

توضیحات:

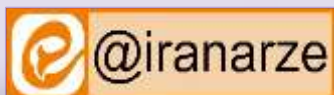
- ویژه استخدام دانشگاه فرهنگیان
- تاریخ ایجاد فایل آذر ۱۴۰۲
- با قابلیت پرینت

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها

برای دانلود رایگان جدیدترین سوالات استخدامی دانشگاه فرهنگیان اینجا بنزید

همچنین جهت مشاهده آخرین اخبار استخدامی، اینجا بنزید

« انتشار یا استفاده غیر تجاری از این فایل، بدون حذف لوگوی ایران عرضه، مجاز می باشد »



«فهرست مطالب»

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	ورود به خدمت و استخدام
فصل سوم:	انتصاب و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	حقوق و تکالیف
فصل پنجم:	توانمندسازی
فصل ششم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل هفتم:	مأموریت و انتقال
فصل هشتم:	مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقررات
پیوست شماره یک :	دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری
پیوست شماره دو :	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی
پیوست شماره سه :	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی
پیوست شماره چهار :	دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی
پیوست شماره پنج :	دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز
پیوست شماره شش :	دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته

فصل اول - تعاریف و اختصارات

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

۱- ۱ - **وزارت/وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین نامه و پیوستهای 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 پیوستهای آن، مرکزهای امنی و هیأت‌های ممیزه وزارت می باشد.

۱- ۳ - **دانشگاه:** منظور از **دانشگاه** در این آیین نامه و پیوستهای آن، **دانشگاه** و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد.

۱- ۴ - **هیأت امنی:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **دانشگاه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **دانشگاه** می باشد.

۱- ۵ - **کمیسیون دائمی هیأت امنی:** کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت امنی و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت امنی را بر عهده دارد.

۱- ۶ - **هیأت رئیسه:** هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی **دانشگاه** پس از رئیس **دانشگاه** می باشد.

۱- ۷ - **شورای دانشگاه:** شورای **دانشگاه** دومین رکن سیاستگذار بعد از هیأت امنی می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری **دانشگاه** براساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امنی و یاسایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

۱- ۸ - **هیأت ممیزه:** هیأتی است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط، مرجع رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به صلاحیت علمی عضو جهت ارتقا به مراتب بالاتر، احتساب سوابق خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و بررسی رکود علمی می باشد. همچنین حسب درخواست هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** درخصوص صلاحیت علمی متقاضیان تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی اعلام نظر می نماید.

۱- ۹ - **کمیسیون تخصصی:** کمیسیونی است که در چارچوب وظایف و اختیارات تعیین شده، وظیفه رسیدگی و اظهار نظر نسبت به پرونده اعضای هیأت علمی مبنی بر قابلیت طرح و یا عدم طرح پرونده آنان در هیأت ممیزه را برعهده دارد.

۱- ۱۰ - **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 هیأت علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.

۱- ۱۱ - **هیأت مرکزی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، در وزارت تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشد.

۱- ۱۲ - **هیأت اجرایی جذب:** هیأتی 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 هیأت علمی **دانشگاه** می باشد.

۱- ۱۳- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای **دانشگاه** تعیین شده باشد.

۱- ۱۴- **جذب:** عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، متناسب با پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب به هر یک از انحاء از قبیل رسمی، پیمانی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۱۵- **استخدام:** عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، در یکی از پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۱۶- **عضو:** منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوست‌های آن (بدون ذکر هر گونه قیدی)، عضو هیأت علمی شاغل در **دانشگاه** اعم از رسمی و یا پیمانی بوده که صلاحیت علمی و عمومی وی به تأیید هیأت ممیزه و یا هیأت اجرایی جذب (حسب مورد) رسیده باشد.

۱- ۱۷- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱- ۱۸- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱- ۱۹- **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین انتخاب و در **دانشگاه** بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید (موضوع بندهای ۱۱ و ۱۲ این ماده) بکارگرفته می‌شود. بکارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

۱- ۲۰- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۲۱- **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.

۱- ۲۲- **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.

۱- ۲۳- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی **دانشگاه** به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

۱- ۲۴ - **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.

۱- ۲۵ - **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی دانشگاه می‌باشد.

۱- ۲۶ - **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۲۷ - **پایه:** عبارت است از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۲۸ - **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۲۹ - **ارتقا مرتبه:** عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی.

۱- ۳۰ - **حقوق:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.

۱- ۳۱ - **مزایا و فوق العاده‌ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی‌حق پرداخت می‌گردد.

۱- ۳۲ - **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۳ - **مأموریت:** عبارت است از:

الف- محول نمودن شغل یا وظیفه‌ای 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 پاره‌وقت برای مدت معین به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی.

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

۱- ۳۴ - **رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.

۱- ۳۵ - **استعفا:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می‌پذیرد.

۱- ۳۶- **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 ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

۱- ۳۷- **بازخریدی خدمت:** عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۸- **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط توانمندی جسمانی و یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق وظیفه استفاده می نماید.

۱- ۳۹- **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** براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت 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 هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

۱- ۴۰- **انفصال:** عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.

۱- ۴۱- **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

فصل دوم : ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲- وزارت در هر سال پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم، سهمیه استخدام عضو هیأت علمی در **دانشگاه** را تعیین و ابلاغ می نماید.

ماده ۳- استخدام در **دانشگاه** بر اساس سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، در قالب تشکیلات سازمانی مصوب، براساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی **دانشگاه**، به تفکیک مراتب علمی استادیار و مربی، پس از تصویب هیأت امناء و احراز صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان آزمون یا مصاحبه و یا هر دو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می پذیرد.

ماده ۴- متقاضیان ورود به خدمت در **دانشگاه** می بایست به تشخیص مراجع ذیصلاح از شرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در 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 یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

د- عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران.

ه- عدم اشتغال به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.

و - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.

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

ح - عدم اعتیاد و اشتهار به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.

ط - دارا بودن مدرک پایان خدمت و وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان).

ی - برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ک - برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ل - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.

م - حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی

«۳۵» سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۵» سال تمام می باشد.

تبصره ۱ - خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از شمول بندهای «ل» و «م»

این ماده مستثنی می باشند.

تبصره ۲ - چنانچه **دانشگاه** به خدمات متقاضیان دارای سن بالای «۴۵» سال نیاز داشته باشد، با اخذ مجوز از «مرکز» افراد مذکور از

شمول مفاد **بند «م»** این ماده مستثنی می باشند.

ماده ۵ - متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت 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»** از شرایط

اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

۵-۱ - مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح ذیل:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و یا سطح چهار حوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته های

دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا دارا بودن درجه تخصصی (گواهی نامه تخصصی) در گروه پزشکی

برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته تخصصی مربوط برای کلیه

رشته های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و دارا بودن درجه دکتری حرفه ای (در گروه پزشکی) برای

متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی با رعایت **تبصره «۱»** ذیل این ماده.

۵-۲ - 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

تبصره ۱ - به منظور حفظ هرم علمی، از تاریخ اجرای این آیین نامه استخدام عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشیار و مربی پژوهشیار

ممنوع می باشد.

تبصره ۲ - **دانشگاه** می تواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیأت علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش

توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از هیأت امنای **دانشگاه** مربوط، اقدام نماید.

تبصره ۳ - خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول **بند «۱»** این ماده

مستثنی می 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 هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت 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 کسب حداقل امتیاز لازم براساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

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

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

تبصره - تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند، تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه، الزامی می‌باشد.

ماده ۸ - بکارگیری و استخدام اشخاص ذیل با رعایت شرایط اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین نامه، مشروط به احراز توانایی انجام وظایف آموزشی و پژوهشی لازم به تشخیص شورای آموزشی یا پژوهشی **دانشگاه** حسب مورد، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

۱-۸ - جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛
۲-۸ - نخبگان؛
۳-۸ - اتباع خارجی.

فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹ - مراتب اعضای هیأت علمی **دانشگاه** عبارت است از:

پژوهشی	آموزشی	ردیف
مربی پژوهشیار	مربی آموزشیار	۱
مربی پژوهشی	مربی آموزشی	۲
استادیار پژوهشی	استادیار آموزشی	۳
دانشیار پژوهشی	دانشیار آموزشی	۴
استاد پژوهشی	استاد آموزشی	۵

ماده ۱۰ - انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در **دانشگاه**، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین نامه صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه مربی آموزشی و مربی پژوهشی و یا مرتبه استادیار آموزشی و استادیار پژوهشی امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در **دانشگاه**، قبل از استخدام در **دانشگاه**، در هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری 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 مشروط به آن که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و آیین نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲ - تبدیل وضعیت آن دسته از متقاضیان واجد شرایط عضویت در هیأت علمی **دانشگاه** که به عنوان کارشناس رسمی در **دانشگاه** اشتغال به کار دارند به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی **دانشگاه**، منوط به آنکه تا قبل از احراز شرایط بازنستگي، بتوانند حداقل ده سال در وضعیت هیأت علمی خدمت نمایند، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و بدون الزام به رعایت **بند «م» ماده «۴»** این آیین نامه، پس از موافقت رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف وی بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳ - انتصاب و تبدیل وضعیت ایثارگران (مشمول بند «ز» ماده «۴۴» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران) شامل رزمندگان با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، فرزندان شهداء و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای

مدرک دکتری تخصصی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تابع ضوابط و مقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می‌باشد.

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

ماده ۱۲ - دانشگاه می‌تواند 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 دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.
ب - تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت‌اجرائی جذب **دانشگاه** برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.
ج - کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت‌اجرائی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ماده ۱۳ - در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.
الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.
ب - خاتمه خدمت عضو.

تبصره - مدت خدمت پیمانی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی پیمانی بیش از «۸» سال تمام می‌باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» این ماده با تأیید هیأت امنای ذیربط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد بند «ب» این ماده خواهند شد.

ماده ۱۴ - اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند و نیز مشمولان **تبصره ۲** «**ماده ۱۰**» این آیین نامه، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. **دانشگاه** در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌نماید.
الف - دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی و مدت مأموریت برای تصدی سمتهای مدیریتی سیاسی موضوع **ماده ۷۹**) این آیین نامه).
ب - کسب حداقل امتیازات لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت‌اجرائی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.
ج - تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.

تبصره ۱ - عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرمهای مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذیربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار 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. عدم تکمیل و ارائه به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو منجر به انجام تشریفات مقرر در **ماده ۱۵** این آیین نامه خواهد شد.

تبصره ۲- پس از تحویل مدارک توسط عضو، **دانشگاه** مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت شش ماه در مورد قطعیت استخدام و یا خاتمه خدمت عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید. در صورت دوران خدمت رسمی آزمایشی عضو نباید از ۵ سال تجاوز کند و چنانچه **دانشگاه** از نظر صلاحیتهای عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی کننده حسب مورد) در پایان ۵ سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلا مانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیأت مرکزی جذب یا «مرکز» حسب مورد، پیگیری و رسیدگی می شود.

ماده ۱۵ - در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می شود و در غیر این صورت **دانشگاه** می تواند با تصویب هیأت امناء، به ترتیب اولویت به یکی از روش های ذیل با وی رفتار نماید.

الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب - تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب **دانشگاه**.

ج - تبدیل وضعیت به کارشناس رسمی (صرفاً برای آن دسته از اعضای که از وضعیت «کارشناس رسمی» به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت یافته اند).

تبصره ۱ - مشمولین بند «ب» این ماده می بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در بندهای «ب» و «ج» **ماده ۱۴** این آیین نامه را به منظور تبدیل وضعیت به رسمی قطعی احراز نمایند. در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر مشمول مفاد **تبصره ۲** این ماده خواهند شد.

تبصره ۲ - در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشستگی را نداشته باشد، با تصویب هیأت امناء و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده، بازخرید می شود.

تبصره ۳ - مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از «۸» سال تمام می باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در **بند «ب» ماده ۱۴** این آیین نامه با تأیید هیأت امنای ذیربط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد **تبصره ۲** این ماده خواهند شد.

ماده ۱۶ - مرجع تأیید صلاحیتهای علمی و عمومی موضوع **مواد ۱۲** و «**۱۴**» این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذیربط از جمله هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت مرکزی جذب وزارت و هیأت ممیزه ذیربط می باشد.

ماده ۱۷ - بانوان عضو رسمی می توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

تبصره - بانوان عضو پیمانی، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی، حداکثر «۵» سال در طول خدمت می باشد.

ماده ۱۸ - **دانشگاه** می تواند اعضای آموزشی رسمی تمام وقت واجد شرایط خود را بر اساس «**دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری - پیوست شماره ۱**»، با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه به شیوه خدمت نیمه حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹ - **دانشگاه** می‌تواند در صورت نیاز به منظور تامین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب تشکیلات سازمانی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «**طرح سربازی**» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از هر نظر تابع مقررات ناظر بر اعضای هیأت علمی پیمانی خواهند بود.

تبصره ۱ - در صورتی که پس از انقضای مدت تعهد، فرد به استخدام **دانشگاه** درآید، مدت تعهد جزء سنوات خدمت آموزشی و پژوهشی وی محسوب خواهد شد. لیکن مدت مذکور جزء حداقل مدت توقف لازم برای تبدیل وضعیت وی به رسمی آزمایشی (موضوع بند «الف» ماده «۱۲» این آیین نامه) نمی باشد.

تبصره ۲ - **دانشگاه** در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت ضرورت مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت انجام خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی نماید.

تبصره ۳ - **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 دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری به وزارت معرفی نماید.

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

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱ - ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد 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.... وظایف محول 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 هیأت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنا تعیین می‌گردد.

تبصره ۳ - اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه‌حضوری ۲۰ ساعت و یا نیمه وقت ۲۰ 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 با رعایت **تبصره «۱» ذیل ماده «۲»** دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره ۱)، بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۲۲ - تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد **ماده «۲۱»** این آیین نامه بر شش فعالیت ذیل استوار است.

۱-۲۲- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲-۲۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۳-۲۲- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۴-۲۲- فعالیت علمی و اجرایی؛

۵-۲۲- راهنمایی دانشجوی و سایر خدمات دانشگاهی؛

۶-۲۲- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۲۳ - اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۱-۲۳- تدریس در **دانشگاه**، برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری به میزان ۸ الی ۱۳ واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار ۱۳، مربی آموزشی ۱۲، استادیار آموزشی ۱۰، دانشیار آموزشی ۹ و استاد آموزشی ۸ واحد موظف) تعیین می‌گردد.

۲-۲۳- پژوهش و فناوری.

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

- ۲۳-۴- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.
- ۲۳-۵- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرائی.
- ۲۳-۶- حضور در شوراها و کمیته ها و هیأت های ممتحنه ذیربط.
- ۲۳-۷- مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.
- ۲۳-۸- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.
- ۲۳-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می شود.
- تبصره ۱ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای دانشکده، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.
- تبصره ۲ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافی مفاد **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.
- 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 ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار ۳۷، مربی پژوهشی ۳۶، استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می گردد.
- ۲۴-۲- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به **دانشگاه** و خارج از **دانشگاه** بر اساس مصوبات هیأت 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، کنفرانسها 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 دانش افزایی.
- ۲۴-۷- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.
- ۲۴-۸- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می شود.
- تبصره ۱ - عضو پژوهشی می تواند در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری 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 یا 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 ساعات 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 دروس خاص و موثری را 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.
- ماده ۲۵ -** واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که دارای سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره دار **دانشگاه** می باشند، بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف عضو آموزشی	ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه	۰	۰
۲	روسای دانشگاهها و پژوهشگاهها	۱	۳
۳	معاونان دانشگاهها و پژوهشگاهها	۲	۶
۴	رؤسای مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۲	۶
۵	معاونان مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۳	۹
۶	رؤسای پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۳	۹
۷	معاونان پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۴	۱۲
۸	رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۴	۱۲
۹	معاونان دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۵	۱۵
۱۰	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون ذیربط وزیر	۲ الی ۳	۶ الی ۹
۱۱	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل ذیربط وزیر معاونان مدیران معاونان نهایی وزارت با تأیید معاون ذیربط وزیر	۳ الی ۵	۹ الی ۱۵

ماده ۲۶ - میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمتهای اجرایی مصوب ستاره‌دار مصوب **دانشگاه** مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان **دانشگاه** حسب مورد توسط هیأت امنا تعیین می‌شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

ماده ۲۷ - کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت 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 کار روزانه بهره مند می‌شوند:

- الف - اعضای **دانشگاه** که دارای معلولیت جسمی بر اساس تأیید مراجع ذیصلاح می‌باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت.
ب - بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ج - بانوان عضو که وظیفه شیردهی برعهده دارند، با هماهنگی واحدسازمانی ذیربط، یکساعت به ازای هر فرزند تا سقف ۲ سال.

د- آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند، بر اساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ه- اعضای که به موجب تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را برعهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

تبصره - مجموع تقلیل کار ساعات روزانه عضو در هر صورت حداکثر «۴» ساعت می باشد.

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

ماده ۳۰ - **دانشگاه** مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در **مواد ۵۶ تا ۵۹** این آیین نامه پرداخت نماید:

۳۰ - ۱ - فوق العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰ - ۲ - فوق العاده ویژه؛

۳۰ - ۳ - فوق العاده جذب؛

۳۰ - ۴ - فوق العاده مدیریت.

ماده ۳۱ - **دانشگاه** مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر فوق العاده های مندرج در **ماده ۳۰** این آیین نامه، فوق العاده های ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱ - ۱ - فوق العاده بدی آب و هوا؛

۳۱ - ۲ - فوق العاده سختی شرایط محیط کار؛

۳۱ - ۳ - فوق العاده محرومیت از مطب؛

۳۱ - ۴ - فوق العاده اشعه.

تبصره ۱ - دستورالعمل **موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «۲»** می باشد.

تبصره ۲ - 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 هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق تحقیق بر اساس ضابطه مقرر در **ماده ۶۲** این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره - میزان واحد حق التدریس اعضای آموزشی در هر نیم سال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی وزارت تعیین می گردد. در هر صورت میزان حق التدریس عضو نمی بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳ - **دانشگاه** می تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته های تحصیلی به تأیید کمیته ای مرکب از نماینده رئیس **دانشگاه** و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاددهنده و مدیر گروه آموزشی ذیربط 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 کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق التدریس

این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در **ماده ۶۳** این آیین نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیأت رئیسه **دانشگاه** تعیین می گردد.

تبصره ۲ - ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در **دانشگاه** حداکثر «۱۲» ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد.
تبصره ۳ - مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشند، صرفاً در ساعات غیر موظف مشمول این ماده می باشند.

ماده ۳۴ - به عضویت که بر اساس **جزء «الف» بند «۳۳» 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 ۶۰ 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 - عضویت که با تأیید هیأت 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 عضویت که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، هزینه ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۶»** این آیین نامه پرداخت می گردد.

ماده ۳۶ - به عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره **ماده «۱۰۱»** و بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۷»** این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱ - بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از **کمک هزینه عائله مندی** و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از **کمک هزینه اولاد** برخوردار می شوند. اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان مطلقه بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان، صرفاً از **کمک هزینه اولاد** برخوردار می شوند.

تبصره ۲ - حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن آنان تا ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن شغل و همسر خواهد بود.

تبصره ۳ - فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح از جمله سازمان بهزیستی کل کشور، سازمان پزشکی قانونی و ... مشمول محدودیت سقف سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نمی باشند.

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 **دانشگاه** بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار پرونده وی برای رسیدگی به هیأت بدوی انتظامی ارجاع می گردد.

تبصره - در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیأت 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 درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۳۸ - در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

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 می باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس «قانون مقررات انتظامی هیأت 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 تخلفی 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 براساس «**دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت 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 براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.
تبصره ۱ - مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می باشد.

تبصره ۲ - عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت 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.

ماده ۴۴ - چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت 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 ذی‌نفع 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.

ماده ۴۵ - عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع **ماده «۵۲»** این آیین نامه کسب نماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیأت رئیسه **دانشگاه** تعداد واحد حق تدریس یا ساعت حق تحقیق وی حسب مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق تدریس یا ساعت حق تحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع **ماده «۱۰۹»** این آیین نامه)، ارسال می‌گردد.

فصل پنجم: توانمندسازی

ماده ۴۶ - **دانشگاه** موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هرچه 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 براساس ضوابط ومقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.

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

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 هیأت علمی و دستورالعملهای مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذیصلاح 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 هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» و همچنین «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت 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: عضویت در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» - کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری و سایر پایه های مصوب آتی.

ماده ۵۲ - به اعضای شاغل به کار و مأمور به تحصیل در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می گردد:

۵۲ - ۱ - اعضای شاغل به کار: انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای رسمی تمام وقت و اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین نامه «یک سال»، اعضای پیمانی «یک سال» تا سقف «۵» پایه و اعضای نیمه حضوری یا نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» در مهلت مقرر.

۵۲ - ۲ - اعضای رسمی مأمور به تحصیل: در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل و **دانشگاه** برسد، در مقطع کارشناسی ارشد برای هر سال تحصیل یک پایه و در طول دوره حداکثر دو پایه و در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی پنج پایه اعطا می گردد.

تبصره ۱ - در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.

تبصره ۲ - به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند «۵۲ - ۱» این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «۲» پایه تعلق می گیرد.

تبصره ۳- به ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیفهای یک و دو مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره مند گردیده اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا (برای هر ستون)	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت درجهه («ستون ۳»)	درصد جانبازی («ستون ۲»)	مدت اسارت (آزادگی) («ستون ۱»)	
پایه ۱	۶ ماه تا یک سال	تا ۱۹ درصد	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 ۵	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
پایه ۷	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
پایه ۹	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
پایه ۱۱	۶سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

تبصره ۵- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۶- عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستونهای جدول **تبصره «۴»** این ماده برخوردار گردد.

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

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 می‌برند 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 رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از **«۱۰» پایه ایثارگری بهره مند می‌گردند.**

ماده ۵۳- به عضو رسمی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می‌نماید، پایه تشویقی اعطا می‌گردد:

۵۳- ۱- کسب بالاترین امتیاز پژوهشی در سه سال متوالی به انتخاب کمیته ترفیعات **دانشگاه** (هر بار یک پایه و حداکثر سه پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۵۳- ۲- عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه).

۵۳- ۳- احراز عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری (دو پایه).

۵۳- ۴- احراز عنوان استاد ممتاز در **دانشگاه** (حداکثر دو پایه).

۵۳- ۵- دارندگان نشانهای دولتی و برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دو پایه).

۵۳- ۶- اعضای شاغل و یا مأموران به خدمت **(موضوع ماده ۷۵ این آیین نامه)** در مؤسسه‌ای که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تاسیس و در حال

توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت مؤسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در مؤسسات یادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند.

۵۳ - ۷ - اعضای که در **دانشگاه** در سمتهای مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمتهای همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیأت رئیسه **دانشگاه** می باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۵۳ - ۸ - اعضای **دانشگاه** که دارای سمتهای مدیریتی مقامات موضوع **ماده ۷۹** این آیین نامه، می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهار پایه در طول خدمت).

۵۳ - ۹ - اعضای **دانشگاه** که در سمتهای مدیریتی حوزه ستاد وزارت دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذریبط وی می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).

تبصره ۱ - پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفا به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی **دانشگاه** به طور سالانه اعطا می گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می گردد.

تبصره ۲ - سقف پایه های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه های تشویقی موضوع بندهای «۶» و «۸» این ماده، حداکثر «۷» پایه می باشد.

تبصره ۳ - به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط پایه های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می گردد.

ماده ۵۴ - به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت **بند ۵۲-۱** این آیین نامه یک پایه استحقاقی تعلق می گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

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

تبصره ۱ - پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می باشد که بر اساس مفاد **بند ۲۷** «ماده ۱» این آیین نامه تعریف می گردد.
تبصره ۲ - عدد مبنا برای مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده ۹** این آیین نامه به ترتیب ردیفهای جدول مذکور برابر ۹۰ - ۱۰۰ - ۱۲۵ - ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین می گردد.

