

شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف، همگنی اعضای هیأت علمی مجمع آموزش عالی بهم

مقدمه:

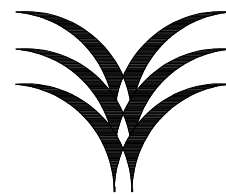
بر اساس ماده ۲۱ و تبصره های ۲ و ۳ این ماده از آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و همچنین دستورالعمل اجرایی آیین نامه خدمت موظف اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که در بخشنامه به شماره ۲/۲۰۲۷۹ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۱۵ در ۱۳۷۷/۱۲/۳ به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) رسیده است، ساعات خدمت موظف اعضای هیأت علمی ۴۰ ساعت در هفته است و عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی برنامه هفتگی خود را با توجه به وظایف آموزشی و پژوهشی خود و همچنین دیگر وظایف ابلاغ شده از طرف گروه آموزشی مربوطه یا مجتمع اعلام نماید. در این برنامه هفتگی لازم است که زمانهای تدریس و رفع اشکال، پاسخگویی به دانشجویان بابت راهنمایی پروژه کارشناسی و کارشناسی ارشد، اجرای طرحهای پژوهشی، انجام وظایف اجرایی محوله از طرف گروه یا مجتمع، مطالعه و پژوهش، جلسات رسمی شورای گروه آموزشی، جلسات شوراهای مصوب دیگر و سایر موارد مشابه لحاظ گردد. بر این اساس، هیأت رئیسه مجتمع، شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف را در قالب برنامه هفتگی منعطف ابلاغ می نماید.

ماده ۱- عضو هیأت علمی می باید برنامه هفتگی خود را قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی به مدیریت گروه اعلام نماید و پس از تایید گروه آنرا در محلی مناسب نزدیک به دفتر خود در مجتمع نصب نماید. جهت ایجاد هماهنگی در سطح مجتمع و ایجاد وحدت رویه در مجتمع برنامه هفتگی عضو هیأت علمی بر اساس جدول زیر تکمیل می گردد.

بند الف) امور آموزشی:

انجام وظایف آموزشی			
ردیف	وظیفه	تعداد واحد ^(۱)	ساعت در برنامه
۱	تدریس شامل: مطالعه جهت آمادگی برای تدریس، حضور در کلاس درس، رفع اشکال دانشجویان، تصحیح اوراق	تعداد واحد درس	تعداد واحد × حداقل ۲
۲	سرپرستی کارآموزی/کارورزی	حداکثر ۱ واحد	تعداد واحد × ۲
۳	استاد مشاور دانشجویان (به ازای هر ورودی دانشجویان کارشناسی یا کارشناسی ارشد ۱ واحد)	حداکثر ۲ واحد	تعداد واحد × ۲
۴	استاد مشاور فرهنگی با حکم ریاست مجتمع	۲ واحد	تعداد واحد × ۱

(۱) صرفاً جهت محاسبه ساعت حضور است و ارتباطی با محاسبات حق التدریس ندارد.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی بـم

شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف، مسئولی اعضای هیات علمی مجمع آموزش عالی بـم

بند ب) امور پژوهشی:

انجام وظایف پژوهشی		
ردیف	وظیفه	ساعت در برنامه
۱	راهنمایی پایان نامه تحصیلی کارشناسی	تا ۴ نفر ۲ ساعت، برای بیش از ۴ نفر در مجموع ۴ ساعت
۲	راهنمایی پایان نامه تحصیلی تحصیلات تکمیلی	تعداد پایان نامه ۲×
۳	پیگیری امور پژوهشی و قراردادهای صنعتی مجتمع در بیرون مجتمع با مجوز هیات رئیسه	بر اساس ساعات مانده تا ۴۰ ساعت خدمت موظف (حداکثر ۸ ساعت)

در ضمن، باقی مانده ساعات حضور در مجتمع تا تکمیل ۴۰ ساعت خدمت موظف، در قالب پژوهش در محل مجتمع در برنامه هفتگی عضو هیأت علمی منظور می گردد.

جهت استفاده از ردیف ۳ بند (ب) نیاز است درخواست مربوط قبل از بسته شدن برنامه ریزی تدریس هفتگی گروه آموزشی برای نیمسال تحصیلی، جهت بررسی تسلیم هیات رئیسه شود و مجوز آن اخذ گردد.

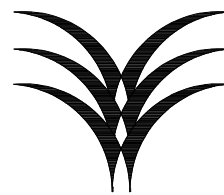
ج) بند امور اجرایی

انجام وظایف اجرایی		
ردیف	وظیفه	ساعت در برنامه
۱	کلیه مدیران با پست های ستاره دار مجتمع	حداقل کسر موظفی واحد درسی 2.5×
۲	شورای گروه یا جلسات مجتمع	۲ ساعت

ماده ۲- کلیه اعضای هیأت علمی موظف به گنجاندن ۲ ساعت در هفته برای برگزاری شورای گروه آموزشی یا جلسات مجتمع می باشند که در صورت لزوم، قبل از آغاز هر نیمسال زمان تشکیل هماهنگ شورای گروه یا جلسات مجتمع از طریق هیأت رئیسه اعلام می گردد.

