، پس از تصویب هیأت امنای و احراز صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان آزمون یا مصاحبه ویا هردو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می پذیرد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن : ۲۹۹۰۱

ماده ۴- متقاضیان ورود به خدمت در **دانشگاه** می بایست به تشخیص مراجع ذیصلاح ازشرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

- الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران وعدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت.
  - ب - التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه .
  - ج - اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .
  - د - عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران .
  - ه - عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.
  - و - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.
  - ز - عدم محکومیت به محرومیت ازخدمات دائمی دولتی بر اساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.
  - ح - عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.
  - ط - دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان).
  - ی - برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر.
  - ک - برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.
  - ل - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.
  - م - حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی «۳۵» سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۵» سال تمام می باشد.
- تبصره ۱ - خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از شمول بندهای «ل» و «م» این ماده مستثنی می باشند.
- تبصره ۲ - چنانچه **دانشگاه** به خدمات متقاضیان دارای سن بالای «۴۵» سال نیاز داشته باشد، با اخذ مجوز از «مرکز» افراد مذکور از شمول مفاد **بند «م»** این ماده مستثنی می باشند.

۷

 مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره
---	--



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۵ - متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی **دانشگاه** می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع

**ماده «۴»** این آیین‌نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف‌های «۲» و «۳» جدول موضوع **ماده «۹»** از شرایط اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

۵-۱ - مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح ذیل:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و یا سطح چهارحوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا دارا بودن درجه تخصصی (گواهی نامه تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته تخصصی مربوط برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و دارا بودن درجه دکتری حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی با رعایت **تبصره «۱»** ذیل این ماده.

۵-۲ - آشنایی کافی با یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی و تسلط کافی به یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار

تبصره ۱ - به منظور حفظ هرم علمی، از تاریخ اجرای این آیین‌نامه استخدام عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشیار و مربی پژوهشیار ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲ - **دانشگاه** می‌تواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیأت علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از هیأت امنای دانشگاه مربوط، اقدام نماید.

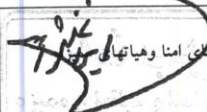
تبصره ۳ - خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول **بند «۱»** این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۶ - مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع **مواد «۴» و «۵»** این آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی‌صلاح از جمله هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت مرکزی جذب وزارت می‌باشد.

ماده ۷ - استخدام در **دانشگاه** پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، به صورت تمام وقت و در قالب یکی از اشکال ذیل با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد:

الف - استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم براساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

۸

 مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای پژوهشی	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای مجیزه
---	---



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.  
ج- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.  
تبصره - تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند، تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت نکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه، الزامی می باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۸- بکارگیری و استخدام اشخاص ذیل با رعایت شرایط اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین نامه، مشروط به احراز توانایی انجام وظایف آموزشی و پژوهشی لازم به تشخیص شورای آموزشی یا پژوهشی **دانشگاه** حسب مورد، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.  
۸-۱- جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛  
۸-۲- نخبگان؛  
۸-۳- اتباع خارجی.

### فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹- مراتب اعضای هیأت علمی **دانشگاه** عبارت است از:

ردیف	آموزشی	پژوهشی
۱	مریی آموزشیار	مریی پژوهشیار
۲	مریی آموزشی	مریی پژوهشی
۳	استادیار آموزشی	استادیار پژوهشی
۴	دانشیار آموزشی	دانشیار پژوهشی
۵	استاد آموزشی	استاد پژوهشی

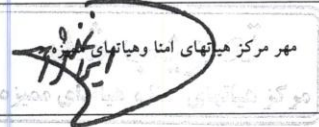
ماده ۱۰- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در **دانشگاه**، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین نامه صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه مریی آموزشی و مریی پژوهشی و یا مرتبه استادیار آموزشی و استادیار پژوهشی امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در **دانشگاه**، قبل از استخدام در **دانشگاه**، در هیأت علمی یکی از دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی مشروط به آن که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و آیین نامه ارتقا مرتبه بلا مانع خواهد بود.

۹

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه







## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۲ - تبدیل وضعیت آن دسته از متقاضیان واجد شرایط عضویت در هیأت علمی **دانشگاه** که به عنوان کارشناس رسمی در **دانشگاه** اشتغال به کار دارند به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی **دانشگاه** منوط به آنکه تا قبل از احراز شرایط بازنشستگی، بتوانند حداقل ده سال در وضعیت هیأت علمی خدمت نمایند، در چارچوب ضوابط ومقررات این آیین نامه و بدون الزام به رعایت **بند «م» ماده «۴»** این آیین نامه، پس از موافقت رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف وی بلامانع می باشد.

تبصره ۳ - انتصاب و تبدیل وضعیت اینترگران (مشمول بند «ز» ماده «۴۴» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران) شامل رزمندها با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، فرزندان شهداء و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک دکتری تخصصی مورد تأیید وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشند، تابع ضوابط ومقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می باشد.

ماده ۱۱ - در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیأت اجرایی جذب و موافقت رئیس **دانشگاه**، ادامه خدمت وی در وضعیت پیمانی تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تأیید صلاحیت عمومی عضو توسط هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲ - **دانشگاه** می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول **ماده «۱۱»** این آیین نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف - دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.

ب - تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.

ج - کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ماده ۱۳ - در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب - خانمه خدمت عضو.

۱۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تبصره - مدت خدمت پیمانی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی پیمانی بیش از «۸» سال تمام می باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» این ماده با تأیید هیأت امنای ذریطه تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد بند «ب» این ماده خواهند شد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۴ - اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می یابند و نیز مشمولان تبصره «۲» ماده «۱۰» این آیین نامه، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. **دانشگاه** در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

الف - دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی و مدت مأموریت برای تصدی سمتهای مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه).

ب - کسب حداقل امتیازات لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ج - تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.

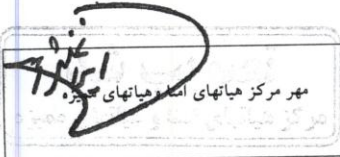
تبصره ۱ - عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرمهای مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذریطه تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، **دانشگاه** موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم تکمیل و ارائه به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده «۱۵» این آیین نامه خواهد شد.

تبصره ۲ - پس از تحویل مدارک توسط عضو، **دانشگاه** مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت شش ماه در مورد قطعیت استخدام یا خاتمه خدمت عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید. در هر صورت دوران خدمت رسمی آزمایشی عضو نباید از ۵ سال تجاوز کند و چنانچه **دانشگاه** از نظر صلاحیتهای عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی کننده حسب مورد) در پایان ۵ سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیأت مرکزی جذب یا «مرکز» حسب مورد، پیگیری و رسیدگی می شود.

۱۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۵ - در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشتگی باشد، بازنشته می‌شود و درغیراین‌صورت **دانشگاه** می‌تواند با تصویب هیأت امنا، به ترتیب‌اولویت به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.

الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب - تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب **دانشگاه**.

ج - تبدیل وضعیت به کارشناس رسمی (صرفاً برای آن دسته از اعضای که از وضعیت «کارشناس رسمی» به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت یافته اند).

تبصره ۱ - مشمولین بند «ب» این ماده می‌بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در بندهای «پ» و «ج» ماده «۱۴» این آیین‌نامه را به منظور تبدیل وضعیت به رسمی قطعی احراز نمایند. در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر مشمول مفاد **تبصره «۲»** این ماده خواهند شد.

تبصره ۲ - در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشتگی را نداشته باشد، با تصویب هیأت امنا و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشتگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، با خرید می‌شود.

تبصره ۳ - مدت خدمت رسمی آزمایشی آن‌دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از «۸» سال تمام می‌باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در **بند «پ» ماده «۱۴»** این آیین‌نامه با تأیید هیأت امنای ذریبط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد **تبصره «۲»** این ماده خواهند شد.

ماده ۱۶ - مرجع تأیید صلاحیتهای علمی و عمومی موضوع **مواد «۱۲» و «۱۴»** این آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذریبط از جمله هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت مرکزی جذب وزارت و هیأت ممیزه ذریبط می‌باشد.

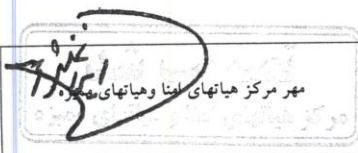
ماده ۱۷ - بانوان عضو رسمی می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

تبصره - بانوان عضو پیمانی، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از شیوه خدمت نیمه‌وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی، حداکثر «۵» سال در طول خدمت می‌باشد.

۱۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۸ - **دانشگاه** می تواند اعضای آموزشی رسمی تمام وقت واجد شرایط خود را براساس «**دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه**

**نیمه حضوری - پیوست شماره ۱**»، با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه به شیوه خدمت نیمه حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹ - **دانشگاه** می تواند در صورت نیاز به منظور تامین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب تشکیلات سازمانی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «**طرح سربازی**» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از هر نظر تابع مقررات ناظر بر اعضای هیأت علمی پیمانی خواهند بود.

تبصره ۱ - در صورتی که پس از انقضای مدت تعهد، فرد به استخدام **دانشگاه** درآید، مدت تعهد جزء سنوات خدمت آموزشی و پژوهشی وی محسوب خواهد شد. لیکن مدت مذکور جزء حداقل مدت توقف لازم برای تبدیل وضعیت وی به رسمی آزمایشی (موضوع **بند «الف» ماده ۱۲**) این آیین نامه) نمی باشد.

تبصره ۲ - **دانشگاه** در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت ضرورت مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت انجام خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی نماید.

تبصره ۳ - **دانشگاه** در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت تعهد مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جابجایی برای اتمام دوره تعهد در سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری به وزارت معرفی نماید.

ماده ۲۰ - مدت خدمت اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی آزمایشی، با رعایت سایر شرایط جزو سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

### فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱ - ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی **دانشگاه** در طول روزهای کاری هفته توزیع می گردد.

تبصره ۱ - اعضا نمی توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. **دانشگاه** می تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و... وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲ - ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای **دانشگاه** با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنای تعیین می گردد.

تبصره ۳ - اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه حضوری ۲۰ ساعت و یا نیمه وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می شود و با متخلفین با رعایت **تبصره «۱» ذیل ماده «۲»** دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره ۱)، بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

۱۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۲۲ - تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد ماده «۲۱» این آیین نامه بر شش فعالیت ذیل استوار است.

- ۱-۲۲- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛
- ۲-۲۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛
- ۳-۲۲- فعالیت پژوهشی و فناوری؛
- ۴-۲۲- فعالیت علمی و اجرایی؛
- ۵-۲۲- راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛
- ۶-۲۲- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۲۳ - اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

- ۱-۲۳- تدریس در **دانشگاه**، برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری به میزان ۸ الی ۱۳ واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار ۱۳، مربی آموزشی ۱۲، استادیار آموزشی ۱۰، دانشیار آموزشی ۹ و استاد آموزشی ۸ واحد موظف) تعیین می گردد.
  - ۲-۲۳- پژوهش و فناوری.
  - ۳-۲۳- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان.
  - ۴-۲۳- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.
  - ۵-۲۳- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرائی.
  - ۶-۲۳- حضور در شوراها و کمیته ها و هیاتهای متحنه ذیربط.
  - ۷-۲۳- مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.
  - ۸-۲۳- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.
  - ۹-۲۳- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می شود.
- تبصره ۱ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای دانشکده، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.
- تبصره ۲ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافی مفاد ماده «۲۱» این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.
- تبصره ۳ - اعضای تمام وقت آموزشی که طرح های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی **دانشگاه** می توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند. مشروط به اینکه ساعات موظف تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

۱۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۲۴ - اهم وظایف عضو پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از :

۱-۲۴ پژوهش در **دانشگاه**، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار ۳۷، مربی پژوهشی ۳۶، استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می گردد.

۲-۲۴ ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به **دانشگاه** و خارج از **دانشگاه** بر اساس مصوبات هیأت رئیسه **دانشگاه**.  
۳-۲۴ انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه های پژوهشی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی.

۴-۲۴ شرکت در سمینارها، کنفرانسها و مجامع علمی و تخصصی.

۵-۲۴ شرکت در شوراهای داخل و خارج از **دانشگاه** به تشخیص مقام مافوق.

۶-۲۴ مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۷-۲۴ شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۸-۲۴ انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می شود.

تبصره ۱ - عضو پژوهشی می تواند در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۲ - تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در **دانشگاه** به نحوی صورت می پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تالیف یا ۱۵۰ تا ۲۰۰ صفحه ترجمه، تصحیح متون تخصصی و یا تعلیق بر آن و یا ارائه یک طرح پژوهشی کاربردی باشد. نحوه ارائه تحقیقات بر حسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی **دانشگاه** تعیین و ابلاغ می گردد.

تبصره ۳ - تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی نافی **ماده «۲۱»** این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۴ - اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس **دانشگاه** و تصویب شورای پژوهشی **دانشگاه** می توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۲۵ - واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که دارای سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره دار **دانشگاه** می باشند، بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

۱۵

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





### دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف عضو آموزشی	ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه	۰	۰
۲	رئوس دانشگاهها و پژوهشگاهها	۱	۳
۳	معاونان دانشگاهها و پژوهشگاهها	۲	۶
۴	رئوس مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۲	۶
۵	معاونان مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۳	۹
۶	رئوس پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۳	۹
۷	معاونان پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۴	۱۲
۸	رئوس دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۴	۱۲
۹	معاونان دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۵	۱۵
۱۰	مدیران بلافضل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون ذیربط وزیر	۲ الی ۳	۶ الی ۹
۱۱	معاونان مدیران بلافضل وزیر با تأیید مدیر بلافضل ذیربط وزیر معاونان مدیران معاونت‌های وزارت با تأیید معاون ذیربط وزیر	۳ الی ۵	۹ الی ۱۵

ماده ۲۶ - میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمتهای اجرایی مصوب ستاره‌دار مصوب **دانشگاه** مندرج

در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان **دانشگاه** حسب

مورد توسط هیأت امنا تعیین می‌شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد

نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

۱۶

دکتر مهدی ایرانمنش  
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۲۷ - کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیات علمی جانباز بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

ردیف	درصد جانبازی	کسر واحد موظف تدریس اعضای آموزشی	کسر ساعت موظف تحقیق اعضای پژوهشی
۱	تا ۲۴ درصد	۱ واحد	۳ ساعت در هفته
۲	۲۵ تا ۳۹ درصد	۲ واحد	۶ ساعت در هفته
۳	۴۰ تا ۶۹ درصد	۳ واحد	۹ ساعت در هفته
۴	۷۰ درصد و بالاتر	۵ واحد	۱۵ ساعت در هفته

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۲۸ - اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی **دانشگاه** از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می شوند:

الف - اعضای **دانشگاه** که دارای معلولیت جسمی بر اساس تأیید مراجع ذیصلاح می باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ب - بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ج - بانوان عضو که وظیفه شیردهی برعهده دارند، با هماهنگی واحد سازمانی ذیربط، یک ساعت به ازای هر فرزند تا سقف ۲ سال.

د - آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند، بر اساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ه - اعضای که به موجب تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را برعهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

تبصره - مجموع تقلیل کار ساعات روزانه عضو در هر صورت حداکثر «۴» ساعت می باشد.

ماده ۲۹ - **دانشگاه** مکلف است در ازای انجام تکالیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین نامه از سوی عضو، وجهی تحت عنوان «حقوق مرتبه و پایه» بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۵۵» این آیین نامه به وی پرداخت نماید.

ماده ۳۰ - **دانشگاه** مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در مواد «۵۶» تا «۵۹» این آیین نامه پرداخت نماید:

۱۷

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

۳۰- ۱- فوق العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰- ۲- فوق العاده ویژه؛

۳۰- ۳- فوق العاده جذب؛

۳۰- ۴- فوق العاده مدیریت.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین

تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۳۱- **دانشگاه** مکلف است به عضو واجد شرایط ذریبط، علاوه بر فوق العاده های مندرج در ماده «۳۰» این آیین نامه، فوق العاده های

ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱- ۱- فوق العاده بدی آب و هوا؛

۳۱- ۲- فوق العاده سختی شرایط محیط کار؛

۳۱- ۳- فوق العاده محرومیت از مطب؛

۳۱- ۴- فوق العاده اشعه.

تبصره ۱- دستورالعمل **موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «۲»** می باشد.

تبصره ۲- برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۳۲- **دانشگاه** می تواند از خدمات اعضای هیات علمی خود و یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق تحقیق

بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۲»** این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره - میزان واحد حق التدریس اعضای آموزشی در هر نیم سال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی وزارت تعیین می گردد. در هر صورت میزان

حق التدریس عضو نمی بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳- **دانشگاه** می تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیات علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی

از رشته های تحصیلی به تأیید کمیته ای مرکب از نماینده رئیس **دانشگاه** و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاددهنده و مدیر گروه

آموزشی ذریبط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس بر اساس ضابطه مقرر در

**ماده «۶۳»** این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره ۱- **دانشگاه** می تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه

دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان به تأیید کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق التدریس

این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در **ماده «۶۳»** این آیین نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه

مدرس توسط هیات رئیسه **دانشگاه** تعیین می گردد.

۱۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۲ - ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در **دانشگاه** حداکثر «۱۲» ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد.  
تبصره ۳ - مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشند، صرفاً در ساعات غیرموظف مشمول این ماده می باشند.

ماده ۳۴ - به عضویت که بر اساس **جزء الف بند ۳۳ ماده ۱** این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از **دانشگاه** اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه بر اساس ضابطه مقرر در **ماده ۶۴** این آیین نامه پرداخت می گردد. این فوق العاده به اعضای مشمول **ماده ۷۲** این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱ - عضوی که با تأیید هیات رئیسه **دانشگاه** به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور بر اساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.  
تبصره ۲ - مدت این گونه مأموریتها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۵ - به عضوی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، هزینه ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» بر اساس ضابطه مقرر در **ماده ۶۶** این آیین نامه پرداخت می گردد.

ماده ۳۶ - به عضو مرد شاغل و بازنشسته متأهل مشمول این آیین نامه کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره **ماده ۱۰۱** و بر اساس ضابطه مقرر در **ماده ۶۷** این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱ - بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از **کمک هزینه عائله مندی** و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از **کمک هزینه اولاد** برخوردار می شوند. اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان مطلقه بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان، صرفاً از **کمک هزینه اولاد** برخوردار می شوند.

تبصره ۲ - حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن آنان تا ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن شغل و همسر خواهد بود.

تبصره ۳ - فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح از جمله سازمان بهزیستی کل کشور، سازمان پزشکی قانونی و ... مشمول محدودیت سقف سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نمی باشند.

۱۹

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۱۳۹۵/۰۵/۰۵





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۳۷ - عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در **دانشگاه** بدون ارائه مجوز خروج (ماموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار پرونده وی برای رسیدگی به هیات بدوی انتظامی ارجاع می‌گردد.

تبصره - در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیات بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۳۸ - در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی ارجاع می‌گردد.

ماده ۳۹ - عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی **دانشگاه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می‌باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس «قانون مقررات انتظامی هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۰ - عضو **دانشگاه** موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی **دانشگاه** / دانشکده / گروه / واحد سازمانی مربوط انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۱ - عضو **دانشگاه** در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و **دانشگاه** مکلف است بر اساس «دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی - پیوست شماره ۳»، به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

۲۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

ماده ۴۲ - پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه تعلق ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه می‌باشد.

ماده ۴۳ - به اعضای دانشگاه که براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.  
تبصره ۱ - مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می‌باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۲ - عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی از اتهام مربوط برائت حاصل نماید، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهد نمود.

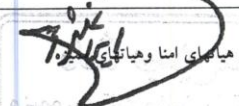
ماده ۴۴ - چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضائی یا هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روشهای ذیل، حسب درخواست ذی‌نفع رفتار خواهد شد.

الف - انتقال به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.  
ب - مأموریت یک ساله به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ماده ۴۵ - عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع **ماده ۵۲** این آیین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق تحقیق وی حسب مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق التدریس یا ساعت حق تحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع **ماده ۱۰۹**) این آیین نامه، ارسال می‌گردد.

### فصل پنجم: توانمندسازی

ماده ۴۶ - دانشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر تکالیف محول، برنامه های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

 مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای اجرایی	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
--	--



دانشگاه شهید بهشتی

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۴۷ - عضو موظف است براساس ضوابط ومقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.

ماده ۴۸ - **دانشگاه** موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ترفیع سالیانه، عملکرد عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به کمیته ترفیعات **دانشگاه** ارسال نماید.

ماده ۴۹ - **دانشگاه** موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ارتقا مرتبه، فعالیتهای عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی در چارچوب آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی و دستورالعملهای مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

ماده ۵۰ - عوامل و شاخصهای مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع مواد «۴۸» و «۴۹» این آیین نامه) بر اساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» و همچنین «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی» ابلاغی از سوی وزارت تعیین می گردد.

ماده ۵۱ - به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در مواد «۵۲» و «۵۳» این آیین نامه، پایه های مشروحه ذیل اعطا می گردد:  
۵۱ - ۱ - پایه استحقاقی شامل: ترفیع خدمت سربازی، ترفیع استحقاقی سالیانه، پایه های ایثارگری، پایه مأموریت تحصیلی و سایر پایه های مصوب آتی.

۵۱ - ۲ - پایه تشویقی شامل: عضویت در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» - کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری و سایر پایه های مصوب آتی.

ماده ۵۲ - به اعضای شاغل به کار و مأمور به تحصیل در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می گردد:

۵۲ - ۱ - اعضای شاغل به کار: انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای رسمی تمام وقت و اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین نامه (یک سال)، اعضای پیمانی (یک سال) تا سقف «۵» پایه و اعضای نیمه حضوری یا نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» ابلاغی از سوی وزارت» در مهلت مقرر.

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۵۲- ۲- اعضای رسمی مأمور به تحصیل: در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل

و **دانشگاه** برسد، در مقطع کارشناسی ارشد برای هر سال تحصیل یک پایه و در طول دوره حداکثر دو پایه و در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی پنج پایه اعطا می گردد.

تبصره ۱- در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.

تبصره ۲- به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد **بند «۵۲-۱»** این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «۲» پایه تعلق می گیرد.

تبصره ۳- به ایام تعلق، مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد.

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیفهای یک و دو مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره مند گردیده اند، در شمول این تبصره قرار نمی گیرند.

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

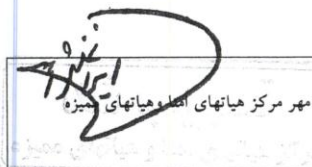
پایه ایثارگری قابل اعطا (برای هر ستون)	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت درجه	درصد جانبازی	مدت اسارت (آزادگی)	
	«ستون ۳»	«ستون ۲»	«ستون ۱»	
پایه ۱	۶ ماه تا یک سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
پایه ۲	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
پایه ۳	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
پایه ۴	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
پایه ۵	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
پایه ۶	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
پایه ۷	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

تبصره ۵- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

۲۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۶ - عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستونهای جدول **تبصره «۴»** این ماده برخوردار گردد.

تبصره ۷ - عضو هیات علمی (فرزند شهید) در مرتبه علمی استادیار و بالاتر علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از «۷» پایه ایثارگری و در مرتبه علمی پایین تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می گردد.

تبصره ۸ - اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می شوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «۱۰» پایه ایثارگری بهره مند می گردند.

ماده ۵۳ - به عضو رسمی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می نماید، پایه تشویقی اعطا می گردد:

- ۱ - ۵۳ - کسب بالاترین امتیاز پژوهشی در سه سال متوالی به انتخاب کمیته ترفیعات **دانشگاه** (هر بار یک پایه و حداکثر سه پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).
- ۲ - ۵۳ - عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه).
- ۳ - ۵۳ - احراز عنوان عضو هیات علمی نمونه کشوری (دو پایه).
- ۴ - ۵۳ - احراز عنوان استاد ممتاز در **دانشگاه** (حداکثر دو پایه).
- ۵ - ۵۳ - دارندگان نشانهای دولتی و برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دو پایه).
- ۶ - ۵۳ - اعضای شاغل و یا مأموران به خدمت (موضوع ماده ۷۵ این آیین نامه) در مؤسسه ای که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت مؤسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در مؤسسات یادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند.
- ۷ - ۵۳ - اعضای که در **دانشگاه** در سمتهای مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمتهای همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیات رئیسه **دانشگاه** می باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).
- ۸ - ۵۳ - اعضای **دانشگاه** که دارای سمتهای مدیریتی مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه، می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهار پایه در طول خدمت).
- ۹ - ۵۳ - اعضای **دانشگاه** که در سمتهای مدیریتی حوزه ستاد وزارت دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).

۲۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۱ - پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی **دانشگاه** به طور سالانه

اعطا می‌گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می‌گردد.

تبصره ۲ - سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۶» و «۸» این ماده،

حداکثر «۷» پایه می‌باشد.

تبصره ۳ - به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط پایه های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می‌گردد.

ماده ۵۴ - به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت **بند ۵۲-۱** این آیین نامه یک پایه

استحقاقی تعلق می‌گیرد، همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می‌باشد.

### فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۵۵ - حقوق مرتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می‌گردد:

$$\{ (۵ * \text{پایه}) + \text{عدد مینا} \} * \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}$$

تبصره ۱ - پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می‌باشد که بر اساس مفاد **بند ۲۷ ماده ۱** این آیین نامه تعریف می‌گردد.

تبصره ۲ - عدد مینا برای مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع **ماده ۹** این آیین نامه به ترتیب ردیفهای جدول مذکور برابر

۹۰ - ۱۰۰ - ۱۲۵ - ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین می‌گردد.

تبصره ۳ - ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران نباشد، توسط هیأت‌امنا تعیین

می‌گردد.

تبصره ۴ - اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند. همچنین به اعضای موضوع تبصره «۲» ماده «۱۰» این

آیین نامه در ازای مدت خدمت در دوران کارشناسی (رسمی) با آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده (کارشناسی ارشد یا

دکتری) برای تبدیل وضعیت به هیات علمی، علاوه بر پایه موضوع این تبصره، مشروط به کسب حداقل امتیاز مندرج در

«دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» با تایید مراجع ذیصلاح،

تا سقف «۵» پایه اعطا می‌گردد.

تبصره ۵ - حقوق و مزایای اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی آزمایشی، همانند دوره رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه

تعیین و پرداخت می‌شود.

۲۵

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۵۶ - به اعضای **دانشگاه** فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده شغل (مخصوص) پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور

به شرح زیر می باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) \* ضریب فوق العاده شغل = فوق العاده شغل (مخصوص)

تبصره - ضریب فوق العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده ۹** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد و تغییرات بعدی آن براساس مقررات مربوط و تصویب در هیات امناء خواهد بود.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

#### جدول ضرایب فوق العاده شغل

ردیف	ضریب فوق العاده شغل (مخصوص)
۱	۱/۷۷
۲	۲/۱
۳	۲/۶
۴	۲/۸۷
۵	۲/۹۸

ماده ۵۷ - به اعضای تمام وقت **دانشگاه** فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) \* مجموع ضرایب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر = فوق العاده ویژه

تبصره ۱ - ضریب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده ۹** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

#### جدول ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

ردیف	ضریب فوق العاده ویژه ثابت	ضریب فوق العاده ویژه متغیر	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر
۱	۳/۶	تا ۲/۹	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۲	۴	تا ۲/۵	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	۵/۶	تا ۳/۴	تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	۵/۲	تا ۳/۳	تا ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	۴/۸	تا ۲/۹	تا ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۲۶

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تبصره ۲ - میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر مندرج در جدول تبصره یک این ماده با رعایت سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر در هر مرتبه علمی تعیین می گردد.

تبصره ۳ - **دانشگاه** می تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر را هر دو سال یک بار، با تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امناء مورد بازنگری قرار دهد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۵۸ - به اعضای **دانشگاه** فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر است:

حقوق مرتبه و پایه \* ضریب فوق العاده جذب = فوق العاده جذب

تبصره ۱ - ضریب فوق العاده جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

جدول ضرایب فوق العاده جذب

ردیف	ضریب فوق العاده جذب «شهر تهران»
۱	۰/۸۲
۲	۰/۹۲
۳	۱/۰۶
۴	۱/۱۴
۵	۱/۱۷

تبصره ۲ - از تاریخ اجرای این آیین نامه، ضرایب فوق العاده جذب مصوب هیاتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری قابل اجرا بوده و هرگونه تغییر در ضرایب مذکور بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد **دانشگاه**، تأیید وزارت و تصویب هیأت امناء امکان پذیر می باشد.

ماده ۵۹ - به اعضای تمام وقت **دانشگاه** که عهده دار پستهای مدیریتی مصوب می باشند، فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب \* مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** = فوق العاده مدیریت

۲۷

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای استانی

دکتر مهدی ایرانمنش  
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۱ - مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیات امانت تعیین می گردد.

تبصره ۲ - میزان فوق العاده مدیریت اعضای **دانشگاه** که به وزارت مأمورو درمشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه) وزارت منصوب می گردند، توسط «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می گردد.

تبصره ۳ - ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس **دانشگاه** تعیین می گردد:

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

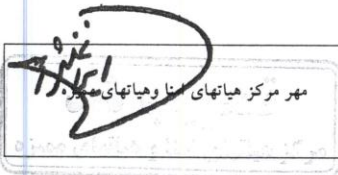
ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاونان <b>دانشگاه</b>	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس <b>دانشگاه</b> و مدیر امور آموزشی	۵۰ تا ۷۰ درصد
۳	رؤسای دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به <b>دانشگاه</b>	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس <b>دانشگاه</b>	۴۰ تا ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتهای <b>دانشگاه</b>	۳۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتهای <b>دانشگاه</b>	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پستهای مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۴ این ماده تعیین می گردد

تبصره ۴ - میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع **بند «۹» جدول تبصره «۳»** این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** توسط هیات امانت تعیین می شود و در هر حال میزان فوق العاده مدیریت هر عضو نمی بایست از فوق العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

۲۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانت و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تبصره ۵ - میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه در زمان تصدی سمتهای مذکور، به شرح ذیل تعیین و از محل اعتبارات دستگاه محل مأموریت پرداخت می گردد.

