

**دستورالعمل داخلی نحوه محاسبه کارکرد اعضای هیئت علمی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان**

(معادلسازی فعالیتها و بر خورداری از فوق العاده محرومیت از مطب و حق التدریس)

این دستورالعمل به استناد «قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب»، «آیین نامه موضوع تبصره یک ماده ۲ قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب»، «قانون شمول قانون پرداخت حق محرومیت از مطب به مشمولان لایحه قانونی خدمت نیروی انسانی درمانی و بهداشتی و اصلاحیه های بعدی آن»، «قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب»، مواد ۴۹ و ۵۶ و فصل دهم «آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور»، و با توجه به «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی»، و به منظور تسهیل زمینه های رشد و ارتقاء دانشگاه و اعضای هیئت علمی شاغل در دانشگاه تدوین گردیده است.

ماده ۱. کلیه اعضای هیئت علمی آموزشی دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی، طرحی، ضریب کا و ایفای تعهدات، در وضعیت تمام وقتی یا تمام وقتی جغرافیایی، مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره (۱) تعریف وضعیت تمام وقتی و تمام وقتی جغرافیایی، طبق مقررات مربوطه می باشد. اعضای تمام وقت جغرافیایی مجاز نیستند بدون موافقت دانشگاه، خدمات تخصصی و حرفه ای خود را به صورت انتفاعی در خارج از دانشگاه ارائه نمایند.

ماده ۲. افراد مشمول موظفند تکالیف عمومی مندرج در فصل دهم آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه را برابر برنامه ها و دستورات ابلاغی از سوی مقامات مافوق به انجام برسانند.

ماده ۳. کارکرد موظف هر یک از افراد مشمول، در داخل دانشگاه، به شرح جدول زیر تعیین می گردد:

سمت	تعداد واحد موظف (نظری) در هر نیمسال تحصیلی
استاد تمام وقت	۸
استاد تمام وقت جغرافیایی	۱۰
دانشیار تمام وقت	۱۰
دانشیار تمام وقت جغرافیایی	۱۲
استادیار تمام وقت	۱۲
استادیار تمام وقت جغرافیایی	۱۴,۵
مربی تمام وقت	۱۴
مربی تمام وقت جغرافیایی	۱۷
رییس دانشگاه	۱
معاونین دانشگاه، رییس دانشکده پزشکی	۲
رؤسای سایر دانشکده ها	۳
معاونین دانشکده ها، رؤسای بیمارستانهای آموزشی، مدیران ستادی دانشگاه، معاونین مرکز بهداشت استان	۴
مشاورین رییس دانشگاه	۵
رییس پژوهشکده	۷
معاونین مدیران دانشگاه، مدیران گروه، رؤسای مراکز تحقیقاتی	۹

تبصره ۲) مبنای محاسبه کارکرد اعضای هیئت علمی در هر نیمسال، بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه خواهد بود.
تبصره ۳) مبنای برخورداری از شرایط مندرج در جدول فوق برای سمت‌های مدیریتی دانشگاه، وجود جایگاه تشکیلاتی مصوب است. کارکرد موظف سایر مشاغل مدیریتی و اجرایی، با پیشنهاد معاونت مربوطه و تصویب هیئت ریسه دانشگاه، تعیین خواهد شد. همچنین، چنانچه عضو هیئت علمی دارای بیش از یک سمت مدیریتی باشد، مشمول کمترین کارکرد موظف سمت‌های خود می‌شود.

تبصره ۴) کارکرد موظف اعضای که سن بالای ۶۰ سال داشته باشند، به میزان ۲ واحد در هر ترم کاهش می‌یابد.

ماده ۴. افراد مشمول این دستورالعمل مکلفند تعداد واحدهای موظف خود را از طریق اجرای فعالیت‌های آموزشی (موضوع ماده ۵) تکمیل نمایند. چنانچه فعالیت‌های آموزشی عضو هیئت علمی کمتر از واحدهای موظف وی باشد، فرد مشمول می‌بایست باقیمانده موظفی خود را از طریق انجام سایر فعالیت‌ها (موضوع ماده ۶) کامل کند.

