

دانشگاه صنعتی امیر کبیر

(پلی تکنیک تهران)




نوع سند:	رویه	تاریخ:	۱۳۹۴/۱۲/۱۸
شماره سند:	AUT-PR-2408	ویرایش:	۲
عنوان سند:	رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی		

اقدام کنندگان:			
اقدامات	نام	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان:	سید حمید فتحی	مدیر مراکز تحقیقاتی و قطب‌های علمی	
	عبدالرضا اوحدی	مدیر تحصیلات تکمیلی	
	سید محمد حسین کریمیان	مدیر دفتر نظارت و ارزیابی	
تایید کنندگان:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
	عباس سروش	معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی	
تصویب کننده:	سید احمد معتمدی	رئیس دانشگاه	


ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه:	مسعود برومند		۱۳۹۵، ۳، ۱۸
مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه:	بهنام صبحی		پرونده: ۲
			قسمت: ۴



شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی	
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲		
صفحه ۲ از ۱۲			

فهرست مطالب

- هدف:..... ۳
- ۱- بار موظف اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی..... ۴
- ۲- نحوه ارزیابی فعالیت های اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی..... ۶
- ۳- نحوه ترفیع، تبدیل وضعیت و ارتقاء اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی..... ۷
- ۴- نحوه جذب و راهنمایی دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی..... ۸

شماره: AUT-PR-2408		
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲	
صفحه ۳ از ۱۲		

هدف

دانشگاه صنعتی امیرکبیر در دهه های اخیر فعالیت خود، توجه ویژه ای به اجرای طرحهای تحقیقاتی جهت رفع نیازهای کشور داشته و در راستای آن با راه اندازی واحدهای تحقیقاتی متعدد، اقدام به جذب و استخدام اعضاء هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی نموده است. اگر چه در حال حاضر سیاست دانشگاه انتقال این اعضا هیئت علمی به دانشکده ها می باشد، لیکن تا محقق شدن کامل این امر لازم است رویه ای برای فعالیت این گونه اعضاء هیات علمی تهیه شود. لذا رویه حاضر در این راستا و در جهت تعیین بار موظف، نحوه ارزیابی، ترفیع، ارتقاء و تبدیل وضعیت اعضاء هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی و همچنین پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای آنان تهیه شده است.



شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲	
صفحه ۴ از ۱۲		

۱- بار موظف اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی

اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی در کنار انجام پروژه های صنعتی باید بار موظف خود را مطابق این رویه تقبل و اجراء نمایند.

۱-۱- ساعات موظف حضور اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی دانشگاه صنعتی امیرکبیر طبق مصوبه هیات امناء منطقه یک (موسسات پژوهشی) ۴۰ ساعت در هفته است که طی آن علاوه بر اجراء پروژه های صنعتی و سایر فعالیتهای علمی و پژوهشی بار موظف خود را نیز به انجام برسانند.

۲-۱- بر پایه مصوبه هیات امناء دانشگاه امیرکبیر بار موظف اعضای هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی برای هر نیمسال تحصیلی به شرح زیر تعیین می شود:

استاد: ۸ واحد


دانشیار: ۹ واحد

استادیار: ۱۰ واحد

مربی: ۱۲ واحد

همچنین به ازاء هر ۱۰ پایه، یک واحد از بار موظف کم می گردد. (این عدد خرد نمی شود).

۳-۱- هر عضو هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی در شروع ترم تحصیلی برنامه فعالیت های پژوهشی، اجرایی و آموزشی خود را با رعایت ماده ۱-۴ تنظیم و ضمن الصاق آن در محل دفتر خود یک نسخه از آن را به اداره کل واحدهای تحقیقاتی و قطب های علمی ارسال می دارد. اداره کل واحدهای تحقیقاتی و قطب های علمی نیز یک نسخه از برنامه هفتگی اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی را به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه صنعتی امیرکبیر ارسال می نماید.

شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی	
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲		
صفحه ۵ از ۱۲			

۴-۱- عضو هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی بار موظف خود را از محورهای زیر بر حسب واحد معادل تنظیم می نماید.

