



باسمه تعالی

**شیوهنامه نحوه همکاری اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی
(نوع الف / نوع ب)**

ماده ۱. مقدمه

در راستای تحقق اهداف عالی دانشگاه آزاد اسلامی و سیاست‌های ابلاغی ۱۰/۴۷۱۳۲ مورخ ۹۸/۰۸/۰۴ رئیس و دبیر هیأت امنا دانشگاه آزاد اسلامی نحوه همکاری اعضای هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه آزاد اسلامی به دو نوع الف و ب تقسیم می‌گردد. اعضای هیأت علمی می‌توانند در صورت داشتن شرایط لازم متناسب با جزییات ارائه‌شده در این شیوهنامه، نحوه همکاری انتخاب نمایند.

ماده ۲. تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.

سازمان مرکزی: منظور سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی است.

استان: در این شیوهنامه دانشگاه آزاد اسلامی استان می‌باشد.

واحد: منظور واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی است.

رئیس واحد: منظور رئیس یکی از واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی است.

امور هیأت علمی سازمان: منظور مرکز جذب و امور هیأت علمی سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی است.

دبیرخانه جذب استان: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب استان است.

هیأت علمی تمام‌وقت الف: هیأت علمی تمام‌وقتی است که نحوه همکاری موظف خود را در صورت رعایت ضوابط این شیوهنامه، ۳۲ ساعته تعریف می‌کند.

هیأت علمی تمام‌وقت نوع ب: هیأت علمی تمام‌وقتی است که نحوه همکاری موظف خود را در صورت رعایت ضوابط این شیوهنامه، ۱۶ ساعته تعریف می‌کند.

مدیران اجرایی ۴۴ ساعته: منظور اعضای هیأت علمی دارای پست اجرایی که علاوه بر ۳۲ ساعت، دارای ۱۲ ساعت اضافه‌کار ثابت بر اساس آیین‌نامه‌های موجود دانشگاه آزاد اسلامی هستند.



ماده ۳. هیأت علمی تمام وقت نوع الف

"عضو هیأت علمی تمام وقت نوع الف" موظف به انجام نظام مند ۳۲ ساعت کار علمی یا معادل آن در هفته متناسب با جدول شماره ۱، مشتمل بر (۱) تدریس (۲) پژوهش تحصیلات تکمیلی (راهنمایی پایان نامه و رساله دکتری) و (۳) پژوهش های درون و برون سازمانی، فعالیت های فناورانه، مشاوره، داوری مقاله یا رساله، مشاوره آموزشی و فرهنگی- تربیتی دانشجویان، مشارکت در تحصیل درآمدهای غیر شهریه ای دانشگاه، مشارکت در شوراهای علمی و آموزشی، انجام امور اجرایی و نظارتی، آموزش های کوتاه مدت، مدیریت آزمایشگاه و کارگاه یا کلینیک و انجام امور محوله از سوی دانشگاه می- باشد.

جدول ۱. تقسیم بندی ساعات فعالیت اعضای هیأت علمی نوع الف دانشگاه آزاد اسلامی

مرتبه	موظفی آموزشی	موظفی پژوهش تحصیلات تکمیلی	موظفی حضور	ساعات مازاد
استاد	۱۰ ساعت	دو پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحدی و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۱۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس و یا معادل آن حق التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
دانشیار	۱۲ ساعت	دو پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحدی و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۱۲ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس و یا معادل آن حق التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
استادیار	۱۳ ساعت	دو پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ واحدی و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۱۱ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس و یا معادل آن حق التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
مربی	۱۶ ساعت	-	۱۶ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق التدریس و یا معادل آن حق التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی



۱. هیأت علمی تمام وقت نوع الف امکان فعالیت آموزشی، پژوهشی و فناوری خارج از دانشگاه بدون هماهنگی با واحد دانشگاهی را ندارد و سایر فعالیتها در چارچوب مقررات اداری و استخدامی با هماهنگی رئیس واحد امکان پذیر است.
۲. نحوه و زمان حضور موظفی هیأت علمی باید از قبل مشخص و قابل کنترل توسط واحد دانشگاهی باشد و زمان حضور موظف نباید با زمان تدریس تداخل داشته باشد. بر اساس آیین نامه های ابلاغی در حوزه های پژوهش، فناوری، فرهنگی و آموزشی و بر اساس موافقت رئیس واحد دانشگاهی محل خدمت در چارچوب آیین نامه های ابلاغی، ساعات موظفی و حضور قابل معادل سازی است.
۳. نحوه محاسبه واحدهای نظری و عملی تابع مقررات اعلامی از سوی سازمان مرکزی و مطابق روال قبل می باشد.
۴. در صورتی که اخذ پایان نامه بر اساس ضوابط ابلاغی حوزه پژوهش و فناوری میسر نشود، دو ساعت به ساعات موظفی تدریس و ۶ ساعت به موظفی حضور اضافه می شود.
۵. در صورتی که پایان نامه موظفی منجر به دستاورد علمی و یا در چارچوب سیاست های نظام پایش قرار گرفت، به نحوی که مشمول حق التدریس مازاد و یا مبلغ تشویقی شد، پرداخت آن مطابق بخشنامه های ابلاغی بلامانع است.
۶. عضو هیأت علمی نوع الف در ترم تابستان موظفی تدریس ندارد ولی فعالیت های علمی و پژوهشی تداوم می یابد. امکان اخذ مرخصی و یا تبدیل ساعات حضور به مأموریت های ابلاغی در چارچوب ضوابط و مقررات بر اساس تأیید رئیس واحد محل خدمت میسر است.
۷. میزان ساعات حق التدریس ترم تابستان حداکثر ۱۲ ساعت است.
۸. تدریس غیر حضوری و یا ساعات موظفی دورکاری در شرایط خاص همانند شرایط شیوع بیماری و یا آلودگی هوا تابع دستورات ابلاغی استان است.
۹. در موارد تحصیل درآمدهای غیر شهریه ای برای دانشگاه به واسطه عضو هیأت علمی، واحد می تواند بر اساس ضوابطی که سازمان مرکزی تعیین می کند ضمن منظور نمودن درآمد مکمل برای ایشان، متناسب با میزان درآمدزایی، تمام و یا بخشی از موظفی غیر تدریس وی را به این امر اختصاص دهد. در صورت عضو هیأت علمی موظف به مشاوره و رفع اشکال دانشجویان خود به صورت منظم و به شکل حضوری و مجازی است.
۱۰. واحد با هماهنگی دبیرخانه جذب استان می تواند برای طرح های برون دانشگاهی بر اساس آیین نامه های ابلاغی تا ۵۰ درصد موظفی تدریس را کسر نماید.