جدول میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹»

ردیف	مقام سیاسی	میزان حق مدیریت
۱	رؤسای سه قوه	۲۰۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۲	معاون اول رئیس جمهور	۱۸۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۳	وزیران و معاونان رئیس جمهور	۱۶۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۴	معاونان وزیران	۱۳۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۶۰ - بانوان عضو مشمول ماده «۱۷» این آیین نامه، صرفاً از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

ماده ۶۱ - حقوق و مزایای ماهانه اعضای که براساس مفاد ماده «۱۸» این آیین نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه حضوری در دانشگاه خدمت می نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه (ثابت و متغیر) می باشد.

ماده ۶۲ - حق التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس عملی و همچنین حق التدریس یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین نامه) براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می گردد.

تبصره - چنانچه محل مؤسسه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می تواند به تشخیص معاون آموزشی دانشگاه حق التدریس یا حق التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

ماده ۶۳ - حق التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع ماده «۳۳» این آیین نامه بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیات علمی در مرتبه مربی آموزشی، استادیار آموزشی حسب مورد با پایه مساوی یا سنوات اشتغال در دانشگاه به عنوان مدرس، با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) تعیین می گردد.

۲۹

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه - ۱۳۹۷





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۱- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل **دانشگاه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **دانشگاه** می تواند به تشخیص معاون آموزشی **دانشگاه** حق التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

تبصره ۲- حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیات علمی در مرتبه مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در **دانشگاه** به عنوان مدرس تعیین می گردد. حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد **تبصره «۴» ماده «۵۲»** این آیین نامه تعیین می گردد.

تبصره ۳- حق التدریس مدرسان (فرزندان شهدا) با رعایت مفاد **تبصره «۷» ماده «۵۲»** این آیین نامه تعیین می گردد.

ماده ۶۴ - فوق العاده مأموریت روزانه موضوع **ماده «۳۴»** این آیین نامه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، براساس مصوبات هیات رئیسه **دانشگاه** پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱ - سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از «۲۰» درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه «۳۰» بیشتر باشد.

تبصره ۲ - در صورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدا حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ ۵۰ درصد فوق العاده مأموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می شود.

ماده ۶۵ - عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می نماید. **تبصره** - پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۶۶ - به مشمولان موضوع **ماده «۳۵»** این آیین نامه، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب، بر اساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیات رئیسه تعیین خواهد گردید.

ماده ۶۷ - به مشمولان موضوع **ماده «۳۶»** این آیین نامه، کمک هزینه عائله مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان «۵۷» و «۱۵» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیات امنه که از میزان ابلاغ شده از سوی هیات وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

۳۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنه و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنه و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۶۸ - **دانشگاه** مکلف است به اعضای شاغل، بازنشسته و وظیفه‌گیر در پایان هر سال، بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران «عیدی» پرداخت نماید.

#### فصل هفتم: مأموریت و انتقال

ماده ۶۹ - **دانشگاه** مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه **دانشگاه** در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روشهای نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاریهای علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین‌دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانسها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف **دانشگاه** و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و **دانشگاه** اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۰» تا «۷۲»** این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹ - ۱ - فرصت مطالعاتی

۶۹ - ۲ - مأموریت پژوهشی

۶۹ - ۳ - مأموریت آموزشی

ماده ۷۰ - **دانشگاه** می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب «آیین نامه استفاده از فرصتهای مطالعاتی» مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید. تبصره - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می‌باشد.

ماده ۷۱ - **دانشگاه** می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف **دانشگاه** و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید.

تبصره ۱ - اعضای پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده می‌باشند.

۳۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۲ - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۲ - **دانشگاه** می تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین نامه های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت «۴» سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام نماید.

ماده ۷۳ - اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط ذیل می باشد:

۷۳ - ۱ - وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

۷۳ - ۲ - رشته تحصیلی عضو مورد نیاز **دانشگاه** باشد

۷۳ - ۳ - محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد.

۷۳ - ۴ - عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه را با تأیید هیأت اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می نماید، کسب نماید.

۷۳ - ۵ - سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.

۷۳ - ۶ - عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه های برآوردی، اقدام نماید.

تبصره ۱- چنانچه اعضای مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردند، ضمن بازپرداخت

«۲» برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به **دانشگاه** در طول مدت تحصیل به تشخیص **دانشگاه** و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول می باشند.

تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضایی که در پایان «۴» سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیأت امنا، برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می باشد.

تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «۵» سال مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی گردند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امنا، حداکثر برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می باشد.

۳۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مؤکته هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۴- پذیرش مدرک دکتری عضو که سن وی بیشتر از «۵۰» سال نباشد و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه شخصی اخذ شده باشد، با رعایت شرایط مندرج در بندهای «۱» تا «۴» این ماده و سایر شرایط و مقررات مربوط، پس از تأیید هیأت ممیزه امکان پذیر می باشد.

تبصره ۵- در موارد خاص، اعزام اعضای پیمانی برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی، با رعایت شرایط مندرج در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب در هیأت امنا امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۴- **دانشگاه** می تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۵» تا «۷۹» این آیین نامه، حسب مورد، اعضای رسمی تمام وقت سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری را با درخواست آنان و موافقت مؤسسه متبوع به عنوان «مأمور به خدمت» بکار گیرد و یا بالعکس اعضای رسمی تمام وقت خود را حسب درخواست آنان به سایر مؤسسات، سازمان ها و یا دستگاه های متقاضی مأمور نماید.

ماده ۷۵- **دانشگاه** می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت با موافقت مؤسسه مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان «مأمور به خدمت» استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و موافقت عضو، اعضای رسمی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور به خدمت نماید. حقوق و مزایای مشمولان این ماده حسب توافق مؤسسات ذریع از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می گردد.

تبصره ۱- مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاه های اجرایی و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه محل مأموریت امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲- مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در ستاد وزارت و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات **دانشگاه** امکان پذیر می باشد.

تبصره ۳- مأموریت اعضای رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمانها و مؤسسات بین المللی مأمور به خدمت می گردند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات سازمان یا مؤسسه محل مأموریت امکان پذیر می باشد.

۳۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

ماده ۷۶ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در مؤسسات دولتی غیرآموزشی و پژوهشی (دستگاههای اجرایی) به شرطی که با تخصص آنها ارتباط داشته باشد و موجب توسعه همکاریهای تخصصی **دانشگاه** با آن دستگاه اجرایی گردد، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی آنان مجاز می باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۷۷ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی - غیرانتفاعی و بالعکس به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد.

۱-۷۷- مأموریت افراد موضوع این ماده صرفاً برای تصدی سمت مدیریتی مؤسسات مذکور با موافقت رئیس مؤسسه محل خدمت عضو و تأیید وزیر امکان پذیر بوده که در این صورت عضو در دوران تصدی مسئولیت مؤسسه محل مأموریت از تمام وقت به نیمه حضوری تبدیل وضعیت خواهد یافت و پرداخت فوق العاده مدیریت و معادل وجه ریالی فوق العاده ویژه وی به عهده مؤسسه محل مأموریت خواهد بود.

۲-۷۷- مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به نحوی از انحا از بودجه عمومی دولت استفاده نموده و نام آنها درجداول بودجه کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت «۲» سال در طول دوران خدمت و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و با رعایت سایر مقررات امکان پذیر می باشد.

۳-۷۷- مأموریت اعضای رسمی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی مندرج در فهرست بودجه کل کشور که با حکم وزیر به یکی از سمتهای مدیریت ستادی وزارت و یا دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب می گردند، صرفاً با تامین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدا امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۸ - اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به مؤسسه دیگر مأمور به خدمت شده و حقوق و مزایای خود را از مؤسسه محل مأموریت دریافت می نمایند، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه محل مأموریت خواهند بود و چنانچه کسور بازنشستگی مدت مأموریت این دسته از افراد توسط مؤسسه مقصد و یا ذینفع حسب مورد پرداخت شود، مدت مزبور جزء سابقه خدمت رسمی آنان منظور خواهد شد.

ماده ۷۹ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** جهت تصدی پستهای مدیریت سیاسی از قبیل: رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان پذیر می باشد.

۳۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر و امضاء





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه محل خدمت و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال پرداخت فوق العاده مدیریت آنان به عهده دستگاه محل مأموریت خواهد بود.  
تبصره ۲- ارتقا مرتبه اعضای موضوع این ماده با رعایت کامل آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انجام خواهد شد.

تبصره ۳- ترفیع سالانه استحقاقی اعضای موضوع این ماده، بدون نیاز به ارزیابی اعطا می شود.  
تبصره ۴- اعضای موضوع این ماده که حداقل دو سال (در وضعیت هیات علمی) در سمتهای مذکور انجام وظیفه نموده یا بنمایند، پس از پایان دوره تصدی با حفظ مرتبه علمی خود، از حقوق و مزایای بالاترین مرتبه هیات علمی در همان پایه برخوردار می گردند. این دسته از افراد در صورت محکومیت توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال از تصدی سمتهای مدیریت سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمتهای مذکور، مشمول مزایای مندرج در این تبصره نمی باشند.

ماده ۸۰- در صورت نیاز **دانشگاه**، اعضای هیات علمی رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع، با موافقت روسای مؤسسات مبدا و مقصد می توانند با حفظ پیشینه خدمتی به **دانشگاه** منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیات علمی رسمی قطعی **دانشگاه** نیز به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست مؤسسات مذکور و موافقت **دانشگاه** بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با **دانشگاه** قطع و هرگونه پرداختی صرفاً برعهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

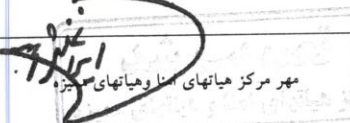
تبصره ۱- انتقال اعضای هیات علمی رسمی قطعی از دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به سایر دستگاههای اجرایی به **دانشگاه** پس از موافقت هیات اجرایی جذب ذی ربط و تأیید رئیس مؤسسه مقصد امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی از سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی به **دانشگاه** و بالعکس، پس از موافقت مؤسسه های مبدا و مقصد، منوط به تأیید وزیر می باشد.

### فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۸۱- اعضای پیمانی و رسمی به ترتیب از یک و دو ماه به ازای هر سال خدمت از مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق فوق العادهها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می باشد. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

۳۵

 مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره
---	--





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۱- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه‌های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۲- مرخصی استحقاقی اعضای تیمه وقت و تیمه حضوری، به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.

تبصره ۳- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرف به حج واجب برخوردار گردد.

ماده ۸۲- در صورت عدم استفاده عضو از مرخصی استحقاقی سالیانه، مرخصی وی به استثنای مشمولان تبصره ذیل این ماده، قابل ذخیره یا بازخرید نخواهد بود.

تبصره ۱- در مواردی که **دانشگاه** با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمت‌های اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره‌دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می گردد.

تبصره ۲- مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

ماده ۸۳- در صورتی که رابطه استخدامی عضو یا **دانشگاه** به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراث قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۴- هر عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار، با اجازه و موافقت مسؤول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات موظف تدریس استفاده نماید.

ماده ۸۵- عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می باشد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

ب- فوت بستگان شامل (پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری)

ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح)

تبصره- غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع قضائی احراز می گردد.

۳۶

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۸۶- عضو **دانشگاه** در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می باشد، می تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب درسال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد برمدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد **دانشگاه**، از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید **دانشگاه** و مطابق با مفاد ماده «۸۸» این آیین نامه با وی رفتار می گردد.

تبصره - در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، مرخصی استحقاقی وی در طی مدت بیماری، به مرخصی استعلاجی تبدیل می شود.

ماده ۸۷- بانوان عضو می توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۶ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می شوند، این مدت به ۸ ماه افزایش می یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی های تعیین شده، تمدید می گردد.

ماده ۸۸- به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می نماید، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی **دانشگاه** برسد، حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می گردد.

تبصره ۱- عضو دارای بیماری صعب العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می شود.

تبصره ۲- در صورت صعب العلاج نبودن بیماری عضو، به وی در مدت مازاد بر یک سال مرخصی استعلاجی، تنها حقوق مرتبه و پایه پرداخت می گردد.

تبصره ۳- **دانشگاه** موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی **دانشگاه**، بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

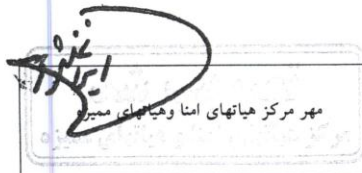
تبصره ۴- عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز، از نظر پرداخت حقوق و مزایا، تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشد.

ماده ۸۹- عضو رسمی **دانشگاه** به استثنای مشمولان **تبصره ۳** «ماده ۷۳» این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت مقام مسئول می تواند با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در **ماده ۹۰** از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

۳۷

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی **دانشگاه** لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

ماده ۹۰ - عضو رسمی قطعی **دانشگاه** می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسئول **دانشگاه**، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت امنا تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می‌باشد.

تبصره ۱ - شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال) منوط به اخذ مجوز از هیأت امنا **دانشگاه** خواهد بود.

تبصره ۲ - بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاههای اجرایی در مأموریت خارج از کشور بسر می‌برند، می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت «۵» سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

تبصره ۳ - مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی‌گردد. مگر آن که با موافقت **دانشگاه** و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴ - مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز **دانشگاه** مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می‌شود.

تبصره ۵ - عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه‌ای استفاده نماید.

ماده ۹۱ - در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تلقی نمی‌گردد.

ماده ۹۲ - انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو **دانشگاه** است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک بار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می‌باشد.

۳۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۹۳ - **دانشگاه** مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تأمین اجتماعی، به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس "دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی - پیوست شماره ۴" اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۹۴ - **دانشگاه** می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیأت‌رئیس، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع ماده «۹۳» این آیین نامه برقرار نماید.

ماده ۹۵ - **دانشگاه** موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآیی، تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ اشاعه ورزش را در **دانشگاه** ایجاد و به منظور تشویق آنها برای انجام امور ورزشی، راهکارهای مناسبی را تدوین و به مورد اجرا گذارد.

### فصل نهم: پایان خدمت

ماده ۹۶ - **دانشگاه** مکلف است اعضای خود را با توجه به مرتبه علمی آنان و به شرح ذیل، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذینفع، بازنشسته نماید.

۹۶ - ۱ - مربی آموزشیار / مربی پژوهشیار	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۲ - مربی آموزشی / مربی پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۳ - استادیار آموزشی / استادیار پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۴ - دانشیار آموزشی / دانشیار پژوهشی	۶۷ سال سن
۹۶ - ۵ - استاد آموزشی / استاد پژوهشی	۷۰ سال سن

تبصره ۱ - سابقه خدمت آن دسته از استادیارانی که در ۴ سال آخر منتهی به ۳۰ سال خدمت، موفق به کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه دانشیاری و کسب حداقل ۷۵ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده و یا حداقل ۸۵ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه دانشیاری و کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده از آیین نامه ارتقا مرتبه می شوند، به ترتیب تا ۳۲ و ۳۳ سال و با رعایت سقف سنی ۶۵ سال قابل افزایش است.

تبصره ۲ - سن بازنشستگی آن دسته از دانشیارانی که در ۵ سال قبل از سن ۶۷ سالگی، موفق به کسب ۷۵ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه استادی می شوند، به ۷۰ سالگی قابل افزایش است.

۳۹

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

تبصره ۳- سن بازنشستگی آن دسته از اعضای هیأت علمی که موفق به کسب عنوان «عضو هیأت علمی نمونه کشوری» شده اند، با درخواست عضو ذینفع تا ۳ سال قابل افزایش است.

تبصره ۴- **دانشگاه** می تواند در موارد خاص و در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه مربی و استادیاری واجد شرایط بازنشستگی، که در امور آموزشی یا پژوهشی برجسته و شاخص می باشد، با رعایت سن حداکثر ۶۵ سال با پیشنهاد رئیس **دانشگاه** تصویب هیأت امنا و تأیید وزیر به صورت سالیانه و حداکثر تا سقف ۵ سال بازنشستگی وی را به تعویق اندازد.

ماده ۹۷- **دانشگاه** می تواند اعضای خود را که براساس شرایط مندرج در **بندهای «۴» و «۵» ماده «۹۶»** با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت می باشند، در صورت تقاضای آنها، بازنشسته نماید.  
تبصره - در موارد خاص، برای بازنشستگی اعضای موضوع این ماده، با پیشنهاد رئیس **دانشگاه** و تأیید وزیر، نیازی به اخذتقاضای عضو برای بازنشستگی نمی باشد.

ماده ۹۸- **دانشگاه** می تواند در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه دانشیاری و استادی واجد شرایط بازنشستگی، مشروط به درخواست مکتوب عضو، موافقت رئیس **دانشگاه** و تصویب هیأت امنا، موعده بازنشستگی وی را حداکثر تا سقف مدت ۳ سال با اخذ موافقت سالیانه هیأت امنا به تعویق اندازد. بدیهی است رئیس **دانشگاه** مکلف است به صورت سالیانه و به هنگام، گزارش توجیهی لازم را جهت استفاده از شرایط مذکور، به هیأت امنا تقدیم و مصوبه لازم را اخذ نماید.  
تبصره- **دانشگاه** می تواند بنا به درخواست رئیس **دانشگاه** منضم به ارائه تقاضای مکتوب عضو با مرتبه استادی و موافقت وزیر، علاوه بر مدت مندرج در این ماده، حداکثر تا سقف ۳ سال دیگر، موعده بازنشستگی عضو را به صورت سالیانه به تعویق اندازد.

ماده ۹۹- از تاریخ اجرای این آیین نامه، در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از سی سال و تا سقف چهل سال سابقه خدمت دارد، به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دویزیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذیربط قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰۰- منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو می باشد که درحین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیأت علمی یا غیرهیأت علمی انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید.  
تبصره - مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

۴۰

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای متبوع

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۰۱ - مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو **دانشگاه**، میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده شغل (مخصوص)، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می باشد.  
تبصره - مشمولان صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود می باشد.

ماده ۱۰۲ - به عضو بازنشسته، از کار افتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر «۳۰» سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.  
تبصره - آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازاء آن وجوه باز خریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

ماده ۱۰۳ - استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته به صورت حق التدریس، در سقف محدودیت هایی که از سوی وزارت تعیین و ابلاغ می شود، بلامانع می باشد.

ماده ۱۰۴ - بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد. در موارد خاص **دانشگاه** می تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی نفع، تأیید هیأت رئیسه و تصویب هیأت امنای بازنشسته نماید.

۱-۱۰۴ - عضو هیأت علمی (مرد)

الف - داشتن حداقل «۶۰» سال سن و حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

ب - داشتن حداقل «۵۵» سال سن و حداقل «۲۵» سال سابقه خدمت با ۲۵ روز حقوق و مزایا

۲-۱۰۴ - عضو هیأت علمی (زن)

داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

### فصل دهم : سایر مقررات

ماده ۱۰۵ - به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلا فصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می گردد:

الف - ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از فرزندان وی در هر مورد فقط یک بار

ب - فوت عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از افراد تحت تکفل وی

۴۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۰۶ - عضو رسمی و پیمانی **دانشگاه** می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به **دانشگاه**، استعفای خود را به ترتیب دو ماه قبل از پایان نیمسال تحصیلی (رسمی) یا دو ماه قبل از پایان قرارداد (پیمانی) به صورت کتبی اعلام نماید و چنانچه بدون کسب موافقت **دانشگاه** در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر قانون مقررات انتظامی اعضای هیات علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۰۷ - در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی باشد و عضو پس از استعفا موظف است تا زمان پذیرش استعفا از سوی **دانشگاه**، در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتبا به **دانشگاه** اعلام نماید، استعفای وی متفی تلقی می شود.

ماده ۱۰۸ - عضوی که دارای تعهد خدمت در **دانشگاه** می باشد، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی **دانشگاه**، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی وزارت جبران نماید. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده بر عهده رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۱۰۹ - هر گاه رئیس **دانشگاه** به نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای **دانشگاه** برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محول مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه نفر از اعضای هیات علمی (ترجیحا با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رئیس **دانشگاه** ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محول باشد، رئیس **دانشگاه** مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیات ممیزه **دانشگاه** ارجاع می نماید. چنانچه هیات پس از رسیدگی به کلیه فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی عضو، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت وی را محرز دانست، در صورت داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بازنشسته می شود و در غیر این صورت به ترتیب ذیل با وی رفتار می شود:

الف - تغییر گروه عضو آموزشی به پژوهشی

ب - موافقت با انتقال عضو به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاههای اجرایی مشروط به ارائه موافقت مؤسسه مقصد توسط عضو.

ج - بازخرید سنوات خدمت قابل قبول عضو و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده.

د - موافقت با استعفای عضو، در صورت ارائه درخواست عضو

۴۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۱۰ - تغییر پست سازمانی عضو از یک گروه آموزشی و یا پژوهشی به گروه متجانس دیگر، صرفاً با رضایت وی، موافقت گروه های مبدأ و مقصد و با رعایت ارتباط تخصصی عضو امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱۱ - در موارد ذیل **دانشگاه** بدون اخذ رضایت عضو، مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود:

۱-۱۱۱- براساس تصمیم مراجع مذکور در **ماده «۱۰۹»** این آیین نامه و آیین نامه هیأت اجرایی جذب

۲-۱۱۱- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **دانشگاه** بر اساس مصوبه هیأت امنا

۳-۱۱۱- تغییر مأموریتها و فعالیتهای واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیأت امنا یا سایر مراجع ذیصلاح

۴-۱۱۱- اشتغال عضو در پستهای مدیریتی مصوب شماره دار

ماده ۱۱۲ - تغییر پست سازمانی عضو از گروه آموزشی به گروه پژوهشی و بالعکس، با درخواست عضو و تصویب هیأت ممیزه ذیربط امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱۳ - حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیونها، شوراهای، هیأتها و عتاوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۱۴ - بکارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می باشد.

تبصره - در موارد خاص **دانشگاه** می تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط می باشد، صرفاً با موافقت هیأت امنای ذیربط جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، برای یک دوره مدیریتی، استفاده نماید.

ماده ۱۱۵ - تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای رسمی به استثنای تبصره یک این ماده ممنوع می باشد.

تبصره ۱ - بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس **دانشگاه** برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثرشش ماه مجاز می باشد.

تبصره ۲ - عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر، تخلف محسوب شده و موضوع در هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۴۳

دکتر مهدی ایرانمنش

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۱۱۶ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی، صرفاً برای تصدی سمتهای مدیریتی اصلی مطابق با مدت تعیین شده در آیین نامه جامع مدیریت، پس از تأیید وزیر امکان پذیر می باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می گردد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱۱۷ - اعاده به خدمت اعضای هیات علمی بازنشسته، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد و زیرو تصویب هیأت وزیران امکان پذیر می باشد.

تبصره - چنانچه سنوات خدمت قابل قبول عضو بازنشسته قبل از اعاده به خدمت، کمتر از ۳۰ سال باشد، مشروط به آن که کشور بازنشستگی دوران اعاده به خدمت توسط **دانشگاه** پرداخت گردد، مدت مذکور با رعایت سقف حداکثر ۳۰ سال، به سنوات خدمت وی افزوده می شود و حقوق بازنشستگی جدید عضو، با رعایت مفاد ماده «۱۰۱» و تبصره ذیل آن تعیین خواهد شد.

ماده ۱۱۸ - به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان ممتاز و برجسته **دانشگاه**، اعضای هیات علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و .... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند، بر اساس "**دستور العمل نحوه انتخاب استاد ممتاز - پیوست شماره «۵»**" به درجه استاد ممتازی نائل می شوند.

ماده ۱۱۹ - **دانشگاه** می تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با **دانشگاه** را به منظور بهره گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و بر اساس "**دستور العمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه - پیوست شماره «۶»**" انتخاب و برای مدت معین در **دانشگاه** بکارگیرد.

ماده ۱۲۰ - در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، تا تشکیل جلسه هیات امنا و تصمیم گیری در خصوص موضوع مربوط، برابر آخرین اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران عمل خواهد شد.

ماده ۱۲۱ - تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد ابهام، بر عهده «مرکز» می باشد.

ماده ۱۲۲ - هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد **دانشگاه**، تأیید «مرکز» و تصویب هیات امنا امکان پذیر می باشد.

۴۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

ماده ۱۲۳ - این آیین نامه مشتمل بر **۱۲۳ ماده و ۱۲۷ تبصره و ۶ پیوست**، به استناد مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیتهای ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده، در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۴۵

دکتر مهدی ابرامنش

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

#### «پیوست شماره یک»

#### دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری موضوع ماده «۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱- آن دسته از اعضای آموزشی رسمی **دانشگاه** که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل، می توانند حداکثر به مدت «۵» سال در طول خدمت به عنوان «عضو نیمه حضوری» فعالیت نمایند.

ماده ۲- تقاضای عضو مینی بر انجام خدمت نیمه حضوری در صورت موافقت دانشکده مربوط و تأیید معاون آموزشی **دانشگاه** پذیرفته شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه حضوری اقدام می گردد.  
تبصره ۱- در صورتی که عضو تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی به صورت کامل در محل کار خود حضور نداشته باشد، گروه آموزشی مربوط موظف است وضعیت حضور وی را به رئیس دانشکده گزارش نماید تا وضعیت عضو پس از تأیید دانشکده، موافقت معاون آموزشی و تصویب هیات رئیسه به نیمه حضوری تبدیل گردد.  
تبصره ۲- در صورت درخواست عضو نیمه حضوری برای تغییر وضعیت به تمام وقت، پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی **دانشگاه** عضو به تمام وقت تبدیل وضعیت خواهد یافت.

ماده ۳- ضوابط خدمت نیمه حضوری در **دانشگاه** به شرح ذیل می باشد:

- الف - میزان حضور عضو نیمه حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام وقت می باشد.
  - ب - میزان واحد موظف عضو نیمه حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام وقت می باشد.
  - ج - به عضو نیمه حضوری، حق التدریس تعلق نمی گیرد.
  - د - ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت محاسبه می شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می باشد.
  - هـ - انتصاب عضو نیمه حضوری به پستهای اجرایی و مدیریتی ستاره دار **دانشگاه** مجاز نمی باشد.
  - و - اعزام عضو نیمه حضوری به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه مدت و یا بلندمدت مجاز نمی باشد.
- ماده ۴ - حقوق ماهانه عضو نیمه حضوری برابر حقوق عضو تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه است .

۴۶

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۵ - سابقه خدمت عضو نیمه حضوری در دوران خدمت نیمه حضوری، نصف سابقه خدمت تمام وقت محاسبه می شود.

ماده ۶ - میزان مرخصی سالانه عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت است.

ماده ۷ - اعضای موضوع **تبصره های ۲ و ۳ و ماده ۷۵ و ماده ۷۹** آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی گیرند.

تبصره - تصمیم گیری در سایر موارد مربوط به مأموریت های اعضا به پیشنهاد رئیس **دانشگاه** و تصویب هیأت امنا به صورت موردی انجام می شود.

ماده ۸ - این دستورالعمل مشتمل بر **« ۸ ماده و ۳ تبصره »** در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

۴۷

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

#### پیوست شماره دو

#### دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی موضوع بند «۲» ماده «۳۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱- فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغل تعلق می گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو **دانشگاه** در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲- **دانشگاه** موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه **دانشگاه** امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی **دانشگاه** موظفند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذریبط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه این پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی با ترکیب مندرج در **ماده «۴»** ارائه نمایند. کمیته مذکور موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل مذکور، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی عبارتند از:

۱-۴- معاون توسعه منابع انسانی **دانشگاه** یا عناوین مشابه (رئیس هیأت)

۲-۴- نماینده کمیسیون دائمی هیأت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور

۳-۴- مدیر منابع انسانی **دانشگاه** یا عناوین مشابه (دبیر)

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات **دانشگاه** یا عناوین مشابه

۵-۴- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (هیأت علمی و یا غیرهیأت علمی)

تبصره ۱- حضور حداقل یک نفر عضو هیأت علمی مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در **دانشگاه**) در جلسات کمیته موضوع این ماده الزامی است.

۴۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۲ - کمیته موظف است هر ۵ سال یک بار، به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در **دانشگاه**، فرآیند موضوع این ماده را تکرار نماید.  
ماده ۵ - میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می گردد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

درجه سختی کار	درجه یک	درجه دو	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده	۰/۵ تا ۱۰ درصد	۱۰ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۳۰ درصد	۳۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۵۰ درصد
سختی شرایط محیط کار	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	حقوق	حقوق
	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه	مرتبه و پایه

تبصره ۱ - درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاء، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید کمیته موضوع **ماده ۴** این آیین نامه می رسد، با تصویب هیأت امنا مجموعاً تا ۱/۵ برابر قابل افزایش می باشد.

تبصره ۲ - در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه **دانشگاه** مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذیربط می باشد.

تبصره ۳ - برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۶ - این دستورالعمل مشتمل بر **۶ ماده و ۵ تبصره**، در تاریخ **۹۱/۶/۲۲** به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۰/۱۲/۱** قابل اجرا می باشد.

۴۹

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

جدول ضمیمه پیوست شماره دو ( دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی)

ردیف	درجه / عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	نیمه وقت در دمای غیر معمول و غیر معیار	تمام وقت در دمای غیر مجاز
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۱۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	--
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده	گاهی یا مواد شیمیایی، میکروبی و سمی آزاد دهنده سرکار دارد یا در معرض آنها قرار دارد	به طور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی، میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد	به طور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد	نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد	تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد
۴	کار در محیط عفونت زاه آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	گاهی با لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد	نیمه وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد	تمام وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد	--
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	گاه گاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع	نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع	--	تمام وقت با محیط متعفن و بوی نامطبوع	--
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام	برخورد کم	برخورد متوسط	برخورد زیاد	--	--
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم بویزه (معدن و ... امثالهم)	--

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن : ۲۹۹۰۱

۵۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	گامه گامی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	--	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	--	--
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار گاهاً با تمرکز و خستگی فکری توأم است	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است	فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	--
۱۰	کار در محیط دارای سر و صدا نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیم وقت بین ۷۰ - ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۹۰ - ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	--	--
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط گامی دارای گرد و غبار و دود است	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است	--	--
۱۲	جا به جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی تقریباً ۵/۱۲ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵ تا ۵/۱۲ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا معادل آنرا را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل آنرا را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل آنرا را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آنرا تحمل می کند	--
۱۳	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های ترانشکاری و ریخته گری و ...)	گاه گامی در کارگاه کار می کند	به طور باره وقت در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند	به طور تمام وقت در کارگاه کار می کند	--	--
۱۴	کار در محیط های غیر متعارف	نیمه وقت در محیط کم نور و یا پر نور (تاریکی نسبی / نور شدید)	نیمه وقت در تاریکی مطلق / نور بسیار شدید	تمام وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی / نور شدید)	--	--	--
۱۵	کار با رایانه و امثالهم	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	--	--

دکتر مهدی ایرانمنش

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۶	کار در ارتفاع و اعماق		نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب با زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و با تمام وقت در عمق آب ۱۰ متر یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار		انفجار ساده و کم خطر وجود دارد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد	انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	--
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی		روایی و روانی روبرو است	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبرو است	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است	--	--
۱۹	تنهایی غیر معمول		تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا	تنهایی مستمر توأم با سر و صدای ناراحت کننده	--	--
۲۰	لرزش		لرزش خفیف آزار دهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش	--	--
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده		گاه گاهی سر و کار دارد	نیمه وقت سر و کار دارد	تمام وقت سر و کار دارد	--	--
۲۲	کار در فضای باز		مکرراً در فضای باز مناطق متعدل انجام وظیفه می نماید	مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا و یا منظمآ در مناطق متعدل انجام وظیفه می نماید	منظمآ در فضای باز مناطق بد آب و هوا انجام وظیفه می نماید.	--	--

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

#### پیوست شماره ۵ سه

#### دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

#### موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستور العمل، کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی می باشد.

تبصره - هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی در مواردی که شاکی عضو **دانشگاه** نباشد نیز در شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

ماده ۲- کلیه اعضای **دانشگاه** اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل می باشد.

تبصره - اعضای بازنشسته، از کار افتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می گردند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت درجه اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳- متقاضی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می دارد.

ماده ۴- مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۵- رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستور العمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز، به مراجع رسیدگی کننده ذی صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارایه نماید.

ماده ۶- خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستور العمل شامل موارد ذیل است:

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوائح و دفاعیه های لازم

۵۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

د- مراجعه به دستگاه های دولتی و غیر دولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول  
ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده ۵) این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت نمایند و در صورتی که برای عدم امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلا به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.  
تبصره- تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۸- کارشناس حقوقی نمی تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی، وجه یا مال یا سندی به عنوان حواله و یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ نماید. در غیر این صورت با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

ماده ۹- **دانشگاه** می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب وی با تشخیص رئیس **دانشگاه** و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد.

الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به **دانشگاه**

ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با **دانشگاه** از قبیل استعفا، اخراج، باز خرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) **دانشگاه** تسری می یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره، در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.

۵۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

#### پیوست شماره چهار

#### دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

#### موضوع ماده «۹۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱ - کلیه اعضای شاغل در **دانشگاه**، ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امناء، که از میزان تعیین شده براساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می گردند:

۱-۱- کمک هزینه یک وعده غذای گرم در روز

۲-۱- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال (صرفاً به یکی از زوجین شاغل در **دانشگاه** و یا سایر دستگاههای اجرایی تعلق می گیرد).

۳-۱- کمک هزینه ایاب و ذهاب

۴-۱- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امناء که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امناء.

ماده ۲ - **دانشگاه** مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت نماید.

ماده ۳ - پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا به عهده **دانشگاه** می باشد.

ماده ۴ - **دانشگاه** می تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیرنقدی به مناسبتهای ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵ - **دانشگاه** می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای **دانشگاه** از طریق تامین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانکهای دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز **دانشگاه**» از محل اعتبارات پرسنلی **دانشگاه** ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امناء، به حساب سپرده جداگانه ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می شود.

۵۵

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه





## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره - موجودی حسابهای موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیر قابل برداشت می باشد.

ماده ۶ - **دانشگاه** می تواند هرساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای **دانشگاه**، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امنا، منظور نماید.  
تبصره - میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد هیأت رئیسه به تصویب هیأت امنا می رسد.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۷ - این دستورالعمل مشتمل بر **۷ ماده و ۲ تبصره**، در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.

۵۶

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

#### پیوست شماره پنج

#### دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

#### موضوع ماده «۱۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن : ۲۹۹۰۱

به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته **دانشگاه**، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و .... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت اخلاقی و معنوی می باشند، طبق ضوابط ذیل به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه ای درجه استاد ممتازی **دانشگاه** به آنان اعطا می شود.

#### ماده ۱- فعالیت های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی

کسب حداقل امتیاز تعیین شده در ماده یک آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی از فعالیت های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی .

#### ماده ۲- فعالیت های آموزشی

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی ضروری می باشد.

۱-۲- حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق موفقیت آمیز پس از نایل به مرتبه استادی. (سالهای استفاده از فرصت مطالعاتی

به حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق افزوده می شود).

۲-۲- استاد راهنمایی حداقل ۱۰ دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی و ۲۰ دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد.

(راهنمایی دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی می تواند با نسبت «یک به سه» جایگزین راهنمایی دانش آموخته در

سطح کارشناسی ارشد باشد.

۳-۲- کسب حد نصاب امتیاز کیفیت آموزشی بر مبنای آیین نامه ارتقا اعضای هیأت علمی به مرتبه استادی.

۴-۲- کسب حداقل ۶ امتیاز از کمیت آموزشی در هر سال تحصیلی.

۵-۲- کسب حداقل ۳ امتیاز از کمیت آموزشی در هر سال تحصیلی برای استاد بازنشسته و یا استاد وابسته.

#### ماده ۳- فعالیت های پژوهشی - فناوری

کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز بعد از احراز مرتبه استادی از **دانشگاه** بر مبنای آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی، از کتابهای تخصصی

اصیل چاپ شده در نشریه های معتبر و مقالات اصیل پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین المللی، ثبت

اختراع و نوآوری و گزارش طرح های کاربردی و جوایز جشنواره های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره های این ماده برای

کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است:

۵۷

دکتر مهدی ابرائمش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

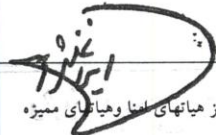
- ۱-۳- کتابهای تألیفی اصیل: حداکثر ۱۰۰ امتیاز برای رشته های علوم تجربی و ۱۵۰ امتیاز برای رشته های علوم انسانی.
- ۲-۳- ثبت اختراع و نوآوری: بزاء هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین المللی ۱۰ امتیاز و در سطح داخلی ۳ امتیاز و حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۵۰ امتیاز می باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و نوآوری توسط مراجع منطقه ای مورد تأیید وزارت ضروری می باشد.
- ۳-۳- نیمه صنعتی کردن: نیمه صنعتی کردن هر کدام از تأییدیه های ثبت اختراع هر مورد ۱۰ امتیاز و حداکثر تا ۲۰ امتیاز دارد.
- ۴-۳- جوایز جشنواره های علمی داخلی: هر مورد یک امتیاز و حداکثر تا ۵ امتیاز.
- ۵-۳- جوایز جشنواره های بین المللی معتبر (داخل و خارج از کشور): هر مورد سه امتیاز. حداکثر تا ۵۰ امتیاز.
- ۶-۳- گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی موضوع قرارداد بین **دانشگاه** و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأییدشده از دستگاه ذیربط باشد، ۲ امتیاز و حداکثر تا ۲۵ امتیاز.
- تبصره ۱ - با توجه به تفاوت تولیدمقالات در موضوعات تخصصی و رشته های گوناگون بر اساس آمار ارائه شده توسط مراجع معتبر بین المللی، امتیازات موضوع این ماده به تشخیص کمیسیون تخصصی ذیربط بررسی کننده می تواند تا ۱۵٪ افزایش و یا کاهش یابد.
- تبصره ۲ - کسب حداقل ۲۰ امتیاز از چاپ کتابهای تألیفی اصیل الزامی است.
- تبصره ۳ - امتیاز مقالات اصیل پژوهشی که در مجلات معتبر پژوهشی به چاپ رسیده اند سقف ندارد.
- تبصره ۴ - داشتن حداقل ۱۰۰ استناد معتبر در سطح بین المللی برای رشته های علوم تجربی و ۵۰ استناد معتبر در سطح ملی و یا بین المللی برای رشته های علوم انسانی ضروری است.
- منظور از استناد در سطح بین المللی برای رشته های علوم تجربی ، ارجاع محققان شناخته شده در سطح بین المللی به کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد منازگی در کتب و نشریات معتبر پژوهشی در سطح بین المللی است.
  - منظور از استناد در سطح ملی و یا بین المللی برای رشته های علوم انسانی، ارجاع محققان در سطح ملی و یا بین المللی و مرجع قرارگرفتن کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد منازگی در کتب درسی دانشجویان ، نشریات معتبر پژوهشی در سطح ملی و یا بین المللی است .

#### ماده ۴- فعالیت های علمی - اجرایی

امتیاز فعالیت های علمی - اجرایی بر مبنای آیین نامه ارتقاء اعضاء هیات علمی تا حداکثر ۲۰ امتیاز قابل محاسبه می باشد.

ماده ۵- فعالیتهای موضوع مواد یک تا چهار این دستورالعمل توسط کمیسیونهای تخصصی هیات ممیزه ذیربط مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۵۸



مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

تبصره - در شرایط مساوی اولویت با کسانی است که سابقه اجرایی داشته باشند.

#### ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)

مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است :

پردیس ها، دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی، استادان واجد شرایط را با ارائه مدارک و مستندات لازم در آغاز ارسال به ریاست **دانشگاه** معرفی می‌نمایند تا در صورت صلاحدید به دبیرخانه اعطای مرتبه استاد ممتازی معرفی شوند.

تبصره ۱ - در موارد استثنایی، رئیس **دانشگاه** با مشورت هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌تواند موضوع اعطای درجه استاد ممتازی را به استادی که واجد شرایط تشخیص می‌دهد، مستقیماً به شورای انتخاب استاد ممتاز موضوع ماده ۷ پیشنهاد نماید.

تبصره ۲- برای استادانی که درجه استاد ممتازی آنان به تصویب شورای انتخاب استادان ممتاز رسیده است، حکم استاد ممتازی توسط رئیس **دانشگاه** صادر می‌شود و این عنوان در حکم کارگزینی آنان درج می‌گردد.

#### ماده ۷- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

۱-۷ رئیس **دانشگاه** ( ریاست شورا )

۲-۷ معاون پژوهشی و فناوری **دانشگاه** ( نایب رئیس و دبیرشورا )

۳-۷ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی **دانشگاه**

۴-۷ سه نفر از شخصیت‌های برجسته علمی پژوهشی کشور ( که حداقل یک نفر حسب مورد در زمینه تخصصی ذیربط صاحب نظر باشد) با انتخاب و حکم رئیس **دانشگاه**.

۵-۷ سه نفر استاد تمام **دانشگاه** که حداقل یک نفر حسب مورد عضو کمیسیون تخصصی ذیربط هیات ممیزه باشد، به انتخاب هیات ممیزه .

تبصره - دبیرخانه شورای اعطای مرتبه استاد ممتازی در حوزه معاونت پژوهشی **دانشگاه** مستقر خواهد بود.

#### ماده ۸ - نحوه تشویق و قدردانی

۱-۸ **دانشگاه** نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه ای توسط رئیس **دانشگاه** به استادان برگزیده اعطاء می نماید.

۲-۸ استاد ممتاز می تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی براساس دستورالعملی که توسط شورای تحصیلات تکمیلی **دانشگاه** تهیه و به تائید هیات امنای رسد پذیرش نماید.

۳-۸ سه منظور تکریم از مقام استاد ممتاز، تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطاء می شود و در صورتیکه استاد ممتاز حداقل ۵۰ امتیاز اعتبار ویژه سالانه کسب نماید، امتیاز اعتبار ویژه سالانه پژوهشی او با ضریب ۲ مورد محاسبه قرار می گیرد.

۵۹

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

۴-۸- استاد ممتاز می تواند طبق درخواست، از اعتبار ویژه خود برای شرکت در مجامع بین المللی و فرصت مطالعاتی استفاده نموده و یا از استادان برجسته بین المللی برای همکاری های علمی دعوت بعمل آورد.  
تبصره - این آیین نامه مشمول استادان بازنشسته **دانشگاه** و استادان وابسته واجد شرایط نیز می شود.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن : ۲۹۹۰۱

#### ماده ۹- اعطای کمک های مادی و معنوی

به منظور تکریم جایگاه استاد ممتاز بر اساس دستورالعمل خاص اساتید ممتاز که از سوی هیأت رئیسه تدوین می گردد، **دانشگاه** نسبت به اعطای کمک های مادی و معنوی پس از تصویب شورای پژوهشی اقدام می نماید.

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۰ ماده و ۱۲ تبصره**، در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.

۶۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه





دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

پیوست شماره شش

دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه

موضوع ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۱ - عضو وابسته افراد برجسته علمی می باشند که به درخواست دانشکده/ پژوهشکده/ **دانشگاه** با تصویب هیات اجرایی جذب **دانشگاه** و حکم رئیس **دانشگاه** برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت دو سال به عنوان عضو وابسته انتخاب و بکارگرفته می شوند.

ماده ۲ - شرایط عمومی عضو وابسته به شرح ذیل می باشد:

۱-۲ - اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲ - داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی

۳-۲ - ارتباط تخصصی فرد با زمینه های علمی مورد نیاز واحد متقاضی

تبصره - اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه به عهده "عضو وابسته" می باشد.

ماده ۳ - شرایط اختصاصی عضو وابسته به شرح ذیل می باشد:

ردیف	عنوان شرایط اختصاصی	عضو هیات علمی خارج از دانشگاه	متخصص مقیم خارج از کشور
۱	مرتبه علمی	حداقل دانشیار	حداقل دانشیار
۲	سرپرستی پایان نامه یا رساله درمقاطع تحصیلات تکمیلی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری
۳	چاپ مقالات علمی پژوهشی در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC	حداقل ۸ مقاله علمی پژوهشی	حداقل ۱۲ مقاله علمی پژوهشی
۴	سرپرستی و انجام طرحهای پژوهشی	حداقل ۴ طرح پژوهشی	-----

۶۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

- تبصره ۱ - «عضو وابسته» می تواند هر رساله دکتری را با دو مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و .... یا دو patent جایگزین نماید.
- تبصره ۲ - «عضو وابسته» می تواند هر پایان نامه کارشناسی ارشد را با یک مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و .... جایگزین نماید.
- تبصره ۳ - در موارد خاص برای رسته هایی که از نظر هیأت ممیزه **دانشگاه** شرط انتشار مقاله چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و .... الزامی نباشد، بر اساس ضوابط هیأت ممیزه ذریع اقدام خواهد شد.
- تبصره ۴ - داشتن یک اختراع تأیید شده علمی توسط مراجع ذی ربط، جایگزین مقالات موضوع ردیف «۳» جدول این ماده می شود.
- تبصره ۵ - محققان برجسته غیر هیأت علمی که دارای تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** می باشند، می توانند به عنوان «عضو وابسته» **دانشگاه** پذیرفته شوند.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن: ۲۹۹۰۱

ماده ۴ - حوزه های فعالیت «عضو وابسته» به شرح ذیل می باشد:

- ۱-۴ - راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله در دوره های تحصیلات تکمیلی
- ۲-۴ - انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام **دانشگاه**
- ۳-۴ - انجام فعالیتهای تحقیقاتی و پژوهشی
- ۴-۴ - تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی
- ۵-۴ - ارائه مشاوره های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی)
- ۶-۴ - سایر فعالیتهای تخصصی مورد نیاز **دانشگاه**

ماده ۵ - عملکرد «عضو وابسته» در دوره های دو ساله توسط هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** مورد ارزیابی قرار می گیرد. در صورتی که عملکرد «عضو وابسته» مثبت ارزیابی گردد، با تأیید و حکم رئیس **دانشگاه** عضویت وی برای دو سال دیگر تمدید می گردد.

ماده ۶ - عضو وابسته از مزایای ذیل برخوردار می گردد:

- ۱-۶ - استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۲-۶ - استفاده از پاداش چاپ مقالات بین المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۳-۶ - دریافت حق التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم رتبه خود (اعضای هیأت علمی خارج از **دانشگاه**)

۶۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



## دانشگاه شهید بهشتی

### آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پیوست:.....

تبصره ۱ - میزان حق التدریس یا حق تحقیق «عضو وابسته» موضوع تبصره «۵» ماده «۳» این دستورالعمل با پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه تعیین می گردد.  
تبصره ۲ - دانشگاه نسبت به تامین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور می باشد، در حد امکان اقدام می نماید.

تهران ۱۹۸۳۹۶۳۱۱۳ اوین  
تلفن : ۲۹۹۰۱

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۷ تبصره، در تاریخ ۹۱/۶/۲۲ به تصویب هیأت امنای دانشگاه شهید بهشتی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



۶۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

پیوست ۲- شیوه نامه تنظیم فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی و تمدید  
قرارداد استخدامی اعضای هیأت علمی پیمانی

---



باسمه تعالی

شیوه‌نامه تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و تمدید قرارداد استخدامی

### اعضای هیئت علمی پیمانی

به منظور تنظیم فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و تسهیل و روشن کردن مراحل تمدید قرارداد استخدامی اعضای هیئت علمی پیمانی و برای مشارکت فعال تر آنان، به ویژه اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام، در فعالیت‌های پژوهشی و کسب تجربه بیشتر در آموزش و امور اجرایی و همچنین تشویق آنان برای ارائه بروندهای پژوهشی در سطح بین‌المللی با کیفیت مناسب، این شیوه‌نامه در شش بخش زیر برای اجرا ابلاغ می‌شود.

۱. تنظیم برنامه سه ساله فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی
۲. واحد موظف تدریس، تحقیق و برنامه هفتگی
۳. مشارکت اعضای هیئت علمی دانشگاه در امور اجرایی
۴. شرایط تمدید قرارداد
۵. فرایند تمدید قرارداد اعضای هیئت علمی پیمانی و قراردادی
۶. سایر تکالیف آموزشی و پژوهشی

### بخش اول: تنظیم برنامه سه ساله فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی

ماده ۱. ضروری است اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام دانشگاه در شش ماه اول شروع فعالیت خود برنامه سه ساله‌ای را که شامل فعالیت‌های پیش‌بینی شده آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی آنها برای این مدت است تنظیم کنند و برای بررسی و تصویب در کارگروه بررسی توانایی علمی واحد (ک. ب. ت. ع.) و کمیته تمدید قرارداد دانشگاه به واحد مربوط تحویل دهند.

ماده ۲. برنامه سه ساله فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی اعضای هیئت علمی پیمانی باید به گونه‌ای تنظیم شده باشد که در طی سال چهارم عضو هیئت علمی امتیاز لازم برای تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی (حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا) را کسب کند.





### بخش دوم: واحد موظف تدریس، تحقیق و برنامه هفتگی

ماده ۳. میزان واحد موظف تدریس اعضای هیئت علمی در دو سال اول استخدام، در دانشکده‌ها ۶ واحد معادل و در پژوهشکده‌ها ۳ واحد معادل تعیین می‌شود.

۳.۱. تذکر: دروس موظف باید به گونه‌ای اختصاص یابند که تعداد دانشجوی آن‌ها کافی باشد و در نتیجه امکان ارزیابی کیفیت تدریس مدرس فراهم شود.

ماده ۴. در دانشکده‌ها مانده موظفی دو سال اول استخدام، در قالب جمعاً سه طرح پژوهشی، با حداقل یک طرح در سال اول و در پژوهشکده‌ها در قالب جمعاً چهار طرح پژوهشی موظف با حداقل دو طرح در سال اول، به عنوان طرح پژوهشی موظف و بدون بار مالی که به تأیید شورای پژوهشی واحد رسیده باشد تکمیل می‌شود (فرم پیشنهاد طرح پژوهشی در وبگاه معاونت پژوهشی موجود است).

۴.۱. مانده موظفی با راهنمایی پایان‌نامه و یا مشاوره دانشجویان تحصیلات تکمیلی و یا مشارکت در امور اجرایی تکمیل نمی‌شود.

ماده ۵. نتایج حاصل از اجرای طرح‌های پژوهشی ماده چهار این شیوه‌نامه، به ازای هر طرح، باید در قالب حداقل یک مقاله در مجله‌های معتبر و حداکثر ظرف مدت یک سال از گذشت پایان طرح، پذیرفته و یا چاپ شود. مجله‌های معتبر بر اساس دستورالعمل چاپ مقاله مستخرج از رساله دانشجویان دکتری تعیین می‌شوند.

۵.۱. برای اعضای هیئت علمی حوزه علوم انسانی چاپ یا پذیرش یک مقاله حاصل از طرح‌های موظف بدون بار مالی در مجلات بین‌المللی با رتبه Q3 در طبقه‌بندی SJR و برای اعضای هیئت علمی حوزه علوم پایه و فنی مهندسی با چاپ یا پذیرش یک مقاله حاصل از طرح‌های موظف در نشریات معتبر بین‌المللی با سطح Q1 در طبقه‌بندی SJR معادل دو طرح موظف محاسبه خواهد شد.

۵.۲. چنانچه شمار نویسندگان مقاله مستخرج از طرح بیش از یک نفر باشد، عضو هیئت علمی فوق باید نفر اول و یا نویسنده مسئول باشد.

۵.۳. سهم امتیاز عضو هیئت علمی از این مقالات بر اساس آیین‌نامه ارتقا محاسبه خواهد شد.

۵.۴. کمیته تمدید قرارداد دانشگاه درباره عدم تمدید قرارداد یا نحوه جبران کسر موظف آن دسته از اعضای هیئت علمی که شرایط بند فوق را محقق نکرده باشند تصمیم‌گیری خواهد کرد.



ماده ۶. علاوه بر طرح موظف بدون بار مالی، عضو هیئت علمی در دو سال اول می‌تواند هر ساله مجری یک طرح پژوهشی غیرموظف باشد و از مزایای "آیین‌نامه حمایت از طرح‌های درون‌سازمانی دانشگاه ویژه حوزه علوم انسانی" (موضوع نامه شماره ۱۳۰/۱/۱۱۶۴/د مورخ ۱۳۹۴/۶/۹ مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۷ شورای دانشگاه) که به همه حوزه‌های علوم و همه اعضای هیئت علمی دانشگاه در دو سال اول استخدام تسری داده می‌شود بهره‌مند شود. در حال حاضر برای هر طرح پژوهشی که استادیار مجری آن باشد، در سال مبلغ ۶۰ میلیون ریال قابل پرداخت است و در صورت چاپ مقاله در مجلات با رتبه Q1 در طبقه‌بندی SJR، مبلغ تا ۷۵ میلیون ریال قابل افزایش است (مصوبه ۹۴۱۸/۱۰۵ هیئت‌رئیس دانشگاه در تاریخ ۹۴/۶/۱۷).

ماده ۷. اعضای هیئت علمی طی این مدت اجازه تدریس در دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات را ندارند.

ماده ۸. پرداخت حق‌التدریس طی نیمسال‌های دو سال اول استخدامی (به جز ترم تابستانی) مجاز نیست.

۱.۸. در صورتی که بر اساس این دستورالعمل تکمیل واحد موظف عضو هیئت علمی به افزایش واحد تدریس به بیش از ۶ واحد منجر شود و این امر در مجموع در قالب حداکثر دو درس صورت گرفته باشد، پرداخت حق‌التدریس به میزان مابه‌التفاوت مجاز است.

ماده ۹. اعضای هیئت علمی مکلف‌اند برنامه فعالیت‌های ۴۰ ساعت موظف حضور هفتگی خود را به واحد خود کتباً اطلاع دهند. این برنامه شامل فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و فناوری، علمی و اجرایی، راهنمایی دانشجوی و سایر خدمات دانشگاهی و همکاری تخصصی با حوزه‌های کاربردی مرتبط است.

ماده ۱۰. مفاد مندرج در بخش دوم این شیوه‌نامه برای همه اعضای هیئت علمی که دو سال از استخدام آنان سپری نشده است (استخدام‌شدگان سال ۱۳۹۳ به بعد) قابل اجرا و برای استخدام‌شدگان سال ۱۳۹۴ از نیمسال دوم ۹۵-۱۳۹۴ لازم‌الاجراست. از سال سوم به بعد وظایف آموزشی مطابق با مواد ۲۳ و ۲۴ فصل حقوق و تکالیف آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و تحقق انتظارات مندرج در قسمت تمدید قرارداد این شیوه‌نامه است.

#### بخش سوم: مشارکت اعضای هیئت علمی دانشگاه در امور اجرایی

ماده ۱۱. به منظور بهره‌گیری از توانمندی‌های اجرایی و کسب تجربه، اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام واحدها، براساس نیاز واحد یا ستادهای دانشگاه موظف‌اند حداقل صد و بیست ساعت در هر نیمسال، معادل یک امتیاز آیین‌نامه ارتقا را برای امور اجرایی محول از سوی مسئول واحد یا ستاد صرف کنند.

۱.۱۱. مشارکت در امور اجرایی بر اساس پیشنهاد مکتوب مدیر واحد یا یکی از معاونان دانشگاه به عضو هیئت علمی ابلاغ و با اطلاع‌رسانی به مدیر واحد مربوط توسط معاونان مربوط دانشگاه انجام می‌شود.

۲.۱۱. شرح وظایف مورد انتظار عضو هیئت علمی موضوع این شیوه‌نامه وفق شرح خدمات مورد مطالبه از معاونت مربوط دانشگاه یا واحد است و مقدار زمان آن در ابتدای هر نیمسال معین می‌شود. گزارش مشارکت اجرایی در هر سال از سوی

۹۳



معاونان و مدیران ارشد ستادی دانشگاه یا مسئول واحد برای اعمال در فرایند تمدید قرارداد، ترفیع، تبدیل وضعیت و ارتقا، به واحد مربوط و دفتر امور هیئت علمی گزارش خواهد شد.

۳،۱۱. با توجه به بند ۱ جدول ۴ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی، کسب حداقل یک امتیاز در هر نیمسال برای موضوع این شیوه‌نامه الزامی است.

#### بخش چهارم: شرایط تمدید قرارداد

ماده ۱۲. بررسی و تصمیم‌گیری در باره تمدید قرارداد سال اول (اولین تمدید) با توجه به برنامه سه‌ساله مذکور در بخش اول این شیوه‌نامه و عملکرد عضو به ک.ب.ت.ع. واحد تفویض می‌شود. اتمام هر قرارداد با توجه به زمان شروع در یکی از دو نوبت پایان مردادماه یا پایان دی‌ماه سال است.

۱،۱۲. در صورت موافقت با تمدید قرارداد در انتهای سال اول، صورت‌جلسه کارگروه به همراه برنامه سه‌ساله تأییدشده (توسط کارگروه) به دبیرخانه جذب دانشگاه ارسال می‌شود.

۲،۱۲. در صورت مخالفت با تمدید قرارداد، پرونده به همراه دلایل به دبیرخانه جذب ارسال می‌شود تا در کمیته تمدید قرارداد بررسی و در باره آن تصمیم نهایی اتخاذ شود.

ماده ۱۳. تمدید قرارداد در انتهای سال دوم (دومین تمدید) و انتهای سال سوم (سومین تمدید)، پس از بررسی پرونده و اظهار نظر ک.ب.ت.ع. واحد بر عهده کمیته تمدید قرارداد دانشگاه است.

ماده ۱۴. تمدید قرارداد در کمیته تمدید قرارداد دانشگاه، برحسب تشخیص کمیته، به مدت شش ماه یا یک سال و پایان هر قرارداد در یکی از دو نوبت پایان مردادماه یا پایان دی‌ماه سال است.

ماده ۱۵. علاوه بر احراز سایر شرایط تمدید قرارداد، میزان امتیاز لازم برای تمدید قرارداد که باید توسط متقاضی کسب شود در جدول زیر آمده است:

حدداقل امتیاز مقاله علمی پژوهشی*	حدداقل تعداد مقاله ارایه شده در کنفرانس‌های معتبر	حدداقل و حداکثر امتیاز قابل احتساب اجرایی، توانمندسازی و... (وفق شیوه‌نامه‌ها)
۵	۲	۲ - ۴
۱۳	۳	۴ - ۷

\* باتوجه به ضوابط امتیازدهی در ۱،۱۵.

۱،۱۵. از حداقل ۱۳ امتیاز مقاله علمی پژوهشی در پایان سال سوم تا ۴۰ درصد آن (۵/۲ امتیاز) طبق ضوابط زیر قابل محاسبه

است:





- برای مقاله‌های پر استناد، امتیاز سهم متقاضی در واحد کار تا ۲ برابر (با ممیزی معاون پژوهشی دانشگاه) قابل افزایش است.
  - ایجاد ظرفیت در جذب اعتبارات و طرح‌های برون‌دانشگاهی به ازای هر دویست میلیون ریال یک امتیاز برای متقاضی محسوب می‌شود و تا ۲۵ درصد از حداقل امتیازات را پوشش می‌دهد.
  - چاپ کتاب در سال سوم استخدام و در انتشارات دانشگاهی می‌تواند تا ۲۵ درصد از حداقل امتیاز را پوشش دهد.
  - در صورتی که نتایج حاصل از طرح‌های پژوهشی منجر به حل یک معضل فرهنگی یا اجتماعی شود، با ارائه گزارش و ممیزی معاونت پژوهشی دانشگاه می‌تواند حداکثر تا ۲۵ درصد از حداقل امتیاز را پوشش دهد.
- ماده ۱۶.** انتظار می‌رود طی سال چهارم فعالیت، عضو هیئت علمی برای ارائه درخواست تبدیل وضعیت خود از پیمانی به رسمی آزمایشی، با تکمیل برگه‌های مربوط و طی مراحل تبدیل وضعیت و با رعایت زمان‌بندی، اقدام کند. چنانچه در پایان سال چهارم تبدیل وضعیت صورت نگرفته باشد، ادامه فعالیت عضو به داشتن امتیاز لازم (حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا) و با ارائه پرونده تبدیل وضعیت در چارچوب فرایند تمدید قرارداد اعضای هیئت علمی منوط خواهد شد.

