**فعالیتهای اساسی اعضای هیئت علمی (طبق ماده 10 آ یین نامه استخدامی)**

1. آموزشی (نظری و عملی)
2. پژوهشی
3. توسعه فردی
4. فعالیتهای اجرایی و مدیریتی
5. فعالیت های تخصصی در خارج از دانشگاه
6. فعالیتهای فرهنگی

**ساعات حضور:**

* عضو هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی: 54 ساعت در هفته
* تمام وقت غیر جغرافیایی 44 ساعت
1. **فعالیتهای آموزشی:**

 الف- تعداد واحد موظفی اعضای هیئت علمی آموزشی بدون وظایف مدیریتی : 11 تا 14 واحد و در صورت داشتن وظایف مدیریتی بسته به نوع مسئولیت اجرایی طبق آیین نامه استخدامی متفاوت خواهد بود

ب- فعالیتهای آموزشی شامل موارد زیر می باشد:

* دروس تئوری یا عملی
* مشاوره و راهنمایی دانشجویان
* سرپرستی پایان نامه یا سمینار
* ارائه سمینار – آموزش مداوم- برگزاری کنفرانسها و کارگاههای آموزشی ویژه اساتید و دانشجویان و کارکنان
* طراحی سوال و برگزاری آزمون
* نوشتن طرح دوره
* مشارکت در برنامه ریزی آموزشی
* پاسخگویی به سوالات علمی دانشجویان طبق جدول برنامه ریزی
1. **فعالیتهای پژوهشی:**

فعالیت های تحقیقاتی شامل بررسی اولویت های پژوهشی، اجرای طرح های پژوهشی، راه اندازی آزمایشگاه های تحقیقاتی، ارائه مقاله در سمینارها و همایش های داخلی و خارجی، چاپ و انتشار مقالات، کتب علمـی و ترجمه کتب، اختراع و ابتکار جدید و ارائه فعالیت های نوین در حیطه های مختلف می باشد. در این ارتباط همکاری با مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی و صنایع داخلی و خارجی و ارائه طرح های مشترک و اخذ گرانت و جذب منابع مالی خارج از دانشگاه باید مدنظر قرار گرفته شود.

1. **توسعه فردی**

اعضای هیئت علمی می باید براساس نتایج حاصل از ارزشیابی سالیانه خود سعی در برنامه ریزی به منظور رفع کاستی های احتمالی و از بین بردن نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت و نیز به روز نمودن آگاهی های عمومی و تخصصی خود بنمایند. در این ارتباط گذراندن دوره های کوتاه مدت و میان مدت داخلی و خارجی ،شرکت در همایش ها و کارگاه های مختلف و آموزش از راه دور باید در نظر گرفته شود. عضو هیئت علمی موظف است در سنوات مشخص شده رتبه علمی بالاتر را کسب نماید و علاوه بر ارتقاء دانش فردی مهارت های لازم را جهت انتقال دانش خود به فراگیران را کسب نماید.

1. **فعالیت های اجرایی و مدیریتی:**

با توجه به ساختار دانشگاهها در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، پذیرش مسئولیت های اجرایی و مدیریتی یکی از وظایف مهم اعضای هیئت علمی که توانایی این امر را دارند می باشد. در این ارتباط قبول مسئولیت های مختلف در بخش، گروه ،دانشکده، بیمارستان و دانشگاه، عضویت در شوراها و کمیته های مختلف، قبول مسئولیت در حوزه های ستادی وزارت متبوع و شوراها و مجامع آن، مشارکت در برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک از اهم این وظایف می باشد. با توجه به آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ، داوری مقالات، طرح ها و پایان نامه های پژوهشی و ویراستاری مجلات و کتب علمی از مقولات دیگر فعالیت های اجرایی است.

1. **فعالیت های تخصصی در خارج از دانشگاه:**

ارائه خدمات غیر مستقیم در ارتباط با تخصص و شغل فرد با انتظاری که از او می رود در این حیطه قرار می گیـرد. این خدمـات می تواند به موسسـه آموزشـی و یا جامعـه ارائه گردد. از این فعالیت ها می توان مشارکت در انجمن ها و گروه های حرفه ای، ارائه خدمات مشاوره ای علمی و تخصصی به جامعه، شرکت در گردهمایی ها و مواردی از این قبیل را نام برد.

1. **فعالیتهای دینی ،فرهنگی، اجتماعی:**

هر عضو هیئت علمی بایستی با توجه به پشتوانه اعتقادی فرهنگی و علمی خود در ارتقا و تحکیم مبانی دینی و خودباوری ملی و اعتماد به نفس کارکنان ،همکاران ،دانشجویان و انتقال تجارب علمی و هدایت آنها ،جهت رفع مشکلات در حد امکان فعالیت نمایند و نوع فعالیتهای این حیطه و نحوه امتیاز بندی بر اساس آیین نامه ارتقا محاسبه می شود**.**