

راهنمای اجمالی

کارگروه های بررسی توانایی های علمی

متقاضیان جذب

در

دانشگاه شهید بهشتی

(برگرفته از آیین نامه هیأت عالی جذب نسخه پاییز ۱۳۸۷ و مصوبات داخلی هیأت اجرایی جذب)

تابستان ۱۳۸۸

به نام خدا

فهرست عناوین

۱. ترکیب کارگروه ها
۲. وظایف کارگروه ها
۳. چک لیست مدارک عمومی و علمی متقاضیان عضویت هیأت علمی
۴. چک لیست تفصیلی ارزیابی پرونده علمی متقاضیان عضویت هیأت علمی
۵. برخی مصوبات داخلی هیأت اجرایی جذب از تاریخ ۱۳۸۶/۷/۳ تا ۱۳۸۸/۴/۷
۶. نمودار فرایند جذب
۷. نمودار ترکیب و وظایف کارگروه ها

۱- ترکیب کارگروه ها

۱-۱- رئیس دانشکده / پژوهشکده به عنوان مسئول کارگروه

۲-۱- مدیر گروه آموزشی / پژوهشی

۳-۱- دو نفر عضو هیات علمی گروه به انتخاب هیات اجرایی جذب

۴-۱- یک نفر عضو هیات علمی به عنوان نماینده منتخب هیات اجرایی جذب

۲- وظایف کارگروه ها

هدف کلی: بهبود کیفی و کمی روند جذب اعضای هیات علمی و انتخاب اصلح و نه اکتفا به حداقل مسئولیت کلی: شناسایی و تصمیم گیری در خصوص متقاضیان عقد و تمدید قرارداد استخدامی و استخدام پیمانی (عادی و طرح سربازی)، حق التدریس، تبدیل وضعیت (پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی-آزمایشی به رسمی قطعی)، ماموریت، انتقال و راتبه تحصیلی (بورس) در چارچوب آیین نامه ها و مقررات مربوطه

۱-۲- تصمیم گیری در خصوص متقاضیان عقد و تمدید قرارداد استخدام (پیمانی، ماموریت و انتقال) با توجه به شرایط کلی زیر:

الف. شرط مدرک

ب. شرط سن:

- حداکثر سن برای متقاضیان استخدام با مدرک کارشناسی ارشد (مربی آموزشیار و مربی پژوهشیار): ۳۵ سال

- حداکثر سن برای متقاضیان استخدام با مدرک دکتری (دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی): ۴۵ سال

ج. شرط بومی بودن

- در شرایط مساوی اولویت با متقاضیان بومی است.

د. شرط نخبگی یا رتبه اول، دوم و سوم

ه. روزآمدی در حیطه تخصصی با استناد به مدارک تخصصی

و از طریق:

- همکاری در تهیه فراخوان (دو نوبت در سال در شهریور ماه و بهمن ماه) از طریق اعلام کیفی و کمی نیاز گروه ها
- دریافت فرم ۷ الف از دبیرخانه هیات اجرایی جذب
- بررسی توانایی های علمی متقاضیان در چارچوب فرم ۱-۱-۲ و سایر جزئیات ذکر شده در صفحات ۱۹-۱۵ (بندهای ۲ تا ۶) آیین نامه هیات عالی جذب و نیز صفحات ۲۱ (موارد ۴ و ۵) و ۲۴ (بندهای ۴ تا ۸)
- درج نتیجه بررسی ها (اعم از رد یا قبول) در فرم ۲-۱-۱ و سپس فرم ۱-۲ حداکثر ۴۵ روز پس از دریافت مدارک از دبیرخانه هیات اجرایی جذب
- ارسال محرمانه فرم ها به دبیرخانه هیات اجرایی جذب

۲-۲- تصمیم گیری در خصوص متقاضیان تبدیل وضعیت (پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی)

- دریافت فرم شماره ۶ از دبیرخانه هیات اجرایی جذب
- بررسی توانایی های علمی متقاضی تبدیل وضعیت بر اساس مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴ آیین نامه هیات عالی جذب نسخه پاییز ۱۳۸۷

۲-۳- تصمیم گیری در خصوص متقاضیان بورس (راتبه تحصیلی)

