



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

آیین نامه استخدامی

اعضای هیأت علمی دانشگاه شاهد

(گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)



فهرست مطالب

فصل اول :	تعاریف و اختصارات	۳
فصل دوم :	ورود به خدمت و استخدام	۷
فصل سوم :	انتصاب و تبدیل وضعیت	۱۰
فصل چهارم :	حقوق و تکالیف	۱۵
فصل پنجم :	توانمندسازی	۲۵
فصل ششم :	نظام پرداخت حقوق و مزایا	۲۹
فصل هفتم :	ماموریت و انتقال	۳۴
فصل هشتم :	مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی	۴۰
فصل نهم :	پایان خدمت	۴۳
فصل دهم :	سایر مقررات	۴۶
پیوست شماره یک:	دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری	۵۰
پیوست شماره دو:	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی ...	۵۲
پیوست شماره سه:	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی	۵۹
پیوست شماره چهار:	دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی	۶۱
پیوست شماره پنج:	دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز	۶۳
پیوست شماره شش:	دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته	۶۵



آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه شاهد (گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)

مورخ ۱۴۰۳/۱/۱

مقدمه

مهم ترین منابع سازمان ها، نیروی انسانی آنها می باشند. رفتار منصفانه و هم زمان تخصصی و حرفه ای با آنان اعم از روشن بودن انتظارات سازمان و در کنار آن فراهم کردن فرصت هایی برای رشد آنها و نیز شفاف بودن مسیر شغلی و معیارهای ارزیابی دقیق و عادلانه بر مبنای استحقاق ابزار مهمی برای افزایش انگیزه و کارایی و در نتیجه برآورده شدن اهداف فردی و سازمانی است. محیط سازمان ها و به ویژه محیط علمی به سرعت در حال تغییر و نو شدن است. دانشگاه ها مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که خود بخشی از پیشران این تغییرات هستند، بی نیاز از مطابقت و تغییر رویه های قبلی و همگامی با این تغییرات نیستند. به ویژه آنکه در قانون برنامه های توسعه ای اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور نقش تعیین کننده ای برای این مؤسسات ترسیم شده است. در این راستا و به منظور همگامی با سیاست های بالادستی و به ویژه قانون برنامه های توسعه همچنین رفع ابهامات اجرایی قبلی حسب درخواست مؤسسات، تغییرات این آیین نامه به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه ای کشور به شرح ذیل انجام شده که پس از تصویب در هیأت امنای مربوطه، لازم الاجرا است.

فصل اول تعاریف و اختصارات

ماده ۱- تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

- ۱-۱- وزارت/ وزیر: منظور از "وزارت" و "وزیر" در این آیین نامه و پیوست های آن، به ترتیب "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" و "وزیر علوم، تحقیقات و فناوری" می باشد.
- ۱-۲- مرکز: منظور از "مرکز" در این آیین نامه و پیوست های آن، مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت می باشد.
- ۱-۳- دانشگاه: منظور از دانشگاه در این آیین نامه و پیوست های آن، دانشگاه شاهد و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد.
- ۱-۴- هیأت امنای: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سیاست گذاری تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه می باشد.
- ۱-۵- کمیسیون دائمی هیأت امنای: کمیسیونی است که به استناد آئین نامه داخلی هیأت امنای تشکیل و دارای وظایف و اختیارات مندرج در آن مصوبه است.
- ۱-۶- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه برابر آئین نامه جامع دانشگاه ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه می باشد.



=====

- ۷-۱- شورای دانشگاه: شورای دانشگاه برابر آیین نامه جامع دانشگاه ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دومین رکن سیاست گذار بعد از هیئت امنای می باشد که به تنظیم سیاست ها و برنامه های جاری دانشگاه بر اساس سیاست های کلان مصوب در هیئت امنای و یا سایر مراجع ذی صلاح می پردازد.
- ۸-۱- هیئت ممیزه: منظور هیئت ممیزه منصوب وزارت است که به موجب مفاد آیین نامه ارتقا و دستور العمل های مربوطه تشکیل و فعالیت می نماید.
- ۹-۱- کمیسیون تخصصی: منظور هر یک از کمیسیون های هیئت ممیزه است که به موجب مفاد آیین نامه ارتقا و دستور العمل های مربوطه تشکیل و فعالیت می نماید.
- ۱۰-۱- کمیته ترفیعات: کمیته ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس دانشگاه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیئت علمی را در چارچوب مقررات مربوط بر عهده دارد.
- ۱۱-۱- هیئت مرکزی جذب: هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی در وزارت است که تشکیل و فعالیت آن بر اساس مقررات پیش گفته است.
- ۱۲-۱- هیئت اجرایی جذب: هیئتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی به صورت مشترک یا مستقل در دانشگاه تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیئت علمی دانشگاه می باشد.
- ۱۳-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت های دولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیئت امنای دانشگاه تعیین شده باشد.
- ۱۴-۱- جذب: عبارت است از فرایند شناسایی و انتخاب اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، متناسب با پست های سازمانی بلا تصدی مصوب به هر یک از انحاء از قبیل رسمی و پیمانی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه
- ۱۵-۱- استخدام: عبارت است از فرایند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه در یکی از پست های سازمانی بلا تصدی مصوب به یکی از وضعیت های پیمانی یا رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه
- ۱۶-۱- عضو: منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوست های آن عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه اعم از پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی بوده که صلاحیت علمی و عمومی وی به تأیید مراجع ذی صلاح بر اساس این آیین نامه و قوانین جذب رسیده باشد.
- ۱۷-۱- عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی آزمایشی و یا رسمی قطعی برای تصدی یکی از پست های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.
- ۱۸-۱- عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست های سازمانی دانشگاه برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.



=====

- ۱۹-۱- **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی (ایرانی یا خارجی) اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و مقررات مربوطه بکار گرفته می‌شود.
- ۲۰-۱- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار دانشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۲۰-۱- **(مکرر) قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار دانشگاه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).
- ۲۱-۱- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی دانشگاه است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.
- ۲۲-۱- **شغل:** عبارت از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.
- ۲۳-۱- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.
- ۲۴-۱- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی دانشگاه می‌باشد.
- ۲۵-۱- **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه
- ۲۶-۱- **پایه:** منظور از پایه در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارت است از:
- الف- پایه بدو ورود به خدمت:** اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.
- ب- پایه استحقاقی:** شامل «ترفع خدمت سربازی»، «ترفع استحقاقی سالیانه»، «پایه‌های ایثارگری»، «پایه مأموریت آموزشی» و سایر پایه‌های مصوب آتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات مندرج در ماده «۵۲» این آیین‌نامه به اعضا اعطا می‌شود.
- ج- پایه تشویقی:** پایه تشویقی مصوب در هیئت‌های امنای (موضوع تصویب نامه شماره ۶۰۰۲۹۰ ت، ۱۶۰۷۱۶ مورخ ۱۴۰۱/۹/۰۲ هیئت وزیران) که در چارچوب ضوابط و مقررات مندرج در ماده «۵۳» این آیین‌نامه به اعضا اعطا می‌شود.
- ۲۷-۱- **ترفع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه
- ۲۸-۱- **ارتقا مرتبه:** عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی



=====

۲۹-۱- حقوق مرتبه و پایه: عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می گیرد.

۳۰-۱- مزایا و فوق العاده ها: عبارت است از جوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیر مستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می گردد.

۳۱-۱- انتقال: عبارت است از تغییر محل خدمت عضو رسمی و یا پیمانی (انتقال عضو پیمانی به شرط تصویب هیئت امنای دانشگاه) به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دستگاه های اجرایی دولتی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

۳۲-۱- مأموریت: عبارت است از :

الف - محول نمودن شغل یا وظیفه ای موقت به عضو با حفظ پست سازمانی وی برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.

ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی

ج - اعزام عضو برای گذراندن دوره آموزشی یا مطالعاتی و یا تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور .

۳۳-۱- رکود علمی: رکود علمی به وضعیتی اطلاق می گردد که عضو رسمی شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب یک پایه استحقاقی را نداشته باشد.

۳۴-۱- استعفا: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه که بنا به درخواست کتبی وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه با مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۳۵-۱- بازنشستگی: عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذی ربط به موجب حکم رسمی دانشگاه صورت می پذیرد.

۳۶-۱- باز خرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۳۷-۱- از کار افتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می کند.

۳۸-۱- انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی

۳۹-۱- اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی ربط



۳۹-۱- (مکرر) آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو رسمی دانشگاه بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.

الف- انحلال دانشگاه.

ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی دانشگاه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امناء

ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو .

د- در مواردی که بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی انتظامی اعضای هیئت علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

۴۰-۱- **وراث قانونی:** عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی می باشند.

۴۱- ۱- **تعلیق:** وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی با مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی انتظامی هیئت علمی و با حکم رئیس دانشگاه با مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در مؤسسه را ندارد.

۴۲- ۱- **ایثارگر:** فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی، دفاع از کیان و امنیت نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته می شود. در صورت وجود قانون یا مقرر خاص ایثارگران در خصوص موضوعات مندرج در این آیین نامه و پیوست های آن، در قوانین و مقررات مربوط به ایثارگران، آنان تابع قانون و مقرر مذکور می باشند. در غیر این صورت همانند سایر اعضای هیئت علمی تابع ضوابط تعیین شده در این آیین نامه خواهند بود.

۴۳- ۱- **طرح تأمین اعضای هیئت علمی:** کلیه افرادی که به عنوان عضو در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی و تحقیقاتی کشور به کار مشغول می شوند می توانند خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را در دانشگاه ها با مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی بر اساس قوانین و مقررات مربوطه انجام دهند.

۴۴- ۱- **غیبت موجه:** حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع ذیصلاح احراز می گردد.

فصل دوم جذب و استخدام

ماده ۲- سهمیه استخدام عضو هیات علمی دانشگاه هر ساله از سوی هیات امنای دانشگاه با رعایت قوانین و مقررات مربوط تعیین می شود. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).



=====

ماده ۳- استخدام در دانشگاه در قالب سازمان تفصیلی مصوب، بر اساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی دانشگاه، در مرتبه علمی استادیار، پس از تصویب هیات امنای و احراز صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان و سایر فرایندهای قانونی و با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت انجام می پذیرد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه).

ماده ۴- شرایط عمومی متقاضیان ورود به خدمت در دانشگاه به شرح ذیل است:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در زمان استخدام و طول دوران خدمت
ب- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه

ج- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام با یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د- عدم سابقه عضویت یا وابستگی یا حمایت از گروه های سیاسی و غیر سیاسی معارض و معاند با نظام اسلامی ایران

ه- عدم فعالیت علیه نظام جمهوری اسلامی، شرکت در تجمعات و اغتشاشات علیه نظام جمهوری اسلامی ایران و یا امضای بیانیه های ضد جمهوری اسلامی ایران

و- نداشتن سابقه سوء در کمیته انضباطی دانشجویی حراست مؤسسه بطور مستند در وزارت عتف در دوران تحصیل.

ز- رعایت پوشش کامل و حجاب و عفاف اسلامی و قوانین و مقررات ذی ربط

ح- عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی
ط- نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر

ی- عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح

ک- عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش و یا مصرف مواد مخدر مشروبات الکلی و نظایر آن

- دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم برای آقایان غیر از معافیت اعصاب و روان

م- برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی و جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر

ن- دارا بودن مدرک معتبر تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی برای مرتبه استادیاری و دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مرتبه مربی (صرفاً برای برخی از رشته های فاقد دوره دکتری و یا فاقد رشته هم نام در سایر دانشگاه ها)

س- دارا بودن حداقل سن برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی چهل سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد صرفاً برای برخی از رشته های فاقد دوره دکتری و یا فاقد رشته هم نام در سایر دانشگاه ها سی و پنج سال تمام.

تبصره ۱- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از شمول بندهای «ن» و «س» این ماده مستثنی می باشند.



=====

تبصره ۲- در صورت نیاز **دانشگاه** به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و خبرگان بدون مدرک دانشگاهی سن بالای چهل سال که به تشخیص هیئت ممیزه ذی ربط دارای برجستگی علمی خاص می باشند این متقاضیان با تصویب هیئت امنای از شمول مفاد بند «س» این ماده مستثنی می باشند.

تبصره ۳- در راستای حمایت از قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت جذب خانم متاهل در شهر و یا شهرستان غیر محل استقرار همسر با موافقت هیئت امنای مؤسسه مقدور است.

ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیئت علمی دانشگاه می بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع ماده : «۴» این آیین نامه متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف های «۲» و «۳» جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه می بایست از آشنایی کافی با یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی و تسلط کافی به یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار با تشخیص هیئت اجرایی جذب دانشگاه و به تشخیص مراجع ذی صلاح برخوردار باشند.

ماده ۶- مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع مواد «۴» و «۵» این آیین نامه حسب مورد مبادی قانونی ذی صلاح از جمله هیئت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیئت مرکزی جذب وزارت می باشد.

ماده ۷- استخدام در **دانشگاه** پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، به صورت تمام وقت و در قالب یکی از اشکال ذیل با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه انجام می پذیرد :

الف - استخدام پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به داشتن شرایط عمومی ماده «۴» با تأیید هیئت اجرایی جذب **دانشگاه** و کسب حداقل امتیاز لازم بر اساس امتیازات مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب هیئت امنای می باشد.

ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب حکم

ج - استخدام رسمی قطعی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب حکم

تبصره ۱- در شرایط خاص هیئت اجرایی می تواند وضعیت عضو پیمانی که موفق به کسب ترفیع سالانه نشده را بررسی و در مورد تمدید قرارداد پیمانی وی حداکثر برای مدت یک سال تصمیم بگیرد.

تبصره ۲ - تمدید قرارداد بورسیه هایی که بر اساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده اند تا پایان دوره تعهد، مشروط به داشتن شرایط علمی و عمومی به تشخیص مراجع ذیصلاح، رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه و داشتن شرایط عمومی ماده «۴» و دریافت پایه استحقاقی سالیانه بر اساس کسب حداقل امتیاز لازم مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی الزامی می باشد.

تبصره ۳- در مواردی که عدم کسب نصاب امتیاز آموزشی و اجرایی بر اساس دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب هیئت امنای ناشی از عدم واگذاری فعالیت از سوی گروه و



علی‌رغم آمادگی عضو خارج از اراده عضو باشد، تمدید قرارداد با تأیید هیئت رئیسه دانشگاه مشروط به جبران امتیاز لازم مربوطه از طریق بروندادهای پژوهشی بلامانع است.

تبصره ۴- استخدام ایثارگران و نخبگان با رعایت شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در این آیین‌نامه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه با تصویب هیئت اجرایی جذب خواهد بود.

ماده ۸- بکارگیری اتباع خارجی با رعایت شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در این آیین‌نامه و رعایت قوانین و مقررات مربوطه از جمله آیین‌نامه نحوه تأمین اعضای هیئت علمی خارجی مورد نیاز مؤسسات آموزشی و پژوهشی مورخ «۲۵» فروردین «۱۳۷۰» به شماره «۸۴۷۴۴» ات ۵۶۲» ابلاغی معاون رئیس جمهور و تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی از مراجع ذیصلاح و کسب مجوز از هیئت امنای دانشگاه پذیر است.

فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹- مراتب اعضای هیئت علمی دانشگاه عبارت است از:

ردیف	آموزشی	پژوهشی
۱	مربی آموزشی	مربی پژوهشی
۲	استادیار آموزشی	استادیار پژوهشی
۳	دانشیار آموزشی	دانشیار پژوهشی
۴	استاد آموزشی	استاد پژوهشی

توضیح : ضرایب مندرج در ردیف اول جداول ذیل تبصره ماده «۵۶»، تبصره ماده «۵۷» و تبصره (۱) ماده «۵۸» این آیین‌نامه در خصوص اعضای هیئت علمی در مرتبه « مربی آموزشیار » است که بر اساس آیین‌نامه‌های پیشین در دانشگاه جذب شده اند.

ماده ۱۰- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در دانشگاه متناسب با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه به استثنای ایثارگران مشمول تبصره «۴» ماده «۷» این آیین‌نامه صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه علمی استادیار آموزشی و یا استادیار پژوهشی و صرفاً برای مشمولین تبصره «۱» ماده «۳» با مرتبه علمی مربی آموزشی و یا مربی پژوهشی امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت، قبل از استخدام در دانشگاه عضو یکی از مؤسسات دولتی و غیر دولتی - غیر انتفاعی داخل و یا خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی و پایه مربوطه مشروط به آن که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با تأیید هیئت ممیزه و هیئت اجرایی جذب و تصویب هیئت امنای دانشگاه و با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.



=====

تبصره ۲- تبدیل وضعیت عضو غیر هیئت علمی رسمی مؤسسات با پنج سال سابقه خدمت (حائز شرایط علمی از طریق شرکت در فراخوان و احراز صلاحیت های علمی و عمومی) به عضو هیئت رسمی آزمایشی تنها در صورتی امکان پذیر است که موفق به کسب حداقل هفتاد درصد امتیازات لازم برای ارتقا مرتبه از استادیاری به دانشیاری با تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه تصویب هیئت امنای شوند و مشروط بر آنکه حداقل ده سال تا زمان بازنشستگی ایشان باقی مانده باشد.

تبصره ۳- استخدام و تبدیل وضعیت ایثارگران تابع قوانین، ضوابط و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۱۱- در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیئت اجرایی جذب و موافقت رئیس دانشگاه، ادامه خدمت عضو در وضعیت پیمانی (دائم) تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تأیید صلاحیت علمی و عمومی عضو توسط هیئت اجرایی جذب دانشگاه در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان پذیر می باشد.

تبصره - تبدیل وضع عضو پیمانی دائمی به رسمی آزمایشی در صورتی که به رتبه دانشیاری ارتقا یافته است منوط به تأیید هیئت اجرایی جذب و تصویب هیئت امنای دانشگاه است.

ماده ۱۲- دانشگاه مکلف است وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول ماده «۱۱» این آیین نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف - دارا بودن حداقل سه سال سابقه خدمت پیمانی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی، مرخصی زایمان عضو "زن"، مرخصی بدون حقوق، مأموریت برای تصدی سمت های مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹»، مأموریت به دستگاه های اجرایی با خارج از کشور با حکم مقامات ذیصلاح بدون حفظ وظایف آموزشی)

ب- تأیید صلاحیت عمومی و علمی و موافقت هیئت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید مرکز جذب وزارت برای تبدیل وضعیت.

ج- کسب حداقل امتیازات لازم تعیین شده از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی یا ضوابط جایگزین مصوب هیئت امناء، بنا به درخواست عضو، موافقت هیئت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید هیئت مرکزی جذب.

د- گذراندن یک دوره شش ماهه تمام وقت و یا یکساله نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوط (این بند صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره پیمانی آنان از ابتدای مهرماه سال ۱۳۹۹ و بعد از آن می باشد، الزامی است) (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

تبصره ۱- حداکثر سابقه خدمت عضو برای گروه های دارای دانشجو در مقاطع تحصیلات تکمیلی حداکثر پنج سال و برای گروه های فاقد آن شش سال باشد.



=====

تبصره ۲- برای عضو هیئت علمی زن به ازای هر فرزند که بعد از قانون جوانی جمعیت به دنیا آمده باشد، سقف زمانی تبدیل وضعیت یک سال افزایش می‌یابد. سقف مدت خدمت پیمانی با در نظر گرفتن مرخصی زایمان نمی‌تواند بیشتر از دوازده سال باشد.

ماده ۱۳- در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، حداقل امتیازات و شرایط لازم (غیر از شرایط عمومی) برای ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، در صورت تأیید کارگروه صلاحیت عمومی هیئت اجرایی جذب و داشتن شرایط عمومی ماده «۴» دانشگاه به ترتیب به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف - اعطای مهلت با مجوز هیئت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یکساله اول مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه ذیربط مبنی بر کسب شصت و پنج درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت.

ب- اعطای مهلت با مجوز هیئت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یکساله دوم مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه ذیربط مبنی بر کسب هفتاد و پنج درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت.

ج - اعطای مهلت با مجوز هیئت رئیسه حداکثر در یک نوبت یکساله سوم مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه ذیربط مبنی بر کسب نود درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت.

د- خاتمه خدمت عضو

تبصره ۱ - به افرادی که طبق مقررات این ماده به خدمتشان خاتمه داده میشود، بنا به درخواست عضو به ازای هر سال خدمت قابل قبول در دانشگاه معادل سی روز بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی آنان پرداخت خواهد شد. کسر کمتر از یک سال، متناسب با مدت آن در محاسبه سنوات باز خرید منظور خواهد شد.

تبصره ۲- مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به تخصص عضو و درخواست کتبی وی، با تأیید هیئت اجرایی جذب و تصویب هیئت امناء، عضو را به پیمانی دائم تبدیل وضع نماید.

تبصره ۳- عضو مکلف است حداقل سه ماه پیش از پایان مهلت‌های فوق ضمن تکمیل فرم‌ها و تحویل مدارک، تقاضای تمدید مدت خدمت را ارایه نماید. دانشگاه نیز مکلف است ظرف مدت سه ماه وی را تعیین تکلیف نماید.

ماده ۱۴- اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر علمی، اخلاقی، خلاقیت روحیه خدمت و مسئولیت پذیری، کاردانی، نظم و انضباط اداری، آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجتماعی مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط ذیل با موافقت هیئت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید هیئت مرکزی جذب وزارت به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌نماید.



الف - دارا بودن حداقل سه و حداکثر شش سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی، مرخصی زایمان عضو (زن)، مرخصی بدون حقوق، مأموریت برای تصدی سمت‌های مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹»، مأموریت به دستگاه‌های اجرایی یا خارج از کشور با حکم مقامات ذیصلاح بدون حفظ وظایف آموزشی)

ب - کسب حداقل امتیازات لازم تعیین شده از آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی، بر اساس مصوبه هیئت امنای دانشگاه.

ج - تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی و دارا بودن شرایط عمومی ماده «۴» این آیین‌نامه به جز شرط سنی.

د - گذراندن یک دوره سه ماهه تمام وقت و یا شش ماهه نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوط (این بند صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره رسمی آزمایشی آنان از ابتدای مهرماه سال ۱۳۹۹ و بعد از آن می باشد، الزامی است) (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

تبصره ۱ - حداکثر سابقه خدمت عضو در دوره رسمی آزمایشی برای گروه‌های دارای دانشجو در مقاطع تحصیلات تکمیلی پنج سال و برای گروه‌های فاقد آن شش سال باشد.

تبصره ۲ - برای عضو هیئت علمی زن به ازای هر فرزند زیر هجده سال سقف زمانی تبدیل وضعیت در صورتی که در دوره پیمانی از این امتیاز استفاده نکرده باشند. یک سال افزایش می‌یابد. سقف مدت خدمت رسمی آزمایشی بیشتر از دوازده سال نمی‌تواند باشد.

تبصره ۳ - عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان سه سال و در حداکثر سال پنجم دوره رسمی آزمایشی، فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذی ربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان پنج سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. در صورت عدم تکمیل و ارائه به موقع فرم‌ها و مدارک، به عضو بر اساس ماده «۱۵» این آیین نامه رفتار خواهد شد. عدم اقدام دانشگاه در موعد مقرر رافع تکلیف عضو نخواهد بود.

تبصره ۴ - پس از تحویل مدارک توسط عضو، دانشگاه مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت حداکثر شش ماه در مورد قطعیت استخدام و یا خاتمه خدمت عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید و چنانچه دانشگاه از نظر صلاحیت‌های عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی کننده حسب مورد) در پایان «۶» سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۵ - در صورتی که عضو در پایان دوره رسمی آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و در غیر این صورت



=====

دانشگاه می‌تواند در صورت تأیید کارگروه صلاحیت عمومی هیئت اجرایی جذب و داشتن شرایط ماده ۴ به ترتیب به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.

الف - اعطای مهلت یک ساله اول با مجوز هیئت رئیسه مشروط به ارائه شناسنامه علمی مبنی بر کسب هفتاد درصد حداقل امتیازات لازم برای ارتقا مرتبه به دانشیاری با تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه ذیربط.

ب - اعطای مهلت حداکثر یک ساله دوم با مجوز **هیئت امنای** مشروط به ارائه شناسنامه علمی مبنی بر کسب «۸۰» درصد حداقل امتیازات لازم برای ارتقا مرتبه به دانشیاری با تأیید کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه ذیربط.

ج - تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه‌های قبلی

د - تبدیل وضعیت به کارشناس رسمی با اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح.

تبصره ۱ - مشمولین بند (ج) این ماده می‌بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در بندهای «الف» و «ب» را احراز نمایند. در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر مشمول مفاد تبصره «۲» این ماده خواهند شد. در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» این ماده نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی‌قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشستگی را نداشته باشد، با تصویب هیئت‌امنائی ذی ربط و پرداخت سی روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول در **دانشگاه**، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، باز خرید شده یا در صورت درخواست، موافقت **دانشگاه** و با تصویب هیئت‌امنائی دانشگاه پیمانی دایم می‌شود.

ماده ۱۶ - مرجع تأیید امتیازات لازم آیین‌نامه ارتقاء، کمیته منتخب و کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه **دانشگاه** و مرجع تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی موضوع مواد «۱۲»، «۱۳»، «۱۴» و «۱۵» این آیین‌نامه، هیئت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیئت مرکزی جذب وزارت می‌باشد.

ماده ۱۷ - بانوان متاهل عضو رسمی و یا پیمانی (در مدت قرارداد) دارای فرزند زیر هجده سال می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت رئیسه **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، حداکثر به مدت شش سال متوالی یا غیر متوالی از شیوه خدمت نیمه وقت (پیوست شماره ۱) در طول خدمت استفاده نمایند.

ماده ۱۸ - **دانشگاه** می‌تواند اعضای آموزشی و پژوهشی رسمی تمام وقت خود را بر اساس دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری - پیوست شماره «۱» با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به شیوه خدمت نیمه حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹ - در قالب طرح تأمین اعضای هیئت علمی، دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط با رعایت مقررات و مراحل جذب به عنوان «عضو هیئت علمی پیمانی» اقدام نماید.



=====

تبصره ۱- به این دسته از اعضا مانند سایر اعضای پیمانی، در ازای انجام یک سال خدمت قابل قبول و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستور العمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب هیئت امنا» یک پایه و تا سقف پنج پایه استحقاقی اعطا می‌شود. به این اعضا به ازای کارت پایان خدمت پایه خدمت نظام تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۲- اعضای یاد شده، پس از پایان مدت تعهد، بدون نیاز به شرکت مجدد در فراخوان جذب به خدمت خود ادامه می‌دهند و کلیه شرایط اعضای پیمانی برای آنان اجرا می‌شود.

تبصره ۳- سقف خدمت پیمانی این دسته از اعضا همانند سایر اعضای پیمانی، پنج سال با احتساب دوره ضرورت خدمت خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، تمدید مدت خدمت پیمانی آنان صرفاً بر اساس شرایط مندرج در ماده «۱۳» این آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۴- هیئت اجرایی جذب دانشگاه در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در طول مدت ضرورت خدمت مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت انجام خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی نماید.

تبصره ۵- دانشگاه در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت تعهد، مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جایابی برای اتمام دوره تعهد در سایر موسسات به وزارت معرفی نماید.

ماده ۲۰- مدت خدمت اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی، با رعایت سایر شرایط جزو سابقه خدمت عضو محسوب می‌گردد.

فصل چهارم حقوق و تکالیف

ماده ۲۱- ساعت خدمت اعضا چهل ساعت در هفته می‌باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی دانشگاه در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.

تبصره ۱- اعضا نمی‌توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. دانشگاه می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و عدم حضور وظایف عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲- ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای دانشگاه با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیئت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیئت امنا تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده و متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت چهل ساعت، نیمه‌حضور بیست ساعت و یا نیمه‌وقت بیست ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می‌شود و با متخلفین بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیئت علمی و همچنین با رعایت تبصره «۱» ذیل ماده «۲» دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره «۱»)، رفتار خواهد شد.



=====

تبصره ۴- همکاری عضو با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی - غیرانتفاعی و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی به صورت تمام وقت نیمه وقت و پاره وقت، در ساعات موظف بدون اخذ مجوز از دانشگاه ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

ماده ۲۲- تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد ماده «۲۱» این آیین‌نامه بر هشت فعالیت ذیل استوار است.

۲۲-۱- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲۲-۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۲۲-۳- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۲۲-۴- فعالیت علمی، اجرایی؛

۲۲-۵- فعالیت هنری و ورزشی؛

۲۲-۶- مشاوره و راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛

۲۲-۷- فعالیت ترویجی و تبیینی؛

۲۲-۸- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۲۳- اهم وظایف عضو آموزشی عبارت است از:

۲۳-۱- تدریس در دانشگاه برای اعضای تمام وقت و نیمه‌حضور به میزان هشت الی سیزده واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار «سیزده» مربی آموزشی «دوازده» استادیار آموزشی «ده» دانشیار آموزشی «نه» استاد آموزشی «هشت» واحد) تعیین می‌گردد.

۲۳-۲- پژوهش و فناوری

۲۳-۳- به عهده گرفتن مسئولیت مشاوره و راهنمایی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان

۲۳-۴- استاد راهنمایی و مشاوره و داوری پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی

۲۳-۵- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده‌سازی آنها یا عملیات صحرایی

۲۳-۶- حضور در جلسات، شوراها و کمیته‌ها و هیئت‌های ممتحنه ذی ربط

۲۳-۷- مشارکت و حضور در فعالیتهای کارگاه‌های آموزشی، فرهنگی و دانش‌افزایی

۲۳-۸- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آنها به طرح‌های کاربردی

۲۳-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس دانشگاه به عضو محول می‌شود.

