



دانشگاه کاشان

پروژه مستندسازی و اصلاح فرآیندهای کلیدی دانشگاه کاشان

تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی از پیمانی
به رسمی آزمایشی

عنوان فرآیند

کد فرآیند

تاریخ تهیه

تاریخ بازنگری

تصویب کنندگان

رئیس کمیته استقرار فرآیند
امضا

تاییدکنندگان

مدیر امور آموزشی
امضا

معاون آموزشی
امضا



۱. هدف :

- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی از حالت پیمانی به حالت رسمی آزمایشی

۲. دامنه کاربرد:

- کلیه دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
- معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی
- مدیریت نظارت و ارزیابی آموزشی
- معاونت اداری-مالی

۳. تعاریف :

- **کمیته منتخب دانشکده:**
- **کمیسیون فرهنگی:** به منظور بررسی امتیازات فرهنگی، در دانشگاه کمیسیونی شامل رئیس دانشگاه، رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری، معاون فرهنگی (فرهنگی-دانشجویی)، معاون آموزشی دانشگاه و یک نفر عضو هیات علمی با مرتبه حداقل دانشیاری به انتخاب هیات اجرایی جذب دانشگاه تشکیل می‌شود که به آن کمیسیون فرهنگی گفته می‌شود.
- **هیات اجرایی جذب:**
- **هیات اجرایی جذب وزارت علوم:**

۴. مسئولیت و اختیار :

- مدیر گروه آموزشی
- کمیته منتخب دانشکده
- رئیس کمیته منتخب
- کمیسیون فرهنگی
- هیات اجرایی جذب
- کارشناس هیات اجرایی جذب
- کارشناس سنجش و نظارت آموزشی
- کارشناس بررسی صلاحیت عمومی
- هیات اجرایی جذب وزارت علوم
- معاونت اداری-مالی

۵. مراحل انجام کار:

ردیف	شرح فعالیت	مسئول	ملاحظات
۱	ارائه درخواست و تکمیل کلیه فرم ها	متقاضی	
۲	تایید/عدم تایید مدیر گروه	مدیر گروه	
۳	ارسال مدارک به رئیس کمیته منتخب دانشکده/پژوهشکده	مدیر گروه	
۴	بررسی پرونده متقاضی در کمیته منتخب دانشکده/پژوهشکده با حضور نماینده هیات اجرایی جذب	کمیته منتخب	
۵	آیا متقاضی حداقل امتیاز لازم جهت ارتقا را کسب نموده است؟	کمیته منتخب	
۶	(خیر) ارتقای امتیازات جهت تبدیل وضعیت و اقدام مجدد	متقاضی	
۷	(بله) ارسال پرونده متقاضی به کمیسیون فرهنگی	رئیس کمیته منتخب	
۸	بررسی پرونده در کمیسیون فرهنگی	کمیسیون فرهنگی	
۹	آیا کمیسیون فرهنگی پرونده متقاضی را تایید می کند؟	کمیسیون فرهنگی	
۱۰	(خیر) ارتقای امتیازات جهت تبدیل وضعیت و اقدام مجدد	متقاضی	
۱۱	(بله) اعلام نتیجه به دبیرخانه هیات اجرایی جذب	مسئول کمیسیون فرهنگی	
۱۲	بررسی پرونده در هیات اجرایی جذب	هیات اجرایی جذب	
۱۳	آیا ارتقای متقاضی تایید می شود؟	هیات اجرایی جذب	
۱۴	(خیر) ارتقای امتیازات جهت تبدیل وضعیت و اقدام مجدد	متقاضی	
۱۵	(بله) اعلام نتیجه و ارسال پرونده به مدیریت سنجش و نظارت آموزش	کارشناس هیات اجرایی جذب	
۱۶	ارسال پرونده به کارگروه بررسی صلاحیت عمومی	کارشناس سنجش و نظارت آموزش	
۱۷	بررسی صلاحیت عمومی متقاضی	کارشناس بررسی صلاحیت عمومی	
۱۸	آیا صلاحیت عمومی متقاضی تایید می شود؟	کارشناس بررسی صلاحیت عمومی	
۱۹	(خیر) فرآیند نامشخص در صورت عدم تایید صلاحیت عمومی		
۲۰	(بله) بررسی نهایی پرونده در هیات اجرایی جذب	هیات اجرایی جذب	
۲۱	آیا حکم ارتقای متقاضی تایید می شود؟	هیات اجرایی جذب	
۲۲	(خیر) ارتقای امتیازات جهت تبدیل وضعیت و اقدام مجدد	متقاضی	
۲۳	(بله) ثبت پرونده متقاضی در سامانه مرکزی هیات اجرایی جذب وزارت علوم (نور رضوی)	کارشناس هیات اجرایی جذب	
۲۴	اطلاع رسانی به متقاضی جهت تکمیل مشخصات و مستندات در سامانه نور رضوی	کارشناس هیات اجرایی جذب	
۲۵	بارگزاری اطلاعات و مستندات لازم در سامانه وزارت علوم	متقاضی	
۲۶	بارگزاری اطلاعات صلاحیت عمومی متقاضی در سامانه نور رضوی	کارشناس بررسی صلاحیت عمومی	