- ۱-۲-۳- بورس داخل
- با توجه به آیین نامه بورس دکتری داخل مصوب ۱۳۸۵ موجود در سایت:

www.iranscholarship.net

۲-۲-۳- بورس خارج

- بررسی توانایی های علمی متقاضیان با توجه به پیوست ۲ نامه شماره ۴۲/۱/۱۰۴۷ مورخ ۸۷/۱۲/۱۳ و رشته های اولویت دار ذکر شده در آیین نامه بورس

۲-۴- تمهید شرایط توجیه و ارزیابی پذیرفته شدگان استخدام

- برگزاری سمینارهای توجیهی در مورد قوانین، رسالت ها، اهداف، شرح وظایف و انتظارات دانشگاه از اعضای هیأت علمی

- مشارکت در تهیه کتاب راهنمای هیأت علمی

- برگزاری دوره های توانمندسازی اعضای هیأت علمی (آموزشی، پژوهشی، مدیریتی و مشاوره ای)

- ارزیابی در دوره های ۶ ماهه، ۲ ساله و ۵ ساله

۳- چک لیست مدارک متقاضیان عضویت هیأت علمی

۳-۱- مدارک عمومی

- تصویر مدرک کارشناسی
- تصویر مدرک کارشناسی ارشد
- تصویر مدرک دکتری
- ریز نمرات کارشناسی
- ریز نمرات کارشناسی ارشد
- ریز نمرات دکتری
- تصویر کارت پایان خدمت
- تصویر کلیه صفحات شناسنامه
- تصویر کارت ملی
- یک قطعه عکس

۳-۲- مدارک تخصصی

- فهرست آثار پژوهشی و آموزشی (رزومه)
- تصویر آثار پژوهشی و آموزشی شامل
- مقالات
- کتاب ها (ترجمه و تألیف)
- افتخارات علمی
- شرکت در کنفرانس های داخلی و خارجی
- اجرا یا همکاری در اجرای طرح های پژوهشی
- توانایی استفاده از منابع الکترونیک و بانک های اطلاعاتی
- عضویت در مجامع علمی و هیأت تحریریه مجلات معتبر
- سوابق تدریس
- تسلط به زبان ها
- روزآمدی در حیطه تخصصی

۴- چک لیست تفصیلی ارزیابی پرونده علمی متقاضیان عضویت هیأت علمی

ردیف	شاخص ها	مستندات	کیفیت	کیفیت	تعداد
۱	مقالات	مجلات	چاپ شده	علمی- پژوهشی علمی ترویجی علمی مروری	
			چاپ نشده دارای گواهی چاپ	علمی- پژوهشی علمی ترویجی علمی مروری	
			ارسال شده برای چاپ تحت داوری	علمی- پژوهشی علمی ترویجی علمی مروری	
		مجلات خارجی	چاپ شده	نمایه شده نمایه نشده	
			چاپ نشده دارای گواهی چاپ	نمایه شده نمایه نشده	
			ارسال شده برای چاپ تحت داوری	نمایه شده نمایه نشده	
		کنفرانس های داخلی	چاپ شده در مجموعه مقالات	سخنرانی پوستر	
			چاپ شده در مجموعه چکیده ها		
		کنفرانس های خارجی	چاپ شده در مجموعه مقالات	سخنرانی پوستر	
			چاپ شده در مجموعه چکیده ها		
۲	کتاب		تالیف		
			تالیف و ترجمه		

ردیف	شاخص ها	مستندات	کیفیت	کیفیت	تعداد
			ترجمه		
	طرح های پژوهشی		مجری		
			همکار		
	سوابق تدریس		توانایی تدریس		
			تهیه طرح درس		
۵	عضویت در مجامع علمی				
	عضویت در مراکز آموزشی EDC				
	عضویت در هیات تحریریه مجلات معتبر علمی				
۶	جوایز و افتخارات علمی		جشنواره های داخلی		
			المپیادهای معتبر علمی		
			دانشجوی نمونه پژوهشگر نمونه		
			مدرس نمونه رتبه اول تا سوم آزمون ورودی فارغ التحصیل رتبه اول دوره کارشناسی ارشد و دکتری		
۷	توانایی استفاده از منابع الکترونیک و بانک های اطلاعاتی				

