

## [ایران کنفرانس](#)

# جزئیات نحوه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اعلام شد

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی طی بخشنامه‌ای جزئیات نحوه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی نوع (الف) و (ب) را اعلام کرد.

به گزارش خبرگزاری مهر به نقل از دانشگاه آزاد اسلامی، محمدمهدی طهرانچی طی بخشنامه‌ای «شیوه‌نامه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی نوع (الف) و (ب)» را به رؤسای دانشگاه آزاد اسلامی استان‌ها ابلاغ کرد.

طهرانچی در این بخشنامه تأکید کرده است که در راستای تحقق اهداف عالی دانشگاه آزاد اسلامی و سیاست ابلاغی هیأت امنای دانشگاه آزاد اسلامی، نحوه همکاری اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه در دو نوع (الف) و (ب) ابلاغ می‌شود.

براساس این بخشنامه، اجرای دقیق «شیوه‌نامه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی نوع (الف) و (ب)» برعهده رؤسای واحدهای دانشگاهی و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده دبیرخانه جذب استان‌ها، رؤسای استان‌ها و مرکز جذب و امور هیأت علمی سازمان مرکزی است.

براساس بندهای این شیوه‌نامه، نحوه همکاری اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی به دو نوع (الف) و (ب) تقسیم می‌شود و اعضای هیأت علمی می‌توانند در صورت داشتن شرایط لازم متناسب با جزئیات ارائه شده در شیوه‌نامه، نحوه همکاری خود را انتخاب کنند.

نحوه همکاری اعضای هیأت علمی تمام وقت نوع (الف)

در این شیوه‌نامه آمده است: عضو هیأت علمی تمام وقت نوع (الف) موظف به انجام نظام مند ۳۲ ساعت کار علمی یا معادل آن در هفته متناسب با جدول ذیل مشتمل بر ۱ تدریس ۲ پژوهش تحصیلات تکمیلی (راهنمایی پایان‌نامه و رساله دکتری) و ۳ پژوهش‌های درون و برون سازمانی فعالیت‌های فناورانه، مشاوره، داوری مقاله یا رساله، مشاوره آموزشی و فرهنگی تربیتی دانشجویان، مشارکت در تحصیل درآمدهای غیرشهریه‌ای دانشگاه، مشارکت در شوره‌های علمی و آموزشی،

انجام امور اجرایی و نظارتی، آموزش های کوتاه مدت، مدیریت آزمایشگاه و کارگاه یا کلینیک و انجام امور محوله از سوی دانشگاه است.

جدول تقسیم بندی ساعات فعالیت اعضای هیأت علمی نوع الف دانشگاه آزاد اسلامی

مرتبہ

موظفی آموزشی

موظفی پژوهش تحصیلات تکمیلی

موظفی حضور

ساعات مازاد

استاد

۱۰ ساعت

۲ پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۱۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالمعمل های ابلاغی

به شرط ت	المتحقیق	و یا معادل آن حق	المتدریس	حداکثر ۲۴ ساعت حق
----------	----------	------------------	----------	-------------------

دانشیار

۱۲ ساعت

۲ پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۱۲ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالمعمل های ابلاغی

به شرط ت	المتحقیق	و یا معادل آن حق	المتدریس	حداکثر ۲۴ ساعت حق
----------	----------	------------------	----------	-------------------

استادیار

۱۳ ساعت

۲ پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۱۱ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالمعمل های ابلاغی

به شرط ت	المتحقیق	و یا معادل آن حق	المتدریس	حداکثر ۲۴ ساعت حق
----------	----------	------------------	----------	-------------------

مزبجی

۱۶ ساعت

۱۶ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالمعمل های ابلاغی

به شرط ت	المتحقیق	و یا معادل آن حق	المتدریس	حداکثر ۲۴ ساعت حق
----------	----------	------------------	----------	-------------------

براساس بندهای این شیوه نامه، هیأت علمی تمام وقت نوع (الف) امکان فعالیت آموزشی، پژوهشی و فناوری خارج از دانشگاه آزاد بدون هماهنگی با واحد دانشگاهی را ندارد و سایر فعالیت ها در چارچوب مقررات اداری و استخدامی با هماهنگی رئیس واحد امکان پذیر است.

نحوه و زمان حضور موظفی هیأت علمی باید از قبل مشخص و قابل کنترل توسط واحد دانشگاهی باشد و زمان حضور موظفی نباید با زمان تدریس تداخل داشته باشد.

براساس آئین نامه های ابلاغی در حوزه های پژوهش، فناوری، فرهنگی و آموزشی و براساس موافقت رئیس واحد دانشگاهی محل خدمت در چارچوب آئین نامه های ابلاغی ساعت موظفی و حضور قابل معادل سازی است.

