

باسمه تعالی

## شيوهنامه پذيرش اعضاي وابسته از خارج و داخل دانشگاه

به منظور فراهم ساختن زمينه استفاده از خدمات پژوهشی، آموزشی و تخصصی افراد برجسته و نیز همکاری‌های میان‌رشته‌ای در جهت پيشبرد اهداف علمی دانشگاه این شيوهنامه در دو بخش «عضو وابسته خارج از دانشگاه» و «عضو وابسته داخل دانشگاه» تدوين شده است.

### الف) عضو وابسته خارج از دانشگاه

#### ماده (۱) تعريف

اعضای وابسته خارج از دانشگاه، متخصصان برجسته‌ای هستند که داوطلبانه یا به پيشنهاد دانشگاه و یا واحد در زمينه‌های پژوهشی، آموزشی، خدمات تخصصی و مشاوره‌ای با دانشگاه همکاری دارند. این اعضا رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند و طی مراحل ذکر شده در این شيوهنامه با حکم رئيس دانشگاه در محدوده وقت‌های تعيين شده از سوی متقاضی با دانشگاه همکاری می‌نمایند. عضو وابسته در مدت مأموریت از مزایای مندرج در این شيوهنامه بهره‌مند است.

#### ماده (۲) نحوه پذيرش

پذيرش عضو وابسته خارج از دانشگاه با پيشنهاد واحد مقصد، تأييد شورای آموزشی و پژوهشی واحد مقصد، موافقت واحد مبدأ (حسب موضوع)، تأييد و تعيين مرتبه علمی توسط هیأت ممیزه دانشگاه و پيشنهاد به رئيس دانشگاه جهت صدور حکم به شرح زیر انجام می‌شود:

۱. ابتدا درخواست عضو وابسته از سوی واحد مقصد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.

۲. درخواست پس از بررسی و تأييد معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به مدیریت امور هیأت علمی به منظور طرح در هیأت ممیزه دانشگاه ارائه خواهد شد.

۳. در صورت موافقت هیأت ممیزه، پيشنهاد صدور حکم عضو وابسته از سوی مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه برای رئيس دانشگاه ارسال می‌شود.

دبير خانه هيئت رئيسه دانشگاه شهيد بهشتی

شماره مصوبه: ۹۸-۰۶/۲۹

تاريخ جلسه: ۱۳۹۸/۰۲/۲۴

شماره پيوست: (۹)



## شيوه‌نامه پذيرش اعضاي وابسته از خارج و داخل دانشگاه

تاریخ جلسه: ۱۳۹۸/۰۲/۲۴

شماره مصوبه: ۹۸-۰۶/۲۹

مصوب ششمین جلسه هیئت رئیسه دانشگاه در سال ۱۳۹۸

۴.۲. قرارداد همکاری براساس ماده ۳ این شیوه‌نامه توسط معاونت پشتیبانی، مالی و مدیریت منابع دانشگاه منعقد می‌شود.

تبصره ۱: مدت قرارداد عضو وابسته خارج از دانشگاه حداکثر سه سال است و مطابق با شرایط ماده ۷ این شیوه‌نامه قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه به عهده عضو وابسته است.

### ماده ۳) وظایف و مزایا

عضو وابسته می‌تواند از امکانات و تسهیلات زیر، وفق مقررات دانشگاه استفاده کند:

- بهره‌مندی از تسهیلات عمومی همانند اعضای هیأت علمی و پژوهشگران دانشگاه؛
- تدریس و هدایت دانشجویان مقاطع مختلف براساس مقررات دانشگاه؛
- امکان تأسیس آزمایشگاه با نظارت واحد مربوط؛
- امکان برخورداری از اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی و تشویق مقاله‌های بین‌المللی براساس ضوابط و مقررات مربوط (در صورت استفاده از نام دانشگاه شهید بهشتی در آدرس‌دهی مقاله‌ها و همه فعالیت‌های پژوهشی انجام‌شده مرتبط)؛
- توجه: درخصوص اعتبار ویژه، این اعتبار به واحد مقصد داده می‌شود و واحد مقصد مسئول تسویه آن است.
- به رسمیت‌شناختن مالکیت معنوی نتایج پژوهش عضو همکار و امکان انتشار تولیدات علمی و پژوهشی به نام و نشان دانشگاه طی مدت و موضوع همکاری؛
- ذکر عنوان عضو وابسته واحد مربوط در دانشگاه شهید بهشتی در مشخصات مقالات منتشرشده و فعالیت‌های موضوع این شیوه‌نامه مربوط به دوره همکاری؛
- ارائه مشاوره و سایر امور تخصصی مورد درخواست واحد مقصد؛
- انجام وظایف مندرج در قرارداد.