تبصره ۳ - ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران نباشد، توسط هیأت امنا تعیین می گردد.

تبصره ۴ - اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می گیرند. همچنین به اعضای موضوع تبصره «۲» ماده «۱۰» این آیین نامه در ازای مدت خدمت در دوران کارشناسی (رسمی) با آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده (کارشناسی ارشد یا دکتری) برای تبدیل وضعیت به هیأت علمی، علاوه بر پایه موضوع این تبصره، مشروط به کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» با تایید مراجع ذیصلاح، تا سقف «۵» پایه اعطا می گردد.

تبصره ۵ - حقوق و مزایای اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی آزمایشی، همانند دوره رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می شود.

ماده ۵۶ - به اعضای **دانشگاه** فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده شغل (مخصوص) پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

$$[\text{حقوق مرتبه و پایه}] * \text{ضریب فوق العاده شغل} = \text{فوق العاده شغل (مخصوص)}$$

تبصره - ضریب فوق العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد و تغییرات بعدی آن براساس مقررات مربوط و تصویب در هیأت امنای خواهد بود.

جدول ضرایب فوق العاده شغل

ردیف	ضریب فوق العاده شغل (مخصوص)
۱	۱/۷۷
۲	۲/۱
۳	۲/۶
۴	۲/۸۷
۵	۲/۹۸

ماده ۵۷ - به اعضای تمام وقت **دانشگاه**، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) * مجموع ضرایب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر = فوق العاده ویژه

تبصره ۱ - ضریب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

ردیف	ضریب فوق العاده ویژه ثابت	ضریب فوق العاده ویژه متغیر	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر
۱	۳/۶	تا ۲/۹	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۲	۴	تا ۲/۵	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	۵/۶	تا ۳/۴	تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	۵/۲	تا ۳/۳	تا ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	۴/۸	تا ۲/۹	تا ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۲ - میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر مندرج در جدول تبصره یک این ماده با رعایت سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر در هر مرتبه علمی تعیین می‌گردد.

تبصره ۳ - **دانشگاه** می‌تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر را هر دو سال یک بار، با تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امنای مورد بازنگری قرار دهد.

ماده ۵۸ - به اعضای **دانشگاه** فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر است:

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

تبصره ۱ - ضریب فوق العاده جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ضرایب فوق العاده جذب

ردیف	ضریب فوق العاده جذب «شهر تهران»
۱	۰/۸۲
۲	۰/۹۲
۳	۱/۰۶
۴	۱/۱۴
۵	۱/۱۷

تبصره ۲- از تاریخ اجرای این آیین نامه، ضرایب فوق العاده جذب مصوب هیاتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری قابل اجرا بوده و هرگونه تغییر در ضرایب مذکور بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد **دانشگاه**، تأیید وزارت و تصویب هیأت امنای امکان پذیر می باشد.

ماده ۵۹- به اعضای تمام وقت **دانشگاه** که عهده دار پستهای مدیریتی مصوب می باشند، فوق العادهای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

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** براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیأت امنای تعیین می گردد.

تبصره ۲- میزان فوق العاده مدیریت اعضای **دانشگاه** که به وزارت مأمورو در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه) وزارت منصوب می گردند، توسط «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می گردد.

تبصره ۳- ضریب فوق العاده 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 می گردد:

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاونان دانشگاه	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس دانشگاه و مدیر امور آموزشی	۵۰ تا ۷۰ درصد
۳	رؤسای دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به دانشگاه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس دانشگاه	۴۰ تا ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتیتهای دانشگاه	۳۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتیتهای دانشگاه	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پستهای مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۴ این ماده تعیین می گردد

تبصره ۴- میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع **بند «۹» جدول تبصره «۳»** این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** توسط هیأت امنای 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.

تبصره ۵ - میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه در زمان تصدی سمتهای مذکور، به شرح ذیل تعیین و از محل اعتبارات دستگاه محل مأموریت پرداخت می گردد.

جدول میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹»

ردیف	مقام سیاسی	میزان حق مدیریت
۱	رؤسای سه قوه	۲۰۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۲	معاون اول رئیس جمهور	۱۸۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۳	وزیران و معاونان رئیس جمهور	۱۶۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۴	معاونان وزیران	۱۳۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران

ماده ۶۰ - بانوان عضو مشمول ماده «۱۷» این آیین نامه، صرفاً از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

ماده ۶۱ - حقوق و مزایای ماهانه اعضای که براساس 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 (ثابت و متغیر) می باشد.

ماده ۶۲ - حق التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس عملی و همچنین حق تحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین نامه) براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می گردد.

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 تحقیق آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

ماده ۶۳ - حق التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع ماده «۳۳» این آیین نامه بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت 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 ۱ - 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 ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

تبصره ۲ - حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در دانشگاه به عنوان مدرس تعیین می گردد. حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد تبصره «۴» ماده «۵۲» این آیین نامه تعیین می گردد.

تبصره ۳ - حق التدریس مدرسان (فرزندان شهدا) با رعایت مفاد تبصره «۷» ماده «۵۲» این آیین نامه تعیین می گردد.

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، براساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱ - سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از «۲۰» درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه «۳۰» بیشتر باشد.

تبصره ۲ - در صورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدا حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ ۵۰ درصد فوق العاده مأموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می شود.

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 مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب، بر اساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیأت رئیسه تعیین خواهد گردید.

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 میزان «۵۷» و «۱۵» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنا که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

ماده ۶۸ - دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل، بازنشسته و وظیفه‌گیر در پایان هر سال، بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران «عیدی» پرداخت نماید.

فصل هفتم: مأموریت و انتقال

ماده ۶۹ - دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه **دانشگاه** در سطح بین المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روشهای نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاریهای 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 فعالیتهای علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانسها، 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 می دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۰» تا «۷۲»** این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹ - ۱ - فرصت مطالعاتی

۶۹ - ۲ - مأموریت پژوهشی

۶۹ - ۳ - مأموریت آموزشی

ماده ۷۰ - دانشگاه می تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب «آیین نامه استفاده از فرصتهای مطالعاتی» مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه ای که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید.

تبصره - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۱ - **دانشگاه** می تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره ها، 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 آیین نامه، مشمول این ماده می باشند.
تبصره ۲ - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۲ - **دانشگاه** می تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین نامه های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجوی به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت «۴» سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام نماید.

ماده ۷۳ - اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط ذیل می باشد:
۷۳ - ۱ - وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.
۷۳ - ۲ - رشته تحصیلی عضو مورد نیاز **دانشگاه** باشد
۷۳ - ۳ - محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد.
۷۳ - ۴ - عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه را با تأیید هیأت اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می نماید، کسب نماید.

۷۳ - ۵ - سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.
۷۳ - ۶ - عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه های برآوردی، اقدام نماید.

تبصره ۱ - چنانچه اعضای مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردند، ضمن بازپرداخت «۲» برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به **دانشگاه** در طول مدت تحصیل به تشخیص **دانشگاه** و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول می باشند.
تبصره ۲ - در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضایی که در پایان «۴» سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیأت امنا، برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می باشد.

تبصره ۳ - در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «۵» سال مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی گردند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امنا، حداکثر برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می باشد.

تبصره ۴ - پذیرش مدرک دکتری عضوی که سن وی بیشتر از «۵۰» سال نباشد و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه شخصی اخذ شده باشد، با رعایت شرایط مندرج در **بندهای** «۱» تا «۴» این ماده و سایر شرایط و مقررات مربوط، پس از تأیید هیأت ممیزه امکان پذیر می باشد.

تبصره ۵ - در موارد خاص، اعزام اعضای پیمانی برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی، با رعایت شرایط مندرج در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب در هیأت امنا امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۴ - **دانشگاه** می تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد** «۷۵» تا «۷۹» این آیین نامه، حسب مورد، اعضای رسمی تمام وقت سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری را با درخواست آنان و موافقت مؤسسه

متبوع به عنوان «مأمور به خدمت» بکار گیرد و یا بالعکس اعضای رسمی تمام وقت خود را حسب درخواست آنان به سایر مؤسسات، سازمان ها و یا دستگاه های متقاضی مأمور نماید.

