



## آیین نامه گذراندن تعهدات قانونی فارغ التحصیلان دوره دکترای تخصصی (Ph.D)، متخصصین یا دانش آموختگان دوره فوق تخصصی بالینی در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

**مقدمه:** انجام تعهدات قانونی دانش آموختگان تحصیلات رایگان در قبال وزارت متبوع بعنوان یک تکلیف می باشد که این افراد موظف به ایفای آن می باشند. هدف از انجام این تعهدات، پوشش نیازهای دانشگاههای زیرمجموعه وزارت متبوع بوده و ضمن محاسبه در سوابق خدمتی این افراد، تعهدات استخدامی برای دانشگاه ایجاد نمی نماید. این آیین نامه جهت اتخاذ وحدت رویه در بکارگیری متعهدین وزارتی و بر اساس اولویت های دانشگاه تدوین می گردد.

**ماده ۱-** منظور از تعهدات قانونی در این آیین نامه عبارت است از تعهداتی که فرد به جهت گذراندن دوره های تحصیلی آموزش رایگان و رشته های بالینی خاص مشمول این تعهدات می گردد. که عبارتند از طرح نیروی انسانی، دوره های خدمت سربازی دانش آموختگان رشته های علوم پزشکی، تعهدات دانش آموختگان دوره های تحصیلات تکمیلی (ارشد و Ph.D) و دوره های ضریب K متعهدین بالینی

**ماده ۲-** رتبه های برتر دانشنامه تخصصی طبق دستورالعمل های وزارتی میتوانند در صورت نیاز تعهدات خود را بعنوان هیات علمی پژوهشی سپری کنند.

**تبصره-** سایر دانش آموختگان دکترای تخصصی یا فوق تخصص بالینی در صورت نیاز معاونت تحقیقات و فناوری و اعلام عدم نیاز معاونت درمان و تایید هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه می توانند تعهدات خود را بعنوان هیات علمی پژوهشی سپری کنند.

**ماده ۳-** دانش آموختگان دوره دکترای تخصصی (Ph.D) و یا دکترای تخصصی پژوهشی (Ph.D by Research) می توانند تعهدات خود را بعنوان هیات علمی پژوهشی یا کارشناس پژوهشی در مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه (دارای موافقت اصولی یا قطعی) سپری نمایند.

**تبصره ۱-** اعلام نیاز اولیه می بایست بر اساس برنامه راهبردی ۵ ساله هر مرکز که قبلاً به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعلام شده پس از اخذ مجوز از معاونت و انجام مصاحبه کارشناسی با داوطلب یا داوطلبین از سوی رئیس مرکز صورت پذیرد.

**تبصره ۲-** متعهدین در طی سال اول تعهدات خود را بعنوان کارشناس پژوهشی غیر هیات علمی سپری خواهند کرد.

**تبصره ۳-** چنانچه در طی سال اول افراد متعهد قادر به کسب حداقل ۳۰٪ امتیازات ماده ۳ آیین نامه ارتقاء گردند از آغاز سال دوم و با تایید هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه بعنوان هیات علمی پژوهشی تمام وقت به فعالیت خود ادامه خواهند داد.

**تبصره ۴-** دانش آموختگانی که با بر خورداری از رزومه پژوهشی قابل قبول حداقل ۴۰٪ از امتیازات پژوهشی لازم برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری را دارا باشند، در صورت موافقت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و تایید هیات اجرایی جذب دانشگاه، می توانند تعهدات خود را از ابتدا بعنوان هیات علمی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی مصوب سپری نمایند.

**ماده ۴-** ارزشیابی سالیانه متعهدین از نظر کمیت و کیفیت فعالیت های مورد انتظار بر اساس مفاد دیگر این آیین نامه و فرمهای طراحی شده از سوی مرکز تحقیقاتی ذیربط صورت گرفته و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه خواهد شد. تصمیم در مورد نحوه ادامه خدمت متعهد بعنوان هیات علمی یا کارشناس پژوهشی و یا خاتمه خدمت ایشان در صورت عدم کسب شاخص های مورد انتظار بر عهده هیات اجرایی جذب دانشگاه خواهد بود.

**ماده ۵-** در صورت بکارگیری متعهدین بصورت کارشناس پژوهشی پس از نیازسنجی توسط معاونت تحقیقات و فناوری و تایید هیات اجرایی جذب دانشگاه صدور حکم سالیانه از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه صورت خواهد گرفت.