دبیر خانه هیئت رئیسه دانشگاه شهید بهشتی

شماره مصوبه: ۹۸-۰۶-۲۹

تاریخ جلسه: ۱۳۹۸/۰۲/۲۴

شماره پیوست: (۱)

تبصره ۳: سقف فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی عضو وابسته نصف سقف فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی عضو هیأت علمی داخلی با مرتبه مشابه تعیین می‌شود.

تبصره ۴: عضو وابسته مجاز است، علاوه بر استفاده از نام و نشان دانشگاه در تولیدات علمی از نام و نشان سازمان متبوع خود نیز استفاده کند.

### ب) عضو وابسته داخل دانشگاه

#### ماده ۴) تعریف

اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاه مجازند، برحسب نیاز، بخشی از ساعات موظف کاری خود را در سایر واحدهای تابعه دانشگاه شهید بهشتی به انجام برسانند. این فرد، عضو وابسته در واحد مقصد نامیده می‌شود.

#### ماده ۵) نحوه پذیرش

پذیرش عضو وابسته با اعلام نیاز کتبی واحد مقصد، موافقت رئیس واحد مبدأ و حکم رئیس دانشگاه انجام می‌شود.

۱. ابتدا درخواست عضو وابسته از سوی واحد مقصد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.

۲. درخواست پس از بررسی و تأیید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به مدیریت امور هیأت علمی جهت طرح در هیأت رئیسه دانشگاه ارائه خواهد شد.

۳. در صورت موافقت هیأت رئیسه، پیشنهاد صدور حکم عضو وابسته از سوی مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه برای رئیس دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره ۵: مدت زمان احکام اعضای وابسته داخل دانشگاه حداکثر چهار سال است و مطابق با شرایط ماده ۷ این شیوه‌نامه قابل تمدید خواهد بود.


تبصره ۶: عضو وابسته داخل دانشگاه لازم است حداقل ۵۰٪ از فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود را در واحد مبدأ به انجام رساند.

دبیر خانه هیئت رئیسه دانشگاه شهید بهشتی

شماره مصوبه: ۹۸-۰۶/۲۹

تاریخ جلسه: ۱۳۹۸/۰۲/۲۴

شماره پیوست: (۱)



ماده ۶) وظایف و مزایا

فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی وابسته داخل تجمیع و به واحدهای مازاد بر سقف موظف طبق ضوابط دانشگاه حقالتدریس یا حقالتحقیق پرداخت خواهد شد.

۱. رئیس واحد مقصد، گزارش فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی عضو وابسته داخل را در پایان هر نیمسال تحصیلی به واحد مبدأ و گزارش سالانه را به مدیریت امور هیأت علمی ارائه خواهد داد.

۲. عضو وابسته داخل میتواند به تأسیس آزمایشگاه و راهنمایی دانشجوی در واحد مقصد اقدام کند.

۳. تولیدات علمی و پژوهشی عضو وابسته داخل به صورت مشترک میان واحدهای مبدأ و مقصد لحاظ و درج خواهد شد.

۴. عضو وابسته داخل، همانند اعضای پیوسته، موظف به شرکت در شورای واحدهای مبدأ و مقصد و همراه با حق رأی است.

ماده ۷) تمدید عضویت

فرایند تمدید عضویت عضو وابسته خارج و داخل دانشگاه به صورت زیر است:

در صورتیکه عضو وابسته و واحد مقصد خواهان تمدید عضویت ایشان باشند، معاونت پژوهشی و فناوری با بررسی گزارش عملکرد عضو وابسته، که از واحد مقصد دریافت کرده است، پیشنهاد تمدید را به مدیریت امور هیأت علمی جهت ارسال به ریاست دانشگاه ارائه می‌کند تا در صورت موافقت، رئیس دانشگاه نسبت به صدور حکم برای دوره بعدی اقدام کند. برای تمدید دوره، موافقت واحد مبدأ ضروری است.

این شيوه‌نامه در ۷ ماده، و ۶ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۴ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه شهید بهشتی رسیده است و از زمان تصویب و ابلاغ، هرگونه آیین‌نامه و دستورالعمل مشابه ملغی اعلام می‌گردد.

دبیر خانه هیئت رئیسه دانشگاه شهید بهشتی

شماره مصوبه : ۹۸-۰۶-۲۹

تاریخ جلسه : ۱۳۹۸-۰۲-۲۴

شماره پیوست : ۱

