

به نام خدا

راهنمای طراحی کارراهه اعضای هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد

A guide to developing academic career for FUM faculty members

کارراهه چیست و چرا عضو هیأت علمی بدان نیاز دارد؟

هدف دانشگاه فردوسی مشهد به عنوان بزرگ‌ترین دانشگاه جامع شرق کشور، احراز و تثبیت جایگاه خود در میان پانصد دانشگاه برتر جهان، ده دانشگاه برتر منطقه و دو دانشگاه برتر کشور است. اعضای هیأت علمی، نقش و مسئولیت مهم و اثرگذاری در رسیدن دانشگاه به این هدف راهبردی بر عهده دارند. در میان این اعضا، افراد صاحب نام فراوانی هستند که شهرتشان در کشور و جهان زبانزد است. وجود این افراد به اعتبار و شهرت دانشگاه کمک می‌کند. این وضعیت ضمن نشان دادن یک مزیت رقابتی برای دانشگاه فردوسی مشهد، وظیفه متقابل دانشگاه و اعضای هیأت علمی را افزایش می‌دهد. از سویی اعضای هیأت علمی باید توانمندی لازم برای همراهی با راهبردهای توسعه ای دانشگاه را بهبود بخشند و از سوی دیگر دانشگاه موظف است تا بستر ارتقای این توانمندی‌ها را فراهم کند. یکی از این ابزارهای لازم برای پویایی این رابطه دوجانبه، وجود «نظام توسعه منابع انسانی» است که موکول به مشارکت همه جانبه خود اعضای هیأت علمی می‌باشد. نظام توسعه منابع انسانی دارای عناصر زیادی است که یکی از جدی‌ترین آن‌ها در سازمان‌های حرفه‌ای مانند دانشگاه، «کارراهه»^۱ یا «مسیر شغلی»^۲ است.

تنظیم و پیشبرد کارراهه یک اقدام دوجانبه و مستلزم تعامل همه جانبه و پویای عضو هیأت علمی و دانشگاه^۳ است. موفقیت در این زمینه می‌تواند آثار زیادی در زندگی فردی و سازمانی اعضای هیأت علمی داشته باشد. دستاوردهای ناشی از طراحی و اجرای کارراهه موضوعی است که هم به اعضای هیأت علمی و هم به دانشگاه مربوط می‌شود. برای اعضای هیأت علمی، به‌ویژه افرادی که به تازگی کار خود را در دانشگاه آغاز کرده‌اند و از نظر زمانی انعطاف لازم برای تنظیم برنامه‌های رشد حرفه‌ای خود در بلند مدت را دارا هستند، کارراهه می‌تواند یکی از کلیدهای تصمیم در زندگی دانشگاهی باشد: اعضا از این طریق، نقشه منسجم و پیوسته‌ای از فعالیت‌های اصلی خود را در مسیر تجربه‌ها و دانش کاری طراحی می‌کنند و به کمک گروه و دانشکده و از طریق حمایت‌هایی که دریافت می‌کنند آن را به اجرا در می‌آورند.

کارراهه به همسو کردن «انگیزه‌ها، استعدادها، توانمندی‌ها و آرزوهای فردی» عضو هیأت علمی با «مسئولیت‌ها و وظایف شغلی» که دانشگاه از او انتظار دارد، کمک خواهد کرد. به علاوه کارراهه می‌تواند در موارد زیر برای اعضای هیأت علمی ارزشمند باشد:

۱. کمک به کسب هویت دانشگاهی، مقام و منزلت علمی؛
۲. امکان شناخت استعدادها، توانمندی‌ها و فرصت‌ها برای رسیدن به اهداف فردی و سازمانی؛
۳. برنامه‌ریزی رشد حرفه‌ای از طریق تهیه نقشه راه برای پیشرفت؛

^۱ - career

^۲ - مسیر شغلی مجموعه فعالیت‌هایی است که منابع انسانی را در رسیدن به هدف شغلی مشخص هدایت می‌کند (آرتور، خاپوا و ویلدرم^۲، ۲۰۰۵). کارراهه توالی موقعیت‌ها، نقش‌ها، فعالیت‌ها و تجربیات مرتبط با شغل است که فرد با آنها مواجه شده است (عباس‌پور، ۱۳۸۲).

