

دستورالعمل اجرایی آیین نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی آموزشی، پژوهشی و فنی

به منظور ارزیابی صحیح فعالیت‌های اعضای هیأت علمی اعم از آموزشی، پژوهشی و فنی و اتخاذ رویه‌ای واحد در اجرای مقررات و همچنین گسترش تحقیقات علمی و فنی در راستای دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی، موضوع بخشنامه شماره ۱۵/۵۷۸/۱۵۴۲ مورخ ۶۹/۰۱/۲۶ با عنوان آیین‌نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی بشرح زیر تهیه و تدوین می‌گردد.

* منظور از دانشگاه در این دستورالعمل دانشگاه فنی و حرفه‌ای است.

ماده ۱: ساعات خدمت موظف اعضای هیأت علمی ۴۰ ساعت در هفته است.

ماده ۲: عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف ابلاغ شده به گروه آموزشی اعلام نماید. گروه مربوط موظف است برنامه هفتگی هر یک از اعضا را در محل مناسب نصب نماید.

ماده ۳: عضو هیأت علمی باید موارد زیر را در برنامه هفتگی خود لحاظ نماید:

۱-۳- ساعات تدریس به تفکیک موظف و حق‌التدریس

۲-۳- ساعاتی که برای پاسخگویی به سؤالات درسی و رسیدگی به پروژه‌ها و پایان نامه تحصیلی، مشاوره و راهنمایی در نظر گرفته می‌شود.

۳-۳- اوقاتی را که در جلسات رسمی دانشگاه یا با مجوز دانشگاه در جلسات وزارت متبوع شرکت می‌کند.

۴-۳- ساعاتی را که به منظور اجرای طرح‌های پژوهشی و یا ارتباط با صنعت با هماهنگی و اخذ مجوز دانشگاه در نظر می‌گیرد. (حداکثر ۸ ساعت)

۵-۳- ساعاتی که عضو برای آماده‌سازی آزمایشگاه‌ها یا کارگاه‌ها و تهیه و تدوین طرح درس مربوط به دروس عملی در محل آزمایشگاه یا کارگاه صرف می‌نماید.

۶-۳- ساعاتی را که بمنظور انجام وظایف اجرایی محوله اختصاص می‌دهد.

۷-۳- ساعات حق‌التدریس که در مرکز محل استخدام عضو ارایه می‌شود جزء ساعات خدمت موظف وی محسوب می‌گردد. **تبصره:** همکاری و مشارکت در جلسات دستگاه‌های دولتی و نهادهای عمومی مطابق مقررات و صرفاً با اجازه دانشگاه امکان‌پذیر است.

۶-۳- تدریس در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در ساعات حضور در مؤسسه (۴۰ ساعت) امکان‌پذیر نبوده و در خارج این ساعات نیز مطابق ماده ۳۳ آیین‌نامه با اطلاع و هماهنگی دانشگاه مجاز می‌باشد.

ماده ۴: ارزیابی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی هر یک از اعضای هیأت علمی براساس فرم درخواست ترفیع توسط مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی انجام می‌شود و حسب مورد پس از تأیید رییس دانشکده یا آموزشکده ذیربط به کمیته منتخب موضوع ماده ۵ ارسال می‌گردد.

ماده ۵: کمیته منتخب موضوع «ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی مؤسسه» متشکل از معاون آموزشی (رییس کمیته)، معاون پژوهشی و نماینده رییس مؤسسه) است که بررسی نهایی ترفیع اعضای هیأت علمی را بعهده خواهند داشت.

ماده ۶: نتیجه ارزیابی ترفیع توسط کمیته منتخب به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته منتخب تسلیم نماید و کمیته در اولین جلسه بعدی باید به اعتراضات وی رسیدگی کند و نظر قطعی خود را اعلام نماید.

ماده ۷: ترفیع سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های مدیریتی مقامات موضوع ماده ۷۹ آیین نامه استخدامی بدون نیاز به ارزیابی اعطا می‌شود اما ارزشیابی شاغلین سایر سمت‌های مدیریت که با حفظ رابطه آموزشی یا پژوهشی با مؤسسه متبوع اشتغال بکار دارند طبق ضوابط این دستورالعمل انجام می‌شود.

ماده ۸: اعضای هیأت علمی مشروط بر تکمیل و انجام فعالیت‌های موظف با کسب حداقل ۸ امتیاز برای مربی آموزشیاران، ۱۰ امتیاز برای مربیان و ۱۲ امتیاز برای استادیاران و بالاتر مطابق فرم‌های مربوط از آیین‌نامه ارتقا، یک پایه ترفیع سالانه دریافت می‌کنند.

تبصره ۱: برای اعضای هیأت علمی آموزشی و فنی کسب حداقل ۲ امتیاز برای مربیان و حداقل ۴ امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر از ماده ۳ آخرین آیین‌نامه ارتقاء مصوب ضروری است. همچنین برای اعضای هیأت علمی پژوهشی کسب حداقل ۴ امتیاز برای مربیان و حداقل ۶ امتیاز برای استادیاران از آیین‌نامه مذکور الزامی می‌باشد.

تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ماده ۴ آیین‌نامه ارتقاء ۳ امتیاز می‌باشد.

ماده ۹: امتیازات پژوهشی مازاد بر امتیاز مورد نیاز برای ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی (موضوع تبصره ۱ ماده ۸) قابل ذخیره برای سال‌های بعد است.

ماده ۱۰: در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب کند مصداق رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای ادامه عضویت در هیأت علمی شناخته شده و مراتب به رییس مؤسسه اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط (موضوع مواد ۴۵ و ۱۰۹ آیین‌نامه استخدامی) رفتار شود.

ماده ۱۱: این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۲ تبصره و در تاریخ ۹۵/۰۸/۱۸ به تأیید هیأت ریسه و در تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۰۴ به تصویب شورای دانشگاه رسیده و پس از ابلاغ توسط معاون آموزشی دانشگاه لازم‌الاجرا می‌باشد.