**ماده ۶-** تکالیف و وظایف اعضای هیات علمی پژوهشی و دانش آموختگان دکترای تخصصی (Ph.D) و مقاطع تخصصی بالینی که با عنوان کارشناس پژوهشی علمی فعالیت خود را در واحدهای پژوهشی دانشگاه (گروهها و مراکز تحقیقاتی) آغاز می کنند در سه حوزه تکالیف پژوهشی، تکالیف آموزشی و تکالیف اجرایی و مشاوره ای تعیین می شود.

#### ۶-۱- تکالیف پژوهشی

۶-۱-۱- اجرای طرحهای پژوهشی

۶-۱-۲- تالیف مقالات علمی

۶-۱-۳- راهنمایی و مشاوره پایان نامه های دکترای عمومی و تحصیلات تکمیلی

۶-۱-۴- تالیف، ترجمه، گردآوری و تصحیح کتب علمی

۶-۱-۵- تولید دانش فنی اختراع یا اکتشاف

۶-۱-۶- ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی

۶-۱-۷- نظارت و مشاوره بر طرحهای پژوهشی

#### ۶-۲- تکالیف آموزشی

۶-۲-۱- تدریس و اجرای کارگاههای آموزشی و پژوهشی و آموزشهای ضمن خدمت مصوب دانشگاه

۶-۲-۲- تدریس دروس تئوری و عملی مرتبط با حوزه تخصصی در دوره های تحصیلی مختلف دانشگاهی

#### ۶-۳- تکالیف اجرایی و مشاوره ای

۶-۳-۱- حضور فعال و تمام وقت در واحد پژوهشی و انجام تکالیف و فعالیت اجرایی محول شده توسط مسئول واحد بر اساس آیین اداری استخدامی اعضای هیات علمی

۶-۳-۲- عضویت و نمایندگی در شوراها و کمیته های علمی داخل و خارج دانشگاهی

۶-۳-۳- ارزیابی و داوری طرحهای پژوهشی، پایان نامه ها، کتابها و مقالات علمی

۶-۳-۴- سردبیری، مدیر مسئولی و عضویت در هیات تحریریه مجلات معتبر علمی

۵-۳-۶- راه اندازی، طراحی، و شرکت در همایش های علمی، سخنرانی ها و نشست های تخصصی مرتبط

۶-۳-۶- پیگیری امور مربوط به راه اندازی آزمایشگاهها و مراکز تحقیقاتی و سفرهای پژوهشی زیر مجموعه

۷-۳-۶- تولید و گسترش برنامه های کارآفرین

**ماده ۷-** شرایط حضور و فعالیت اعضای هیات علمی پژوهشی، کارشناس پژوهشی (به استناد ماده ۱۰۵ آیین نامه اداری استخدامی) در واحدهای پژوهشی محل فعالیت

۱-۷- حضور موظف هفتگی هر عضو هیات علمی پژوهشی تمام وقت ۴۰ ساعت در هفته می باشد که بایستی بصورت حداقل ۳۶ (معادل ۹ واحد پژوهشی) ساعت تحقیق برای مربی، ۳۲ (معادل ۸ واحد پژوهشی) ساعت برای استادیار، ۲۸ (معادل ۷ واحد پژوهشی) ساعت برای دانشیار، ۲۴ (معادل ۶ واحد پژوهشی) ساعت برای استاد اجرا گردد.

۲-۷- در خصوص اعضای هیات علمی پژوهشی تمام وقت جغرافیایی، میزان حضور ۵۴ ساعت بوده و ساعات تحقیق موظفی به میزان ۲۰ درصد اضافه خواهد شد.

۳-۷- کارشناسان پژوهشی ضمن رعایت مقررات مرتبط از این شیوه نامه و انجام تکالیف و اخذ امتیازات لازم ملزم به رعایت مقررات اداری استخدامی کارکنان دانشگاه در خصوص نحوه حضور و مرخصی و ... خواهند بود.

۴-۷- هر عضو هیات علمی پژوهشی یا کارشناس علمی پژوهشی بایستی برنامه فعالیت سالیانه خود را در آغاز هر سال تحصیلی به مسئول مرکز پژوهشی ارائه نماید.

۵-۷- هر عضو هیات علمی پژوهشی یا کارشناس پژوهشی می تواند در صورت تایید و موافقت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مراکز به میزان ۴ واحد نظری در دانشگاهها و موسسات عالی دولتی تدریس نماید.