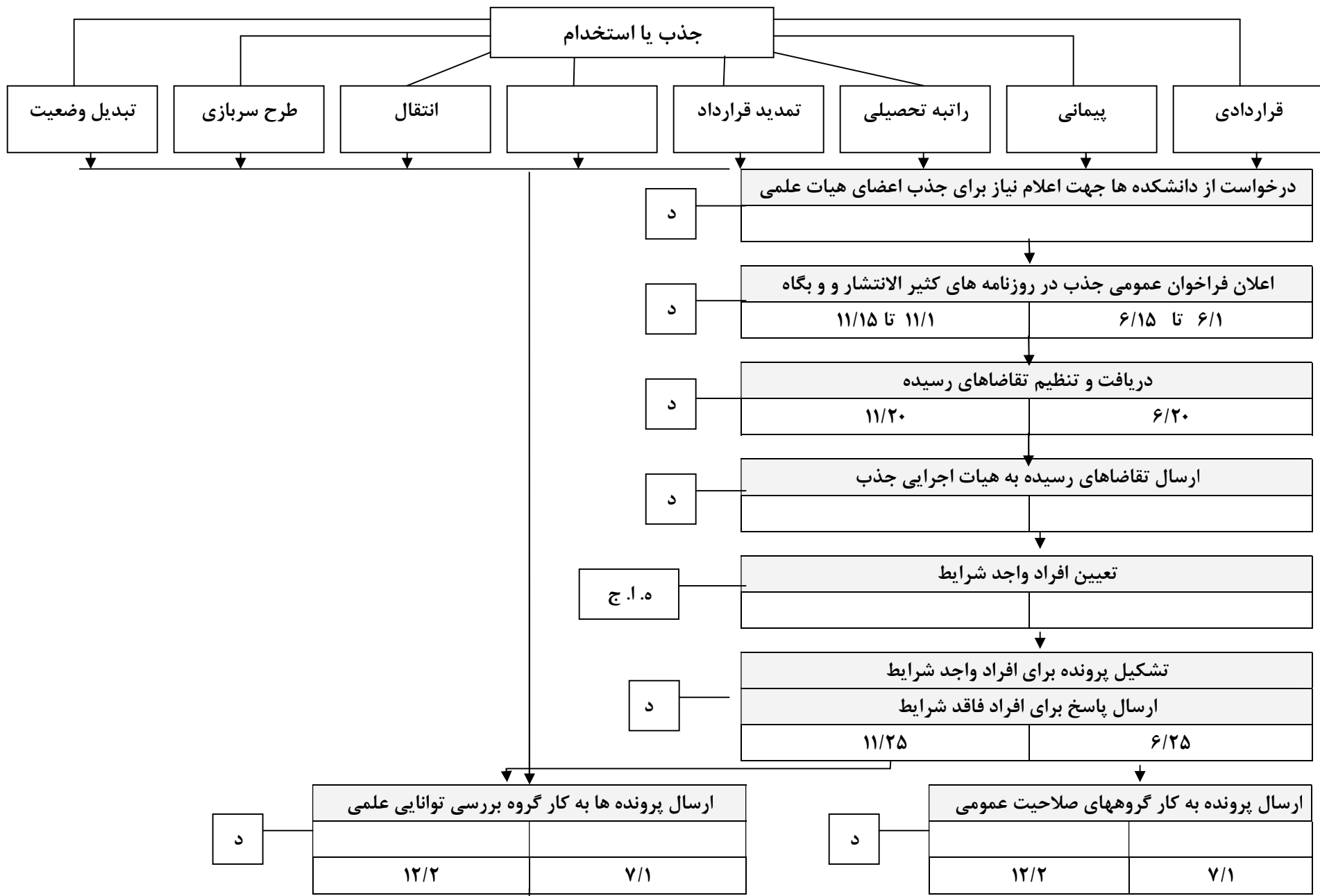
ردیف	شاخص ها	مستندات	کیفیت	کیفیت	تعداد
۸	کیفیت دانشگاه محل تحصیل کارشناسی ارشد و دکتری				
۹	تسلط به زبان ها (با ارائه گواهی نامه معتبر)				
۱۰	شرکت در کارگاه های تخصصی معتبر				
۱۱	توصیه نامه های علمی				
۱۲	ارزیابی از طریق مصاحبه	اجرای یک سخنرانی کوتاه ارائه یک الگوی آموزشی کارآمد انجام یک تدریس آزمایشی (برای ارزیابی مهارت های تدریس، برقراری ارتباط، حل مسئله و میزان علاقه مندی به تدریس)			

