

## دستورالعمل بهره‌گیری از خدمات آموزشی (پاره‌وقت) عضو حق‌التدریس (نیروهای آزاد) دانشگاه

### فنی و حرفه‌ای

به منظور تأمین بخشی از کمبودهای کادر آموزشی و ایجاد هماهنگی در مراکز تابع دانشگاه و به استناد «ماده ۳۳» آیین‌نامه‌ی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی؛ این دستورالعمل به منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی (پاره‌وقت) عضو حق‌التدریس به شرح زیر تدوین می‌شود: یادآوری (۱) این دستورالعمل برای استفاده از خدمات آموزشی عضو مدعو جدید، تهیه شده است. یادآوری (۲) در صورت عدم تشکیل و تکمیل پرونده برای نیروهای حق‌التدریس آزاد که سابقه‌ی تدریس در این دانشگاه دارند، اجرای مفاد این دستورالعمل برای افراد مذکور الزامی است.

#### **ماده ۱) تعاریف:**

۱-۱) **دانشگاه:** در این دستورالعمل «دانشگاه فنی و حرفه‌ای» با اختصار «دانشگاه» نامیده می‌شود.

۱-۲) **مدرک تحصیلی دانشگاهی:** به مدرکی گفته می‌شود که به وسیله‌ی یکی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارتین علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی صادر و تأییدیه‌ی آن نیز از طریق مجاری قانونی اخذ شده باشد.

۱-۳) **عضو مدعو:** به عضو آموزشی غیر هیأت علمی اعم از شاغل در دستگاه‌های دولتی و غیر دولتی و یا غیر شاغل که پس از تأیید صلاحیت تدریس آنان مطابق مفاد این دستورالعمل به تدریس واحدهای درسی در این دانشگاه اقدام می‌نماید، اطلاق می‌شود.

۱-۴) **حق‌التدریس:** مبلغی است که طبق دستورالعمل‌های دانشگاه، به عنوان حق‌الزحمه‌ی یک ساعت تدریس پرداخت می‌گردد.

#### **ماده ۲) مدارک لازم جهت تشکیل پرونده:**

۱-۲) فرم درخواست تدریس که توسط عضو مدعو تکمیل شده است.

۲-۲) تصویر شناسنامه (تمام صفحات) و کارت ملی

۲-۳) تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت سربازی برای آقایان

۲-۴) تصویر مدرک تحصیلی دانشگاهی با حداقل مدرک کارشناسی ارشد

۲-۵) تأییدیه‌ی مدرک تحصیلی

۲-۵) دو قطعه عکس ۳×۴

\* تصاویر مدارک دریافت شده می‌بایست برابر اصل شده باشد.

**تبصره ۱:** در صورت اضطرار و نیاز مبرم مراکز به بهره‌مندی از خدمات آموزشی عضو مدعو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی رشته‌های فنی و حرفه‌ای در امور مربوط به تدریس دروس کارگاهی و آزمایشگاهی ضرورت دارد قبل از هر گونه بررسی نسبت به اخذ مجوز با نام متقاضی و نام درس یا دروس از معاونت آموزشی دانشگاه اقدام شود.

#### **ماده ۳) کمیته‌ی منتخب امور حق‌التدریس عضو مدعو:**

ترکیب کمیته منتخب «حق‌التدریس» به استناد «ماده ۳۳» آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیأت علمی بشرح زیر می‌باشد:

۳-۱) رییس استان (رییس کمیته)

۳-۲) معاون آموزشی استان (نائب رییس کمیته)

۳-۳) مدیرگروه آموزشی ذیربط (دبیر کمیته)

۳-۴) یک نفر عضو هیأت علمی مرتبط با تخصص به انتخاب معاون آموزشی استان

۳-۵) نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری

**تبصره ۲:** تا تعیین رییس استان، آموزشکده یا دانشکده‌ای که توسط رییس منطقه تعیین می‌شود مسؤول تشکیل کمیته و در واقع جانشین استان در این موضوع خواهد بود.