#### **بخش پنجم: فرایند تمدید قرار داد اعضای هیئت علمی پیمانی و قراردادی**

- ماده ۱۷.** اعضای هیئت علمی پیمانی و قراردادی موظفانند ۲ ماه پیش از اتمام قرارداد فرم‌های درخواست تمدید قرارداد خود را در سامانه گلستان تکمیل و تقاضای تمدید قرارداد خود را از طریق سامانه اتوماسیون اداری به مدیر گروه و رونوشت آن را از طریق پیام به دبیرخانه هیئت اجرایی جذب ارائه دهند.
- ۱.۱۷.** مدیر گروه پس از طی مراحل لازم تقاضای عضو را همراه با اظهار نظر خود حداکثر ظرف یک هفته به رئیس واحد ارائه می‌کند.
- ۲.۱۷.** کارگروه توانایی علمی دانشکده/پژوهشکده حداکثر ظرف سه هفته درخواست را رسیدگی و نتیجه را به دبیرخانه هیئت اجرایی جذب ارسال می‌کند.
- ۳.۱۷.** کمیته تمدید قرارداد ظرف چهار هفته در باره تمدید قرارداد تصمیم‌گیری می‌کند.
- ۴.۱۷.** چنانچه عضو هیئت علمی مدارک تکمیل شده را در موعد مقرر به گروه ارائه کند ولی به دلایلی خارج از اراده او فرایند تمدید قرارداد طولانی شود، با موافقت کمیته تمدید قرارداد حداکثر به مدت ۶ ماه قرارداد ایشان قابل تمدید است.
- ماده ۱۸.** معاونت پشتیبانی، مالی و مدیریت منابع موظف است در صورت انقضای مدت قرارداد و دریافت نکردن نظر کمیته تمدید قرارداد، مراتب را ظرف یک ماه به مدیر امور هیئت علمی اعلام کند و ایشان موظف است ظرف ۲ ماه برای تعیین تکلیف اعلام نظر نماید.
- ماده ۱۹.** عدم تمدید قرارداد پس از اعلام رأی کمیته تمدید قرارداد مبنی بر خاتمه خدمت عضو و با تأیید رئیس دانشگاه صورت می‌گیرد.



۱،۱۹. معاونت پشتیبانی، مالی و مدیریت منابع موظف است اقدامات اداری لازم را برای خاتمه خدمت انجام دهد.

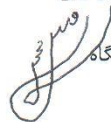
ماده ۲۰. نظارت بر حسن اجرای این فرایند بر عهده دبیر هیئت اجرایی جذب است.

#### بخش ششم: سایر تکالیف آموزشی و پژوهشی

ماده ۲۱. عضو هیئت علمی موظف است سایر وظایف آموزشی و پژوهشی خود را مطابق با فصل چهارم آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی (حقوق و تکالیف) مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام دهد و به ویژه برای حضور تمام وقت، رعایت نظم و ضوابط آموزشی، تخصیص ساعات رفع اشکال و راهنمایی دانشجویان، کیفیت آموزشی مناسب و ثبت به موقع نمرات در سیستم گلستان کوشش کند.

این شیوه نامه در ۶ بخش و ۲۱ ماده در جلسه مورخ ۹۴/۷/۱۴ هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

محمد مهدی طهرانچی

رئیس دانشگاه  




پیوست ۳- آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی،

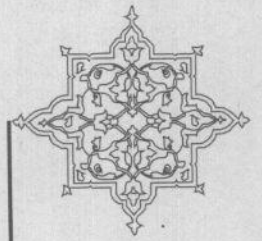
پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی

---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر



بِسْمِ تَعَالَى

تاریخ: ۱۱/۵/۱۳۹۵  
شماره: ۹۷۴۷/۹۰  
پیوست:

با سلام

به استناد بند «ب» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بند «الف» ماده «۱۶» قانون برنامه پنجم توسعه مصوب مجلس شورای اسلامی و با هدف دستیابی کشور به جایگاه مناسب علم و فناوری، به پیوست آئین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی که با استفاده از نظرات صاحب نظران و دست اندرکاران حوزه آموزش عالی مورد بازنگری قرار گرفته و در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است؛ برای اجرا ابلاغ می شود.

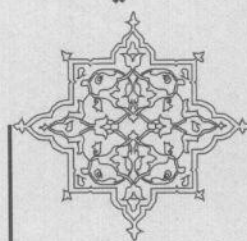
این آئین نامه براساس مفاد ماده «۹» آن، از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر دستگاه های اجرایی و نهادهای عمومی کشور لازم الاجراست. در عین حال با توجه به تأخیر در ابلاغ و ضرورت تدوین شیوه نامه اجرایی و پیوست های مربوطه، هیات ممیزه مؤسسات می توانند به منظور تسهیل در رسیدگی پرونده متقاضیان، تا تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ حسب درخواست متقاضی طبق آئین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی عمل نمایند. شایان یادآوری است به موجب ابلاغ این آئین نامه، مفاد نامه های شماره ۱۱/۱۰۸۴۹۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۸ و شماره ۱۱/۱۱۴۳۶۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۵ و مصوبات هیات های امنای در خصوص نامه های یاد شده لغو و بلا اثر می باشد.

دکتر محمد فرزادی



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر



بِسْمِ تَعَالَى

تاریخ: ۱۳۹۵/۵/۱۱  
شماره: ۶۱۹۷۴۵۵  
پیوست:

با سلام

به استناد بند «ب» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بند «الف» ماده «۱۶» قانون برنامه پنجم توسعه مصوب مجلس شورای اسلامی و با هدف دستیابی کشور به جایگاه مناسب علم و فناوری، به پیوست آئین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی که با استفاده از نظرات صاحب‌نظران و دست‌اندرکاران حوزه آموزش عالی مورد بازنگری قرار گرفته و در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است؛ برای اجرا ابلاغ می‌شود.

این آئین‌نامه براساس مفاد ماده «۹» آن، از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور لازم‌الاجراست. در عین حال با توجه به تأخیر در ابلاغ و ضرورت تدوین شیوه‌نامه اجرایی و پیوست‌های مربوطه، هیات ممیزه مؤسسات می‌توانند به منظور تسهیل در رسیدگی پرونده متقاضیان، تا تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ حسب درخواست متقاضی طبق آئین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی عمل نمایند. شایان یادآوری است به موجب ابلاغ این آئین‌نامه، مفاد نامه‌های شماره ۱۱/۱۰۸۴۹۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۸ و شماره ۱۱/۱۱۴۳۶۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۵ و مصوبات هیات‌های امنای درخصوص نامه‌های یاد شده لغو و بلااثر می‌باشد.

دکتر محمد فرزادی

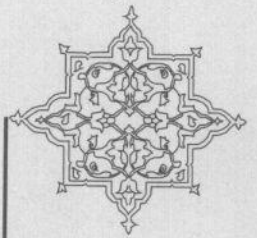
رونوشت: اعضای محترم شورای معاونین جهت استحضار ✓





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر



بِسْمِ تَعَالَى

تاریخ:

شماره:

پیوست:

با سلام

به استناد بند «ب» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بند «الف» ماده «۱۶» قانون برنامه پنجم توسعه مصوب مجلس شورای اسلامی و با هدف دستیابی کشور به جایگاه مناسب علم و فناوری، به پیوست آئین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی که با استفاده از نظرات صاحب‌نظران و دست‌اندرکاران حوزه آموزش عالی مورد بازنگری قرار گرفته و در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است؛ برای اجرا ابلاغ می‌شود.

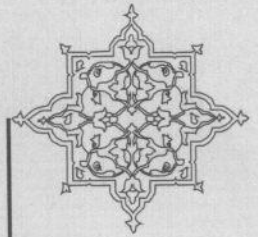
این آئین‌نامه براساس مفاد ماده «۹» آن، از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور لازم‌الاجراست. در عین حال با توجه به تأخیر در ابلاغ و ضرورت تدوین شیوه‌نامه اجرایی و پیوست‌های مربوطه، هیات ممیزه مؤسسات می‌توانند به منظور تسهیل در رسیدگی پرونده متقاضیان، تا تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ حسب درخواست متقاضی طبق آئین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی عمل نمایند. شایان یادآوری است به موجب ابلاغ این آئین‌نامه، مفاد نامه‌های شماره ۱۱/۱۰۸۴۹۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۸ و شماره ۱۱/۱۱۴۳۶۰ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۵ و مصوبات هیات‌های امنای در خصوص نامه‌های یاد شده لغو و بلااثر می‌باشد.

۱۲۲  
۲۲۳  
۸۵۶

دکتر محمد فرهادی

عبدالله رفیعی

رونوشت: اعضای محترم شورای معاونین جهت استحضار

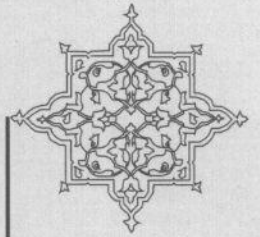


رؤسای محترم دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت متبوع:

دانشگاه ها:

- ۱- آیت الله العظمی بروجردی ۲- آیت الله العظمی حائری ۳- اراک ۴- اردکان ۵- ارومیه ۶- الزهرا «س» ۷- اصفهان ۸- ایلام
  - ۹- بجنورد ۱۰- بزرگمهر قائنات ۱۱- بناب ۱۲- بوعلی سینا ۱۳- بیرجند ۱۴- بین المللی امام خمینی «ره» ۱۵- پیام نور ۱۶- تبریز
  - ۱۷- تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته کرمان ۱۸- تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان ۱۹- تخصصی فناوریهای نوین آمل ۲۰- تربیت حیدریه ۲۱- تربیت مدرس ۲۲- تفرش ۲۳- تهران ۲۴- جامع علمی کاربردی ۲۵- جهرم ۲۶- جیرفت
  - ۲۷- حضرت معصومه «س» قم ۲۸- حضرت نرجس «س» (ویژه خواهران) ۲۹- حکیم سبزواری ۳۰- خلیج فارس ۳۱- خوارزمی
  - ۳۲- دامغان ۳۳- دریانوردی و علوم دریایی چابهار ۳۴- رازی ۳۵- زابل ۳۶- زنجان ۳۷- سلمان فارسی کازرون ۳۸- سمنان
  - ۳۹- سید جمال‌الدین اسدآبادی ۴۰- سیستان و بلوچستان ۴۱- شهرکرد ۴۲- شهید باهنر کرمان ۴۳- شهید بهشتی
  - ۴۴- شهید چمران اهواز ۴۵- شهید مدنی آذربایجان ۴۶- شیراز ۴۷- صنعتی اراک ۴۸- صنعتی ارومیه ۴۹- صنعتی اصفهان
  - ۵۰- صنعتی امیرکبیر ۵۱- صنعتی بیرجند ۵۲- صنعتی جندی شاپور ۵۳- صنعتی خاتم الانبیا بهبهان
  - ۵۴- صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی ۵۵- صنعتی سهند تبریز ۵۶- صنعتی سیرجان ۵۷- صنعتی شاهرود
  - ۵۸- صنعتی شریف ۵۹- صنعتی شهدای هویزه ۶۰- صنعتی شیراز ۶۱- صنعتی قم ۶۲- صنعتی کرمانشاه ۶۳- صنعتی نوشیروانی
  - ۶۴- صنعتی همدان ۶۵- علامه طباطبایی ۶۶- علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری ۶۷- علوم کشاورزی و منابع طبیعی رامین خوزستان ۶۸- علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان ۶۹- علم و صنعت ایران ۷۰- علم و فناوری مازندران ۷۱- علوم و فنون دریایی خرمشهر ۷۲- فردوسی مشهد ۷۳- فرزنانگان سمنان ۷۴- فسا ۷۵- فناوریهای نوین سبزواری ۷۶- فنی و حرفه ای ۷۷- قم
  - ۷۸- کاشان ۷۹- کردستان ۸۰- کوثر ۸۱- گرمسار ۸۲- گلستان ۸۳- گنبد کاووس ۸۴- گیلان ۸۵- لرستان ۸۶- مازندران
  - ۸۷- محقق اردبیلی ۸۸- مراغه ۸۹- ملایر ۹۰- مهندسی علوم و فناوری های نوین گلپهوار ۹۱- مهندسی فناوریهای نوین قوچان
  - ۹۲- نهاوند (ویژه دختران) ۹۳- نیشابور ۹۴- ولایت ۹۵- ولی عصر «عج» رفسنجان ۹۶- هرمزگان ۹۷- هنر ۹۸- هنر اسلامی تبریز
  - ۹۹- هنر اصفهان ۱۰۰- هنر شیراز ۱۰۱- یاسوج ۱۰۲- یزد
- مجمع ها:
- ۱- آموزش عالی اسفراین ۲- آموزش عالی بوم ۳- آموزش عالی پیامبر اعظم «س» ۴- آموزش عالی تربیت جام
  - ۵- آموزش عالی زرنند ۶- آموزش عالی سراوان ۷- آموزش عالی گناباد ۸- آموزش عالی شیروان ۹- آموزش عالی لارستان
- دانشکده ها:
- ۱- فنی و مهندسی گلپایگان ۲- ریاضی و کامپیوتر خوانسار ۳- کشاورزی و منابع طبیعی داراب
- پژوهشگاه ها:
- ۱- بین المللی زلزله شناسی و مهندسی زلزله ۲- پلیمر و پتروشیمی ایران ۳- تربیت بدنی و علوم ورزشی ۴- دانشهای بنیادی ۵- شیمی و مهندسی شیمی ایران ۶- علوم انتظامی و مطالعات اجتماعی
  - ۷- علوم انسانی و مطالعات فرهنگی ۷- علوم و فناوری اطلاعات ایران ۸- ملی اقیانوس شناسی و علوم جوی
  - ۹- ملی مهندسی ژنتیک و زیست فناوری ۱۰- مواد و انرژی ۱۱- هوا فضا
- پژوهشکده ها:
- ۱- رصدخانه ملی ایران ۲- علوم و صنایع غذایی خراسان رضوی ۳- فناوری اطلاعات و ارتباطات
  - ۴- مطالعات فرهنگی و اجتماعی ۵- نجوم، اختر فیزیک و فناوری ابزارآلات نجومی
- مراکز:
- ۱- آموزش عالی کازرون ۲- آموزش عالی استهبان ۳- آموزش عالی اقلید ۴- آموزش عالی شهرضا
  - ۵- آموزش عالی فنی و مهندسی بوئین زهرا ۶- آموزش عالی لامرد ۷- آموزش عالی ممسنی ۸- آموزش عالی محلات
  - ۹- پژوهشی مدیریت صنعتی ایران ۱۰- رشد واحدهای فناوری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان
  - ۱۱- آموزش عالی فیروزآباد ۱۲- آموزش عالی کاشمر ۱۳- رشد واحدهای فناوری دانشگاه کاشان
  - ۱۴- کاربرد سلولهای بنیادی در سلول درمانی و ترمیم بافت ۱۵- نشر دانشگاهی ۱۶- بین المللی علوم و تکنولوژی پیشرفته و علوم محیطی (کرمان) ۱۷- تحقیقات سیاست علمی کشور ۱۸- مطالعات و همکاریهای علمی بین المللی
  - ۱۹- منطقه‌ای اطلاع رسانی علوم و فناوری
- سازمان ها:
- ۱- سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران ۲- سازمان سنجش آموزش کشور ۳- سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها «سمت» ۴- بنیاد دانشنامه نگاری ایران ۹- شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان ۱۰- مطالعات و پژوهشهای جمعیتی آسیا و اقیانوسیه
- مؤسسه ها:
- ۱- پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی ۲- پژوهشی حکمت و فلسفه ایران ۳- موزه علوم و فناوری جمهوری اسلامی ایران ۴- علوم و فناوری رنگ و پوشش ۵- مطالعات و مدیریت جامع و تخصصی جمعیت کشور ۶- سجاد ۷- عقیق
  - ۸- علامه محدث نوری
- پارک ها:
- ۱- علم و فناوری استان آذربایجان شرقی ۲- علم و فناوری بوشهر ۳- علم و فناوری استان خراسان
  - ۴- علم و فناوری استان خراسان جنوبی ۵- علم و فناوری استان خوزستان ۶- علم و فناوری استان سمنان
  - ۷- علم و فناوری استان فارس ۸- علم و فناوری استان قزوین ۹- علم و فناوری استان گیلان ۱۰- علم و فناوری استان مازندران
  - ۱۱- علم و فناوری استان مرکزی ۱۲- علم و فناوری استان همدان ۱۳- علم و فناوری استان یزد

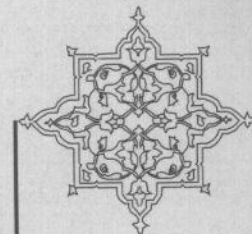




رؤسای محترم

ج) دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی - غیرانتفاعی:

- ۱- آبا ۲- آبا ده ۳- آبیبر ۴- آپادانا ۵- آذر آبادگان ۶- آریو برزن ۷- آفاق ۸- آفرینش ۹- آل طه (ویژه خواهران) ۱۰- آمل ۱۱- آیندگان ۱۲- ابرار
- ۱۳- ابن یمین ۱۴- اترک ۱۵- اثیرالدین ابهری ۱۶- احرار ۱۷- اخلاق و تربیت ۱۸- ادیان و مذاهب ۱۹- ادیب مازندران ۲۰- ادیبان ۲۱- ارس
- ۲۲- ارشاد دماوند ۲۳- ارم ۲۴- ارومی ۲۵- اروندان ۲۶- اسرار ۲۷- اسوه ۲۸- اشراق ۲۹- اصول الدین ۳۰- افضل کرمانی ۳۱- اقبال لاموری ۳۲- اکیاتان
- ۳۳- البرز ۳۴- الغدیر ۳۵- المهدی ۳۶- الوند ۳۷- الهیات و معارف اسلامی هدی ۳۸- امام جواد «ع» ۳۹- امام رضا «ع» ۴۰- امام صادق «ع» ۴۱- امید
- ۴۲- امیرالمؤمنین ۴۳- امین ۴۴- اندیشمند ۴۵- اندیشه جهرم ۴۶- اندیشه سازان ۴۷- انزلی ۴۸- اوج ۴۹- اهل بیت «ع» ۵۰- ایمان و اندیشه ۵۱- ایوانکی
- ۵۲- باختر ۵۳- باقرالعلوم «ع» ۵۴- بحرالعلوم ۵۵- بصیر آبیگ ۵۶- بعثت ۵۷- بنیان ۵۸- بهار ۵۹- بهاران ۶۰- بهار اندیشه ۶۱- بهمنیار
- ۶۲- بینالود ۶۳- بینش و دانش ۶۴- بیهق ۶۵- پارس ۶۶- پارس رضوی ۶۷- پارسا ۶۸- پارسیان ۶۹- پاسارگاد ۷۰- پرتو ۷۱- پردیسبان ۷۲- پرندک
- ۷۳- پژوهشکده تبلیغ و مطالعات اسلامی باقرالعلوم «ع» ۷۴- پژوهشکده مطالعات راهبردی ۷۵- پژوهشکده علوم شناختی ۷۶- پژوهشگاه توسعه
- فناوری‌های پیشرفته خواجه نصیرالدین طوسی ۷۷- پل دختر ۷۸- پویا ۷۹- پوشش ۸۰- پویندگان دانش ۸۱- پیام گلهایگان ۸۲- پیروزان ۸۳- پیشنازان
- ۸۴- تابران ۸۵- تابناک ۸۶- تاکستان ۸۷- تاجن ۸۸- تعالی ۸۹- تفتان ۹۰- تمیضان ۹۱- توحید ۹۲- توران ۹۳- توس ۹۴- توسعه دانش
- ۹۵- ثامن ۹۶- جابربن حیان ۹۷- جامی ۹۸- جاوید ۹۹- جویندگان علم ۱۰۰- جهاد دانشگاهی کرمانشاه ۱۰۱- جهاد دانشگاهی اصفهان
- ۱۰۲- جهاد دانشگاهی خوزستان ۱۰۳- جهاد دانشگاهی (دانشگاه علم و فرهنگ) ۱۰۴- چابهار ۱۰۵- چرخ نیلوفری ۱۰۶- چهل ستون ۱۰۷- حافظ شیراز
- ۱۰۸- حکمت ۱۰۹- حکمت رضوی ۱۱۰- حکیمان ۱۱۱- حکیم جرجانی ۱۱۲- حکیم طوس (ویژه خواهران) ۱۱۳- حکیم نظامی ۱۱۴- خاوران ۱۱۵- خراسان
- ۱۱۶- خرد ۱۱۷- خردگرایان مطهر ۱۱۸- خیام ۱۱۹- دارالعلم یزد ۱۲۰- دارالفنون ۱۲۱- دانا ۱۲۲- دانش پژوهان ۱۲۳- دانشستان ۱۲۴- دانشکده رفاه
- (ویژه خواهران) ۱۲۵- دانشوران تبریز ۱۲۶- دانشوران خزر ۱۲۷- دیلمان ۱۲۸- راغب اصفهانی ۱۲۹- راهبرد شمال ۱۳۰- راه‌دانش ۱۳۱- راهبان نور
- ۱۳۲- رایانه‌ای ۱۳۳- ربیع رشید ۱۳۴- رجاء ۱۳۵- رحمان ۱۳۶- رسالت ۱۳۷- رسام ۱۳۸- رشد دانش ۱۳۹- رشدیه ۱۴۰- رودکی ۱۴۱- روزبه
- ۱۴۲- روزبهان ۱۴۳- رهپویان (ویژه خواهران) ۱۴۴- رهجویان دانش ۱۴۵- رهنما ۱۴۶- زاگرس ۱۴۷- زرنده ۱۴۸- زرنده ۱۴۹- زند دانش گستر
- ۱۵۰- سارویه ۱۵۱- ساریان ۱۵۲- ساعی ۱۵۳- سبحان ۱۵۴- سبز ۱۵۵- سیلان ۱۵۶- سپهر ۱۵۷- سجاده ۱۵۸- سراج ۱۵۹- سردار جنگل
- ۱۶۰- سفیر دانش ۱۶۱- سلمان ۱۶۲- سمنگان ۱۶۳- سنا ۱۶۴- سناباد ۱۶۵- سوره ۱۶۶- سه‌روردی ۱۶۷- سینا ۱۶۸- شاندریز ۱۶۹- شاه‌رود
- ۱۷۰- شرق گلستان ۱۷۱- شفق ۱۷۲- شمال ۱۷۳- شمس ۱۷۴- شهاب دانش ۱۷۵- شهر آفتاب ۱۷۶- شهریار ۱۷۷- شهید لشرفی اصفهانی
- ۱۷۸- شهید رضایی ۱۷۹- شهید عراقی ۱۸۰- شیخ بهایی ۱۸۱- صائب ۱۸۲- صالحان ۱۸۳- صبا ۱۸۴- صبح صادق ۱۸۵- صدرالمآلهین (صدرال)
- ۱۸۶- صفاهان ۱۸۷- صنعتی فولاد ۱۸۸- صنعتی قائم ۱۸۹- صنعتی مازندران ۱۹۰- صنعتی مراغه ۱۹۱- طبرستان ۱۹۲- طبری
- ۱۹۳- طلوع مهر (ویژه برادران) ۱۹۴- عبدالرحمن صوفی رازی ۱۹۵- عدالت ۱۹۶- عرفان ۱۹۷- عطار ۱۹۸- عقیق ۱۹۹- علاءالدوله سمنانی
- ۲۰۰- علامه امینی ۲۰۱- علامه جعفری ۲۰۲- علامه خوئی ۲۰۳- علامه حلی ۲۰۴- علامه دهخدا ۲۰۵- علامه رفیعی ۲۰۶- علامه فیض کاشانی
- ۲۰۷- علامه قزوینی ۲۰۸- علامه محدث نوری ۲۰۹- علامه نائینی ۲۱۰- علم گستر مهاجران ۲۱۱- علم و فن ۲۱۲- علم و فناوری شمس ۲۱۳- علم و هنر
- ۲۱۴- علوم اسلامی رضوی ۲۱۵- علوم قرآن و حدیث علامه مجلسی اصفهان ۲۱۶- علوم و توسعه آریا ۲۱۷- علوم و فناوری آریان
- ۲۱۸- علوم و فناوری سپاهان ۲۱۹- علوم و فنون مازندران ۲۲۰- عمران و توسعه ۲۲۱- عین القضاة میانه ۲۲۲- غزالی ۲۲۳- غیاث الدین جمشید کاشانی
- ۲۲۴- فارابی ۲۲۵- فاران مهردانش (مجازی) ۲۲۶- فاطمیه شیراز (ویژه خواهران) ۲۲۷- فخرالدین اسعد گرگانی ۲۲۸- فخر رازی ۲۲۹- فردوس
- ۲۳۰- فرزندانگان ۲۳۱- فروردین ۲۳۲- فرهیختگان ۲۳۳- فضیلت ۲۳۴- فن و دانش ۲۳۵- فیض الاسلام ۲۳۶- قدر ۲۳۷- قدیر ۲۳۸- قرآن و حدیث ۲۳۹- قشم
- ۲۴۰- کادوس ۲۴۱- کار ۲۴۲- کارون ۲۴۳- کاسپین ۲۴۴- کاوش ۲۴۵- کاویان ۲۴۶- کرمان ۲۴۷- کسری ۲۴۸- کمال ۲۴۹- کمال الملک ۲۵۰- کمیل
- ۲۵۱- کوثر ۲۵۲- کوشیار ۲۵۳- کوش ۲۵۴- کیش ۲۵۵- گلستان ۲۵۶- گنجنامه ۲۵۷- گنجیه هنر و معماری ۲۵۸- کیل ۲۵۹- لامعی گرگانی
- ۲۶۰- لقمان حکیم ۲۶۱- لیان ۲۶۲- ماد ۲۶۳- مارلیک ۲۶۴- مازیار ۲۶۵- مدرسه عالی شهید مطهری ۲۶۶- مذاهب اسلامی ۲۶۷- مرکز فنی و مهندسی خاتم
- ۲۶۸- مرکز مطالعات مدیریت ایران ۲۶۹- معارف قرآن و عترت «ع» ۲۷۰- معراج ۲۷۱- معماری و هنر پارس ۲۷۲- مفید «ره»
- ۲۷۴- مقدس اردبیلی ۲۷۵- موج ۲۷۶- مولانا ۲۷۷- مولوی ۲۷۸- مهد علم ۲۷۹- مهر آستان ۲۸۰- مهرآوران ۲۸۱- مهر اراک ۲۸۲- مهر اروند
- ۲۸۳- مهر البرز (آموزش مجازی) ۲۸۴- مهر کرمان ۲۸۵- مهرگان ۲۸۶- میثاق ۲۸۷- میرداماد ۲۸۸- میرعماد ۲۸۹- میزان ۲۹۰- میعاد ۲۹۱- میلاد گلستان
- ۲۹۲- مینودشت ۲۹۳- ناصرخسرو ۲۹۴- نبی اکرم «ص» ۲۹۵- نجف آباد ۲۹۶- ندای دانش ۲۹۷- نژد ۲۹۸- نقش جهان ۲۹۹- نگین جبرفت ۳۰۰- نوآوران
- ۳۰۱- نور دانش ۳۰۲- نور طوبی (آموزش مجازی) ۳۰۳- نور هدایت ۳۰۴- نوین ۳۰۵- نیما ۳۰۶- وحدت ۳۰۷- هاتف ۳۰۸- هدف ۳۰۹- هراز
- ۳۱۰- هشت بهشت ۳۱۱- هگمتانه ۳۱۲- هنر شیراز ۳۱۳- هنر و اندیشه اسلامی ۳۱۴- هیرکانیا ۳۱۵- یاسین

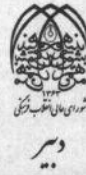


رؤسای محترم دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و وابسته به سایر دستگاههای اجرایی:

- فرهنگستانها: ۱- زبان و ادب فارسی ۲- علوم جمهوری اسلامی ایران ۳- هنر
- دانشگاهها: ۱- افسری امام علی «ع» ۲- امام حسین «ع» ۳- تربیت دبیر شهید رجایی ۴- جامعه المصطفی «ص» العالمیه ۵- شامد (وابسته به بنیاد شهید انقلاب اسلامی) ۶- صدا و سیما (وابسته به سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران) ۷- صنایع و معادن ایران (وابسته به وزارت صنعت، معدن و تجارت) ۸- صنعت نفت (وابسته به وزارت نفت) ۹- صنعتی مالک اشتر (وابسته وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح) ۱۰- عالی دفاع ملی ۱۱- علوم انتظامی امین (وابسته به نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران) ۱۲- معارف اسلامی (وابسته به نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها)
- پژوهشگاهها: ۱- استاندارد (وابسته به مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران) ۲- صنعت نفت (وابسته به وزارت نفت) ۳- علوم و فنون هسته‌ای (وابسته به سازمان انرژی اتمی ایران) ۴- علوم و فرهنگ اسلامی (وابسته به دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم) ۵- فضایی ایران (وابسته به سازمان فضایی ایران) ۶- قرآن و حدیث (مؤسسه علمی - فرهنگی دارالحدیث) ۷- مسکن و شهرسازی (وابسته به وزارت راه و شهرسازی) ۸- مطالعات آموزش و پرورش (وابسته به وزارت آموزش و پرورش) ۹- میراث فرهنگی و گردشگری (وابسته به سازمان میراث فرهنگی و گردشگری) ۱۰- نیرو (وابسته به وزارت نیرو)
- دانشکدهها: ۱- امام باقر «ع» ۲- بیمه لکو ۳- علمی - کاربردی خبر ۴- علمی و کاربردی پست و مخابرات ۵- علوم و فنون فارابی
- پژوهشکدهها: ۱- ازدیاد برداشت از مخازن نفت و گاز (وابسته به وزارت نفت) ۲- آمار (وابسته به مرکز آمار ایران) ۳- امام خمینی «س» و انقلاب اسلامی (وابسته به مؤسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی «ره») ۴- برنامه‌ریزی و مطالعات اقتصادی (وابسته به بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی) ۵- بیمه (وابسته به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران) ۶- بیوتکنولوژی کشاورزی (وابسته به سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی) ۷- پولی و بانکی (وابسته به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران) ۸- تاریخ معاصر (وابسته به بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی) ۹- حج و زیارت (وابسته به نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت) ۱۰- حفاظت خاک و آبخیزداری (وابسته به وزارت جهاد کشاورزی) ۱۱- سوانح طبیعی ۱۲- فرهنگ و هنر اسلامی (وابسته به سازمان تبلیغات اسلامی - حوزه هنری) ۱۳- علوم اسلامی امام صادق «ع» (وابسته به نمایندگی ولی فقیه در سپاه پاسداران انقلاب اسلامی) ۱۴- علوم زمین (وابسته به وزارت صنعت، معدن و تجارت - سازمان زمین شناسی و اکتشافات معدنی) ۱۵- میکروالکترونیک ۱۶- مطالعات فناوری (وابسته به نهاد ریاست جمهوری) ۱۷- محیط زیست و توسعه پایدار (وابسته به سازمان حفاظت محیط زیست) ۱۸- هواشناسی کشور (وابسته به سازمان هواشناسی کشور) ۱۹- هنر (وابسته به فرهنگستان هنر)
- آموزشکدهها: ۱- محیط زیست (وابسته به سازمان حفاظت محیط زیست) ۲- نقشه برداری (وابسته به سازمان نقشه برداری کشور) ۳- فنی نقشه برداری (وابسته به سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح)
- مراکز: ۱- تحقیقات راه، مسکن و شهرسازی ۲- ملی جهانی شدن (وابسته به نهاد ریاست جمهوری) ۳- تحقیقات ناچا (وابسته به وزارت کشور)
- سازمانها: ۱- سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ۲- تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
- مؤسسهها: ۱- آموزش عالی علمی - کاربردی شهید قدوسی (وابسته به قوه قضائیه) ۲- آموزش عالی روابط بین‌المللی (وابسته به وزارت امور خارجه)
- ۳- آموزش عالی علمی - کاربردی جهاد کشاورزی (وابسته به وزارت جهاد کشاورزی) ۴- آموزش عالی علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی (وابسته به جهاد دانشگاهی) ۵- آموزش عالی علمی - کاربردی هلال ایران (وابسته به جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران)
- ۶- آموزش عالی علمی - کاربردی مهارت (وابسته به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) ۷- آموزش عالی علمی - کاربردی بهزیستی و تأمین اجتماعی کشور (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) ۸- آموزش عالی علمی - کاربردی شهرداری تهران (وابسته به شهرداری تهران) ۹- آموزش عالی علمی - کاربردی مدیریت شهری و روستایی (وابسته به وزارت کشور) ۱۰- آموزش عالی علمی - کاربردی فرهنگ و هنر (وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی) ۱۱- پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات (وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی) ۱۲- آموزش عالی علمی - کاربردی میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری (وابسته به میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری) ۱۳- پژوهشی برنامه‌ریزی درسی و نوآوریهای آموزشی ۱۴- تحقیقات آب (وابسته به وزارت نیرو) ۱۵- تحقیقات شیلات ایران (سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی) ۱۶- تحقیقات ارتباطات و فناوری اطلاعات (وابسته به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات) ۱۷- عالی پژوهش و مدیریت و برنامه ریزی توسعه ۱۸- علمی - کاربردی صنعت آب و برق (وابسته به وزارت نیرو) ۱۹- مطالعات بین‌المللی انرژی (وابسته به وزارت نفت)
- سایر مؤسسات: ۱- جهاد دانشگاهی ۲- هیات مرکزی گزینش آجا

شماره: ۷۴۰۳  
تاریخ: ۱۳۸۵/۴/۲۲  
پست:

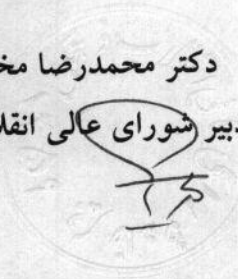
باصتقلال  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی



جناب آقای دکتر محمد فرهادی  
وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری

با سلام و احترام؛ به پیوست مصوبه «آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی» که به توشیح رئیس محترم جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده است؛ جهت اجراء از نیم سال تحصیلی آتی به حضورتان ایفاد می‌گردد. ص. ۱۳۲۷-۱/۴-۵/م

دکتر محمدرضا مخبردزفولی  
دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی



بند ۱  
پسندیدم  
دکتر رضا مخبردزفولی  
دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی









### تعاریف

۱. تدوین کتاب: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه
۲. تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
۳. تصنیف کتاب: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
۴. تصحیح انتقادی کتاب: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.
۵. نشریه علمی معتبر: نشریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی از یکی از وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین درجه اعتبار آن را تعیین می‌کند.
۶. همایش علمی معتبر: همایشی که در آن پس از ارائه مقاله‌های داوری شده، حاضران به نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ درخصوص هر مقاله می‌پردازند. در این نوع همایش صرفاً مقاله‌های علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) عرضه می‌شود.
۷. نمایه معتبر: مشتمل بر نمایه‌های معتبر ملی و بین‌المللی که معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت یا هیأت ممیزه مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم مقبولیت آن‌ها را تأیید کرده باشد.
۸. مقاله پراستناد<sup>۱</sup>: مقاله‌ای که با توجه به موضوع تخصصی دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر باشد. مبنای تعیین مقاله‌های پراستناد برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه ESI<sup>۲</sup> است.
۹. مقاله داغ<sup>۳</sup>: مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر در دو سال قبل از سال مرجع باشد. مبنای تعیین مقاله‌های داغ برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه ESI است.

