

دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی	عنوان:
بازنگری ۳ تاریخ بازنگری: ۹۸/۰۹/۱۹	کد: EP-WI-۰۱-۰۳

## باسمه تعالی

### ۱- هدف

- ایجاد امکان ارزیابی فعالیت های اعضای هیأت علمی در طول سنوات خدمت پیمانی
- شفاف سازی سقف مورد انتظار برای تبدیل وضعیت بر اساس آئین نامه ارتقاء
- تهیه ابزار سنجش یکسان و نتیجه گیری سریع در خصوص تمدید قراردادها

### ۲- دامنه کاربرد

شامل کلیه اعضای هیأت علمی پیمانی شاغل در دانشگاه می شود.

### ۳- تعاریف

- این سند شامل دستورالعمل و چگونگی اعلام فعالیت های عضو هیات علمی در طی خدمت پیمانی و نیز نحوه بررسی سایر موارد مربوط به ایشان می باشد، که پس از تهیه به تصویب مراجع قانونی می رسد.

### ۴- مرجع

آئین نامه استخدامی و آئین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی

### ۵- مسئولیت ها و اختیارات:

- مسئولیت اجرای این دستورالعمل به ترتیب با عضو هیأت علمی ذینفع، گروه مربوطه و دانشکده می باشد.
- مسئولیت بررسی و تجمیع به عهده دفتر برنامه ریزی و توسعه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است.
- بررسی نهایی و ارائه پیشنهاد در خصوص تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی از اختیارات هیأت رئیسه و مرجع نهایی اخذ تصمیم هیأت اجرایی جذب می باشد.
- مراحل و نحوه تمدید قرارداد پس از سال پنجم تمدید، به شیوه دیگری انجام خواهد شد.

### ۶- شرح عملیات

#### شاخص های مورد ارزیابی

- تدریس واحد موظف با توجه به مرتبه علمی در دو نیمسال مورد نظر
- اخذ ترفیعات سنوات ماقبل (در صورت داشتن سابقه خدمت) یا ذکر دلیل عدم دریافت پایه
- اخذ امتیاز ارزشیابی مساوی یا بزرگتر از میانگین گروه در نیمسال های مورد نظر
- اخذ امتیازات تعیین کننده و تویبی از ماده ۳ آئین نامه ارتقاء بر اساس جدول توزیع امتیازات و تویبی با توجه به امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی پیمانی در پایان ۵ سال خدمت پیمانی (جدول ۱ و ۲)
- اخذ نتایج مناسب از گزارشات گروه و دانشکده، هیأت اجرایی جذب و معاونت اداری و مالی

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر امیر علی مسعودی سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
---	---	---

<b>دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی</b>	<b>عنوان:</b>
<b>بازنگری ۳</b> <b>تاریخ بازنگری: ۹۸/۰۹/۱۹</b>	<b>کد: ۰۳-۰۱-WI-EP</b>

### مراحل انجام کار

- گروه بندی فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی توسط عضو هیأت علمی پیمانی در سامانه گلستان و بارگذاری مستندات در موارد خاص از جمله مرخصی استعلاجی، مقالات پر استناد و ...
- ارسال درخواست تمدید قرارداد از طرف عضو هیأت علمی برای کارشناس مربوطه
- بررسی درخواست توسط کارشناس ترفیع و انجام اقدامات لازم برای تکمیل درخواست
- ارسال درخواست از طرف کارشناس ترفیع برای مدیر گروه مربوطه
- طرح و بررسی درخواست در کمیته ترفیع گروه توسط مدیر گروه و ویرایش امتیازات در صورت لزوم
- ثبت نتایج ارزیابی کمیته ترفیع گروه و تکمیل فرم نظر سنجی در خصوص عضو هیأت علمی
- بارگذاری صورتجلسه کمیته ترفیع در زیرسامانه تمدید قرارداد توسط مدیر گروه
- ارسال درخواست از طرف مدیر گروه برای کارشناس ترفیع
- ارسال درخواست تمدید قرارداد از طرف کارشناس ترفیع برای ریاست دانشکده
- طرح و بررسی درخواست تمدید قرارداد عضو هیأت علمی در شورای آموزشی پژوهشی دانشکده
- ثبت نتایج ارزیابی شورای آموزشی پژوهشی دانشکده در زیرسامانه تمدید قرارداد
- بارگذاری صورتجلسه شورای آموزشی پژوهشی دانشکده توسط ریاست دانشکده
- ارسال درخواست تمدید قرارداد از طرف ریاست دانشکده برای مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
- اخذ گزارش مربوط به ماندگاری سنوات از معاونت اداری و مالی و ثبت اطلاعات در زیرسامانه تمدید قرارداد
- اخذ گزارش وضعیت انضباطی و حفظ شئون اخلاقی و حرفه ای و هم چنین وضعیت پرونده تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی پیمانی از هیأت اجرایی جذب دانشگاه و ثبت اطلاعات در زیرسامانه تمدید قرارداد
- بررسی سوابق ترفیع سالیانه و امتیازات پژوهشی ذخیره عضو هیأت علمی و ثبت اطلاعات در زیرسامانه تمدید قرارداد
- ثبت جزئیات امتیازات قبلی عضو هیأت علمی از تمدید قرارداد سالیانه در سامانه گلستان
- بررسی سوابق فعالیتهای اجرایی عضو هیأت علمی
- بررسی سوابق استخدامی عضو هیأت علمی
- بررسی اعلام نظر گروه و دانشکده در خصوص تمدید قرارداد عضو هیأت علمی و بررسی نتایج نظرسنجی مدیر گروه
- جمع بندی کلیه موارد فوق برای هر یک از اعضای هیأت علمی پیمانی در مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
- انجام اقدامات لازم برای تکمیل درخواست
- ارسال درخواست توسط کارشناس امور هیأت علمی برای مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی
- بررسی درخواست توسط مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی و ارسال برای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- بررسی درخواست توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی و ارائه پیشنهاد در هیأت رئیسه دانشگاه
- اعلام نتایج و پیشنهادات جلسه هیأت رئیسه در خصوص تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی از سوی معاونت آموزشی به رئیس دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه جهت ثبت در صورتجلسه مربوطه
- اعلام مصوبات هیأت رئیسه در خصوص تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی به هیأت اجرایی جذب دانشگاه
- طرح، بررسی و تصمیم گیری نهایی در خصوص درخواست تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه.
- ارسال نامه های مربوط به تذکر یا تقدیر از سوی معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی

<b>تهیه کننده: امور هیأت علمی</b> <b>تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶</b>	<b>تأیید کننده: دکتر امیر علی مسعودی</b> <b>سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی</b>	<b>تصویب کننده: دکتر مهدی سیف برقی</b> <b>سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی</b>
---	---	---

عنوان:	دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی
کد: EP-WI-01-03	بازنگری ۳ تاریخ بازنگری: ۹۸/۰۹/۱۹

**جدول ۱- جدول توزیع امتیازات و تویی بر اساس امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی پیمانی آموزشی**

ردیف	مواد آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی و فناوری	موضوع (امتیازات و تویی)	امتیازات و تویی تمدید قرارداد پیمانی**			
			اولین تمدید (پایان سال اول خدمت پیمانی)	دومین تمدید (پایان سال دوم خدمت پیمانی)	سومین تمدید (پایان سال سوم خدمت پیمانی)	چهارمین تمدید (پایان سال چهارم خدمت پیمانی)
۱	ماده ۳ - فعالیت های پژوهشی - فناوری	مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	۴,۵	۹	۱۳,۵	۱۸
		مجموع بندهای ماده ۳	۵,۸۵	۱۱,۷	۱۷,۵۵	۲۳,۴
۲	ماده ۲ - فعالیت های آموزشی	کیفیت تدریس	امتیاز مساوی یا بزرگتر از میانگین گروه			
		کمیت تدریس	تدریس واحد موظف در هر یک از نیمسال های مورد نظر			

**\*\*در صورت عدم اخذ امتیازات و تویی، قرارداد قابل تمدید نخواهد بود.**

**\*\*** - اعضای هیات علمی علوم پایه و فنی مهندسی با ارائه حداقل یک مقاله علمی و پژوهشی نمایه شده در JCR با کسب حداقل ۴/۵ امتیاز از مقاله ارائه شده بر اساس آئین نامه ارتقاء وقت.  
- اعضای هیات علمی علوم انسانی و هنر با ارائه حداقل یک مقاله علمی پژوهشی نمایه شده در ISC یا SCOPUS یا JCR با کسب حداقل ۴/۵ امتیاز از مقاله ارائه شده بر اساس آئین نامه ارتقاء وقت.

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر امیر علی مسعودی سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
---	---	---

عنوان:	دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی
کد: EP-WI-01-03	بازنگری ۳ تاریخ بازنگری: ۹۸/۰۹/۱۹

**جدول ۲- جدول توزیع امتیازات وتویی بر اساس امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی پژوهشی پیمانی**

ردیف	مواد آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی پژوهشی	موضوع (امتیازات وتویی)	امتیازات وتویی تمدید قرارداد پیمانی**			
			اولین تمدید (پایان سال اول خدمت پیمانی)	دومین تمدید (پایان سال دوم خدمت پیمانی)	سومین تمدید (پایان سال سوم خدمت پیمانی)	چهارمین تمدید (پایان سال چهارم خدمت پیمانی)
۱	ماده ۳ - فعالیت های پژوهشی - فناوری	مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	۴,۵	۹	۱۳,۵	۱۸
		گزارش علمی طرح های پژوهشی و فناوری	۰,۹	۱,۸	۲,۷	۳,۶
		مجموع بندهای ماده ۳	۶,۷۵	۱۳,۵	۲۰,۲۵	۲۷

**\*\*در صورت عدم اخذ امتیازات وتویی، قرارداد قابل تمدید نخواهد بود.**

**\*\*** - اعضای هیات علمی علوم پایه و فنی مهندسی با ارائه حداقل یک مقاله علمی و پژوهشی نمایه شده در JCR با کسب حداقل ۴/۵ امتیاز از مقاله ارائه شده بر اساس آئین نامه ارتقاء وقت.  
- اعضای هیات علمی علوم انسانی و هنر با ارائه حداقل یک مقاله علمی پژوهشی نمایه شده در ISC یا SCOPUS یا JCR با کسب حداقل ۴/۵ امتیاز از مقاله ارائه شده بر اساس آئین نامه ارتقاء وقت.

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر امیر علی مسعودی سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
---	---	---