

دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی	عنوان:
بازنگری ۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۸/۲۵	کد: EP-WI-۰۱-۰۴

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 تویی از ماده ۳ آئین نامه ارتقاء بر اساس جدول توزیع امتیازات و تویی 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 عذرا صبورا سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر الهه مرنندی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

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 هیات 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 هیات علمی
- بارگذاری صورتجلسه کمیته ترفیع در زیرسامانه تمدید قرارداد توسط مدیر گروه
- ارسال درخواست تمدید قرارداد از طرف مدیر گروه برای ریاست دانشکده
- طرح و بررسی درخواست تمدید قرارداد عضو هیات 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 هیات علمی و ثبت اطلاعات در زیرسامانه تمدید قرارداد
- ثبت جزئیات امتیازات قبلی عضو هیات علمی از تمدید قرارداد سالیانه در سامانه گلستان
- بررسی سوابق فعالیتهای اجرایی عضو هیأت علمی
- بررسی سوابق استخدامی عضو هیات علمی
- بررسی اعلام نظر گروه و دانشکده در خصوص تمدید قرارداد عضو هیات 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 هیات 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 هیات رئیسه در خصوص تمدید قرارداد اعضای هیات علمی به هیات اجرایی جذب دانشگاه
- طرح، بررسی و تصمیم گیری نهایی در خصوص درخواست تمدید قرارداد اعضای هیات علمی در هیأت اجرایی جذب دانشگاه.
- ارسال نامه های مربوط به تذکر یا تقدیر از سوی معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر عذرا صبورا سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر الهه مرندی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

عنوان:	دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی
کد: EP-WI-01-04	بازنگری ۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۸/۲۵

جدول ۱- جدول توزیع امتیازات وتویی لازم برای تمدید قرارداد سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی پیمانی*

ردیف	مواد آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی و فناوری	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	۳	۶	۱۰	۱۵
		مجموع امتیاز مقاله علمی پژوهشی، تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف، طرح های پژوهشی، اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده، کتب، کرسی های نظریه پردازی	۳/۶	۷/۲	۱۲	۱۸
		مجموع بندهای ماده ۳	۷/۸	۱۵/۶	۲۶	۳۹
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			

*** با توجه به اینکه ارزیابی امتیازات مربوط به فعالیتهای پژوهشی در کارگروه های تخصصی تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی، اغلب با امتیازات ثبت شده در سامانه گلستان متفاوت است. امتیازات لازم برای تمدید قرارداد سال چهارم بیشتر از امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت پیش بینی شده است.**

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

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر عذرا صبور سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر الهه مرندي سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

عنوان:	دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی
کد: EP-WI-01-04	بازنگری ۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۸/۲۵

جدول ۲- جدول توزیع امتیازات وتویی لازم برای تمدید قرارداد سالیانه اعضای هیات علمی پژوهشی پیمانی*

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)			
ماده ۳ - فعالیت های پژوهشی - فناوری	مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	۴/۸	۹/۶	۱۶	۲۴			
	گزارش علمی طرح های پژوهشی و فناوری	۱/۲	۲/۴	۴	۶			
	مجموع امتیاز مقاله علمی پژوهشی، تولید دانش فنی/ اختراع یا اکتشاف، طرح های پژوهشی، اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده، کتب، کرسی های نظریه پردازی	۶/۶	۱۳/۲	۲۲	۳۳			
	مجموع بندهای ماده ۳	۹	۱۸	۳۰	۴۵			
					۱۸	۴,۵	۲۴,۷۵	۳۳,۷۵

* با توجه به اینکه ارزیابی امتیازات مربوط به فعالیتهای پژوهشی در کارگروه های تخصصی تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی، اغلب با امتیازات ثبت شده در سامانه گلستان متفاوت است. امتیازات لازم برای تمدید قرارداد سال چهارم بیشتر از امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت پیش بینی شده است.

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

تهیه کننده: امور هیات علمی تاریخ: ۹۵/۰۶/۰۶	تأیید کننده: دکتر عذرا صبورا سمت: مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزشی	تصویب کننده: دکتر الهه مرندي سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------