۱. Highly cited Paper

۲. Essential Science Indicators

۳. Hot Paper



باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۹۵۳/۷۴۹/۹۵۳/۹۵۳/۹۵۳

تاریخ: ۹۵۳/۷۴۹/۹۵۳/۹۵۳

پوست: .....

۱۰. نظریه: مجموعه‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشنهادها که به منظور تبیین و پیش‌بینی ایده‌ها یا حقایق فراهم می‌شود.
۱۱. خلاقیت: فرآیندی که در آن فرد خلاق با نگرشی نو به ماهیت موضوعی خاص و پردازش تازه آن به تشریح، برداشت، برقراری ارتباط و کشف نادانسته‌ها می‌پردازد.
۱۲. نوآوری: تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارائه نتایج خلاقیت که به صورت عرضه مفهوم، تعریف قضیه یا پیشنهادی جدید (معمولاً در قالب مقاله علمی، طراحی محصول یا خدمتی جدید) ظهور می‌کند.
۱۳. پیوست فرهنگی: سند مشتمل بر مطالعات کارشناسی مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگی و اعمال الزامات و استانداردهای مربوط در انواع طرح‌ها، تصمیم‌ها و اقدام‌های کلان اقتصادی، بهداشتی - درمانی، سیاسی، حقوقی - قضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با مقتضیات و شرایط جامعه.
۱۴. کرسی نقد و نظریه‌پردازی: نشست‌هایی که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می‌شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های عضو هیأت علمی که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی و مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی و مطابق با قانون اساسی و ارزش‌های انقلاب اسلامی است. این فعالیت‌ها عبارتند از:

جدول شماره ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی

«مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	تدوین کتاب، مقاله و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری با رویکرد اسلامی در حوزه‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	تا ۴		
۲	تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای فعالیت‌ها و همکاری‌های مؤثر در اجرای امور فرهنگی براساس سیاست‌های کلی برنامه‌های پنج‌ساله توسعه و سیاست‌های شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی	تا ۳		-
۳	مشاوره فرهنگی یا همکاری مؤثر با تشکل‌های قانونمند دانشجویان، اعضای هیأت علمی، طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در مؤسسه یا حوزه علمی به منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ	تا ۲		





باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۳۰۵۳/۷۶۵۳/۹۵۳/دس

تاریخ: ۲۷/۴/۹۵

پوست: .....

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۴	استاد مشاور فرهنگی با حکم معاون فرهنگی مؤسسه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان و تأیید مؤسسه محل خدمت	هر نیم سال تا ۰/۷	۵	-
۵	مسئولیت‌پذیری در اصلاح و هدایت نگرش‌های مطلوب فرهنگی و مشارکت یا انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه افسشار دانشگاهی (دانشجویان، اساتدان و کارکنان) با کسب موافقت مؤسسه محل خدمت	۴ تا ۸	۸	-
۶	استمرار در تقید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت‌داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	-	۵	-
۷	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و ...)	هر مورد تا ۲	۸	-
۸	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی، نقد و نظریه‌پردازی با تأیید مرجع ذی‌صلاح	۱ تا ۲	۶	-
۹	شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی با ارائه گواهی معتبر (ماده «۳» آئین‌نامه طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی)	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲ امتیاز	۱۰	-



باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۷۶۵۳/۹۵۳/رس

تاریخ: ۲۷/۴/۹۵

پوست: .....

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۰	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی ایرانی	تا ۲	۵	-
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۰				
حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۱۰				

تبصره ۱: به منظور بررسی و تعیین امتیازهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر مؤسسه کمیسیون فرهنگی با ترکیب زیر تشکیل می شود:

۱. رئیس مؤسسه به عنوان رئیس کمیسیون
۲. رئیس نهاد در مؤسسه (در مؤسسه های فاقد نهاد، نماینده نهاد استان)
۳. معاون فرهنگی یا دانشجویی - فرهنگی و یا عنوان مشابه به عنوان دبیر کمیسیون
۴. معاون آموزشی / پژوهشی حسب مورد در مؤسسه های آموزشی / پژوهشی
۵. یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه (در مؤسسه های فاقد هیأت اجرایی جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید رئیس مؤسسه

تبصره ۲: اعضای کمیسیون در نخستین جلسه، آئین نامه داخلی را در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین تدوین می کنند. آئین نامه شامل نحوه تشکیل جلسه ها، شیوه رأی گیری، تعیین حد نصاب اعضای حاضر برای تشکیل جلسه، رأی گیری و ... است.

ماده ۲- فعالیت های آموزشی

مجموعه ای از فعالیت های اعضای هیأت علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است. این فعالیت ها عبارتند از:

جدول شماره ۲- ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت های آموزشی  
اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه های تحت نظارت وزارت علوم

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی امتیاز این بند در کمیته ای مرکب از هیأت رئیسه دانشکده متقاضی و مدیرگروه علمی ذی ربط با توجه به مواردی مانند: تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی؛ رعایت تقویم مصوب آموزشی؛	۰/۷	۷	۵



بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	برنامه ریزی درسی و کاربرگ های ارزیابی دانشجویان از کیفیت تدریس و ... تعیین می شود.			
۲	<p><b>کیفیت تدریس</b></p> <p>کیفیت تدریس براساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می شود.</p> <p><b>تبصره:</b> برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است.</p> <p>امتیازهای قابل اعطا برحسب امتیازهای اخذ شده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود.</p> <p>۰ - تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۶ تا ۱۷/۹۹؛</p> <p>۲ - تا ۳/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی ما بین ۱۸ تا ۱۸/۹۹؛</p> <p>۴ - تا ۸ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۹ تا ۲۰.</p>	-	۸	کسب حداقل نمره ارزیابی برای دانشیاری و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از ۲۰)
۳	<p><b>کمیت تدریس</b></p> <p>۱. امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد تدریس در دوره کاردانی ۰/۵، کارشناسی ۱ و کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای ۱/۲۵ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است.</p> <p>۲. حداکثر تا ۲۰٪ امتیازهای این بند را می توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت با تدریس در سایر مؤسسه ها به دست آورد.</p> <p>۳. امتیاز تدریس در دوره های مشترک بین المللی، شعب دانشگاه در خارج از کشور یا دانشگاه های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p><b>تبصره:</b> اعضای هیأت علمی گروه معارف در چارچوب واحدهای مصوب گروه های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می شوند.</p>	۵	۳۰	۱۵
۴	راهنمایی و سرپرستی پروژه کارشناسی در پایان دوره تحصیل	۰/۳ به ازای هر واحد	۵	-
	<b>حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۴</b>			۲۰
	<b>حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۴</b>		۴۰	







باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۳۰۵۳/۷۰۶۰۹۵/دس  
تاریخ: ۲۷/۴/۹۵  
پوست: .....

تبصره: احتساب امتیاز مربوط به ماده «۲» صرفاً با تأییدیه مؤسسه متبوع عضو هیأت علمی و به شرط اخذ حداقل امتیاز کیفیت تدریس مندرج در بند ۲-۲ جدول شماره ۲-۱ امکان پذیر است.

جدول شماره ۲-۳- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی  
اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی (تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی و رعایت تقویم مصوب آموزشی و برنامه‌ریزی درسی و ... مؤسسه) کمیته ارزشیابی در دانشکده مربوطه تشکیل و بر مبنای چک‌لیست‌های طراحی شده متناسب با زمینه فعالیت فرد (علوم پایه، بالینی)، ارزشیابی انجام می‌شود. فرآیند و نحوه عملکرد این کمیته به تصویب هیأت ممیزه دانشگاه / مرکزی می‌رسد.	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل سالیانه ۲/۵ امتیاز)
۲	کیفیت تدریس کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه‌های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد. این فعالیت‌ها می‌تواند در زمینه آموزش دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد. هر چند فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشد اما رئوس آنها شامل موارد زیر می‌باشد: <ul style="list-style-type: none"> <li>آموزش نظری</li> <li>کار در آزمایشگاه</li> <li>کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی)</li> <li>آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد)</li> <li>مشارکت در گزارش صبحگاهی</li> <li>مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی</li> <li>راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی</li> <li>طراحی و بازنگری طرح درس</li> </ul>	-	۲۰	استادیاری: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷























شرایط:

- (۱) حداقل ۶ سال فعالیت آموزشی مستمر و تمام وقت در مرتبه فعلی (استادیار یا دانشیار)
- (۲) کسب نمره ارزشیابی کیفیت تدریس ۱۹ یا بیشتر، حداقل در دو سوم مدت توقف در مرتبه فعلی
- (۳) کسب حداقل ۶۰ امتیاز از بند ۳ ماده ۲ (کمیت تدریس) این آئین نامه
- (۴) کسب حداقل ۴۰ امتیاز از بند ۴ ماده ۲ (راهنمایی پایان نامه) این آئین نامه
- (۵) کسب مجموع ۱۸۰ امتیاز از ماده ۲ و یا ۲۲۰ امتیاز از مجموع مواد یک تا چهار این آئین نامه (بدون در نظر گرفتن سقف امتیاز برای هر یک از فعالیت ها)
- (۶) کسب رأی موافق حداقل سه چهارم اعضای هیأت ممیزه دانشگاه در خصوص سرآمدی در آموزش

جدول شماره ۲-۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت های آموزشی  
اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه های تحت نظارت وزارت بهداشت

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	<p>کیفیت تدریس</p> <p>کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد.</p> <p>این فعالیت ها می تواند در زمینه آموزش دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد.</p> <p>هر چند فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می باشند اما رئوس آنها شامل موارد زیر می باشند:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• آموزش نظری</li> <li>• کار در آزمایشگاه</li> <li>• کار در گروه های کوچک (بالینی و غیربالینی)</li> <li>• آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد)</li> <li>• مشارکت در گزارش صبحگاهی</li> <li>• مشارکت در کنفرانس های آموزشی</li> <li>• راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی</li> <li>• طراحی و بازنگری طرح درس</li> </ul>	-	۲۰	<p>استادیاری: ۱۵</p> <p>دانشیاری: ۱۶</p> <p>استادی: ۱۷</p>





بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه ۲	<p>توسط عضو هیأت علمی ارائه می شود با ضریب یک و نیم (۱/۵) محاسبه می شود.</p> <p><b>تبصره ۳:</b> اگر چند مدرس یک درس را به طور مشترک تدریس نمایند، امتیاز آن درس بین ایشان به میزان مشارکت در تدریس تقسیم می شود، مگر آن که تمام مدرسین در طول برنامه آموزشی حضور فعال داشته باشند، مانند آموزش کارگاهی یا آموزش در گروه های کوچک که در این صورت امتیاز کامل برای همه منظور می شود.</p> <p><b>تبصره ۴:</b> حداقل ۳۰ تا ۵۰٪ امتیازهای کسب شده از تدریس دروس بالینی، بسته به گروه آموزشی با تشخیص دانشکده مربوطه، باید از آموزش سرپایی (در درمانگاه ها و عرصه های آموزش جامعه نگر) کسب شود. در صورتی که فرد نتواند امتیاز مورد نظر از آموزش سرپایی را کسب نماید حداکثر ۷۰٪ از امتیازهای سایر فعالیت های آموزشی برای وی منظور خواهد شد.</p> <p><b>تبصره ۵:</b> به دروسی که براساس موافقت دانشگاه مربوطه حق التدریس پرداخت می شود، امتیازی معادل نصف امتیاز تدریس موظف تعلق می گیرد. ولی مجموع امتیازهای کسب شده از دروس موظف و حق التدریسی در هر نیم سال تحصیلی از ۱/۵ امتیاز بیشتر نخواهد شد مشروط به این که حداقل دو سوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود.</p>			
۳	<p>راهنمایی پایان نامه های دوره های بالاتر از کارشناسی که به نتیجه کامل رسیده باشد برحسب نوع و کیفیت کار دارای امتیازهایی به شرح زیر می باشد:</p> <p>هر پایان نامه دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی تا ۳ امتیاز، هر پایان نامه دوره کارشناسی ارشد، داروسازی و MPH تا ۳/۵ امتیاز، هر پایان نامه دوره های تخصصی و فوق تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان نامه دکترای تخصصی (Ph.D) تا ۸ امتیاز، برای راهنمایی پایان نامه مقاطع کارشناسی (به شرط پیش بینی پایان نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا</p>	-	۴۰	دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵







باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۳۰۹/۷۰۶۴۳۰/۹۵۰۹۵  
تاریخ: ۲۷/۱۰/۹۵  
پوست: .....

جدول شماره ۳-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری  
اعضای هیأت علمی آموزشی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	مقاله علمی- پژوهشی منتشرشده در نشریه‌های علمی- پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی- پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به صورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. ۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به‌مثابه مقاله چاپ شده است. ۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هرچند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/ گروه آموزشی) متقاضی باشد. ۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.	۷ تا		مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه ۱	<p>۹. متقاضی ارتقا به مراتب دانشجویی و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه نامه اجرایی این آئین نامه، ارائه دهد.</p> <p>۱۰. چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقا الزامی است.</p> <p>۱۱. امتیاز مقاله مستخرج از طرح های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۲. امتیاز مقاله مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/ دانشجویی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجویی مشترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۳. امتیاز مقاله پر استناد و داغ با تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۴. امتیاز مقاله مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت دار عضو هیأت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۵. امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش است. سایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه نامه اجرایی این آئین نامه تعیین می شود.</p>			
<p>تبصره: تعریف و شیوه امتیازدهی به انواع مقاله ها و نحوه اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله ها، در شیوه نامه اجرایی این آئین نامه تعیین و اعلام می شود.</p>				











بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
تبصره ۱: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد. تبصره ۲: به طرح‌هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص او مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.				
۱۰	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده	تا ۱۰	۳۰	-
تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد مندرج در بندهای ۸، ۹-۲ و ۱۰ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم).				
۱۱	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنٹ) داخلی یا بین‌المللی	یک امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنٹ داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرنٹ خارجی	۱۲	-
	الف) تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب، دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آنها در نظر گرفته شوند. (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم)	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰ تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص: تا ۷	۱۰	-
۱۲	۱. امتیاز موضوع این بند برای کتاب تالیفی یا تصنیفی به زبان خارجی که توسط ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.			
	۲. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد.			
	۳. امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب برای گروه‌های علوم انسانی و هنر می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها برعهده هیأت ممیزه است.			
	۴. امتیاز متقاضی برای تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین شده در این بند خواهد بود.			











بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	ب) در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل امتیاز سالیانه ۲/۵ امتیاز)
۲	مقاله علمی - پژوهشی منتشرشده در نشریه‌های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی - پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به صورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. ۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است. ۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هرچند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/گروه پژوهشی) متقاضی باشد. ۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰٪ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود. ۹. متقاضی ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه، ارائه دهد.	۷ تا	مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط	





بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۵	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه	تا ۲	۸	
۶	مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۲	۱۲	
۷	خلاصه مقاله علمی ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۱	۵	
۸	مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله متقاضی (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم) تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی تعلق می‌گیرد که نام وی به‌عنوان نویسنده نخست، یا پس از نام استاد راهنما به‌عنوان نویسنده دوم یا به‌عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.	تا ۲	۵	
۹	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذیصلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود. نحوه امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ۱ تا ۱۰ خواهد بود:		۵۰	
	۱. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید در جهت حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذیصلاح وزارتین	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶	۲۰ امتیاز
	۲. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به‌منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح منطقه با گواهی مراجع ذیصلاح در منطقه آمایشی	۰/۵ تا ۴		
	۳. مدل‌سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		













باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۳۰۶۸۳۰۷۰۹۸۴/۹۸۵ دس  
تاریخ: ۲۷/۱۰/۹۸۵  
پوست: .....

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۵	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱. ارائه کرسی‌های علمی - ترویجی	۲ تا ۴	
		۲. ارائه دستاوردها و نتایج علمی - پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی	۴	
		۳. نقد علمی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷	
		۴. نوآوری در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۳ تا ۷	
		۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷ تا ۱۲	
۱۶	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی که در محاسبه امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می‌شود.	۶ تا	۱۰	-
۱۷	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی ۱. داوری مقاله‌های علمی - پژوهشی نشریه‌های معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز ۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز	-	۱۰	-
۱۸	برخوردار از برجستگی یا شاخص بودن در امر پژوهش (نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان، یا عناوین مشابه) از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت پژوهشی و به‌عنوان پژوهشگر برتر	۱. در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	۲ تا	۴
		۲. در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع	۴ تا	
تبصره: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک بار برای کل دوره ارتقا مجاز می‌باشد.				
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸				
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط				
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸				
سقف ندارد				



ماده ۴- فعالیت‌های علمی، اجرایی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های مبتنی بر مؤلفه‌های علم، دانش، پژوهش و فناوری که هدف آن تقویت مدیریت اجرایی و توسعه زیرساخت‌ها در حوزه‌های مرتبط است. این فعالیت‌ها عبارتند از:  
جدول شماره ۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	حضور فعال و تمام وقت در مؤسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آئین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر فعالیت‌های اجرایی محوله	۱	۸	۸	۵
۲	برپایی نمایشگاه‌ها، اردوها یا سایر فعالیت‌های فوق برنامه پژوهشی، فناوری، آموزشی، فرهنگی، هنری و مدیریت اجرایی آن با توجه به سطح برگزاری	تا ۲	۶	۸	
۳	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های تخصصی، اعم از فنی، پژوهشی و هنری، واحدهای نیمه‌صنعتی و پژوهشی، کتابخانه‌های تخصصی، شبکه‌های تخصصی مجازی، حسب اهمیت و تجهیزات موجود و میزان بهره‌برداری	تا ۴	۶	۸	
۴	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش‌بنیان	تا ۴	۸	۸	
۵	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه نشریه‌های علمی معتبر و ریاست قطب‌های علمی کشور	تا ۳ به‌ازای هر سال	۱۲	۱۲	-
۶	عضویت در یکی از هسته‌های قطب‌های علمی رسمی کشور/ عضویت در هیأت مدیره و بازرسی انجمن‌های علمی	۱ به‌ازای هر سال	۴	۴	
۷	عضویت در شورای پارک‌ها/ مراکز رشد	به‌ازای هر ۵۰ ساعت حضور ۱ امتیاز	۴	۸	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۸	دبیری همایش‌های علمی در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه و یا نهادهای ذی‌ربط	تا ۲	۶	۸	
۹	ایفای مسئولیت در قوای سه‌گانه، مطابق جدول شماره ۵	هر سال ۴ تا ۱۴			
۱۰	شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها، هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی اعم از شورای عالی انقلاب فرهنگی، شورای عتف، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، ستاد وزارتین، حوزه علمیه و فرهنگستان‌ها* شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها، هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی سایر وزارتخانه‌ها با موافقت رئیس مؤسسه متبوع* * عضویت‌های مذکور باید براساس حکم رسمی باشد.	تا ۲ به‌ازای هر سال	۱۰	۱۰	
۱۱	ایجاد رشته‌های جدید و میان‌رشته‌ای با رویکرد رفع نیازهای اساسی کشور و ترویج کارآفرینی	تا ۵	۱۰	۱۰	-
۱۲	راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین‌رشته‌ای (مدیریت پروژه) با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه	تا ۴	۸	۱۲	
۱۳	طراحی، تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت با هدف افزایش کارایی و اثربخشی نظام آموزش عالی	تا ۵	۱۰	۱۰	
۱۴	طراحی سؤال‌آزمون‌های سراسری، با تأیید سازمان سنجش آموزش کشور/ مرکز سنجش آموزش وزارت بهداشت/ مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی	هر ۲۵ ساعت ۱ امتیاز	۸	۸	





بند	موضوع	امتیاز
۹	دبیران شوراهای تخصصی و معاونان دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان رئیس جهاد دانشگاهی، مشاوران وزرای «علوم، تحقیقات و فناوری» و «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»، مسئولین دفاتر و رؤسای استانی نهادهای نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان مرکز مدیریت حوزه علمیه، مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، معاونان پارک‌های علم و فناوری مستقل، رؤسای پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها و رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل و رؤسای مراکز رشد علم و فناوری	تا ۶
۱۰	معاونان پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها، مدیران حوزه ستادی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل وابسته به مؤسسه و مدیران عامل شرکت‌های دانشگاهی	تا ۵
۱۱	مشاوران معاونان «وزارتین متبوع»، معاونان مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، دبیر کمیسیون نشریات علمی کشور، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی رسمی و دبیر شورای قطب‌های علمی کشور	تا ۴
۱۲	سایر سمت‌هایی که طبق مقررات، متصدیان آن‌ها باید عضو هیأت علمی باشند نظیر مدیران گروه‌های آموزشی یا پژوهشی و پست‌های ستاره‌دار در مجموعه پست‌های سازمانی مصوب	تا ۴

**تبصره ۱:** میزان امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادرکننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و وزارتین فعالیت می‌نمایند، در صورتی قابل احتساب خواهد بود که با موافقت رئیس مؤسسه متبوع انجام شده باشد.

**تبصره ۲:** امتیاز سایر فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی که در این آئین‌نامه پیش‌بینی نشده است؛ در شیوه‌نامه اجرایی توسط وزارتین (حسب مورد) تعیین و اعلام خواهد شد.







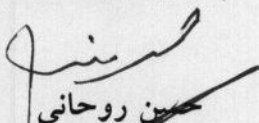




باسم تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۳۰۷۴۰۹۳۰۰۰۰  
تاریخ: ۲۷ خرداد ۹۵  
پست: .....

ماده ۹ - در راستای اجرای بندهای «الف» ماده ۱۶ و «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنج ساله توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ و با هدف دستیابی به جایگاه مناسب علم و فناوری در منطقه و جهان، آئین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، مورد بازنگری قرار گرفت. این آئین نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۶۵ تبصره در جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین و سایر دستگاه های اجرایی و نهادهای عمومی کشور، لازم الاجرا می باشد. ص ۷۱، ۷۲

  
حسین روحانی  
رئیس جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی





## بسمه تعالی

### مصوبه مورخ 93/10/22 هیأت ممیزه دانشگاه :

"نکاتی که هیأت ممیزه در بررسی پرونده های متقاضیان ارتقای مرتبه به آن توجه ویژه دارد به شرح ذیل است"

#### الف: فعالیت های فرهنگی (ماده 1)

- 1- تنوع فعالیت های فرهنگی؛
- 2- برخورداری از حسن شهرت و اثرگذاری در جهت ارتقای فرهنگ دانشجویان و تربیت آنها؛
- 3- رعایت اخلاق حرفه ای و دارا بودن هویت صنفی.

#### ب: فعالیت های آموزشی (ماده 2)

- 1- فعال بودن در سه مقطع تحصیلی و تنوع دروس ارائه شده؛
- 2- جایگاه فرد در نظام ارزیابی آموزشی (مانند کسب حداقل نمره متوسط به بالا در ارزشیابی دانشجویان)؛
- 3- اثرگذاری اجتماعی دانش آموختگان دکتری که متقاضی مرتبه استادی استاد راهنمای آنان بوده است.

#### ج: فعالیت های پژوهشی (ماده 3)

- 1- تنوع فعالیت های پژوهشی؛
- 2- تنوع مجلاتی که مقالات متقاضی در آنها چاپ شده؛
- 3- اعتبار ناشران کتاب، تعداد کتاب های منتشر شده در دانشگاه، اعتبار کتاب های منتشر شده (مرجعیت و پرمخاطب بودن در جامعه ملی)؛
- 4- ارجاعات و H-index متقاضی؛
- 5- تلاش در جهت پژوهش های مبتنی بر تقاضا و نیاز جامعه؛
- 6- احراز مقبولیت و مرجعیت در سطح ملی (در کسب مقام استادی)؛
- 7- چاپ مقاله در مجلات معتبر بین المللی به زبان خارجی؛
- 8- تعداد و اهمیت طرح های برون سازمانی.

#### د: فعالیت های اجرایی (ماده 4)

- 1- مسئولیت پذیری متقاضی در انجام امور محوله دانشگاه؛
- 2- حضور و ایفای نقش مؤثر در دانشگاه.



### سیاست گذاری هیأت ممیزه دانشگاه ( 93/11/13 ) درباره ماده 1 آئین نامه ارتقاء

موارد زیر بر اساس تفسیر هیأت ممیزه در امتیاز دهی در کمیسیون فرهنگی ماده 1 در نظر گرفته می شود :

1. احتساب امتیاز راهنمایی پایان نامه و رساله های با رویکرد فرهنگی در بند 5-1
2. احتساب امتیاز طرح های پژوهشی با رویکرد اسلامی در عرصه های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی در بند 1-1
3. احتساب کارگاه های توانمند سازی اعضای هیات علمی در کنار دانش افزایی در بند 9-1
4. احتساب امتیاز فرهنگی برای شرکت اعضای هیات علمی در نشست های تخصصی در دانشگاه با رویکرد فرهنگی در بند 9-1



پیوست ۵- آیین‌نامه حمایت از طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه علوم انسانی،

علوم اجتماعی و رفتاری

---



## آیین‌نامه حمایت از طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه حوزه علوم انسانی و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه شهید بهشتی

به منظور تشویق اعضای هیئت علمی حوزه‌های علوم انسانی و علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه برای ارائه برون‌دادهای پژوهشی در سطح بین‌المللی و ارتقای کمی و کیفی محتوای پژوهشی این آیین‌نامه به شرح زیر تدوین، مصوب و ابلاغ می‌شود.

**بخش ۱: تعاریف.** تعریف اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر است:

۱. **دانشگاه:** منظور دانشگاه شهید بهشتی است.
۲. **شورا:** منظور شورای پژوهشی دانشگاه است.
۳. **واحد:** منظور دانشکده یا پژوهشکده علوم انسانی یا علوم اجتماعی و رفتاری است.
۴. **عضو هیئت علمی:** منظور عضو هیئت علمی آموزشی یا پژوهشی شاغل در دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه شهید بهشتی است.
۵. **طرح پژوهشی:** طرحی است که اعضای هیئت علمی دانشگاه طی قراردادی در چارچوب مأموریت‌ها و وظایف حوزه معاونت پژوهشی و فناوری انجام می‌دهند و تمام یا بخشی از بودجه اجرای آن از اعتبارات دانشگاه تأمین می‌شود.
۶. **کمیته تخصصی:** کمیته‌ای است متشکل از معاونان پژوهشی واحدهای ذی‌ربط در حوزه‌های علوم انسانی و علوم اجتماعی و رفتاری.
۷. **طرح‌نامه:** کاربرگی است که در آن مشخصات مربوط به طرح از جمله مشخصات پیشنهاددهنده طرح و همکاران او مسئله و فرضیه طرح، روش اجرای طرح و اطلاعات مربوط به هزینه‌ها ذکر می‌شود.
۸. **مجری:** عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه با تعریف بند ۴ ماده ۱ است که طرف قرارداد با معاونت پژوهشی و فناوری و مجری طرح پژوهشی مصوب است.
۹. **قرارداد:** منظور قراردادی است که بین مجری و معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه برای اجرای طرح پژوهشی مصوب بسته می‌شود.
۱۰. **طرح معوقه:** طرح پژوهشی مصوبی است که طبق برنامه زمان‌بندی شده پایان نیافته باشد.
۱۱. **طرح متوقف‌شده:** منظور طرح پژوهشی است که بنا به دلیل یا دلایلی کمیته تخصصی رأی به توقف همه فعالیت‌های اجرایی آن می‌دهد.
۱۲. **طرح خاتمه یافته:** طرحی است که گزارش نهایی آن به تأیید کمیته تخصصی رسیده و پایان یافته است.
۱۳. **نشریات معتبر نمایه شده:** در این آیین‌نامه منظور نشریاتی است که از نظر معیار SJR دارای یکی از رتبه‌های علمی Q1 یا Q2 باشد.