۵- برخی از مصوبات داخلی هیات اجرایی جذب از تاریخ ۱۳۸۶/۷/۳ تا ۸۷/۴/۷

ردیف	تاریخ	موضوع مصوبه
۱	۸۶/۹/۱۹	انتقال از دانشگاه های دیگر در سطوح دانشیار به بالا میسر می باشد؛ سابقه کار داوطلبان: برای دانشیار کمتر از ۱۵ سال برای استاد کمتر از ۲۰ سال
۲	۸۷/۲/۹	اخذ تعهد از متقاضیان استخدام پیمانی مبنی بر عدم همکاری با سایر دانشگاهها و مراکز آموزشی بدون اخذ مجوز از این دانشگاه
۳	۸۷/۲/۹	چاپ دو مقاله علمی- پژوهشی که حداقل یکی از آنها در مجلات نمایه شده بین المللی باشد
۴	۸۷/۴/۳	امکان تمدید قراردادهای استخدام پیمانی مورد موافقت واقع شده تا پایان همان نیمسال؛ نیمسال اول: تا پایان اسفند ماه نیمسال دوم: تا پایان شهریور ماه
۵	۸۷/۴/۱۰	تعیین نسبت دانشجو به استاد در گروه های مختلف دانشکده ها
۶	۸۷/۴/۱۰	تهیه فهرست اعضای هیأت علمی جدید از ۸۶/۱/۱ تا ۸۷/۴/۱۰ به تفکیک رشته
۷	۱۳۸۷/۷/۲۸	جهت تسریع در امر تمدید قراردادهای پیمانی مقرر شد که کارگزینی دانشگاه موضوع طرح تمدید قرار داد را دو ماه قبل از تاریخ انقضاء، این تاریخ را به معاونت آموزشی طی نامه ای یادآوری نماید- به عضو هیأت علمی، دانشکده/ پژوهشکده مربوطه نیز کتباً اعلام گردد.
۸	۱۳۸۷/۸/۱۲	مقرر گردید نامه ای مبنی بر اینکه پرونده های استخدامی صرفاً در قالب فراخوان عمومی قابل بررسی می باشد به کلیه دانشکده ها و پژوهشکده ها ارسال گردد.
۹	۱۳۸۷/۱۱/۲۰	مقرر شد به دانشکده ها توصیه شود در مورد استخدام نظر مشورتی شورای گروه نیز اخذ شود.
۱۰	۱۳۸۸/۱/۲۳	مقرر شد در هر نیمسال ۱۰ نفر متقاضی انتقال از دانشگاه های معتبر جهان برای هر رشته بر اساس تشخیص آموزش به عنوان دانشجوی انتقالی کارشناسی به دانشکده مهندسی معرفی گردند(بنا به پیشنهاد دکتر افجه ای)
۱۱		مقرر شد برای هر پژوهشکده فقط یک کارگروه صلاحیت علمی تشکیل گردد.
۱۲	۱۳۸۸/۲/۲۰	شرایط تمدید قرارداد استخدام پیمانی به قرار زیر تعیین و با توجه به بند ۶ جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۶ تکمیل گردید: - تکمیل ساعات موظف - تألیف مقالات علمی- پژوهشی و یا مدیریت و اجرای طرح های برون سازمانی (هر ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال بالاسری این طرح ها معادل یک مقاله علمی- پژوهشی به حساب خواهد آمد).