^۳ - منظور از دانشگاه در اینجا، هیأت اجرایی و مدیریتی فعال در ساختار دانشگاه، از مدیر گروه آموزشی تا مدیران ارشد دانشگاه است.

۴. ارتقای قدرت پیش‌بینی تغییرات و پیشرفت همگام با آن؛
۵. اجتناب از روزمرگی و موازی‌کاری؛
۶. انسجام و همسازی بین اهداف فردی و دانشگاهی و افزایش رضایت شغلی.

چگونه برای خود یک کارراهه تهیه کنیم؟

نخستین نکته‌ای که برای تهیه یک کارراهه باید مورد توجه باشد، درک عمیق از اهداف و استراتژی‌های گروه و دانشکده و همسو کردن اهداف، استعدادها و توانمندی‌های فردی با این هدف‌ها و استراتژی‌ها است.

یک دسته‌بندی رایج از کارراهه که در اکثر دانشگاه‌ها و مؤسسات سایر کشورها وجود دارد و می‌توان از آن برای تدوین کارراهه استفاده کرد، تقسیم کارراهه به سه مرحله کارراهه نخستین^۱، کارراهه میانی^۲ و کارراهه عالی^۳ می‌باشد. در هر یک از این مراحل عضو هیأت علمی اهدافی را هم‌راستا با اهداف و استراتژی‌های گروه و دانشکده برای خود تعریف می‌کند. سپس نقشه راه برای دستیابی به آن اهداف را در کارراهه ترسیم می‌نماید.

(۱) **کارراهه نخستین.** این مرحله مربوط به آن دسته از اعضای هیأت علمی است که به تازگی به عضویت دانشگاه فردوسی مشهد در آمده‌اند و در مرحله استخدام پیمانی قرار دارند.

(۱-۱) **هدف.** هدف اصلی این مرحله تعیین نقشه راه برای توسعه و تحکیم پیوندهای اجتماعی و سازمانی عضو جدید با لایه‌های مختلف عملیاتی دانشگاه و احراز هویت دانشگاهی است. در این مرحله، انتظار می‌رود که عضو هیأت علمی بتواند به اتکای مبانی معتبر علمی، مسیر و فرایند بهبود در مهارت‌های آموزشی و پژوهشی خود را مشخص سازد.

(۱-۲) **زمان.** این مرحله برای هر عضو، با توجه به شرایط و فعالیت‌هایش، ۲ تا ۵ سال به طول می‌انجامد.

(۱-۳) **دستاورد مورد انتظار.** انتظار می‌رود در کارراهه نخستین، برنامه‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی به نحوی ترتیب داده شود که پس از پایان مدت مورد نظر، دستاوردهای زیر حاصل شده باشد:

۱. ارتقا به مرتبه دانشجویی یا احراز پیش‌آمادگی‌های لازم برای ارتقا در کوتاه‌ترین زمان ممکن
۲. تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی-آزمایشی
۳. شناخت استراتژی‌ها و هدف‌های نظام آموزش عالی، دانشگاه، دانشکده، گروه و نشان دادن آمادگی برای همکاری در این

زمینه

۴. تشخیص رویکردها و سبک‌های تدریس اثربخش و داشتن نقشه برای ارتقای توانمندی‌های خود در امر آموزش

۵. تشخیص قلمروهای موضوعی پژوهش‌ها و تولیدات علمی و زمینه‌های انتقال یافته‌های پژوهش به جامعه

1 - early- career
2 - mid - career
3 - senior- career

۲) کارراهه میانی. مرحله دوم مربوط به آن دسته از اعضای هیأت علمی است که دست کم دارای شش سال سابقه عضویت هیأت علمی دارند؛ مرحله تبدیل وضعیت استخدامی خود را به رسمی آزمایشی طی کرده‌اند و یا در آستانه آن قرار دارند؛ و به مرتبه دانشیاری ارتقا یافته‌اند و یا حداقل امتیازات لازم برای ارتقا را کسب کرده‌اند.