۱۱. در صورت عدم تکمیل ساعات موظفی تدریس هر عضو هیأت علمی در هر واحد دانشگاهی، ارائه خدمت به شکل (۱) طرح تعاون (۲) پژوهش تحصیلات تکمیلی (۳) دوره‌های کوتاه‌مدت (۴) فعالیت‌های پژوهش و فناوری (۵) همکاری در سما (۶) مأموریت آموزشی و پژوهشی به دیگر مؤسسات و پرداخت حقوق معادل به دانشگاه شود.
۱۲. به پیشنهاد رئیس واحد و تأیید رئیس استان در موارد خاص متناسب با مأموریت‌های ویژه‌ای که تعریف می‌گردد، می‌توان تا ۵۰ درصد از ساعات تدریس و غیر تدریس اعضای هیأت علمی را فراتر از بخشنامه‌ها ولی در چارچوب سیاست‌های ابلاغی معادل‌سازی گردد و مازاد بر آن منوط به تأیید امور هیأت علمی سازمان مرکزی است.
۱۳. در صورت وجود کسری ساعت تدریس و عدم انجام تعهدات معادل‌سازی شده بدون عذر موجه مطابق با بندهای مندرج در این شیوه‌نامه، واحد موظف به کسر برابر معادل ریالی آن از حق مرتبه علمی در پایان ترم است. در شرایط استمرار در نیمسال دوم، لازم است موضوع قبل از پایان سال از طریق رئیس واحد به دبیرخانه جذب استان گزارش و پس از بررسی توسط دبیرخانه جذب استان و تأیید موضوع توسط رئیس استان، نحوه همکاری می‌تواند تغییر کند.
- تبصره: تبدیل نحوه همکاری از نوع الف به نوع ب علاوه بر مفاد مندرج در بند ۱۳، در صورت ارائه درخواست توسط عضو هیأت علمی نیز امکان‌پذیر است.
۱۴. مریبان پایه ۱۰ به بالا که دارای مجوز راهنمایی مقاطع کارشناسی ارشد همانند سایر اعضای هیأت علمی در مرتبه‌های بالاتر هستند، می‌توانند با اخذ دو پایان‌نامه موظفی ۶ واحدی در سال، کاهش ۲ واحد موظفی تدریس و ۶ ساعت موظفی حضور در هفته، موظفی پژوهشی داشته باشند.
۱۵. در صورت کسب درآمدهای غیرشهریه‌ای در حوزه‌های مختلف که متناسب با آیین‌نامه‌های مرتبط باشد، عضو هیأت علمی می‌تواند از درآمدهای آن منتفع گردد.
۱۶. اعضای هیأت علمی که سه سال متوالی موفق به ترفیع نشده، مشمول آیین‌نامه رکود شده و مجاز به ادامه فعالیت در این مدل نیستند. البته از زمان ابلاغ این آیین‌نامه تا تابستان سال ۱۴۰۱ مهلت داده می‌شود.
۱۷. مقررات درخصوص ساعات موظف تدریس و حضور مدیران اجرایی عضو هیأت علمی به قوت خود باقی است. مدیران اجرایی که به دلیل مشغله کاری امکان انجام موظفی پژوهشی ندارند، ساعت حضور و تدریس ایشان، مطابق شرایط قبل از ابلاغ این شیوه‌نامه خواهد بود.
۱۸. میزان فوق‌العاده خاص جذب بین ۵۰ تا ۱۵۰ بر اساس عملکرد عضو هیأت علمی بر اساس شاخص‌های ارتقا سال قبل که در سامانه ساجد درج می‌گردد و پس از محاسبه و ارزیابی توسط دبیرخانه جذب استان و تأیید رئیس استان مشخص می‌گردد.
۱۹. میزان حق مرتبه علمی پایه از نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ مطابق جدول دو می‌باشد که تابع افزایش سالانه حقوق و مزایا می‌باشد.



جدول ۲. میزان حق مرتبه اعضای هیأت علمی تمام وقت نوع الف در سال پایه

مرتبۀ	میزان حق مرتبه در سال پایه (به ریال)
استاد	۶۶۳۸۶۱۳۹
دانشیار	۵۸۶۶۶۸۲۰
استادیار	۵۱۳۸۴۴۴۷
مربی	۳۵۲۴۶۷۰۱

ماده ۴. هیأت علمی تمام وقت نوع ب

عضو هیأت علمی تمام وقت ب موظف به انجام نظام‌مند ۱۶ ساعت کار علمی در هفته مطابق جدول ۳ و مشتمل بر (۱) تدریس (۲) پژوهش تحصیلات تکمیلی (راهنمایی پایان‌نامه و رساله دکتری) و (۳) پژوهش‌های برون‌سازمانی، فعالیت‌های فناورانه و مشاوره، داوری مقاله یا رساله، مشاوره فرهنگی- تربیتی دانشجویان، مشارکت در تحصیل درآمدهای غیر شهریه‌ای دانشگاه، مشارکت در شوراهای علمی و آموزشی، انجام امور اجرایی و نظارتی، آموزش‌های کوتاه‌مدت، مدیریت آزمایشگاه و کارگاه یا کلینیک و انجام امور محوله از سوی دانشگاه می‌باشد.

جدول ۳. میزان ساعات عضو هیأت علمی تمام وقت نوع ب دانشگاه آزاد اسلامی

مرتبۀ	موظفی آموزشی	موظفی پژوهش تحصیلات تکمیلی	موظفی حضور	ساعات مازاد
استاد	۷ ساعت	یک پایان‌نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۵ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق‌التدریس و یا معادل آن حق‌التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
دانشیار	۸ ساعت	یک پایان‌نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق‌التدریس و یا معادل آن حق‌التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
استادیار	۹ ساعت	یک پایان‌نامه کارشناسی ارشد و یا معادل بخشی از رساله دکتری در سال	۳ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق‌التدریس و یا معادل آن حق‌التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی
مربی	۱۲ ساعت	-	۴ ساعت و یا معادل آن مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی	حداکثر ۲۴ ساعت حق‌التدریس و یا معادل آن حق‌التحقیق به شرط تکمیل ساعات موظفی آموزشی و پژوهشی



