



شوه نامه جذب عضو هیات علمی و غیر هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران

بازنگری شده در تاریخ ۱۴۰۱/۵/۱۹

در اجرای سیاست‌ها، مصوبات و آئین‌نامه‌های هیات عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی و هیات مرکزی جذب وزارت متبوع و به منظور تبیین روشی هماهنگ و نیز تسریع در امر جذب اعضای هیات علمی و متخصصین غیر هیات علمی، فرآیند جذب عضو هیات علمی و غیر هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران به شرح ذیل می باشد.

تعاریف

• هیات اجرایی جذب دانشگاه:

این هیات که بر اساس آیین نامه‌ها و مصوبات مربوطه در سطح دانشگاه تشکیل می‌شود مسئول فرآیند جذب و اعلام نتیجه نهایی در سطح دانشگاه است که به اختصار هیات جذب نامیده می‌شود.

• کارگروه موارد خاص هیات اجرایی جذب دانشگاه:

این کارگروه جهت بررسی مقدماتی موارد عدم توافق در خصوص جذب در دانشکده‌ها و مراکز تحت پوشش معاونت تحقیقات و فناوری، همچنین تعیین تکلیف جذب اعضای هیات علمی در گروه آموزشی غیر از گروه منطبق با رشته تخصصی و فارغ التحصیلان بالینی متقاضی جذب در مراکز پژوهشی پیش از طرح در هیات اجرایی جذب دانشگاه و به عنوان کارگروه زیر مجموعه هیات اجرایی جذب در سطح دانشگاه فعالیت می‌کند.

اعضای این کارگروه شامل معاون آموزشی دانشگاه، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، معاون توسعه و سرمایه انسانی دانشگاه، معاون درمان دانشگاه و دبیر هیات اجرایی جذب به عنوان اعضای ثابت و رییس دانشکده و پژوهشگاه مرتبط (به عنوان عضو مدعو بدون حق رای) است.

• کارگروه بررسی صلاحیت عمومی دانشگاه:

اعضای این کارگروه به پیشنهاد رئیس دانشگاه و با ابلاغ معاون آموزشی وزارت بهداشت؛ درمان و آموزش پزشکی و پس از تایید در شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌شوند. این کارگروه به اختصار کارگروه عمومی نامیده می‌شود.

• کارگروه بررسی صلاحیت علمی:

این کارگروه در سطح دانشکده‌ها و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می‌گردد که از این پس به اختصار کارگروه علمی نامیده می‌شود.

▪ اعضای کارگروه بررسی صلاحیت علمی دانشکده:

ترکیب کارگروه بررسی صلاحیت علمی دانشکده‌ها به شرح زیر است:

- رئیس دانشکده به عنوان رئیس کارگروه علمی
- معاون (معاونین) آموزشی دانشکده
- معاون پژوهشی دانشکده
- حداقل یک نفر از اعضای کارگروه صلاحیت عمومی هیات اجرایی جذب
- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشکده مربوطه با رتبه علمی دانشیار و بالاتر با انتخاب رئیس دانشکده
- یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه (از سایر دانشکده‌ها) با رتبه علمی دانشیار و بالاتر به انتخاب معاون آموزشی دانشگاه
- مدیر گروه آموزشی مربوطه (با توجه به رشته تخصصی داوطلب به عنوان عضو متغیر)

تبصره ۱: در خصوص دانشکده پزشکی، معاون امور هیات علمی دانشکده به ترکیب فوق اضافه خواهد شد.

تبصره ۲: در خصوص گروه‌های آموزش پزشکی، تکنولوژی آموزشی و یادگیری الکترونیک حضور مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش نیز در جلسه کارگروه علمی دانشکده مربوطه ضروری است.

▪ اعضای کارگروه بررسی صلاحیت علمی در سطح معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه:

ترکیب کارگروه بررسی صلاحیت علمی معاونت تحقیقات و فناوری همان ترکیب شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی خواهد بود. ولی در جلساتی که به منظور بررسی صلاحیت علمی داوطلبان تشکیل می‌شود حضور حداقل یک نفر از اعضای کارگروه صلاحیت عمومی در جلسات شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی الزامی است.

فرآیند جذب

جذب عضو هیات علمی و غیر هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران در زیر گروه های زیر انجام می شود:

الف- جذب عضو هیات علمی:

- الف-۱- جذب از طریق فراخوان عمومی (جذب پیمانی)
- الف-۲- جذب متقاضیان گذراندن تعهدات قانونی:
 - الف-۲-۱- متقاضیان دارای مدرک مورد رشته های بالینی پزشکی و دندانپزشکی جهت شروع تعهدات
 - الف-۲-۲- متقاضیان شروع تعهدات سایر رشته ها (بالینی غیر از پزشکی و دندانپزشکی و غیر بالینی)، متقاضیان تبدیل وضعیت از تعهدات درمانی به تعهدات هیات علمی (کلیه رشته ها) و انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها (کلیه رشته ها)
- الف-۳- جذب عضو هیات علمی به صورت قراردادی یا انتقال و ماموریت از سایر دانشگاه ها و جذب از بنیاد نخبگان
- الف-۴- تبصره جذب عضو هیات علمی در گروه غیر از گروه اصلی منطبق با رشته

