

جهت ثبت خدمات اجرایی اساتید در سامانه گلستان با توجه به جدول ۵ دستورالعمل ترفیع و جدول ۲ برخی فعالیت های فرهنگی

در قسمت اطلاعات جامع پژوهشی استاد، ردیف ۳۰۹ خدمات اجرایی یا در تب اداری مالی: خدمات اجرایی اساتید همکاری

اساتید در امور اجرایی نوع خدمت: سایر موارد کد خدمت مربوطه را انتخاب و حتما مستندات بارگذاری گردد

نحوه تأیید و امتیازدهی خدمات اجرایی اساتید طبق شیوه نامه ترفیع سالیانه

توضیحات	بندهای جدول ۵ خدمات اجرایی اساتید در ترفیع سالیانه	مسئول امتیازدهی	کد خدمت
در جلسه کمیته ترفیعات توسط رئیس دانشگاه امتیازدهی می گردد.	ریاست دانشگاه معاونان دانشگاه روسای دانشکده ها و مدیریت فرهنگی - آموزشی - تحصیلات تکمیلی - پژوهشی - دانشجویی - طرح و برنامه - روابط بین الملل - نظارت بر طرحهای عمرانی - مدیریت فناوری اطلاعات - کارآفرینی و ... - نظارت و ارزیابی - مدیر کتابخانه مرکزی - مدیر مزرعه آموزشی ✓ همکاری علمی و فنی با بخش های مختلف جامعه با موافقت رئیس دانشگاه ✓ همکاری در امور ستادی وزارت علوم تحقیقات و فناوری ✓ آزمایشگاه مرکزی ✓ سایر امور اجرایی	رئیس دانشگاه	به محض تأیید حکم توسط خانم زندی مهر ثبت می گردد ۹۲ ۹۳ ۱۰۸ ۹۸
در پیشخوان خدمت ترفیع: امتیازات توسط رئیس دانشکده در ردیف مربوطه ثبت و تأیید می گردد.	معاونان دانشکده ها مدیران گروه های آموزشی ✓ معاونان گروه های آموزشی	رئیس دانشکده	به محض تأیید حکم توسط خانم زندی مهر ثبت می گردد ۷۰
در پیشخوان خدمت ترفیع: هنگام تأیید و ارسال در کادر توضیحات امتیاز را نوشته و سپس ارسال به رئیس دانشکده میگردد.	✓ شرکت در جلسات گروه ✓ استاد مشاور آموزشی به تأیید مدیر گروه	مدیر گروه	۸۲ ۸۴
در پیشخوان خدمت ترفیع: امتیازات توسط معاون آموزشی در ردیف مربوطه ثبت می گردد.	✓ نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه های دفاع پایان نامه دانشجویان ✓ تدریس دروس مهارتی برای دانشجویان دانشکده .. یا بخش خصوصی خارج از دانشگاه ✓ همکاری در ایجاد رشته های جدید دانشگاهی ✓ یادگیری زبان های خارجی.. در ارائه کلاس درس و تالیفات خود	معاون آموزشی دانشگاه	۸۳ ۹۵ ۹۶ ۹۷
در پیشخوان خدمت خانم امیری: امتیاز مربوطه با تأیید معاون پژوهشی در قسمت ملاحظات ثبت و تأیید پژوهش می گردد.	✓ مدیرموزه ✓ عضویت حقیقی در کمیته اخلاق پژوهشی ✓ کمیته اخلاق کار با حیوانات ✓ شورای چاپ و نشر ✓ کمیته خرید تجهیزات ✓ کمیته سیاستگذاری پژوهش و فناوری ✓ شورای فناوری ✓ گروه های تحقیقاتی سفارش محور ✓ شورای کتابخانه های دانشگاه ✓ کمیته علم سنجی ✓ کمیته HSE ✓ مشاوره المپیادهای استانی و ملی ✓ برپایی نمایشگاه های پژوهش و فناوری با ارائه مستندات مربوطه ✓ راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه با تأیید مدیر گروه	معاون پژوهشی دانشگاه	۷۱ ۷۲ ۷۳ ۷۴ ۷۵ ۷۶ ۷۷ ۷۸ ۷۹ ۸۰ ۸۱ ۸۵ ۹۴ ۱۰۰
در پیشخوان خدمت خانم موحدیان: امتیاز مربوطه با تأیید معاون فرهنگی در قسمت ملاحظات ثبت و تأیید پژوهش می گردد	✓ عضویت حقیقی در کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی ✓ شورای امر به معروف و نهی از منکر ✓ کمیته داوری فرهنگی ✓ کمیته حجاب و عفاف ✓ کمیته داوری جشنواره های مذهبی، فرهنگی، هنری ✓ سایر فعالیت ها در جهت تقویت ارتباط دانشگاه با جامعه در حوزه های فرهنگی و اجتماعی	معاون فرهنگی دانشگاه	۸۶ ۸۷ ۸۸ ۸۹ ۹۰ ۹۱