۲-۱) هدف. هدف اصلی این مرحله تثبیت نقشه راه پیشرفت علمی و آکادمیک اعضا است. عضو هیأت علمی در این مرحله قلمرو آموزش و پژوهش خود را قطعیت می‌بخشد و از مرجعیت علمی در گروه، دانشکده و دانشگاه برخوردار می‌شود. عضو همکاری و همراهی خود با گروه، دانشکده و دانشگاه را از طریق مشارکت فعال در شوراها و مسئولیت‌های رسمی و غیر رسمی نشان می‌دهد.

۲-۲) زمان. مرحله میانی نیز برای هر عضو، با توجه به تجربه‌ها، شرایط و فعالیت‌هایش، بین ۲ تا ۵ سال به طول می‌انجامد.
توضیح: با توجه به اینکه انتظار نمی‌رود تا همه اعضای هیأت علمی بتوانند در مرحله نخست، ظرف مدت ۵ سال به مرتبه دانشیاری ارتقا یافته باشند، زمان شروع مرحله میانی لزوماً از سال ششم استخدام آغاز نمی‌شود.

۲-۳) دستاورد مورد انتظار. انتظار می‌رود در کارراهه میانی، برنامه‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی به نحوی ترتیب داده شود که پس از پایان مدت مورد نظر، دستاوردهای زیر حاصل شده باشد:

۱. ارتقا به مرتبه استادی یا احراز پیش‌آمادگی‌های لازم برای ارتقا در زمان مقتضی
۲. تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی-آزمایشی به رسمی-قطعی
۳. اثبات مهارت‌های رهبری، مدیریتی و اجرایی و آمادگی برای پذیرش سمت‌های مدیریتی در سطوح مختلف
۴. تعیین قلمرو قطعی علمی و پژوهشی گسترش فعالیت‌های آتی در همان قلمرو
۵. عضویت در کمیته‌های علمی فرادانشگاهی، هیأت مدیره انجمن‌های علمی، هیأت تحریریه مجلات علمی-پژوهشی، مشاور تخصصی مقامات عالی استانی و ملی

۳) کارراهه عالی. مرحله سوم به آن دسته از اعضای هیأت علمی مربوط می‌شود که دست کم دارای سابقه بالای ۱۰ سال عضویت هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد هستند؛ در وضعیت استخدامی رسمی-قطعی قرار دارند؛ به مرتبه استادی ارتقا یافته‌اند و یا حداقل امتیازات لازم برای ارتقا را کسب کرده‌اند.

۳-۱) هدف. در این مرحله عضو هیأت علمی از مرجعیت علمی در سطح ملی و بین‌المللی برخوردار می‌شود؛ در آموزش و پژوهش برای همکاران جوان‌تر خود یک الگو به حساب می‌آید؛ و برای پاسخگویی به تقاضاهای اجتماعی در حوزه تخصص خود، برنامه معینی دارد.

۳-۲) زمان. مرحله عالی برای هر عضو، با توجه به سرآمدی، موفقیت‌ها و انتظاراتش، متفاوت خواهد بود.
توضیح: با توجه به اینکه انتظار نمی‌رود تا همه اعضای هیأت علمی بتوانند در مراحل پیشین، ظرف مدت معین به مرتبه‌های بالاتر ارتقا یافته باشند، زمان شروع مرحله عالی، مشروط به تفاوت‌های بین-رشته‌ای و بین‌فردی از دهه دوم استخدام آغاز می‌شود.

۳-۳) دستاورد مورد انتظار. انتظار می‌رود در کارراهه عالی، برنامه‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی به نحوی ترتیب داده شود که پس از پایان مدت مورد نظر، دستاوردهای زیر حاصل شده باشد:

- اثبات جایگاه استادی از طریق ارائه یک منش و اسلوب منحصر به فرد و ویژه در امر آموزش و پژوهش؛
- عمق بخشیدن به فعالیت‌های پژوهشی و ارائه نوآوری در تولید و انتقال دانش؛
- کسب کرسی نظریه‌پردازی؛
- مرجعیت در سطح ملی و بین‌المللی؛
- عضویت در شوراهای عالی نظام آموزش و پژوهش کشور، فرهنگستان‌ها و شوراهای علمی شورای انقلاب فرهنگی.

فرایند تهیه کارراهه

به منظور تحقق هدف‌های مراحل سه‌گانه کارراهه نخستین، کارراهه میانی و کارراهه عالی، گام‌های زیر می‌تواند راهنمای عمل اعضای هیأت علمی باشد!