۲۳-۱۰- پذیرش استاد راهنمایی دانشجویان کارشناسی مشخص شده توسط گروه

۲۳-۱۱- شرکت در سمینارها نشست‌های علمی کنفرانس‌ها و مجامع علمی و تخصصی

۲۳-۱۲- همکاری و مشاوره با انجمن‌ها علمی کانون‌های فرهنگی و تیم‌های المپیادی، ورزشی و هنری

۲۳-۱۳- همکاری در نشر تولید محتوا و راهبری و هیئت تحریریه مجلات علمی

۲۳-۱۴ مشاوره و همکاری با صنعت جامعه و شرکت‌های دانش بنیان

تبصره ۱- میزان واحد موظف استاد ممتاز ۶ واحد خواهد بود.



=====

تبصره ۲- تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافه ماده «۲۱» این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.
تبصره ۳- اعضای تمام وقت آموزشی که طرح های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند. مشروط به اینکه ساعات موظف تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

تبصره ۴- اگر کسر واحد موظف خارج از اختیار فرد باشد و مراتب توسط گروه و شورای آموزشی دانشگاه تأیید گردد و کسر واحد مورد قبول باشد امتیاز پژوهشی در ترفیع می تواند جایگزین امتیاز آموزشی گردد.
 معاونت آموزشی می بایست در پایان هر نیمسال آمار اعضای هیئت علمی را که واحد موظفشان تکمیل نشده به اطلاع رئیس دانشگاه برساند و رئیس دانشگاه موظف به برنامه ریزی و اقدام برای رفع مشکل می باشد.

تبصره ۵- حداقل تا نصف واحد موظف هر عضو باید تدریس دروس نظری و عملی باشد و مابقی را می تواند از واحد پارساها تکمیل کند.

تبصره ۶- در صورت نیاز گروه و دانشکده عضو مکلف است کل واحدهای موظفی را به تدریس دروس نظری و عملی بپردازد.

تبصره ۷- هر عضو هیئت علمی در صورت اعلام نیاز گروه و دانشکده مکلف است هر سال حداقل یک درس مرتبط با تخصص در مقطع کارشناسی تدریس نماید.

تبصره ۸- عضو مکلف است برای تکمیل واحد موظف خود با همکاری اعضای گروه برنامه ریزی و پیگیری های لازم را به عمل آورد و حق التدریس زمانی به عضو تعلق میگیرد که کسر واحد موظف نیم سال های گذشته جبران شده و مازاد بر جبران کسری قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۹- تدریس واحد موظف مشمولین تبصره «۲» ماده «۷۵» با تقاضای عضو و تأیید مرکز در شهر محل مأموریت انجام می شود.

ماده ۲۴- اهم وظایف عضو پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۲۴-۱- پژوهش در دانشگاه برای اعضای تمام وقت به میزان بیست و چهار الی سی و هفت ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار «سی و هفت»، مربی پژوهشی «سی و شش»، استادیار پژوهشی «سی و دو» دانشیار پژوهشی «بیست و هشت» و استاد پژوهشی «بیست و چهار» ساعت تحقیق) تعیین می گردد.

۲۴-۲- ارائه خدمات علمی آزمایشگاهی به دانشگاه و خارج از دانشگاه بر اساس مصوبات هیئت رئیسه دانشگاه.

۲۴-۳- انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه های پژوهشی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

۲۴-۴- شرکت در سمینارها، کنفرانس ها و مجامع علمی و تخصصی

۲۴-۵- شرکت در شوراهای داخل و خارج از دانشگاه به تشخیص مقام مافوق.



=====

۲۴-۶- مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانشافزایی

۲۴-۷- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژههای کاربردی

۲۴-۸- استاد راهنمایی و مشاوره و داوری پایان نامهها و رسالههای دانشجویی دانشجویان تحصیلات تکمیلی

۲۴-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده پژوهشکده و یا رئیس دانشگاه به عضو محول می شود.

تبصره ۱- عضو پژوهشی می تواند در سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با موافقت گروه و تأیید رئیس دانشگاه با مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان چهار واحد نظری و عملی تدریس نماید.

تبصره ۲- تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در دانشگاه به نحوی صورت می پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تالیف با ۱۵۰ تا ۲۰۰ صفحه ترجمه، تصحیح متون تخصصی و یا تعلیق بر آن و یا ارائه یک طرح پژوهشی کاربردی باشد. نحوه ارائه تحقیقات بر حسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می گردد.

تبصره ۳- تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی نافی ماده «۲۱» این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه تدریس می نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند (ساعات موظف به ازای هر واحد تدریس، «سه» ساعت کاهش می یابد). (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه).

تبصره ۵- در صورت درخواست عضو و تأیید دانشگاه انجام فعالیتهای کار آفرینی در آمدزایی، جذب منابع و توسعه روابط بین المللی و جذب پروژه خارجی می تواند به عنوان بخشی از فعالیت موظفی عضو محسوب شود.

ماده ۲۵- واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سمتهای مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه «صفر» و واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق روسای دانشگاهها، پژوهشگاههای مستقل، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و پارکهای علم و فناوری استانی «یک» واحد است.

تبصره- میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سایر پست / سمتهای مدیریتی در مؤسسات و نیز ستاد وزارت بر اساس جدول ذیل تعیین می شود:



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

جدول میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سایر پست / سمتهای مدیریتی در مؤسسات

ردیف	پست / سمت مدیریتی	میزان واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
۱	معاونان دانشگاهها، پژوهشگاههای مستقل، شهرک های علمی تحقیقاتی و پارک های علم و فناوری استانی و روسای پارک های علم و فناوری دانشگاهی	۲ تا ۳	۶ تا ۹
۲	رؤسای مجتمع های آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مستقل، معاونان پارک های علم و فناوری دانشگاهی و روسای پردیس های علم و فناوری	۲ تا ۳	۶ تا ۹
۳	معاونان مجتمع های آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۳ تا ۴	۹ تا ۱۲
۴	روسای پژوهشکده ها دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و اقماری و مدیران ستادی دانشگاه	۴ تا ۵	۱۲ تا ۱۵
۵	معاونان پژوهشکده ها دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و اقماری مدیران پارک های علم و فناوری و معاونین پردیس های علم و فناوری	۴ تا ۵	۱۲ تا ۱۵
۶	روسای دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاهها و پژوهشکده های مستقل	۳ تا ۵	۱۲ تا ۱۵
۷	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاهها و پژوهشگاههای مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۴ تا ۶	۱۵ تا ۱۸
۸	مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی	۴ تا ۶	۱۵ تا ۱۸
۹	معاونین گروه های آموزشی و پژوهشی	۵ تا ۷	۱۶ تا ۲۰

جدول میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهد دار سایر پست / سمتهای مدیریتی ستاد وزارت

ردیف	پست / سمت مدیریتی	میزان واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
۱	معاونان وزیر / روسای مراکز / مشاوران وزیر همتراز معاون وزیر	۰	۰
۲	مدیران کل / معاونان مراکز / سایر مشاوران وزیر	۲ تا ۴	۶ تا ۱۲
۳	مشاوران معاونان وزیر	۳ تا ۵	۶ تا ۱۵
۴	معاونان مدیر کل	۴ تا ۶	۱۲ تا ۱۸
۵	روسای گروهها	۵ تا ۷	۱۵ تا ۲۱



ماده ۲۶- تعداد واحد و ساعت موظفی آموزشی و پژوهشی سمتهای اجرایی در مؤسسه مذکور در جدول فوق، با لحاظ تعداد و رتبه عضو هیئت علمی، اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)، دانشجویان ایرانی و غیرایرانی مقاطع کارشناسی، ارشد و دکتری، پژوهشگر پسا دکتری، دستیار پژوهشی، تعداد هسته‌های فناوری و شرکت‌های دانش بنیان و قراردادهای پژوهشی با خارج از دانشگاه در نظر گرفته میشود. میزان واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمتهای اجرایی مصوب ستاره دار دانشگاه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، با توجه به سطح پست سازمانی و واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان دانشگاه حسب مورد با رعایت شرط مندرج در تبصره ذیل توسط هیئت رئیسه دانشگاه پیشنهاد و به تصویب هیئت امنای می‌رسد.

تبصره- میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی موضوع این ماده پس از تعیین میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق، نمی‌بایست از میزان واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن سمت، کمتر باشد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

ماده ۲۷- کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیئت علمی جانباز بر اساس جدول ذیل تعیین می‌گردد.

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

ردیف	درصد جانبازی	کسر واحد موظف تدریس اعضای آموزشی	کسر ساعت موظف تحقیق اعضای پژوهشی
۱	تا ۲۴ درصد	۱ واحد	۳ ساعت در هفته
۲	۲۵ تا ۳۹ درصد	۲ واحد	۶ ساعت در هفته
۳	۴۰ تا ۶۹ درصد	۳ واحد	۹ ساعت در هفته
۴	۷۰ درصد و بالاتر	۵ واحد	۱۵ ساعت در هفته

ماده ۲۸- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور با هماهنگی دانشگاه از تقلیل ساعات موظف حضور بهره‌مند می‌شوند:

- (الف) عضوی که با تایید "کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور"، دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می باشد («ده» ساعت در هفته)؛
- (ب) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته)؛
- (ج) عضو (مرد) دارای فرزند تحت سرپرستی و فاقد مادر یا دارای همسر مبتلا به بیماری صعب العلاج با تأیید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته) و عضو (مرد) دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و



فاقده مادر یا دارای همسر معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور
(«یک چهارم» ساعت کار هفتگی)

د) عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبت یا گواهی دادگاه «چهار ساعت در هفته»

ه) عضو (زن) دارای فرزند زیر شش سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر «پنج ساعت در هفته»؛

و) عضو (زن) که وظیفه شیردهی بر عهده دارد با هماهنگی واحد سازمانی ذی ربط («دو» ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)

ز) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

ح) عضو (زن) که همسر جانباز پنجاه درصد و بالاتر است (چهار ساعت در روز)

ط) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان پنجاه درصد و بالاتر را بر عهده دارد («چهار» ساعت در روز)

تبصره ۱- مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بندهای «الف»، «ب»، «ج»، «د» و «ه» این ماده در هر صورت حداکثر یک چهارم ساعت کار هفتگی و عضو مشمول بندهای «ب»، «د» و «ه» پنج ساعت در هفته است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۲- مجموع تقلیل ساعات کار روزانه اعضای مشمول بندهای «و» «ح» و «ط» این ماده در هر صورت حداکثر چهار ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

ماده ۲۹-دانشگاه مکلف است در ازای انجام تکالیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین‌نامه از سوی عضو، وجهی تحت عنوان "حقوق مرتبه و پایه" بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۵۵» این آیین‌نامه به وی پرداخت نماید.

ماده ۳۰-دانشگاه مکلف است به عضو واجد شرایط ذی‌ربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق‌العاده‌های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در مواد «۵۶» تا «۵۹» این آیین‌نامه پرداخت نماید:

۳۰-۱- فوق‌العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰-۲- فوق‌العاده ویژه

۳۰-۳- فوق‌العاده جذب

۳۰-۴- فوق‌العاده مدیریت

۳۰-۵- فوق‌العاده جهش علمی

۳۰-۶- فوق‌العاده ترمیم حقوق

ماده ۳۱-دانشگاه به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در **دانشگاه** علاوه بر فوق‌العاده‌های مندرج در ماده «۳۰» این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط که به تصویب هیئت امنای می‌رسد، پرداخت کند.



۳۱-۱- فوق العاده بدی آب وهواء

۳۱-۲- فوق العاده سختی شرایط محیط کار (پیوست شماره «۲»);

۳۱-۳- فوق العاده محرومیت از مطب؛

۳۱-۴- فوق العاده اشعه.

تبصره - برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۳۲- دانشگاه می تواند از خدمات اعضای هیئت علمی خود و یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت به منظور تدریس ، تحقیق یا استاد وابسته در ازای پرداخت حق التدریس، حق تحقیق یا حق الزحمه بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۲» این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره ۱ - میزان واحد حق التدریس اعضای آموزشی و پژوهشی تا سقف ۱۲ واحد در هر نیمسال تحصیلی و ۹ واحد در طول تابستان تعیین می شود. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

ماده ۳۳- دانشگاه می تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیئت علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته های تحصیلی به تأیید هیئت اجرایی جذب دانشگاه رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۳» این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره ۱- دانشگاه می تواند برای آموزش فنی عملی هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان به تأیید هیئت اجرایی جذب در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق التدریس این دسته از افراد معادل هشتاد تا صد درصد حق التدریس مقرر در ماده «۶۳» این آیین نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیئت رئیسه **دانشگاه** تعیین می گردد.

تبصره ۲- ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در دانشگاه حداکثر دوازده ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد.

تبصره ۳- مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری با آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشند، صرفاً در ساعات غیرموظف مشمول این ماده می باشند.

ماده ۳۴- به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۳۲» ماده "۱" این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از دانشگاه اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از شصت کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۴» این آیین نامه پرداخت می گردد. این فوق العاده به اعضای مشمول ماده «۷۲» این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱- عضوی که با تأیید هیئت رئیسه دانشگاه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور بر اساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.



=====

تبصره ۲- مدت این گونه مأموریت‌ها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۵- به عضوی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، هزینه‌ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۶» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

ماده ۳۶- به عضو مرد شاغل متاهل مشمول این آیین‌نامه کمک هزینه‌ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل کمک هزینه‌ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره ماده «۱۰۱»، و بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۷» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- عضو زن شاغل سرپرست خانوار که همسرش متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده و قانوناً، سرپرستی خانوار را به عهده دارد و همچنین عضو زن مطلقه‌ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذی‌صلاح بر عهده دارد، از کمک هزینه عائله مندی و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شود.

تبصره ۲- فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌صلاح از جمله سازمان بهزیستی کل کشور، سازمان پزشکی قانونی و سایر مراجع ذی‌صلاح مشمول محدودیت سقف سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نمی‌باشند.

تبصره ۳- پرداخت کمک هزینه عائله مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد عضو قطع می‌شود.

ماده ۳۷- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، همچنین عدم حضور بیش از «سی» روز، پرونده وی مطابق مقررات و ضوابط مربوطه برای رسیدگی به هیئت بدوی انتظامی ارجاع می‌گردد.

تبصره ۱- در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیئت بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه در خواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد. گزارش غیبت عضو به عهده مدیر گروه و رئیس دانشکده می‌باشد و کنترل حضور و غیاب بر عهده دانشگاه طبق دستور العمل مصوب هیئت رئیسه یا شورای دانشگاه می‌باشد.



=====

تبصره ۲- مؤسسه مجاز است به عضوی که مدیر عامل و یا عضو هیئت مدیره شرکت دانش بنیان (نوپا، نوآور و فناور) و یا مشاور رسمی صنایع معتبر و دارای قرارداد ارتباط با صنعت و جامعه باشد بسته به میزان نیاز، حداکثر تا دو روز به شرط اینکه به فعالیتهای آموزشی و پژوهشی آسیبی نرسد با موافقت گروه آموزشی دانشکده و هیئت رئیسه دانشگاه مجوز دهد. حداقل حضور سه روز کامل عضو حائز شرایط این تبصره در دانشگاه الزامی است.

ماده ۳۸- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در « قانون مقررات انتظامی هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور » توسط عضو، موضوع باید توسط مسئول واحد مربوطه، فرد مطلع و یا رئیس دانشگاه به هیئت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیئت علمی ارجاع گردد.