۲۰. این نوع هیأت علمی تمام وقت محسوب شده و امکان فعالیت تمام وقت در مؤسسات آموزشی دیگری را ندارد. فعالیت تمام وقت در سایر مؤسسات غیر آموزشی، نیازمند اخذ مجوز از رئیس استان مربوط، به شرط عدم مغایرت با قوانین اداری و استخدامی میسر است.
۲۱. نحوه و زمان حضور موظفی هیأت علمی باید از قبل مشخص و قابل کنترل توسط واحد دانشگاهی باشد و زمان حضور موظف نباید با زمان تدریس تداخل داشته باشد. بر اساس آیین نامه های ابلاغی در حوزه های پژوهش، فناوری، فرهنگی و آموزشی و بر اساس موافقت رئیس واحد دانشگاهی محل خدمت در چارچوب آیین نامه های ابلاغی، ساعات موظفی و حضور قابل معادل سازی است.
۲۲. نحوه محاسبه واحدهای نظری و عملی تابع مقررات اعلامی از سوی سازمان مرکزی و مطابق روال قبل می باشد.
۲۳. در صورتی که اخذ پایان نامه بر اساس ضوابط ابلاغی حوزه پژوهش و فناوری میسر نشود، یک ساعت به ساعات موظفی تدریس و ۳ ساعت به موظفی حضور اضافه می شود.
۲۴. در صورتی که پایان نامه موظفی منجر به دستاورد علمی و یا در چارچوب سیاست های نظام پایش قرار گرفت، به نحوی که مشمول حق التدریس مازاد و یا مبلغ تشویقی شد، پرداخت آن مطابق بخشنامه های ابلاغی بلامانع است.
۲۵. عضو هیأت علمی ب در ترم تابستان موظفی تدریس ندارد ولی موظفی حضور و فعالیت های علمی و پژوهشی تداوم می یابد. امکان اخذ مرخصی و یا تبدیل ساعات حضور به مأموریت های ابلاغی در چارچوب ضوابط و مقررات بر اساس تأیید رئیس واحد محل خدمت میسر است.
۲۶. میزان ساعات حق التدریس ترم تابستان حداکثر ۱۲ ساعت است.
۲۷. تدریس غیر حضوری و یا ساعات موظفی دورکاری در شرایط خاص همانند شرایط شیوع بیماری و یا آلودگی هوا تابع دستورات ابلاغی استان است.
۲۸. در موارد تحصیل درآمدهای غیر شهریه ای برای دانشگاه به واسطه عضو هیأت علمی، واحد می تواند بر اساس ضوابطی که سازمان مرکزی تعیین می کند ضمن منظور نمودن درآمد مکمل برای ایشان، متناسب با میزان درآمدزایی، تمام و یا بخشی از موظفی غیر تدریس وی را به این امر اختصاص دهد. در صورت عضو هیأت علمی موظف به مشاوره و رفع اشکال دانشجویان خود به صورت منظم و به شکل حضوری و مجازی هست.
۲۹. واحد می تواند برای طرح های برون دانشگاهی بر اساس آیین نامه های ابلاغی تا ۵۰ درصد موظفی تدریس را کسر نماید.
۳۰. در صورت عدم تکمیل ساعات موظفی تدریس هر عضو هیأت علمی در هر واحد دانشگاهی ارائه خدمت به شکل (۱) طرح تعاون (۲) پژوهش تحصیلات تکمیلی (۳) دوره های کوتاه مدت (۴) فعالیت های پژوهش و فناوری (۵) همکاری در سما (۶) مأموریت آموزشی و پژوهشی به دیگر مؤسسات و پرداخت حقوق معادل به دانشگاه شود.