تبصره ۵) افراد مشمول می‌بایست حداقل ۵۰ درصد واحدهای موظف خود را، در صورت وجود واحد در سطح دانشگاه، از طریق تدریس نظری به انجام برسانند.

تبصره ۶) فعالیت‌های آموزشی و غیرآموزشی اتمام‌یافته توسط عضو هیئت علمی، فقط برای یک نیمسال (نیمسال بعد) به عنوان کارکرد قابل ذخیره‌سازی است.

ماده ۵. فعالیت‌های آموزشی، عبارتند از تدریس نظری و عملی، آموزش بالینی در بیمارستانها، سرپرستی کارآموزی و کارورزی در عرصه، راهنمایی پایان‌نامه‌ها یا سرپرستی پروژه‌های پایان دوره تحصیلی، و مشاوره پایان‌نامه‌ها. این فعالیت‌ها، در قالب «واحد در هر نیمسال» محاسبه شده و با تأیید مدیر گروه مربوطه به عنوان کارکرد عضو هیئت علمی منظور می‌گردد.

تبصره ۷) مبنای محاسبه واحدها برای هر یک از افراد مشمول، «واحد نظری» است. هر ۱۷ ساعت تدریس نظری، معادل یک واحد نظری، و هر یک واحد آموزش عملی / کارگاهی، معادل ۱٫۳۳ واحد نظری در نظر گرفته می‌شود. سایر فعالیت‌های آموزشی غیرنظری نیز، مطابق دستورالعمل معادلسازی فعالیت‌های آموزشی اعضای هیئت علمی (پیوست ۱)، با واحد نظری معادل خواهد شد.

تبصره ۸) چنانچه هر فعالیت آموزشی توسط چند نفر از اعضا و به صورت مشترک انجام شود، واحد مربوطه به تناسب بین ایشان تقسیم خواهد شد.

تبصره ۹) مدیران گروه‌های آموزشی موظفند فعالیت‌های آموزشی گروه و یا ارجاع شده به گروه را به صورت عادلانه و بر اساس توانمندی‌های اعضا، بین ایشان توزیع نمایند. مرجع رسیدگی به اختلافات احتمالی، شورای آموزشی دانشکده خواهد بود.

ماده ۶. سایر فعالیت‌هایی که می‌توانند به عنوان کارکرد عضو هیئت علمی پذیرفته شوند، عبارتند از فعالیت‌های پژوهشی (مطابق جدول پیوست ۲)، فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی (مطابق جدول پیوست ۳)، و فعالیت‌های علمی - اجرایی (مطابق جدول پیوست ۴). هر ۱۰۰ ساعت از این فعالیت‌ها، معادل یک واحد نظری در کارکرد عضو هیئت علمی لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱۰) مرجع تأییدکننده انجام سایر فعالیت‌های موضوع ماده ۶، حسب مورد، معاونین تخصصی تحقیقات و فناوری، دانشجویی و فرهنگی، و آموزش دانشگاه می‌باشند.

ماده ۷) چنانچه هر یک از افراد مشمول نتواند حداقل ۵۰ درصد واحدهای موظف خود را از طریق تدریس نظری به انجام برساند، و یا نتواند تعداد واحدهای موظف خود را چه از طریق فعالیت‌های آموزشی (موضوع ماده ۵) و چه از طریق سایر فعالیت‌ها (موضوع ماده ۶) کامل کند، لازم است مراتب را با ذکر دلیل به مدیر گروه مربوطه اعلام نماید. در وهله اول، مدیر گروه مربوطه، و سپس معاون آموزش دانشکده و شورای آموزشی دانشکده موظفند پیگیری نمایند تا موظفی عضو هیئت علمی، از طریق ارجاع تدریس نظری و یا سایر فعالیت‌های آموزشی، چه از دانشکده محل اصلی خدمت و چه از سایر دانشکده‌ها، کامل شود.

تبصره ۱۱) چنانچه واحدهای موظفی عضو هیئت علمی، علیرغم پیگیری‌های فوق تکمیل نگردد، موضوع در شورای تخصصی آموزشی دانشگاه مطرح می‌شود و پس از بررسی‌های لازم، در مورد فرد تصمیم‌گیری (ارجاع فعالیت‌های آموزشی موضوع ماده ۵، ارجاع سایر فعالیت‌های موضوع ماده ۶، کاهش درصد تمام وقتی جغرافیایی، ...) خواهد شد.