حوزه: معاونت آموزشی
کد:

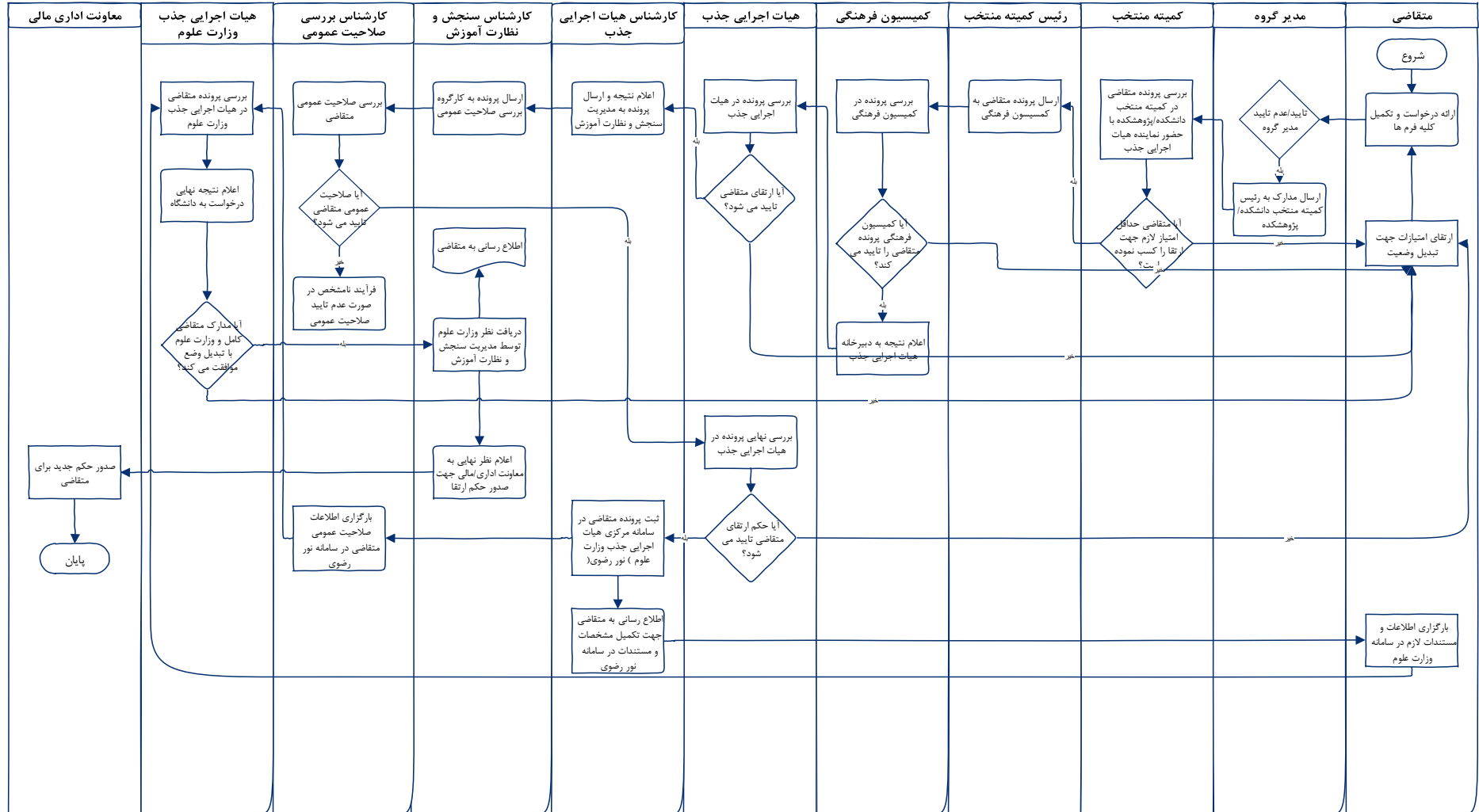
فرآیند تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی

۲۷	بررسی پرونده متقاضی در هیات اجرایی جذب وزارت علوم	هیات اجرایی جذب وزارت علوم
۲۸	اعلام نتیجه نهایی درخواست به دانشگاه	هیات اجرایی جذب وزارت علوم
۲۹	آیا مدارک متقاضی کامل و وزارت علوم با تبدیل وضع موافقت می کند؟	هیات اجرایی جذب وزارت علوم
۳۰	(خیر) ارتقای امتیازات جهت تبدیل وضعیت و اقدام مجدد	متقاضی
۳۱	(بله) دریافت نظر وزارت علوم توسط مدیریت سنجش و نظارت آموزش	کارشناس سنجش و نظارت آموزش
۳۲	اطلاع رسانی به متقاضی	کارشناس سنجش و نظارت آموزش
۳۳	اعلام نظر نهایی به معاونت اداری-مالی جهت صدور حکم ارتقا	کارشناس سنجش و نظارت آموزش
۳۴	صدور حکم جدید برای متقاضی	معاونت اداری مالی

فرآیند تبدیل وضعییت اعضای هیات علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی

حوزه: معاونت آموزشی
کد:

۶. نقشه فرآیندی:





۷. مراجع:

- آیین نامه تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی
- دستور العمل تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه کاشان

۸. مدارک مرتبط:

۹. فنآوری مورد استفاده در اجرای دستورالعمل:

۱۰. توزیع نسخ:

۱۱. نگه‌دای سوابق:

۱۲. ضمائم:

