



## شیوه نامه ارزیابی کیفیت پژوهش، فناوری و اثرگذاری در پرونده ارتقاء اعضا هیئت علمی

### ۱. مقدمه

هدف از این فرایند، سنجش دقیق کیفیت پژوهش، فناوری و اثرگذاری عضو هیئت علمی است. ارزیابی کیفی به موازات پرونده علمی متداول انجام می شود و تداخلی با فرایندهای قبلی امتیازدهی و ارزیابی ندارد. گزارش حاصل از این ارزیابی به همراه پرونده علمی متداول متقاضی در هیئت ممیزه ارائه می گردد.

### ۲. وظایف متقاضی

متقاضی موارد زیر را تحت عنوان پرونده "پژوهش، فناوری و اثرگذاری" جمع آوری و به همراه "پرونده علمی" متداول خود (فرمهای ارتقاء مواد چهارگانه) به کمیته منتخب ارسال می کند:

۱. پژوهشنامه (مطابق الگوی ارائه شده به پیوست در فرم ج ۳) حاوی شرح ارکان برنامه پژوهش، فناوری و اثرگذاری با ارجاع به مقالات کلیدی و برنامه های فناورانه و ارتباط با صنعت و جامعه متقاضی و برنامه آینده،
۲. ذکر عناوین حداکثر ۵ مورد از برجسته ترین مقالات پژوهشی (مقالات کلیدی ارجاع شده در پژوهشنامه)،
۳. ذکر عناوین حداکثر ۳ مورد از گزارشهای فعالیتهای فناورانه و اثرگذاری اجتماعی خود اعم از ثبت اختراع و یا گزارش طرح ارتباط با صنعت و جامعه،
۴. رزومه حرفه ای به روز شده،
۵. نام و مشخصات تماس ۵ نفر داور پیشنهادی متخصص در حوزه فعالیت های پژوهشی، فناوری و اثرگذاری اجتماعی متقاضی به ترتیب الویت و با رعایت شرایط داوران به شرحی که در ادامه این متن می آید.

### ۳. وظایف کمیته منتخب - دانشکده

۱. ارزیابی اولیه پرونده پژوهش، فناوری و اثرگذاری متقاضی از نظر تطابق شکلی و محتوایی با این شیوه نامه،
۲. بررسی لیست داوران پیشنهادی متقاضی از نقطه نظر صلاحیت عمومی و مرجعیت علمی، عدم تداخل منافع و موارد دیگر به شرحی که در ادامه این متن آمده است و اخذ رزومه آنها،
۳. حذف و یا اضافه نمودن به لیست داوران پیشنهادی و نهایی کردن لیست با حداقل ۳ داور به ترتیب الویت.

### ۴. وظایف هیئت ممیزه

۱. نهایی نمودن لیست داوران با نظر کمیسیون تخصصی مربوطه،

۲. تماس با کلیه داوران، ارائه پرونده پژوهش، فناوری و اثرگذاری متقاضی، و تنظیم قرارداد داوری با آنها در صورت پذیرش،
۳. اخذ گزارش و تهیه گزارش تجمیعی،
۴. الحاق گزارش تجمیعی به پرونده علمی متداول متقاضی و ارائه به کمیسیون تخصصی جهت بررسی کل مدارک (پرونده علمی متداول همراه با پرونده پژوهش، فناوری و اثرگذاری)،
۵. امتیاز دهی پرونده علمی، مطابق معمول، توسط کمیسیون تخصصی. رد یا قبولی پرونده مطابق دستور العمل طرز تشکیل هیئتهای ممیزه بر اساس نصابهای امتیازی پرونده علمی انجام می گردد.
۶. بررسی گزارش داوریهایی کیفی توسط کمیسیون تخصصی از نقطه نظر رعایت شرایط داوری و کفایت آن،
۷. در صورت کسب نصابهای لازم و موافقت کمیسیون تخصصی، ارائه پرونده شامل پرونده علمی متداول و گزارش پرونده پژوهش-فناوری به هیئت ممیزه جهت اخذ رای نهایی.