ب) جذب متخصصین غیر هیات علمی :

- ب-۱- جذب متخصصین غیر هیات علمی بالینی (درمانی):
 - ب-۱-۱- متقاضیان گذراندن تعهدات به صورت درمانی (جهت شروع و یا انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها)
 - ب-۱-۲- نیروهای درمانی استخدامی سایر مراکز متقاضی انتقال یا ماموریت به دانشگاه علوم پزشکی تهران
 - ب-۱-۳- متقاضیان فعالیت در قالب قرارداد کار معین
- ب-۲: جذب متخصصین غیر هیات علمی جهت گذراندن تعهدات در مراکز پژوهشی و آموزشی غیر بالینی

الف - جذب عضو هیات علمی

الف-۱- فرآیند جذب از طریق فراخوان عمومی

جذب عضو هیات علمی از طریق فراخوان عمومی به ترتیب زیر صورت می‌گیرد:

۱- بررسی نیاز به عضو هیات علمی از لحاظ تعداد و نوع رشته‌ها با توجه به نقشه علمی دانشگاه توسط معاونت های آموزشی و تحقیقات و فناوری و اعلام آن از طریق سایت دانشگاه و وزارت متبوع پس از اخذ مجوزهای مربوط به جذب هیات علمی جدید.

۲- شرکت داوطلب در فراخوان جذب هیات علمی:

- مراجعه داوطلب به اطلاعیه فراخوان جهت اطلاع از رشته‌های مورد نیاز و شرایط داوطلبان عضویت هیات علمی.

- ثبت نام از طریق سامانه الکترونیکی اعلام شده و پر کردن پرسشنامه‌ها و بارگذاری مدارک درخواستی در مدت قانونی اعلام شده.

۳- ارسال لیست شرکت‌کنندگان در فراخوان توسط معاونت آموزشی به دانشکده‌های مربوطه (در مورد متقاضیان فعالیت به عنوان هیات علمی بالینی و غیربالینی در حوزه آموزش) و یا معاونت تحقیقات و فناوری (در مورد متقاضیان فعالیت به عنوان هیات علمی در حوزه پژوهش) ظرف مدت یک هفته و ارسال هم زمان به دبیرخانه هیات جذب برای انجام مکاتبات و استعلامات ضروری.

۴- ارسال لیست داوطلبان از دانشکده به گروه‌های آموزشی و یا معاونت تحقیقات و فناوری به مراکز تحقیقاتی جهت بررسی صلاحیت علمی و عمومی داوطلبان توسط گروه‌ها (توسط کمیته های جذب گروه های آموزشی) و مراکز تحقیقاتی از طریق بررسی مستندات و شرایط متقاضی طبق آیین نامه و مصاحبه با داوطلبان بر اساس فرم پیوست (پیوست ۱) و اعلام نتایج با نمرات کسب شده به دانشکده یا معاونت تحقیقات و فناوری حداکثر ظرف مدت حداکثر یک ماه.

۵- تشکیل جلسات کمیته علمی در دانشکده‌ها و معاونت تحقیقات و فناوری جهت بررسی صلاحیت‌های علمی و عمومی آنها در مدت حداکثر یک ماه.

تبصره ۱: منظور از بررسی صلاحیت عمومی، بررسی‌های کلی و اجمالی داوطلبان به لحاظ عامل بودن به احکام اسلام، دارا بودن تعهدات اخلاقی و حرفه‌ای و دارا بودن شئون هیات علمی می‌باشد.

تبصره ۲: کارگروه‌ها ملزم به انجام رتبه‌بندی کلیه داوطلبان بر اساس نمرات علمی کسب شده و ارزیابی کمیته خواهند بود و در این مرحله لیست تمامی داوطلبان بر اساس امتیاز مکتسبه نهایی اعلام می‌گردد.

۶- کارگروه‌های علمی دانشکده‌ها و معاونت تحقیقات و فناوری با توجه به صلاحیت‌های عمومی و یا ویژگی‌های خاص متقاضیان، می‌توانند حداکثر تا ۱۰٪ تغییر در نمره گروه‌ها اعمال نمایند. نظر نهایی دانشکده ها باید ظرف مدت حداکثر یک ماه جهت بررسی تطابق با نقشه علمی و اولویت‌ها به معاونت آموزشی ارسال گردد. دانشکده

می‌تواند علاوه بر تعیین امتیاز چنانچه نقطه نظر خاصی در خصوص داوطلبین دارد، نظرات خود را علاوه بر امتیاز نهایی ارسال کند.

۷- اعلام لیست نهایی شامل کلیه افراد شرکت کننده در فراخوان با ذکر اولویت نیاز براساس نقشه هیأت علمی توسط معاونت آموزشی و تحقیقات و فناوری به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب ظرف حداکثر دو هفته از اعلام نظر کارگروه‌های علمی.