ماده ۳- اعضای هیات علمی فاقد سمت اجرایی (پست های ستاره دار) که در شوراهای مصوب دانشگاه عضویت دارند، می توانند ساعت برگزاری شوراها و امور اجرایی مربوطه را از ساعات مربوط به امور پژوهشی در برنامه هفتگی در نظر بگیرند.

ماده ۴- جلسات شورا (غیر از شورای گروه) در برنامه هفتگی مدیران در قالب انجام امور مدیریت ایشان در نظر گرفته می شود.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی بم

شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف، مفتی اعضای هیات علمی مجمع آموزش عالی بم

ماده ۵- بنابر بند ۱ از وظایف مدیر گروه آموزشی در آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها، مدیر گروه آموزشی، مسئول مستقیم نظارت بر اجرای برنامه هفتگی اعضای هیات علمی گروه می باشد. بدیهی است که برنامه هفتگی اعضای هیات علمی می باید در پاسخ به نیازهای گروه و وظایف محوله از طرف مجتمع و بالاخص هماهنگ با زمان بندی کلاس های درسی گروه تهیه شده باشد و برنامه هفتگی اعضا هیات علمی می باید قبل از نصب در محل و ثبت در وبسایت مجتمع به تایید مدیر گروه رسیده باشد و سپس یک نسخه از آن به معاونت آموزشی ارسال گردد.

ماده ۶- زمان انجام ۴۰ ساعت خدمت موظف اعضای هیات علمی در هفته از شنبه الی چهارشنبه در حداقل ۴ روز اداری است. بدیهی است که حضور اعضای هیات علمی بیش از ۴۰ ساعت در هفته در زمانها و روزهایی که مجتمع شرایط حضور را فراهم کند، نه تنها بلامانع است بلکه استقبال نیز می گردد. در خصوص اعضا هیات علمی مامور، بسته به شرح حکم ایشان و جزییات آن ضوابط مربوطه اعمال خواهد شد.

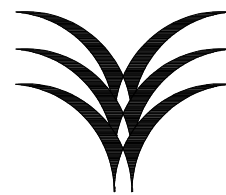
ماده ۷- در صورت عدم تحقق خدمت موظف ۴۰ ساعت در هفته اعضای هیات علمی غیر مامور و عدم تعهد اعضای هیات علمی مامور به شرح حکم ایشان و جزییات آن نمی توان عضو هیات علمی را به عنوان عضو هیات علمی تمام وقت محسوب نمود. بدیهی است که ادامه کار ایشان منوط به موافقت گروه و مجتمع خواهد بود. عضو هیات علمی می تواند از این فرصت استفاده نموده و در صورت موافقت مجتمع به صورت نیمه حضوری و یا نیمه وقت به همکاری خود ادامه دهد. در صورت موافقت مجتمع با ادامه همکاری ایشان، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مجتمع راسا و یا طبق گزارش ارسالی مدیر گروه مربوطه می تواند اقدامات مقتضی را برای وی اعمال نماید. تصمیم معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی باید کتبا به آگاهی عضو هیات علمی رسانده شود. در صورت اعتراض به تصمیم معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مجتمع، عضو هیات علمی محق است حداکثر ظرف دو هفته پس از دریافت نامه مربوطه اعتراض خود را همراه مستندات لازم به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مجتمع تسلیم نماید. این درخواست در هیات رئیسه مجتمع بررسی خواهد شد.

ماده ۸- برای اعضای هیات علمی با سمت اجرایی به لحاظ دسترسی مناسب جهت امور اجرایی لازم است برنامه تدریس شامل کلاس، آمادگی برای تدریس و رفع اشکال در طول هفته به صورت متوازن پخش گردد.

ماده ۹- نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه، تفسیر مواد آن و تصمیم گیری در مواردی که شیوه نامه سکوت کرده است با معاون آموزشی مجتمع آموزش عالی بم خواهد بود.

تبصره: در شریط خاص هیات رئیسه می تواند نحوه حضور را برای اعضای هیات علمی تعریف نماید.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۲۶ به تصویب هیات رئیسه مجتمع آموزش عالی بم رسیده و ابتدای سال تحصیلی ۹۹-۹۸ لازم الاجرا است.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی بم

شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف، مبتنی بر اعضای هیأت علمی مجمع آموزش عالی بم

موارد نمونه:

برای روشن شدن نحوه تهیه برنامه هفتگی در اینجا دو مثال نمونه ارائه شده است.

۱. در نظر بگیرید یک استادیار بدون سمت اجرایی ستاره دار ۴ درس (یا ۵ درس) در قالب ۱۰ واحد موظفی ارائه می دهد. همچنین در یک شورای مصوب مجتمع (غیر از شورای گروه آموزشی) حضور می یابد، استاد مشاوره ی ۱ و رودی کارشناسی و راهنمایی ۴ پایان نامه کارشناسی را به عهده دارد. بر اساس جدول ۱، ۴۰ ساعت خدمت موظف ایشان به صورت نمونه زیر تکمیل خواهد شد.

