

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه علم و فرهنگ
معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل كسر واحد موظفی اعضای هیئت علمی دارای طرح پژوهشی برون دانشگاهی دانشگاه علم و فرهنگ

(موضوع تبصره ۳ ماده ۲۳ فصل چهارم آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی)

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل كسر واحد موظفی اعضای هیئت علمی دارای طرح پژوهشی برون دانشگاهی دانشگاه علم و فرهنگ	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: پ-ف-۱۷۶
ویرایش: ۱	صفحه: ۴

اقدام کنندگان		
مسئولیت	واحد سازمانی	تاریخ (شماره جلسه)
پیشنهاد دهنده	معاونت پژوهش و فناوری	-
تصویب کننده	شورای پژوهش و فناوری	۱۴۰۴/۰۸/۱۲ (۱۷۶)

ماده ۱: اهداف

این دستورالعمل به منظور حمایت از اعضای هیئت علمی مجری طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی و ارتقای فعالیت‌های پژوهشی و فناوریانه دانشگاه براساس تبصره ۱۳ ماده ۲۳ فصل چهارم آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی به نحوه محاسبه کاهش واحد موظف تدریس اعضای هیئت علمی دارای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی^۲ می‌پردازد.

ماده ۲: تعاریف

- **طرح برون دانشگاهی:** قرارداد امضا شده بین مدیریت دانشگاه (رئیس دانشگاه) با سازمان/شرکت بیرون دانشگاه (که کارفرما نامیده می‌شود) که شامل شرح خدمات، مبلغ و زمان‌بندی اجرا است.
- **مجری طرح (مجری مسئول طرح یا مدیر پروژه):** عضو هیئت علمی دانشگاه است که به نمایندگی از دانشگاه و در قالب قرارداد داخلی اجرای طرح پژوهشی را بر عهده دارد. هر طرح می‌تواند یک یا چند مجری طرح داشته باشد.
- **همکار طرح:** عضو هیئت علمی یا سایر افراد همکاری کننده در طرح، مطابق اعلام مدیر پروژه است. هر طرح می‌تواند تعدادی همکار طرح داشته باشد.
- **کسر واحد موظف:** کسر حداکثر ۵۰ درصد واحد تدریس موظف آموزشی در هر نیمسال تحصیلی عضو هیئت علمی دانشگاه
- **کسر حضور ساعتی در هفته:** کسر حداکثر ۱۲ ساعت موظف از ۳۰ ساعت هفتگی (با کسر ۱۰ ساعت موظف پژوهشی از ۴۰ ساعت هفتگی) در هر نیمسال تحصیلی عضو هیئت علمی دانشگاه
- **ارزش افزوده دانشگاه:** منظور میزان کسر شده از طرح پژوهشی به عنوان بالاسری دانشگاه است.
- **حق التدریس:** منظور مبلغ معادل دریافتی یک واحد حق التدریس برای عضو هیئت علمی براساس حکم کارگزینی وی در نیمسال تحصیلی در زمان عقد قرارداد است.
- **دانشگاه:** منظور دانشگاه علم و فرهنگ است.
- **اعضای هیئت علمی:** منظور اعضای هیئت علمی که محل ترفیع آن‌ها دانشگاه است.

ماده ۳: دامنه شمول

کلیه اعضای هیئت علمی دانشگاه که به عنوان مجری طرح یا همکار با سهم مشارکت بیش از ۴۵ درصد در طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی فعالیت می‌نمایند، مشمول این دستورالعمل هستند.

ماده ۴: شرایط احراز

۴-۱) انعقاد قرارداد با کارفرمای برون دانشگاهی با تایید معاونت پژوهش و فناوری

۴-۲) ارائه گزارش آغازین (علمی و مالی) به معاونت پژوهش و فناوری

^۱ اعضای تمام وقت آموزشی که طرح‌های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند. بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رئیس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند، مشروط به آنکه ساعات موظف تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

^۲ در این دستورالعمل به جهت ترویج و تشویق عقد قراردادهای خارج از دانشگاه، این دستورالعمل شامل تمامی قراردادهای برون دانشگاهی است و الزامی برای ارزنده بودن طرح پژوهشی وجود ندارد.

ماده ۵: میزان کسر موظفی واحد و ساعت هفتگی

۵-۱) با توجه به نسبت مقیاس طرح (R)، کسر موظف واحد آموزشی و ساعت هفتگی به شیوه زیر انجام می‌گیرد:

$$\text{نسبت مقیاس طرح (R)} = \frac{\text{ارزش افزوده دانشگاه}}{\text{حق التدریس}}$$

با توجه به نسبت مقیاس طرح بر مبنای جدول ۱، میزان کسر واحد موظف و کسر حضور ساعتی در هفته تعیین می‌شود.