۸- انجام تحقیقات میدانی و بررسی‌های لازم مطابق مصوبات هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی و تکمیل ارزیابی صلاحیت عمومی توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب ظرف مدت دو ماه
دبیرخانه هیأت اجرایی جذب موظف است ضمن تشکیل جلسات کارگروه عمومی به صورت هفتگی (و در صورت نیاز جلسات فوق‌العاده) و با توجه به تحقیقات و استعلامات میدانی و فرم خودارزیابی داوطلبان و نیز ارزیابی‌های انجام شده در کارگروه‌های علمی به بررسی صلاحیت عمومی داوطلبان بپردازد. چنانچه تحقیقات و بررسی‌های انجام شده برای اعلام نظر اعضای کارگروه کافی نباشد، از داوطلب برای مصاحبه حضوری با یکی از اعضای کارگروه بررسی صلاحیت‌های عمومی دعوت به عمل خواهد آمد. نهایتاً نظر کارگروه بررسی صلاحیت عمومی باید به صورت مکتوب به هیأت اجرایی جذب اعلام گردد.

تبصره: نظر کارگروه صلاحیت عمومی به عنوان نظر مشورتی است و لذا تصمیم نهایی در مورد صلاحیت عمومی به عهده هیأت اجرایی جذب می‌باشد.

۹- تشکیل جلسات هیأت اجرایی جذب به طور منظم و ماهیانه به منظور بررسی پرونده‌های ارسالی از دبیرخانه به لحاظ صلاحیت‌های علمی و عمومی داوطلبان و تصمیم‌گیری نهایی ظرف مدت حداکثر شش ماه از پایان زمان ثبت نام در فراخوان .

تبصره ۱: مطابق مصوبات هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی، تصمیم‌گیری نهایی در مورد جذب و یا عدم جذب داوطلبان عضویت هیأت علمی تنها در صلاحیت هیأت اجرایی جذب دانشگاه است و طی مراحل مقدماتی جذب و اعلام موافقت گروه یا دانشکده هیچ‌گونه تعهدی برای جذب عضو هیأت علمی جدید ایجاد نمی‌کند.

تبصره ۲: چنانچه هر یک از متقاضیان عضویت در هیأت علمی به تشخیص هیأت جذب واجد حداقل شرایط لازم از نظر علمی و عمومی نباشند، این موضوع توسط دبیرخانه به ایشان اعلام خواهد شد. در صورتی که هیچ‌یک از داوطلبان مورد تأیید هیأت اجرایی نباشند، در آن رشته جذب هیأت علمی جدید صورت نمی‌گیرد.

تبصره ۳: هیأت اجرایی جذب بر پرونده کلیه متقاضیان شرکت کننده در فراخوان نظارت داشته و در صورت تشخیص نیاز به بررسی مجدد پرونده متقاضیان اولویت‌های پایین‌تر یا مردود اعلام شده در کارگروه‌های علمی مجدداً پرونده را به طور کامل بررسی خواهد نمود.

۱۰- در صورت موافقت و تصویب هیأت جذب، موارد توسط سرپرست دبیرخانه برای تأیید نهایی به هیأت مرکزی جذب وزارت متبوع اعلام و برای معاونت آموزشی یا تحقیقات و فناوری (حسب مورد) رونوشت ارسال خواهد شد. در مواردی که نظر هیأت جذب منفی است مراتب توسط دبیرخانه هیأت جذب به اطلاع شخص داوطلب رسانده می‌شود و به صورت محرمانه به معاونت آموزشی یا تحقیقات و فناوری (حسب مورد) نیز اعلام خواهد شد.

۱۱- پس از موافقت و تایید هیأت مرکزی جذب وزارت متبوع، با دستور رئیس دانشگاه، مراحل اداری و صدور ابلاغ از طریق معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری و توسعه دانشگاه انجام خواهد شد.

۱۲- حکم استخدام پیمانی ابتدا به صورت ابلاغ یک ساله صادر خواهد شد و سپس بر مبنای ارزیابی هیأت اجرایی جذب از صلاحیت های علمی و عمومی عضو هیأت علمی، ابلاغ برای دوره های یک تا سه سال تمدید خواهد شد. فرآیند درخواست تمدید قرارداد استخدام پیمانی از طریق سامانه ساجد و مستلزم تایید درخواست از طرف مراجع ذیربط قبل از طرح در جلسه هیأت اجرایی جذب است.

الف-۲- فرآیند جذب متقاضیان گذراندن تعهدات قانونی به عنوان عضو هیأت علمی

متقاضیانی که تمایل دارند تعهدات قانونی خود را به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران بگذرانند، باید به ترتیب مراحل زیر را طی نمایند. جذب این افراد در گروه های زیر دسته بندی شده است:

الف-۲-۱- متقاضیان دارای مدرک بوردهای رشته های بالینی پزشکی و دندانپزشکی جهت شروع تعهدات

الف-۲-۲- متقاضیان شروع تعهدات سایر رشته ها (بالینی غیر از پزشکی و دندانپزشکی و غیر بالینی)، متقاضیان

تبدیل وضعیت از تعهدات درمانی به تعهدات هیأت علمی (کلید رشته ها) و انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها (کلید رشته ها)

الف-۲-۱- متقاضیان دارای مدرک بوردهای رشته های بالینی پزشکی و دندانپزشکی جهت شروع تعهدات:

۱- داوطلب باید درخواست کتبی خود مبنی بر تمایل به گذراندن تعهدات قانونی در دانشگاه را به بخش و در صورت اخذ موافقت بخش به گروه آموزشی مربوطه ارائه دهد.