الف- مسئولیت های اجرایی: بار معادل مسئولیتهای اجرائی بر اساس رویه های جاری دانشگاه تعیین می گردد.

ب- راهنمایی و مشاوره پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری:


معادل حق التدریس مربوطه برای سایر اعضا هیئت علمی برای یک ترم تحصیلی

ج- تدریس: مشابه سایر اعضا هیئت علمی، دروس ارائه شده توسط اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی در دانشکده ها جزء بار موظف آنان محسوب می شود. ضمناً این اعضا می توانند در زمینه های تخصصی خود دروسی را طراحی و پیشنهاد نمایند، تا پس از اخذ مجوز از **معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه**، توسط آنان در **دانشکده** یا پژوهشکده ارائه شود.

تبصره ۱- به واحدهای مازاد بر بارموظف اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی مطابق مقررات دانشگاه حق التدریس تعلق می گیرد.

تبصره ۲- در صورتیکه بار موظف عضو هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی با فعالیت های فوق تکمیل نشود، مابه التفاوت آن از محل بودجه پروژه های تحقیقاتی وی کسر و به حساب درآمدهای دانشگاه واریز خواهد شد.

تبصره ۳- از آنجا که هدف از استخدام اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی جذب و اجراء طرحهای صنعتی و تقاضا محور در پژوهشکده ها بوده است، لذا انعقاد قرارداد و انجام حداقل یک میلیارد ریال طرح صنعتی طی هر ۲ سال متوالی از طرف این اعضا لازم الاجراء می باشد. عدم تحقق این امر در مرحله اول موجب توقف **ترفیعی** و ارتقاء عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی و در مراحل بعدی می تواند باعث تجدید نظر در ادامه همکاری وی گردد.

شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی	
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲		
صفحه ۶ از ۱۲			

۲- نحوه ارزیابی فعالیت های اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی
ارزیابی اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی بر اساس رویه مصوب ارزیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی اعضا هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر صورت می گیرد.



شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲	
صفحه ۷ از ۱۲		

۳- نحوه، ترفیع، تبدیل وضعیت و ارتقاء اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی

۳-۱- ترفیع سالانه و تبدیل وضعیت اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی مطابق دستورالعمل ارزیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه صنعتی امیرکبیر و بر اساس گزارش دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه انجام می شود.

۳-۲- ترفیع اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی در کمیته ترفیع دانشگاه و تبدیل وضعیت آنان نیز مانند سایر اعضا هیئت علمی صورت میگیرد.

۳-۳- نحوه دادن امتیاز برای ارتقاء اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی بر مبنای رویه مربوط به این اعضا که به تصویب مرجع ذیربط در دانشگاه رسیده باشد خواهد بود.

۳-۴- فرآیند تبدیل وضعیت و ارتقاء اعضا هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی به قرار ذیل می باشد:
الف- تکمیل فرمهای مربوطه

ب- بررسی پرونده متقاضی در شورای پژوهشی واحد تحقیقاتی

ج- تأیید و ارسال صورتجلسه شورای پژوهشی و پرونده متقاضی به اداره کل واحدهای تحقیقاتی و قطب های علمی.

د- بررسی پرونده در اداره کل واحدهای تحقیقاتی و در صورت لزوم رفع نقائص.

ه- طرح پرونده در کمیته منتخب پژوهشی که متشکل از افراد ذیل می باشد:

۱- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۲- مدیر کل مراکز تحقیقاتی و قطب های علمی


۳- دبیر کمیته منتخب دانشکده ذیربط

۴- یک نفر از اعضا کمیسیون فنی و مهندسی هیئت ممیزه به انتخاب معاون آموزش و تحصیلات

تکمیلی دانشگاه

۵- رئیس پژوهشکده مربوطه

در صورت تأیید، پرونده به همراه صورتجلسه مربوطه به اداره کارگزینی دانشگاه جهت انجام اقدامات بعدی ارسال می گردد.

شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی	
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲		
صفحه ۸ از ۱۲			

۴- نحوه جذب و راهنمایی دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی

هدف از جذب دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعم از دوره کارشناسی ارشد و دکتری برای واحدهای تحقیقاتی دانشگاه علاوه بر انجام پژوهش های کاربردی مورد نیاز صنایع کشور با تکیه بر توسعه فناوری، تربیت فارغ التحصیلان فناور و کارآفرین می باشد؛ لذا پروژه های تحقیقاتی کارشناسی ارشد و دکتری در واحدهای تحقیقاتی بایستی هم راستا با این مهم توسط عضو هیات علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی تعریف گردد. از آنجا که بخش آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشکده ها ارائه میشود، بنابراین دانشجویان تحصیلات تکمیلی مستقر در واحدهای تحقیقاتی بخش آموزشی دوره خود را در دانشکده و بخش پژوهشی دوره را در واحد تحقیقاتی مربوطه می گذرانند.

راهنمایی دانشجویان جذب شده برای مراکز تحقیقاتی می تواند به طور مستقل توسط عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی و یا در صورت توافق وی به صورت مشترک با یک عضو هیئت علمی همکار از دانشکده انجام پذیرد.



شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲	
صفحه ۹ از ۱۲		

۴-۱- پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی از همان مجاری و شیوه های مربوط به سایر دانشجویان تحصیلات تکمیلی و بر اساس مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و رویه های دانشگاه خواهد بود.

۴-۲- ظرفیت پذیرش دانشجوی عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی، در چارچوب مقررات جاری دانشگاه، توسط عضو هیئت علمی و واحد تحقیقاتی مربوطه به دانشکده ذیربط اعلام و از آنجا بصورت یک سهمیه مشخص برای واحد تحقیقاتی به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه منعکس می شود. تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز آن را در ظرفیت کلی اعلام شده به سازمان سنجش منظور می نماید. پس از اعلام اسامی پذیرفته شدگان، دانشکده عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی را نیز بهمراه اعضای هیئت علمی خود برای انتخاب استاد راهنما به دانشجویان پذیرفته شده معرفی می نماید.

در مورد دانشجویان دکتری عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی نیز بهمراه اعضای هیئت علمی گروه در جلسه مصاحبه شرکت و نسبت به انتخاب دانشجوی خود اقدام می کند.

۴-۳- دانشجوی عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی دوره آموزشی خود را مانند سایر دانشجویان در دانشکده مربوطه و با رعایت کلیه مقررات و روال متداول می گذراند.

۴-۴- آزمون جامع دانشجویان دکتری عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی وفق مقررات مربوطه توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می شود.

۴-۵- **پایان نامه** دانشجویان عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی، به همان روال سایر دانشجویان، مراحل ارائه پیشنهاد، تصویب و دفاع را در دانشکده می گذراند و در جلسات مربوطه عضو هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی شرکت می نماید.

۴-۶- محل انجام **پایان نامه** این دانشجویان واحد تحقیقاتی مربوطه است.

۴-۷- در مورد دانشجویانی که بابت تحصیل آنها به دانشگاه پول پرداخت می شود، مانند دانشجویان نوبت دوم، بورسیه و ... نحوه توزیع درآمد بین دانشگاه، دانشکده، واحد تحقیقاتی و استاد راهنما مطابق رویه های مصوب دانشگاه می باشد.

تبصره ۴- دانشکده ها هر روالی که برای اعضای خود در پیش میگیرند برای اعضای هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی نیز باید همان روال را رعایت کنند و هیچ محدودیت اضافی نمیتوانند اعمال نمایند.

تبصره ۵- در صورت بروز اختلاف، موضوع در هیئتی مرکب از نماینده رئیس دانشگاه، معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، رئیس دانشکده ذیربط و رئیس پژوهشکده بررسی و تصمیم گیری میشود و نظر این هیئت لازم الاجراء میباشد.



