

۱۳۸۲/۰۶/۰۹

پست - ۹۰۶۰۲۰۹

پست - ۹۰۶۰۲۰۹

دانشگاه گیلان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

رئیس محترم دانشکده : کلیه دانشکده ها  
رئیس محترم مرکز تحقیقاتی : کلیه مراکز تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراماً، به پیوست اولین دستورالعمل اجرایی مشترک بین معاونین آموزشی و پژوهشی دانشگاه جهت  
استحضار و برنامه ریزی در راستای اقدام به مفاد دستورالعمل مذکور ارسال می گردد، شایسته است به نحو مقتضی به  
اطلاع کلیه مدیران محترم گروههای آموزشی و پژوهشی و ذینفعان رسانیده شود.

دکتر محمدرضا نیکیچیت  
رئیس دانشکده

معاون محترم آموزشی جهت استحضار

خانم سلیمانی



دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

اولین

دستورالعمل اجرایی مشترک معاونین آموزشی و پژوهشی

مورخ 1390/4/21

بِسْمِ اللَّهِ تَعَالَى

مقدمه:

با عنایت به ابلاغ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و الزام به اجرای آن (از 90/1/1)، همچنین آیین نامه تفویض بررسی و ارزیابی فعالیت های آموزشی و پژوهشی به دانشگاه (از مورخ 89/12/22) و در راستای اجرای "دستورالعمل ترفیح سالانه و تعیین رکود علمی" و آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیئت علمی و نیز عمل به مفاد تفاهم نامه منعقد شده فی ما بین دانشگاه و وزارت متبوع در جهت دستیابی به اهداف نقشه جامع علمی کشور در حوزه سلامت، اولین دستورالعمل مشترک معاونین آموزشی و پژوهشی به شرح ذیل در جلسه روز سه شنبه مورخ 90/4/21 مصوب می گردد:

ماده 1. به استناد نامه شماره 941/504 مورخ 89/12/22 مشاور محترم وزیر مبنی بر تفویض اختیار کارشناسی و بررسی فعالیت های آموزشی و پژوهشی (نوع چهارم برنامه های آموزش مداوم جامعه پزشکی) به معاونت آموزشی دانشگاه برای مدت یکسال مقرر گردید: ارزیابی فعالیت های پژوهشی:

- تالیف و ترجمه کتاب
- انتشار مقاله

- سایر پژوهشها (نظیر: طرح تحقیقاتی مصوب)

توسط حوزه معاونت پژوهشی انجام و در صورت نایب، جهت تعیین امتیاز به معاونت آموزشی ارسال گردد.

ماده 2. توافق گردید:

ارزیابی فعالیت های آموزشی-پژوهشی نظیر: سخنرانی در برنامه های آموزش مداوم جامعه پزشکی، سخنرانی به صورت مدعو در کنگره ها، ارائه پوسترهای آموزشی و تعیین امتیاز معادل در صورت ارتقاء رتبه هیئت علمی در حوزه معاونت آموزشی انجام شود. در صورتیکه سخنرانی اعضای محترم هیئت علمی در کنگره ها منجر به چاپ چکیده مقاله در کتابچه خلاصه مقالات گردد، هزینه رفت و برگشت با هواپیما توسط معاونت پژوهشی پرداخت می گردد. جهت آشنایی بیشتر با موارد پرداخت پاداش، به آیین نامه پاداش فعالیت های پژوهشی (تصویر پیوست) رجوع شود.

ماده 3. به استناد نامه شماره 214116 مورخ 89/6/8 "دستورالعمل ترفیح سالانه و تعیین رکود علمی" ابلاغی از سوی مقام محترم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی توافق شد:

معاونین آموزشی و پژوهشی جهت ایجاد انگیزه بیشتر در اعضای هیئت علمی فعال در امور پژوهشی موارد زیر را در نظر بگیرند: استفاده از تمهیدات و قوانین موجود برای تشویق و قدردانی از اعضای هیئت علمی شاخص و ساعی در امر پژوهش نظیر اساتیدی که ارتقاء مرتبه علمی یا بیشترین فعالیت پژوهشی را داشته اند (متطبق با مفاد مکاتبه فوق الذکر و نیز موافق با آیین نامه اداری و استخدامی مربوط، در غیر این صورت با تصویب در هیئت ریسه دانشگاه)، بدیهی است آیین نامه تکمیلی متعاقبا اعلام می گردد.