ماده ۷۵ - دانشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت با موافقت مؤسسه 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 ذیربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می گردد.

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، صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه محل مأموریت امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در ستاد وزارت و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات **دانشگاه** امکان پذیر می باشد.

تبصره ۳ - مأموریت اعضای رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمانها و مؤسسات بین المللی مأمور به خدمت می گردند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات سازمان یا مؤسسه محل مأموریت امکان پذیر می باشد.

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، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی آنان مجاز می باشد.

ماده ۷۷ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی - غیرانتفاعی و بالعکس به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد.

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

۲-۷۷ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به نحوی از انجا از بودجه عمومی دولت استفاده نموده و نام آنها در جداول بودجه کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت «۲» سال در طول دوران خدمت و صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و با رعایت سایر مقررات امکان پذیر می باشد.

۳-۷۷ - مأموریت اعضای رسمی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی 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 می گردند، صرفا با تأمین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدأ امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۸ - اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به مؤسسه دیگر مأمور به خدمت شده و حقوق و مزایای خود را از مؤسسه محل مأموریت دریافت می نمایند، 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 مدیریتی سیاسی از قبیل: رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱ - به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه محل خدمت و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال پرداخت فوق العاده مدیریت آنان به عهده دستگاه محل مأموریت خواهد بود.

تبصره ۲ - ارتقا مرتبه اعضای موضوع این ماده با رعایت کامل آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انجام خواهد شد.

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

تبصره ۴ - اعضای موضوع این ماده که حداقل دو سال (در وضعیت هیأت 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 هیأت علمی در همان پایه برخوردار می گردند. این دسته از افراد در صورت محکومیت توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال از تصدی سمتهای مدیریتی سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمتهای مذکور، مشمول مزایای مندرج در این تبصره نمی باشند.

ماده ۸۰ - در صورت نیاز **دانشگاه**، اعضای هیأت علمی رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع، با موافقت روسای مؤسسات مبدا و مقصد می توانند با حفظ پیشینه خدمتی به **دانشگاه** منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی **دانشگاه** نیز به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست مؤسسات مذکور و موافقت **دانشگاه** بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با **دانشگاه** قطع و هرگونه پرداختی صرفاً برعهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

تبصره ۱ - انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی از دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به سایر دستگاههای اجرایی به **دانشگاه** پس از موافقت هیأت اجرایی جذب ذی ربط و تأیید رئیس مؤسسه مقصد امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲ - انتقال اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی از سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی به **دانشگاه** و بالعکس، پس از موافقت مؤسسه های مبدا و مقصد، منوط به تأیید وزیر می باشد.

فصل هشتم: مرخصی ها، 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، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می باشد. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

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 می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشریف به حج واجب برخوردار گردد.

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

تبصره ۱ - در مواردی که **دانشگاه** با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره‌دار، 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 ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می‌گردد.

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

ماده ۸۳ - در صورتی که رابطه استخدامی عضو **دانشگاه** به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراثت قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۴ - هر عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار، با اجازه و موافقت مسؤول 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 سه روز کاری

ب - فوت بستگان شامل (پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری)

ج - غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح)

تبصره - 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 قضائی احراز می‌گردد.

ماده ۸۶ - عضو **دانشگاه** در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می‌باشد، می‌تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ 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 ۳۰ 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 در ایام 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 ۶ 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 ۸ 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 مرخصی های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

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 صعب‌العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.

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

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 با تأیید و موافقت مقام مسئول می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در **ماده ۹۰ «ماده ۹۰»** از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی **دانشگاه** لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

ماده ۹۰ - عضو رسمی قطعی **دانشگاه** می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسئول **دانشگاه**، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با **تصویب هیأت امنا** تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می باشد.

تبصره ۱ - شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال) منوط به اخذ مجوز از هیأت امنای **دانشگاه** خواهد بود.

تبصره ۲ - بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاههای اجرایی در مأموریت خارج از کشور بسر می برند، می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت «۵» سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

تبصره ۳ - مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی گردد. مگر آن که با موافقت **دانشگاه** و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴ - مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز **دانشگاه** مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می شود.

تبصره ۵ - عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه‌ای استفاده نماید.

ماده ۹۱ - در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفسال موقت، 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 صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو **دانشگاه** است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک بار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می‌باشد.

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، براساس "دستورالعمل 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 قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیأت‌رئیس، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع ماده «۹۳» این آیین نامه برقرار نماید.

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

فصل نهم: پایان خدمت

ماده ۹۶ - **دانشگاه** مکلف است اعضای خود را با توجه به مرتبه علمی آنان و به شرح ذیل، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذینفع، بازنشسته نماید.

۹۶ - ۱ - مربی آموزشیار / مربی پژوهشیار	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۲ - مربی آموزشی / مربی پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۳ - استادیار آموزشی / استادیار پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶ - ۴ - دانشیار آموزشی / دانشیار پژوهشی	۶۷ سال سن
۹۶ - ۵ - استاد آموزشی / استاد پژوهشی	۷۰ سال سن

تبصره ۱ - سابقه خدمت آن دسته از **استادیارانی** که در ۴ سال آخر منتهی به ۳۰ سال خدمت، موفق به کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه دانشیاری و کسب حداقل ۷۵ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده و یا حداقل ۸۵ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه دانشیاری و کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده از آیین نامه ارتقا مرتبه می شوند، به ترتیب تا ۳۲ و ۳۳ سال و با رعایت سقف سنی ۶۵ سال قابل افزایش است.

تبصره ۲ - سن بازنشستگی آن دسته از **دانشیارانی** که در ۵ سال قبل از سن ۶۷ سالگی، موفق به کسب ۷۵ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه استادی می شوند، به ۷۰ سالگی قابل افزایش است.

تبصره ۳ - سن بازنشستگی آن دسته از اعضای هیأت علمی که موفق به کسب عنوان «عضو هیأت علمی نمونه کشوری» شده اند، با درخواست عضو ذینفع تا ۳ سال قابل افزایش است.

تبصره ۴ - **دانشگاه** می‌تواند در موارد خاص و در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه مربی و استادیاری واجد شرایط بازنشستگی، که در امور آموزشی یا پژوهشی برجسته و شاخص می باشد، با رعایت سن حداکثر ۶۵ سال با پیشنهاد رئیس **دانشگاه**، تصویب هیأت امناء و تأیید وزیر به صورت سالیانه و حداکثر تا سقف ۵ سال بازنشستگی وی را به تعویق اندازد.

ماده ۹۷ - **دانشگاه** می‌تواند اعضای خود را که براساس شرایط مندرج در **بندهای «۴» و «۵» ماده «۹۶»** با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت می باشند، در صورت تقاضای آنها، بازنشسته نماید.

تبصره - در موارد خاص، برای بازنشستگی اعضای موضوع این ماده، با پیشنهاد رئیس **دانشگاه** و تأیید وزیر، نیازی به اخذ تقاضای عضو برای بازنشستگی نمی‌باشد.

ماده ۹۸ - **دانشگاه** می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه دانشیاری و استادی واجد شرایط بازنشستگی، مشروط به درخواست مکتوب عضو، موافقت رئیس **دانشگاه** و تصویب هیأت امناء، موعده بازنشستگی وی را حداکثر تا سقف مدت

۳ سال با اخذ موافقت سالیانه هیأت امانا به تعویق اندازد. بدیهی است رئیس **دانشگاه** مکلف است به صورت سالیانه و به هنگام، گزارش توجیهی لازم را جهت استفاده از شرایط مذکور، به هیأت امانا تقدیم و مصوبه لازم را اخذ نماید.

تبصره- دانشگاه می تواند بنا به درخواست رئیس **دانشگاه** منضم به ارائه تقاضای مکتوب عضو با مرتبه استادی و موافقت وزیر، علاوه بر مدت مندرج در این ماده، حداکثر تا سقف ۳ سال دیگر، موعده بازنشستگی عضو را به صورت سالیانه به تعویق اندازد.