- ۱) یک مشاور راهنما از میان مشاوران معرفی شده توسط مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه (بتا) انتخاب نمایید؛
- ۲) اهداف و چشم‌اندازهای کلی شغلی و فردی خود را در مقیاس گروه، دانشکده و دانشگاه تعریف کنید؛
- ۳) نیازها و علایق‌تان را در حوزه علمی خود بازشناسی و تعریف کنید؛
 - ۳-۱) قلمرو دانش و شایستگی‌های خود را معین کنید؛
 - ۳-۲) مهارت‌های برتر خود را تعیین کنید؟
 - ۳-۳) ارزش‌ها، علایق و گرایش‌های اثرگذار در تصمیم‌گیری برای کارراهه‌تان را شناسایی کنید؛
 - ۳-۴) پروفایل کارراهه‌تان (کاربرگ‌های پیوست) را تکمیل کنید.
- ۴) گزینه‌های انتخابی خود را بررسی و تحلیل کنید؛
 - ۴-۱) نقش خود را در گزینه‌ها درک کنید؟
 - ۴-۲) در خصوص نقش‌های انتخاب شده اطلاعات بیشتر و جامع‌تری کسب کنید؛
 - ۴-۳) با متخصصان و پیش‌کسوتانی که در این نقش‌ها صاحب نام هستند، به گفت‌وگو بنشینید.
- ۵) به تحلیل شکاف بین جایگاه مطلوب و جایگاه کنونی خود پردازید؛
 - ۵-۱) گزینه‌های انتخاب شده را در نظر بگیرید؛
 - ۵-۲) نیازها و اهداف گروه، دانشکده و دانشگاه را با گزینه‌های انتخابی تطبیق دهید؛

۱- نمونه شماتیک از کارراهه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور فرانسه در ضمیمه آورده شده است.

۲- برای این کار بهترین راه این است که توجه کنید که افراد پیرامون شما برای انجام چه کارهایی از شما راهنمایی و کمک می‌خواهند و چه مهارت‌هایی را به خوبی می‌توانید به دیگران منتقل کنید

۳- برای مثال اگر یک گزینه شما کسب کرسی استادی است به این فکر کنید که در این جایگاه باید چه وظایفی را انجام دهید. در این مرحله بهتر است که خودتان را به چند گزینه محدود نکنید، بلکه گزینه‌ها و نقش‌های متعدد را در نظر بگیرید.

۳-۵) اختلاف‌ها را شناسایی کنید؛

۴-۵) برای کم شدن یا حذف شکاف‌هایی که موجب اختلاف بین گزینه‌های گروه، دانشکده و دانشگاه با گزینه‌های

منتخب شما شده است، دست به انتخاب‌های جدید بزنید.

۶) کارراهه تنظیم شده خود را پس از تأیید توسط مشاور دفتر بتا در شورای گروه آموزشی ارایه نمایید؛

۷) در صورت تأیید گروه، کارراهه مصوب خود همراه با صورتجلسه گروه را به دفتر بتا ارسال نمایید؛

۸) در صورت تأیید نهایی کارراهه در دفتر بتا، برنامه‌های شغلی خود را با تمرکز بر کارراهه شغلی تنظیم کنید و در بازه‌های

زمانی معین میزان پیشرفت خود را کنترل نمایید؛

۹) در صورتی که ارزیابی‌های مستمر شما نشان می‌دهد که میزان پیشرفت در زمان معین مطابق با انتظارات تعیین شده در

کارراهه نیست با مدیر گروه و یا مشاور خود در دفتر بتا تماس بگیرید.

فرم های پیشنهادی کارراهه اعضای هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد

این کارراهه شامل پنج کاربرد آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی و ارتباط با جامعه در سطح ملی و بین‌المللی است. مولفه‌های هر کاربرد در طیفی از زمان گذشته تا آینده تدوین شده است. علت گنجاندن طیف زمانی در این فرم‌ها، ایجاد بینش و تصویر کلی از روند کارراهه اعضای هیأت علمی و میزان ارتباط موضوعی این روند در طی زمان و همچنین مشخص شدن اهداف کوتاه مدت (زمان حال طی دو سال پیش رو) و اهداف بلند مدت (زمان آینده طی ۵ سال پیش رو) می‌باشد. در پایان نیز دو پرسش در خصوص هدف‌ها و استراتژی‌ها، ارتباط افقی و عمودی کارراهه ارایه شده است که می‌تواند در ارزیابی از اعتبار کارراهه تهیه شده مورد استفاده قرار بگیرد.