۶-۷- به استناد تبصره های ۳ و ۴ ماده ۱۰۵ آیین نامه اداری استخدامی، در صورت مشارکت عضو هیات علمی پژوهشی یا کارشناس علمی پژوهشی در تدریس، به تناسب فعالیت آموزشی از واحد موظفی پژوهشی ایشان کاسته می شود.

## ماده ۸- مراحل ارزیابی و تمدید خدمت اعضای هیات علمیو کارشناسان علمی پژوهشی.

۸-۱- عضو هیات علمی پژوهشی یا کارشناس پژوهشی لازم است یک ماه قبل از پایان موعد خدمتی خود فرم گزارش فعالیت سالیانه را تکمیل و به همراه مستندات مربوطه به واحد توسعه مراکز تحقیقاتی تحویل دهد. کمیته علمی واحد پس از بررسی مستندات و تعیین امتیازات کسب شده توسط ایشان در حوزه های تکالیف سه گانه فرم درخواست تمدید سالیانه به همراه فرم گزارش فعالیت به دبیرخانه جذب اعضاء هیات علمی دانشگاه ارسال می نماید.

۸-۲- تعیین امتیازات سالیانه اخذ شده توسط عضو هیات علمی پژوهشی یا کارشناسان علمی پژوهشی بر اساس جدول ۱-۳ این شیوه نامه مستخرج از آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی (شماره ۹۵/۷۴۲۰/ش مورخ ۹۵/۴/۲۷) و شیوه نامه وزارتی مربوطه تعیین خواهد شد. متقاضی موظف به کسب حداقل امتیازات در هر حوزه برای تمدید دوره خدمت خواهد بود.

**تبصره ۱:** حداقل امتیازات لازم جهت تمدید سنوات خدمتی سالیانه در تکالیف پژوهشی ۱۴ امتیاز، در تکالیف آموزشی ۱۰ امتیاز و در تکالیف اجرایی ۲/۵ امتیاز به استناد آیین نامه ارتقاء هیات علمی می باشد.

۸-۳- درخواست کارشناس پژوهشی جهت ادامه فعالیت بصورت عضو هیات علمی پژوهشی در صورت کسب ۳۰٪ امتیازات لازم جهت مرتبه دانشیاری، بر اساس آیین نامه ارتقاء (مرتبه اعضاء هیات علمی) قابل طرح و بررسی خواهد بود.

۸-۴- درخواست اعضاء هیات علمی پژوهشی تمام وقت برای ادامه فعالیت بعنوان اعضاء هیات علمی پژوهشی تمام وقت جغرافیایی در صورت کسب امتیازات لازم جهت مرتبه دانشیاری بر اساس آیین نامه اعضاء هیات علمی، در کمیته علمی قابل طرح و بررسی خواهد بود.

۸-۵- ترکیب کمیته علمی ارزیابی اعضاء هیات علمی عبارت خواهد بود از: معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات، مسئول واحد توسعه و هماهنگی مراکز تحقیقاتی، رئیس مرکز تحقیقات مربوطه و رئیس گروه تحقیقاتی مربوطه

**ماده ۹-** به استناد تبصره ۷ ماده ۱۸ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاهها به اعضای هیات علمی پژوهشی متعهد و قراردادی به شرط قابل قبول بودن فعالیت و کسب امتیازات لازم از تکالیف پایه سالیانه تعلق می گیرد. لذا پس از تایید کمیته علمی معاونت تحقیقات و فناوری و موافقت هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه، مستندات جهت طرح در کمیته اعطای پایه سالیانه به معاونت آموزشی ارجاع می گردد.

**ماده ۱۰-** به استناد ماده ۲۵ و ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی به منظور بالا بردن فعالیت علمی و تخصصی اعضای هیات علمی پژوهشی و مشارکت آنها در طرحهای پژوهشی مشترک بین دانشگاهی یا مراکز و یا شرکت آنها در سمینارها، کنگره ها و نظایر آن حکم ماموریت روزانه به مدت لازم با تایید رئیس مرکز و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر نماید.

