



دانشگاه کاشان

دبیرخانه هیات اجرایی جذب

## دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی

### مقدمه:

بر اساس بخشنامه شماره 19/155114/م ج مورخ 1396/07/15 مرکز جذب اعضای هیئت علمی و بخشنامه شماره 15/189576 مورخ 1396/08/17 مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین آخرین نسخه از آیین‌نامه ارتقا (لازم الاجرا از 1395/10/01) و با هدف ایجاد امکان ارزیابی فعالیت‌های اعضای هیات علمی در طول سنوات خدمت پیمانی و حداقل امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت، دستورالعمل زیر در جلسه 171 مورخ 99/08/12 هیات اجرایی جذب تصویب و به مدت دو سال اجرا می‌گردد.

### الف) ضوابط و حداقل امتیازات لازم

با عنایت به حداقل امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت که باید عضو هیات علمی در مدت توقف در دوره پیمانی (حداکثر 5 سال) کسب نماید، حداقل امتیازات لازم برای تمدید قرارداد پیمانی مطابق جدول 1 تعیین می‌گردد. در این جدول،  $\mu$  میانگین ارزشیابی گروه و  $\sigma$  میانگین انحراف معیار دانشکده مربوطه در دونیمسال منتهی به درخواست متقاضی می‌باشد.

الف 1: امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی جدول 1 بر اساس آیین‌نامه ارتقا و مصوبات هیات ممیزه می‌باشد.

الف 2: مجموع امتیازهای متقاضی از بندهای 8 تا 10 ماده 3 آیین‌نامه ارتقا می‌تواند تا 50 درصد از حداقل امتیازات لازم بند 1 از ماده 3 را پوشش دهد.

الف 3: تایید حضور حداقل 4 روز و 40 ساعت در هفته توسط دانشکده مربوطه و مطابق برنامه تعیین شده توسط دانشگاه، الزامی می‌باشد.

الف 4: با توجه به شرایط اعلامی دانشگاه در فراخوان‌های جذب هیات علمی، سکونت و استقرار در شهر کاشان برای تمدید قرارداد پیمانی الزامی می‌باشد.

الف 5: در صورت عدم احراز برخی شرایط، هیات اجرایی جذب بر اساس گزارش کمیته بررسی تمدید قراردادهای پیمانی در این خصوص تصمیم‌گیری خواهد نمود.

## جدول 1: حداقل امتیازات (تجمعی) لازم برای تمدید قرارداد پیمانی

حداقل امتیازات لازم برای تمدید قرارداد در پایان سال					موضوع فعالیت	مواد آیین نامه ارتقا
اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم		
1	2	3	4	5	فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	ماده 1
$\mu - 2\sigma$	$\mu - 2\sigma$	$\mu - 1.5\sigma$	$\mu - \sigma$	$\mu - 0.5\sigma$	کیفیت تدریس	بند 2-2 از ماده 2
-	2	4	8	12	مقالات علمی پژوهشی منتشر شده در نشریات معتبر	بند 1-3 از ماده 3
-	5	10	17	26	فعالیت های پژوهشی و فناوری	ماده 3

### ب) مراحل و گردش کار

عضو هیئت علمی لازم است حداقل دو ماه قبل از اتمام قرارداد پیمانی، نسبت به تکمیل فرم موجود در سامانه پویا اقدام نماید. مراحل گردش کار فرم تمدید قرارداد پیمانی طبق فلوجارت ذیل است.