در نظر داشته باشید که استفاده از این کاربردها، می‌تواند الگوی منسجمی از مسیر پیشرفت حرفه‌ای هر عضو هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد را ارایه نماید. استفاده از این کاربردها برای هر یک از مراحل نخستین، میانی و عالی تهیه کارراهه ممکن است و امکان اضافه کردن مؤلفه‌های جدید به فراخور رشته و قلمروهای آموزش و پژوهش در ردیف آخر هر کاربرد پیش‌بینی شده است.

کاربرگ ۱: کارراهه آموزشی

ردیف	مؤلفه	زمان	گذشته (آنچه تاکنون انجام داده‌اید)	حال (آنچه در حال انجام آن هستید)		آینده (آنچه قصد انجام آن را دارید)		
				سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	تعداد و عنوان ارایه دروس به تفکیک مقطع							
۲	طراحی و تدوین برنامه درسی							
۳	تهیه درس نامه							
۴	تجهیز آزمایشگاه							
۵	ارایه کارگاه یا سمینار آموزشی							
۶	شرکت در کارگاه‌های آموزشی مانند مهارت‌های تدریس و سنجش و اندازه‌گیری							
۷	تدریس مشترک							
۸	تهیه درس نامه مشترک							
۹	دستیاران آموزشی							
۱۰	سایر فعالیت‌های آموزشی: در صورت لزوم اضافه کنید.							

کاربرگ ۲: کارراهه پژوهش و فناوری

ردیف	مؤلفه	زمان	گذشته (آنچه تاکنون انجام داده‌اید)	حال (آنچه در حال انجام آن هستید)		آینده (آنچه قصد انجام آن را دارید)		
				سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	تعداد و قلمرو موضوعی مقالات علمی-پژوهشی							
۲	تعداد و قلمرو موضوعی مقالات همایشی و مروری							
۳	تعداد و قلمرو موضوعی طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی							
۴	تعداد و قلمرو موضوعی طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی							
۵	تعداد و قلمرو موضوعی تألیف و یا ترجمه کتاب							
۶	طرح‌های پژوهشی مشترک با همکاران دانشگاهی							
۷	طرح‌های پژوهشی مشترک با متخصصان و کارشناسان جامعه و صنعت							
۸	ثبت اختراع و یا تولید نوآورانه							
۹	راه اندازی و یا تجهیز آزمایشگاه پژوهشی							
۱۰	شرکت در کارگاه‌های مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی							
۱۱	تولید مقالات مشترک با همکاران دانشگاهی و غیردانشگاهی							
۱۲	ثبت، راه اندازی و مدیریت شرکت‌های دانش‌بنیان							
۱۳	جذب اعتبار پژوهشی برای دانشگاه							
۱۴	سایر فعالیت‌های پژوهشی: در صورت لزوم اضافه کنید.							

کاربرگی ۳: کارراهه اجرایی

ردیف	مؤلفه	زمان	گذشته (آنچه تا کنون انجام داده اید)	حال (آنچه در حال انجام آن هستید)		آینده (آنچه قصد انجام آن را دارید)		
				سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	احراز پست‌های مدیریتی-اجرایی							
۲	کمک به اجرای برنامه‌های عملیاتی دانشگاه							
۳	ارایه پیشنهادات کاربردی برای اداره بهتر سازمان دانشگاه یا دانشکده							
۴	انجام طرح‌های عملیاتی در راستای توسعه برنامه‌های اجرایی دانشگاه							
۵	کمک به جذب منابع مادی و معنوی برای دانشگاه یا دانشکده							
۶	شرکت در کارگاه‌های مدیریتی و راهبری							
۷	پذیرش مسئولیت اجرایی یا مشاوره‌ای در سازمان‌ها و مؤسسات بیرون از دانشگاه							
۸	همکاری در برگزاری همایش یا سمینارهای ملی و بین‌المللی							
۹	سایر فعالیت‌های اجرایی: در صورت لزوم اضافه کنید.							