ماده ۹۹ - از تاریخ اجرای این آیین نامه، در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از سی سال و تا سقف چهل سال سابقه خدمت دارد، به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دوونیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذیربط قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰۰ - منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو می باشد که درحین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیأت علمی یا غیرهیأت علمی انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید.
تبصره - مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

ماده ۱۰۱ - مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو **دانشگاه**، میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده شغل (مخصوص)، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می باشد.
تبصره - مشمولان صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود می باشد.

ماده ۱۰۲ - به عضو بازنشسته، از کارافتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر «۳۰» سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.
تبصره - آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

ماده ۱۰۳ - استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته به صورت حق التدریس، در سقف محدودیت هایی که از سوی وزارت تعیین و ابلاغ می شود، بلامانع می باشد.

ماده ۱۰۴ - بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد. در موارد خاص **دانشگاه** می تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی نفع، تأیید هیأت رئیسه و تصویب هیأت امانا بازنشسته نماید.

۱-۱۰۴ - عضو هیأت علمی (مرد)

الف - داشتن حداقل «۶۰» سال سن و حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

ب - داشتن حداقل «۵۵» سال سن و حداقل «۲۵» سال سابقه خدمت با ۲۵ روز حقوق و مزایا

۲-۱۰۴ - عضو هیأت علمی (زن)

داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

فصل دهم : سایر مقررات

ماده ۱۰۵ - به عضو شاغل، بازنشسته و یاورته بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می گردد:

الف - ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از فرزندان وی در هر مورد فقط یک بار

ب - فوت عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از افراد تحت تکفل وی

ماده ۱۰۶ - عضو رسمی و پیمانی **دانشگاه** می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به **دانشگاه**، استعفا 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 هیأت علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۰۷ - در هیچ مورد درخواست استعفا، 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 ۱۵ روز کتباً به **دانشگاه** اعلام نماید، استعفا وی متفی تلقی می شود.

ماده ۱۰۸ - عضوی که دارای تعهد خدمت در **دانشگاه** می باشد، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفا 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 - هر گاه رئیس **دانشگاه** به نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای **دانشگاه** برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محول مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه نفر از اعضای هیأت علمی (ترجیحاً با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رئیس **دانشگاه** ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محول باشد، رئیس **دانشگاه** مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه **دانشگاه** ارجاع می نماید. چنانچه هیأت پس از رسیدگی به کلیه فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی عضو، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت وی را محرز دانست، در صورت داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بازنشسته می شود و در غیر اینصورت به ترتیب ذیل با وی رفتار می شود:

الف - تغییر گروه عضو آموزشی به پژوهشی

ب - موافقت با انتقال عضو به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاههای اجرایی مشروط به ارائه موافقت مؤسسه مقصد توسط عضو.

ج - با خرید سنوات خدمت قابل قبول عضو و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده.

د - موافقت با استعفا عضو، در صورت ارائه درخواست عضو

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

ماده ۱۱۱ - در موارد ذیل **دانشگاه** بدون اخذ رضایت عضو، مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود:

۱۱۱-۱- براساس تصمیم مراجع مذکور در ماده «۱۰۹» این آیین نامه و آیین نامه هیأت اجرایی جذب

۱۱۱-۲- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **دانشگاه** بر اساس مصوبه هیأت امانا

۱۱۱-۳- تغییر مأموریتها و فعالیتهای واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیأت امانا یا سایر مراجع ذیصلاح

۱۱۱-۴- اشتغال عضو در پستهای مدیریتی مصوب شماره دار

ماده ۱۱۲ - تغییر پست سازمانی عضو از گروه آموزشی به گروه پژوهشی و بالعکس، با درخواست عضو و تصویب هیأت ممیزه ذریب امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱۳ - حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیونها، شوراها، هیأتها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۱۴ - بکارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می باشد.
تبصره - در موارد خاص **دانشگاه** می تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط می باشند، صرفاً با موافقت هیأت امانای ذریب جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، برای یک دوره مدیریتی، استفاده نماید.

ماده ۱۱۵ - تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای رسمی به استثنای تبصره یک این ماده ممنوع می باشد.

تبصره ۱ - بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس **دانشگاه** برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثرشش ماه مجاز می باشد.
تبصره ۲ - عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر، تخلف محسوب شده و موضوع در هیأتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۱۱۶ - مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی، صرفاً برای تصدی سمتهای مدیریتی اصلی مطابق با مدت تعیین شده در آیین نامه جامع مدیریت، پس از تأیید وزیر امکان پذیر می باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می گردد.

ماده ۱۱۷ - اعاده به خدمت اعضای هیأت علمی بازنشسته، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد وزیر و تصویب هیأت وزیران امکان پذیر می باشد.

تبصره - چنانچه سنوات خدمت قابل قبول عضو بازنشسته قبل از اعاده به خدمت، کمتر از ۳۰ سال باشد، مشروط به آن که کسور بازنشستگی دوران اعاده به خدمت توسط **دانشگاه** پرداخت گردد، مدت مذکور با رعایت سقف حداکثر ۳۰ سال، به سنوات خدمت وی افزوده می شود و حقوق بازنشستگی جدید عضو، با رعایت مفاد ماده «۱۰۱» و تبصره ذیل آن تعیین خواهد شد.

ماده ۱۱۸ - به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان ممتاز و برجسته **دانشگاه**، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و ... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند، بر اساس **"دستور العمل نحوه انتخاب استاد ممتاز - پیوست شماره ۵"** به درجه استاد ممتازی نائل می شوند.

ماده ۱۱۹ - **دانشگاه** می تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با **دانشگاه** را به منظور بهره گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و براساس "**دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه - پیوست شماره ۶**" انتخاب و برای مدت معین در **دانشگاه** بکارگیرد.

ماده ۱۲۰ - در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، تا تشکیل جلسه هیأت امنای و تصمیم گیری در خصوص موضوع مربوط ، برابر آخرین اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران عمل خواهد شد.

ماده ۱۲۱ - تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد ابهام، بر عهده «مرکز» می باشد.

ماده ۱۲۲ - هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد **دانشگاه**، تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امنای امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲۳ - این آیین نامه مشتمل بر **۱۲۳ ماده و ۱۲۷ تبصره و ۶ پیوست**، به استناد مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیتهای ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه**..... رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

«پیوست شماره یک»

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

ماده ۱ - آن دسته از اعضای آموزشی 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 «۵» 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 مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه پذیرفته شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه حضوری اقدام می گردد.
تبصره ۱ - در صورتی که عضو تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی به صورت کامل در محل کار خود حضور نداشته باشد، گروه آموزشی مربوط موظف است وضعیت حضور وی را به رئیس دانشکده گزارش نماید تا وضعیت عضو پس از تأیید دانشکده، موافقت معاون آموزشی و تصویب هیأت رئیسه به نیمه حضوری تبدیل گردد.
تبصره ۲ - در صورت درخواست عضو نیمه حضوری برای تغییر وضعیت به تمام وقت، پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی 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.
ب - میزان واحد موظف عضو نیمه حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام وقت می باشد.
ج - به عضو نیمه حضوری، حق التدریس تعلق نمی گیرد.
د - ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت محاسبه می شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می باشد.
ه - 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 بلندمدت مجاز نمی باشد.

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

ماده ۵ - سابقه خدمت عضو نیمه حضوری 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 **تبصره های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹»** آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی گیرند.

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

ماده ۸ - این دستورالعمل مشتمل بر «**۸**» ماده و «**۳**» تبصره، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

پیوست شماره دو

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی
موضوع بند «۲» ماده «۳۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت 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 یا 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 بیمه‌های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو 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 ذیربط، 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 هیأت علمی با ترکیب مندرج در **ماده «۴»** ارائه نمایند. کمیته مذکور موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل مذکور، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی اقدام نماید.

