

به نام خدا



نحوه تکمیل و آماده کردن پرونده ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی دانشکده های بهداشت، پیراپزشکی، و پرستاری و مامایی

ضمن ابراز خرسندی از به نتیجه رسیدن تلاش های شما عضو محترم هیئت علمی در ارتقاء مرتبه دانشگاهی و آرزوی پیشرفت روزافزون، خواهشمند است به منظور تسهیل و تسریع در فرآیند بررسی پرونده در کمیته منتخب، نسبت به تکمیل و آماده سازی آن مطابق توضیحات زیر اقدام فرمایید. پیشاپیش از همکاری شما تشکر می گردد.

۱. اساس پرونده ارتقاء مرتبه، جداول گزارش فعالیت های آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت علمی است. لازم است مجموعه این جداول را از طریق لینک فرعی **فرم ها: جداول گزارش فعالیت ها** دانلود کنید.

۲. در صفحه اول گزارش، جدول شماره ۱ (مشخصات عضو هیئت علمی) و جدول شماره ۲ (سوابق تحصیلی دانشگاهی به ترتیب تاریخ اخذ مدرک از قدیم به جدید) را بدقت تکمیل کنید. تاریخ تکمیل فرم توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه می بایست در بالای سمت چپ این صفحه درج گردد. سپس، یک نسخه کپی از کلیه مدارک تحصیلی و مستندات ناظر بر مواردی که در این جداول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۳. جدول شماره ۳ (سوابق خدمت دانشگاهی و غیردانشگاهی) را به ترتیب تاریخ و از قدیم به جدید تکمیل کنید. دقت نمایید که کلیه سمت های خود طبق احکام و ابلاغ های رسمی از ابتدای اشتغال تا زمان تکمیل فرم، چه داخل دانشگاه و چه خارج دانشگاه را در این جدول وارد کنید. ضمناً لازم نیست مواردی چون عضویت در کمیته ها، شوراها و امثالهم را در این جدول درج کنید. پایین سمت چپ صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه کپی از کلیه احکام و ابلاغ ها و سایر مستندات ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید و مربوط به دوره ارتقاء کنونی است را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۳» نشانه گذاری کنید.

۴. در صورت تدوین کتاب، انتشار مقاله و یا تولید اثر بدیع و ارزنده هنری با رویکرد اسلامی در حوزه های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی، جدول شماره ۴ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از مقاله، تأییدیه یا مستند ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. در صورت وجود کتاب، لازم است یک نسخه از کتاب را به صورت جداگانه به همراه کل پرونده ارائه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۵. در صورت تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای فعالیت‌ها و همکاری‌های مؤثر در اجرای امور فرهنگی بر اساس سیاست‌های کلی برنامه‌های پنج‌ساله توسعه و سیاست‌های شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی، جدول شماره ۵ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از تأییدیه یا مستند ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۶. در صورت انجام هر یک از اقدامات زیر، جدول شماره ۶ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از تأییدیه یا مستند ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۶» نشانه گذاری کنید.

- مشاوره فرهنگی یا همکاری مؤثر با تشکل‌های قانونمند دانشجویان، اعضای هیأت علمی و نهادهای فرهنگی فعال در دانشگاه به منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ

- استاد مشاور فرهنگی با حکم معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان

- طراحی، برنامه‌ریزی و مشارکت در امور فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و علمی برای دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان

- عضویت در کمیته‌های اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها و دانشگاه

- عرضه خدمات مشاوره‌ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان

- حضور مستمر و مؤثر در مراکز دانشجویی اعم از کانون‌ها، مساجد، خوابگاه‌ها و ...

- مشارکت در ترویج علمی و فرهنگی الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت

- مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید

- طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی، نقد و نظریه‌پردازی

- برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی ایرانی

۷. در صورت کسب جوایز فرهنگی در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و ...، جدول شماره ۷ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از تأییدیه یا مستند ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده‌اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۸. مشخصات دوره‌ها و کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیئت علمی که در آنها شرکت کرده‌اید را در جدول شماره ۸ تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از گواهی شرکت در دوره‌ها و کارگاه‌هایی که در این جدول درج کرده‌اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۸» نشانه‌گذاری کنید.

۹. مشخصات درس‌هایی که از تاریخ آخرین ارتقاء تا کنون تدریس نموده‌اید را، بترتیب از قدیم به جدید در ستون‌های ۱ تا ۵ جدول شماره ۱۰ تکمیل نمایید. در سایر ستون‌ها چیزی ننویسید. مجموعه جداول شماره ۱۰ را درون یک کاور قرار دهید.

۱۰. مشخصات درس‌هایی که از تاریخ آخرین ارتقاء تا کنون تدریس نموده‌اید را، بترتیب از قدیم به جدید در جدول شماره ۱۱ تکمیل نمایید. پایین صفحه می‌بایست توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. سپس یک نسخه از گواهی تدریس‌های انجام‌شده - که از سوی دانشکده‌های ذیربط صادر شده است - را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۱۱» نشانه‌گذاری کنید.