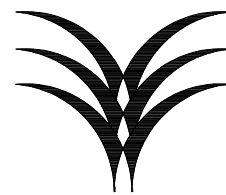
{ساعت برای تدریس، مطالعه برای آمادگی تدریس و رفع اشکال دانشجویی، $2 \times 10 = 20$ } + {شورای گروه، ۲ ساعت} + {راهنمایی پایان نامه کارشناسی، ۴ نفر معادل ۲ ساعت} + {استاد مشاور یک رودی کارشناسی، $2 \times 1 = 2$ } + {پژوهش در محل مجتمع (بقیه ساعات مانده تا رسیدن به ۴۰ ساعت خدمت موظف به عنوان پژوهش در محل مجتمع) در این مثال ۱۴ ساعت پژوهش در محل مجتمع} = ۴۰ ساعت خدمت موظف

تذکر: اگر عضو هیأت علمی موارد دیگری از قبیل پایان نامه کارشناسی ارشد دانشجویان مجتمع و استاد مشاور انجمن علمی دانشجویی و عضویت در شوراها (صرفاً برای اعضای هیأت علمی فاقد سمت اجرایی ستاره دار) یا نیاز به صرف زمان بیشتر برای انجام سایر وظایف هیأت علمی در درون مجتمع داشته باشد، از ساعات پژوهشی در محل دانشگاه کاسته می شود و آن موارد در برنامه هفتگی جایگزین می گردد.

روز	۹:۳۰-۷:۳۰	۱۱:۳۰-۹:۳۰	۱۳:۳۰-۱۱:۳۰	۱۵:۳۰-۱۳:۳۰	۱۷:۳۰-۱۵:۳۰
شنبه	استاد مشاور	درس ۱	پژوهش در محل دانشگاه	درس ۲	پژوهش در محل دانشگاه
یکشنبه	مطالعه و رفع اشکال	درس ۳	پژوهش در محل دانشگاه	شورای گروه یا جلسات مجتمع	درس ۴
دوشنبه					
سه شنبه	درس ۱	شورا ۱	مطالعه و رفع اشکال	درس ۲	پژوهش در محل دانشگاه
چهارشنبه	راهنمایی پایان نامه	مطالعه و رفع اشکال	درس ۳	پژوهش در محل دانشگاه	پژوهش در محل دانشگاه
به					

۲. در نظر بگیرید که عضو هیأت علمی استادیار که علاوه بر سمت مدیر گروه با ۵ واحد کسر موظفی، دو درس ارائه می دهد. در دو شورای مصوب مجتمع به علت سمت اجرایی محوله حضور می یابد، استاد مشاوره ی ۳ و رودی کارشناسی و راهنمایی ۵ پایان نامه کارشناسی را به عهده دارد. بر اساس جدول ۱، ۴۰ ساعت خدمت ایشان به صورت نمونه زیر تکمیل خواهد شد.

{ساعت برای تدریس، مطالعه برای آمادگی تدریس و رفع اشکال دانشجویی، $2 \times 5 = 10$ } + {شورای گروه، ۲ ساعت} + {راهنمایی پایان نامه کارشناسی، بالای ۴ نفر معادل ۴ ساعت} + {استاد مشاور سه رودی کارشناسی، $2 \times 2 = 4$ } + {ساعت برای دو شورا و سمت مدیر گروهی با کسر موظفی ۵ واحد}



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی بم

شیوه نامه تدوین ۴۰ ساعت خدمت موظف، مبتنی بر اعضای هیأت علمی مجمع آموزش عالی بم

درسی، ۱۲،۵=۵×۲+ { پژوهش در محل مجتمع (بقیه ساعات مانده تا رسیدن به ۴۰ ساعت خدمت موظف به عنوان پژوهش در محل مجتمع)، در این

مثال ۷،۵ ساعت پژوهش در محل مجتمع { = ۴۰ ساعت خدمت موظف

تذکر: اگر عضو هیأت علمی موارد دیگری از قبیل پایان نامه کارشناسی ارشد دانشجویان مجتمع و استاد مشاور انجمن علمی دانشجویی یا نیاز به صرف زمان بیشتر برای انجام امور مدیریت و سایر وظایف هیأت علمی در درون مجتمع داشته باشد، از ساعات پژوهشی در محل دانشگاه کاسته می شود و آن موارد در برنامه هفتگی جایگزین می گردد.

روز	۹:۳۰-۷:۳۰	۱۱:۳۰-۹:۳۰	۱۳:۳۰-۱۱:۳۰	۱۵:۳۰-۱۳:۳۰
شنبه	امور مدیریت	درس ۱	شورا ۱	مطالعه و رفع اشکال
یکشنبه	استاد مشاور	امور مدیریت	راهنمایی پایان نامه	شورای گروه یا جلسات مجتمع
دوشنبه	درس ۱	شورا ۲	امور مدیریت	پژوهش در محل دانشگاه
سه شنبه	استاد مشاور	پژوهش در محل دانشگاه	مطالعه و رفع اشکال	درس ۲
چهارشنبه	راهنمایی پایان نامه	پژوهش در محل دانشگاه	امور مدیریت	پژوهش در محل دانشگاه