در این شیوه نامه تأکید شده، نحوه محاسبه واحدهای نظری و عملی تابع مقررات اعلامی از سوی سازمان مرکزی و مطابق روال قبل است. در صورتی که اخذ پایان نامه بر اساس ضوابط ابلاغی حوزه پژوهش و فناوری میسر نشود، دو ساعت به ساعات موظفی تدریس و ۶ ساعت به موظفی حضور اضافه می شود. همچنین در صورتی که پایان نامه موظفی منجر به دستاورد علمی و یا در چارچوب سیاست های نظام پایش قرار گرفت، به نحوی که مشمول حق المتدریس مازاد و یا مبلغ تشویقی شد، پرداخت آن مطابق بخشنامه های ابلاغی بلامانع است.

براساس بندهای این شیوه نامه، عضو هیأت علمی نوع الف در ترم تابستان موظفی تدریس ندارد، اما فعالیت های علمی و پژوهشی تداوم می یابد. امکان اخذ مرخصی و یا تبدیل ساعات حضور به مأموریت های ابلاغی در چارچوب ضوابط و مقررات براساس تأیید رئیس واحد محل خدمت میسر است. میزان ساعات حق المتدریس ترم تابستان حداکثر ۱۲ ساعت است.

همچنین تدریس غیرحضور و یا ساعات موظفی دورکاری در شرایط خاص همانند شرایط شیوع بیماری و یا آلودگی هوا تابع دستورات ابلاغی استان است. در موارد تحصیل درآمدهای غیر شهریه‌ای برای دانشگاه به واسطه عضو هیأت علمی، واحد می‌تواند براساس ضوابطی که سازمان مرکزی تعیین می‌کند، ضمن منظور نمودن درآمد مکمل برای ایشان، متناسب با میزان درآمدهایی، تمام و یا بخشی از موظفی غیرتدریس وی را به این امر اختصاص دهد. در هر صورت عضو هیأت علمی موظف به مشاوره و رفع اشکال دانشجویان خود به صورت منظم و به شکل حضوری و مجازی است.

در این شیوه نامه آمده است: در صورت عدم تکمیل ساعات موظفی تدریس هر عضو هیأت علمی در هر واحد دانشگاهی، ارائه خدمت به شکل طرح تعاون، پژوهش تحصیلات تکمیلی، دوره‌های کوتاه مدت، فعالیت‌های پژوهش و فناوری، همکاری در سما و مأموریت آموزشی و پژوهشی به دیگر مؤسسات و پرداخت حقوق معادل به دانشگاه شود.

همچنین مریبان پایه ۱۰ به بالا که دارای مجوز راهنمایی مقاطع کارشناسی ارشد همانند سایر اعضای هیأت علمی در مرتبه‌های بالاتر هستند، می‌توانند با اخذ دو پایان نامه موظفی ۶ واحدی در سال، کاهش ۲ واحد موظفی تدریس و ۶ ساعت موظفی حضور در هفته، موظفی پژوهشی داشته باشند. در صورت کسب درآمدهای غیرشهریه‌ای در حوزه‌های مختلف که متناسب با آئین نامه‌های مرتبط باشد، عضو هیأت علمی می‌تواند از درآمدهای آن منتفع شود.

#### نحوه همکاری اعضای هیأت علمی تمام وقت نوع (ب)

براساس بندهای این شیوه نامه، عضو هیأت علمی تمام وقت (ب) موظف به انجام نظام مند ۱۶ ساعت کار علمی در هفته مطابق جدول ذیل و مشتمل بر ۱ تدریس ۲ پژوهش تحصیلات تکمیلی (راهنمایی پایان نامه و رساله دکتری) و ۳ پژوهش‌های برون سازمانی، فعالیت‌های مشاوره فرهنگی تربیتی دانشجویان، مشارکت در تحصیل درآمدهای غیرشهریه‌ای دانشگاه، مشارکت در شوراها علمی و آموزشی، انجام امور اجرایی و نظارتی، آموزش‌های کوتاه مدت، مدیریت آزمایشگاه و کارگاه یا کلینیک و انجام امور محوله از سوی دانشگاه است.

#### جدول میزان ساعات عضو هیأت علمی تمام وقت نوع (ب) دانشگاه آزاد اسلامی

مرتب
------

موظفی آموزشی
--------------

موظفی پژوهش تحصیلات تکمیلی

موظفی حضور

ساعات مازاد

استاد

۷ ساعت

یک پایان نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۵ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی

حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس  
و یا معادل آن حق المتحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی

دانشیار

۸ ساعت

یک پایان نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی

حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس  
و یا معادل آن حق المتحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی

استادیار

۹ ساعت

یک پایان نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال

۳ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی

حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس  
و یا معادل آن حق المتحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی

مربی

۱۲ ساعت

-

۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی

حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس  
و یا معادل آن حق المتحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی

در این شیوه نامه آمده است: هیأت علمی تمام وقت نوع (ب) امکان فعالیت تمام وقت در مؤسسات آموزشی دیگری را ندارد. فعالیت تمام وقت در سایر مؤسسات غیر آموزشی، نیازمند اخذ مجوز از رئیس استان، به شرط عدم مغایرت با قوانین اداری و استخدامی میسر است.