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

۱-۴- معاون توسعه منابع انسانی **دانشگاه** یا عنوانین مشابه (رئیس هیأت)

۲-۴- نماینده کمیسیون دائمی هیئت امانا به انتخاب کمیسیون مذکور

۳-۴- مدیر منابع انسانی **دانشگاه** یا عنوانین مشابه (دبیر)

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات **دانشگاه** یا عنوانین مشابه

۵-۴- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (هیأت علمی و یا غیرهیأت علمی)

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

تبصره ۲- کمیته موظف است هر ۵ سال یک بار، به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در **دانشگاه**، فرآیند 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 می‌گردد.

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

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاه، 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 آیین نامه می رسد، با تصویب هیأت امنای مجموعاً تا ۱/۵ 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 ذیربط می باشد.

تبصره ۳- برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر **۶ ماده و ۵ تبصره**، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

جدول ضمیمه پیوست شماره دو (دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی)

ردیف	عنوان	درجه	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 و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	نیمه وقت در دمای غیر معمول و غیر معیار	تمام وقت در دمای غیر مجاز
۲	خطر برق		در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۱۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	--
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده		گاهی با مواد شیمیایی، میکروبی و سمی آزاد دهنده سرکار دارد یا در معرض آنها قرار دارد	به طور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی، میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد	به طور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی وسایل ایمنی) سر و کار دارد	نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد	تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد
۴	کار در محیط عفونت زاء آلاینده درمانی و آزمایشگاهی		گاهی با لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد	نیمه وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد	تمام وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد	--
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع		گاه گاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع	نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع	--	تمام وقت با محیط متعفن و بوی نامطبوع	--
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام		برخورد کم	برخورد متوسط	برخورد زیاد	--	--
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف		نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم بویژه (معادن و ... امثالهم)	--
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف		گاه گاهی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	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 گاهاً با تمرکز و خستگی فکری توأم است	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	--
۱۰	کار در محیط دارای سر و صدا نامتعارف		نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیم وقت بین ۷۰ - ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۷۰ - ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۹۰ - ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	--
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا		محیط گاهی دارای گرد و غبار و دود است	محیط اکثراً دارای 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	--

دائماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آنرا تحمل می کند	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا دائماً ۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آنرا تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا منظمآ کیلوگرم یا ۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آنرا را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم یا منظمآ ۵/۱۲ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً ۵/۱۲ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵ تا ۵/۱۲ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می کند.	جا به جا کردن اجسام سنگین	۱۲
--	به طور تمام وقت در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند	به طور پاره وقت در کارگاه کار می کند	گاه گاهی در کارگاه کار می کند	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و ...)	۱۳
--	--	تمام وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی / نور شدید)	نیمه وقت در تاریکی مطلق / نور بسیار شدید	نیمه وقت در محیط کم نور و یا پرتور (تاریکی نسبی / نور شدید)	کار در محیط های غیر متعارف	۱۴
--	اپراتوری که بیش از 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 بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	کار با رایانه و امثالهم	۱۵
کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	کار در ارتفاع و اعماق	۱۶
--	انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است	انفجار ساده و کم خطر وجود دارد	انفجار	۱۷
--	--	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبرو است	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی روبرو است	کار با بیماران روحی و روانی	۱۸
--	--	تنهایی مستمر توام با سر و صدای ناراحت کننده	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا	تنهایی مستمر	تنهایی غیر معمول	۱۹
--	--	تمام وقت توام با لرزش	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	لرزش خفیف آزار دهنده	لرزش	۲۰
--	--	تمام وقت سر و کار دارد	نیمه وقت سر و کار دارد	گاه گاهی سر و کار دارد	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	۲۱
--	--	منظمآ در فضای باز مناطق بد آب و هوا انجام وظیفه می نماید.	مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا یا منظمآ در مناطق متعادل انجام وظیفه می نماید.	مکرراً در فضای باز مناطق متعادل انجام وظیفه می نماید	کار در فضای باز	۲۲

پیوست شماره سه

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

- ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستور العمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی می باشد.
- تبصره - هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی در مواردی که شکای عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستور العمل 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 آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل می باشند.
- تبصره- اعضای بازنشسته، از کارافتاده 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 وراثت 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 دستور العمل، 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 دستور العمل شامل موارد ذیل است:
- الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی
- ب- شرکت در جلسات دادرسی
- ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم
- د- مراجعه به دستگاه های دولتی و غیر دولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول
- ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی و کلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.
- ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده «۵») این دستور العمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت نمایند و در صورتی که برای عدم امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با 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 دستور العمل 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** می‌تواند برای جبران زحمات آن‌دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب وی با تشخیص رئیس **دانشگاه** و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.

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

ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با **دانشگاه** از قبیل استعفا، اخراج، باز خرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

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

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۲ ماده و ۳ تبصره**، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می‌باشد.

پیوست شماره چهار
دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی
موضوع ماده «۹۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱ - کلیه اعضای شاغل در **دانشگاه**، ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنا، که از میزان تعیین شده براساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می گردند:

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

۲-۱- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال (صرفاً به یکی از زوجین شاغل در **دانشگاه** و یا سایر دستگاههای اجرایی تعلق می گیرد).

۳-۱- کمک هزینه ایاب و ذهاب

۴-۱- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنا که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امنا.

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

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 غیرنقدی به مناسبتهای 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 تامین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانکهای دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۳۵ 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 ۱۰۰ درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز **دانشگاه**» از محل اعتبارات پرسنلی **دانشگاه** ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امنا، 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 یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای **دانشگاه**، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امنا، منظور نماید.

تبصره - میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد هیأت رئیسه به تصویب هیأت امنا می رسد.

ماده ۷ - این دستورالعمل مشتمل بر **۷ ماده و ۲ تبصره**، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

پیوست شماره پنج

دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

موضوع ماده «۱۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته **دانشگاه**، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و ... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت 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 می شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی

کسب حداقل امتیاز تعیین شده در ماده یک آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی از فعالیت های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی .

ماده ۲- فعالیت های آموزشی

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی ضروری می باشد.

۱-۲- حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق موفقیت آمیز پس از نيل به مرتبه استادی. (سالهای استفاده از فرصت مطالعاتی

به حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق افزوده می شود).

۲-۲- استادراهنمایی حداقل ۱۰ دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی و ۲۰ دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد.

(راهنمایی دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی می تواند با نسبت «یک به سه» جایگزین راهنمایی دانش آموخته در

سطح کارشناسی ارشد باشد.

۲-۳- کسب حد نصاب امتیاز کیفیت آموزشی بر مبنای آیین نامه ارتقا اعضاء هیأت علمی به مرتبه استادی.

۲-۴- کسب حداقل ۶ امتیاز از کمیته آموزشی در هر سال تحصیلی.

۲-۵- کسب حداقل ۳ امتیاز از کمیته آموزشی در هر سال تحصیلی برای استاد بازنشسته و یا استاد وابسته.

ماده ۳- فعالیت های پژوهشی - فناوری

کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز بعد از احراز مرتبه استادی از **دانشگاه** بر مبنای آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی، از کتابهای تخصصی

اصیل چاپ شده در نشریه های معتبر و مقالات اصیل پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین المللی، ثبت

اختراع و نوآوری و گزارش طرح های کاربردی و جوایز جشنواره های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره های این ماده برای

کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است:

۳-۱- کتابهای تألیفی اصیل: حداکثر ۱۰۰ امتیاز برای رشته های علوم تجربی و ۱۵۰ امتیاز برای رشته های علوم انسانی.

۳-۲- ثبت اختراع و نوآوری: بازا هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین المللی ۱۰ امتیاز و در سطح داخلی ۳ امتیاز و

حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۵۰ امتیاز می باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و

نوآوری توسط مراجع منطقه ای مورد تأیید وزارت ضروری می باشد.

۳-۳- نیمه صنعتی کردن: نیمه صنعتی کردن هر کدام از تأییدیه های ثبت اختراع هر مورد ۱۰ امتیاز و حداکثر تا ۲۰ امتیاز دارد.

۳-۴- جوایز جشنواره های علمی داخلی: هر مورد یک امتیاز و حداکثر تا ۵ امتیاز.