معاون تحقیقات و فناوری

معاون آموزشی

ماده 4. توافق گردید:

معاونین آموزشی و پژوهشی موضوع ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی را از طریق کمیته منتخب ترفیع (متشکل از کارشناسان هردو معاونت) به طور جدی پیگیری نمایند و مراتب رکورد علمی آن دسته از اعضای هیئت علمی که 3 سال متوالی یا 4 سال متناوب موفق به ترفیع پایه نشوند به صورت مشترک به هیئت ممیزه دانشگاه معرفی نمایند. همچنین مصوب گردید کارنامه پژوهشی و آموزشی سالانه مبنای ترفیع پایه سالانه اعضای هیئت علمی قرار گیرد.

ماده 5. در خصوص پایان نامه دانشجویان مقرر گردید:

الف) دفاع از پایان نامه دانشجویان رشته پزشکی، داروسازی و دندانپزشکی ورودی 88 و پس از آن به اخذ پذیرش حداقل یک مقاله از مجلات علمی-پژوهشی مورد تایید وزارت متبوع منوط گردد.

ب) دانشجویان کارشناسی ارشد، تخصص و فوق تخصص ورودی 1390 و پس از آن لازم است قبل از دفاع، اخذ پذیرش حداقل یک مقاله از مجلات علمی پژوهشی با نمایه ISI یا Pubmed را ارائه نمایند.

لازم به ذکر است معاونت پژوهشی در راستای کمک به دانشجویان در دستیابی به مورد فوق، برگزاری کارگاههای روش تحقیق و مقاله نویسی به زبان فارسی و انگلیسی را برای این دسته از دانشجویان در اولویت کاری خود قرار دهد. مضافاً این که این دسته از دانشجویان برای دریافت خدمات مشاوره تخصصی روش تحقیق و ترجمه مقالات به انگلیسی توسط واحد رشد در اولویت قرار داده شوند.

ماده 6. جهت کمک به اعضای هیئت علمی بالینی جهت انجام فعالیتهای پژوهشی در کنار وظایف آموزشی آنان، کارشناسان گروههای آموزشی، اعضای هیئت علمی رادرموردآوری مستندات پژوهشی کمک نموده و حق الزحمه مربوط را دریافت خواهند نمود (طبق دستورالعمل پیوست).

ماده 7. به استناد نامه شماره 105/199، مورخ 90/4/5 مشاور محترم وزیر در خصوص ابلاغ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها، تدوین برنامه های اجرایی و وظایف اعضای هیئت علمی از بعد پژوهشی و هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط بر اساس خط مشی و اهداف دانشکده ها از وظایف و اختیارات مدیران گروهها می باشد. لذا مقرر گردید:

طی جلسه مشترک بین معاونین آموزشی و پژوهشی عناد این تفاهم نامه به مدیران گروههای آموزشی-پژوهشی اطلاع داده شود تا مدیران گروهها به عنوان حلقه واسط معاونین آموزشی و پژوهشی موضوع را به تک تک اعضای هیئت علمی ابلاغ نمایند. ضمناً مقرر گردید جلسات با اعضای گروههای آموزشی پژوهشی با مشارکت معاونین آموزشی و پژوهشی هر 6 ماه یکبار برگزار گردد.

دستورالعمل مذکور در پایان هر سال بر اساس اهداف وزارت عشوع و دانشگاه قابل تجدیدنظر و بازنگری می باشد.

معاون تحقیقات و فناوری

معاون آموزشی