



بخشنامه نحوه همکاری نوع الف و ب اعضای هیات علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی

ماده ۱. مقدمه

در راستای تحقق اهداف سند تحول و تعالی دانشگاه آزاد اسلامی، راه کنش اصلاح و کارآمدسازی نظام جذب، ارزیابی و جبران خدمات اعضای هیات علمی با بهره گیری از ظرفیت الگوی شبکه ای دانشگاه و بسته کاری بازنگری نظام جبران خدمات اعضای هیات علمی در ارتباط با نظام مدیریت عملکرد آموزشی و اجرای نظام جبران خدمات اعضای هیات علمی، نحوه همکاری اعضای هیات علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی به دو نوع الف و ب تقسیم می گردد. اعضای هیات علمی می توانند در صورت داشتن شرایط لازم متناسب با جزئیات ارائه شده در این بخشنامه، نحوه همکاری خود را انتخاب نمایند.

ماده ۲. تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.
سازمان مرکزی: منظور سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی است.
استان: منظور دانشگاه آزاد اسلامی استان و واحدهای دانشگاهی جامع مستقل (علوم و تحقیقات و نجف آباد) است.
واحد: واحدهای دانشگاهی و مراکز آموزشی تابعه دانشگاه آزاد اسلامی است.
رئیس واحد: رئیس واحد دانشگاهی تابعه دانشگاه آزاد اسلامی است.
رئیس استان: رئیس دانشگاه آزاد اسلامی استان که با تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می گردد.
امور هیات علمی: منظور مرکز جذب و امور هیات علمی سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی است.
دبیرخانه جذب استان: منظور دبیرخانه هیات اجرایی جذب استان است.
هیات علمی تمام وقت نوع الف: هیات علمی تمام وقتی که نحوه همکاری موظف ایشان با رعایت ضوابط این بخشنامه ۳۲ ساعت است.
هیات علمی تمام وقت نوع ب: هیات علمی تمام وقتی که نحوه همکاری موظف ایشان با رعایت ضوابط این بخشنامه ۱۶ ساعت است.
پژوهش: منظور انجام وظائف و فعالیتهای مربوط به راهنمایی پایان نامه دوره کارشناسی ارشد و رساله دکتری تخصصی است.
مدیران اجرایی: اعضای هیات علمی دارای پست اجرایی که نحوه همکاری آنان براساس آئین نامه های موجود دانشگاه آزاد اسلامی تعریف می شود.

ماده ۳. هیات علمی تمام وقت نوع الف

اعضای هیات علمی تمام وقت نوع الف موظف به انجام نظام مند ۳۲ ساعت کار علمی و فعالیت شامل ۱. آموزش، ۲. پژوهش و ۳. حضور در واحد براساس جدول شماره (۱) می باشند.

جدول ۱. ساعات موظف اعضای هیات علمی نوع الف

مرتبه علمی	آموزش در هفته	پژوهش در سال تحصیلی	حضور در هفته	سقف ساعات تدریس با احتساب موظف آموزش
استاد	۱۰ ساعت	راهنمایی ۲ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۰.۵ رساله دکترای تخصصی	۱۴ ساعت	حداکثر ۲۴ ساعت
دانشیار	۱۲ ساعت	راهنمایی ۲ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۰.۵ رساله دکترای تخصصی	۱۲ ساعت	حداکثر ۲۴ ساعت
استادیار	۱۳ ساعت	راهنمایی ۲ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۰.۵ رساله دکترای تخصصی	۱۱ ساعت	حداکثر ۲۴ ساعت
مربی	۱۶ ساعت	راهنمایی ۲ پایان نامه کارشناسی ارشد	۸ ساعت	حداکثر ۲۴ ساعت

ماده ۴. هیات علمی تمام وقت نوع ب

اعضای هیات علمی تمام وقت نوع ب موظف به انجام نظام مند ۱۶ ساعت کار علمی و فعالیت شامل ۱. آموزش، ۲. پژوهش و ۳. حضور در واحد براساس جدول شماره (۲) می باشند.

جدول ۲. ساعات موظف اعضای هیات علمی نوع ب

مرتبه علمی	آموزش در هفته	پژوهش در سال تحصیلی	حضور در هفته	سقف ساعات تدریس با احتساب موظف آموزش
استاد	۷ ساعت	راهنمایی ۱ پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا ۰.۲۵ رساله دکترای تخصصی	۵ ساعت	حداکثر ۱۴ ساعت
دانشیار	۸ ساعت	راهنمایی ۱ پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا ۰.۲۵ رساله دکترای تخصصی	۴ ساعت	حداکثر ۱۴ ساعت
استادیار	۹ ساعت	راهنمایی ۱ پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا ۰.۲۵ رساله دکترای تخصصی	۳ ساعت	حداکثر ۱۴ ساعت
مربی	۱۲ ساعت	راهنمایی ۱ پایان نامه کارشناسی ارشد	۴ ساعت	حداکثر ۱۴ ساعت



