



دانشگاه خاتم النبیین

معاونت علمی تدریسی

لایحه گزینش و استخدام اساتید خارج کادر علمی (قراردادی)

ماده (۱) مبنا

این لایحه بر اساس ماده ۷۵ اساسنامه دانشگاه مصوب سال ۱۳۹۶ ترتیب و وضع گردیده است.

ماده (۲) هدف

این لایحه به منظور تنظیم فرایند مربوط به گزینش و استخدام اساتید خارج کادر علمی یا قراردادی متخصص و مورد نیاز دانشکده‌ها به مقصد تدریس تدوین شده است.

ماده (۳) اصطلاحات

اصطلاحات مندرج این لایحه مفاهیم ذیل را افاده می‌نماید:

(۱) استاد خارج کادر علمی (قراردادی): استادی است که دارای درجه تحصیل حداقل ماستر (در دوره لیسانس) بوده در دانشگاه خاتم النبیین عضویت هیأت علمی نیز نداشته و بر اساس معیارها و فرایند مندرج این لایحه جهت تدریس قراردادی در یک یا چند دانشکده استخدام می‌گردد.

تبصره ۱: برای مضامین تئوری که استاد با درجه دکتری یا ماستری یا تخصص موجود نباشد از استاد به درجه ام دی یا دی ام دی (MD / DMD) استفاده می‌شود.

تبصره ۲: در صورت عدم موجودیت استاد ماستر یا ام دی و یا دی ام دی (MD / DMD)، تدریس مضامین عملی توسط استاد به درجه تحصیلی لیسانس (اما مرتبط با مضمون درسی) مانعی ندارد.

(۲) استخدام: فرایندی است که استاد خارج کادر علمی در یکی از دانشکده‌ها جهت تدریس گزینش شده و با وی قرارداد همکاری به صورت سمستروار انعقاد می‌شود.

۳) قرارداد: تعهدنامه همکاری تدریسی دو طرفه بین دانشگاه و استاد خارج کادر علمی است که برای یک سمستر، حقوق و تعهدات طرفین در آن درج، امضا و لازم‌الاجرا می‌باشد.

۴) حق‌التدریس: حق‌الزحمه‌ای است که از طرف دانشگاه به استاد خارج کادر علمی در قبال هر ساعت تدریس طبق قرارداد طور ماهوار یا سمستروار پرداخت می‌نماید.

۵) حق ترانسپورت: مبلغ معین پولی است که به استاد خارج کادر علمی بابت هر رفت و آمد به تدریس به همراه حق‌التدریس پرداخت می‌نماید.

ماده ۴) فرایند گزینش و استخدام

الف) متقاضی باید درخواست کتبی خویش را همراه با اسناد و مدارک هویتی و تحصیلی به دیپارتمنت مربوط ارائه نماید.

ب) وضعیت متقاضی در دیپارتمنت و بعد در دانشکده نظر به ضرورت و اعلان نیاز کتبی مورد بررسی قرار می‌گیرد.

پ) دیپارتمنت یا دانشکده در جذب متقاضی برای اساتیدی که قبلاً در دانشگاه سابقه تدریس نداشته‌اند، مصاحبه علمی یا ارائه کنفرانس علمی را انجام می‌دهد.

ت) دانشکده نظر به تخصص و تجربه تدریس استاد، مضامین درسی (روز و ساعت تدریس) را تعیین و قبل از شروع سمستر به وی ابلاغ می‌نماید.

ث) اسناد متقاضی به همراه نظر تأییدی دیپارتمنت و دانشکده به آمریت امور اساتید جهت طی مراحل ارسال می‌شود.

ج) آمریت امور اساتید معلومات استاد را در سیستم (mis) ثبت و برای وی دوسیه تشکیل می‌دهد.

چ) آمریت امور اساتید قرارداد همکاری را بعد از امضای استاد، دانشکده و معاونت علمی تدریسی تطبیق نموده و اجرای آن نظارت می‌نماید.

تبصره ۱: در صورت ارزیابی مثبت دیپارتمنت و دانشکده از استاد، درخواست کتبی برای تدریس سمسترهای بعد لازم نمی‌باشد.

تبصره ۲: در صورتی که استاد نظر به تجارب تدریس در دانشگاه یا دیگر مراکز آموزشی با ارائه سابقه تدریس معتبر، حسن شهرت داشته باشد، اخذ مصاحبه علمی یا ارائه کنفرانس علمی لازم نمی‌باشد.

ماده ۵) حقوق استاد خارج کادر علمی

حقوق استاد خارج کادر علمی قرار ذیل می‌باشد که دانشگاه باید نسبت به تحقق آنها اقدامات لازم را انجام دهد.