ماده ۳۹- عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال اسناد و مدارکی است که از سوی دانشگاه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می‌باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس « قانون مقررات انتظامی هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور » مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۰- عضو دانشگاه موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دانشگاه/ دانشکده/ گروه/ واحد سازمانی مربوط انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۱- عضو دانشگاه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و دانشگاه مکلف است بر اساس دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیئت علمی (پیوست شماره ۳)، به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

ماده ۴۲- پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه می‌باشد.

ماده ۴۳- به اعضای دانشگاه که بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه‌های عائله مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می‌باشد.

تبصره ۲- عضوی که بر اساس حکم مراجع قضائی و یا هیئت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیئت علمی از اتهام مربوط براءت حاصل نماید، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهد نمود.

تبصره ۳- چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیئت علمی تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روش‌های ذیل، حسب درخواست ذی نفع رفتار خواهد شد:



الف - انتقال به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ب - مأموریت یک ساله به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ج - مرخصی بدون حقوق

ماده ۴۴ - عضو که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است، در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی قبل از حالت تعلیق انتصاب میشود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم پیش از تعلیق محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می شود صرفاً در این صورت، مدت تعلیق به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۴۵ - عضو رسمی که در طول یک سال موفق به دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع ماده «۵۲» این آیین نامه نشده باشد، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه سقف تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق وی حسب مورد برای سال اول نصف و برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع ماده «۱۰۹» این آیین نامه)، ارسال می گردد.

فصل پنجم توانمندسازی و افزایش بهره وری

ماده ۴۶ - دانشگاه موظف است در راستای افزایش بهره وری بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی و اثر بخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هر چه بهتر تکالیف محول، برنامه های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ۴۷ - عضو موظف است بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش بهره وری، در راستای ارتقای مهارت ها و توانایی های شغلی در حوزه فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآورانه خود اقدام نماید.

ماده ۴۸ - دانشگاه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ترفیع سالیانه، عملکرد عضو را با توجه به فرم های تکمیل شده توسط وی، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به کمیته ترفیعات دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۱ - دانشگاه موظف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ترفیع سالیانه عضو نسبت به قبول و یا رد و صدور حکم اقدام نماید.



=====

تبصره ۲-دانشگاه موظف است در صورتی که تاریخ ترفیع سالانه عضو قبل از شروع نیمسال تحصیلی باشد، افزایش حقوق و مزایای مربوطه را منوط به دریافت درخواست ترفیع هیات علمی قبل از شروع نیمسال، در محاسبه حق التدریس لحاظ کند. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

ماده ۴۹- دانشگاه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ارتقا مرتبه، فعالیتهای عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی در چارچوب آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی و دستورالعملهای مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به عضو ذی نفع و مراجع ذی صلاح داخل و خارج **دانشگاه** ارسال نماید.

ماده ۵۰- عوامل و شاخصهای مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع مواد «۴۸» و «۴۹» این آیین نامه) بر اساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی» و همچنین «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی» ابلاغی از سوی وزارت تعیین می گردد.

ماده ۵۱ - به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در مواد «۵۲» و «۵۳» این آیین نامه پایه های مشروحه ذیل اعطا می گردد.

۵۱-۱- پایه استحقاقی شامل: ترفیع خدمت سربازی، ترفیع استحقاقی سالیانه، پایه های ایثارگری، پایه مأموریت تحصیلی و سایر پایه های مصوب آتی

۵۱-۲- پایه تشویقی شامل: بر اساس موارد مندرج در مفاد ماده «۵۳» این آیین نامه .

ماده ۵۲- اعضای شاغل به کار این آیین نامه یا مأمور به تحصیل در صورت انجام وظایف آموزشی، پژوهشی فناوری و فرهنگی و احراز شرایط لازم بر اساس آیین نامه ترفیع مصوب هیئت امنای و تأیید مراجع ذی صلاح در مؤسسه حسب مورد به شرح ذیل پایه استحقاقی سالیانه را دریافت می نمایند.

۵۲-۱- عضو شاغل به کار رسمی و پیمانی: به ازای هر یک سال خدمت تمام وقت یک پایه استحقاقی با رعایت سقف پنج پایه در دوره پیمانی

۵۲-۲- عضو شاغل به کار رسمی نیمه وقت و نیمه حضوری: به ازای هر دو سال خدمت تمام وقت یک پایه استحقاقی به استثنای اعضای مشمول بند «۷۷-۱» ماده «۷۷» این آیین نامه

۵۲-۳- پایه های استحقاقی مازاد پیمانی: در صورت ارائه پرونده در دوران مجاز ذکر شده و پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی علاوه بر مفاد بند «۵۲-۱»، قابل اعطا خواهد شد.

۵۲-۴- پایه های مأموریت تحصیلی: اعضای رسمی مأمور به تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل و دانشگاه برسد، برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه اعطا می گردد.



تبصره ۱- اعضای هیات علمی آموزشی پیمانی در دو سال اول خدمت صرفاً با تکمیل نصف موظفی آموزشی و بدون نیاز به کسب امتیازات پژوهشی و فناوری پایه استحقاقی مربوطه را دریافت می نمایند. برای اعضای هیات علمی پژوهشی پیمانی در دو سال اول خدمت صرفاً کسب نصف امتیازات پژوهشی و فناوری برای دریافت پایه استحقاقی کفایت می کند. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه).

تبصره ۲- به اعضای پیمانی، رسمی و همچنین اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین نامه در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه یک پایه ترفیع تعلق میگیرد. در صورت درخواست عضو و پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی وی، از زمان پرداخت کسور یاد شده، مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو احتساب می شود. همچنین در صورت درخواست عضو مشمول ماده «۹۵» قانون تامین اجتماعی، مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می شود.

تبصره ۳- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت، مرخصی استعلاجی موضوع ماده «۸۸» این آیین نامه پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد. مدت مرخصی زایمان عضو مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیتهای پژوهشی مندرج در دستور العمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب می باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی گیرد.

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان رزمندگان دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه) که در مرتبه ردیف یک مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه قرار داشته و با حفظ مرتبه علمی خود از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره مند گردیده اند در شمول این تبصره قرار نمی گیرند.

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

ردیف	نوع ایثارگری			پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»
	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	
۱	تا یک سال	تا ۱۹ درصد	۶ ماه تا یک سال	۱ پایه
۲	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲ پایه
۳	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳ پایه
۴	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴ پایه
۵	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵ پایه



۶	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۹ پایه
۷	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۱۱ پایه

تبصره ۵- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو هم زمان بوده باشد عضو می تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۶- عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون های جدول تبصره «۴» این ماده برخوردار گردد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

تبصره ۷- عضو هیئت علمی (فرزند شهید) در مرتبه علمی استادیار و بالاتر علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از «هفت» پایه ایثارگری و در مرتبه علمی پایین تر از استادیار از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می گردد.

تبصره ۸- اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا میشوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «ده» پایه ایثارگری بهره مند می گردند.

تبصره ۹- اعضای پیمانی که پس از کسب امتیازات لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی با تایید هیئت ممیزه ذیربط و با مجوز هیئت امنای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی از مأموریت آموزشی استفاده می کنند، پس از اتمام تحصیل و تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و تایید کمیته ترفیعات برای هر سال تحصیل از یک پایه و حداکثر چهار پایه مازاد بر سقف پایه های استحقاقی مجاز مفاد ماده «۵۲-۱» استحقاقی مدت خدمت پیمانی از تاریخ اجرای این تبصره، برخوردار میشوند. اعطای مأموریت آموزشی به اعضای هیئت علمی پیمانی بدون رعایت مفاد این تبصره ممنوع می باشد

تبصره ۱۰- بورسیه های وزارت متبوع که متعهد به خدمت در دانشگاه میباشند پس از اتمام تحصیل در مقطع دکتری و اشتغال به کار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه به ازای هر سال تحصیل در مقطع دکتری تخصصی از یک پایه و حداکثر ۴ پایه در ابتدای دوره رسمی آزمایشی برخوردار می شوند.

تبصره ۱۱- ملاک اعطای پایه استحقاقی سالیانه به اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح، از مأموریت علمی و فرصت مطالعاتی (موضوع مواد «۶۹» و «۷۰» این آیین نامه) استفاده می کنند، گزارش پیشرفت کار مطابق آیین نامه مربوط و تأیید دانشگاه، خواهد بود.

ماده ۵۳ - به عضو پیمانی و رسمی شاغل در دانشگاه و یا عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه های اجرایی با اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح، که دارای



فعالیت‌های شاخص علمی، آموزشی پژوهشی فناوری فرهنگی هنری و اجرایی مندرج در دستورالعمل مصوب هیئت امناء می‌باشد، با تأیید هیئت ممیزه ذی‌ربط، پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۵۴- به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت بند ۵۲- ۲ این آیین‌نامه یک پایه استحقاقی تعلق می‌گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می‌باشد.

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۵۵- حقوق مرتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می‌گردد:

$$[(۵ * \text{پایه}) + \text{عدد مبنا}] * \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}$$

تبصره ۱- پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می‌باشد که بر اساس مفاد بند «۲۷» ماده «۱» این آیین‌نامه تعریف می‌گردد.

تبصره ۲- عدد مبنا برای مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه به ترتیب ردیف‌های جدول مذکور برابر ۹۰ - ۱۰۰ - ۱۲۵ - ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران اعمال می‌شود.

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.

تبصره ۵- حقوق و مزایای اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی‌آزمایشی، همانند دوره رسمی‌قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۵۶- به اعضای دانشگاه فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق‌العاده شغل (مخصوص) پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد.

$$(\text{حقوق مرتبه و پایه}) * \text{ضریب فوق‌العاده شغل} = \text{فوق‌العاده شغل (مخصوص)}$$

تبصره - ضریب فوق‌العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد و تغییرات بعدی آن بر اساس مقررات مربوط و تصویب در هیئت امنا خواهد بود.



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

جدول ضرایب فوق العاده شغل

مرتبۀ علمی	ضریب فوق العاده شغل (مخصوص)
مربی آموزشیار	۱۰۷۷
مربی	۲۰۱
استادیار	۲۰۶
دانشیار	۲۰۸۷
استاد	۲۰۹۸

ماده ۵۷- به اعضای تمام وقت دانشگاه فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد.

(حقوق مرتبه و پایه) * ضریب فوق العاده ویژه = فوق العاده ویژه

تبصره - ضریب فوق العاده ویژه بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه ها به شرح جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول ضریب فوق العاده ویژه

مرتبۀ علمی	ضریب فوق العاده ویژه
مربی آموزشیار	۱۰۰۹
مربی	۱۰۰۹
استادیار	۱۵۰۱
دانشیار	۱۴۰۰
استاد	۱۲۰۳

ماده ۵۸ - به اعضای دانشگاه فوق العاده هایی تحت عنوان فوق العاده جذب، جهش علمی بر اساس عملکرد و ترمیم حقوق بر اساس مصوبه هیئت امنای پرداخت می شود. فوق العاده ترمیم حقوق مستمر بوده و در تمامی مؤلفه های حقوق و دستمزد شامل حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده ها تاثیر دارد. محاسبه فوق العاده های جذب و ترمیم حقوق به شرح زیر است.

حقوق مرتبه و پایه * ضریب فوق العاده جذب = فوق العاده جذب



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

ضریب حقوق سالانه * ۲۱۰ = فوق العاده ترمیم حقوق

تبصره ۱- ضریب فوق العاده جذب در شهر تهران به عنوان مبنا بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌ها در تهران به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ضرایب فوق العاده جذب

مرتبه علمی	ضریب فوق العاده ویژه
مربی آموزشیار	۴/۶۶
مربی	۴/۷۶
استادیار	۴/۹۰
دانشیار	۵/۰۳
استاد	۵/۳۲

تبصره ۲- از تاریخ اجرای این آیین نامه، ضرایب فوق العاده جذب مصوب هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی قابل اجرا بوده و هر گونه تغییر در ضرایب مذکور بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد دانشگاه، تأیید وزارت و تصویب هیئت امنا امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۵۹- به اعضای تمام وقت دانشگاه که عهده دار پستهای مدیریتی مصوب می‌باشند، فوق العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد.

ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب * مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه = فوق العاده مدیریت

تبصره ۱- مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه بر اساس دستور العمل نحوه تعیین فوق العاده مدیریت روسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیئت امنا تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- میزان فوق العاده مدیریت اعضای که به وزارت مأمور و در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه) وزارت منصوب می‌گردند توسط «شورای معاونان وزارت» تعیین و از سوی وزارت پرداخت می‌گردد.



تبصره ۳- ضریب فوق‌العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس دانشگاه تعیین می‌گردد.

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق‌العاده مدیریت پست‌ها / سمت‌های سازمانی مدیریتی ستاره‌دار

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق‌العاده مدیریت
۱	معاونان دانشگاه	۶۱ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس و معاونان دانشگاه	۴۱ تا ۶۰ درصد
۳	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس و معاونان دانشگاه	۳۰ تا ۴۰ درصد
۴	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به دانشگاه	۴۱ تا ۶۰ درصد
۵	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۶	مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی	۲۵ تا ۴۰ درصد
۷	رئیس گروه یا عناوین مشابه (در صورت درج عنوان پست سازمانی در سازمان تفصیلی مصوب)	۱۴ تا ۲۳ درصد
۸	سایر پست‌های مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۴ این ماده تعیین می‌شود.

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق‌العاده مدیریت پست‌ها / سمت‌های سازمانی مدیریتی ستاره دار ستاد وزارت علوم

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق‌العاده مدیریت بر اساس فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۱	معاونان وزیر / روسای مراکز زیر نظر مستقیم وزیر / مشاوران وزیر همتراز معاون وزیر	۱۰۰
۲	معاونان مرکز / مدیران کل / سایر مشاوران وزیر	۵۵ تا ۶۵
۳	مشاوران معاونان وزیر	۴۵ تا ۵۵
۴	معاونان مدیر کل	۳۰ تا ۴۵
۵	روسای گروه‌ها	۱۴ تا ۲۹



=====

تبصره ۴- میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع بند «۸» جدول تبصره «۳» این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه توسط هیئت رئیسه تعیین می شود و در هر حال، میزان فوق العاده مدیریت هر عضو نمی بایست از فوق العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

ماده ۶۰- بانوان نیمه وقت عضو مشمول ماده «۱۷» این آیین نامه، صرفاً از پنجاه درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

ماده ۶۱ - حقوق و مزایای ماهانه اعضای نیمه حضوری که بر اساس مفاد ماده «۱۸» این آیین نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان به شیوه نیمه حضوری در دانشگاه خدمت می نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه می باشد.

ماده ۶۲- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس عملی و همچنین حق التحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین نامه) بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می گردد. حق التدریس مقاطع تحصیلات تکمیلی حداکثر با ضریب ۱/۵ محاسبه خواهد شد.

تبصره - چنانچه محل مؤسسه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می تواند به تشخیص معاون آموزشی دانشگاه حق التدریس یا حق التحقیق آنان را با ضریب «یک و نیم» تا «دو» پرداخت نماید.