شماره: AUT-PR-2408		رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی
تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸	ویرایش: ۲	
صفحه ۱۰ از ۱۲		

فلوجارت جذب و تحصیل دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعضاء هیئت علمی مستقر در مراکز تحقیقاتی

اعلام ظرفیت های درخواستی (با ذکر رشته - گرایش و دانشکده های مربوطه) توسط عضو هیات علمی به واحد تحقیقاتی

اعلام ظرفیت ها توسط واحد تحقیقاتی به دانشکده

اعلام ظرفیت ها توسط دانشکده به اداره تحصیلات تکمیلی کل دانشگاه

وارد نمودن در سایت سازمان سنجش

دانشجویان دکتری

دفتر استعدادهای درخشان

آزمون سراسری
نوبت اول - نوبت دوم

دانشجویان کارشناسی ارشد

الف

معرفی پذیرفته شدگان به مصاحبه در دانشکده

تشکیل کمیته مصاحبه و مصاحبه با حضور عضو هیئت علمی متقاضی و پذیرش پرونده و بررسی مدارک
در تحصیلات تکمیلی دانشکده

اعلام اسامی پذیرفته شدگان به اداره تحصیلات تکمیلی کل از طریق دانشکده

ثبت نام و امضای تعهد پذیرش توسط استاد راهنما



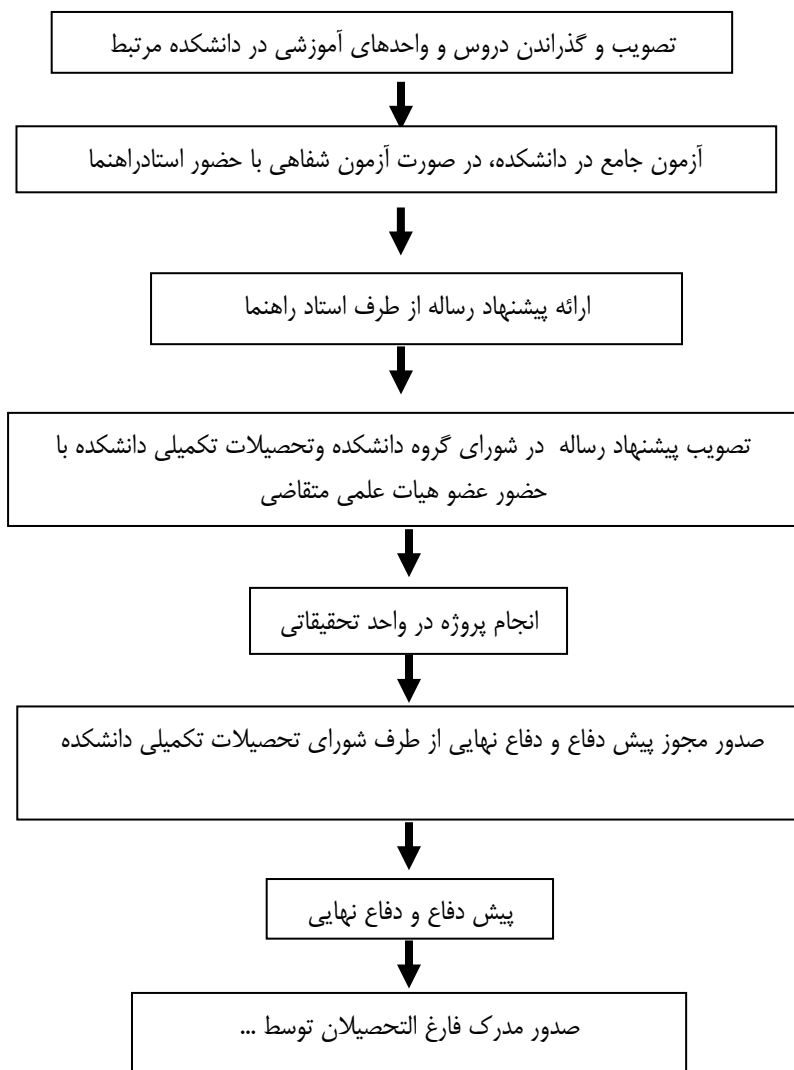
رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی
مستقر در مراکز تحقیقاتی

شماره: AUT-PR-2408

تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸

ویرایش: ۲

صفحه ۱۱ از ۱۲





رویه فعالیت و امور مربوط به اعضا هیئت علمی
مستقر در مراکز تحقیقاتی

شماره: AUT-PR-2408

تاریخ: ۹۴/۱۲/۱۸

ویرایش: ۲

صفحه ۱۲ از ۱۲