۲- گروه آموزشی موظف است پس از اخذ رزومه از داوطلب، بررسی وجود شرایط لازم طبق ضوابط و مصاحبه با وی، حداکثر ظرف یک هفته وی را به لحاظ صلاحیت علمی و عمومی مورد بررسی قرار داده و ضمن اعلام نتیجه با ذکر دلیل به متقاضی، در صورت موافقت با جذب این امر را به صورت کتبی به رئیس دانشکده مربوطه اعلام نماید.

۳- در مورد اعلام نیازهای ارسالی از گروه، رئیس دانشکده موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته از طریق معاونت امور هیأت علمی/آموزشی بررسی جامعی به لحاظ صلاحیت های علمی و عمومی از داوطلب انجام دهد و تصمیم گیری نماید.

تبصره: منظور از بررسی صلاحیت عمومی، بررسی های کلی و اجمالی به لحاظ عامل بودن به احکام اسلام، دارا بودن تعهدات اخلاقی و حرفه ای و دارا بودن شئون های علمی است.

۴- در صورت عدم موافقت دانشکده با درخواست داوطلب، موضوع به اطلاع شخص داوطلب و گروه آموزشی مربوطه رسانده خواهد شد.

۵- در صورت موافقت دانشکده با درخواست داوطلب، مراتب موافقت کتباً توسط رئیس دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام خواهد شد.

تبصره: دانشکده می تواند بر مبنای نتیجه بررسی ها درخواست متقاضی را جهت شروع تعهدات عنوان نیروی درمانی به معاونت درمان دانشگاه ارجاع نماید تا سایر مراحل مطابق با جذب نیروهای درمانی در این شیوه نامه طی شود.

۶- معاونت آموزشی دانشگاه حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از بررسی های لازم از جمله مطابقت درخواست ارسالی با نقشه علمی و نیازهای دانشگاه و مصاحبه با داوطلب در صورت نیاز چنانچه نظر موافق داشت، این درخواست را به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب و همزمان جهت شروع فرآیند تقسیم فارغ التحصیلان به مرکز امور هیات علمی وزارت مطبوع ارسال خواهد نمود.

۷- در صورت موافقت مراجع ذیربط با طی دوره تعهدات داوطلب در دانشگاه و معرفی ایشان پس از تایید رئیس دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه نامه معرفی را جهت صدور ابلاغ به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ارجاع می نماید.

۸- داوطلب شروع تعهدات ابتدا با یک ابلاغ موقت سه ماهه فعالیت خود در دانشگاه را آغاز خواهد نمود تا روند بررسی صلاحیت در دبیرخانه هیات اجرایی جذب کامل شود و در صورت تایید در هیات اجرایی جذب دانشگاه، ابلاغ برای یک سال تمدید خواهد شد.

۹- گروه آموزشی مربوطه موظف است پس از گذشت یک سال از شروع کار، صلاحیت های علمی و عمومی هیات علمی جذب شده از این طریق را بر مبنای ضوابط موجود در کمیته جذب گروه ارزیابی نموده و ضمن اعلام نتیجه به متقاضی، موافقت یا مخالفت با ادامه تعهدات ایشان را به دانشکده اعلام نماید.

۱۰- در مرحله بعد کارگروه علمی دانشکده ظرف مدت ۱ ماه به بررسی صلاحیت های علمی و عمومی هیات علمی پرداخته و نتیجه بررسی، اعم از موافقت یا مخالفت با ادامه تعهدات به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام خواهد شد.

۱۱- نظر نهایی معاونت آموزشی پس از بررسی مستندات به دبیرخانه هیات اجرایی جذب ظرف حداکثر دو هفته از اعلام نظر کارگروه های علمی دانشکده ها اعلام خواهد شد.

۱۲- هیات اجرایی جذب ظرف مدت حداکثر ۲ ماه تصمیم گیری نهایی در خصوص صدور ابلاغ ادامه یا توقف تعهدات هیات علمی را خواهد گرفت. در صورت عدم تایید صلاحیت فرد برای ادامه تعهدات در دانشگاه علوم پزشکی تهران مراتب عدم نیاز به تداوم تعهدات عضو هیات علمی به معاونت آموزشی وزارت متبوع منعکس و فعالیت هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران خاتمه خواهد شد.

تبصره: تا پایان مراحل بررسی و تصمیم گیری در خصوص ادامه یا توقف تعهدات، ابلاغ اولیه شروع تعهدات به قوت خود باقی است.

الف-۲-۲- متقاضیان شروع تعهدات سایر رشته ها (بالینی غیر از پزشکی و دندانپزشکی و غیر بالینی)، متقاضیان تبدیل وضعیت از تعهدات درمانی به تعهدات هیات علمی (کلیه رشته ها) و انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها (کلیه رشته ها):

۱- داوطلب باید درخواست کتبی خود مبنی بر تمایل به گذراندن تعهدات در دانشگاه در قالب هیات علمی را به بخش (در مورد رشته های بالینی)/گروه آموزشی/پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات مربوطه ارائه دهد.