ماده ۶۳- حق التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع ماده «۳۳» این آیین نامه بر اساس یک چهارم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیئت علمی در مرتبه مربی آموزشیار، مربی آموزشی، استادیار آموزشی حسب مورد با پایه مساوی با سنوات اشتغال در دانشگاه به عنوان مدرس، با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی کارشناسی ارشد و دکتری) تعیین می گردد.

تبصره - چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می تواند به تشخیص معاون آموزشی دانشگاه حق التدریس آنان را با ضریب یک و نیم تا دو پرداخت نماید.

ماده ۶۴- فوق العاده مأموریت روزانه موضوع ماده «۳۴» این آیین نامه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره - سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از «۲۰» درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه «۳۰» بیشتر باشد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه).



=====

ماده ۶۵- عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می نماید.

تبصره - پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۶۶ - به مشمولان موضوع ماده «۳۵» این آیین نامه به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدا و مقصد، یک درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد.

ماده ۶۷- به مشمولان موضوع ماده «۳۶» این آیین نامه، کمک هزینه عائله مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزانی که سالانه از سوی هیئت وزیران ابلاغ خواهد شد، پرداخت می شود.

تبصره ۱- حداکثر سن برای فرزند مذکر ۲۵ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۳۰» سال تمام و برای فرزند مؤنث، مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

تبصره ۲- فرزند مذکر معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در این ماده نیست.

ماده ۶۸- دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل بازنشسته و وظیفه بگیر در پایان هر سال، بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیئت وزیران و بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه سالانه، «عیدی» پرداخت نماید.

فصل هفتم مأموریت و انتقال

ماده ۶۹- دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش فناوری نوآوری خدمت، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح ملی و فرا ملی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها دانش فنی، امکانات و روش های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری های علمی منطقه ای و بین المللی در روابط بین دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس ها، سمینارها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف دانشگاه و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می شود و دانشگاه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص میدهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۰» تا «۷۲» این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹-۱- فرصت مطالعاتی کوتاه و بلند مدت داخلی یا خارجی

۶۹-۲- مأموریت پژوهشی

۶۹-۳- مأموریت آموزشی



=====

ماده ۷۰- دانشگاه می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب «آیین‌نامه‌های استفاده از فرصت‌های مطالعاتی کوتاه و بلند مدت» مصوب وزارت برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه‌ای که به تصویب هیئت رئیسه **دانشگاه** می‌رسد، برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعزام نماید.

تبصره ۱- هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، مطلقاً ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲- اعطای فرصت مطالعاتی بلند مدت خارجی به اعضای هیئت علمی با مرتبه علمی دانشیار به بالا با تصویب هیئت رئیسه **دانشگاه** امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۳- اعطای فرصت مطالعاتی کوتاه مدت داخلی و خارجی و بلند مدت داخلی با رعایت دستور العمل مربوط ابلاغی از سوی وزارت بلامانع است.

ماده ۷۱- دانشگاه می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به پیشنهاد هیئت رئیسه و تأیید هیئت امنای می‌رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف **دانشگاه** و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید.

تبصره ۱- اعضای پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، مشمول این ماده می‌باشند.

تبصره ۲- هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می‌باشد.

ماده ۷۲- دانشگاه می‌تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجویان به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت چهار سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط و با تصویب هیئت امنای **دانشگاه** به مأموریت آموزشی، اعزام نماید.

ماده ۷۳- اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی) در رشته‌های خاص منوط به احراز شرایط ذیل می‌باشد:

الف - شرایط عمومی متقاضیان اعم از رسمی آزمایشی و رسمی قطعی

۱- داشتن صلاحیت عمومی از هیئت اجرایی جذب

۲- قبولی در دوره روزانه آزمون سراسری دکترای تخصصی



۳- تأیید دانشگاه محل تحصیل و رشته‌ای که ذی نفع قصد ادامه تحصیل در آن را دارد توسط دانشگاه محل خدمت

۴- حداکثر سن ۴۰ سال

۵- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه‌های برآوردی، اقدام نماید.

۶- اخذ پایه‌های ترفیع استحقاقی سالیانه تا زمان قبولی در آزمون؛

تبصره ۱ - متقاضی موظف است به هنگام ارائه درخواست مأموریت آموزشی، اطلاعات مربوط به سوابق خدمتی قابل قبول برای بازنشستگی خود را در اختیار دانشگاه قرار دهد این سوابق از سقف حداکثر سن متقاضی موضوع بند ۵ ماده ۷۳ آیین‌نامه کسر می‌گردد.

تبصره ۲ - در صورت عدم ارائه سوابق آموزشی یاد شده به همراه درخواست مأموریت آموزشی و یا ارائه سوابق در زمان بازنشستگی، چنانچه سوابق مزبور منجر به بازنشستگی پیش از اتمام تعهدات مأموریت آموزشی گردد متعهد مکلف به جبران خسارت وفق ماده ۱۰۸ آیین‌نامه می‌باشد.

تبصره ۳ - دانشگاه می‌تواند تا پایان مدت تعهدات افرادی که با وجود رسیدن به سن بازنشستگی، تعهدات خدمتشان مانده تا پایان تعهدات از خدمات‌ایشان استفاده نماید و بازنشستگی این قبیل افراد را با **تصویب هیئت امنای** تا پایان تعهدات به تعویق بیندازد. در صورتی که سن شخص با مرتبه استادیاری از ۶۵ سال عبور کرد و هنوز تعهدات فرد به پایان نرسیده بود فرد متعهد به جبران خسارت مربوطه است.

تبصره ۴ - در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضای که در پایان «چهار سال» موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی‌گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیئت رئیسه دانشگاه برای یک نوبت «شش - ماهه» با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می‌باشد. تمدید «شش ماه دوم» مازاد بر «چهار سال»، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صرفاً مشروط به دفاع از رساله دکتری تخصصی تا پایان «پنج سال»، مأموریت آموزشی امکان پذیر می‌باشد. در ضمن پرداخت «شش ماه دوم» پس از دفاع صورت خواهد گرفت آن بخش از مرخصی استعلاجی که منجر به حذف ترم می‌شود با تأیید کمیسیون پزشکی و مرخصی زایمان با تأیید هیئت رئیسه دانشگاه به سقف مدت مأموریت تحصیلی اضافه خواهد شد.

تبصره ۵ - در موارد خاص ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «پنج سال» مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی‌گردند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیئت رئیسه دانشگاه حداکثر برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می‌باشد. چنانکه ظرف این مدت موفق به اتمام تحصیل نشوند، مکلف به پرداخت «دو برابر» هزینه‌های مربوطه و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به دانشگاه به تشخیص دانشگاه و تأیید مرکز امور حقوقی وزارت می‌باشند.

تبصره ۶ - پذیرش مدرک دکتری عضوی که بدون مجوز دانشگاه ادامه تحصیل بدهد ممنوع است.

تبصره ۷ - وثیقه ملکی عضو مامور به تحصیل در داخل کشور پس از اتمام تحصیل و شروع به کار مجدد و گذراندن نیمی از دوره تعهد، در صورت موافقت دانشگاه به تعهد کارمندی قابل تبدیل است.



ماده ۷۴- مأموریت عضو هیئت علمی پیمانی صرفاً در شرایط خاص و با رعایت سایر شرایط مندرج در ماده «۷۳» پس از کسب امتیازات لازم با تأیید و تصویب هیئت امنای دانشگاه پذیرفته می‌گردد.

ماده ۷۵ - دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیئت علمی رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت با موافقت موسسه مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان «مأمور به خدمت» استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و موافقت عضو، اعضای رسمی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور به خدمت نماید حقوق و مزایای مشمولان این ماده حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات موسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات موسسه محل مأموریت امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۲- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در ستاد وزارت و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفاً با پرداخت کل حقوق و مزایا به اضافه میزان فوق‌العاده مدیریت تعیین شده در ستاد وزارت از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳- مأموریت اعضای رسمی که با حکم وزیر به سمت ریاست دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب و مامور به خدمت میگردند با رعایت میزان واحد موظف تدریس / ساعت موظف تحقیق یا کسر واحد موظف تدریس / ساعت موظف تحقیق مندرج در ماده «۲۵» این آیین‌نامه و تبصره ذیل آن و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات موسسه محل خدمت آنان و یا تأمین اعتبار از محل موسسه محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط موسسه محل خدمت آنان امکان پذیر است. تأمین منابع فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره بر عهده موسسه محل مأموریت می‌باشد و پرداخت آن توسط موسسه مبدأ صورت می‌پذیرد.

تبصره ۴- مأموریت اعضای رسمی که با موافقت وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و حکم وزیر یا روسای سایر دستگاههای اجرایی به خارج از کشور و یا سازمانها و مؤسسات بین‌المللی مامور به خدمت می‌شوند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات موسسه و یا دستگاه اجرایی صادر کننده حکم مأموریت آنان امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۵- مأموریت اعضای رسمی که برای تصدی پستهای سازمانی مدیریتی به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی مامور به خدمت می‌شوند، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و پرداخت حقوق و مزایای مستمر از اعتبارات موسسه مبدأ و یا مقصد امکان پذیر است. تأمین منابع فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره، بر عهده موسسه محل مأموریت می‌باشد و



پرداخت آن توسط موسسه مبدا صورت می‌پذیرد. در صورت پرداخت حقوق و مزایای آنان از سوی موسسه مقصد یا تأمین اعتبار آن از سوی موسسه مقصد و پرداخت توسط موسسه، مشمول کسر واحد موظف تدریس یا تحقیق برابر مفاد این آیین‌نامه خواهند شد.

تبصره ۶- مأموریت اعضای رسمی که برای تصدی پست‌های سازمانی مدیریتی به سایر دستگاه‌های اجرایی مأمور به خدمت می‌شوند با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و پرداخت حقوق و مزایای مستمر از اعتبارات موسسه مقصد امکان پذیر است. تأمین منابع حقوق و مزایا و فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره بر عهده موسسه محل مأموریت می‌باشد و پرداخت آن توسط موسسه مبدا صورت می‌پذیرد. در صورت پرداخت حقوق و مزایای آنان از سوی موسسه مقصد یا تأمین اعتبار آن از سوی موسسه مقصد و پرداخت توسط موسسه، مشمول کسر واحد موظف تدریس یا تحقیق برابر مفاد این آیین‌نامه خواهند شد.

ماده ۷۶ - مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در مؤسسات دولتی غیر آموزشی و پژوهشی (دستگاه‌های اجرایی) به شرطی که با تخصص آنها ارتباط داشته باشد و موجب توسعه همکاریهای تخصصی دانشگاه با آن دستگاه اجرایی گردد، صرفاً با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی آنان و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات دانشگاه محل خدمت آنان و یا تأمین اعتبار از محل موسسه محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط دانشگاه محل خدمت آنان مجاز می‌باشد.

ماده ۷۷- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیر دولتی - غیر انتفاعی و بالعکس به استثنای موارد ذیل ممنوع می‌باشد.

۷۷-۱- مأموریت افراد موضوع این ماده صرفاً برای تصدی سمت ریاست مؤسسات مذکور با موافقت رئیس مؤسسه محل خدمت عضو و تأیید وزیر امکان پذیر بوده که در این صورت عضو در دوران تصدی مؤسسه محل مأموریت از تمام وقت به نیمه حضوری تبدیل وضعیت خواهد یافت و پرداخت فوق‌العاده مدیریت و معادل وجه ریالی فوق‌العاده ویژه وی به عهده موسسه محل مأموریت خواهد بود.

۷۷-۲- مأموریت اعضای رسمی مؤسسات آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مندرج در فهرست بودجه کل کشور که با حکم وزیر به یکی از سمت‌های مدیریت ستادی وزارت و یا دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب می‌گردند، صرفاً با تأمین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدا امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷۸- اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به مؤسسه دیگر مأمور به خدمت شده و حقوق و مزایای خود را از مؤسسه محل مأموریت دریافت می‌نمایند، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه محل مأموریت خواهند بود و چنانچه کسور بازنشستگی مدت مأموریت این دسته از افراد توسط مؤسسه مقصد و یا ذینفع حسب مورد پرداخت شود مدت مزبور جزء سابقه خدمت رسمی آنان منظور خواهد شد.



ماده ۷۹- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه جهت تصدی پست‌های مدیریت سیاسی که بر اساس قانون یا مصوبه هیئت وزیران هم‌تراز با مقامات سیاسی شده اند، مجاز است.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات دانشگاه و یا دستگاه محل مأموریت با تشخیص رئیس مؤسسه محل خدمت قابل پرداخت است. فوق‌العاده مدیریت اعضای مشمول این ماده در دوران تصدی پست‌های مدیریت سیاسی از محل اعتبارات مؤسسه محل مأموریت تأمین و حسب توافق توسط مؤسسه محل مأموریت یا خدمت آنان پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- ارتقا مرتبه اعضای موضوع این ماده با رعایت کامل آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی انجام خواهد شد.

تبصره ۳- ترفیع سالانه استحقاقی اعضای موضوع این ماده بدون نیاز به ارزیابی اعطا می‌شود.

تبصره ۴- اعضای موضوع این ماده که حداقل دو سال (در وضعیت هیئت علمی) در سمت‌های مذکور انجام وظیفه نموده یا بنمایند، پس از پایان دوره تصدی با حفظ مرتبه علمی خود، از حقوق و مزایای بالاترین مرتبه هیئت علمی در همان پایه برخوردار می‌گردند. این دسته از افراد در صورت محکومیت توسط مراجع ذی‌صلاح قانونی به انفصال از خدمات دولتی مشمول مزایای مندرج در این تبصره نمی‌باشند.

ماده ۸۰ - در صورت نیاز دانشگاه اعضای هیئت علمی رسمی قطعی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت متبوع، با موافقت روسای مؤسسات مبدا و مقصد می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به دانشگاه با رعایت قوانین و مقررات مربوطه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی بر طبق مقررات این آیین‌نامه تعیین می‌گردد و بالعکس انتقال اعضای هیئت علمی رسمی قطعی دانشگاه نیز به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست مؤسسات مذکور و موافقت دانشگاه بلامانع است. در این صورت موسسه مبدا مکلف است تمامی تعهدات متقابل بین عضو و موسسه را تسویه نموده و از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با موسسه قطع و هر گونه پرداختی صرفاً بر عهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

تبصره ۱- انتقال اعضای هیئت علمی رسمی قطعی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی به دانشگاه پس از موافقت هیئت اجرایی جذب ذی‌ربط و تأیید رئیس مؤسسه مبدا، مقصد و تأیید مرکز جذب وزارت متبوع امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیئت علمی رسمی آزمایشی از سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی، ستاد وزارت و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی به دانشگاه و بالعکس پس از موافقت مؤسسات‌های مبدا و مقصد، هیئت اجرایی جذب مؤسسه و مرکز جذب وزارت منوط به تأیید وزیر می‌باشد.

تبصره ۳- انتقال عضو پیمانی در موارد خاص با تأیید وزیر و تصویب هیئت امنای دانشگاه امکان پذیر است.