ماده ۸. در پایان هر نیمسال تحصیلی، مدیران گروه‌های آموزشی دانشگاه موظفند با مشارکت هر یک از اعضای هیئت علمی خود، نسبت به تهیه گزارش کارکرد قابل قبول و ثبت فعالیت‌های ایشان در فرم مخصوص اقدام نموده و مراتب را جهت تأیید نهایی به معاون آموزش دانشکده مربوطه ارسال کنند. پس از تأیید معاون آموزش دانشکده، یک نسخه از فرم مربوطه در پرونده پرسنلی عضو هیئت علمی بایگانی شده و یک نسخه جهت طی مراحل مربوطه به امور مالی دانشکده ارسال می‌گردد.

ماده ۹. به اعضای هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی دانشگاه، پس از عقد قرارداد مربوطه و رعایت مفاد آن، مطابق جدول زیر، فوق‌العاده محرومیت از مطب/ فعالیت انتفاعی (تمام وقتی جغرافیایی) تعلق می‌گیرد.

میزان کارکرد	میزان فوق‌العاده
از ۵۰ تا ۱۰۰ درصد واحدهای موظف با رعایت سهم ۵۰ درصدی واحدهای نظری	مساوی درصد کارکرد از مجموع حقوق و فوق‌العاده مخصوص
از ۵۰ تا ۱۰۰ درصد واحدهای موظف بدون رعایت سهم ۵۰ درصدی واحدهای نظری	۱۰ درصد کمتر از درصد کارکرد از مجموع حقوق و فوق‌العاده مخصوص
کمتر از ۵۰ درصد واحدهای موظف	کاهش درصد و یا لغو تمام وقتی جغرافیایی بر اساس تصمیم شورای تخصصی آموزشی دانشگاه

تبصره ۱۲) معاونت آموزش دانشگاه موظف است قرارداد برخورداری از فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) اعضای هیئت علمی دانشگاه را، مبتنی بر قوانین و مقررات مربوطه و مفاد این دستورالعمل، تنظیم نماید.

ماده ۱۰. مدیران گروه‌های آموزشی مکلفند برای انجام فعالیت‌های آموزشی مازاد بر موظفی اعضای گروه خود، و یا فعالیت‌های آموزشی که مدرسی برای آن ندارند، در وهله اول، با هماهنگی سایر گروه‌های آموزشی، و یا سایر دانشکده‌ها یا مراکز آموزش عالی اقماری وابسته به دانشگاه (از جمله میناب و بندرلنگه) مدرس مورد نیاز را تأمین کنند؛ و فقط در صورت عدم امکان استفاده از اعضای هیئت علمی فوق‌الذکر، از اعضای هیئت علمی دانشگاه به صورت حق‌التدریس و یا از اساتید حق‌التدریس خارج از دانشگاه استفاده نمایند. در این رابطه، معاونین آموزش دانشکده‌ها و حوزه معاونت آموزش دانشگاه، راهنمایی‌ها و هماهنگی‌های لازم را به عمل خواهند آورد. ضمناً، مطلوب‌ترین عملکرد در این مقوله زمانی است که میزان واحدهای مازاد بر موظفی اعضای گروه، و واحدهای سپرده شده به اساتید خارج از دانشگاه، صفر باشد. مسئولیت نهایی اجرای دقیق این ماده به عهده رؤسای دانشکده‌ها می‌باشد.

تبصره ۱۳) معاونین آموزش دانشکده‌ها موظفند با برنامه‌ریزی دقیق و هماهنگی با دانشجویان، و با توجه به تعداد دانشجویان و حفظ کیفیت آموزش، نسبت به ادغام کلاس‌ها اقدام نمایند؛ به نحوی که حتی‌الامکان تدریس نظری در کلاس‌های موازی با تعداد دانشجوی کمتر از ۲۰ نفر وجود نداشته باشد.