تبصره: در صورت درخواست انتقال تعهدات، باید حداقل یک سال از تعهدات متقاضی باقیمانده باشد.

۲- مرکز دریافت کننده درخواست موظف است پس از اخذ رزومه از داوطلب، بررسی وجود شرایط لازم طبق ضوابط و مصاحبه، وی را به لحاظ صلاحیت علمی و عمومی مورد بررسی قرار داده و حداکثر ظرف مدت یک ماه ضمن اعلام نتیجه با ذکر دلیل به متقاضی، نظر کتبی خود مبنی بر موافقت یا مخالفت را به رئیس دانشکده مربوطه / معاونت تحقیقات و فناوری اعلام نماید.

تبصره: شرایط و مدارک اختصاصی جذب هیات علمی در مراکز تحت پوشش معاونت تحقیقات و فناوری به شرح زیر است:

الف- شرایط مرکز تحقیقات برای جذب هیات علمی:

مراکز تحقیقاتی می توانند درخواست جذب نیروی هیات علمی تعهداتی را نمایند که دارای حداقل شرایط ذیل باشند:

- داشتن ردیف استخدامی بلا تصدی

- داشتن بودجه کافی

- داشتن موافقت قطعی

- داشتن عملکرد مطلوب

ب- شرایط فرد متقاضی هیات علمی جهت طرح در جلسه شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی:

۱. حداقل ۵ امتیاز از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر یا ثبت اختراع بر اساس آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاه

۲. در صورت درخواست گذراندن تعهدات، باقی ماندن حداقل یک سال از تعهدات

۳. آشنایی کافی به زبان انگلیسی (احراز در مصاحبه)

۴. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل دکتری تخصصی

در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، لازم است کارشناس جذب هیات علمی شرایط بند ۱ و ۲ فرد متقاضی جذب را قبل از طرح در جلسه شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی دانشگاه مورد بررسی قرار داده و در صورت دارا بودن حداقل معیارها در دستورکار جلسه شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی قرار دهد. در غیر این صورت از دستور خارج خواهد شد.

مدارک لازم جهت طرح در جلسه شورای هماهنگی مراکز تحقیقاتی:

۱. نامه اعلام نیاز پژوهشگاه/ پژوهشکده/ مرکز تحقیقات و دلایل توجیهی برای جذب فرد با توجه به رشته فرد، برنامه مرکز و توانایی فرد معرفی شده مطابق با فرم جذب نیرو در پیوست شماره ۲ (با تایید رئیس مرکز مبنی بر نیاز به فرد متقاضی)

۲. صورتجلسه شورای پژوهشگاه/ پژوهشکده/ مرکز تحقیقات با تایید اکثریت اعضای شورا مبنی بر صلاحیت علمی، عملی و اخلاقی فرد متقاضی همراه با تعیین محل خدمت

۳. فایل ورد و پرینت رزومه فرد متقاضی (مطابق فورمت استاندارد در پیوست شماره ۳) به همراه مستندات مربوطه

۴. دارا بودن حداقل شرایط لازم در بند ب

۳- دانشکده / معاونت تحقیقات و فناوری موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه با تشکیل کارگروه علمی با ترکیبی که در بخش تعاریف ذکر شد، بررسی جامعی به لحاظ صلاحیت‌های علمی و عمومی از داوطلب انجام دهد و در مورد موافقت و یا عدم موافقت با درخواست داوطلب تصمیم‌گیری نماید. در این مرحله، مصاحبه حضوری با داوطلب الزامی است.

تبصره: منظور از بررسی صلاحیت عمومی، بررسی‌های کلی و اجمالی به لحاظ عامل بودن به احکام اسلام، دارا بودن تعهدات اخلاقی و حرفه‌ای و دارا بودن شئون‌های علمی است.

۴- در صورت عدم موافقت کارگروه علمی دانشکده / معاونت تحقیقات و فناوری با درخواست داوطلب، موضوع به اطلاع شخص داوطلب و گروه آموزشی / مرکز مربوطه رسانده خواهد شد.

۵- در صورت موافقت کارگروه علمی دانشکده با درخواست داوطلب، مراتب موافقت کتبی توسط رئیس دانشکده به همراه سوابق داوطلب از جمله رزومه به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال خواهد شد و معاونت آموزشی دانشگاه حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از بررسی‌های لازم از جمله مطابقت درخواست ارسالی با نقشه علمی و نیازهای دانشگاه و مصاحبه حضوری چنانچه نظر موافق داشت، این درخواست را به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب ارسال خواهد نمود.

۶- در صورت موافقت با درخواست داوطلب در کارگروه علمی معاون تحقیقات و فناوری، مراتب به صورت مکتوب به دبیرخانه هیأت جذب اعلام می‌گردد.

۷- دبیرخانه هیأت جذب با انجام بررسی‌های لازم حداکثر ظرف دو ماه موضوع را در جلسه هیأت جذب مطرح می‌نماید. چنانچه نظر هیأت جذب مثبت باشد در مورد داوطلبان گذراندن تعهدات قانونی اعلام نیاز به خدمات داوطلب توسط رئیس دانشگاه به وزارت متبوع (مرکز امور هیأت علمی) اعلام می‌شود.

