

**دستور العمل بررسی صلاحیت علمی
مدرسان علمی - کاربردی**

دستور العمل بررسی صلاحیت علمی مدرسان علمی - کاربردی

ماده ۱۵: موسسات و مراکز آموزش عالی علمی - کاربردی تحت نظارت و وابسته به دانشگاه ملزم می باشند تنها از مدرسان دارای گواهینامه موقت تدریس و متعاقب آن مدرسان دارای کارت مدرسی دانشگاه جامع علمی - کاربردی برای تدریس استفاده نمایند.

ماده ۲۵: بررسی صلاحیت علمی مدرسان علمی - کاربردی برعهده کمیته های علمی - تخصصی دانشگاه می باشد.

ماده ۳۵: شرایط مورد قبول تجربی، آموزشی و پژوهشی مدرسان علمی - کاربردی

۱-۳- مدرسان دارای مدرک کارشناسی: با ۷ سال سابقه کار مرتبط

۲-۳- مدرسان دارای مدرک کارشناسی ارشد: با ۳ سال سابقه کار مرتبط

۳-۳- مدرسان دارای مدرک دکتری: با ۲ سال سابقه کار مرتبط

۴-۳- مدرسان خبره بدون مدرک: با ۱۲ سال سابقه کار مرتبط

تبصره ۱: خیرگان بدون مدرک، افرادی هستند که در رشته های غیر دانشگاهی دارای حداقل ۱۲ سال سابقه کار مرتبط و مفید باشند. اینگونه افراد پس از اخذ صلاحیت علمی از کمیته های علمی - تخصصی قادر خواهند بود دروس عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی را تدریس نمایند.

تبصره ۲: مدرسان دارای مدرک تحصیلی کارشناسی با ۷ سال سابقه کار مرتبط نیز پس از اخذ صلاحیت علمی از کمیته های علمی - تخصصی مشمول شرایط خبرگی می شوند.

ماده ۴۵: مراحل صدور گواهینامه موقت تدریس برای متقاضیان مدرسی علمی - کاربردی:

۱-۴- اعلام فراخوان عمومی برای جذب مدرسان از طریق درج در روزنامه های کثیرالانتشار

۲-۴- متقاضی براساس فراخوان یا معرفی از سوی مراکز و مؤسسات تحت نظارت و وابسته فرم کد ۲ و تقاضانامه را به صورت کتبی به همراه مستندات مورد نیاز به دفتر امور مدرسان ارسال می نماید.

تبصره ۱: در استانها، تقاضا و فرمهای تدریس می بایست از طریق واحد استانی به دفتر امور مدرسان ارسال گردد.

تبصره ۲: مدارک مورد نیاز جهت بررسی پرونده متقاضیان تدریس به شرح ذیل می باشد.

الف- تصویر مدارک تحصیلی

ب- تصویر مدارک و سوابق کار مرتبط

ج- کپی شناسنامه

د- دو قطعه عکس

ه- اصل فیش به مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال به شماره حساب ۹۰۱۲۹ بانک ملی شعبه اینار کد ۱۷۹ به نام حساب غیر قابل برداشت دانشگاه جامع علمی - کاربردی بابت صدور گواهینامه موقت تدریس مدرسان علمی-کاربردی

و) قراردادهای حق التدریس (ح) نتایج فرمهای ارزشیابی "کد ۳ و ۴ و ۵"

ی) احراز عدم سوء پیشینه (ط) فرم گزینش استاد

۴-۳- بررسی اولیه مدارک متقاضیان تدریس در دفتر امور مدرسان

۴-۴- ارسال پرونده‌های واصله به دفتر امور مدرسان به دبیرخانه کمیته های علمی - تخصصی

۴-۵ - پرونده های واصله به دبیرخانه کمیته های علمی - تخصصی به ترتیب نوبت در اختیار کمیته های علمی- تخصصی ذیربط قرار می گیرد تا طبق آئین نامه و ضوابط مربوطه عمل کرده و نتایج را در فرمت مصوبات کمیته های علمی - تخصصی با ذکر جمله قبول - رد - تکمیل پرونده و بررسی مجدد به دفتر امور مدرسان ارسال نمایند.

تبصره: ذکر موارد تدریس و نیز مقطع تدریس توسط کمیته علمی - تخصصی الزامی است.