فصل هشتم مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۸۱ - اعضای پیمانی و رسمی به ترتیب از یک و دو ماه به ازای هر سال خدمت از مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم/ قرارداد برخوردار می‌گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی ربط و خارج از تقویم آموزشی (الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه) مجاز می‌باشد. در موارد ضروری و در داخل تقویم آموزشی، با درخواست عضو و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است مشروط بر آنکه جلسات کلاسهای درس و امور پژوهشی جبران گردد.

تبصره ۱- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد به تناسب ماههای خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۲- مرخصی استحقاقی اعضای نیمه وقت و نیمه حضوری، به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.

تبصره ۳- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می‌تواند تا چهل روز از مرخصی استحقاقی به منظور تشرف به حج واجب برخوردار گردد.

تبصره ۴- تقویم اداری دانشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

تبصره ۵- در صورت استفاده از مرخصی در موارد ضروری (به صورت روزانه)، تعطیلات رسمی کشور در بین روزهای مرخصی به عنوان مرخصی محاسبه نخواهد شد.

ماده ۸۲ - در صورت عدم استفاده عضو از مرخصی استحقاقی سالیانه، مرخصی وی به استثنای مشمولان تبصره ذیل این ماده قابل ذخیره یا باز خرید نخواهد بود.

تبصره ۱- در مواردی که دانشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم باز خرید می‌گردد.

تبصره ۲- مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

ج ۳- عضو مامور به ستاد وزارت همانند عضو ستاد و برابر «مصوبه هیئت امنای منطقه ۲ پژوهشی» از ذخیره و باز خرید مرخصی برخوردار خواهد شد و مؤسسه مبدا مکلف است مازاد مرخصی استفاده نشده وی را برابر «مصوبه هیئت امنای منطقه ۲» پژوهشی حسب مورد ذخیره یا باز خرید نماید.

ماده ۸۳- در صورتی که رابطه استخدامی عضو با دانشگاه به هر دلیل به استثنای حالت انتقال، قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده، به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی



و در صورت فوت به وراث قانونی عضو پرداخت خواهد شد. در صورتی که موسسه مقصد انتقال ذخیره مرخصی عضو را نپذیرد، دانشگاه مکلف است آن را با عضو تسویه نماید.

ماده ۸۴- هر عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار، با اجازه و موافقت مسئول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات موظف تدریس استفاده نماید.

ماده ۸۵ - عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می‌باشد.

الف- ازدواج دائم به مدت هفت روز کاری

ب- فوت بستگان شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر، پدر و مادر همسر (به مدت «پنج روز کاری»)

ج- عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت «هفت روز کاری»)

ماده ۸۶ - عضو دانشگاه در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از انجام خدمت وی می‌باشد، می‌تواند با ارائه گواهی پزشکی «دوازده» روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر «سه روز») و مازاد بر مدت مذکور تا «سی روز» با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از «سی روز» با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه و مطابق با مفاد ماده «۸۸» این آیین‌نامه با وی رفتار می‌گردد.

تبصره- در صورتی که عضو درایام مرخصی استحقاقی بیمار شود بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، مرخصی استحقاقی وی در طی مدت بیماری به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

ماده ۸۷- بانوان عضو میتوانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «نه ماه» و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند این مدت به دوازده ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد مدت قرارداد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

تبصره ۳- در صورت درخواست عضو (زن) تا «دو ماه» از مرخصی زایمان در ماههای پایانی بارداری قابل استفاده است.

ماده ۸۸- به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی دانشگاه برسد، حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می‌گردد.



تبصره ۱- عضو دارای بیماری صعب العلاج با رعایت ضوابط و مقررات مربوط برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یاد شده برخوردار می شود.

تبصره ۲- در صورت صعب العلاج نبودن بیماری عضو ، به وی در مدت مازاد بر یک سال مرخصی استعلاجی، تنها حقوق مرتبه و پایه پرداخت می گردد.

تبصره ۳-دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی **دانشگاه** بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری میشود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

تبصره ۴- عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز از نظر پرداخت حقوق و مزایا، تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشد.

ماده ۸۹- عضو رسمی **دانشگاه** به استثنای مشمولان تبصره «۳» ماده «۷۳» این آیین نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده، می تواند در طول مدت خدمت خود با رعایت ضوابط مقرر در ماده «۹۰» این آیین نامه، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره ۱- عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه های آموزشی و پژوهشی **دانشگاه** لطمه نزند، در طول دوره پیمانی و حداکثر به مدت یک نیم سال تحصیلی مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است.

تبصره ۲- مجموع مرخصی های بدون حقوق عضو پیمانی دائم با رعایت سقف چهار ماه در مدت قرارداد، نمی تواند از سه سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۹۰- در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیئت رئیسه **دانشگاه** تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی در طول مدت خدمت حداکثر «پنج سال» می باشد.

تبصره ۱- بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاه های اجرایی در مأموریت خارج از کشور بسر می برند، می توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت «شش سال» از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. در موارد خاص با تأیید وزیر و تصویب هیئت امنای تا مدت حداکثر «هشت سال» قابل تمدید می باشد.

تبصره ۲- مدت بورس و مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی گردد. مگر آن که با موافقت **دانشگاه** و صندوق بازنشستگی ذی ربط کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد. مرخصی استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی توسط عضو به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.



تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز دانشگاه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی دکتری تخصصی شود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می‌شود.

تبصره ۴- عضو درایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی از خدمات بیمه‌ای استفاده نماید.

ماده ۹۱- در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، تعلیق، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۹۲- انتخاب و تغییر صندوق بازنشستگی عضو، تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۹۳- دانشگاه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تأمین اجتماعی، به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، بر اساس «دستور العمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره ۴» اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۹۴- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیئت رئیسه، تسهیلات مالی لازم را بر اساس دستور العمل موضوع ماده (۹۳) این آیین‌نامه برقرار نماید.

ماده ۹۵- دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآئی تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ اشاعه مشاوره و ورزش را در دانشگاه ایجاد و به منظور تشویق آنها برای انجام امور ورزشی و مشاوره‌ای، راهکارهای مناسبی را تدوین و به مورد اجرا گذارد.

فصل نهم پایان خدمت

ماده ۹۶- دانشگاه مکلف است عضو خود را با توجه به مرتبه علمی وی به شرح ذیل بدون نیاز به وصول درخواست عضو دینفع، بازنشسته نماید.

۹۶-۱- مربی آموزشیار/ مربی پژوهشیار، با سی سال سابقه خدمت یا سن شصت و پنج ساله

۹۶-۲- مربی آموزشی/ مربی پژوهشی، با سی سال سابقه خدمت یا سن شصت و پنج سال



- ۳-۹۶- استادیار آموزشی/ استادیار پژوهشی با «سی سال» سابقه خدمت یا سن شصت و پنج سال
- ۴-۹۶- دانشیار آموزشی/ دانشیار پژوهشی با سن «شصت و هفت سال»
- ۵-۹۶- استاد آموزشی استاد پژوهشی، با سن «هفتاد سال»
- ۶-۹۶- عضو نمونه کشوری با مرتبه دانشیار تا سن «هفتاد سال»
- ۷-۹۶- عضو نمونه کشوری با مرتبه استاد تا سن «هفتاد و سه سال».
- ۸-۹۶- دانشمندان یک درصد ملی و بین‌المللی تا زمانی که نام آنها در فهرست سالیانه مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC) قرار دارد تا سن «هفتاد و پنج سالگی» و به صورت سالانه تمدید خواهد شد.
- ۹-۹۶- استاد ممتاز آموزشی/پژوهشی، تا سن «هشتاد سال».
- تبصره ۱-** تاریخ اجرای حکم بازنشستگی عضو واجد شرایط بازنشستگی در بین نیمسال تحصیلی که به امر تدریس اشتغال دارد به پایان همان نیم سال تحصیلی موکول خواهد شد و بیشتر امکان پذیر نیست.
- تبصره ۲-** در صورتی که عضو به سن «هشتاد سال» برسد، در هر صورت دانشگاه مکلف است وی را بازنشسته کند.
- تبصره ۳-** دانشگاه مکلف است عضو با هر مرتبه با حداقل سی سال خدمت در صورت دریافت گزارشات مراجع ذیصلاح داخل و خارج دانشگاه در صورتیکه صلاحیت عمومی‌ایشان توسط هیئت اجرایی جذب مؤسسه تأیید نشود، بدون درخواست عضو با تصویب هیئت امنای بازنشسته نماید .
- تبصره ۴-** در مواردی که عضو موضوع بندهای «۳» الی «۸» این ماده و تبصره‌های آن، با داشتن حداقل سی سال سابقه خدمت، طی دو سال متوالی، پایه استحقاقی سالیانه خویش را به دلیل نداشتن امتیازات لازم بر اساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب هیئت امناء» دریافت ننماید، با پیشنهاد هیئت رئیسه دانشگاه همراه با ارسال گزارش فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، تصویب هیئت امناء، بدون نیاز به اخذ تقاضای وی بازنشستگی آنان امکان پذیر است.
- ماده ۹۷-** دانشگاه مکلف است اعضای هیئت علمی موضوع بندهای ۴، ۵، ۶ و ۷ ماده «۹۶» را که با داشتن حداقل «سی سال» سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت هستند در صورت تقاضای آنان بازنشسته کند.
- ماده ۹۸-** ایثارگران تابع قوانین ضوابط و مقررات خاص خود میباشند. در صورت پیش بینی نشدن ضوابط و مقررات خاص، ایثارگران، همچون سایر اعضای هیئت علمی تابع ضوابط و مقررات این آیین‌نامه خواهند بود.
- ماده ۹۹-** از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به عضوی که بیش از «سی سال» و تا سقف «پنجاه سال» سابقه خدمت دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت می‌باشد.



=====

ماده ۱۰۰- منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو می‌باشد که در حین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیئت علمی یا غیر هیئت علمی انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید.

تبصره - سابقه خدمت قبل از استخدام متقاضیان عضویت در هیئت علمی دانشگاه که در سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و دستگاه‌های اجرایی در وضعیت هیئت علمی یا غیر هیئت علمی انجام شده است (به استثنای ایثارگرانی که در قوانین و اسناد بالادستی دارای ضوابط خاص می‌باشند)، در صورت تقاضای آنان صرفاً به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی عضو محسوب می‌شود.

ماده ۱۰۱- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو دانشگاه میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق‌العاده شغل (مخصوص)، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی کار، فوق‌العاده مدیریت و تفاوت تطبیق و سایر فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می‌باشد.

تبصره ۱- عضو مأمور به ستاد وزارت، همانند اعضای هیئت علمی ستاد وزارت از فوق‌العاده مدیریت وی کسورات بازنشستگی کسر شده و در تعیین میزان مقرری بازنشستگی محاسبه می‌شود.

تبصره ۲- مشمولان صندوق بازنشستگی تامین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت‌های مقرر در قانون تامین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود می‌باشند.

ماده ۱۰۲- به عضو بازنشسته و از کار افتاده مشمول این آیین‌نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر سی سال معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان پاداش پایان خدمت پرداخت خواهد شد.

تبصره - آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه باز خریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

ماده ۱۰۳- استفاده از خدمات اعضای هیئت علمی بازنشسته به صورت حق التدریس در سقف محدودیت‌هایی که از سوی وزارت تعیین و ابلاغ می‌شود، بلامانع می‌باشد.

ماده ۱۰۴- در موارد خاص دانشگاه می‌تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی نفع، تصویب هیئت رئیسه دانشگاه و هماهنگی با صندوق بازنشستگی ذی ربط پیش از موعد بازنشسته نماید.



۱- ۱۰۴ - عضو هیئت علمی (مرد):

الف - داشتن حداقل شصت سال سن و حداقل بیست سال سابقه خدمت با «بیست روز» حقوق و مزایا

ب - داشتن حداقل «پنجاه و پنج سال» سن و حداقل «بیست و پنج» سال سابقه خدمت با «بیست و پنج» روز حقوق و مزایا.

۲- ۱۰۴ - عضو هیئت علمی (زن):

داشتن حداقل «بیست سال» سابقه خدمت با بیست روز حقوق و مزایا.

تبصره ۱- مادران شاغلی که از زمان لازم الاجرا شدن قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، فرزند یا فرزندان به دنیا خواهند آورد به ازای هر فرزند میتوانند از یک سال کاهش در سن بازنشستگی برخوردار شوند و برای فرزند سوم و بیشتر، میزان کاهش، یک نیمسال به ازای هر فرزند خواهد بود. حداقل سن بازنشستگی مشمولین این بند برای مادران دارای یک فرزند، چهل و دو سال، دارای دو فرزند، چهل و یک سال و برای سه فرزند و بیشتر چهل سال و حداقل با بیست سال سابقه پرداخت حق بیمه است. برقراری مستمری یا حقوق بازنشستگی متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه در زمان اشتغال می باشد.

فصل دهم سایر مقررات

ماده ۱۰۵- به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل و در صورت درخواست وی ظرف مدت حداکثر شش ماه کمک هزینه ای به میزان «بیست درصد» معاملات کوچک مصوب هیئت وزیران، پرداخت می شود.

الف) ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر کدام فقط یک بار (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

ب) فوت همسر یا هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح).

تبصره ۱- در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینه موضوع این ماده به وراثت قانونی وی پرداخت می شود.

تبصره ۲- وظیفه بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک بار از کمک هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می شوند.

تبصره ۳ - در صورتی که زوجین اعم از عضو هیئت علمی و غیر هیئت علمی در دانشگاه شاغل یا بازنشسته باشند، هر یک از آنها بابت ازدواج دائم خود فقط یک بار مطابق با ضوابط مندرج در این ماده از کمک هزینه ازدواج برخوردار می شوند.

تبصره ۴- عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد، در صورت تکفل مخارج فرزندان، از کمک هزینه موضوع این ماده برای ازدواج فرزندان، با رعایت مفاد تبصره های ذیل آن، برخوردار می شود.

تبصره ۵- در صورت بیشتر بودن مبلغ ریالی کمک هزینه ازدواج تعیین شده برای ایثارگران (مندرج ماده «۴۹» قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و اصلاحات بعدی آن) از میزان کمک هزینه ازدواج تعیین شده در این ماده، دانشگاه



مكلف به پرداخت ما به التفاوت كمك هزينه ازدواج به اعضای ايثارگر، تا سقف قانون مذکور می باشد. (اصلاحیه مصوب پنجاه و سومین نشست هیئت امنای دانشگاه).

ماده ۱۰۶- عضو رسمی و پیمانی دانشگاه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به دانشگاه استعفای خود را به ترتیب دو ماه قبل از پایان نیمسال تحصیلی (رسمی) یا دو ماه قبل از پایان قرارداد (پیمانی) به صورت کتبی اعلام نماید و چنانچه بدون کسب موافقت دانشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر قانون مقررات انتظامی اعضای هیئت علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۰۷- در هیچ مورد درخواست استعفاء، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی باشد و عضو پس از استعفا موظف است تا زمان پذیرش استعفا از سوی دانشگاه در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا انصراف خود را حداکثر ظرف «سی روز» کتباً به دانشگاه اعلام نماید، استعفای وی منتفی تلقی می شود.