همچنین نحوه و زمان حضور موظفی هیأت علمی باید از قبل مشخص و قابل کنترل توسط واحد دانشگاهی باشد و زمان حضور موظف نباید با زمان تدریس تداخل داشته باشد. براساس آئین نامه های ابلاغی در حوزه های پژوهش، فناوری، فرهنگی و آموزشی و دانشگاهی محل خدمت در چارچوب آئین نامه های ابلاغی، ساعات موظفی و حضور قابل معادل سازی است.

در این شیوه نامه تأکید شده است: در صورتی که اخذ پایان نامه براساس ضوابط ابلاغی حوزه پژوهش و فناوری میسر نشود، یک ساعت به ساعات موظفی تدریس و ۳ ساعت به موظفی حضور اضافه می شود.

عضو هیأت علمی (ب) در ترم تابستان موظفی تدریس ندارد، اما موظفی حضور و فعالیت های علمی و پژوهشی تداوم می یابد. امکان اخذ مرخصی و یا تبدیل ساعات حضور به مأموریت های ابلاغی در چارچوب ضوابط و مقررات براساس تائید رئیس واحد محل خدمت میسر است. میزان ساعات حق التدریس ترم تابستان حداکثر ۱۲ ساعت است.

همچنین در موارد تحصیل درآمدهای غیرشهریه ای برای دانشگاه به واسطه عضو هیأت علمی، واحد می تواند براساس ضوابطی که سازمان مرکزی تعیین می کند، ضمن منظور کردن درآمد مکمل برای ایشان، متناسب با میزان درآمدهای، تمام و یا بخشی از موظفی غیرتدریس وی را به این امر اختصاص دهد. در هر صورت، عضو هیأت علمی موظف به مشاوره و رفع اشکال دانشجویان خود به صورت منظم و به شکل حضوری و مجازی هست.

براساس بندهایی از این شیوه نامه، در صورت عدم تکمیل ساعات موظفی تدریس هر عضو هیأت علمی در هر واحد دانشگاهی، ارائه خدمت به شکل طرح تعاون، پژوهش تحصیلات تکمیلی، دوره های کوتاه مدت، فعالیت های پژوهش و



فناوری، همکاری در سما و مأموریت آموزشی و پژوهشی به دیگر مؤسسات و پرداخت حقوق معادل به دانشگاه شود.

همچنین مریدان پایه ۱۰ به بالا که دارای مجوز راهنمایی مقاطع کارشناسی ارشد همانند سایر اعضای هیأت علمی در مرتبه‌های بالاتر هستند، می‌توانند با کاهش ۱ واحد موظفی تدریس و ۳ ساعت موظفی حضور، موظفی پژوهشی (معادل یک راهنمایی پایان‌نامه ۶ واحدی در سال) داشته باشند.

در صورت کسب درآمدهای غیرشهریه‌ای در حوزه‌های مختلف که متناسب با آئین‌نامه‌های مرتبط باشد، عضو هیأت علمی می‌تواند از درآمدهای آن منتفع شود.

«شیوه نامه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی نوع (الف) و (ب)» از نیمسال دوم ۱۳۹۹-۱۴۰۰ قابل اجراست. در این مقطع، انتخاب نحوه همکاری به شکل نوع (الف) در سامانه ساجد پس از تأیید موافقت نامه و گردش کار، میسر می‌گردد و سایرین، نوع ب خواهند بود.

براساس این شیوه نامه، هیأت علمی متقاضی نوع الف در شروع طرح در سامانه ساجد فرم درخواست را تکمیل می‌کند. در ابتدای طرح، نحوه همکاری از اسفندماه ۱۳۹۹ تا تابستان ۱۴۰۰ تداوم می‌یابد. از تابستان ۱۴۰۰ به بعد، نحوه همکاری برای سال تحصیلی بعد، از ۱۵ تیرماه هر سال، فرآیند اداری آن آغاز، تا ۳۰ تیرماه تداوم می‌یابد و از اول شهریور به صورت سالمیانه اجرا می‌شود.

در این مدت، لازم است عملکرد عضو هیأت علمی در سال گذشته (از اول تیرماه سال تحصیلی قبل از آن تا اول تیرماه سال ارزیابی) جهت حق جذب، توسط هیأت علمی وارد و توسط استان محاسبه شود.

لازم به ذکر است، تغییر وضعیت حق جذب در سال اول نیز در تابستان مشابه سال‌های آتی خواهد بود و از اول شهریور ۱۴۰۰ اجرا می‌شود.

همچنین مدیران اجرایی سازمان مرکزی، استان‌ها و واحدها به شکل ۴۴ ساعته، نیازی به انتخاب نحوه همکاری ندارند و الزاماً نوع الف خواهند بود.

---

براساس این شیوه نامه و از آنجایی که برنامه‌ها یک ساله تنظیم می‌شود، بازگشت عضو هیأت علمی نوع ب به الف و بر عکس در فاصله دو نیمسال  
در موارد خاص مورد تقاضای واحد و استان، تنها در صورت تأیید  
امور هیأت علمی سازمان و آن هم قبل از پایان نیمسال میسر است.