

## فرایندها - معاونت آموزشی دانشگاه

کدفرایند :

گروه هدف : بکارگیری مدرس حق التدریس

حوزه : معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

نام فرایند : بکارگیری مدرس حق التدریس

انجام فرایند به وسیله : □ نرم افزار - □ دستی - ■ ترکیب هر دو

خروجی اصلی فرایند : به کارگیری مدرس حق التدریس

**شرح فرایند :** نظر به اینکه در برخی از واحدهای آموزشی عضو هیات علمی به تعداد کافی وجود ندارد و یا ساعت تدریس برخی از دروس در حدی نیست که برای تدریس آن احتیاج به استخدام عضو جدید باشد، لذا در این گونه موارد دانشگاه می تواند از بین اعضای هیات علمی شاغل یا بازنشسته و یا افراد غیر عضو هیات علمی که دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی هستند و یا کسانی که در رشته خاص صلاحیت و مهارت و تجربه داشته ولی مدارک تحصیلی دانشگاهی ندارند برای انجام امور آموزشی و عملی محوله (آزمایشگاهی، بالینی، کارگاهی و یا مانند آن) کمبود نیروی انسانی مورد نیاز خود را پس از تامین اعتبار با پرداخت حق التدریس از میان افراد واجد صلاحیت تامین نماید.

### نحوه اجرا :

- ۱- دانشکده/مرکز حداقل ۶۰ روز پیش از شروع نیمسال، لیست اسامی مدرسین مدعو پیشنهادی در ارائه دروس دانشکده را به همراه مدارک و فرمهای مربوطه<sup>۱</sup> به صورت مکتوب و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می نماید. ذکر دلایل استفاده از مدرس مدعو برای ارائه درس توسط دانشکده/مرکز الزامی است.
- ۲- بر اساس نیاز دانشکده، سوابق هر مدرس پیشنهادی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح و در صورت لزوم به کارگروه علمی مربوطه حداکثر تا یک هفته پس از مصوبه شورا برای مصاحبه علمی معرفی می شود. هماهنگی مصاحبه علمی توسط مدیر آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و رئیس دانشکده متقاضی انجام می گیرد.
- ۳- نتیجه مصاحبه علمی حداکثر یک هفته پس از انجام مصاحبه از طرف رئیس دانشکده مربوطه به معاون آموزشی دانشگاه ارسال می شود.
- ۴- پرونده و درخواست همکاری آن دسته از افرادی که در مصاحبه علمی امتیاز لازم را کسب نموده اند، توسط معاون آموزشی دانشگاه حداکثر دو هفته پس از مشخص شدن نتیجه کارگروه علمی به دبیر هیات اجرایی جذب و رونوشت به دانشکده/مرکز درخواست دهنده ارسال می گردد.

<sup>۱</sup> فرم مشخصات مدرسین مدعو، فرم تعریف عضو هیات علمی، رزومه، حکم کارگزینی عضو هیات علمی، مدارک تحصیلی و ...

۵- کارشناس هیات اجرایی جذب پس از هماهنگی و تعیین زمان جلسه با کارگروه بررسی صلاحیت عمومی، حداقل سه هفته پیش از شروع نیمسال، نسبت به دعوت از مدرسین مدعو که درخواست همکاری ایشان برای نخستین بار به دبیرخانه هیات اجرایی جذب ارسال شده است بر اساس برنامه زمان بندی (برای شرکت در جلسه بررسی صلاحیت عمومی) اقدام می نماید. به تشخیص دبیرخانه هیات اجرایی جذب دانشگاه صنعتی شیراز، اعضای هیات علمی بازنشسته دانشگاه صنعتی شیراز، متقاضیان جذب هیات علمی که پرونده ایشان در اولویتهای اول تا سوم قرار گرفته است، اعضای هیات علمی شاغل به کار و بازنشسته سایر موسسات مورد تایید وزارتین و همچنین افرادی که صلاحیت عمومی ایشان در سنوات گذشته به عنوان مدرس حق التدریس در مصاحبه عمومی دانشگاه صنعتی شیراز بررسی و تایید شده است، نیازی به شرکت در مصاحبه عمومی ندارند.

۶- نتایج جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مصاحبه علمی و صلاحیت عمومی، حداقل دو هفته پیش از شروع نیمسال، در هیات اجرایی جذب دانشگاه مطرح و تصمیم گیری می شود.

۷- تصمیم هیات اجرایی جذب و فرم مشخصات افراد مورد تایید توسط دبیر این هیات، حداقل یک هفته پیش از شروع نیمسال به صورت مکتوب به معاون آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.

۸- اطلاعات مدرسین مدعو که همکاری ایشان برای اولین بار توسط هیات اجرایی جذب تایید شده است توسط کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه در سامانه آموزشی گلستان تعریف می شود. فرم تعریف استاد مدعو توسط دانشکده/مرکز درخواست دهنده تهیه و به معاون آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.

۹- سرترم مدرسین حق التدریس تایید شده توسط هیات اجرایی جذب در هر نیمسال توسط کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه در سیستم گلستان فعال می شود.

واحد:

صاحب فرایند: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه