



## دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی خراسان شمالی

دانشکده/مجمع/مرکز .....

### قرارداد حق التدریس

این قرارداد بین دانشکده/مجمع/مرکز ..... دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی خراسان شمالی از یک طرف و خانم/آقای ..... در خصوص تدریس ..... ساعت/واحد درسی نظری/ عملی / کارآموزی ..... در نیمسال ..... سال تحصیلی..... در دوره کادانی/ کارشناسی/ بخش/دانشکده/ بیمارستان ..... دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خراسان شمالی منعقد می گردد و طرفین به شرح ذیل ملزم به رعایت نکات و مفاد آن می‌باشند.

### مدت قرارداد

این قرارداد بمدت ..... ماه از مورخ ..... لغایت..... منعقد می‌گردد.

### مشخصات مدرس

نام و نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

کد ملی:

تاریخ تولد:

نام پدر:

شماره حساب:

تلفن همراه:

نظام پزشکی:

نشانی و تلفن محل سکونت فعلی:

نشانی و تلفن محل کار:

نشانی پست الکترونیک:

آخرین مدرک تحصیلی:

رتبه علمی:  استاد

دانشیار

استادیار

مربی

غیرهیات علمی

رشته تحصیلی:

سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:

محل اخذ مدرک تحصیلی:

وضعیت شغلی:  شاغل

غیر شاغل

بازنشسته

محل اشتغال فعلی: سازمانهای دولتی  بخش خصوصی

نام سازمان: وضعیت استخدامی:

چنانچه در سایر موسسات آموزشی شاغل هستید: نام واحد: میزان ساعت تدریس:

چنانچه بیمه هستید نوع آن را بنویسید.

سابقه تدریس در دانشگاه یا موسسه آموزش عالی:

ردیف	نام دانشگاه یا موسسه آموزش عالی	مدت تدریس		موارد تدریس شده
		سال شروع	سال پایان	

\*ضمیمه نمودن آخرین مدرک تحصیلی، حکم کارگزینی و رزومه کاری و تحصیلی، ضروری می باشد\*

### تعهدات مدرس

- 1- شروع و ختم کلاس درس در ساعات مقرر و در 17 جلسه کامل طبق برنامه آموزشی می باشد.
- 2- چنانچه به علت شرایط اضطراری امکان حضور در کلاس نباشد مراتب حداقل 48 ساعت قبل از تشکیل کلاس و در ساعات اداری به اداره آموزش دانشکده اطلاع داده شود و در اولین فرصت با هماهنگی آموزش کلاس جبرانی تشکیل شود.
- 3- در صورتیکه مدرس بدون عذر موجه در کلاس درس حضور پیدا نکند ملزم به تشکیل کلاس جبرانی در ساعات و روزهایی است که از طرف آموزش تعیین می شود و تشخیص عذر موجه با دانشکده است و در این صورت حق التدریس کلاسهای جبرانی نصف مبلغ توافق شده در این قرارداد خواهد بود و موارد فوق در ارزشیابی پایان ترم مدرس موثر است.
- 4- تدریس دروس بر اساس مطالب مندرج در سرفصل های مصوب و مطالب اعلام شده توسط شورای آموزشی و مدیر گروه مربوطه می باشد.
- 5- در نظر گرفتن تحقیق و کار خارج از کلاس در هر ماده درسی با هماهنگی اداره آموزش و شورای آموزشی و مدیر گروه مربوطه می باشد.
- 6- طرح سؤالات امتحانی پایان نیمسال و میان نیمسال بایستی منحصراً در اوراق سربرگ دار دانشکده بوده و حداقل 4 روز قبل از برگزاری امتحان به واحد آموزش تحویل داده شود.
- 7- تکثیر و نگهداری سؤالات امتحانی توسط دانشکده یا مدرس قید شده در قرارداد خواهد بود.
- 8- سؤالات امتحانی سایر دانشگاه ها بعنوان سؤال انتخاب نمی گردد.
- 9- حضور مدرس در جلسه امتحان مربوطه ضروری و عدم حضور به منزله کامل نشدن تعهدات مدرس است.

۱۰- تحویل اوراق تصحیح شده امتحانات پایان نیمسال و میان نیمسال هر ماده درسی به همراه لیست کامل و امضاء شده نمرات حداکثر ۱۰ روز پس از امتحان هر درس به مسئول ثبت نمرات مربوطه در ساعات اداری و در دانشکده تحویل گردد.

۱۱- لیست نمرات بایستی نشان دهنده نمرات میان نیمسال، تحقیقات، تعداد جلسات غیبت، فعالیتهای کلاسی دانشجوی و نمره پایان نیمسال و نمره نهایی باشد.

۱۲- در صورتیکه مدرس به مفاد قرارداد عمل نکند و یا بدون عذر موجه در کلاس حاضر نشود و یا پس از برگزاری امتحانات در تحویل اوراق امتحانی استنکاف کند، دانشگاه اختیار دارد معادل دو برابر وجهی که طبق قرارداد به وی تعلق می گیرد از مدرس کسر نماید.

۱۳- شرکت در جلساتی که از طرف دانشگاه در ارتباط با درس موضوع این قرارداد تشکیل می شود برای مدرس الزامی است.

۱۴- مدرس نمی تواند تعهدات مندرج در این قرارداد را به غیر واگذار نماید.