ماده ۱۰۸- عضوی که دارای تعهد خدمت در دانشگاه می باشد در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی دانشگاه باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی وزارت جبران نماید. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده بر عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۱۰۹- رکود علمی به وضعیتی اطلاق میشود که عضو طی سه سال شرایط لازم برای کسب یک پایه استحقاقی را نداشته باشد. معاون آموزشی دانشگاه مكلف است كتبا هر ساله فهرست اسامی اعضای دارای رکود علمی را به اطلاع رئیس دانشگاه برساند. رئیس دانشگاه مكلف است كه فهرست اسامی دارای رکود علمی را به کمیسیون مرکب از سه نفر از اعضای هیئت علمی (ترجیحاً با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی فناوری و فرهنگی عضو را دارند ارجاع دهد. رئیس کمیسیون مكلف است حداکثر ظرف سه ماه موضوع را در کمیته طرح و پس از بررسی و تحقیق، گزارش کامل و موجهی به رئیس مؤسسه ارائه دهد. تشکیل جلسات و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو باشد، رئیس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیئت ممیزه دانشگاه ارجاع می نماید. چنانچه هیئت پس از رسیدگی به کلیه فعالیت های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی عضو، رکود علمی وی را محرز دانست، بدون درخواست متقاضی به یکی از روش های ذیل با وی رفتار می شود.

الف- در صورتی که عضو واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می شود؛

ب- در صورت داشتن حداقل بیست سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل «بیست روز» حقوق و مزایا با هماهنگی صندوق بازنشستگی ذی ربط، بازنشسته می شود؛



=====

ج- در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، سنوات خدمت قابل قبول عضو با پرداخت «سی روز» حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، باز خرید می‌شود؛

د- اخذپذیرش با اعلام نیاز با کسب موافقت عضو از سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی دارای پست سازمانی هیئت علمی به مؤسسه مقصد، منتقل می‌شود.

و- تبدیل وضعیت به عضو غیر هیئت علمی (یاور علمی) در صورت اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح توسط عضو؛

ه- به خدمت وی خاتمه داده می‌شود.

تبصره - عواقب قانونی عدم گزارش به موقع فهرست اسامی دارای رکود علمی و هر گونه تاخیر در تصمیم‌گیری نهایی در خصوص افراد دارای رکود علمی بر عهده معاون آموزشی و رئیس دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۱۰ - تغییر پست سازمانی عضو از یک گروه آموزشی و یا پژوهشی به گروه متجانس دیگر، صرفاً با درخواست وی، موافقت گروه‌های مبدأ و مقصد و با رعایت ارتباط تخصصی عضو امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۱۱ - در موارد ذیل، مؤسسه بدون اخذ رضایت عضو مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود.

۱- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیئت امناء؛

۲- تغییر مأموریت‌ها و فعالیت‌های واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیئت امناء یا سایر مراجع ذیصلاح

۳- اشتغال عضو در پست‌های مدیریتی مصوب شماره دار (یاور علمی)

ماده ۱۱۲ - تغییر پست سازمانی عضو از گروه آموزشی به گروه پژوهشی و بالعکس با درخواست عضو و تصویب هیئت جذب ذی ربط امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۱۳ - حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراهای هیئت‌ها و عناوین مشابه به ازای هرساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف بیست و پنج ساعت در ماه قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۱۱۴ - بکارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می‌باشد.

تبصره - در موارد خاص دانشگاه می‌تواند اعضای پیمانی را در پست‌های سازمانی ستاره دار مصوب مندرج در سازمان تفصیلی با پیشنهاد رئیس دانشگاه و تأیید هیئت امنای دانشگاه استفاده نماید. انتصاب مشمولین طرح سربازی و یا سایر عناوین امکان پذیر نمی‌باشد.

ماده ۱۱۵ - تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی برای هر عضو به استثنای تبصره زیر ممنوع می‌باشد.



=====

تبصره - بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست / سمت سازمانی مدیریتی یا حساس بعدی به صورت سرپرستی بدون پرداخت حق مدیریت و کسر واحد موظف فقط برای حداکثر شش ماه مجاز می باشد.

ماده ۱۱۶ - مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی در هر دوره صرفاً برای تصدی سمت های مدیریتی «رئیس و معاونان دانشگاه آزاد»، «رؤسای مراکز استانی دانشگاه آزاد» و «رئیس واحد علوم، تحقیقات» پس از تأیید وزیر و پرداخت حقوق و مزایا با تأمین اعتبار از محل مؤسسه محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط مؤسسه محل خدمت آنان امکان پذیر می باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا با درخواست دانشگاه، پیشنهاد مرکز و تصویب در هیئت امنای دانشگاه تعیین می گردد.

ماده ۱۱۷ - به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان ممتاز دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی علمی و پژوهشی در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند، بر اساس دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز - پیوست شماره «۵» به درجه استاد ممتازی نائل می شوند.

ماده ۱۱۸ - دانشگاه می تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با دانشگاه را به منظور بهره گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و بر اساس دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه - پیوست شماره «۶» انتخاب و برای مدت معین در دانشگاه بکار گیرد.

ماده ۱۱۹ - در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، حسب ضرورت با پیشنهاد مرکز و تصویب هیئت امنای دانشگاه اتخاذ تصمیم می شود.

ماده ۱۲۰ - تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد دارای ابهام، بر عهده «مرکز» می باشد.

ماده ۱۲۱ - هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید «مرکز» و تصویب هیئت امنای دانشگاه می باشد.

ماده ۱۲۲ - این آیین نامه مشتمل بر ۱۲۲ ماده و ۱۶۲ تبصره و ۶ پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده و به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



«پیوست شماره یک»

دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری
موضوع ماده «۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی

ماده ۱- آن دسته از اعضای آموزشی و پژوهشی رسمی دانشگاه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل، می توانند حداکثر به مدت پنج سال در طول خدمت به عنوان «عضو نیمه حضوری» فعالیت نمایند.

ماده ۲- تقاضای عضو مبنی بر انجام خدمت نیمه حضوری در صورت موافقت دانشکده / پژوهشکده مربوط و تأیید معاون آموزشی و یا پژوهش و فناوری دانشگاه مشروط به عدم اخلاف در امور آموزشی و پژوهشی دانشکده / پژوهشکده پذیرفته شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه حضوری اقدام می گردد.

تبصره ۱- در صورت درخواست عضو نیمه حضوری برای تغییر وضعیت به تمام وقت، پس از موافقت دانشکده / پژوهشکده با تأیید معاونت آموزشی و یا پژوهش و فناوری دانشگاه عضو به تمام وقت تبدیل وضعیت خواهد یافت.

ماده ۳- ضوابط خدمت نیمه حضوری در دانشگاه به شرح ذیل می باشد.

الف - میزان حضور عضو نیمه حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام وقت می باشد (در حداقل دو و نیم روز کاری)

ب - میزان واحد آموزشی و یا موظفی پژوهشی موظف عضو نیمه حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام وقت می باشد.

ج - به عضو نیمه حضوری، حق التدریس و یا حق التحقیق تعلق نمی گیرد.

د - ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی (در صورت وجود دانشجوی) عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت محاسبه می شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش با نظر گروه آموزشی و یا پژوهشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می باشد.

هـ - انتصاب عضو نیمه حضوری به پستهای اجرایی و مدیریتی ستاره دار دانشگاه مجاز نمی باشد.

و - اعزام عضو نیمه حضوری به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه مدت و یا بلند مدت مجاز نمی باشد.

ماده ۴- حقوق ماهانه عضو نیمه حضوری برابر حقوق عضو تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه است.



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

ماده ۵- سابقه خدمت عضو نیمه حضوری به استثنای مشمولین موضوع بند (۱) ماده «۷۷» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی در دوران خدمت نیمه حضوری، نصف سابقه خدمت تمام وقت محاسبه می شود.

ماده ۶- میزان مرخصی سالانه عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت است.

ماده ۷- اعضای موضوع ماده «۷۷» و ماده «۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی در شمول این دستور العمل قرار نمی گیرند.

تبصره - تصمیم گیری در سایر موارد مربوط به مأموریت های اعضا به پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب هیئت امنا به صورت موردی انجام می شود.

ماده ۸ - این دستورالعمل مشتمل بر « ۸ » ماده و « ۳ » تبصره به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



«پیوست شماره دو»

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیئت علمی
موضوع بند ۲ ماده «۳۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی

ماده ۱- فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق میگیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو دانشگاه در معرض ابتلاء به بیماری با عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲- دانشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستور العمل فراهم آورده و بدوا نسبت به آموزشهای لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه دانشگاه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی دانشگاه موظفند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذی ربط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه این پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیئت علمی با ترکیب مندرج در ماده «۴» این دستورالعمل ارائه نمایند. کمیته مذکور موظف است با اعمال دقیق ضوابط و مقررات مربوط به این دستور العمل ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل مذکور (با رعایت سقف «ده درصد» از پستهای سازمانی هیئت علمی دانشگاه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب)، حداکثر ظرف مدت « شش ماه » از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیئت علمی عبارتند از:

۴-۱- معاون توسعه منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)؛

۴-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنای به انتخاب کمیسیون مذکور؛

۴-۳- مدیر منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (دبیر) ؛

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه یا عناوین مشابه ؛

۴-۵- نماینده رئیس دانشگاه

۴-۶- دو نفر از اعضای هیئت علمی شاغل یا بازنشسته مجرب و صاحب نظر در بهداشت و ایمنی محیط کار



تبصره ۱- حضور حداقل یک نفر عضو هیئت علمی مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در دانشگاه) در جلسات کمیته موضوع این ماده الزامی است.

تبصره ۲- کمیته موظف است هر «پنج سال» یک بار، به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه، فرایند موضوع این ماده را تکرار نماید.

ماده ۵- میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می گردد.

درجه سختی کار	درجه یک	درجه دو	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰	۲۰ تا ۴۰	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۱۰ تا ۲۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۲۰ تا ۳۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۳۰ تا ۴۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۴۰ تا ۵۰ درصد حقوق مرتبه و پایه

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید کمیته موضوع ماده «۴» این دستور العمل می رسد، با تصویب هیئت امنای مجموعه تا «یک و نیم برابر»، قابل افزایش می باشد.

تبصره ۲- در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه دانشگاه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذی ربط می باشد.

تبصره - برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۶- این دستور العمل مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره، به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



جدول ضمیمه دستور العمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیئت علمی دانشگاه

ردیف	عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	—	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی شود.						
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می گیرد.						
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه وقت با گازهای سمی و آزار دهنده مواد شیمیایی و میکروبی آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزار دهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه وقت با گازهای سمی و آزار دهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشنده نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی روح متعفن سروکار دارد.	—	--	—
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	---	-	—
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	---	—
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود مانند معدن	-



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
توضیح ضروری: مکان هایی در شمول این بند قرار می گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	----	----	----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	---	-	-
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می گیرند.							
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	----
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً رای گرد و غبار و دود است	انجام کار ، تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است	--	—	—
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.							



=====

۱۲	جابه جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلو گرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلو گرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	مکرراً بیش از ۵۰ کیلو گرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.
		مکرراً ۱۲۰۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلو گرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلو گرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.
		منظماً ۱۲۰۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۱۲۰۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند
۱۳	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری)	پاره وقت در محیط های پر خطر کار می کند	نیمه وقت در محیط های پر خطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پر خطر کار می کند.
۱۴	کار در محیط های غیر متعارف	نیمه وقت در محیط کم نور تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید

توضیح ضروری: منظور از محیط غیر متعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیر عادی است، از جمله تاریک خانه های عکاسی و معادن زیرزمینی



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که پیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	-
توضیح ضروری منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۶	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	—
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق پیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق پیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می‌دهد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می‌دهد.	الفجار خطرناک به. طور مستمر رخ میدهد	—
۱۸	کار با بیماران روحي و روانی	گاهی با بیماران روحي و روانی روبه روست.	به طور نیمه وقت با بیماران روحي و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحي و روانی خطرناک رو به روست.	---	—
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را برعهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.						
۱۹	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت کننده	---	—
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه وقت با لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توام با لرزش	—	—
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	—	—	—
توضیح ضروری صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است در شمول این بند قرار می‌گیرند.						



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

۲۲	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	—	----	-
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می کند	--	---	--	--



پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیئت علمی موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه

ماده ۱ - منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی می باشد.
تبصره - هیئت های رسیدگی انتظامی اعضای هیئت علمی در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.

ماده ۲ - کلیه اعضای دانشگاه اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف قانونی آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل می باشند.

تبصره: اعضای بازنشسته، از کار افتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می گردند و در مورد اعضای متوفی، تقاضای همسر یا یکی از وراث درجه اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳ - متقاضی حمایت قضایی و حقوقی، درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می دارد.

ماده ۴ - مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۵ - رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز، به مراجع رسیدگی کننده ذی صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نماید.

ماده ۶ - خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

الف - انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوائح و دفاعیه های لازم

د- مراجعه به سایر دستگاه های دولتی و غیردولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محوله

ه - سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.



=====

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده «۵») این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را را رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.

تبصره - تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۸- کارشناس حقوقی نمی تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی، وجه یا مال یا سندی به عنوان حق الزحمه و یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ نماید. در غیر این صورت با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

ماده ۹- دانشگاه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند، با پیشنهاد رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد:

الف - انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به دانشگاه

ب - قطع رابطه استخدامی عضو مرتبط با دانشگاه از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت.

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) دانشگاه تسری می یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره، به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیأت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



پیوست شماره چهار

دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

موضوع ماده «۹۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیر مستقیم رفاهی مصوب هیئت امنای مطابق با مصوبات هیئت وزیران به شرح ذیل بهره مند می شوند.

۱-۱- کمک هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری

۱-۲- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (زن)

۱-۳- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه بوده و حضانت فرزند را بر عهده دارد و یا همسرش غیر شاغل (فاقد شغل در دانشگاه و یا سایر دستگاه های اجرایی و غیر دولتی) باشد؛

۱-۴- کمک هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب)

ماده ۲- دانشگاه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کنند.

تبصره - دانشگاه می تواند پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا به عهده دانشگاه می باشد.

ماده ۴- دانشگاه می تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیر نقدی به مناسبت های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵- دانشگاه می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانک های دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا « سی و پنج درصد»، حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به عنوان « سهم پس انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید. در این صورت در هر ماه « صد درصد» سهم پس انداز عضو به عنوان « سهم پس انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی دانشگاه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امنای، به حساب سپرده جداگانه ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می شود.

تبصره - موجودی حسابهای موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیر قابل برداشت می باشد.

ماده ۶- دانشگاه می تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک با وام قرض الحسنه با مدت معین به صندوق قرض الحسنه اعضای دانشگاه، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری در بودجه تفصیلی با تصویب هیئت امنای، منظور نماید.



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

=====

تبصره - میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می‌باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت امنای دانشگاه می‌رسد.

ماده ۷ - دانشگاه در صورت وجود اعتبار می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا، هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

ماده ۸ - دانشگاه موظف است به منظور توانمند سازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در دانشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۹ - دانشگاه موظف است موارد رفاهی مصوب که در قالب ضوابط اجرایی بودجه به طور سالانه توسط هیئت دولت ابلاغ می‌شود را اجرا نماید.