## بخش ۲: اهداف

ماده ۱. آیین نامه طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه حوزه علوم انسانی و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه برای نیل به اهداف زیر تدوین می‌شود:

- الف) تسهیل فرایند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی درون سازمانی از طریق حمایت مادی و معنوی؛
- ب) افزایش کیفیت و هدفمندی فعالیت‌های پژوهشی؛
- ج) افزایش حضور در مجامع بین‌المللی و ارتقای بیشتر جایگاه دانشگاه شهید بهشتی.
- د) کمک به افزایش شتاب علمی کشور

## بخش ۳: پیشنهاد، تصویب و خاتمه طرح‌ها

ماده ۱. اعضای هیئت علمی دانشگاه در چارچوب این آیین نامه و متناسب با تخصص و وظایف علمی خود می‌توانند طرح پژوهشی ارائه دهند.

ماده ۲. مجری باید طرح نامه تکمیل شده را به واحد مربوط ارائه دهد.

ماده ۳. هر عضو هیئت علمی می‌تواند در سال مجری یک طرح پژوهشی غیرموظف باشد.

ماده ۴. طرح‌های پژوهشی پیشنهادی و گزارش نهایی آنها در شورای پژوهشی واحد، ارزیابی و تصویب می‌شود.

ماده ۵. طرح‌های پژوهشی توسط یک داور که واحد تعیین می‌نماید داوری می‌شود.

ماده ۶. محتوای طرح‌های پژوهشی عضو هیئت علمی نباید با محتوای رساله دانشجویان مقطع دکتری وی یا طرح پژوهشی موظف نامبرده منطبق باشد.

ماده ۷. چنانچه در هر مرحله از انجام طرح مشخص شود که مفاد طرح با مفاد پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا طرح پژوهشی موظف انطباق دارد، همه هزینه‌های پرسنلی پرداخت شده به مجری، مسترد خواهد شد.

ماده ۸. اعلام خاتمه طرح‌های پژوهشی مصوب، پس از تأیید داور و شورای پژوهشی واحد، توسط کمیسیون تخصصی مربوطه انجام می‌پذیرد.

## بخش ۴: انعقاد و تمدید قرارداد طرح پژوهشی

ماده ۱. قرارداد طرح پژوهشی میان دانشگاه و مجری طرح منعقد خواهد شد. معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه به نمایندگی از سوی دانشگاه و معاون پژوهشی واحد مربوط به عنوان ناظر بر حسن اجرای طرح، قرارداد را امضا خواهند کرد.

ماده ۲. زمان آغاز طرح از تاریخ عقد قرارداد خواهد بود.

ماده ۳. مجری مکلف است طرح پژوهشی خود را طبق مفاد قرارداد و طرح نامه مصوب در چارچوب جدول زمان بندی شده به پایان برساند.

ماده ۴. مدت زمان قرارداد طرح‌های پژوهشی حداکثر یک سال است و این مدت زمان حداکثر دو بار و هر بار به مدت یک نیم‌سال قابل تمدید است.

ماده ۵. چنانچه در انتهای سال دوم، مجری مستندات دال بر ارسال مقاله در نشریات معتبر را ارائه دهد، طرح، حداکثر، تا یکسال دیگر قابل تمدید است.

ماده ۶. تمدید مدت انجام طرح منوط به درخواست کتبی مجری و موافقت شورای پژوهشی واحد است.



#### بخش ۵: تعهدات مجری و تسویه حساب نهایی

- ماده ۱. مجری مکلف است حداقل یک مقاله حاصل از طرح پژوهشی را در نشریات معتبر نمایه شده تعریف شده در بند ۱۳ ماده ۱ بخش ۱، منتشر کند. در صورت انتشار بیش از یک مقاله از یک طرح در نشریه‌های مذکور و یا چاپ مقاله در مجلات نمایه شده با رتبه Q۱، مبلغ قرارداد ۲۵٪ افزایش می‌یابد.
- ماده ۲. مجری مکلف است در مقاله نهایی فقط اسم خود و همکاران طرح که اسامی آنها در طرحنامه ذکر شده است و تنها با آدرس دانشگاه شهید بهشتی را بیاورد.
- ماده ۳. مجری موظف است نتایج طرح پژوهشی خود را به صورت گزارش نهایی الکترونیکی (منطبق با راهنمای تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی دانشگاه) برای طی فرایند ارزیابی و تصویب به واحد ارائه دهد.
- ماده ۴. در صورتی که مجری پس از پایان مدت اجرای طرح، موفق به اخذ پذیرش انتشار مقاله حاصل از طرح، طبق ماده ۱ نگردد، قرارداد فسخ خواهد شد.
- ماده ۵. تاریخ ارسال مقاله حاصل طرح پژوهشی برای انتشار، باید پس از تاریخ پیشنهاد طرح از سوی مجری به واحد باشد. مبنای تعیین تاریخ ارسال مقاله برای چاپ، گواهی رسمی دفتر مجله یا تاریخ ثبت شده بر روی مقاله چاپ شده است.
- ماده ۶. مجری می‌تواند پس از ارائه گزارش نهایی و ارائه نامه پذیرش مقاله حاصل از طرح، طرح مزبور را تسویه نماید. ارائه طرح جدید منوط به ارائه گواهی چاپ مقاله مربوط به طرح قبلی می‌باشد.

#### بخش ۶: تعهدات دانشگاه

- ماده ۱. بودجه طرح‌های پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی تأمین و میزان آن هر سال به صورت موضوعی از کل اعتبارات پژوهشی توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.
- ماده ۲. سقف هزینه هر طرح پژوهشی کوتاه‌مدت مبلغ مشخصی است که متناسب با کل اعتبار طرح‌های پژوهشی و تعداد مجریان طرح‌های پژوهشی هر سال توسط شورای پژوهشی پیشنهاد و توسط هیئت رئیسه دانشگاه تصویب می‌شود.

#### بخش ۷: مالکیت حقوق مادی و معنوی طرح‌ها

- ماده ۱. مالکیت حقوق مادی و معنوی (مقاله و کتاب و گزارش نهایی) حاصل از طرح‌های پژوهشی در چارچوب قوانین مربوط متعلق به دانشگاه شهید بهشتی خواهد بود.
- ماده ۲. مجری مکلف است جمله « این پژوهش با استفاده از قرارداد پژوهشی به شماره ..... مورخ ..... انجام شده است » را به زبان متن اثر (در صفحه حقوقی) مقاله درج کند.
- ماده ۳. مجری طرح می‌تواند نتایج طرح پژوهشی خود را، پس از دریافت مجوز از شورای انتشارات دانشگاه، در قالب کتاب منتشر کند.

#### بخش ۸: فسخ یا تعلیق قرارداد

- ماده ۱. هرگاه مجری نتواند طرح پژوهشی خود را بر اساس شرایط مندرج در قرارداد به انجام رساند، دانشگاه مجاز است با اخطار کتبی و در صورت لزوم اعطای مهلت مناسب قرارداد را فسخ کند.
- ماده ۲. چنانچه مجری به دلایلی از اجرای طرح پژوهشی منصرف شود، باید درخواست کتبی خود را با دلایل لازم به معاون پژوهشی واحد متبوع اعلام کند. در صورت موافقت واحد و تأیید کمیته تخصصی، قرارداد فسخ خواهد شد.





**ماده ۳.** دانشگاه می‌تواند رأساً و به تشخیص خود یا به درخواست مجری، اجرای قرارداد را تا مدت معینی به حالت تعلیق درآورد. در این صورت، ایام تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

**ماده ۴.** مجری مکلف است از تاریخ دریافت ابلاغ فسخ یا تعلیق قرارداد از مصرف هزینه طرح یا ایجاد هرگونه تعهد مالی دیگری برای طرح خودداری کند.

**ماده ۵.** در صورت فسخ قرارداد، پژوهشگر مکلف است از تاریخ ابلاغ حداکثر ظرف مدت سه ماه با دانشگاه تسویه حساب کند.

**ماده ۶.** در صورت فسخ قرارداد، اعم از این که طرح به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، پژوهشگر مکلف است همه نتایج حاصل طرح را به دانشگاه تسلیم کند.

#### **بخش ۹: سایر مقررات**

**ماده ۱.** مجری مکلف است خسارت‌هایی را که در اثر رعایت نکردن مفاد هر یک از مواد قرارداد به دانشگاه وارد می‌شود جبران کند.

**ماده ۲.** چنانچه مجری گزارش نهایی را در مهلت مقرر ارسال نکند یا سایر تعهدات ناشی از قرارداد را بدون دلیل موجه (حداکثر یک سال پس از پایان مهلت تعهد) انجام ندهد، طرح پیشنهادی جدید او پذیرفته نخواهد شد.

**ماده ۳.** مرجع تفسیر هر گونه ابهام در مفاد این آئین‌نامه شورا است، که این تفسیر باید به تأیید هیئت رئیسه برسد.

این آئین‌نامه در ۹ بخش و ۳۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۴/۴/۹ به تأیید هیئت رئیسه و در تاریخ ۱۳۹۴/۶/۹ به تأیید شورای دانشگاه رسیده و از تاریخ تأیید و تهیه دستورالعمل اجرایی قابل اجراست و جایگزین آیین‌نامه‌های مشابه قبلی خواهد بود.

پیوست ۶- راهنمای تدوین و نگارش گزارش گزارش پایانی طرح های پژوهشی مصوب

دانشگاه شهید بهشتی

---

به نام خداوند بخشنده و مهربان



معاونت پژوهشی و فناوری

راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی

طرح‌های پژوهشی مصوب دانشگاه شهید بهشتی

مدیریت هماهنگی امور پژوهشی

آذر ۱۳۸۷

همزمان با افزایش نقش علم و دانایی در تسریع و تحکیم توسعه پایدار، تحقیق و پژوهش نیز از جایگاه ویژه و منحصر به فردی برخوردار شده است. تا آنجا که برنامه‌ریزی و مدیریت پژوهش را از جمله پیچیده‌ترین و اثربخش‌ترین عوامل ضروری توسعه و مدیریت دانشگاهی به عنوان محور اصلی تولید، انتشار و اشاعه علم و دانش به شمار آورده‌اند.

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه در راستای تحقق مأموریت‌ها و چشم‌اندازهای خود و با اذعان به اهمیت انتشار نتایج و دستاوردهای پژوهشی و با هدف ایجاد هماهنگی در تدوین و ارائه گزارش‌های پایانی طرح‌ها، چارچوب تدوین گزارش‌های پایانی طرح‌های پژوهشی پیوست را که در کمیته تخصصی علوم انسانی طراحی و پس از دریافت و اعمال نظرات اصلاحی و تکمیلی اعضای محترم هیات علمی دانشگاه و تصویب نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه جهت استفاده پژوهشگران محترم تقدیم می‌دارد.

بدیهی است با توجه به تنوع رشته‌های علمی و تفاوت‌های اساسی در ماهیت و ویژگی‌های ساختاری، محتوایی و روش‌شناختی آنها، هیچگاه نمی‌توان یک قالب یا چارچوب واحد را برای تدوین و ارائه گزارش پایانی انواع طرح‌های پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای و همچنین روش‌های کمی و کیفی، توصیه و تجویز نمود. بنابراین، اعضای هیات علمی و محققان می‌توانند گزارش‌های پژوهشی خود را، با حفظ ساختار و ویژگی‌های کلی چارچوب پیشنهادی به نحوی که متضمن بیان مساله تحقیق، اهداف و سوال‌های تحقیق، چارچوب نظری و روش‌های تحقیق، و یافته‌ها و نتایج تحقیق باشد، تدوین و ارائه نمایند.

این راهنما در دو بخش تنظیم گردیده است. در بخش نخست ساختار طرح پژوهشی و ویژگی‌ها و بخش‌های تشکیل‌دهنده آن به تفصیل توضیح داده شده است. در بخش دوم، به طور خلاصه شیوه‌نامه‌ای پیشنهاد شده که در آن به ویژگی‌های شکلی و صوری طرح اشاره گردیده است تا در این زمینه طرح‌های ارائه شده به دانشگاه دارای یکدستی و یکپارچگی لازم باشند.

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ضمن تشکر و قدردانی از زحمات و همکاری صمیمانه و مسئولانه تمام اعضای هیات علمی دانشگاه که در طراحی، اصلاح و تدوین نهایی این مجموعه همکاری داشته‌اند، امیدوار است با مدد الهی و تلاش و کوشش جمعی بتوانیم قدم‌های موثرتری در راه شکوفایی و بالندگی علمی دانشگاه برداریم.



## ساختار طرح پژوهشی

### ساختار طرح پژوهشی (در یک نگاه):

۱	صفحه عنوان (روی جلد)
۲	تشکر و قدردانی پژوهشگر
۳	چکیده پژوهش
۴	فهرست مطالب، جداول و نمودارها
۵	پیشگفتار
۶	فصل اول: طرح تحقیق (کلیات) مقدمه بیان مساله ضرورت پژوهش اهداف طرح (اهداف کلی و اهداف جزئی) سؤالات تحقیق و فرضیه کلی تعریف واژه‌ها و اصطلاحات محدودیت‌های پژوهش
۷	فصل دوم: ادبیات تحقیق مقدمه مبانی نظری تحقیق پیشینه (سابقه) تحقیق جمع‌بندی و نتیجه‌گیری
۸	فصل سوم: روش‌های تحقیق مقدمه روش اجرای پژوهش (تحقیق) جامعه تحقیق نمونه و روش نمونه‌گیری ابزار جمع‌آوری اطلاعات تجزیه و تحلیل اطلاعات
۹	فصل چهارم: یافته‌های تحقیق (داده‌ها و تجزیه و تحلیل آنها) مقدمه توصیف اطلاعات (ارائه داده‌ها) تحلیل اطلاعات (آزمون فرضیه)
۱۰	فصل پنجم: بحث و نتیجه‌گیری مقدمه بحث و نتیجه‌گیری پیشنهادها
۱۱	پیوست‌ها
۱۲	فهرست منابع
۱۳	چکیده به زبان انگلیسی
۱۴	پشت جلد به زبان انگلیسی

## ساختار طرح پژوهشی (به تفصیل):

### صفحه عنوان (روی جلد):

به ترتیب شامل «به نام خداوند بخشنده و مهربان»، آرم و نام دانشگاه و در ذیل آن عبارت معاونت پژوهشی و فناوری و سپس به ترتیب عنوان پژوهش، مجریان طرح و ماه و سال ارائه پژوهش در پایین صفحه باشد. مهمترین قسمت این صفحه نام و عنوان پژوهش است که منعکس کننده مساله اصلی پژوهشگر است و باید بدون ابهام باشد و به اختصار بیان شود.

### تشکر و قدردانی پژوهشگر:

در این قسمت پژوهشگر می‌تواند از کسانی که در انجام پژوهش، وی را یاری نموده‌اند تشکر و قدردانی کند. در ضمن در این قسمت به منابع مالی، موسسه یا موسسات حامی پژوهش تاریخ تصویب، تاریخ خاتمه و شماره طرح اشاره می‌شود.

### چکیده پژوهش:

چکیده خلاصه‌ای فشرده به زمان گذشته ساده است که در آن پژوهشگر، خواننده را در جریان روند کلی کار تحقیق قرار می‌دهد، معمولاً جملات ابتدایی، اهمیت و هدف پژوهش را دربرمی‌گیرند و سپس پژوهشگر روش اجرای پژوهش را ذکر می‌کند و در نهایت مهمترین نتایج به دست آمده را اعلام می‌کند. چکیده باید شامل اصطلاحات مهم و کلیدی باشد، از نقل قول مستقیم در آن باید خودداری شود و حداکثر شامل ۳۰۰ کلمه باشد.

### فهرست مطالب، جداول و نمودارها:

ترتیب ارائه فهرست بدین ترتیب است که ابتدا فهرست مطالب سپس جداول، شکل‌ها و نمودار آورده می‌شود.

### پیشگفتار:

این صفحه مربوط به ناشر است. ناشر در این بخش برحسب اینکه تحقیق در چه مورد به انجام رسیده است و هدف از انجام آن چه بوده است، مطالبی را عنوان می‌کند. بدین ترتیب توسط معاونت پژوهشی دانشگاه شهید بهشتی تکمیل خواهد شد. این قسمت می‌تواند توسط مجری نگاشته شود و سپس به تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه برسد. به هر ترتیب، در پایان این متن عنوان معاون پژوهشی دانشگاه ثبت خواهد شد.

### فصل اول: طرح تحقیق (کلیات):

#### مقدمه:

مقدمه ذهن خواننده را برای ورود به موضوع اصلی پژوهش آماده می‌سازد، در این قسمت خواننده باید با مبانی و کلیات پژوهش آشنا شود. مقدمه نباید بیش از حد طولانی و دربرگیرنده مطالب حاشیه‌ای و غیرمرتبط باشد و معمولاً صفحه گذاری به شیوه اعداد حسابی از آن آغاز می‌شود.

#### بیان مساله:

در این قسمت پس از آنکه پژوهشگر با توجه به عنوان طرح توضیحاتی را مطرح می‌سازد، به طرح مساله و پرسش خود پرداخته و این علت را که چرا این موضوع به صورت یک مشکل بروز کرده است، بیان می‌کند. محقق باید با

مرور مطالعات و پژوهش‌های داخلی و خارجی به درک بیشتر موضوع کمک نماید. همچنین محدوده علمی و محتوایی پژوهش در این بخش به طور دقیق و تبیین می‌گردد.

#### **ضرورت پژوهش:**

در این مرحله پژوهشگر با توجه به آنچه در بیان مساله گفته شده است و با ذکر دلیل به بیان اهمیت موضوع پیشنهادی خود می‌پردازد و روشن می‌سازد که چگونه از نتایج این پژوهش در جهت رفع مشکلات موجود (کاربردی، نظری، بنیادی، نظریه پردازی، ...) استفاده خواهد شد و چه کاربردها و مزایایی در محدوده پژوهش او قرار گرفته است. در بیان ضرورت باید نکاتی چون نیازهای جامعه، عوامل فرهنگی، مذهبی و اقتصادی جامعه و ... در نظر گرفته شوند.

#### **اهداف طرح:**

اهداف شامل اهداف کلی و اهداف جزئی هستند.

#### **اهداف کلی:**

هدف یا اهداف کلی، معمولاً همان پرسش اولیه پژوهشگر یا عنوان پژوهش است که باید به آن پاسخ داده شود.

#### **اهداف جزئی:**

مقاصد فرعی پژوهشگر برای پاسخگویی به سوال اصلی پژوهش است، این مقاصد هدفهای کوچکتری هستند که در متن هدف کلی و سوال اصلی پژوهش واقع شده‌اند.

#### **سوال های تحقیق و فرضیه کلی:**

سوال ها جملاتی مختصر، آزمون‌پذیر، ساده، منطقی، روشن و بدون ابهام هستند که دربرگیرنده اهداف جزئی و درنهایت هدف کلی پژوهش می‌باشند. محقق در طول تحقیق، قصد یافتن پاسخ به این سؤال ها را دارد. لذا در این بخش فرضیه کلی پژوهش در صورت لزوم بیان می‌گردد.

#### **تعریف واژه‌ها و اصطلاحات:**

در این قسمت پژوهشگر به تعریف اصطلاحات علمی به کار رفته در پژوهش، می‌پردازد. گرچه شاید معنا و تعریف برخی از اصطلاحات تخصصی، به سبب شیوع کاربردشان برای افراد متخصص بدیهی باشد، ولی لازم است برای اینکه همه افراد برداشت واحدی از منظور محقق و در نتیجه حدود طرح داشته باشند، به این امر پرداخته شود. چنانچه روش پژوهش از جمله روشهای پیمایشی و یا تجربی است لازم است تعاریف نظری و عملی به طور مجزا در بخش روش تحقیق ارائه شوند.

#### **محدودیت‌های پژوهش:**

در این قسمت به اختصار درباره خطاهای تصادفی که شاید در حین اجرای طرح رخ دهند و مشکلات و موانعی که در خلال اجرا پیش می‌آیند، توضیح داده می‌شود. این قسمت دربرگیرنده نوعی دید انتقادی پژوهشگر نسبت به پژوهش خویش است.

### **فصل دوم: ادبیات تحقیق:**

#### **مقدمه:**

در ابتدای فصول دوم، سوم، چهارم و پنجم یک مقدمه کوتاه فرصتی را برای پژوهشگر فراهم می‌آورد تا به واسطه آن موضوع فصل قبلی را به فصل جاری مرتبط سازد و ذهن خواننده را آماده ارائه مطالب جدیدی سازد که در این

فصل ارائه خواهند شد. در ابتدای فصل دوم سوال پژوهش با ادبیات پژوهشی موجود و تئوریهای این قلمرو مرتبط می‌گردد و خواننده در جریان آنچه در این فصل خواهد گذشت قرار می‌گیرد.

#### **مبانی نظری تحقیق:**

هر تحقیق نیازمند چارچوبی نظری است. این چارچوب، الگویی است که فرد پژوهشگر براساس آن درباره روابط بین عواملی که در ایجاد مساله مهم تشخیص داده می‌شوند، نظریه‌پردازی می‌کند. بر مبنای چارچوب نظری متغیرهایی مانند متغیرهای مستقل، وابسته، مداخله‌گر و متغیرهایی که تصور می‌شود در پاسخ و حل مساله تحقیق نقش دارند، بررسی می‌شوند. می‌توان در این قسمت تاریخچه‌ای از موضوع مورد پژوهش را نیز ارائه داد.

#### **پیشینه (سابقه) تحقیق:**

در این قسمت پژوهشگر در مورد اطلاعات و پژوهش‌های قبلی که در قلمرو موضوع او وجود دارند، مطالبی را ارائه می‌کند. بازنگری منابع و پژوهش‌های انجام شده ضروری است، چه بسا قبلاً فرد دیگری پاسخی برای سوال پژوهشی یافته باشد. علاوه بر این مرور پژوهش‌های قبلی می‌تواند در چگونگی انجام پژوهش و عدم تکرار اشتباهات گذشته بسیار مفید باشد. پژوهش‌های قبلی در ارائه فرضیه‌های دقیق بسیار سودمند هستند. از پژوهش‌های انجام شده در این بخش باید خلاصه‌ای ارائه گردد و از ذکر کامل آنها خودداری شود و همچنین به نتایج مختلف (چه موافق فرضیه پژوهش و چه مخالف آن) اشاره شود.

#### **جمع‌بندی و نتیجه‌گیری:**

با توجه به آنچه در قسمت‌های قبلی نوشته می‌شود، پژوهشگر روشن می‌سازد که پژوهش او چه ارتباطی با پیشینه پژوهشی دارد و چرا این موضوع مورد بررسی قرار خواهد گرفت. در این بخش پژوهشگر با توجه به ادبیات پژوهشی، پاسخ‌های مربوط به سؤالات تحقیق را حدس می‌زند و بر اساس نوع پژوهش (در صورت لزوم)، فرضیه‌های پژوهش را به طور مستدل ارائه و متغیرهای تحقیق را به طور عملیاتی بیان می‌کند.

#### **فصل سوم: روش‌های تحقیق:**

(توضیح: از آنجا که ماهیت و موضوعات پژوهشی در رشته‌های مختلف علوم انسانی متفاوت است، لذا روش‌های پژوهشی مورد استفاده نیز متنوع و گسترده می‌باشد. بنابراین مطالب این فصل و یا بخش‌هایی از آن می‌تواند بنابر صلاحدید محقق در فصل اول گزارش آورده شود.)

#### **مقدمه:**

در این قسمت خواننده به اختصار در جریان آنچه در فصل سوم ارائه خواهد شد قرار می‌گیرد.

#### **روش اجرای پژوهش (تحقیق):**

در این بند نوع مطالعه براساس اهداف تحقیق (بنیادی و کاربردی) و همچنین نوع ارتباط متغیرهای تحقیق و تقسیم‌بندی‌های روش‌شناسی (کتابخانه‌ای، اسنادی، مطالعات تجربی، پیمایشی و ...) معرفی می‌شود. ضمناً فرآیند اجرای پژوهش به تفکیک توضیح داده شود.

#### **جامعه تحقیق:**

جامعه تحقیق عبارت از محدوده فرضی و ذهنی است که یافته‌های پژوهش در آن محدوده تعمیم داده می‌شود. این جامعه می‌تواند شامل آمار، اعضاء، رویدادها، متون، سازمان‌ها و ... باشد. محقق با بیان دقیق ویژگی‌ها و مشخصات جامعه تحقیق حدود تعمیم‌پذیری نتایج خود را تعیین می‌نماید.



## نمونه و روش نمونه‌گیری:

حجم گروه نمونه براساس تعداد افراد جامعه و چگونگی تعیین آن (مثلاً با ذکر فرمول محاسبه حجم نمونه و آوردن دلایل کافی برای اعداد به کار گرفته شده) و همچنین نوع نمونه‌گیری و روش انجام نمونه‌گیری در این قسمت توضیح داده می‌شود (جامعه تحقیق، نمونه و روش نمونه‌گیری ویژه تحقیقات کمی و میدانی است).

## ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

در این قسمت ابزارهایی که اطلاعات مورد نیاز از گروه نمونه با استفاده از آنها به دست آمده است و اعتبار و روایی آنها توضیح داده می‌شود. این ابزارها می‌تواند شامل مشاهده، پرسشنامه، مصاحبه، پرونده‌خوانی و ... باشد.

## تجزیه و تحلیل اطلاعات:

این بخش، به صورت کلی به توصیف و تحلیل آماری اختصاص دارد. پژوهشگر باید مشخص سازد که در سطح آمار توصیفی از چه شاخص‌های آماری برای توصیف داده‌ها و پاسخ به سوالهای پژوهشی و تحلیل آنها استفاده کرده است. در صورتی که از نرم‌افزاری رایانه‌ای استفاده شده، باید در این قسمت نام نرم‌افزار و روایت (Version) مورد استفاده ذکر شود. چنانچه پژوهش از نوع کتابخانه‌ای یا اسنادی است اطلاعات و یافته‌ها با روش توصیفی در پاسخ به سوالات یا فرضیه‌های تحقیق ارائه شود.

## فصل چهارم: یافته‌های تحقیق (داده‌ها و تجزیه و تحلیل آنها):

### مقدمه:

این قسمت مروری کوتاه است بر اطلاعاتی که در این فصل ارائه خواهد شد.

### توصیف اطلاعات (ارائه داده‌ها):

در این قسمت پژوهشگر صرفاً به توصیف اطلاعات در قالب توصیفی و یا به صورت جداول و نمودارها می‌پردازد و از شاخص‌های آمار توصیفی چون جداول فراوانی، میانگین، نسبت، درصد، واریانس، انحراف معیار و ... استفاده می‌شود.

### تحلیل اطلاعات (آزمون فرضیه):

در این قسمت پژوهشگر با استفاده از آزمونهای آماری مناسب در قلمرو آمار استنباطی باید به سوالهای پژوهش پاسخ دهد. با توجه به تحلیل اطلاعات در قسمت قبلی، پژوهشگر باید به پذیرفتن یا رد کردن فرضیه‌های پژوهش (در صورت وجود) مبادرت ورزد. در پایان این بخش برای خواننده روشن شود که با توجه به اطلاعات به دست آمده چه پاسخی به سوالهای پژوهش داده شده است.

## فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها:

### مقدمه:

در این قسمت دوباره بر موضوع و سوال پژوهشی مروری کوتاه صورت می‌گیرد و ارتباطی دوباره بین موضوع پژوهش و نتیجه نهایی برقرار می‌گردد.

### بحث و نتیجه‌گیری:

در این قسمت پژوهشگر با استفاده از اطلاعاتی که در پیشینه پژوهش به دست آمده است، نتایج فصل چهارم را تفسیر می‌کند و برای هر یک از نتایج به دست آمده شواهد موافق و مخالف در پیشینه را مطرح می‌سازد. چنین

کاری زمینه‌ساز تصمیم‌دهای دستاوردهای تحقیق به جامعه اصلی خواهد بود. در مورد مشابهت یا عدم مشابهت نتیجه پژوهش با پژوهش‌های قبلی باید دلایل کافی ارائه شود.

#### **پیشنهادها:**

با توجه به روندی که پژوهشگر طی نموده است پیشنهادی مبتنی بر یافته‌ها و نتایج تحقیق را ارائه می‌کند. همچنین برای پژوهشگران بعدی یا هدایت تحقیقات بعدی باید پیشنهادها و توصیه‌هایی ارائه کند.

#### **پیوست‌ها:**

شامل بخش‌هایی مانند نمونه‌ای از مدارک و اسناد، آئین‌نامه‌ها، پرسش‌نامه‌ها، آمار و ارقام و ... است که در پژوهش به کار رفته‌اند و برای استفاده پژوهشگران دیگر مفید و قابل استفاده هستند.

#### **فهرست منابع:**

تمام منابعی که در متن اصلی ذکر شده‌اند باید در فهرست منابع به صورت کامل و دقیق نوشته شوند (به شیوه‌نامه مراجعه شود).

#### **چکیده به زبان انگلیسی:**

این بخش شامل عنوان طرح، مجریان طرح، ترجمه چکیده فارسی به همراه واژگان کلیدی است.

#### **پشت جلد به زبان انگلیسی:**

به ترتیب شامل به نام خداوند بخشنده و مهربان، آرم و نام دانشگاه و در ذیل آن عبارت معاونت پژوهشی و فناوری و سپس به ترتیب عنوان پژوهش، مجریان طرح و ماه و سال ارائه پژوهش در پایین صفحه باشد. مهمترین قسمت این صفحه نام و عنوان پژوهش است که منعکس‌کننده مساله اصلی پژوهشگر است و باید بدون ابهام باشد و به اختصار بیان شود.