۱۵- مدت زمان تاخیر یا تعطیل و تجمع ساعات و حق التدریس کسر می گردد.

۱۶- چنانچه در مورد درسی نیاز به بازدید علمی یا مسافرت دانشجویان باشد، بایستی طبق دستورالعمل مربوطه و با هماهنگی انجام شود.

۱۷- برای افزایش سطح علمی دانشجویان لیست کتب، مجلات داخلی و خارجی به آموزش تحویل شود.

۱۸- تسویه با واحد کتابخانه تا پایان ترم الزامی می باشد.

۱۹- طرف قرارداد می بایست فتوکپی آخرین حکم کارگزینی و مدرک تحصیلی خویش را تا قبل از تاریخ پایان ترم و محاسبات حق التدریس، به دفتر ریاست دانشکده تحویل نماید. (در غیر اینصورت آخرین حکم موجود در واحد امور مالی دانشکده مبنای پرداخت خواهد بود).

\*بدیهی است کلیه مکاتبات و ابلاغ های رسمی از طریق اداره آموزش دانشکده به آدرس مشخص شده در این قرارداد بعنوان محل سکونت فرد انجام می شود و هر یک از طرفین بایستی در صورت تغییر محل در اسرع وقت طرف دیگر را کتباً از آدرس جدید مطلع نمایند\*

## تعهدات دانشگاه

۲۰- برنامه ریزی جهت تشکیل ۱۷ جلسه کامل در مورد هر ماده درسی با این دانشکده خواهد بود.

۲۱- زمان برگزاری برنامه آموزشی طبق آیین نامه آموزشی دانشکده خواهد بود.

۲۲- اگر درسی با تعطیلات رسمی مکرر برخورد کند با توافق مدیرگروه درمورد زمان برگزاری، کلاس جبرانی تشکیل می شود.

۲۳- اگر با حضور مدرس درموقع مقرر برنامه آموزشی تشکیل نشود حق التدریس آن جلسه محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۲۴- تکثیر جزوات درسی و کمک درسی طبق دستورالعمل و مقررات دانشکده انجام می شود.

۲۵- پس از تحویل نمرات و اوراق امتحانی در پایان نیمسال و پاسخ تجدید نظرها و انجام امور اداری طبق ضوابط، تسویه حساب می شود. پرداخت برای اعضای هیأت علمی دانشگاه یا سایر دانشگاهها که دارای حکم کارگزینی می باشند

مطابق حکم کارگزینی می باشد و برای افراد غیر هیأت علمی بااستناد بند ۲۱ مصوبه هیأت امنا دانشگاه مورخ

۱۳۹۲/۱۰/۲۱ همتراز با عضو هیأت علمی پایه یک در همان مرتبه علمی خواهد بود.

۲۶- پرداخت ها صرفاً از طریق بانک ملت خواهد بود و مدرس می بایست با هماهنگی امور مالی در شعبات بانک ملت حساب افتتاح نماید. بدیهی است در مهلت مقرر مبالغ تعیین شده به حساب مذکور واریز خواهد شد.

۲۷- کلیه کسورات قانونی بعهده مدرس می باشد و از پرداختی مدرس کسر خواهد شد.

- ۲۸- پس از گذشت نیمی از طول ترم ، مدرس می تواند بر اساس گزارش کارگزینی تقاضای مساعده حق التدریس نماید که در صورت تامین اعتبار پرداخت خواهد شد.
- ۲۹- میزان حق التدریس برابر آیین نامه آموزش مربوط به دروس نظری و عملی برابر ضوابط و مقررات پس از کسر قانونی پرداخت خواهد شد.
- ۳۰- عنوان دروس، تعداد واحد، سرفصل های مربوطه و روز و ساعت تشکیل کلاسها از طریق اداره آموزش دانشکده قبل از شروع کلاس کتباً اعلام می شود.
- ۳۱- برای کسانی که از شهر دیگری دعوت میشوند، دانشگاه / دانشکده جهت امکانات رفاهی برای اقامت و سرویس رفت و آمد با توجه به کمبود امکانات تعهدی ندارد.
- ۳۲- تدریس در دانشکده/مجتمع/مرکز جنبه موقت داشته ودرهیچ مورد نمی تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضع بصورت عضو هیات علمی دانشکده قرار گیرد و تدریس طبق قرارداد مؤید هیچ گونه سمت رسمی در دانشگاه نمی باشد.
- ۳۳- استفاده از واحد کتابخانه دانشکده طبق مقررات و با معرفی از واحد آموزش دانشکده تا لغایت پایان همان ترم بلامانع است ، هر چند عضویت در واحد کتابخانه دیجیتال مورد تاکید قرار می گیرد.
- ۳۴- استفاده از واحد کتابخانه مرکز آموزشی طبق مقررات و با معرفی از واحد آموزش تا لغایت پایان همان ترم بلامانع است.

این قرارداد در ۳۴ بند و ۴ صفحه تنظیم و کلیه نسخ آن حکم واحد را دارد.

نام و نام خانوادگی مدرس	سرپرست/ریاست دانشکده/مجتمع/مرکز .....
امضاء	امضاء
امور مالی دانشکده	معاون آموزشی دانشگاه
امضاء	امضاء
امور هیأت علمی دانشگاه	امور حقوقی دانشگاه
امضاء	امضاء
امور قراردادهای دانشگاه	
امضاء	