ماده ۱۱. به فعالیت‌های آموزشی (معادلسازی شده با واحد نظری) اعضای هیئت علمی مازاد بر تعداد واحد موظف ایشان، مشروط به انجام حداقل ۵۰ درصد واحدهای موظف از طریق تدریس نظری، حق‌التدریس تعلق می‌گیرد. سقف واحدهای مشمول دریافت حق‌التدریس برای هر یک از اعضای هیئت علمی، ۸ واحد در هر نیمسال تحصیلی تعیین می‌گردد. موارد استثناء، با پیشنهاد شورای تخصصی آموزشی دانشگاه در هیئت ریسه دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۱۲. معاونت آموزش دانشگاه موظف است با همکاری دانشکده‌های تابعه، فرآیندها و فرم‌های موردنیاز برای ثبت و محاسبه کارکرد و فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) و حق‌التدریس اعضای هیئت علمی دانشگاه را مبتنی بر این دستورالعمل آماده کرده و از نیمسال اول ۱۳۹۷-۱۳۹۶ اجرای آزمایشی آن را آغاز نماید. اجرای این دستورالعمل، پس از تأیید این نسخه و یا اعمال اصلاحات در شورای دانشگاه، از نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶ قطعی خواهد شد.

ماده ۱۳. پرداخت فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) و حق‌التدریس، برابر مقررات و با رعایت این دستورالعمل، پس از کسر کسورات قانونی صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱۴) اگرچه مبنای همه محاسبات در این دستورالعمل، «نیمسال تحصیلی» است، لیکن رؤسای دانشکده‌ها و مسئولین امور مالی مربوطه می‌توانند بر اساس برآوردهای منطقی، نسبت به پرداخت علی‌الحساب ماهانه فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) به افراد مشمول این دستورالعمل اقدام کرده و نهایتاً در پایان نیمسال تحصیلی مربوطه، و پس از انجام محاسبات کامل، با عضو مورد نظر تسویه حساب قطعی کنند. پرداخت علی‌الحساب ماهانه فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) در ماههایی که عضو در مرخصی بدون حقوق به سر می‌برد، ممنوع است.

تبصره ۱۵) پرداخت حق‌التدریس، پس از پایان هر نیمسال و انجام محاسبات مربوطه، توسط دانشکده محل خدمت اصلی عضو هیئت علمی صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱۶) پرداخت هرگونه وجه به هر عنوان بابت فعالیت‌هایی که طبق این دستورالعمل به عنوان کارکرد عضو هیئت علمی منظور می‌شود، ممنوع است.

ماده ۱۴. چنانچه هر یک از اعضای هیئت علمی، در طول مدتی که دارای قرارداد تمام وقت جغرافیایی است، مرتکب تخلف و یا اقدام مغایر با مفاد قانون و این دستورالعمل شود، قرارداد وی با نظر شورای تخصصی آموزشی دانشگاه لغو می‌گردد. علاوه بر این، در صورتی که اثبات شود عضو هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی، بدون موافقت دانشگاه مبادرت به فعالیت انتفاعی در خارج از دانشگاه نموده است، کلیه مبالغ پرداخت‌شده به ایشان از بابت فوق‌العاده محرومیت از مطب (تمام وقتی جغرافیایی) در مدتی که فعالیت مغایر داشته است، محاسبه و از محل سایر دریافتی‌های ایشان مسترد خواهد شد. همچنین، عضو هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی مجاز است در صورت تمایل، با تقاضای کتبی حداقل سه ماه زودتر از موعد مورد نظر و کسب موافقت مقام مافوق خود، نسبت به فسخ قرارداد تمام وقتی جغرافیایی اقدام نماید.

ماده ۱۵. مدیران گروه‌های آموزشی دانشگاه موظفند با برگزاری جلسات توجیهی، مفاد این دستورالعمل را به اطلاع همه اعضا برسانند.

ماده ۱۶. مسئولیت نظارت دقیق بر اجرای صحیح این دستورالعمل، با رؤسای دانشکده‌ها و نهایتاً معاون آموزش دانشگاه است.

ماده ۱۷. اظهار نظر در خصوص ابهامات احتمالی و یا مواردی که در این آیین‌نامه لحاظ نگردیده، بر عهده شورای تخصصی آموزشی دانشگاه می‌باشد.

این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۱۶ تبصره در جلسه مورخ ۹۶/۵/۱۵ شورای دانشگاه به تصویب رسید.