ماده ۱۰ - دانشگاه موظف است مواردی که در این دستورالعمل پیش بینی نشده است را بر اساس « ضوابط اجرایی نحوه اعطای مزایای جانبی به کارکنان مؤسسه های اجرایی » مصوب شماره سوم نشست مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۰۱ هیئت امنای دانشگاه اجرا نماید.

ماده ۱۱ - این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۳ تبصره، به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



پیوست شماره پنج

دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

موضوع ماده «۱۷» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی

با عنایت به سیاست های ابلاغی مقام معظم رهبری (حفظه ...)، احکام تکلیفی برنامه های پنجساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در خصوص علم و فناوری، اسناد فرادستی نظام جمهوری اسلامی، نظیر: بیانیه گام دوم، نقشه جامع علمی کشور و سند دانشگاه اسلامی، به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ در عرصه های مختلف ملی و یا بین المللی رسیده اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت علمی، اخلاقی و معنوی می باشند، طبق ضوابط ذیل به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه ای درجه استاد ممتازی دانشگاه به آنان اعطا میشود. تقاضا، ارزیابی و امتیازدهی به برون دادهای علمی، آموزشی، تربیتی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری سازی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی متقاضی بر اساس آیین نامه ارتقا مرتبه ی جاری است که پس از بررسی و امتیازدهی در کمیته منتخب و کمیسیون تخصصی با تصویب هیئت ممیزه دانشگاه به عضو اعطا میشود و این مرتبه علمی در حکم استخدامی عضو لحاظ می گردد.

ماده ۱: الزامات

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی بعد از ارتقا به مرتبه استادی ضروری می باشد.

۱-۱- حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و یا تحقیق موفقیت آمیز

تبصره ۱: سال های استفاده از فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی در حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق محاسبه می شود.

۱-۲- استاد راهنمایی حداقل ۱۰ دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی و ۲۰ دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد

تبصره ۲: راهنمایی دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی و یا کارشناسی ارشد می تواند با نسبت «یک به سه» جایگزین همدیگر شود.

۱-۳- کسب حداقل ۳۰۰ امتیاز پژوهشی و فناوری بعد از احراز مرتبه استادی بر مبنای آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی جاری

۱-۴- کسب حداقل دو مورد از سه مورد زیر:

۱-۱-۴- میانگین حداقل ده (۱۰) یا بیست (۲۰) ارجاع خالص سالانه (غیر خود استنادی) در مقاله های چارک های اول و یا دوم مجلات تحت نمایه مؤسسه استنادی و پایش علم و فناوری جهان اسلام (ISC) و یا پایگاه های اطلاعات علمی معتبر بین المللی

تبصره ۳- امتیازها و ارجاع های ترکیبی مقاله های چارک های یک و دو با رعایت وزن نسبی قابل محاسبه است.



=====

- ۴-۱-۲- بیست (۲۰) امتیاز علمی اجرایی و همچنین بیست (۲۰) امتیاز فرهنگی و اثر بخشی اجتماعی
- ۴-۱-۳- یک افتخار معتبر ملی و یا بین المللی و همچنین دارا بودن یک اثر درخشان و منحصر به فرد علمی، آموزشی، تربیتی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری سازی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی ملی و یا بین المللی به تشخیص هیئت ممیزه دانشگاه
- ۵-۱- کسب حداقل یک مورد از سه مورد زیر:
- ۵-۱-۱- بیست امتیاز از چاپ کتابهای تالیفی اصیل، تصنیفی و مرجع جمعی (فصل (ها) کتاب) با تأیید شورای انتشارات دانشگاه
- تبصره ۴: حداکثر پنجاه درصد امتیازات بند فوق می تواند از کتاب مرجع جمعی باشد.
- ۵-۱-۲- چهل (۴۰) امتیاز از طرح های تحقیقاتی تقاضا محور (خارج از دانشگاه) با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- تبصره ۵- امتیازات بندهای ۵-۱-۱ و ۵-۱-۲ با رعایت نسبت امتیاز از تألیف کتاب به گزارش تأیید شده طرح های تحقیقاتی تقاضا محور (خارج از مؤسسه) به صورت تلفیقی (با نسبت یک به دو) قابل اعمال می باشد.
- ۵-۱-۳- استاد میزبانی حداقل ده (۱۰) پژوهشگر پسادکتری یا پذیرش میزبانی فرصت مطالعاتی ده (۱۰) عضو مؤسسات دیگر.

ماده ۲ - تشویق و تقدیر:

- ۱-۲- نشان استاد ممتازی طی مراسم ویژه ای توسط رئیس دانشگاه به عضو برگزیده اعطاء می شود.
- ۲-۲- استاد ممتاز میتواند سالانه دو دانشجوی دکتری و دو دانشجوی کارشناسی ارشد استعداد درخشان را مستقیماً و خارج از سهمیه مصوب دانشگاه پذیرش نماید.
- ۳-۲- اختصاص پژوهانه ویژه مطابق دستورالعمل پژوهانه جامع.
- ۴-۲- استاد ممتاز میتواند سالانه حداکثر دو دانشجوی دکتری و دو دانشجوی کارشناسی ارشد غیر ایرانی را پذیرش نماید.
- ۵-۲- تعویق بازنشستگی تا سن هشتاد سالگی
- ۶-۲- پذیرش دو عضو دیگر مؤسسات تحت عنوان فرصت مطالعاتی در هر سال
- ۷-۲- میزبانی سه پژوهشگر پسادکتری به شرط تأمین منابع مالی خارج از دانشگاه
- ۸-۲- پذیرش سه پژوهشگر مستقل به شرط تأمین منابع مالی خارج از دانشگاه
- ۹-۲- اعطای ۴ پایه تشویقی بر اساس دستورالعمل مصوب پایه های تشویقی
- ماده ۳- این دستورالعمل مشتمل بر ۲ ماده و ۳ تبصره به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



پیوست شماره شش

دستور العمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه

موضوع ماده «۱۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه

مقدمه

به استناد ماده «۱۱۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و در راستای اجرای ردیف «۶» بند (ج) ماده (۲) قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم تحقیقات و فناوری و تبصره ذیل آن مبنی بر «برنامه ریزی برای جذب متخصصان ایرانی و غیر ایرانی داخل و خارج از کشور جهت همکاریهای علمی، تحقیقاتی و فناوری» و راهبرد کلان «۹» نقشه جامع علمی کشور مبنی بر «تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام»، دستور العمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه به شرح ذیل می باشد.

ماده ۱- تعاریف

عضو وابسته افراد برجسته علمی می باشند که به درخواست دانشکده/ پژوهشکده/ دانشگاه با تصویب هیئت اجرایی جذب دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی و فناوری به عنوان عضو وابسته به شرح ذیل، انتخاب و بکار گرفته می شوند.

۱-۱- **عضو وابسته داخلی:** فرد برجسته علمی ایرانی داخل کشور است که به عنوان عضو هیئت علمی، محقق و یا مدرس که به صورت استخدام رسمی یا سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و مراکز تحقیقاتی داخل کشور مشغول به خدمت می باشند.

۱-۲- **عضو وابسته بین المللی:** فرد برجسته علمی (اعم از ایرانی یا خارجی) مقیم خارج کشور است که به عنوان عضو هیئت علمی، محقق و یا متخصص در یکی از دانشگاهها، پژوهشگاه ها یا مراکز تحقیقاتی معتبر خارج از کشور مشغول به خدمت می باشند.

تبصره - استفاده از خدمات عضو وابسته، وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی شود.

ماده ۲ - اهداف فعالیت «عضو وابسته» به شرح ذیل می باشد:

۲-۱- ارتقای سطح آموزش پژوهش و فناوری دانشگاه با بهره گیری از توان اعضای هیئت علمی رسمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخل کشور متخصصان ایرانی داخل کشور و اعضای هیئت علمی و متخصصان ایرانی و غیر ایرانی مقیم خارج از کشور

۲-۲- توسعه دیپلماسی علمی و فناوری و بسترسازی همکاریهای بین المللی دانشگاه با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری داخل و خارج از کشور

۲-۳- حرکت در مرزهای دانش و تبادل نظام مند دانش و فناوری در سطح بین المللی

۲-۴- فراهم آوردن زمینه استفاده بیشتر از ظرفیت های آموزش، پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داخل و خارج از کشور



ماده ۳- شرایط عمومی عضو وابسته به شرح ذیل می باشد.

۳-۱- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی

۳-۲- ارتباط تخصصی فرد با زمینه های علمی مورد نیاز دانشگاه / واحد متقاضی

تبصره ۱- در صورتی که عضو وابسته داخلی، از میان اعضای هیئت علمی رسمی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخل کشور باشد، اخذ موافقت مؤسسه محل استخدام وی به عنوان عضو هیئت علمی توسط دانشگاه الزامی است.

تبصره ۲- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه عضو وابسته بین المللی به عهده فرد می باشد.

تبصره ۳- در صورت درخواست کتبی مؤسسات آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی برای استفاده از اعضای هیئت علمی رسمی دانشگاه با مرتبه علمی حداقل استادیار به عنوان عضو وابسته در مؤسسات مذکور، همکاری آنان مشروط به موافقت دانشگاه، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و در ساعات خارج از ساعات موظف حضور در دانشگاه امکان پذیر می باشد.

ماده ۴- شرایط اختصاصی عضو وابسته در دانشگاه به شرح ذیل می باشد

موضوع	وضعیت	شرایط اختصاصی
عضو وابسته داخلی و بین المللی	عضو هیئت علمی	با مرتبه علمی حداقل دانشیار
	محقق یا مدرس	داشتن تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیئت اجرایی مؤسسه و برخورداری از توانمندی های علمی و فنی لازم با ارائه مدارک و مستندات مربوط و تأیید هیات اجرایی جذب دانشگاه

تبصره - در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند بکارگیری عضو وابسته از میان اعضای هیئت علمی رسمی با مرتبه استادیار نیز با رعایت سایر شرایط مندرج در این دستور العمل، برای تدریس با همکاری در تدریس در مقطع تحصیلی کارشناسی امکان پذیر می باشد.

ماده ۵ - حوزه های فعالیت «عضو وابسته» در دانشگاه بر اساس امتیازات مندرج در آیین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی به شرح ذیل می باشد.

۵-۱- راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی

۵-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر داخلی و بین المللی به نام دانشگاه

۵-۳- انجام فعالیتهای تحقیقاتی و پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه

۵-۴- تدریس یا همکاری در تدریس در مقاطع تحصیلات تکمیلی به صورت حضوری یا مجازی



۵-۵- ارائه مشاوره علمی و راهبردی در جهت ارتقای دانشگاه در سطح بین المللی در چارچوب شرح وظایف مشخص قابل ارزیابی

۵-۶- سایر فعالیتهای تخصصی مورد نیاز دانشگاه

ماده ۶- فرآیند پذیرش عضو وابسته به شرح ذیل است:

۱-۶- درخواست دانشکده / پژوهشکده / دانشگاه به عضو وابسته.

۲-۶- معرفی فرد پیشنهادی به همراه شناسنامه علمی به هیئت اجرایی جذب دانشگاه

۳-۶- تعیین عضو هیئت علمی همکار برای درخواست استفاده از عضو وابسته بین المللی توسط دانشکده / پژوهشکده / دانشگاه

۴-۶- انجام هماهنگی های لازم با مرکز همکاریهای علمی و بین المللی وزارت برای عضو وابسته بین المللی

۵-۶- صدور حکم همکاری عضو وابسته توسط رئیس دانشگاه پس از تأیید هیئت اجرایی جذب دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه

ماده ۷- استفاده از خدمات عضو وابسته با رعایت ضوابط مندرج در این دستور العمل به مدت دو سال است.

تبصره - همکاری عضو وابسته با رعایت ماده «۸» این دستور العمل قابل تمدید است.

ماده ۸- ارزیابی عملکرد عضو وابسته در پایان مدت همکاری وی، بر اساس معیارهای ذیل، توسط هیئت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید معاونت آموزشی یا پژوهش و فناوری دانشگاه صورت می گیرد.

۱-۸- مقالات منتشر شده در مدت همکاری به نام دانشگاه

۲-۸- طرح های پژوهشی و نو آورانه ارائه شده به نام دانشگاه

۳-۸- راهنمایی یا مشاوره پایان نامه ها و یا رساله های مقاطع تحصیلات تکمیلی

۴-۸- خدمات آموزشی ارائه شده

۵-۸- مشاوره های تخصصی ارائه شده

۶-۸- رعایت موازین اخلاق حرفه ای و صلاحیت فرهنگی

۷-۸- وظایف خاص محول شده به وی از سوی دانشگاه

تبصره - دانشگاه می تواند شاخص های دیگری را متناسب با انتظارات خود در نظر گیرد.

ماده ۹- تعهدات عضو وابسته به شرح ذیل است:

۱-۹- انجام وظایف آموزشی پژوهشی فناوری و خدمات علمی مورد توافق با دانشگاه

۲-۹- رعایت حقوق مالکیت فکری دانشگاه در تمام دستاوردهای علمی، پژوهشی و فناوری



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد - گروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب پنجاه و سومین نشست هیأت امنای دانشگاه، مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵

۳-۹- رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران در مدت حضور در کشور برای عضو وابسته بین المللی

ماده ۱۰- دانشگاه می تواند به تشخیص هیئت رئیسه به عضو وابسته یک یا تمام تسهیلات زیر را اعطا نماید:

۱-۱۰- استفاده از عنوان عضو وابسته داخلی / بین المللی دانشگاه حسب مورد.

۲-۱۰- عضویت در انجمن دانش آموختگان دانشگاه در صورتی که در یکی از مقاطع تحصیلات تکمیلی فارغ التحصیل دانشگاه باشد.

۳-۱۰- دریافت اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط

۴-۱۰- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط

۵-۱۰- دریافت حق التدریس / حق التحقیق معادل ضوابط تعیین شده اعضای هیئت علمی دانشگاه با همان پایه و مرتبه علمی (برای عضو وابسته خارج از دانشگاه)

۶-۱۰- تهیه بلیط رفت و برگشت عضو وابسته بین المللی

۷-۱۰- تأمین محل اقامت و ایاب و ذهاب داخلی عضو وابسته

۸-۱۰- تأمین دفتر کار، امکانات اینترنتی و آزمایشگاهی

۹-۱۰- امکان استفاده از سایر تسهیلات رفاهی قابل تأمین در دانشگاه

تبصره - دانشگاه میتواند به تشخیص هیئت رئیسه تسهیلات دیگری را علاوه بر موارد مندرج در این ماده، برای عضو وابسته بین المللی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط در نظر بگیرد.

ماده ۱۱- هماهنگی های لازم با وزارت امور خارجه برای اخذ ویزا، دریافت مجوز کار برای اتباع خارجی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اطلاع رسانی و هماهنگی با نهادهای نظارتی توسط مرکز همکاری های علمی و بین المللی وزارت علوم تحقیقات و فناوری انجام می شود.

ماده ۱۲- این دستور العمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۸ تبصره به استناد مصوبه دستور اول پنجاه و سومین نشست مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ هیئت امنای دانشگاه، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.