جدول ۱. میزان کسر واحد موظف و کسر حضور ساعتی هفتگی

ردیف	نسبت مقیاس طرح	میزان کسر واحد موظف	میزان کسر حضور ساعتی در هفته
۱	$5 \leq R < 10$	۰,۵	۲
۲	$10 \leq R < 20$	۱	۳
۳	$20 \leq R < 30$	۱,۵	۴
۴	$30 \leq R < 50$	۲	۹
۵	$50 \leq R < 100$	۳	۱۰
۶	$100 \leq R$	۴	۱۲

۵-۲) زمان تخصیص داده شده برای کسر از حضور موظف ساعتی از برنامه هفتگی ۴۰ ساعت به شرط بیشتر نشدن از ۲ روز در یک نیمسال تحصیلی قابل اجرا است.

۵-۳) کسر موظف واحد از واحد تدریس موظف آموزشی عضو هیئت علمی به میزان حداکثر ۵۰ درصد در هر نیمسال تحصیلی قابل اجرا است.

۵-۴) کسر موظف واحد و حضور ساعتی در هفته برای هر طرح یک بار محاسبه می‌شود و هرگاه مجری بیش از یک طرح با مشارکت بیش از ۴۵ درصد در هر یک را داشته باشد، میزان کسر موظف واحد و حضور ساعتی هفتگی تا سقف مجاز قابل تجمیع است.

۵-۵) به معادل کسر واحد موظف مشخص شده، حق التدریس تعلق نمی‌گیرد و این کسر صرفاً به منظور آزاد کردن وقت عضو هیئت علمی به اجرای شایسته طرح پژوهشی برون دانشگاهی اختصاص یافته است.

تبصره ۱: به طرح‌هایی که حائز برتری یا کسب جایزه از یونسکو، جایزه فرهنگستان علوم جهان، جایزه سازمان جهانی اسلامی برای آموزش و پرورش، علوم و فرهنگ (آیسیسکو)، جایزه مصطفی (ص)، جایزه بین‌المللی جشنواره فارابی، جایزه بین‌المللی جشنواره خوارزمی، جایزه بین‌المللی جشنواره فجر باشند، ضریبی تا حداکثر ۱,۵ با نظر شورای پژوهش و فناوری بر روی نسبت مقیاس طرح (R) اعمال خواهد شد.

تبصره ۲: برای طرح‌هایی که نسبت مقیاس طرح (R) بیش از ۱۰۰ و مدت انجام قرارداد بیش از یک سال است، امکان اعمال در نیمسال بعدی با نظر شورای پژوهش و فناوری نیز وجود دارد.

۵-۶) طرح‌های پژوهشی در قالب پایان‌نامه کارشناسی ارشد، رساله دکتری، رساله دکتری و فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت و طرح‌های پژوهشی انفرادی خارج از قراردادهای رسمی دانشگاه مشمول این دستورالعمل نیست.

ماده ۶: فرآیند بررسی و تصویب

۶-۱) عضو هیئت علمی درخواست کتبی خود را با نظر مدیر گروه و رئیس دانشکده مربوطه به همراه مدارک (قرارداد کارفرمایی بیرونی و قرارداد داخلی با امضای رئیس دانشگاه، برنامه زمان‌بندی و مستندات مالی) به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه می‌دهد.

۶-۲) معاونت پژوهش و فناوری پس از بررسی و تطبیق با مفاد این دستورالعمل، پیشنهاد میزان کسر موظفی (واحد و حضور) را به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه می‌نماید.

۶-۳) مصوبه شورای پژوهش و فناوری پس از تأیید هیئت رئیسه دانشگاه، به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی اعلام و توسط معاونت پشتیبانی و مدیریت منابع ابلاغ و اجرا می‌شود.

ماده ۷: تعهدات عضو هیئت علمی مشمول

۷-۱) ارائه گزارش‌های پیشرفت علمی و مالی در بازه‌های زمانی تعیین‌شده مندرج در قرارداد به معاونت پژوهش و فناوری
۷-۲) انتشار بخشی از دستاوردهای علمی در نشریات معتبر با درج وابستگی سازمانی دانشگاه در صورت امکان
۷-۳) پایبندی به تعهدات آموزشی و پژوهشی باقی‌مانده و همکاری در فعالیتهای آموزشی و پژوهشی مورد نیاز گروه و دانشکده

ماده ۸: سایر موارد

۸-۱) چنانچه مجری اصلی دو طرح پژوهشی معوقه یا بیشتر داشته باشد که بیش از یک سال از زمان اتمام قرارداد آنها گذشته باشد، ولی گزارش نهایی و بروندها ارائه نشده باشند، هیچ طرح پژوهشی جدید دیگری از وی برای بررسی پذیرفته نمی‌شود. این موضوع شامل طرح‌های مصوب قبلی نیز می‌شود.

۸-۲) تصمیم‌گیری در موارد خاص با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و تایید هیئت رئیسه دانشگاه انجام خواهد گرفت.

۸-۳) موارد پیش‌بینی‌نشده در این دستورالعمل مطابق با آیین‌نامه‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مصوبات هیئت رئیسه دانشگاه، با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و تصویب شورای پژوهش و فناوری تفسیر و اجرا خواهد شد.

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۶ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده و از تاریخ اعلام لازم‌الاجرا است. همچنین، در صورت عدم نیاز به تغییرات، برای سال‌های آتی تمدید می‌گردد.