تبصره ۳: در مراکز استان که نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری مستقر در دانشگاه تعیین نشده است از نماینده رییس نهاد نمایندگی کل استان به عنوان جانشین دعوت به عمل آید.

#### **ماده ۴) نحوه‌ی انتخاب :**

۴-۱) تکمیل فرم تقاضای تدریس (فرم شماره ۱) توسط متقاضی و تحویل آن به معاون آموزشی مرکز

۴-۲) معرفی متقاضی از طریق ارسال فرم و کلیه مدارک اخذ شده مطابق ماده‌ی «۲» به دبیرخانه‌ی کمیته‌ی منتخب (موضوع ماده‌ی «۳»)

۴-۲) انجام مصاحبه‌ی حضوری توسط کمیته

۴-۳) استعلام صلاحیت عمومی از مراجع ذیربط

**تبصره ۴:** بکارگیری کادر آموزشی بدون تأیید صلاحیت عمومی و علمی ممنوع بوده و از تاریخ اجرای این دستورالعمل پرداخت حق التدریس بدون طی مراحل مذکور امکان پذیر نمی‌باشد.

#### **ماده ۵) نحوه‌ی بکارگیری:**

۵-۱) اخذ فرم تأیید صلاحیت علمی از کمیته‌ی ذیربط

۵-۲) اخذ فرم تأیید صلاحیت عمومی از مراجع ذیصلاح

۵-۳) معرفی متقاضی تأیید شده به همراه کلیه مدارک به معاون آموزشی مرکز و مدیرگروه ذیربط توسط معاون آموزشی استان (نائب رییس کمیته) جهت تقسیم دروس و تنظیم برنامه‌ی کلاسی برای یک نیمسال

**تبصره ۵:** ادامه‌ی همکاری در نیمسال دوم (و به بعد) منوط به رضایت معاونت آموزشی مرکز محل تدریس از عضو مدعو که مبتنی بر داشتن نمره ارزشیابی قابل قبول در پایان هر نیمسال می‌باشد، خواهد بود.

۵-۴) درج مشخصات در سامانه‌ی آموزشی و اخذ کد تدریس

#### **ماده ۶) پرداخت حق التدریس:**

۶-۱) اعلام گزارش انجام کار عضو مدعو با احتساب ساعات حضور در کلاس، طراحی سؤال، برگزاری امتحانات و تصحیح اوراق بوسیله مدیر گروه به معاون آموزشی مرکز ذیربط.

۶-۲) تأیید گزارش حق التدریس و ارجاع به امور مالی مرکز جهت پرداخت آن توسط معاون آموزشی مرکز.

۶-۳) حق التدریس برابر ضوابط مالی و بر مبنای دستورالعمل حداکثر نرخ حق التدریس ابلاغ شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه (با توجه به نوع مدرک تحصیلی و نوع دروس تئوری و عملی) و پس از کسر کسورات قانونی فقط به شماره‌ی حساب اعلام شده به نام عضو مدعو پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۶:** اگر عضو مدعو در طول نیمسال به علل مختلف نتواند در بعضی از ساعات در کلاس درس حاضر شود و کلاس جبرانی برگزار ننماید، معادل آن ساعات از سقف پرداختی کسر خواهد شد و از ادامه‌ی همکاری وی در نیمسال بعد جلوگیری به عمل می‌آید. بدیهی است مرکز موظف است با اقدام به موقع نسبت به برگزاری کلاس‌های باقیمانده و جبرانی برای دانشجویان اقدام نماید.

**ماده ۷)** این دستورالعمل در ۷ ماده و ۶ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۰۴ به تصویب شورای دانشگاه رسیده و از اولین نیمسال تحصیلی پس از ابلاغ توسط معاون آموزشی دانشگاه لازم‌الاجرا می‌باشد.