



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت آموزشی

بسم تعالی

شماره: ۵/د/۱۲۷۷۹

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۹

پیوست: دارد

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

موضوع: قرارداد حق التدریس نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۴-۹۵

باسلام و احترام:

باستحضار عالی می‌رساند قرارداد حق التدریس طبق فرم پیوستی با فرمت جدید و کامل شده جهت اقدام مقتضی برای نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۴-۹۵ با راهنمای مربوطه به شرح ذیل خدمتتان تقدیم می‌گردد خواهشمنداست دستور فرمایید مدرسین محترم موارد ذیل را رعایت فرمایند.

راهنمایی تکمیل قرارداد حق التدریس:

- ۱- قرارداد حق التدریس در یک نسخه با حداکثر دقت و بصورت خوانا و کامل تکمیل گردد.
- ۲- مستندات لازم طبق چک لیستی که به پیوست فرم می‌باشد تهیه و به قرارداد الصاق گردد.
- ۳- برای دروسی که شامل دانشجویان پردیس و ادغام شده با دانشجویان روزانه می‌باشند تعداد دانشجویان پردیس در بند ۲ قرارداد مشخص گردد.
- ۴- در صورت تاسیس رشته جدید واحد معادل دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته، P h.D، دستگیری تخصصی و فوق تخصصی اعم از دروس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی بجزء پایان نامه‌ها که اولین بار ارائه می‌شوند برای اعضای هیات علمی این دانشگاه با ضریب ۲ محاسبه می‌شود.
- ۵- در خصوص پایان نامه‌های کارشناسی ارشد ناپیوسته طبق مکاتبات قبلی واحد پایان نامه برای استاد راهنمای پژوهشی طی ۲ نیمسال تحصیلی از تاریخ تصویب پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و برای استاد مشاور بعد از دفاع پایان نامه قابل محاسبه می‌باشد.



- ۶- در پایان نامه های Ph.D برای استاد راهنمای پژوهشی طی ۴ نیمسال تحصیلی از تاریخ تصویب پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و برای استاد مشاور بعد از دفاع پایان نامه محاسبه می شود.
- ۷- پایان نامه های کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی واحد پردیس که ابلاغ پایان نامه از طرف واحد پردیس صادر شده برای استاد راهنمای پژوهشی و مشاور بعد از دفاع پایان نامه قابل احتساب می باشد.
- ۸- پس از تکمیل فرم قرارداد و الحاق مستندات لازم و بعد از امضا مدیر گروه آموزشی مربوطه و تایید معاون آموزشی دانشکده محل خدمت عضو هیات علمی به اداره آموزش دانشکده محل خدمت تحویل داده شود تا جهت بررسی واحدها و احتساب واحدهای موظفی و حق التدریس اقدام گردد. (به موارد ذکر شده در بند های ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵، ۱۶ و ۱۷ توجه ویژه داشته باشید).
- ۹- اداره آموزش دانشکده پس از بررسی و تایید فرم قرارداد بصورت یکجا و از طریق نامه اداری به معاونت آموزشی دانشگاه جهت بررسی و تایید ارسال نمایند و به قراردادی های که بصورت انفرادی به معاونت آموزشی ارسال گردد به هیچ عنوان ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۱۰- در صورت ارائه ابلاغ درسی صادر شده از طرف گروه آموزشی و برنامه هفتگی ثبت شده در سیستم سما نیازی به امضا و تایید دانشکده های محل ارائه دروس در بند ۸ قرارداد نمی باشد. در غیر این صورت باید بند ۸ قرارداد توسط معاونین آموزشی دانشکده محل ارائه درس امضا و تمام جداول تکمیل و تایید گردد.
- ۱۱- در صورت ثبت دائمی نمرات در سیستم سما و تایید لیست نمرات توسط اداره آموزش دانشکده نیازی به تکمیل بند ۸ قرارداد حق التدریس و تایید اداره آموزش دانشکده محل ارائه درس نمی باشد. در غیر این صورت باید اداره آموزش دانشکده محل ارائه درس در بند ۸ قرارداد تایید نمایند که نمرات در سیستم سما ثبت نهایی شده است.
- ۱۲- اگر در بند ۲ فرم قرارداد تعداد تشکیل کلاسها مشخص گردد و به اداره آموزش دانشکده تایید نمایید نیاز به الحاق لیست حضور و غیاب در فرم قرارداد نمی باشد. در غیر این صورت باید لیست حضور غیاب چاپ شده از برنامه سما که مشخصات مدرس و درس قید شده باشد. به فرم قرارداد پیوست گردد.
- ۱۳- در بند ۲ قرارداد عنوان درس کاملا ذکر شده و کد درسی (الزامی می باشد) که در سیستم سما برای درس تعریف شده است ذکر گردد.
- ۱۴- سهم مدرس را با درصد مشخص نمایید مثلا برای درس ۲ واحدی اگر ۱ واحد توسط مدرس تدریس شود سهم مدرس ۵۰٪ می باشد.



- ۱۵- در بند ۲ قرارداد دوره درس دقیقاً مشخص گردد که روزانه ، پردیس و یا ادغام شده (هر دو دوره) می باشد. در صورتی که درس ادغام شده باشد تعداد دانشجویان پردیس دقیقاً مشخص گردد.
- ۱۶- در بند ۲ قرارداد جمع کل واحد درسی را با احتساب ضریب واحد و سهم مدرس قید شود .
- ۱۷- در بند ۷ قرارداد کلیه واحدی های درسی ارائه شده قید شده و جمع کل واحدهای درسی را محاسبه شود.
- ۱۸- حکم کارگزینی الصافی برای نیمسال دوم عبارت است از آخرین حکم صادر شده در سال ۹۴ و حکم سال ۹۵ به تاریخ حداکثر پایان خرداد ماه .
- ۱۹- قراردادهای که شامل نواقص بوده و موارد فوق الذکر رعایت نشود به هیچ عنوان ترتیب اثر داده نخواهد شد و به دانشکده مربوطه عودت داده می شود .
- ۲۰- قرارداد های حق التدریس پس از بررسی لازم در اداره آموزش دانشکده تا تاریخ ۹۵/۴/۳۱ بصورت یکجا و با نامه اداری جهت بررسی به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال شود.

دکتر سعید اصطلان آبادی
معاون آموزشی دانشگاه