### جدول ۱. امتیازات کسب شده از تکالیف پژوهشی

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	میزان امتیاز کسب شده
۱	مقاله تحقیقی اصیل	تا ۷	
۲	گزارش موارد نادر (case report)	تا ۲	
۳	مقالات علمی مروری	تا ۵	
۴	مقاله متاآنالیز	تا ۴	
۵	نامه به سردبیر	تا ۲	
۶	خلاصه مقاله منتشر شده در کنفرانسها	تا ۱	
۷	مقاله کامل منتشر شده در کنفرانسها	تا ۱/۵	
۸	اختراع یا اکتشاف ثبت شده (داخل-خارج)	۵ تا ۱۰	
۱۰	مدل سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی	۱ تا ۳	
۱۱	تولید مواد آزمایشی و دارویی	۱ تا ۶	
۱۲	ثبت مالکیت فکری (پتنت)	تا ۱۵	
۱۳	تعیین توالی ژن ثبت شده	۰/۵ تا ۲	
۱۴	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی ((گرن)) داخلی - بین المللی	۱ امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنت داخل و یا ۵۰۰۰ دلار گرنت خارج	
۱۵	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی	تا ۶ امتیاز	
۱۶	نظارت بر طرح های پژوهشی و فناوری	تا ۲	
		جمع امتیازات کسب شده	

- محاسبه میزان امتیازات کسب شده از مقالات چاپ یا پذیرش شده بر اساس شیوه نامه آئین نامه ارتقاء مرتبه و شیوه نامه ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی و تعیین میزان امتیاز کسب شده در فعالیت های مشترک بر اساس جدول ذیل خواهد بود.
- میزان امتیاز کل اختصاص یافته به مقالات در ایندکس ISI:
- به مقاله تحقیقی اصیل ۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

- به مقالات مروری در صورت داشتن حداقل سه مقاله نویسنده در منابع ۵ امتیاز و در غیر اینصورت تا ۳ امتیاز تلقی خواهد گرفت.
- به مقالات مروری نظامند و متا آنالیز تا ۴ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- به نامه به سردبیر تا ۲ امتیاز طبق شیوه نامه آئین نامه ارتقاء.
- گزارش موارد نادر تا ۳ امتیاز خواهند داشت و در صورت گزارش موارد بیش از ۷ بیمار از نظر امتیاز مشابه مقاله تحقیقی اصیل خواهد بود.
- برای همه مقالات بجز نامه به سردبیر در صورت داشتن با IF بالاتر از ۲ به ازاء هر ۱ واحد IF ۰/۲۵ به امتیاز کل تا سقف حداکثر ۷ امتیاز قابل محاسبه خواهد بود.
- برای مقالات ایندکس شده در Pubmed/medline ۷۵ درصد و ایندکس Scopus ۵۰ درصد امتیازات فوق تعلق خواهد گرفت.

نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیتهای پژوهشی و آموزشی مشترک

ستون (۱)	ستون (۲)		ستون (۳)
تعداد همکاران	سهام هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه		مجموع ضرایب
	اول	بقیه همکاران	
۱	٪۹۰	_____	
۲	٪۸۰	٪۵۵	٪۱۳۵
۳	٪۷۰	٪۴۰	٪۱۵۰
۴	٪۶۰	٪۳۵	٪۱۶۵
۵	٪۵۵	٪۳۰	٪۱۷۵
۶ تا ۹	٪۵۰	٪۲۵	≥ ٪۱۷۵
۱۰ نفر و بیشتر	٪۴۵	به نسبت مساوی	٪۲۰۰



### جدول ۱.۲. امتیازات کسب شده از تکالیف آموزشی

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	میزان امتیاز کسب شده
۱	کیفیت تدریس	تا ۵	
۲	کمیت تدریس	تا ۵	
۳	راه اندازی کارگاه یا آزمایشگاه	تا ۵	
۴	سرپرستی پایان نامه دکترای عمومی	تا ۲	
۵	سرپرستی پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکترای عمومی داروسازی	تا ۳	
۶	سرپرستی پایان نامه دکترای تخصصی PhD	تا ۸	
۷	سرپرستی پایان نامه دستیاری تخصصی پزشکی	تا ۳/۵	
۸	جوایز آموزشی	تا ۱۰	
		جمع امتیازات کسب شده	

### جدول ۱.۳. امتیازات کسب شده از تکالیف اجرایی

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در سال	میزان امتیاز کسب شده
۱	همکاری در امور اجرایی دانشگاه	طبق جدول مربوطه	
۲	فعالیت در کمیته - انجمن - مجلات علمی	تا ۴	
۳	مجری طرح های پژوهشی مصوب در صورت عدم دریافت هزینه پرسنلی	تا ۲	
۴	عضویت در شورای پارک ها / مراکز رشد	۱ امتیاز به ازای هر ۱۰۰ ساعت حضور	
		جمع امتیازات کسب شده	