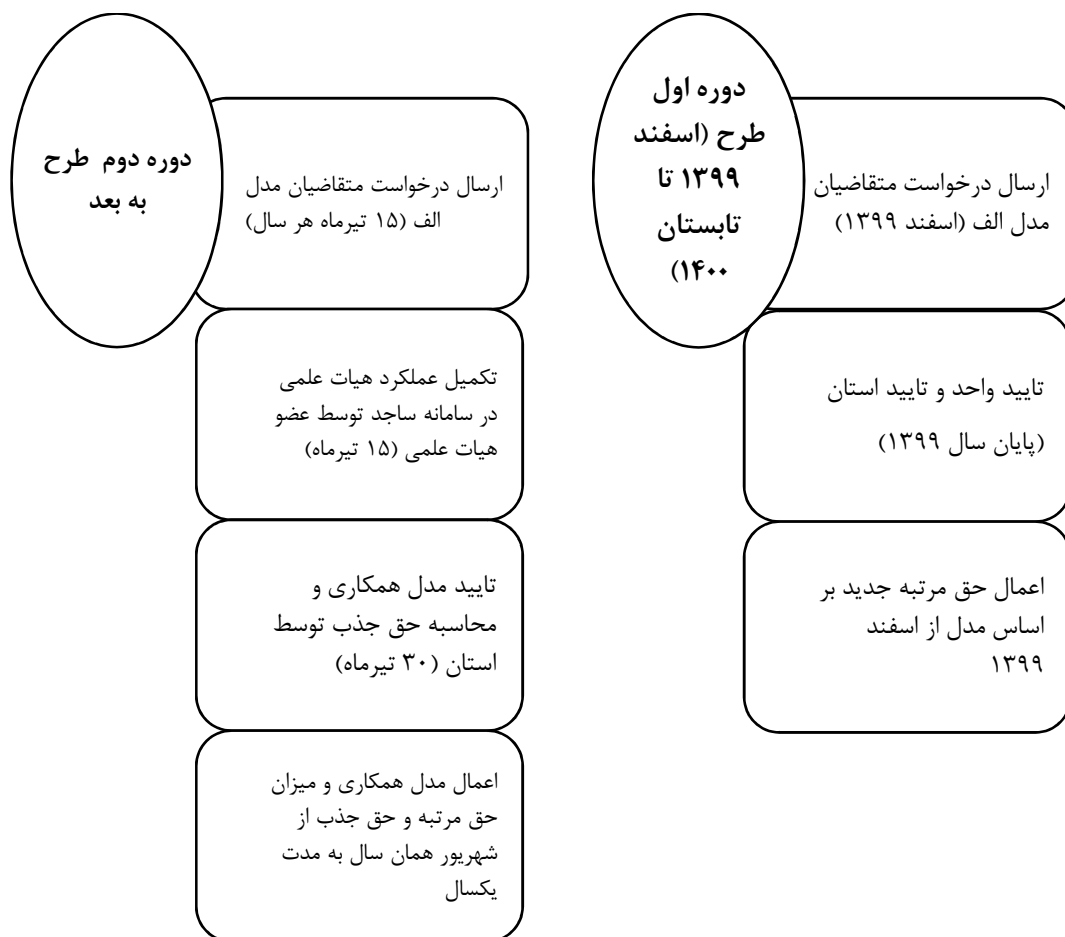
۳۱. به پیشنهاد رئیس واحد و تأیید رئیس استان، در موارد خاص متناسب با مأموریت‌های ویژه‌ای که تعریف می‌گردد، می‌توان تا ۵۰ درصد از ساعات تدریس و غیر تدریس اعضای هیأت علمی را فراتر از بخشنامه‌ها ولی در چارچوب سیاست‌های ابلاغی معادل‌سازی نمود و مازاد بر آن منوط به تأیید امور هیأت علمی سازمان مرکزی است.
۳۲. در صورت وجود کسری ساعت تدریس و حضور و عدم انجام تعهدات معادل‌سازی شده، بدون عذر موجه بندهای مندرج در این شیوه‌نامه، واحد موظف به کسر برابر معادل ریالی آن از حق مرتبه در پایان ترم است. در شرایط استمرار تا پایان نیمسال دوم، لازم است موضوع قبل از پایان سال از طریق رئیس واحد به دبیرخانه جذب استان گزارش و پس از بررسی موضوع توسط دبیرخانه جذب استان و تأیید موضوع توسط رئیس استان، در مورد نحوه ادامه همکاری متناسب با مقررات موجود تصمیم‌گیری شود.
۳۳. مربیان پایه ۱۰ به بالا که دارای مجوز راهنمایی مقاطع کارشناسی ارشد همانند سایر اعضای هیأت علمی در مرتبه‌های بالاتر هستند، می‌توانند با کاهش ۱ واحد موظفی تدریس و ۳ ساعت موظفی حضور، موظفی پژوهشی (معادل یک راهنمایی پایان‌نامه ۶ واحدی در سال) داشته باشند.
۳۴. در صورت کسب درآمدهای غیرشهریه‌ای در حوزه‌های مختلف که متناسب با آیین‌نامه‌های مرتبط باشد، عضو هیأت علمی می‌تواند از درآمدهای آن منتفع گردد.
۳۵. در صورت تداوم رکود علمی، مقررات رکود علمی شامل این دسته از همکاران هیأت علمی نیز می‌گردد.
۳۶. میزان فوق‌العاده خاص جذب بین ۰ تا ۷۵ درصد بر اساس عملکرد عضو هیأت علمی بر اساس شاخص‌های ارتقا سال قبل در که سامانه ساجد درج می‌گردد و پس از محاسبه و ارزیابی توسط دبیرخانه جذب استان و تأیید رئیس استان مشخص می‌گردد.
۳۷. میزان حق مرتبه علمی پایه از نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ مطابق جدول چهارم می‌باشد که تابع افزایش سالانه حقوق و مزایا می‌باشد.