ردیف	عنوان فرم	کد فرم
۱	بایستی مشخص شود	

۱۳. اشکالات و پیشنهادات اصلاحی

- بررسی پرونده در کمیسیون فرهنگی و کمیته منتخب می‌تواند موازی صورت گیرد تا زمان فرآیند کاهش یابد. دلیل این امر عدم وجود هیچگونه تقدم و تاخر بین فرآیند کمیسیون فرهنگی و کمیته منتخب است.
- کنترل‌های تکراری در سراسر فرآیند بدون ایجاد هرگونه ارزش افزوده تنها زمان فرآیند را طولانی می‌کنند. بررسی توسط مدیرگروه، کمیته منتخب، هیات اجرایی جذب و هیات اجرایی جذب وزارت علوم تکراری هستند. به دلیل اینکه تمامی این بررسی‌ها و کنترل‌ها بر اساس یک آیین‌نامه واحد انجام می‌شود، لذا الزاما نتایج کمیته منتخب در هیات اجرایی جذب دانشگاه و هیات اجرایی جذب وزارت علوم تایید می‌شود (این امر بر اساس تجربه کارشناسان کاملا اثبات شده است). لذا، به نظر می‌رسد بایستی تنها در یکجا بررسی صورت گیرد تا زمان فرآیند به شدت کاهش یابد.
- نکته قابل توجه بررسی دوباره پرونده در هیات اجرایی جذب است. یکبار قبل از بررسی صلاحیت عمومی و یک بار بعد از بررسی صلاحیت عمومی است. مورد اول که مرحله شماره ۱۳ است بایستی حذف شود. این بررسی هیچ ارزش افزوده‌ای نداشته و تنها زمانبر است.
- بررسی صلاحیت عمومی متقاضی تبدیل وضع فرآیند روشنی ندارد و در اختیار تیم مستندسازی فرآیند قرار نگرفته است. هرچه فرآیندها شفاف‌تر باشد، بررسی و اصلاح آن‌ها آسان‌تر و رضایت ارباب رجوع بالاتر خواهد بود.
- در صورت تایید نشدن صلاحیت عمومی متقاضی مشخص نیست چه فرآیندی طی خواهد شد. در صورت وقوع این موضوع، مشخص نیست اعضای هیات علمی برای دریافت تاییدیه مجدد صلاحیتی عمومی چه اقداماتی بایستی انجام دهند. نحوه اصلاح و همچنین رویه مورد نیاز بایستی به طور شفاف در اختیار متقاضی به شکل محرمانه قرار گیرد.
- به جهت اینکه مراجعات مکرر متقاضیان برای پیگیری وضعیت درخواست خود کاهش یابد، بایستی یک نفر مسئول مستقیم کار از ابتدا تا انتهای کار باشد. با این کار، متقاضی تنها یک نقطه اتصال با فرآیند دارد و می‌تواند وضعیت درخواست خود را بدون سردرگمی پایش کند.
- نقش مدیریت سنجش و نظارت آموزشی در این فرآیند مشخص نیست. تنها نقشی که در مصاحبه‌ها عنوان شده است انتقال مدارک و نتایج بین بخش‌های مختلف است. این در حالی است که بایستی این بخش سنجش آموزش اعضای هیات علمی را در فرآیند به عهده داشته باشد.
- اتوماسیون هر چند در حد داخلی و فرم اینترنتی می‌تواند سرعت و شفافیت فرآیند را افزایش و از اشتباهات سهوی جلوگیری کند. با وجود یک نرم افزار برای تمامی فرآیندهای ارتقا و تبدیل وضع اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توان بسیاری از فاکتورهای فرآیندهای مذکور را بهبود و رضایت اعضای هیات علمی را نیز به شکل قابل توجهی بالا برد. به عنوان پیشنهاد می‌توان سامانه اعطای تسهیلات

بنیاد ملی نخبگان را به عنوان الگو پیشنهاد داد. در این سامانه ابتدا متقاضی اطلاعات، مدارک و مستندات خود را به شکل خود اظهاری وارد و درخواست خود را ارسال می‌کند. در ادامه، مدارک توسط کارشناس بررسی شده و اگر حداقل امتیاز لازم را کسب کند، متقاضی برای راستی آزمایی مدارک فراخوانده می‌شود. در نهایت هم در کمیته تخصصی مربوطه درخواست متقاضی بررسی و با توجه به شرایط (رقابتی بودن تسهیلات) تایید یا رد می‌شود. ضمناً برای هر یک از درخواست‌ها سقف زمانی مشخص وجود دارد.

- ورود چندباره اطلاعات به سامانه وزارت علوم (نور رضوی) باعث افزایش زمان فرآیند و همچنین باعث ایجاد اشکال و تناقض در ورود اطلاعات خواهد شد. این اطلاعات یکبار توسط کارشناس هیات اجرایی جذب، یکبار توسط کارشناس صلاحیت عمومی و همچنین یکبار توسط خود متقاضی وارد سامانه می‌شود.

- کنترل مدارک و مستندات و ارزیابی اینکه آیا متقاضی حداقل امتیازات لازم برای ارتقا را کسب می‌کند یا خیر بایستی در کمترین زمان بعد از درخواست انجام شود تا وقت متقاضی گرفته نشده و همچنین از طی شدن بی مورد مراحل بعدی اجتناب شود. بر این اساس، کمیته منتخب بایستی درخواست متقاضی را به شکل دقیق انجام دهد تا کنترل اصلی در همان ابتدای فرآیند صورت گیرد.

- همانند فرآیند ارتقای اعضای هیات علمی، بایستی سقف زمانی برای بررسی در هر یک از مراحل فرآیند تعیین شود. در این صورت، دانشگاه خود را ملزم به انجام بررسی‌ها در زمان تعیین شده خواهد دانست و زمان فرآیند می‌تواند به شدت کاهش یابد. همچنین، رعایت سقف زمانی تعیین شده بایستی توسط مدیران به شکل جدی دنبال شود.