- دریافت حق‌التدریس به موقع مطابق به ضوابط و شرایط مندرج قرارداد همکاری اساتید خارج کادر علمی

- دریافت و تکمیل فورم قرارداد همکاری در ابتدای سمستر از آمریت امور اساتید بعد از طی مراحل تأیید تدریس
- دریافت مفردات یا کریکولم مضمون درسی جهت اطلاع و ارائه پیشنهادات در مورد آن
- بهره‌مندی از فضای کتابخانه جهت مطالعه و آمادگی درس
- بهره‌مندی از انترنت جهت ثبت حاضری و نمرات در سیستم سیب (خدمات آموزشی)
- حق دریافت و استفاده از امکانات آموزشی و کمک درسی در صنف و لابراتوار
- آگاهی از لوایح و مقررات آموزشی، مالی و تسهیلاتی
- آگاهی از نتایج ارزیابی از کیفیت تدریس
- دریافت تصدیق‌نامه سابقه تدریس (گواهی تدریس) حداکثر یکبار در هر سمستر

تبصره: دانشگاه در حد توان و امکانات خویش، تسهیلات رفاهی را برای اساتید خارج کادر علمی فراهم می‌سازد.

ماده ۶) تعهدات استاد خارج کادر علمی

تعهدات استاد خارج کادر علمی قرار ذیل می‌باشد:

- آگاهی و التزام به منشور و اصول اخلاقی اساتید
- توجه و رعایت مفاد مقررات و لوایح آموزشی به شمول لایحه آزادی‌های آکادمیک
- معرفی یا استفاده از منابع معتبر علمی مطابق با کریکولم مصوب دانشکده
- تعهد و رعایت مفاد قرارداد همکاری
- ارائه اسناد کامل تحصیلی تأییدشده وزارت تحصیلات عالی به همراه قرارداد
- همکاری مستقیم و نزدیک با دیپارتمنت، دانشکده و آمریت امور اساتید جهت پیشبرد امور و ارائه پیشنهادات لازم
- امضای حاضری حضور استاد در اداره مربوطه
- تکمیل و ارائه پلان عملیاتی انفرادی، پلان بهبود تدریس و کورس پالیسی در ابتدای سمستر
- ثبت کورس پالیسی و جلسات درسی در سیستم (mis) طبق قرارداد طور دقیق و صحیح
- تکمیل سرفصل‌ها و مفردات درسی در طی حداقل ۱۴ و حداکثر ۱۶ جلسه درسی (برای مضمون ۲ کردیتی)
- حضور در جلسه امتحانی و تصحیح اوراق و پاسخ‌گویی به موقع به تجدیدنظرخواهی محصلین مطابق مکانیزم کمیته امتحانات
- حضور در جلسات همفکری و دیگر نشست‌ها و محافل در سطح دانشکده و دانشگاه
- ارائه مشوره‌ها (انتقادات و پیشنهادات) در راستای ارتقای امور آموزشی و اداری

ماده ۷) احترام به تصمیم دانشکده

در حالاتی از طرف دانشکده، دیپارتمنت و محصل از فعالیت های مربوط به امور آموزشی، اداری و رفتاری استاد شکایت شده باشد، استاد مکلف به رعایت تصمیم شورای علمی دانشکده خواهد بود.

ماده ۸) مرجع نظارت

(۱) معاونت علمی تدریسی در حالاتی که بین استاد خارج کادر علمی و دیگر بخش های دانشگاه در امور مربوطه اختلاف نظر یا سوء تفاهم حادث شده باشد، صالح به رسیدگی، نظارت و تعقیب موضوع می باشد.

(۲) معاونت علمی تدریسی مرجع باصلاحیت نظارت از تطبیق احکام این لایحه در داخل و خارج دانشگاه می باشد.

(۳) معاونت علمی تدریسی در حالاتی که احکام این طرز العمل رعایت نشده باشد، می تواند نسبت به تطبیق آن اقدام مقتضی انجام دهد.

ماده ۹) انفاذ

این لایحه در (۹) ماده ترتیب گردیده، که در جلسه شماره ۹۹۰۰۱۵ مورخ ۱۳۹۹/۶/۳۰ شورای مدیران آموزشی تدقیق، در جلسه شماره ۹۹۰۶ مورخ ۱۳۹۹/۷/۳ شورای آموزش دانشگاه تأیید و در جلسه شماره ۱۲ مورخ ۱۳۹۹/۷/۱۰ شورای عالی دانشگاه تصویب گردید که بعد از منظوری ریاست دانشگاه نافذ و اجرا می گردد.

منظوری ریاست دانشگاه