جدول ۴. میزان حق مرتبه اعضای هیأت علمی تمام‌وقت نوع ب در سال پایه

مرتبه	میزان حق مرتبه در سال پایه (به ریال)
استاد	۲۳۵۵۶۳۷۲
دانشیار	۲۰۸۱۷۲۵۹
استادیار	۱۸۲۳۳۱۹۱
مربی	۱۲۵۰۶۸۹۴

ماده ۵. سایر موارد

۳۸. این شیوه‌نامه از نیمسال دوم ۱۴۰۰-۱۳۹۹ قابل اجرا است. در این مقطع انتخاب نحوه همکاری به شکل نوع الف در سامانه ساجد پس از تأیید موافقت‌نامه و گردش کار، میسر می‌گردد و سایرین، نوع ب خواهند بود. هیأت علمی متقاضی نوع الف در شروع طرح در سامانه ساجد فرم درخواست را تکمیل می‌نماید. در ابتدای طرح نحوه همکاری از اسفندماه ۱۳۹۹ تا تابستان ۱۴۰۰ تداوم می‌یابد. از تابستان ۱۴۰۰ به بعد، نحوه همکاری برای سال تحصیلی بعد، از ۱۵ تیرماه هر سال، فرآیند اداری آن آغاز، تا ۳۰ تیرماه تداوم و از اول شهریور به صورت سالیانه اجرا می‌گردد. در این مدت لازم است عملکرد عضو هیأت علمی در سال گذشته (از اول تیرماه سال تحصیلی قبل از آن تا اول تیرماه سال ارزیابی) جهت حق جذب، توسط هیأت علمی وارد و توسط استان محاسبه و منظور گردد. لازم به ذکر است تغییر وضعیت حق جذب در سال اول نیز در تابستان مشابه سال‌های آتی خواهد بود و از اول شهریور ۱۴۰۰ اجرا می‌گردد.





۳۹. مدیران اجرایی سازمان مرکزی، استان‌ها و واحدها به شکل ۴۴ ساعته، نیازی به انتخاب نحوه همکاری ندارند و الزاماً نوع الف خواهند بود.

۴۰. از آنجایی که برنامه‌ها یک‌ساله تنظیم می‌گردد، بازگشت عضو هیأت علمی نوع ب به الف و برعکس در فاصله دو نیمسال در موارد خاص مورد تقاضای واحد و استان، تنها در صورت تائید امور هیأت علمی سازمان و آن‌هم قبل از پایان نیمسال میسر است.

۴۱. واحدهای دانشگاهی ضمن حفظ کرامت همکاران هیأت علمی، موظف به بهره‌مندی مطلوب از ظرفیت ایشان در واحد دانشگاهی متناسب با مقررات و استانداردهای ابلاغی و در راستای مأموریت‌های محوله دانشگاه هستند.