۱۱. در جدول شماره ۱۲، ستون های «ردیف»، «ترم تحصیلی» و «نام درس» را نظیر به نظیر مواردی که در جدول شماره ۱۱ درج نمودید، تکمیل کنید. در سایر ستون ها چیزی ننویسید. مجموعه جداول شماره ۱۲ را درون یک کاور قرار دهید.

۱۲. مشخصات پایان نامه هایی که از تاریخ آخرین ارتقاء تا کنون راهنمایی و مشاوره نموده اید و به نتیجه کامل رسیده است (دفاع نهایی) را، بترتیب از قدیم به جدید در جدول شماره ۱۳ تکمیل نمایید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه می بایست توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. سپس یک نسخه از گواهی دفاع از پایان نامه ها متضمن نقش شما به عنوان استاد راهنما یا مشاور- که از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه یا سامانه پژوهان و یا مراجع ذیصلاح سایر دانشگاه ها صادر شده است- را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۱۳. در صورت برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر آموزش نظیر دریافت لوح تقدیر، کسب امتیازهای برتر در ارزشیابی کیفیت تدریس، رتبه در جشنواره آموزشی شهید مطهری و سایر موارد مشابه، جدول شماره ۱۴ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه می بایست توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. سپس، یک نسخه از تأییدیه یا مستند ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۱۴. در صورت انجام فعالیت های دانشورانه یا دانش پژوهی آموزشی، جدول شماره ۱۵ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه می بایست توسط مسئول EDC دانشگاه و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. فرم تکمیل شده را درون یک کاور قرار دهید.

۱۵. مشخصات مقالاتی که در نشریات معتبر داخلی به زبان فارسی چاپ کرده اید را در جدول شماره ۱۶ تکمیل نمایید. ابتدا مقالات علمی پژوهشی (اصیل، گزارش موارد نادر، نامه به سردبیر، Short Communication، Rapid Communication، Brief Report و commentary) را بترتیب زمان چاپ از قدیم به جدید در جدول وارد کنید. سپس مقالات علمی مروری (مروری، مروری نظام مند، متآنالیز) را بترتیب زمان چاپ از قدیم به جدید در جدول وارد کنید. سپس مقالات علمی و تحشیه چاپ شده در نشریه های علمی- ترویجی را بترتیب زمان چاپ از قدیم به جدید در جدول وارد کنید.

در قسمت امتیاز چیزی ننویسید. سپس یک نسخه کامل از مقالات چاپ شده را بترتیبی که در جدول شماره ۱۹ درج کرده اید، ضمیمه نمایید. چنانچه مقاله ای دارید که هنوز در نشریه چاپ نشده است، گواهی پذیرش قطعی مقاله جهت چاپ در نشریه را ضمیمه کنید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۱۹» نشانه گذاری کنید.

۱۶. مشخصات مقالاتی که در نشریات معتبر بین المللی و داخلی به زبان خارجی چاپ کرده اید را در جدول شماره ۲۰ تکمیل نمایید. ابتدا مقالات علمی پژوهشی (اصیل، گزارش موارد نادر، نامه به سردبیر، **Brief Report, Rapid Communication, Short Communication** و **commentary**) را بترتیب زمان چاپ از قدیم به جدید در جدول وارد کنید. سپس مقالات علمی مروری (مروری، مروری نظام مند، متآنالیز) را بترتیب زمان چاپ از قدیم به جدید در جدول وارد کنید. در قسمت امتیاز چیزی ننویسید. سپس یک نسخه کامل از مقالات چاپ شده را بترتیبی که در جدول شماره ۲۰ درج کرده اید، ضمیمه نمایید. چنانچه مقاله ای دارید که هنوز در نشریه چاپ نشده است، گواهی پذیرش قطعی مقاله جهت چاپ در نشریه را ضمیمه کنید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۲۰» نشانه گذاری کنید.

۱۷. مشخصات مقالات با متن کامل و خلاصه مقالاتی که در همایش های علمی معتبر ملی و بین المللی ارائه کرده اید را بترتیب زمان ارائه و همایش از قدیم به جدید در جدول شماره ۲۱ تکمیل نمایید. در قسمت امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه سمت راست را امضاء کنید. سپس یک نسخه کامل از مقالات اظهارشده و گواهی ارائه مقالات- که از سوی برگزارکنندگان همایش منتشر شده است- را بترتیبی که در جدول شماره ۲۱ درج کرده اید، ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید. در صورت زیاد بودن موارد، از کاورهای بیشتر استفاده کرده و با قید «ادامه مستندات جدول شماره ۲۱» نشانه گذاری کنید.

۱۸. در صورت تولید دانش فنی، اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند (مصادیق مربوطه در زیر آمده است)، جدول شماره ۲۲ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از گواهی یا تأییدیه مراجع ذیصلاح ناظر بر

مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

- مدل سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود.

- تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس

- اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور یا در سطح بین‌المللی

- اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد.

- ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان، به شرط اینکه به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.

- تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخلی یا خارج از کشور

۱۹. در صورت اقدام به هر نوآوری (برای اولین بار در ایران) که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر بوده و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شده باشد (مصادیق مربوطه در زیر آمده است)، جدول شماره ۲۳ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از گواهی یا تأییدیه مراجع ذیصلاح ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

- طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور یا منطقه

- انجام فعالیت‌های جدید پزشکی که به خودکفایی کشور کمک مؤثر کند مانند اجرای روش‌های تشخیصی - درمانی نوین برای اولین بار در ایران

- تدوین راهنمای طبابت بالینی کشور، با استناد بر پژوهش و بر اساس شواهد علمی

۲۰. در صورت جذب اعتبار پژوهشی (گرنه) داخلی یا بین‌المللی، جدول شماره ۲۴ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از گواهی

یا تأییدیه مراجع ذیصلاح ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۲۱. در صورت اقدام به تصنیف، تألیف؛ تصحیح انتقادی و ترجمه کتاب و دانشنامه (مصادیق مربوطه در زیر آمده است)، جدول شماره ۲۵ را تکمیل کنید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین سمت راست صفحه را امضاء کنید. سپس، یک نسخه از تأییدیه مراجع ذیصلاح ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده اید را ضمیمه نمایید. لازم است یک نسخه از هر کتاب را به صورت جداگانه به همراه کل پرونده ارائه کنید. چنانچه کتابی دارید که مراحل چاپ آن به پایان نرسیده است، لازم است پیش نویس تأیید شده (جداگانه به همراه کل پرونده ارائه گردد) به همراه تأییدیه شورای انتشارات یا موسسه انتشاراتی یکی از دانشگاه های علوم پزشکی و اصل قرارداد چاپ مربوطه را ضمیمه نمایید. همچنین، چنانچه اقدام به چاپ کتاب علمی در یک موسسه انتشاراتی غیردانشگاهی نموده اید، لازم است یک نسخه از کتاب (جداگانه به همراه کل پرونده ارائه گرد) را به همراه تأییدیه شورای انتشارات دانشگاه و اصل قرارداد چاپ مربوطه ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره گذاری کنید و مجموعه (جدول تکمیل شده، تأییدیه ها، قرارداد چاپ) را درون یک کاور قرار دهید.

- تألیف یا تصنیف کتاب یا فصل کتاب یا مجموعه کتاب هایی همانند دائرةالمعارف حاصل از دستاوردهای پژوهشی و تجربیات متقاضی (ضمیمه کردن تأییدیه شورای انتشارات دانشگاهی یا ناشر بین المللی در این مورد ضروری است)

- تألیف یا تدوین کتاب چاپی یا الکترونیکی که به عنوان منبع آموزشی در سطح دانشگاه مورد استفاده قرارگیرد. (ضمیمه کردن تأییدیه شورای انتشارات دانشگاه و شورای آموزشی دانشگاه در این مورد ضروری است)

- تألیف یا تدوین کتاب چاپی یا الکترونیکی که به عنوان منبع آموزشی در سطح کشور مورد استفاده قرارگیرد. (ضمیمه کردن تأییدیه شورای عالی برنامه ریزی وزارت بهداشت در این مورد ضروری است)

- تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰ درصد در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد (ضمیمه کردن تأییدیه شورای انتشارات دانشگاهی یا ناشر بین المللی در این مورد ضروری است)

- ویرایش علمی یا ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه ای (ضمیمه کردن تأییدیه شورای انتشارات دانشگاهی یا ناشر بین المللی در این مورد ضروری است)

- تصحیح انتقادی کتاب معتبر

- تألیف کتاب در رشته غیرمرتبط با رشته تخصصی متقاضی

۲۲. در صورت کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی، جدول شماره ۲۶ را تکمیل نمایید. در ستون امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه می‌بایست توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. سپس یک نسخه از مستندات ناظر بر مواردی که در این جدول درج کرده‌اید را ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۲۳. مشخصات داوری مقالات علمی- پژوهشی در مجلات معتبر، آثار بدیع و ارزنده هنری، و کتاب، همچنین نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری که توسط شما انجام گرفته است را در جدول شماره ۲۷ تکمیل نمایید. در قسمت امتیاز چیزی ننویسید. پایین صفحه می‌بایست توسط عضو هیئت علمی و مدیر گروه مربوطه امضاء شود. سپس گواهی اقدامات انجام شده را بترتیبی که در جدول شماره ۲۷ درج کرده‌اید، ضمیمه نمایید. پشت کلیه صفحات ضمیمه را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.

۲۴. به منظور کسب امتیاز از فعالیت‌های علمی اجرایی، لازم است مصادیق بندهای ۱ تا ۱۸ ماده ۴ آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی (قابل دائلود از لینک فرعی مقررات/ امتیازدهی) را بدقت مطالعه نموده و مستندات مربوط به هر یک از موارد را تهیه نمایید. سپس پشت مستندات را بترتیب از ۱ شماره‌گذاری کنید و مجموعه را درون یک کاور قرار دهید.