جدول ۵- امتیازات اجرایی قابل کسب توسط اعضای هیات علمی

ردیف	عنوان سمت / نوع فعالیت	حداقل امتیاز در هر سال (وتوبی)	حداکثر امتیاز قابل کسب در سال
۱	رئاست دانشگاه		۲۰
۲	معاونان دانشگاه		۱۵ تا
۳	روسای دانشکده‌ها، مدیرمسئول امور فرهنگی، آموزشی، تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و دانشجویی، مدیریت طرح و برنامه، روابط بین الملل، نظارت بر طرح‌های عمرانی، مدیریت فناوری اطلاعات، کارآفرینی و ارتباط با صنعت، آزمایشگاه مرکزی، نظارت و ارزیابی سایر امور اجرایی با ابلاغ مستقیم رئیسه دانشگاه		۱۲ تا
۴	معاونان دانشکده‌ها		۸ تا
۵	مدیران گروه های آموزشی، مدیر کتابخانه مرکزی، مدیر مزرعه آموزشی		۶ تا
۶	معاونان گروه های آموزشی، مدیر موزه، عضویت حثیتی در کمیته اخلاق پژوهشی، کمیته اخلاق کار با حیوانات، شورای چاپ و نشر، کمیته خرید تجهیزات، کمیته سیاست گذاری پژوهش و فناوری، شورای فناوری، گروه های تحقیقاتی سفارش محور، شورای کتابخانه های دانشگاه، کمیته علم سنجی، کمیته HSE		۴ تا
۷	شرکت در جلسات گروه حضور در نیمی از جلسات گروه الزامی و معادل ۱ امتیاز اجرایی تلقی می گردد.	۱	۱/۵
۸	نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه های دفاع پایان نامه دانشجویان : هر حضور در سال ۰/۵ امتیاز.	۱	۱/۵
۹	استاد مشاور آموزشی به تایید مدیر گروه و مشاوره امپیدهای استانی و ملی به تایید یکی از معاونین دانشگاه هر نیمسال ۰/۷۵		۱/۵ تا
۱۰	عضویت حثیتی در کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی، شورای امر به معروف و نهی از منکر دانشگاه، کمیته داوری فرهنگی جشنواره انتخاب دانشجوی نمونه، کمیته حجاب و عفاف، کمیته داوری جشنواره های مذهبی، فرهنگی، هنری و ... ، سایر فعالیتهای در جهت تقویت ارتباط دانشگاه با جامعه در حوزه های فرهنگی و اجتماعی، همکاری علمی و فنی با بخش های مختلف جامعه با موافقت رئیس دانشگاه، همکاری در امور ستادی وزارت علوم تحقیقات و فناوری		۰/۵ تا
۱۱	برپایی نمایشگاه های پژوهشی و فناوری با ارائه مستندات مربوطه، راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه با تایید مدیر گروه، تدریس دروس مهارتی برای دانشجویان دانشگاه رازی در واحدهای صنعتی، نیمه صنعتی و یا بخش خصوصی خارج از دانشگاه، همکاری در ایجاد رشته های جدید دانشگاهی، یادگیری زبان های خارجی منوط به استفاده متقاضی از زبان مورد نظر در ارائه کلاس درس و تألیفات خود.		۰/۵ تا
	جمع	۳	۲۰