کاربرگ ۴: کارراهه فرهنگی

آینده (آنچه قصد انجام آن را دارید)			حال (آنچه در حال انجام آن هستید)		گذشته (آنچه تا کنون انجام داده‌اید)	زمان	مؤلفه	ردیف
سال پنجم	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال اول				
							شرکت در برنامه‌های فرهنگی دانشگاه	۱
							پیشنهاد برگزاری برنامه‌های فرهنگی در حوزه مهارت و تخصص خود	۲
							تدوین کتاب، جزوه، مقاله یا اثر فرهنگی، اجتماعی و ادبی	۳
							مراعات جنبه‌های فرهنگ و ادب پارسی در فعالیت‌های علمی	۴
							ارایه مشاوره فرهنگی و همکاری با تشکل‌های دانشگاهی	۵
							کسب جوایز فرهنگی	۶
							تحق اخلاق حرفه‌ای در سطح عالی	۷
							سایر فعالیت‌های فرهنگی: در صورت لزوم اضافه کنید.	۸

کاربرگ ۵: کارراهه ارتباط با جامعه ملی و بین‌المللی

ردیف	مولفه	زمان	گذشته (آنچه تا کنون انجام داده‌اید)	حال (آنچه در حال انجام آن هستید)		آینده (آنچه قصد انجام آن را دارید)		
				سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	مشاوره تخصصی به سازمان‌ها و مؤسسات بیرون دانشگاه با مجوز دانشگاه							
۲	طراحی و اجرای طرح‌های پژوهش برای صنعت و جامعه به نفع دانشگاه							
۳	توسعه روابط کاری بین شرکت‌ها و صنایع تخصصی							
۴	برگزاری نمایشگاه‌ها و غرفه‌های مشاوره تخصصی برای عموم با همکاری نهادهای عمومی و دولتی استانداری و شهرداری							
۵	عضویت در کمیته‌های علمی و آموزشی نهادهای دولتی و خصوصی با مجوز دانشگاه							
۶	اختراع و تولید محصولات نوآورانه برای حل مسایل جامعه							
۷	انجام فعالیت‌های علمی با همکاری مؤسسات و دانشگاه‌های سایر کشورها							
۸	سایر فعالیت‌های ملی و بین‌المللی: در صورت لزوم اضافه کنید.							

سوالات کلی:

لطفاً به سوالات زیر از ۰ تا ۱۰ یک امتیاز بدهید.

- کارراهه شما تا چه حد هم راستا با اهداف و استراتژی‌های آینده^۱ گروه، دانشکده و دانشگاه است؟
- میزان ارتباط افقی (ارتباط در طول زمان) و عمودی (ارتباط بین حوزه‌های پنج‌گانه) فعالیت‌های آکادمیک شما چقدر است؟

لینک‌های مفید (تجارب جهانی در کارراهه)

- <http://hrweb.berkeley.edu/about/philosophy/career-development>
- <http://www.leru.org/index.php/public/extra/careermapseurope>
- <http://serc.carleton.edu/NAGTWorkshops/careerdev/index.html>
- <http://serc.carleton.edu/NAGTWorkshops/earlycareer2015/overview.html>
- <http://ucnet.universityofcalifornia.edu/working-at-uc/your-career/career-tracks/index.html>
- <http://cuqa-learning.ut.ac.ir/>

^۱ سطوح مختلف اهداف استراتژیک در کارراهه:

- الف. سطح دانشگاه: دانشگاه فردوسی مشهد یکی از دو دانشگاه برتر کشور در تولید علم، نظریه پردازی و توسعه فناوری، برخوردار از جایگاه معتبر در بین ده دانشگاه اول جهان اسلام و ۵۰۰ دانشگاه ممتاز جهان با هویت اسلامی - ایرانی است؛
- ب. سطح دانشکده: به عنوان مثال برترین دانشکده در میان دانشکده‌های کشور؛
- ج. در سطح گروه: به عنوان مثال رفتن گروه به سمت قطب شدن در حوزه علمی؛ و
- د. در سطح فردی: به عنوان مثال نظریه پردازی و کسب کرسی استادی.

نمونه شماتیک از کارراهه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور فرانسه