ماده ۵. ضوابط اجرایی

۱. اعضای هیات علمی نوع الف امکان هیچ گونه فعالیت آموزشی، پژوهشی و فناوری به صورت تمام وقت را در خارج از دانشگاه بدون هماهنگی با واحد و دبیرخانه جذب استان ندارند.
۲. اعضای هیات علمی نوع الف و ب در مدت زمان حضور موظف در واحد لازم است در فعالیتهایی مانند تحقیقات درون و برون سازمانی، فناوریانه، مشاوره، داوری مقاله یا رساله، مشاوره آموزشی و فرهنگی - تربیتی دانشجویان، مشارکت در تحصیل درآمدهای غیرشهریه‌ای دانشگاه، درآمدهای از فعالیتهای فناوریانه، مشارکت در شوراهای علمی و آموزشی، انجام امور اجرایی و نظارتی، آموزشهای کوتاه مدت، مدیریت آزمایشگاه و کارگاه یا کلینیک و انجام سایر امور محوله از سوی واحد همکاری نمایند.
۳. نحوه و زمان حضور موظف اعضای هیات علمی نوع الف و ب باید قبل از شروع نیمسال تحصیلی مشخص و قابل کنترل توسط واحد بوده و تداخلی با ساعات آموزش موظف نداشته باشد.
۴. ساعات آموزش غیرموظف (حق التدریس) اعضای هیات علمی نوع الف و ب می‌بایست خارج از ساعات موظف آموزش و حضور در نظر گرفته شود.
۵. تغییر نوع همکاری اعضای هیات علمی از نوع الف به نوع ب و بالعکس در چارچوب مفاد این بخشنامه با درخواست عضو هیات علمی، تأیید واحد و دبیرخانه جذب استان صرفاً در دو مقطع زمانی از سال تحصیلی (اول شهریور و اول بهمن) امکان‌پذیر خواهد بود.
۶. در صورت درخواست عضو هیات علمی مربی نوع الف و ب و تأیید معاون آموزشی / علمی واحد، ساعت موظف حضور قابل معالسازی به ساعت موظف آموزش و پژوهش خواهد بود.
تبصره ۱: به ازای ۳ ساعت حضور، یک ساعت آموزش قابل محاسبه است.
تبصره ۲: هر واحد پایان‌نامه و رساله با ضریب $\frac{1}{3}$ به ساعت آموزش تبدیل می‌شود.
تبصره ۳: حداکثر ساعات موظف حضور قابل معادلسازی به ساعت موظف آموزش برای مربیان نوع الف ۶ ساعت و مربیان نوع ب ۳ ساعت تعیین می‌گردد.
۷. معادلسازی ساعات موظف آموزش و پژوهش اعضای هیات علمی نوع الف و ب به موظف حضور ممنوع است.
۸. مجموع ساعات آموزش موظف و غیرموظف (حق التدریس) اعضای هیات علمی می‌تواند با مجوز رئیس دانشگاه آزاد اسلامی یا نماینده تام‌الاختیار ایشان تا سقف ۳۰ ساعت برای نوع الف و ۲۰ ساعت برای نوع ب افزایش یابد.



۹. ماموریت‌های ویژه‌ای که از سوی سازمان مرکزی در راستای صرفه و صلاح دانشگاه به اعضای هیات علمی نوع الف و ب داده می‌شود، با تأیید بالاترین مقام (معاونتها و روسای مراکز) می‌تواند تا ۱۰۰ درصد موظف حضور آنان در نظر گرفته شود.

۱۰. رئیس استان می‌تواند در راستای صرفه و صلاح استان برای ۱۰ درصد از اعضای هیات علمی نوع الف و ب در سطح استان ماموریت‌های ویژه‌ای را در یک سال تحصیلی تا سقف ۱۰۰ درصد موظف حضور تعریف نماید. تمدید ماموریت ویژه این گونه اعضای هیات علمی مشروط به ارائه گزارش اتمام ماموریت دوره قبلی خواهد بود. ۱۱. معاونت‌های موضوعی دانشگاه، روسای مراکز سازمان مرکزی و روسای استان‌ها می‌توانند در راستای صرفه و صلاح دانشگاه و تأیید رئیس دانشگاه یا نماینده تام‌الاختیار ایشان، ماموریت‌های ویژه‌ای را در سطح استان به عنوان موظف آموزش اعضای هیات علمی نوع الف و ب در یک نیمسال تحصیلی تعریف نمایند. تمدید ماموریت ویژه این گونه اعضای هیات علمی مشروط به ارائه گزارش اتمام ماموریت دوره قبلی خواهد بود. ۱۲. در صورت تولید محتوای آموزشی الکترونیکی از سوی اعضای هیات علمی نوع الف و ب، با تأیید استان و یا معاونت‌های موضوعی دانشگاه از موظف آموزش و حضور به میزان واحد درسی در یک نیمسال تحصیلی کسر خواهد شد.

تبصره: چگونگی تولید محتوا از سوی سازمان مرکزی دانشگاه اعلام خواهد شد.

۱۳. اعضای هیات علمی نوع الف و ب در ترم تابستانی یا در مدت استفاده از مرخصی استحقاقی تابستان ساعت آموزش موظف ندارد. لیکن، موظف پژوهش در سال تحصیلی تداوم خواهد یافت.