۸- در صورت موافقت مراجع ذیربط با طی دوره تعهدات داوطلب در دانشگاه و معرفی ایشان پس از تایید رئیس دانشگاه، معاون آموزشی/تحقیقات و فناوری دانشگاه نامه معرفی را جهت صدور ابلاغ به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ارجاع می‌نماید.

۹- داوطلب شروع تعهدات ابتدا با یک ابلاغ یک ساله فعالیت خود در دانشگاه را آغاز خواهد نمود و پس از گذشت یک سال از شروع کار، صلاحیت‌های علمی و عمومی وی مجدداً در کمیته جذب گروه / مرکز محل خدمت ارزیابی شده و ضمن اعلام نتیجه به متقاضی، موافقت یا مخالفت با ادامه تعهدات ایشان به دانشکده / معاونت تحقیقات و فناوری اعلام می‌شود.

۱۰- در مرحله بعد کارگروه علمی دانشکده / معاونت تحقیقات و فناوری ظرف مدت ۱ ماه به بررسی صلاحیت‌های علمی و عمومی هیأت علمی پرداخته و نتیجه بررسی، اعم از موافقت یا مخالفت با ادامه تعهدات را اعلام خواهد نمود. در خصوص اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز آموزشی نتیجه از طریق دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام خواهد شد.

۱۱- نظر نهایی معاونت آموزشی (پس از بررسی مستندات و ظرف حداکثر دو هفته از اعلام نظر کارگروه‌های علمی دانشکده‌ها) و معاونت تحقیقات و فناوری به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعلام خواهد شد.

۱۲- هیأت اجرایی جذب ظرف مدت حداکثر ۲ ماه تصمیم‌گیری نهایی در خصوص صدور ابلاغ ادامه یا توقف تعهدات هیأت علمی را خواهد گرفت. در صورت عدم تایید صلاحیت فرد برای ادامه تعهدات در

دانشگاه علوم پزشکی تهران مراتب عدم نیاز به تداوم تعهدات عضو هیات علمی به معاونت آموزشی وزارت متبوع منعکس و فعالیت هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی تهران خاتمه خواهد شد.
تبصره: تا پایان مراحل بررسی و تصمیم گیری در خصوص ادامه یا توقف تعهدات، ابلاغ اولیه شروع تعهدات به قوت خود باقی است.

الف-۳- فرآیند جذب عضو هیات علمی به صورت قراردادی یا انتقال و ماموریت از سایر دانشگاه ها و جذب از بنیاد نخبگان

به جهت امکان برخورداری از خدمات آموزشی و پژوهشی دانش آموختگان شاخص و اعضای هیات علمی برجسته سایر دانشگاه ها جذب عضو هیات علمی قراردادی و یا انتقال و ماموریت اعضای هیات علمی از سایر دانشگاه ها طبق مراحل ذیل انجام می شود.

۱- داوطلب باید درخواست کتبی خود را به بخش (در مورد رشته های بالینی) / گروه آموزشی و یا پژوهشگاه / پژوهشکده / مرکز تحقیقات مربوطه ارائه دهد.

۲- گروه آموزشی / مرکز پژوهشی موظف است پس از اخذ رزومه از داوطلب، بررسی وجود شرایط لازم طبق ضوابط و مصاحبه با وی، حداکثر ظرف دو هفته وی را به لحاظ صلاحیت علمی و عمومی مورد بررسی قرار داده و ضمن اعلام نتیجه با ذکر دلیل به متقاضی، در صورت موافقت با درخواست وی این امر را به صورت کتبی به رئیس دانشکده مربوطه و یا معاونت تحقیقات و فناوری اعلام نماید.

۳- در مورد درخواست های ارسالی از گروه های آموزشی، دانشکده موظف است ظرف مدت یک ماه با تشکیل کارگروه علمی با ترکیبی که در بخش تعاریف ذکر شد بررسی جامعی به لحاظ صلاحیت های علمی و عمومی از داوطلب انجام دهد و تصمیم گیری نماید. در صورت موافقت مراتب کتباً توسط رئیس دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام خواهد شد.

تبصره: منظور از بررسی صلاحیت عمومی، بررسی های کلی و اجمالی به لحاظ عامل بودن به احکام اسلام، دارا بودن تعهدات اخلاقی و حرفه ای و دارا بودن شئون های علمی است.

۴- پس از وصول درخواست ها توسط معاونت آموزشی و تحقیقات و فناوری حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از بررسی های لازم و بررسی صلاحیت علمی و عمومی متقاضی نظر نهایی معاونت در خصوص درخواست متقاضی به دانشکده یا مرکز تحقیقات اعلام خواهد شد و در صورت نظر موافق مراتب به صورت مکتوب به دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعلام خواهد شد.

۵- دبیرخانه هیأت جذب با انجام بررسی های لازم حداکثر ظرف دو ماه موضوع را در جلسه هیات جذب مطرح می نماید. چنانچه نظر هیأت جذب مثبت باشد مراتب جهت اخذ قرارداد یکساله / انتقال و یا ماموریت متقاضی به معاونت توسعه اعلام خواهد شد.