۴۲. نظارت بر انجام تعهدات عضو هیأت علمی ابتدا بر عهده مدیر گروه، رئیس دانشکده و در نهایت معاون آموزشی/ علمی واحد دانشگاهی ذی‌ربط خواهد بود. کارکرد کلیه اعضای هیأت علمی در پایان هر ترم توسط واحد به دبیرخانه جذب استان و در پایان هر سال توسط دبیرخانه جذب استان به امور هیأت علمی سازمان مرکزی ارسال می‌گردد.

۴۳. برخی از بخشنامه‌های ابلاغی در جهت استفاده از ظرفیت‌های اعضای هیأت علمی در حوزه‌های مختلف به شرح زیر است. لازم به ذکر است بخشنامه‌های دیگری نیز که در جهت تغییر ساعات تدریس و حضور ابلاغ شده و یا می‌گردد که به تائید ریاست محترم دانشگاه رسیده باشد، قابل استفاده خواهد بود.

- شیوه‌نامه اقتصاد دانش‌بنیان به شماره ۱۰/۸۵۵۹ مورخ ۹۸/۲/۱۸
- آیین‌نامه جامع بازار فناوری و سرای نوآوری و مدیریت فعالیت‌های دانش‌بنیان به شماره ۱۰/۶۲۸۱۴ مورخ ۹۸/۱۰/۲
- آیین‌نامه حمایت از فعالیت‌های فناورانه اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی به شماره ۹۹/۸/۱۷ مورخ ۹۹/۱۰/۲۱۲۳
- آیین‌نامه اجرایی مراکز خدمات آزمایشگاهی و تحقیقاتی دانشگاه آزاد اسلامی به شماره ۱۰/۲۴۰۲۰ مورخ ۹۸/۴/۳۰
- دستورالعمل تشویقی نظام پایش آزاد به شماره ۱۰/۶۲۲۰۴ مورخ ۹۸/۱۰/۳
- دستورالعمل استاد مشاور فرهنگی و تربیتی شماره ۱۱/۱۱۱۰ مورخ ۹۹/۷/۲۲
- آیین‌نامه‌های مربوط به کرسی‌های نظریه‌پردازی تخصصی و کرسی‌های ترویجی خصوصاً ۱۱/۲۰۶ مورخ ۹۷/۲/۱۶
- آیین‌نامه‌های مرتبط با طرح‌های پژوهشی خصوصاً ۱۰/۲۰۷۶ مورخ ۹۹/۸/۷
- بخشنامه نظام جامع پژوهش اثرگذار یکپارچه شبکه‌ای «پایش» دانشگاه آزاد اسلامی



- شیوه‌نامه واحدهای پژوهشی به شماره ۱۰/۲۴۰۱۹ مورخ ۹۸/۴/۳۰
- بخشنامه مأموریت مطالعاتی در دانشگاه‌ها و مراکز علمی جامعه و صنعت به شماره ۱۰/۶۹۳۱۸ مورخ ۹۸/۱۰/۲۸
- شیوه‌نامه اجرایی تأسیس و فعالیت کانون‌های دانشگاه، صنعت و جامعه به شماره ۱۰/۶۸۴۴۳ مورخ ۹۸/۱۰/۲۴
- شیوه‌نامه ساختار و وظایف کنسرسیوم واحدهای پژوهشی دانشگاه و دستورالعمل تشویقی نظام پایش آزاد به شماره ۱۰/۶۳۹۸۷ مورخ ۹۸/۱۰/۹
- دستورالعمل برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت آزمایشگاهی و کارگاهی به شماره ۱۰/۵۸۷۲۲ مورخ ۹۸/۹/۱۹

این شیوه‌نامه به مدت دو نیمسال آموزشی برای همه واحدهای دانشگاهی لازم‌الاجرا و پس از بررسی و در صورت ضرورت، مفاد آن اصلاح و ارتقا خواهد یافت.

اجرای دقیق این شیوه‌نامه بر عهده روسای واحدهای دانشگاهی و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده دبیرخانه جذب استان‌ها، روسای محترم استان‌ها و مرکز جذب و امور هیأت علمی سازمان مرکزی است. این شیوه‌نامه در ۵ ماده و ۴۳ بند تنظیم و ابلاغ می‌شود.

دکتر سید محمد صالح هاشمی گلپایگانی
رئیس مرکز جذب و امور هیأت علمی
دانشگاه آزاد اسلامی