۴-۶- هر جلسه کمیته علمی - تخصصی شامل بررسی ۲۰ پرونده متقاضیان تدریس می باشد و زمان بررسی نمی بایست از دو هفته تجاوز نماید.

۴-۷- کمیته های علمی - تخصصی ملزم به عودت کلیه مدارک متقاضیان تدریس بانضمام نتایج مربوطه به دفتر امور مدرسان می باشند.

۴-۸- مدرسان تأیید شده توسط کمیته های علمی - تخصصی موفق به دریافت گواهینامه موقت تدریس ۱۸ ماهه خواهند شد.

۴-۹- دفتر امور مدرسان موظف است نتایج کمیته های علمی- تخصصی را به متقاضیان اعلام نماید.

تبصره: صدور گواهینامه موقت تدریس هیچگونه تعهد استخدامی را برای دانشگاه جامع علمی- کاربردی در بر نخواهد داشت و مراکز و موسسات علمی - کاربردی رأساً می توانند با نامبردگان بصورت قرار دادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، و رسمی قطعی طبق ضوابط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری همکاری نمایند.

ماده ۵: مراحل صدور گواهینامه موقت سه ساله تدریس

۱-۵- ارسال مدارک مدرسانی که صلاحیت علمی آنها توسط کمیته های علمی - تخصصی تأیید گردیده است به دبیرخانه کمیته گزینش استاد دانشگاه

۲-۵- بررسی پرونده های مدرسان در کمیته گزینش استاد دانشگاه (طبق آئین نامه اجرایی کمیته گزینش استاد)

۳-۵- اعلام نتایج توسط دبیر کمیته گزینش استاد

۴-۵- حذف مدرسان فاقد صلاحیت عمومی

- ۵-۵- ارسال پرونده های تأیید شده صلاحیت عمومی جهت اطلاع رسانی و گذراندن ۲ کارگاه از ۴ کارگاه آموزشی پیشنهادی توسط دبیرخانه هیأت ممیزه
- ۵-۶- ارسال گواهینامه قبولی گذراندن دوره های آموزشی مذکور توسط مدرسان به دبیرخانه هیأت ممیزه
- ۵-۷- صدور گواهینامه موقت تدریس سه ساله
- ۵-۸- اطلاع رسانی و تحویل گواهینامه موقت تدریس سه ساله مدرسان

ماده ۶: مراحل صدور کارت مدرسی

- ۶-۱- ارسال پرونده مدرسان دارای گواهینامه موقت سه ساله تدریس توسط دبیرخانه هیأت ممیزه به کمیسیونهای هیأت ممیزه
- ۶-۲- بررسی پرونده مدرسان در کمیسیونهای هیأت ممیزه مربوطه به منظور تعیین مرتبه و پایه مدرسان جهت پرداخت حق التدریس
- تبصره:** برحسب شرایط، بررسی پرونده مدرسان بصورت حضوری و یا غیر حضوری می تواند برگزار گردد.
- ۶-۳- اعلام نتایج کمیسیونهای هیأت ممیزه به دبیرخانه هیأت ممیزه
- ۶-۴- ارجاع پرونده کامل مدرسان به هیأت ممیزه جهت تأیید نهایی
- تبصره:** پرونده مدرسان جهت ارجاع به هیأت ممیزه می بایست شامل موارد ذیل می باشد:
- ۱- تأییدیه صلاحیت علمی
 - ۲- تأییدیه صلاحیت عمومی
 - ۳- نظر کمیسیون هیأت ممیزه در خصوص تعیین پایه و رتبه مدرس
 - ۴- کپی مدارک و سوابق آموزشی
 - ۵- کپی گواهینامه موقت
 - ۶- کپی گواهینامه موقت تدریس سه ساله
 - ۷- کپی شناسنامه
 - ۸- دوقطعه عکس
- ۶-۵- تأیید هیأت ممیزه و صدور کارت مدرسی یک ساله
- ۶-۶- اطلاع رسانی و تحویل کارت مدرسی

ماده ۷: این دستورالعمل در ۷ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۱۳۸۴/۷/۲۸ در اولین جلسه هیأت ممیزه دانشگاه تصویب گردید و از آن زمان لازم الاجرا است.