تبصره: جذب هیات علمی قراردادی محدود به فارغ التحصیلان شاخصی است که دوره تعهدات آن ها به پایان رسیده ، تعهد خدمت ندارند و یا از طرف بنیاد نخبگان معرفی شده اند. در خصوص این افراد در خصوص وجود ظرفیت و موافقت مراجع ذیربط، تا زمان جذب از طریق فراخوان عمومی، امکان عقد قرارداد به عنوان عضو هیات علمی در مراکز آموزشی یا پژوهشی وجود دارد. دفعات تمدید قرارداد با این دسته از اعضای هیات علمی بر اساس نظر هیات اجرایی جذب خواهد بود.

الف-۴- تبصره فرآیند جذب عضو هیات علمی در گروه غیر از گروه اصلی منطبق با رشته

تبصره ۱: با تاکید بر ضرورت تامین نیاز های گروه های آموزشی مستقر در دانشگاه از طریق ظرفیت آموزشی پژوهشی موجود در سایر گروه ها در سطح دانشگاه، در خصوص متقاضیان فعالیت در گروه های آموزشی که محل درخواستی جهت شروع خدمت آن ها در دانشگاه، خارج از گروه اصلی منطبق با رشته است، ضروری است ابتدا درخواست خود را به گروه آموزشی اصلی منطبق با رشته خود تحویل داده و مراحل جذب ایشان در گروه آموزشی مربوطه طی شده و سپس در قالب ماموریت در سایر بخش های دانشگاه به فعالیت مشغول شوند. در صورت اختلاف نظر بین گروه درخواست کننده خدمت و گروه منطبق با رشته و عدم امکان تامین نیاز گروه درخواست کننده توسط گروه اصلی بر مبنای مستندات ، مورد در کارگروه خاص هیات اجرایی جذب دانشگاه بررسی و سپس تصمیم گیری نهایی در هیات اجرایی جذب دانشگاه انجام می شود. همچنین در خصوص فارغ التحصیلان رشته های بالینی متقاضی فعالیت در مراکز پژوهشی نیز ضروری است درخواست ها در کارگروه موارد خاص هیات اجرایی جذب دانشگاه مطرح و بررسی شوند.

تبصره ۲: متقاضیان فارغ التحصیل رشته های آموزش پزشکی، یادگیری الکترونیک و تکنولوژی آموزشی جهت جذب به صورت وابستگی اولیه در این سه گروه جذب شده و با تصمیم معاون آموزشی دانشگاه بر حسب نیاز مرکز مطالعات و آموزش دانشگاه، جهت خدمت در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه مامور می شوند. در صورت عدم نیاز مرکز مطالعات و توسعه آموزش این دسته از اعضای هیات علمی می توانند به صورت مامور در سایر واحدهای آموزشی و پژوهشی زیر مجموعه دانشگاه نیز به کار گرفته شوند.

ب) جذب متخصصین غیر هیات علمی

ب-۱- فرآیند جذب متخصصین غیر هیات علمی بالینی (درمانی)

متقاضیانی که تمایل دارند به عنوان عضو غیر هیات علمی بالینی در دانشگاه علوم پزشکی جذب شوند، باید به ترتیب مراحل زیر را طی نمایند. این متقاضیان در سه گروه دسته بندی می شوند:

ب-۱-۱- متقاضیان گذراندن تعهدات به صورت درمانی (جهت شروع و یا انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها)

ب-۱-۲- نیروهای درمانی استخدامی سایر مراکز متقاضی انتقال یا ماموریت به دانشگاه علوم پزشکی تهران

ب-۱-۳- متقاضیان فعالیت در قالب قرارداد کار معین
تبصره: شیوه نامه جذب متقاضیان فعالیت در قالب قرارداد ماده ۸۸ در قالب پیوست ۴ ضمیمه شده است.

ب-۱-۱- متقاضیان گذراندن تعهدات به صورت درمانی (جهت شروع و یا انتقال تعهدات از سایر دانشگاه ها)
و ب-۱-۲- نیروهای درمانی استخدامی سایر مراکز متقاضی انتقال یا ماموریت به دانشگاه علوم پزشکی تهران:

- ۱- داوطلب باید درخواست کتبی خود را به ریاست بیمارستان یا مدیر گروه تحویل دهد.
 - ۲- در خصوص نیاز به جذب نیرو در سطح بیمارستان ریاست بیمارستان موظف است پس از اخذ رزومه از داوطلب، وی را به لحاظ صلاحیت علمی و عمومی مورد بررسی قرار داده و پس از کسب نظر مشورتی گروه آموزشی/بخش مربوطه، حداکثر ظرف مدت دو هفته ضمن اعلام نتیجه به متقاضی نظر کتبی خود مبنی بر موافقت یا مخالفت با شروع تعهدات متقاضی را به معاونت درمان دانشگاه اعلام نماید. در این مرحله مصاحبه حضوری با متقاضی الزامی است.
 - ۳- در صورت نیاز به جذب در سطح گروه های آموزشی بالینی رئیس بخش / مدیر گروه موظف است پس از اخذ رزومه از داوطلب و مصاحبه حضوری وی را به لحاظ صلاحیت علمی و عمومی مورد بررسی قرار داده و پس از کسب نظر مشورتی معاونت درمان بیمارستان، حداکثر ظرف مدت دو هفته ضمن اعلام نتیجه به متقاضی نظر کتبی خود مبنی بر موافقت یا مخالفت با شروع تعهدات متقاضی را به رئیس دانشکده اعلام نماید. درخواست مورد نظر پس از بررسی در سطح دانشکده حداکثر ظرف مدت دو هفته در صورت نظر موافق به معاونت درمان دانشگاه ارسال خواهد شد.
- تبصره: منظور از بررسی صلاحیت عمومی، بررسی های کلی و اجمالی به لحاظ عامل بودن به احکام اسلام، دارا بودن تعهدات اخلاقی و حرفه ای و دارا بودن شئون حضور در مراکز درمانی-آموزشی است.

