



پیوست ۲ بند ۳ صورتجلسه هیات رئیسه دانشگاه
مورخ ۹۹/۱۰/۲۰

شیوه نامه بکارگیری عضو هیات علمی پاره وقت دانشگاه تهران

در اجرای مواد ۴ و ۵ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و ماده ۱ و ماده ۲ دستورالعمل خدمت اعضاء به شیوه تمام وقت و غیر تمام وقت (پیوست ۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)، ضوابط بکارگیری عضو پاره وقت به شرح ذیل است:

ماده ۱- گروه‌های هدف

- ۱-۱- اعضای هیات علمی رسمی یا پیمانی دانشگاه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت یا نیمه وقت در دانشگاه را ندارند؛
- ۲-۱- اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و پژوهشگران برجسته مؤسسات معتبر بین‌المللی شاغل یا بازنشسته مقیم خارج از کشور.

ماده ۲- فرایند استخدام عضو هیات علمی پاره وقت شامل موافقت گروه آموزشی/دانشکده، کارگروه بررسی توانایی علمی دانشکده/پردیس و تصویب هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه است.

تبصره ۱- بکارگیری اتباع صلاحیت دار کشورهای دیگر با رعایت قوانین ذی‌ربط از طریق معاونت بین‌الملل و به صورت قراردادی انجام می‌پذیرد.

ماده ۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه وقت (به استثنای شرط کسب امتیاز لازم سالانه جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضاء کسب امتیازات در چهار سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام وقت است.


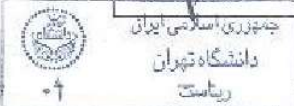
تبصره ۲- تمدید قرارداد عضو پاره وقت مطابق فرآیند تعریف شده در ماده ۳ و چارچوب ماده ۴ به درخواست عضو انجام می‌پذیرد.

تبصره ۳- تبدیل وضع اعضای هیات علمی تمام وقت یا نیمه وقت به پاره وقت با درخواست عضو، موافقت گروه و دانشکده/پردیس/موسسه مربوط و تأیید معاونت آموزش دانشگاه صورت می‌گیرد.

تبصره ۴- تقاضای عضو برای تبدیل وضع از پاره وقت به نیمه وقت یا تمام وقت، با موافقت گروه/دانشکده/پردیس/موسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۴- مدت زمان و نحوه همکاری: عضو هیات علمی پاره وقت در مجموع حداقل دو ماه یا ۳۲۰ ساعت، در طی برنامه سال تحصیلی (بدون احتساب ایام تعطیل) و بر اساس برنامه تنظیم شده و ابلاغی توسط گروه/دانشکده، در دانشگاه حضور خواهد داشت.

تبصره ۵- عضو هیات علمی پاره وقت باید ساعات تدریس، انجام امور پژوهشی و فناوری، راهنمایی و مشاوره دانشجویان را در برنامه خود لحاظ کند.



 مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
 جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست	



دفترش

- تبصره ۶-** گروه! دانشکده بر حسن انجام فعالیتهای عضو پاره وقت نظارت می کند.
- ماده ۵-** ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره دانشجویان تحصیلات تکمیلی و واحدهای معادل مؤظف برای عضو هیات علمی پاره وقت، همانند عضو هیات علمی نیمه وقت است.
- ماده ۶-** عضو پاره وقت باید نام دانشگاه تهران را در کلیه دستاوردهای علمی، پژوهشی و فناوری ناشی از فعالیتهای عضو، طی مدت همکاری با دانشگاه تهران، قید کند.
- ماده ۷-** حق الزحمه: حقوق و مزایای عضو پاره وقت یک چهارم حقوق اعضای هیات علمی تمام وقت هم رتبه و هم پایه وی تعیین و ماهانه پرداخت می شود.
- تبصره ۷-** هیات رئیسه دانشگاه در موارد خاص بر اساس دستاوردهای مورد انتظار یا حاصل شده برای اعضای مقیم خارج از کشور می تواند حقوق و مزایای این دسته از اعضای پاره وقت را حداکثر تا ۲ برابر افزایش دهد.
- تبصره ۸-** در صورتی که عضو پاره وقت مقیم خارج، عضو هیات علمی دانشگاه نباشد، همترازی وی بر اساس سوابق نامبرده به پیشنهاد پردیس/ دانشکده و تصویب کمیته ترفیعات اعضای هیات علمی دانشگاه تعیین می شود. در صورتی که عضو پاره وقت، عضو هیات علمی باشد، اما دارای پایه مشخص نباشد، پایه همترازی وی بر اساس مقررات دانشگاه تهران و براساس مدت زمان استخدامی او در دانشگاه مبدا محاسبه می گردد.
- ماده ۸-** حداقل مدت توقف اعضای پاره وقت در هر یک از مراتب علمی به منظور ارتقاء به مرتبه ی بالاتر برابر مدت توقف اعضای هیات علمی نیمه وقت با مرتبه علمی مشابه است.
- ماده ۹-** حکم عضو پاره وقت پس از تصویب هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه، توسط اداره کل منابع انسانی دانشگاه صادر و حکم صادر شده پس از امضای معاون اداری و مالی دانشگاه ابلاغ می گردد.
- تبصره ۹:** عضو طرف قرارداد مقیم خارج از کشور، در چارچوب مقررات قانون کار برای استفاده از خدمات بیمه معرفی می شود و در مدت قرارداد سالانه و در صورت درخواست، طبق قانون کار از مزایای بازنشستگی بهره مند خواهد شد.
- تبصره ۱۰:** پس از صدور حکم استخدامی عضو پاره وقت، کارت شناسایی، اتوماسیون اداری و پست الکترونیکی به آدرس دانشگاه صادر می شود.

این شیوه نامه در ۹ ماده و ۱۰ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی
 جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست	 ۱