## شیوه نامه

### قلم:

قلم فارسی BLotus

قلم لاتین Times New Roman

شماره قلم: ۱۲

### حاشیه:

حاشیه‌های زیر فاصله‌های استاندارد در نرم‌افزار مایکروسافت می‌باشند:

بالا: ۲،۵ سانتی‌متر

پایین: ۲،۵ سانتی‌متر

چپ: ۳ سانتی‌متر

راست: ۳/۵ سانتی‌متر

### شکل ظاهری صفحه:

- متن باید به شکل justified صفحه‌بندی شود.
- شیوه صفحه‌گذاری شماره صفحات از صفحه عنوان تا ابتدای فصل اول به صورت اعدادی که به حروف نوشته شده باشد مثلاً (یک، دو، سه و...) ذکر می‌گردد و بقیه صفحات به صورت اعداد حسابی (۱، ۲، ۳ و...) درج گردد.
- برای تایپ متن از نرم‌افزار 2003 یا Word 2000 استفاده کنید.
- پس از تایید کمیته تخصصی پژوهشی دانشگاه در ۴ نسخه با جلد گالینگور به همراه لوح فشرده به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل داده شود.
- اولین سطر هر پاراگراف با تورفتگی (indent) تایپ شود.
- فاصله بین سطور برابر دو خط (double) است.
- فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر است.
- اصطلاحات لاتین را در پانویس قرار دهید.

### شیوه ارجاع به منابع:

- ارجاعات داخل متن از صفحه یا صفحات مشخص با ذکر نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار و شماره صفحه در داخل پراگم آورده می‌شوند.
- به طور مثال: (مهرآیین، ۱۳۸۴، ص. ۳۵) و (Giddens, 2003, P. 143).
- چنانچه ارجاع به کلیت متن یا مطلب باشد، با ذکر نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار در داخل پراگم می‌شود: به طور مثال (مهر آیین، ۱۳۸۴) و (Giddens, 2003).
- در هرگونه استناد یا ارجاعی از ذکر القابی نظیر آقا، خانم، دکتر، مهندس، پروفیسور و... خودداری شود.

### کتاب شناسی:

- در کتابشناسی هیچ شماره صفحه‌ای داده نمی‌شود به جز مقالات که اولین و آخرین صفحه مقاله را درج می‌کنید.
- نمونه‌های زیر بر اساس متد APA نوشته شده‌اند:

اطلاعات کتاب‌شناسی به ترتیب حروف الفبا و با رعایت نکات زیر به فارسی یا زبان دیگر آورده می‌شوند.

**کتاب با یک نویسنده:**

نام‌خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*. محل نشر: ناشر.

**کتاب با بیش از یک نویسنده:**

نام‌خانوادگی، نام و نام و نام‌خانوادگی همکار(ان). (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*. محل نشر: ناشر.

**ترجمه کتاب:**

نام‌خانوادگی نویسنده، نام. (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*. مترجم، نام و نام‌خانوادگی مترجم. محل نشر: ناشر.

**مقاله با یک نویسنده:**

نام‌خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله*. نام نشریه به صورت ایرانیک، دوره، شماره به صورت ایرانیک، صفحه

شروع و پایان مقاله.

**مقاله با بیش از یک نویسنده:**

نام‌خانوادگی، نام و نام و نام‌خانوادگی همکار(ان). (سال انتشار). *عنوان مقاله*. نام نشریه به صورت ایرانیک، دوره،

شماره به صورت ایرانیک، صفحه شروع و پایان مقاله.

**مقاله در مجموعه مقالات:**

نام‌خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله*. نام مجموعه مقالات به صورت ایرانیک، گردآورنده یا گردآورندگان.

محل نشر: ناشر. صفحه شروع و پایان مقاله.

#### ***References to books:***

Author or Editor, A. A. (Year of Publication). *Title*. Location: Publisher.

#### ***References to articles in an edited collection:***

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. first and last page numbers. *Title of Collection*, Editor. Location: Publisher.

#### ***References to articles in conference proceedings:***

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. *Title of proceedings*, Editor (if any). Place and Date of Conference and/or Organization from which the proceedings can be obtained. Location: Publisher. First and last page numbers.

#### ***References to articles in periodicals:***

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. *Full Title of Periodical*, Volume number. *Issue number*, first and last page numbers.

#### ***References to technical reports or doctoral dissertations:***

Author, A. A. (Year of Publication). *Title of Report or Dissertation*. Location: Institution.

برای مراجعه به نمونه‌های بیشتر شیوه ثبت ارجاع و منابع با روش APA به سایت زیر مراجعه نمایید:

<http://www.apastyle.org>





## آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

مصوب اردیبهشت ۱۳۹۵

### مقدمه

آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی به منظور فراهم کردن زمینه مناسب جهت رشد متناسب کمی و ارتقاء کیفیت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی تدوین گردیده است. در این آیین‌نامه، اهداف کلان و خرد، نحوه امتیاز دهی، چگونگی تخصیص و نحوه هزینه کرد اعتبار مالی پژوهشی بیان میشود.

### ماده ۱- تعریف اعتبار مالی ویژه پژوهشی

۱- اعتبار مالی‌ای که به منظور ایجاد بستر لازم برای رشد کمی و کیفی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی و پشتیبانی از پژوهش تحصیلات تکمیلی در تعریف و اجرای پژوهش‌های موثر در حل مسائل تخصصی- حرفه‌ای درون دانشگاهی (داخلی) و برون دانشگاهی (ملی و بین‌المللی) در راستای رسیدن دانشگاه به جایگاه ممتاز ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و بر اساس فعالیت‌های علمی تعریف شده در این آئین‌نامه به عضو هیئت علمی تعلق می‌گیرد، اعتبار مالی پژوهشی نامیده می‌شود.

### ماده ۲- اهداف

۱- اهداف کلان این آیین‌نامه به شرح زیر است:

- ایجاد بستر لازم و ترغیب به تولید علم، فناوری و ثروت در جهت رفع نیازهای کشور، حرکت در مرزهای دانش و فناوری، اجرای پژوهش‌های نیازمحور، تربیت پژوهشگر، فنوار، کارآفرین و ارتقا سطح تعاملات علمی ملی و بین‌المللی؛
- برنامه محور کردن پژوهش‌های دانشگاه، فراهم‌آوردن امکان ارزیابی و هدایت نظام‌مند دانش، پژوهش و فناوری و هدفمند ساختن اعتبارات پژوهشی؛
- تقویت زیرساخت‌های پژوهش و ترویج تفکر پژوهشی و فناوری در دانشگاه.

۲- اهداف خردی که آیین‌نامه در پرتو اهداف کلان فوق دنبال میکند به شرح زیر است:

- ارتقا بهره‌وری پژوهشی اعضای هیأت علمی، همسو با ارتقاء کیفی و کمی تولیدات پژوهشی دانشگاه شامل مقالات، کتب، طرح‌های پژوهشی، فناوری در قالب پژوهش‌های بنیادی<sup>۱</sup>، کاربردی<sup>۲</sup> و توسعه‌ای<sup>۳</sup> در رشته تخصصی و انواع میان‌رشته‌ای‌ها

---

<sup>۱</sup> پژوهش بنیادی: پژوهش تجربی یا نظری که عمدتاً به منظور کسب آگاهی‌های جدید از منشأ پدیده یا واقعیت‌های مشاهده‌پذیر انجام می‌شود، بدون اینکه کاربرد ویژه یا دقیقی برای آن در نظر گرفته شده‌باشد

<sup>۲</sup> پژوهش کاربردی: پژوهشی است که در راستای پاسخ به نیازهای مشخص و ضروری جامعه انجام می‌شود.

- زمینه‌سازی برای ایجاد هسته‌ها، مراکز و قطب‌های پژوهشی و کرسی‌های نظریه‌پردازی؛
- تخصیص، توزیع و استفاده موثر از منابع مالی پژوهشی؛
- پشتیبانی از رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- کاهش تشریفات اداری و اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در پشتیبانی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری؛
- به‌کارگیری ظرفیت‌های علمی و پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی به‌عنوان دستیار پژوهشی و پسادکتری؛
- زمینه‌سازی حضور موثر اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در مجامع علمی ملی و بین‌المللی؛
- تقویت زمینه فعالیت‌های پژوهشی و فناوری گروهی اعضای هیأت علمی.

### ماده ۳- امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی به تفکیک موضوع

۱- امتیاز هر فعالیت پژوهشی فقط یکبار قابل محاسبه است و فعالیت‌هایی که امتیاز آنها در اعتبار ویژه سالهای قبل منظور گردیده مجدداً مورد بررسی قرار نمی‌گیرد. امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی برای محاسبه میزان اعتبار ویژه و همچنین امتیاز برنامه های علمی بر اساس جدول زیر محاسبه می‌شود:

جدول امتیازهای قابل محاسبه فعالیت‌های پژوهشی- فناوری اعضای هیأت علمی برای اعتبار ویژه و برنامه های علمی

نوع فعالیت	بند	موضوع	امتیاز اعتبار ویژه		امتیاز برنامه های علمی
			حداکثر امتیاز در موضوع	سقف امتیاز	
مقاله	۱	مقاله علمی منتشر شده در مجلات معتبر (محاسبه امتیاز طبق دستورالعمل پیوست ۲) تبصره: با تایید معاون پژوهشی واحد، اخذ DOI یا چاپ فیزیکی مقاله برای محاسبه امتیاز مقالات منتشره در مجلات مورد قبول است.	۷		۷
	۲	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی (محاسبه امتیاز طبق دستورالعمل پیوست ۲)	۲	۱۰	۲
	۳	مقاله علمی خلاصه داوری شده در مجموعه مقالات همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی (محاسبه امتیاز طبق دستورالعمل پیوست ۲)	۱	۳	-
	۴	میزان ارجاعات کل به هر نویسنده در هر سال هر ۱۰ ارجاع تبصره: ۲۵٪ خود ارجاعی قابل پذیرش است. تبصره: ملاک تعیین ارجاعات سایت Scopus است.	۲		-
طرح‌ها و خدمات پژوهشی، برون‌سازمانی، و جذب اعتبار پژوهشی ملی یا بین‌المللی	۵	تا ۶ میلیون تومان بالاسری به ازاء هر سه میلیون تومان تا ۱۵ میلیون تومان بالاسری به ازاء ۶ میلیون تومان اول به ازای هر ۶ میلیون تومان مازاد بیش از ۱۵ میلیون تومان بالاسری به ازاء ۶ میلیون تومان اول به ازاء هر ۶ میلیون تومان مازاد تبصره: به طرحها متناسب با واریزهای سالیانه بالاسری تعلق می‌گیرد. تبصره: امتیاز دهی طرحهای برون سازمانی چنانچه دارای چندین همکار باشد درصد همکاری با تایید و نظر مجری طرح محاسبه میگردد.	۲ ۴ ۲ ۶ ۱		۲ ۴ ۲ ۶ ۱
	۶	به ازاء هر ده میلیون تومان خرید تجهیزات غیرمصرفی متعلق به دانشگاه	۲		۲
	۷	درآمدهای خدمات پژوهشی ثبت شده در سامانه بیت دانشگاه	نصف امتیاز بند ۵		-
	۸	تألیف یا تصنیف کتاب در زمینه تخصصی عضو هیئت علمی تبصره: تألیف فصلی از کتاب متناسب با مشارکت مولف امتیاز داده خواهد شد تبصره: به کتاب های آمادگی کنکور، نمونه سوالات آزمون و سایر کتاب های غیر تخصصی امتیازی تعلق نمی‌گیرد. تبصره: کتابهای چاپ شده در خارج از انتشارات دانشگاه که نام دانشگاه در آنها مورد اشاره قرار گرفته باشد، در صورتیکه در لیست انتشارات معتبر (طبق تعیین شورای انتشارات) باشند حداکثر ۵۰٪ امتیاز و در صورت چاپ در سایر انتشارات خارج از دانشگاه امتیازی دریافت نخواهند کرد. تبصره: در صورت چاپ کتاب در لیست انتشارات معتبر خارج از دانشگاه (طبق تعیین شورای انتشارات دانشگاه)، چنانچه ناشر خارجی چاپ کتاب را در قالب قرارداد با دانشگاه انجام دهد امتیاز کتاب بصورت کامل محاسبه میگردد. تبصره: برای کتاب برگزیده ملی یا دانشگاهی ضریب ۱/۵ اعمال میشود. تبصره: برای امتیازدهی کتب تالیفی و ترجمه، ملاک تاریخ چاپ کتاب، تاریخ مندرج در شناسنامه ناشر کتاب است.	۱۵		۱۵
	۹	نقشه ها و اطلسهای تهیه شده مرتبط با تخصص هیات علمی با ذکر نام دانشگاه	۱		۱
	۱۰	مشارکت در تألیف فرهنگ لغت و دائره المعارف با ذکر نام دانشگاه	۵		-



نوع فعالیت	بند	موضوع	امتیاز اعتبار ویژه		امتیاز برنامه-های علمی
			حداکثر امتیاز در موضوع	سقف امتیاز	
	۱۱	ترجمه کتاب تخصصی به سفارش گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده ( در تمامی حوزه ها) یا سفارش یا تایید گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده (در گروههای علوم انسانی) تبصره: به «تالیف و ترجمه» و «تدوین و گردآوری» نیز معادل ترجمه امتیاز داده می شود.	۷	-	-
	۱۲	تجدید چاپ (با حداقل ۳۰٪ تغییر محتوا نسبت به چاپ قبلی)	یک پنجم امتیاز کتاب مذکور	-	-
	۱۳	تصحیح انتقادی، تحشیه و تصحیح کتاب معتبر	۷	۷	-
اختراع، نوآوری، اکتشاف و نظریه پردازی	۱۴	اختراع یا اکتشاف ثبت شده با تایید سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران	۵	۱۰	۵
	۱۵	اختراع ثبت شده در کشور آمریکا یا اتحادیه اروپا (US Patent, Euro Patent)	۱۰	۱۰	۱۰
	۱۶	میزان ارجاعات به پتنت ثبت شده در هر سال به ازای هر ۵ ارجاع	۲	-	-
	۱۷	تولید و انتقال دانش فنی یا فعالیتهایی که منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند شود (با تایید شورای پژوهشی دانشگاه)	۱۵	۱۵	۱۵
	۱۸	نظریه پردازی در حوزه های علوم انسانی، اجتماعی، معارف اسلامی و سایر حوزههای علوم با تایید دبیرخانه کرسی های نقد و نظریه پردازی	۱۲	۱۲	۱۲
	۱۹	کسب رتبه در جشنواره های بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی	۱۰	-	۱۰
کسب افتخار	۲۰	کسب رتبه در جشنواره های ملی مرتبط با حوزه تخصصی	۵	-	۵
	۲۱	کسب عنوان پژوهشگر برتر کشوری	۱۰	-	-
	۲۲	کسب عنوان استاد نمونه کشوری و نشانهای دانش	۱۰	-	-
	۲۳	سرپرستی تیمهای دانشجویی دانشگاه موفق به کسب مقام (اول تا سوم) در مسابقات ملی و بین المللی معتبر با تایید معاون پژوهشی دانشگاه	۳ ملی بین المللی ۶	-	-
	۲۴	تأسیس شرکت دانش بنیان در داخل دانشگاه که دانشگاه در آن سهم داشته باشد، متناسب با میزان مشارکت عضو هیات علمی در شرکت	۵	-	۵
سایر	۲۵	تجاری سازی هر محصول در شرکت دانش بنیان به شرط مشارکت دانشگاه بر اساس قرارداد با معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری	۵	-	۵
	۲۶	تأسیس آزمایشگاه های مرجع در دانشگاه با تایید شورای پژوهشی دانشگاه	۱۰	-	۱۰
	۲۷	دبیری علمی همایش های معتبر ملی و بین المللی	۳	-	۳
	۲۸	عضویت در کمیته علمی همایشهای ملی و بین المللی با تایید معاون پژوهشی واحد	۱/۵	-	-
	۲۹	درآمد فروش مجلات ثبت شده در سامانه مجلات دانشگاه، هر یک میلیون تومان تبصره: امتیاز حاصله به سردبیر مجله تعلق میگیرد.	۱	-	-
فعالیت های آموزشی	۳۰	راهنمایی رساله دکتری و پایان نامه کارشناسی ارشد تبصره: زمان امتیاز دهی رساله دکتری پس از تصویب پروپوزال خواهد بود، تبصره: امتیاز دانشجویان دکتری طی دو سال در هر سال ۳ امتیاز محاسبه می شود	ارشد	۲/۵	۴ برای ارشد و ۷/۵
			دکتری	۶	۱۲ برای دکتری بدون سقف

**تبصره ۱:** پس از سه سال از تاریخ تصویب این آیین نامه، کسب حداقل ۸ امتیاز از مقالات منتشر شده در مجلات (موضوع بند ۱ جدول فوق) شرط وتویی دریافت اعتبار ویژه به حساب خواهد آمد.

**تبصره ۲:** امتیازدهی برنامه های علمی فعالیتها شامل سقف نیست.

#### ماده ۴: سقف اعتبار مالی پژوهشی و چگونگی تخصیص

- ۱- سقف اعتبار ویژه بر اساس بودجه سالیانه پژوهشی و سیاستهای دانشگاه برای هر سال به پیشنهاد معاونت پژوهشی و فناوری و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می شود. مبلغ کل اعتبار حداقل ۲۰٪ و حداکثر ۴۰٪ کل بودجه پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ۲- ضریب اعتبار ویژه عددی است که در امتیازهای مکتسبه عضو هیات علمی ضرب شده و مبلغ اعتبار ویژه سالانه را مشخص می نماید. این ضریب از تقسیم اعتبار مصوب هیات رئیسه به کل امتیازات سال گذشته اعضای هیات علمی مشمول اعتبار ویژه دانشگاه محاسبه و هر سال با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه معین خواهد شد.
- ۳- مبلغ ریالی اعتبار ویژه مندرج در قرارداد از ضرب مبلغ مصوب تعیین شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه در هر سال در امتیاز کسب شده توسط متقاضی دریافت اعتبار ویژه محاسبه میشود.
- ۴- انعقاد قرارداد اعتبار ویژه هر سال، با تقاضای رسمی عضو هیات علمی و تسویه حساب قرارداد سال گذشته انجام میشود.
- ۵- احراز حداقل امتیاز کسب شده از هریک از فعالیت های پژوهشی که در هر سال توسط شورای مدیران ستاد تعیین می-گردد، شرط انعقاد قرارداد اعتبار ویژه اعضای هیات علمی است.
- ۶- مبلغ اعتبار ویژه هر سال در پایان مهلت قرارداد تسویه میگردد و قابل ذخیره سازی و انتقال به سالهای بعد نیست.
- ۷- در صورت عدم ارائه درخواست قرارداد اعتبار ویژه و در صورت تقاضای هیات علمی در سال بعد، میانگین امتیاز اعتبار ویژه آنسال و سال قبل برای تعیین مبلغ اعتبار ویژه در نظر گرفته خواهد شد.
- ۸- در خصوص اعضای هیئت علمی انتقالی به دانشگاه شهید بهشتی در سال نخست، فعالیتهای سال پیش از انتقال آنها (حتی اگر به نام دانشگاه شهید بهشتی نباشد) ملاک پرداخت اعتبار ویژه خواهد بود. در چنین مواردی پرداخت اعتبار ویژه بایستی به اطلاع دانشگاه مبدأ رسانده شود.
- ۹- به اعضای هیئت علمی بازنشسته برای خرید تجهیزات، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیار پژوهشی اعتبار ویژه پرداخت می شود. مبلغ اعتبار ویژه اعضای هیئت علمی مذکور به حساب جمع داری دانشکده ها/ پژوهشکده ها واریز می شود.
- ۱۰- اعضای هیئت علمی جدید الاستخدام که بیش از یک سال از صدور حکم آنها نگذشته باشد، در سال اول از اعتبار ویژه پژوهشی بر مبنای حداقل امتیاز بهره مند خواهند شد.
- ۱۱- اعضای هیئت علمی که با موافقت دانشگاه در فرصت مطالعاتی به سر می برند میتوانند از اعطای اعتبار ویژه بهره مند گردند.
- ۱۲- قرارداد اعتبار ویژه کلیه اعضای هیات علمی برای یک سال و برای اعضای هیات علمی دارای سمت اجرایی تا دو سال با ارائه درخواست قابل تمدید می باشد.

#### ماده ۵: تخصیص اعتبار ویژه گروهی

- ۱- در مورد پژوهشهای گروهی که منجر به نتایج کامل در چرخه علم و فناوری شوند مشروط به داشتن برنامه مدون و مصوب در یک مرجع بالادستی خارج از واحد، جهت اجرای برنامه بر اساس جدول زمانی و خروجیهای مشخص، امکان

تخصیص حداکثر ۲۰٪ اعتبار ویژه مازاد بر اعتبار ویژه هر فرد عضو گروه جهت هزینه کرد در قالب برنامه گروهی مصوب مذکور وجود دارد.

### ماده ۶: محل هزینه اعتبار مالی پژوهشی

۱- اعضاء هیئت علمی دانشگاه می توانند اعتبار تعیین شده را متناسب با زمینه های پژوهشی و فناوری که در آن فعالیت دارند، در موارد ذیل هزینه کنند:

جدول محل و نحوه هزینه کرد اعتبار ویژه اعضای هیات علمی

ردیف	محل هزینه کرد	نحوه هزینه کرد
۱	تجهیزات غیر مصرفی، نرم افزار و تعمیر تجهیزات غیر مصرفی پژوهشی	علوم پایه و مهندسی حداقل ۲۰٪ علوم انسانی و هنر حداقل ۱۰٪
۲	رایانه	خرید رایانه قابل حمل یا تبلت
۳		خرید ویدئو پروژکتور قابل حمل
۴		خرید رایانه رومیزی و لوازم جانبی آن
۵		خرید رایانه رومیزی برای دانشجویان دکتری
۶	وسایل مصرفی	خرید وسایل مصرفی غیر تخصصی
۷		وسایل مصرفی تخصصی شامل مواد اولیه و افزاره های مصرفی آزمایشگاهی
		برای دانشکده های مرتبط حداکثر ۷۰٪
۸	کتاب و نشریات	خرید کتاب ها، نشریات خارجی، اسناد علمی، میکرو فیلم و نسخ خطی با تایید معاون پژوهشی واحد
۹	حق الزحمه پژوهشی	خرید خدمات پژوهشی مانند ترجمه و ویرایش مقاله در مرکز زبان دانشگاه یا در خارج از دانشگاه با تایید این مرکز، ویرایش کتابهای چاپ شده توسط انتشارات دانشگاه، آزمایشها و آنالیزهای تخصصی، و پرداخت حق الزحمه افراد (دانشجو، هیات علمی همکار و افراد خارج از دانشگاه)
۱۰		حق الزحمه دستیار پژوهش
		طبق آیین نامه مربوطه حداقل ۱۰٪ و حداکثر ۴۰٪
۱۱		حق الزحمه پژوهشیار پسا دکتری
		طبق آیین نامه مربوطه تا سقف ۷۰٪
۱۲	همایشها، انجمنها و مقالات	شرکت اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در همایشهای بین المللی
۱۳		پرداخت بابت برگزاری سمینار و کارگاه و دعوت از متخصصین خارج از دانشگاه با تایید معاون پژوهشی واحد
۱۴		پرداخت حق عضویت در انجمن های علمی خارج از کشور
۱۵		پرداخت هزینه صفحات اضافی در مجلات لیست سفید دانشگاه
		برای مجلات Q1 در کلیه حوزه ها و برای مجلات Q2 حوزه علوم انسانی تا سقف ۷۵۰ دلار

**تبصره ۱:** لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار ویژه جزو اموال دانشگاه شهید بهشتی محسوب و در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد.

**تبصره ۲:** خرید نرم افزار تخصصی به عنوان کالای غیر مصرفی منوط به تایید رئیس دانشکده ذیربط و معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

**تبصره ۳:** خرید کامپیوتر رومیزی تا سقف تعداد کل دانشجویان دکتری که عضو هیات علمی بعنوان استاد راهنمای اول ایشان باشد و به تایید رئیس واحد نیز برسد مشمول محدودیت زمانی نمیگردد. برای هر دانشجو تنها یکبار امکان خرید کامپیوتر جدید وجود دارد و در صورت فارغ التحصیلی دانشجویان قبلی و جذب دانشجویان جدید، امکان تعویض این کامپیوترها پس از یک دانشجو/دوره و با موافقت معاونت پژوهشی و تحویل کامپیوتر قبلی امکان پذیر است.

**تبصره ۴:** پرداخت هزینه چاپ کتاب و خرید کاغذ برای چاپ از محل اعتبار ویژه ذیل هیچ یک از ردیف های جدول فوق امکان پذیر نیست.

**تبصره ۵:** پرداخت هزینه های مرتبط با انتشار کتاب در خارج از دانشگاه (نظیر حروفچینی و ویراستاری، صفحه‌آرایی، نمونه-خوانی) از محل اعتبار ویژه ذیل هیچ یک از ردیفهای جدول فوق قابل پرداخت نمی باشند.

**تبصره ۶:** پرداخت حق الزحمه به افراد ذیل ردیف ۹ جدول فقط با ارائه اصل مدارک مثبت و رسید دریافت کننده امکان پذیر است. پرداخت حق الزحمه به افراد هیچگونه رابطه استخدامی برای ایشان ایجاد نمیکند.

**تبصره ۷:** منظور از ترجمه در ردیف ۹ جدول فوق، ترجمه آثار مولف عضو هیئت علمی، ارائه شده در مجلات و کنفرانسها و کتاب از زبان فارسی به زبان دیگر است.

**تبصره ۸:** پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش به دانشجویان بورسیه از محل اعتبار ویژه عضو هیئت علمی مجاز نیست.

**تبصره ۹:** حداقل ۲۰٪ از اعتبار ویژه پژوهشی برای رشته های علوم پایه و فنی مهندسی و ۱۰٪ برای رشته های علوم انسانی، هنر و معماری به خرید تجهیزات غیر مصرفی، و حداقل ۱۰٪ اعتبار ویژه پژوهشی به دستیار پژوهشی تعلق دارد که در صورت عدم استفاده، از سقف اعتبار ویژه آن سال کاسته خواهند شد.

**تبصره ۱۰:** در صورت پرداخت هزینه ثبت نام کنفرانس های خارج از کشور و شرکت نکردن به دلیل مشکل روادید، پس از احراز شرایط توسط معاونت پژوهشی دانشگاه هزینه مزبور طبق آیین نامه سفرهای خارجی قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره ۱۱:** پرداخت هزینه های انجام پروژه ها و قراردادهایی که اعتبار آن از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است، از محل اعتبار ویژه ذیل هیچ یک از ردیفهای جدول فوق مجاز نمی باشد.

**تبصره ۱۲:** در صورت انجام هماهنگی با مدیر پشتیبانی پژوهشی دانشگاه، امکان خرید تجهیزات تحقیقاتی غیر مصرفی با جمع مبالغ اعتبار ویژه چند عضو هیات علمی در یک واحد وجود دارد.



## آیین نامه شرکت اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در همایش‌های خارج از کشور در قالب اعتبار ویژه

(موضوع بند ۱۳ جدول هزینه کرد اعتبار ویژه پژوهشی)

آیین نامه شرکت اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در همایش‌های علمی خارج از کشور در قالب اعتبار ویژه

مقدمه:

شرکت در همایش‌های علمی-بین‌المللی به منظور ارائه و آگاهی از نتایج پژوهش‌های جدید، ارتقای سطح علمی، معرفی و انعکاس توانمندی‌های دانشگاه و نیز بسترسازی جهت تعامل بیشتر دانشگاه با مراکز علمی خارج از کشور انجام می‌شود.

ماده ۱: تعریف

همایش علمی (که از این پس در آیین‌نامه همایش نامیده می‌شود) عبارت است از گردهم‌آیی‌های علمی پژوهشی که از سوی دانشگاه‌های معتبر جهان، انجمن‌های علمی و مراکز علمی معتبر در خارج از کشور برگزار می‌شود.

ماده ۲: شرایط شرکت در همایش‌های علمی

الف- همایش مورد تقاضا از همایش‌های معتبر باشد. پس از بررسی و تأیید شورای پژوهشی واحدها، مرجع نهایی تأیید اعتبار همایش معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

ب- موضوع همایش با تخصص متقاضی شرکت در همایش مرتبط بوده و متقاضی از سابقه پژوهشی در زمینه‌ای که مقاله ارائه می‌شود، برخوردار یا دارای برنامه اعلام شده در این خصوص باشد. مرجع تشخیص، شورای پژوهشی واحد است.

ج- مقاله ارائه شده در همایش با نام دانشگاه شهید بهشتی و طبق آدرس سازمانی مصوب دانشگاه باشد.

د- فرد متقاضی شرکت در همایش در سال قبل از تقاضا حداقل دو مقاله چاپ شده در مجلات پژوهشی نمایه شده بین‌المللی با ضریب تاثیر بالاتر از متوسط داشته باشد. در خصوص رشته‌های علوم انسانی چاپ مقاله ارائه شده می‌تواند در مجلات فارسی معتبر دارای ضریب تاثیر با مقدار بیش از متوسط در حوزه ارائه شده باشد.

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی که برای اولین بار تقاضای شرکت در همایش را دارند، از این شرط مستثنی هستند.

تبصره ۲: افرادی که طرح‌های برون سازمانی مصوب دارند میتوانند بدون احصا بند د در کنفرانس‌های مرتبط شرکت و تا سقف مجاز از گرانت خود برای شرکت در همایش استفاده نمایند، به شرطی که مبلغ برداشت شده بابت این کار از ۲۵٪ بالاسری دانشگاه، از مبالغ واریزی به دانشگاه بابت طرح‌های فوق، تجاوز ننماید.

تبصره ۳: اعضای هیئت علمی با ارائه طرحهای مصوب برای انتشار کتاب، که در انتشارات دانشگاه چاپ شود، و در راستای موضوع تحقیق کتاب با شرط اینکه حد اکثر یکسال پس از بازگشت کتاب را چاپ نمایند از شرط مقاله معاف می باشند.

تبصره ۴: اساتید ممتاز از شروط این بند معاف می باشند.

ه- هر عضو هیأت علمی می تواند سالانه حداکثر در دو همایش شرکت کند، مشروط بر این که حداقل در یک مورد ارائه مقاله به صورت سخنرانی باشد.

تبصره ۵: اعضای هیئت علمی که از طرف همایشهای معتبر موضوع ماده (۱) به عنوان سخنران کلیدی، مدعو یا رئیس نشست دعوت می شوند از شرایط مندرج در بندهای "د" و "ه" معاف هستند.

ماده ۳: تسهیلات

الف- کلیه هزینه های شرکت در کنفرانس تا سقف ۶۰ میلیون ریال (برای بار اول در هر سال) از محل اعتبار ویژه قابل پرداخت خواهد بود.

ب- برای شرکت بار دوم در یک سال، میزان کل هزینه دو سفر از ۳۰٪ کل مبلغ گرانت نباید تجاوز نماید.

ماده ۴: شرکت دانشجویان در همایش های علمی

الف- شرکت دانشجویان دکتری در همایش های علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله مشترک با استاد راهنما به همراه ( با پوشش ۵۰٪ هزینه از محل گرانت) و یا به نیابت استاد (با پوشش کل هزینه از محل گرانت) برای یک بار در طول دوره با رعایت مواد و تبصره های آیین نامه بلامانع است.