تبصره: ساعات حق‌التدریس در ترم تابستانی برای اعضای هیات علمی نوع الف حداکثر تا ۸ واحد درسی و نوع ب تا ۴ واحد درسی قابل محاسبه است.

۱۴. در صورت وجود دانشجو و تکمیل موظف پژوهش اعضای هیات علمی نوع الف و ب، امکان معادل‌سازی آن به صورت ساعت موظف آموزش تحت هیچ شرایطی مقدور نخواهد بود.

۱۵. در صورت عدم تکمیل ساعات موظف آموزش در هر نیمسال تحصیلی، اعضای هیات علمی نوع الف و ب موظفند در ارائه خدمات به صورت ۱. طرح تعاون، ۲. پژوهش، ۳. دوره‌های آموزشی کوتاه مدت (یک ساعت تدریس دوره کوتاه مدت معادل یک ساعت آموزش)، ۴. فعالیت‌های تحقیقاتی و فناوری، و ۵. ماموریت به سایر سازمانها و موسسات فعالیت نمایند.



۱۶. در صورت ترک خدمت و غیبت غیرموجه از سوی هیات علمی نوع الف و ب در ساعات موظفی اعم آموزشی، پژوهشی، اجرایی و اداری به طور متوالی یا متناوب به شرح مندرج در ماده ۶ آئین نامه نحوه تشکیل و رسیدگی به تخلفات انتظامی اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی مصوب سال ۱۳۹۸، گزارش تخلف با رعایت ماده ۱۳ آئین نامه اخیرالذکر از طریق مقامات و مبادی ذیربط (رئیس هیات موسس و امناء، رئیس دانشگاه، روسای استان و واحدها و نهادهای نظارتی دانشگاه) جهت رسیدگی و صدور رای مقتضی به هیات های رسیدگی به تخلفات انتظامی ارسال می گردد؛ در صورتی که تخلف صورت پذیرفته از نوع سوم ماده ۶ (غیبت و ترک خدمت بیش از ۲ ماه بصورت متوالی یا ۴ ماه بصورت متناوب در یک سال تحصیلی) باشد در راستای اجرای تبصره ۱ از ماده ۷ آئین نامه فوق الاشعار، رئیس دانشگاه و روسای دانشگاه های استان می توانند همکاری عضو هیات علمی متخلف را تا زمان رسیدگی و صدور رای در هیات ذیصلاح به حالت تعلیق در آورند.

۱۷. در صورت عدم وجود دانشجو، موظف پژوهش عضو هیات علمی نوع الف و ب مطابق تبصره ۲ بند ۶ به موظف آموزش در هر نیمسال تحصیلی تبدیل خواهد شد.

۱۸. بانوان عضو هیات علمی در دوران بارداری، شیردهی و ... تا سقف ۲ سالگی فرزندان، می توانند به اختیار و درخواست خود در شروع هر نیمسال تحصیلی از الف به ب و بالعکس تغییر همکاری دهند. در صورت همکاری در نوع الف، موظف حضور این گونه اعضای هیات علمی تا ۵۰ درصد کاهش می یابد.

۱۹. مدیران اجرایی عضو هیات علمی الزاماً نوع الف محسوب شده و ساعات موظف آموزش آنان براساس بخشنامه شماره ۳۰/۸۸۴۹۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۱۸ و موظف پژوهش آنان کامل خواهد بود.

۲۰. ساعات موظف آموزش، پژوهش و حضور اعضای هیات علمی نوع الف در ۴ روز و نوع ب در ۲ روز هفته تکمیل خواهد شد.

ماده ۶. سایر موارد

۲۱. رعایت مفاد بند ۶ دستورالعمل فرآیند بورس اعضای هیات علمی به شماره ۳۵/۵۰۵۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۱ در خصوص اعضای هیات علمی مامور به تحصیل و بورسیه های دکترا لازم الاجراست.

۲۲. در شرایط خاص و اضطراری همانند شرایط شیوع بیماری های واگیردار، آلودگی هوا و ...، آموزش و پژوهش غیرحضور یا دورکاری تابع دستورات ابلاغی خواهد بود.



۲۳. نظارت بر اجرای تعهدات و حسن انجام وظائف اعضای هیات علمی با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه بر عهده روسای واحدهای دانشگاهی و روسای استان خواهد بود.

۲۴. این بخشنامه در ۶ ماده و ۲۴ بند و ۵ تبصره صادر گردیده و سایر بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن ملغی اعلام می‌گردد. لیکن بخشنامه‌های مربوط به ساعات موظف آموزش و نحوه حضور اعضای هیات علمی، فعالیت‌های پژوهشی، فناوریانه و ماموریت‌های مطالعاتی اعضای هیات علمی، استاد مشاور فرهنگی و تربیتی، رکود علمی، نظام پایش آزاد، دوره‌های آموزشی کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی ابلاغی از سوی رئیس محترم دانشگاه به قوت خود باقی بوده و لازم الاجرا است.