موضوع مصوبه	تاریخ	ردیف
<p>در توضیح بند ۳ صورتجلسه شورای بورس دانشگاه مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۷ <u>متقاضی</u> شاخص برای استفاده از بورس با مشخصه های زیر تعریف شد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - سوابق تحصیلی درخشان (آموزشی، پژوهشی و فرهنگی)؛ - متقاضی تحصیل در حوزه های میان رشته ای جدید؛ - متقاضی تحصیل در رشته هایی که در داخل مقطع دکتری نداشته باشند و یا بسیار محدود باشند؛ - متقاضی تحصیل در یکی از زبان های خارجی؛ 	۱۳۸۸/۳/۳۱	۱۴
<p>با توجه به بخشنامه شماره ۲۲/۲۲۵۳۴ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۹ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سیاست کلی زیر تدوین شد:</p> <p>جذب مربیان آموزشی و پژوهشیار فقط در موارد ضروری و شرایط ویژه به شرح ذیل، پس از تایید هیأت اجرایی جذب (به اتفاق آراء) امکان پذیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ارائه خدمات تخصصی برای دستگاه ها و تجهیزات گران قیمت و منحصر به فرد دانشگاه که در تولید علم و یا جذب درآمد جایگاه ویژه ای دارند. - اداره آزمایشگاه های تخصصی دانشکده ها و پژوهشکده ها و دروس عملی و کارگاهی که از عهده دانشجویان دکترا خارج است و جزء وظایف هیأت علمی نمی باشد. 	۱۳۸۸/۴/۷	۱۵

فرآیند جذب اعضای هیات علمی



اهداف، شرح وظایف و ترکیب کار گروه های بررسی توانایی های علمی
متقاضیان جذب در دانشکده ها و پژوهشکده ها

هدف کلی: بهبود کیفی و کمی روند جذب اعضای هیات علمی
مسئولیت کلی: تصمیم گیری در خصوص عقد، تمدید قرارداد و استخدام پیمانی (عادی و طرح سربازی)،
حق التدریس، تبدیل وضعیت و پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی-آزمایشی به رسمی قطعی (ماموریت،
انتقال و راتبه تحصیلی (بوس) در چارچوب آیین نامه ها و مقررات مربوطه

کارگروه بررسی توانایی های علمی متقاضیان جذب در دانشکده ها و پژوهشکده ها

ترکیب کارگروه ها

وظایف

وظایف

بوس	
داخل	خارج
با توجه به آیین نامه بورس دکتری داخل مصوب ۱۳۸۵ در سایت www.iran-scholarship.net	بررسی توانایی های علمی متقاضیان با توجه به پیوست ۲ نامه شماره ۴۲/۱/۱۰۴۷ مورخ ۸۷/۱۲/۱۳ و رشته های اولویت دار ذکر شده در آیین نامه بوس

تبدیل وضعیت (پیمانی به رسمی آزمایشی)
دریافت فرم شماره ۶ از ۵
بررسی توانایی های علمی متقاضی تبدیل وضعیت بر اساس مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴ آیین نامه ج.ع.ه نسخه پاییز ۱۳۸۷

عقد و تمدید قرارداد استخدام (پیمانی، ماموریت و انتقال)
دریافت فرم ۷ الف از ۵
بررسی توانایی های علمی متقاضیان در چارچوب فرم ۱-۱-۲ و سایر جزئیات ذکر شده در صفحات ۱۵-۱۹ (بندهای ۲ تا ۶) آیین نامه ج.ع.ه و نیز صفحه ۲۱ (موارد ۴ و ۵) به اضافه صفحه ۲۴ (بندهای ۴ تا ۸)
فراخوان در دو نوبت
درج نتیجه بررسی ها در فرم ۱-۱-۲ و سپس فرم ۱-۲ حداکثر پس از ۴۵ روز از دریافت مدارک
ارسال محرمانه فرم ها به ۵

رئیس دانشکده / پژوهشکده (مسئول کارگروه)	
مدیر گروه آموزشی / پژوهشی	
به مدت ۲ سال و با حکم رئیس دانشگاه	دو نفر عضو هیات علمی گروه به انتخاب هیات اجرایی جذب
یک نفر عضو هیات علمی به عنوان نماینده منتخب	ج.ا.ه

برگرفته از آئین نامه مصوبات هیات عالی جذب (نسخه پاییز ۱۳۸۷)

اختصارات

هیات اجرایی جذب	ج.ا.ه
کارگروه بررسی توانایی علمی	ک.ب.ت.ع