۴- معاونت درمان دانشگاه حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از بررسی‌های لازم و اخذ نظر مشورتی دانشکده و رئیس بیمارستان در خصوص افراد معرفی شده جهت گذراندن تعهدات ضمن اعلام نظر موافق یا مخالف خود، چنانچه نظر موافق داشت، این درخواست را به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاه ارسال خواهد نمود.

۵- دبیرخانه هیأت جذب با انجام بررسی‌های لازم در خصوص متقاضیان گذراندن تعهدات حداکثر ظرف مدت دو ماه موضوع را در جلسه هیات جذب مطرح می‌نماید. چنانچه نظر هیأت جذب مثبت باشد در مورد داوطلبان گذراندن تعهدات قانونی اعلام نیاز به خدمات داوطلب توسط رئیس دانشگاه به وزارت متبوع اعلام می‌شود.

۶- در صورت موافقت مراجع ذیربط با طی دوره تعهدات داوطلب در دانشگاه و معرفی ایشان پس از تایید رئیس دانشگاه و همچنین در خصوص سایر گروه‌های ذکر شده، معاون درمان دانشگاه نامه معرفی را جهت صدور ابلاغ به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ارجاع می‌نماید.

۷- داوطلب ابتدا با یک ابلاغ موقت ۶ ماهه فعالیت خود در دانشگاه را آغاز خواهد نمود. ریاست بیمارستان با هماهنگی گروه آموزشی مربوطه موظف است پس از ۶ ماه نتایج ارزیابی صلاحیت‌های علمی و عمومی داوطلبین را به معاون درمان دانشگاه اعلام نماید و سپس معاونت درمان دانشگاه با بررسی مستندات موافقت یا مخالفت خود با ادامه گذراندن تعهدات متقاضی را به دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعلام نماید.

ب-۱-۳- متقاضیان فعالیت در قالب قرارداد کار معین:

متقاضیانی که بیش از ۳ ماه در قالب قرارداد ماده ۸۸ در دانشگاه فعالیت دارند یا در پایان دوره تعهدات خود به صورت غیر هیات علمی در دانشگاه هستند، می‌توانند درخواست عقد قرار داد کار معین نمایند و در صورت موافقت ریاست بیمارستان این درخواست به معاونت درمان دانشگاه ارسال می‌شود. معاونت درمان دانشگاه پس از کسب نظر مشورتی از دانشکده مربوطه (دانشکده باید حداکثر ظرف ۲ هفته نظر خود را اعلام نماید)، مکاتبات لازم در این زمینه را با معاونت توسعه و سرمایه انسانی دانشگاه انجام خواهد داد تا در صورت تأیید این تبدیل وضعیت صورت پذیرد.

ب-۲: فرآیند جذب متخصصین غیر هیات علمی جهت گذراندن تعهدات در مراکز پژوهشی و

گروه‌های آموزشی غیر بالینی

در خصوص این دسته از متقاضیان:

- در صورت تمایل به گذراندن تعهدات قانونی به صورت پژوهشگر غیر هیات علمی غیر بالینی لازم است مراحل را مشابه با متقاضیان جذب نیروی هیات علمی تعهداتی طی کنند اما شرط داشتن حداقل ۵ امتیاز از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر یا ثبت اختراع طبق ضوابط آیین نامه ارتقا شامل حال این افراد نمی‌شود.
- در صورت تمایل به گذراندن تعهدات قانونی به صورت عضو غیر هیات علمی در مراکز و گروه‌های غیر بالینی مراحل را مشابه با متقاضیان جذب نیروی هیات علمی تعهداتی طی خواهد شد.

تبصره: در خصوص جذب نیروهای غیر هیات علمی نیازی به تکمیل سامانه ساجد توسط متقاضی نمی باشد.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۴۰۱/۵/۱۹ در هیأت اجرایی جذب دانشگاه تصویب و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

ضمائم

پیوست ۱: فرم امتیازات علمی - آموزشی در فراخوان جذب عضو هیات علمی

پیوست ۲: فرم توجیهی درخواست نیروی پرسنلی در مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی تهران

پیوست ۳: فرم رزومه متقاضیان جذب جهت گذراندن تعهدات در مراکز پژوهشی

پیوست ۴: شیوه نامه جذب متقاضیان فعالیت در قالب قرارداد ماده ۸۸