## ۵. شرایط لازم برای داور

۱. داشتن مرتبه استادی، با حداقل ۱۰ سال سابقه عضویت هیئت علمی،  
تبصره: در شرایط خاص که داور با مرتبه استادی یافت نشود، عضو هیئت علمی با مرتبه دانشیاری نیز با ارائه دلایل توجیهی و تایید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه می تواند بعنوان داور انتخاب گردد.
۲. عدم عضویت در هیئت علمی دانشگاه صنعتی شریف،  
تبصره: در شرایط استثنایی، انتخاب یک داور از دانشکده ای غیر از محل خدمت متقاضی در دانشگاه صنعتی شریف با ارائه دلایل توجیهی و در صورت موافقت کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه مجاز می باشد.
۳. داشتن مرجعیت ملی یا بین المللی در حوزه تخصصی متقاضی به تشخیص کمیته منتخب دانشکده و تایید کمیسیون تخصصی. تاکید می گردد که انتظار می رود تخصص داوران پیشنهادی کاملاً مشرف به حوزه فعالیت متقاضی باشد.
۴. داشتن فاصله حداقلی از فرد متقاضی شامل موارد زیر:  
۴-۱ استاد راهنما یا مشاور متقاضی در مقاطع تحصیلی و یا دوره پسادکتری نباشد،  
۴-۲ کار مشترک شامل مقاله پژوهشی، کتاب، طرح ارتباط با صنعت، گزنت پژوهشی مشترک با فرد متقاضی نداشته باشد،  
۴-۳ رابطه خانوادگی نسبی یا سببی با متقاضی نداشته باشد،  
۴-۴ شراکت اقتصادی با متقاضی نداشته باشد،  
تبصره: چنانچه داور واجد نوع دیگری از تداخل منافع با متقاضی باشد انتظار می رود نسبت به اعلان موضوع اقدام نماید. نهایتاً کمیسیون تخصصی در مورد رد یا قبول داوری در صورت وجود موارد تداخل منافع تصمیم خواهد گرفت.
۵. اکیدا توصیه می شود حداقل یکی از داوران، از متخصصین بین المللی خارج از کشور باشد.

## ۶. فرایند داوری

۱. لیست داوران پیشنهادی توسط کمیته منتخب به دبیرخانه هیئت ممیزه ارسال می گردد.
۲. دبیر هیئت ممیزه با داوران پیشنهادی تماس گرفته و پس از اخذ موافقت آنها برای ارائه پاسخ در چارچوب زمانبندی یک ماهه، پرونده را بهمراه فرمهای ارزشیابی و قرارداد داوری برای داوران ارسال می کند.
۳. حداقل دو گزارش ارزیابی برای جمع بندی پرونده و ارسال به کمیسیون تخصصی می باید اخذ گردد مگر اینکه زمان توقف پرونده در دبیرخانه هیئت ممیزه از ۳ ماه بیشتر شود که در اینصورت پرونده با هر تعداد گزارش داوری دریافت شده به کمیسیون ارسال می گردد.

## ۷. شرایط محرمانگی

۱. متقاضی مجاز به تماس با داوران پیشنهادی و تبادل نظر با آنها و یا حتی کسب اجازه در مورد معرفی آنها بعنوان داور نمی باشد. این موضوع توسط کمیته منتخب و دبیرخانه هیئت ممیزه انجام خواهد شد،
۲. هر داور متعهد می گردد که گزارش خود را فقط در اختیار دبیرخانه هیئت ممیزه قرار دهد و از انتقال آن به هر فرد حقیقی یا حقوقی دیگری خودداری نماید،
۳. گزارش داوران فقط در اختیار هیئت ممیزه و کمیسیون تخصصی قرار می گیرد و انتشار آن به غیر ممنوع است.