تبصره: دانشجویانی که حمایت مالی منابع خارجی را برای شرکت در کنفرانس اخذ نمایند می توانند بار دیگر در کنفرانس شرکت نمایند.

ماده ۵: تقاضای شرکت در همایش های بین المللی و تسویه حساب

الف- شیوه نامه اجرایی تقاضای شرکت در همایش و نحوه تسویه حساب بر اساس این آئین نامه و رعایت آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه توسط مدیریت پژوهشی و فناوری تهیه و ابلاغ خواهد شد.

## دستور العمل امتیاز دهی مقالات اعضای محترم هیات علمی

(موضوع بندهای ۱ تا ۳ جدول امتیازهای قابل محاسبه فعالیتهای پژوهشی - فناوری اعضای هیات علمی مندرج در ماده ۳ آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی)

با توجه به سهم قابل توجه تخصیص اعتبار ویژه اعضای هیات علمی به فعالیت های مربوط به تدوین مقالات، نحوه امتیاز دهی این فعالیتها به شرح زیر معین میگردد:

## ۱- مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر

## ۱-۱- مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر دارای نمایه SJR

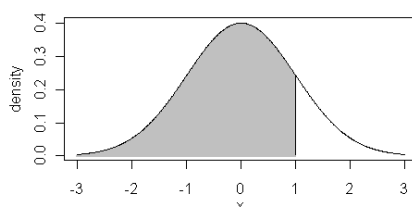
امتیازی که به این مقالات تعلق میگیرد از رابطه زیر محاسبه میگردد:

امتیاز مقاله = سقف امتیاز × ضریب اثر مجله در بین مجلات مرتبط × ضریب مشارکت

- سقف امتیاز: سقف امتیاز کلیه مقالات دارای نمایه SJR برابر ۷ است.
- ضریب اثر مجله بین مجلات مرتبط: عددی بین صفر و یک میباشد که برای محاسبه این ضریب باید ابتدا متوسط و انحراف استاندارد فاکتور SJR مجلات مرتبط (Subject Category) را از مرجع معتبر بدست آورد (در صورت وجود چند Subject Category برای یک مجله، مرتبط ترین آنها یا میانگین همه آنها باید در نظر گرفته شود) و سپس ضریب اثر مجله بین مجلات مرتبط را از رابطه زیر محاسبه نمود:

$$\phi \left[ \frac{\text{SJR مجلات مرتبط} - \text{متوسط مجلات مرتبط}}{\text{SJR مجله}} \right]$$

$\phi$  تابع توزیع تجمعی نرمال است که خروجی آن برای هر ورودی از روی شکل زیر محاسبه میشود:



- ضریب مشارکت: در مقالاتی که توسط چند نویسنده تهیه شده است، ضریب مشارکت مطابق جدول ۱ محاسبه میشود. دانشجویان به عنوان همکار در تعداد همکاران لحاظ میشوند، ولی در محاسبه سهم، نام دانشجویان پس از نام عضو یا اعضای هیئت علمی قرار میگیرد. در محاسبه ضریب مشارکت، همکاران پسادکتری در نقش دانشجو محاسبه میگردد.

جدول ۱: نحوه محاسبه ضریب مشارکت

تعداد همکاران	نفر اول	بقیه همکاران	مجموع
۱	٪۱۰۰	_____	٪۱۰۰
۲	٪۹۰	٪۶۰	٪۱۵۰
۳	٪۸۰	٪۵۰	٪۱۸۰
۴	٪۷۰	٪۴۰	٪۱۹۰
۵	٪۶۰	٪۳۰	٪۱۸۰
۶ و بالاتر	٪۵۰	≤٪۲۵	٪۱۷۵

## ۲-۱- مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر فاقد نمایه SJR

امتیازی که به این مقالات تعلق میگیرد از رابطه زیر محاسبه میگردد:

$$\text{امتیاز مقاله} = \text{سقف امتیاز} \times \text{ضریب مشارکت}$$

- سقف امتیاز: سقف امتیاز هر مجله با توجه به نمایه های آن طبق جدول ۲ تعیین میشود.

جدول ۲: سقف امتیازات مجلات فاقد نمایه SJR

سقف امتیاز مقاله	وضعیت نمایه مجله
۳	علمی پژوهشی دارای نمایه ISC*
۲	مجلات معتبر خارجی فاقد نمایه SJR و ISC و دارای نمایه معتبر بین المللی
۲	مقالات انتشار یافته در مجلات علمی-پژوهشی داخلی معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۱	مقالات انتشار یافته در مجلات علمی-ترویجی

\* منظور از مجلات دارای نمایه ISC، مجلات نمایه وزارت علوم و دارای ضریب تاثیر بالاتر از صفر است.

- ضریب مشارکت: ضریب مشارکت مطابق جدول ۱ محاسبه میشود.

**تبصره ۱:** برای مقالات چاپ شده در مجلات Nature و Science که دارای نمایه SJR هستند، امتیاز اعتبار ویژه ای معادل

۱۰۰ در نظر گرفته میشود و سقف اعتبار ویژه نیز برداشته میشود.

**تبصره ۲:** امتیاز مقالات چاپ شده در حوزه های مختلف با ضرایبی به شرح زیر محاسبه میشوند:

- مقالات منتشره در حوزه علوم (Science) ضریب ۱
- مقالات منتشره در حوزه علوم اجتماعی (Social Science) ضریب ۱/۲۵
- مقالات منتشره در حوزه هنر و علوم انسانی (Art & Humanities) ضریب ۱/۵

**تبصره ۳:** مقالاتی که دارای نمایه SJR هستند اما بصورت کامل (Full paper) نیستند:



- امتیاز مقالاتی که تحت عناوین Discussion، Editorial material، Comment، و انتشار می یابند حداکثر تا ۵۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه میگردد.
  - امتیاز مقالاتی که تحت عناوین Case report، Rapid publication، و Technical note انتشار می یابند حداکثر تا ۸۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه میگردد.
  - امتیاز مقالات Letter و Communication مانند مقاله کامل در نظر گرفته میشود.
  - امتیاز مقالات مروری (Review) حداکثر تا ۱۵۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه میگردد.
- تبصره ۴:** امتیاز مقالات تجربی با ضریب ۱/۵ و امتیاز مقالات نظری و شبیه سازی با ضریب ۱ محاسبه میشوند.
- تبصره ۵:** امتیاز مقالات دارای نمایه SJR که در طول دوره زمانی مورد بررسی بعنوان مقاله پر استناد یا مقاله داغ شناخته شود با ضریب ۱/۵ در نظر گرفته میشود. این ضریب صرفاً با ارایه مدرک معتبر قابل اعمال است.
- تبصره ۶:** برای امتیاز اعتبار ویژه مقالات مشترک با دانشگاههای معتبر خارج (ناشی از فعالیتهای تحقیقاتی مشترک تیمی) و همچنین مقالات مشترک با همکاران صنعتی (ناشی از یک قرارداد پژوهشی ارتباط با صنعت که در بخش Acknowledge مقاله ذکر شده باشد)، ضریب ۲ در نظر گرفته میشود.
- تبصره ۷:** برای امتیاز اعتبار ویژه مقالات انتشار یافته در مجلات لیست "ویژه" و "عالی" به ترتیب ضرایب ۶ و ۳ در نظر گرفته میشود.
- تبصره ۸:** برای امتیاز اعتبار ویژه مقالات انتشار یافته در مجلات Q1 و Q2 و Q3 و Q4 به ترتیب ضرایب ۱/۵ و ۱/۲ و ۱ و ۰/۷۵ در نظر گرفته میشود. این ضرایب به مقالات منتشره در مجلات لیستهای ویژه و عالی مشمول ضریب تبصره ۷ اعمال نمیگردد.
- تبصره ۹:** در صورتیکه یکی از نویسندگان مقاله بعنوان نویسنده مسئول مشخص شده باشد، ضریب مشارکت ایشان مانند نویسنده اول در نظر گرفته خواهد شد و برای سایر نویسندگان، ضریب مشارکت نفرات بعدی طبق جدول ۱ در نظر گرفته خواهد شد.
- تبصره ۱۰:** مجلات چاپ شده که دو نویسنده مسئول در داخل دانشگاه داشته باشند به هر نویسنده مسئول برابر نصف مجموع امتیازات نفرات اول و دوم امتیاز داده میشود و امتیاز سایر نفرات از نفر سوم به بعد محاسبه میشود.
- تبصره ۱۱:** در صورت ذکر دو آدرس برای عضو هیات علمی در یک مقاله، در صورتیکه آدرس اول آن دانشگاه شهید بهشتی بوده و آدرس دوم مربوط به پژوهشگاهها یا موسسات تحقیقاتی همپراز دانشگاه، تابع وزارتین علوم و بهداشت و یا واحدهای پژوهشی دستگاههای اجرایی معتبر (به تشخیص معاونت پژوهشی) باشد که فعالیت عضو هیات علمی در آنجا با موافقت قبلی معاونت پژوهشی دانشگاه صورت گرفته است، با تایید معاون پژوهشی واحد و دانشگاه امتیاز کامل و در غیر اینصورت امتیازی تعلق نمیگیرد.
- تبصره ۱۲:** در صورت ذکر دو آدرس برای عضو هیات علمی در یک مقاله، در صورتیکه هر یک از آدرسها مربوط به دانشگاه شهید بهشتی و آدرس دیگر مربوط به دانشگاههای معتبر خارجی (به تایید معاون پژوهشی واحد و دانشگاه) باشد، امتیاز کامل تعلق میگیرد.
- تبصره ۱۳:** به مقالات منتشر شده در زمان فرصت مطالعاتی امتیاز کامل تعلق میگیرد.
- تبصره ۱۴:** به مقالات چاپ شده در لیست نشریات نامعتبر اعلام شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امتیازی تعلق نمی گیرد.

**تبصره ۱۵:** به مقالات منتشر شده در مجلات فاقد نمایه که توسط دانشگاه منتشر میشوند، در صورت رعایت مقررات انتشار مجلات علمی تنها تا دو شماره اول امتیاز مجلات علمی پژوهشی تعلق می‌گیرد.

**تبصره ۱۶:** به مقالات منتشر شده در روزنامه‌ها و مجلات کثیرالانتشار و مجلات روابط عمومی‌ها یا سازمانها امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

## ۲- مقالات انتشار یافته در مجموعه مقالات همایشهای معتبر ملی و بین‌المللی

امتیازی که به این مقالات تعلق می‌گیرد از رابطه زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{امتیاز} = \text{سقف امتیاز} \times \text{ضریب نحوه ارائه مقاله} \times \text{ضریب مشارکت}$$

- **سقف امتیاز:** سقف امتیاز مقالات با توجه به وضعیت کنفرانس طبق جدول ۳ تعیین میشود.

جدول ۳: سقف امتیاز مقالات همایشهای ملی و بین‌المللی

سقف امتیاز مقاله	وضعیت نمایه همایش
۲	مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایشهای بین‌المللی
۱	خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات همایشهای بین‌المللی
۱	مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایشهای ملی
۰,۵	خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات همایشهای ملی

- **ضریب نحوه ارائه مقاله:** به شرح زیر تعیین میشود:

- در صورت شرکت در همایش و ارائه بصورت سخنرانی ضریب ۱
- در صورت شرکت در همایش و ارائه بصورت پوستر ضریب ۰,۷۵
- در صورت عدم شرکت ضریب ۰,۵

- **ضریب مشارکت:** طبق جدول ۱ محاسبه میشود.

**تبصره ۱:** سقف ارائه مقاله توسط هر عضو هیات علمی در یک همایش در صورت یکسان بودن نویسندگان حداکثر ۵ مقاله و در صورت یکسان نبودن نویسندگان حداکثر ۱۰ مقاله است و به مقالات بیشتر از این تعداد امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

**تبصره ۲:** سقف امتیاز مقاله‌های کامل همایشهای ملی و بین‌المللی در هر سال ۱۰ امتیاز میباشد.

**تبصره ۳:** سقف امتیاز خلاصه مقاله‌های همایشهای ملی و بین‌المللی در هر سال ۳ امتیاز میباشد.

**تبصره ۴:** امتیازات مقالات تنها در صورت چاپ و انتشار مقاله در مجموعه مقالات همایش قابل محاسبه میباشد و ارائه گواهی پذیرش یا پیش‌نویس مقاله قابل قبول نمیباشد.

**تبصره ۵:** در صورت چاپ شدن مقاله‌ای در مجموعه مقالات یک همایش و سپس انتشار آن در یک مجله، فقط به مقاله چاپ شده در مجله امتیاز تعلق می‌گیرد.



## بنام خدا

### دستور العمل اجرایی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی سال ۱۳۹۵ اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

به منظور اجرای دقیق آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی به اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۵، ضوابط اجرایی و دستور العمل نحوه ثبت، ارزیابی و امتیازدهی فعالیتهای پژوهشی بر اساس آئین نامه مذکور به شرح زیر است.

#### ۱- ثبت اطلاعات فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی

۱-۱- در صورت تمایل به دریافت اعتبار ویژه پژوهشی ۱۳۹۵، عضو هیأت علمی دانشکده/پژوهشکده میبایست در موعد مقرر نسبت به ثبت اطلاعات و مستندات فعالیتهای پژوهشی امتیاز آور خود (موضوع جدول مندرج در ماده ۳ آئین نامه) در سامانه گلستان اقدام نموده و در صورت اعلام، نسبت به ارائه مستندات درخواستی به معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده اقدام نمایند. با توجه به یکسان شدن امتیازات فعالیتهای پژوهشی در فرایندهای اعتبار ویژه و ترفیع سالیانه، ثبت صحیح و دقیق اطلاعات موجب عدم ایجاد اختلال در انجام این فرایندها میگردد.

تبصره ۱: با توجه به مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه مبنی بر تاثیر امتیاز اعتبار ویژه بر ظرفیت دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعضای هیأت علمی، آن دسته از اعضای هیأت علمی که صرفاً متقاضی محاسبه امتیاز به منظور تعیین ظرفیت دانشجویان هستند و متقاضی دریافت اعتبار ویژه نمیشوند نیز می بایست همانند متقاضیان اعتبار ویژه، طبق ضوابط اجرایی همین دستور العمل نسبت به ثبت و ارسال اطلاعات پژوهشی خود در زمانهای مشخص شده اقدام نمایند.

۲-۱- پس از تکمیل ثبت اطلاعات و اطمینان از صحت آنها، عضو هیأت علمی میبایست به منظور امتیاز دهی و تایید نهایی فعالیتهای ثبت شده، در موعد مقرر نسبت به ارسال درخواست خود (دریافت اعتبار ویژه، تعیین امتیاز به منظور تعیین ظرفیت دانشجو و یا هر دو مورد) به معاون پژوهشی واحد ذیربط اقدام نماید.

تبصره ۲: طبق مصوبه شورای هماهنگی فناوری اطلاعات دانشگاه، بازه قانونی ثبت اطلاعات پژوهشی در سامانه گلستان و ارائه درخواست به معاونت پژوهشی واحد توسط اعضای هیأت علمی، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه هر سال خواهد بود. امسال به دلیل طولانی شدن روند بازبینی و تصویب آیین نامه اعتبار ویژه، این زمان تا ۱۵ شهریور ۱۳۹۵ تمدید میشود.

تبصره ۳: حتی در صورت عدم تسویه حساب اعتبار ویژه سال قبل، اعضای هیأت علمی متقاضی اعتبار ویژه سال ۱۳۹۵ میبایست نسبت به تکمیل اطلاعات و ارسال درخواست اعتبار ویژه سال ۱۳۹۵ اقدام نمایند تا کلیه روالهای بررسی و امتیازدهی فعالیتهای ایشان مطابق معمول انجام پذیرد. در اینصورت مطابق تبصره ۷ همین دستور العمل، ادامه روند دریافت اعتبار ویژه ۱۳۹۵ ایشان تا زمان تسویه اعتبار ویژه سال قبل به تعویق خواهد افتاد.

#### ۲- ارزیابی و امتیازدهی فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی

۱-۲- پس از وصول درخواست عضو هیأت علمی در موعد مقرر، فرایند بررسی صحت ورود اطلاعات فعالیتهای پژوهشی و همچنین ارزیابی و امتیازدهی آنها طبق ضوابط موجود در آئین نامه توسط معاونین پژوهشی واحد انجام گرفته و امتیازات محاسبه شده هر فعالیت در موعد مقرر در سامانه گلستان ثبت و تایید میشوند. نسخه به روز شده نرم افزار امتیاز دهی مقالات در وبگاه معاونت پژوهشی در دسترس قرار خواهد گرفت.



تبصره ۴: با توجه به یکسان شدن امتیازات فعالیتهای پژوهشی در فرایندهای اعتبار ویژه و ترفیع سالیانه، ثبت صحیح و دقیق فعالیتهای پژوهشی و امتیازات آنها موجب عدم ایجاد اختلال و تسریع در انجام این فرایندها میگردد.

۲-۲- پس از اتمام عملیات بررسی صحت ورود اطلاعات و امتیازدهی فعالیتهای کلیه متقاضیان دریافت اعتبار ویژه، اسامی کلیه متقاضیان هر واحد با ذکر مورد تقاضا (دریافت اعتبار ویژه یا تعیین ظرفیت یا هر دو) منحصرأ بصورت یکجا و طی یک نامه پیش از پایان مهلت مقرر به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال میگردد.

تبصره ۵: مهلت بررسی صحت و امتیازدهی اطلاعات توسط معاونین پژوهشی واحدها و ارسال نامه درخواست های اعتبار ویژه به معاونت پژوهشی دانشگاه حداکثر تا ۱۵ مهرماه سال ۱۳۹۵ خواهد بود.

تبصره ۶: امتیازات مربوط به بند های ۷ و ۲۹ جدول ۳ آیین نامه (موضوع درآمد خدمات پژوهشی و فروش مجلات ثبت شده در سامانه های مربوط) بصورت متمرکز و توسط کارشناسان مسئول در آزمایشگاه مرکزی و انتشارات ثبت و تایید می گردند.

### ۳- پرداخت اعتبار ویژه به اعضای هیات علمی

۳-۱- پس از وصول درخواستهای اعتبار ویژه اعضای هیات علمی از سوی دانشکده/پژوهشکده و تایید صحت اطلاعات پژوهشی ثبت شده و تطابق امتیازات داده شده با آیین نامه، مبالغ اعتبار ویژه اعضای هیات علمی هر واحد طبق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه در معاونت پژوهشی دانشگاه مشخص و با تامین اعتبار توسط دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۷: در صورتیکه برخی از اعضای هیات علمی متقاضی اعتبار ویژه، تا زمان ارسال درخواست خود به همراه سایر اعضای متقاضی دریافت اعتبار ویژه دانشکده/پژوهشکده ذیربط نسبت به تسویه اعتبار ویژه دریافتی سال قبل اقدام ننموده باشند، دریافت اعتبار ویژه آن سال پس از تسویه اعتبار ویژه سالهای قبل انجام خواهد شد.



## وام مسکن اعضای هیات علمی

تسهیلات خرید و ساخت مسکن اعضای هیات علمی دانشگاهها به میزان یک میلیارد ریال (۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال) با دوره بازپرداخت حداکثر بیست ساله و نرخ ۲۲ درصد.

### شرایط واگذاری

- مختص اعضای محترم هیات علمی ( رسمی قطعی ، رسمی آزمایشی و پیمانی )
- متقاضیان در ۱۰ سال گذشته از وام مسکن استفاده ننموده باشند.
- ملک به نام متقاضی ( یا قول نامه شده باشد ) و شرایط بانک را تامین نماید.

**توجه:** متقاضیانی که قبلاً از وام مسکن استفاده نموده‌اند، به شرط تسویه حساب و گذشت ۱۰ سال از تاریخ درخواست قبلی وام مسکن، در صورت تمایل می‌توانند مجدداً از تسهیلات فوق بهره‌مند گردند.

### مدارک مورد نیاز ( جهت ارائه به وزارت علوم )

- تکمیل فرم درخواست وام مسکن
- تصویر آخرین حکم کارگزینی
- دریافت معرفی‌نامه از اداره رفاه و تعاون

## مدیر محترم منابع انسانی

با سلام و احترام

اینجانب ..... به شماره پرسنلی ..... عضو هیات علمی  
رسمی قطعی  ، رسمی آزمایشی  و پیمانی  دانشگاه ، که تاکنون از وام مسکن استفاده  
نموده ام  ، استفاده ننموده ام  ، متقاضی استفاده از وام مسکن وزات علوم می باشم. خواهشمند است  
اقدام مقتضی صورت پذیرد.

تاریخ / امضاء

نشانی ملک مورد نظر :

شماره همراه:

\*توجه: آخرین حکم کارگزینی ضمیمه گردد.\*



پیوست ۱۰- مدارک مورد نیاز برای صدور، تعویض، المثنی و ابطال دفترچه بیمه

خدمات درمانی

---

## مدارک مورد نیاز جهت صدور اولیه دفترچه

- تکمیل فرم بیمه نامه
- تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه سرپرست (در صورت توضیحات کپی از صفحه توضیحات الزامی است)
- تصویر کارت ملی همه افراد متقاضی (از دو طرف)
- تصویر صفحه اول شناسنامه همسر و فرزندان و افراد تبعی (در صورت وجود توضیحات کپی از صفحه توضیحات الزامی است).
- حکم کارگزینی «تاریخ اجرای حکم (استخدام، انتقال، انفصال، مرخصی بدون حقوق، تبدیل وضعیت...)».
- تصویر آخرین فیش حقوقی
- گواهی کسر حق سرانه (از مالی)
- هزینه صدور دفترچه
- یک قطعه عکس جدید (۳×۴) برای سنین بالای ۲ سال
- در صورت داشتن دفاتر بیمه (خدمات درمانی و تامین اجتماعی) ابطال دفاتر مزبور و ارائه تایید ابطال آن

## مدارک مورد نیاز جهت تعویض دفترچه

- ارائه دفترچه قبلی (جهت اخذ برگ مشخصات)
- تصویر آخرین فیش حقوقی سرپرست
- یک قطعه عکس جدید (۳ × ۴) برای افراد بالای ۲ سال
- گواهی اشتغال به تحصیل برای فرزندان ذکور بالای ۲۲ سال
- هزینه صدور دفترچه

## مدارک لازم جهت صدور دفترچه المثنی

- تکمیل فرم صدور دفترچه المثنی
- عکس جدید (۳×۴) برای سنین بالای ۲ سال
- تصویر صفحه اول دفترچه بیمه سرپرست
- تصویر آخرین فیش حقوقی سرپرست
- تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه متقاضی
- تصویر کار ملی متقاضی ( از هر دو طرف)

## مدارک لازم جهت ابطال دفترچه:

- تکمیل فرم درخواست ابطال دفترچه
- اصل دفترچه بیمه فرد مشمول
- تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه مشمول
- تصویر آخرین فیش حقوقی سرپرست
- در صورت فوت، تصویر گواهی فوت







سازمان بیمه خدمات درمانی  
اداره کل بیمه خدمات درمانی استان

## بیمه نامه

### صدور اولیه / تمدید دفترچه کارکنان دولت

کد مدرک : 08 FM 01 00

تاریخ :

شماره :

(۱) مشخصات فرد اصلی :

در این قسمت چیزی ننویسید.

کد بیمه درمانی سرپرست :

نام موسسه بیمه گزار: محل خدمت: ..... تاریخ استخدام: ..... / ..... / ..... شماره مستخدم: .....  
وضعیت کارمند: ۱ - شاغل  ۲ - بازنشسته  ۳ - مستمری بگیر  ۴ - وظیفه بگیر  وضعیت پرداخت حق بیمه عادی  خود کفا

نام :

نام خانوادگی :

نام پدر :

تاریخ تولد: ..... / ..... / .....

جنسیت: مذکر  مؤنث

وضعیت تاهل: مجرد  متاهل

تاریخ ازدواج: .....

شماره ملی: .....

شماره شناسنامه: .....

بیماری خاص: .....

شماره سری / سریال شناسنامه: .....

محل صدور: .....

محل سکونت: استان .....

شهرستان .....

بخش .....

شهر / روستا .....

خیابان .....

کوچه .....

پلاک .....

کد پستی .....

تلفن .....

محل کار: استان .....

شهرستان .....

بخش .....

شهر / روستا .....

خیابان .....

کوچه .....

پلاک .....

کد پستی .....

تلفن .....

(۲) مشخصات افراد تبعی :

روز / ماه / سال

شماره سریال	نام	نام خانوادگی	نوع وابستگی	نام پدر	تاریخ تولد	جنسیت	شماره شناسنامه	شماره ملی	شماره سری / سریال شناسنامه	محل صدور	بیماری خاص	تاریخ طلاق
۱					/ /							
۲					/ /							
۳					/ /							
۴					/ /							
۵					/ /							

(۳)

۳- الف) با اطلاع و پذیرش ضوابط و شرایط تعیین شده سازمان بیمه خدمات درمانی در ظهر این بیمه نامه، صحت اطلاعات تکمیل شده را تأیید می نمایم. نام و نام خانوادگی سرپرست	۳- ب) صحت اطلاعات این پرسشنامه مورد تأیید است. کارگزینی محل خدمت مهر و امضاء	۳- ج) کسر حق بیمه درمان بر مبنای ضوابط مندرج در ظهر بیمه نامه جاری تعهد میشود. واحد امور مالی محل خدمت مهر و امضاء	۳- د) ثبت اطلاعات در رایانه بلامانع میباشد. واحد درآمد مهر و امضاء	۳- ه) در رایانه ثبت شد. واحد بیمه گری مهر و امضاء
تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ

این فرم در دو نسخه تکمیل گردیده که هر دو نسخه حکم واحد دارند.

### قوانین و ضوابط بیمه کارکنان دولت

- این قرارداد براساس قانون بیمه همگانی خدمات درمانی مصوب ۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی و ضوابط اجرایی آن بین سازمان بیمه خدمات درمانی بعنوان بیمه گر و بیمه گزار با مشخصات مندرج در فرم بیمه نامه منعقد می گردد.
- مشمولین این قرارداد عبارتند از صاحب/ صاحبان مشخصات به شرح فرم بیمه نامه که مجموعاً در این قرارداد بعنوان بیمه شده از ایشان نامبرده می شود و استفاده کنندگان از مزایای بیمه منحصراً صاحب / صاحبان مشخصات مذکور می باشد.
- هزینه های مربوط به چاپ و صدور دفاتر بیمه بعهدہ بیمه شده خواهد بود
- بیمه شده و بیمه گزار مکلفند در موارد انفصال از خدمت - مرخصی بدون حقوق، فوت و هر گونه وضعیتی که منجر به خروج کارمند از شمول قانون استخدامی کشور گردد، نسبت به تحویل دفاتر اقدام نمایند.
- خدمات درمانی مورد تعهد موضوع این قرارداد با استناد به ماده ۱۰ قانون بیمه همگانی عبارتند از: پرداخت هزینه کلیه خدمات سرپایی (ویزیت، دارو و خدمات پاراکلینیکی و ۰۰۰) و خدمات بستری طبق تعرفه ها و مصوبات شوراییالی بیمه و ضوابط جاری سازمان در مراکز تشخیصی - درمانی طرف قرارداد.
- براساس قانون تنظیم خانواده مصوب مجلس شورای اسلامی، یارانه دولت در حق بیمه درصدی فقط شامل بیمه شده اصلی، همسر(زوجه) و سه فرزند اول و کلیه فرزندان متولد قبل از تاریخ ۷۳/۲/۲۶ می باشد.
- فرزندان ذکور مشمول قانون تنظیم خانواده و جمعیت تا اتمام سن ۲۲ سالگی و در صورت تحصیل تا اتمام سن ۲۵ سالگی با ارائه مدرک اشتغال به تحصیل و فرزندان اناث تا زمان ازدواج تحت پوشش خواهند بود و پس از آن بیمه شده اصلی موظف است نسبت به تحویل دفترچه بیمه اقدام نماید.
- در صورت وارد آمدن هر گونه خسارت ناشی از عدم استفاده صحیح از دفترچه بیمه، بیمه گر مجاز به دریافت خسارت وارده طبق ضوابط یا اعمال قوانین تعیین شده از بیمه شده اصلی خواهد بود.
- ملاک عمل بیمه گر مطابق آخرین قوانین ابلاغی از سوی سازمان می باشد و جهت اخذ هر گونه راهنمایی می توانید به ادارات بیمه خدمات درمانی مراجعه فرمایید.
- بیمه شدگان عزیز می باید برای دریافت خدمات درمانی منحصراً به مراکز تشخیصی و درمانی طرف قرارداد سازمان در سراسر کشور مراجعه نمایند، دریافت لیست موسسات طرف قرارداد از ادارات بیمه یا کسب اطلاع از مراکز هنگام مراجعه امکانپذیر است. در غیر اینصورت هیچگونه ادعایی از سوی بیمه شده مبنی بر بی اطلاع بودن از موضوع پذیرفته نخواهد شد.

### نکات مهم و قابل توجه

#### بیمه شده گرامی:

- دفترچه بیمه به منزله پرونده و حاوی سوابق محرمانه پزشکی شما می باشد، پس آن را در اختیار غیر قرار ندهید.
- به پزشک خود اعتماد داشته باشید و از درخواست تجویز دارو و خدمات تشخیصی - درمانی اضافه خودداری نمایید.
- در هر بار ویزیت و تجویز دارو یا آزمایش، فقط نسخه پزشک(یک برگ) از دفترچه جدا می گردد.
- چنانچه خدمات جانبی از قبیل شستشوی گوش، گچ گیری، شکستگی، نوار قلب، نوار مغز و ۰۰۰ توسط پزشکان محترم انجام می گیرد نسخه داروخانه و پزشک بطور همزمان (دو برگ) از دفترچه جدا می گردد.
- نسخ دارویی تا سقف ریالی مشخص توسط داروخانه ها پذیرفته می شود، از این رو نسخ بالاتر از سقف پس از تایید اداره کل بیمه خدمات درمانی استان قابل پذیرش است؛ با توجه به الزام در تایید بعضی از خدمات پاراکلینیکی لطفاً اطلاعات لازم را از ادارات کل بیمه خدمات درمانی دریافت نمایید.
- صدور دفاتری که زودتر از سه ماه اوراق آن به اتمام رسیده است منوط به تأیید پزشک معتمد یا شورای فنی اداره کل استان خواهد بود.
- در موارد افزایش و یا کاهش عائله، موارد را جهت کسر یا عدم کسرحق بیمه و نیز صدور یا ابطال دفترچه به مؤسسه بیمه گزار خود اطلاع دهید.
- نسبت به اخذ ضوابط بیمه و آگاهی از آن به بیمه گزار خود مراجعه نمایید.