۳-۵- جوایز جشنواره های بین المللی معتبر (داخل و خارج از کشور): هر مورد سه امتیاز. حداکثر تا ۵۰ امتیاز.

۳-۶- گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی موضوع

قرارداد بین **دانشگاه** و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأییدشده از دستگاه ذیربط باشد، ۲ امتیاز و حداکثر تا

۲۵ امتیاز.

تبصره ۱- با توجه به تفاوت تولید مقالات در موضوعات تخصصی و رشته‌های گوناگون بر اساس آمار ارائه شده توسط مراجع معتبر بین‌المللی، امتیازات موضوع این ماده به تشخیص کمیسیون تخصصی ذیربط بررسی کننده می‌تواند تا ۱۵٪ افزایش و یا کاهش یابد.

تبصره ۲- کسب حداقل ۲۰ امتیاز از چاپ کتابهای تألیفی اصیل الزامی است.

تبصره ۳- امتیاز مقالات اصیل پژوهشی که در مجلات معتبر پژوهشی به چاپ رسیده اند سقف ندارد.

تبصره ۴- داشتن حداقل ۱۰۰ استناد معتبر در سطح بین‌المللی برای رشته‌های علوم تجربی و ۵۰ استناد معتبر در سطح ملی و یا بین‌المللی برای رشته‌های علوم انسانی ضروری است.

- منظور از استناد در سطح بین‌المللی برای رشته‌های علوم تجربی، ارجاع محققان شناخته‌شده در سطح بین‌المللی به کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد ممتازی در کتب و نشریات معتبر پژوهشی در سطح بین‌المللی است.

- منظور از استناد در سطح ملی و یا بین‌المللی برای رشته‌های علوم انسانی، ارجاع محققان در سطح ملی و یا بین‌المللی و مرجع قرارگرفتن کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد ممتازی در کتب درسی دانشجویان، نشریات معتبر پژوهشی در سطح ملی و یا بین‌المللی است.

ماده ۴- فعالیت های علمی - اجرایی

امتیاز فعالیت های علمی - اجرایی بر مبنای آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی تا حداکثر ۲۰ امتیاز قابل محاسبه می‌باشد.

ماده ۵- فعالیت‌های موضوع مواد یک تا چهار این دستورالعمل توسط کمیسیونهای تخصصی هیأت ممیزه ذیربط مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره - در شرایط مساوی اولویت با کسانی است که سابقه اجرایی داشته باشند.

ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)

مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است:

پدیس ها، دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی، استادان واجد شرایط را با ارائه مدارک و مستندات لازم در آغاز هر سال به ریاست **دانشگاه** معرفی می‌نمایند تا در صورت صلاحدید به دبیرخانه اعطای مرتبه استاد ممتازی معرفی شوند.

تبصره ۱- در موارد استثنایی، رئیس **دانشگاه** با مشورت هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌تواند موضوع اعطای درجه استاد ممتازی را به استادی که واجد شرایط تشخیص می‌دهد، مستقیماً به شورای انتخاب استاد ممتاز موضوع ماده ۷ پیشنهاد نماید.

تبصره ۲- برای استادانی که درجه استاد ممتازی آنان به تصویب شورای انتخاب استادان ممتاز رسیده است، حکم استاد ممتازی توسط رئیس **دانشگاه** صادر می‌شود و این عنوان در حکم کارگزینی آنان درج می‌گردد.

ماده ۷- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

۱-۷- رئیس **دانشگاه** (ریاست شورا)

۲-۷- معاون پژوهشی و فناوری **دانشگاه** (نایب رئیس و دبیر شورا)

۳-۷- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی **دانشگاه**

۴-۷- سه نفر از شخصیت‌های برجسته علمی پژوهشی کشور (که حداقل یک نفر حسب مورد در زمینه تخصصی ذیربط صاحب

نظر باشد) با انتخاب و حکم رئیس **دانشگاه**.

۵-۷- سه نفر استاد تمام **دانشگاه** که حداقل یک نفر حسب مورد عضو کمیسیون تخصصی ذیربط هیأت ممیزه باشد، به انتخاب

هیأت ممیزه .

تبصره - دبیرخانه شورای اعطای مرتبه استاد ممتازی در حوزه معاونت پژوهشی **دانشگاه** مستقر خواهد بود.

ماده ۸ - نحوه تشویق و قدردانی

۱-۸- **دانشگاه** نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه ای توسط رییس **دانشگاه** به استادان برگزیده اعطاء می نماید.
۲-۸- استاد ممتاز می تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی براساس دستورالعملی که توسط شورای تحصیلات تکمیلی **دانشگاه** تهیه و به تأیید هیأت امنای می رسد پذیرش نماید.
۳-۸- به منظور تکریم از مقام استاد ممتاز، تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطاء می شود و در صورتیکه استاد ممتاز حداقل ۵۰ امتیاز اعتبار ویژه سالانه کسب نماید، امتیاز اعتبار ویژه سالانه پژوهشی او با ضریب ۲ مورد محاسبه قرار می گیرد.
۴-۸- استاد ممتاز می تواند طبق درخواست، از اعتبار ویژه خود برای شرکت در مجامع بین المللی و فرصت مطالعاتی استفاده نموده و یا از استادان برجسته بین المللی برای همکاری های علمی دعوت بعمل آورد.
تبصره - این آیین نامه مشمول استادان بازنشسته **دانشگاه** و استادان وابسته واجد شرایط نیز می شود.

ماده ۹- اعطای کمک های مادی و معنوی

به منظور تکریم جایگاه استاد ممتاز بر اساس دستورالعمل خاص اساتید ممتاز که از سوی هیأت رئیسه تدوین می گردد، **دانشگاه** نسبت به اعطای کمک های مادی و معنوی پس از تصویب شورای پژوهشی اقدام می نماید.

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر **ماده ۱۰** و **۱۲ تبصره** در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

پیوست شماره شش

دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه

موضوع ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

ماده ۱ - عضو وابسته افراد برجسته علمی می باشند که به درخواست دانشکده/ پژوهشکده/ دانشگاه با تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت دو سال به عنوان عضو وابسته انتخاب و بکارگرفته می شوند.

ماده ۲ - شرایط عمومی عضو وابسته به شرح ذیل می باشد:

۱-۲ - اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲ - داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی

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

تبصره - اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه به عهده "عضو وابسته" می باشد.

ماده ۳ - شرایط اختصاصی عضو وابسته به شرح ذیل می باشد:

ردیف	عنوان شرایط اختصاصی	عضو هیأت علمی خارج از دانشگاه	متخصص مقیم خارج از کشور
۱	مرتبه علمی	حداقل دانشیار	حداقل دانشیار
۲	سرپرستی پایان نامه یا رساله درمقاطع تحصیلات تکمیلی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری
۳	چاپ مقالات علمی پژوهشی در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC	حداقل ۸ مقاله علمی پژوهشی	حداقل ۱۲ مقاله علمی پژوهشی
۴	سرپرستی و انجام طرحهای پژوهشی	حداقل ۴ طرح پژوهشی	-----

تبصره ۱ - «عضو وابسته» می تواند هر رساله دکتری را با دو مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و یا دو patent جایگزین نماید.

تبصره ۲ - «عضو وابسته» می تواند هر پایان نامه کارشناسی ارشد را با یک مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و جایگزین نماید.

تبصره ۳ - در موارد خاص برای رشته هایی که از نظر هیأت ممیزه دانشگاه شرط انتشار مقاله چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC و الزامی نباشد، بر اساس ضوابط هیأت ممیزه ذریبط اقدام خواهد شد.

تبصره ۴ - داشتن یک اختراع تأیید شده علمی توسط مراجع ذی ربط، جایگزین مقالات موضوع ردیف «۳» جدول این ماده می شود.

تبصره ۵ - محققان برجسته غیر هیأت علمی که دارای تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه می باشند، می توانند به عنوان «عضو وابسته» دانشگاه پذیرفته شوند.

ماده ۴ - حوزه های فعالیت «عضو وابسته» به شرح ذیل می باشد:

- ۱-۴ - راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله در دوره های تحصیلات تکمیلی
- ۲-۴ - انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام **دانشگاه**
- ۳-۴ - انجام فعالیتهای تحقیقاتی و پژوهشی
- ۴-۴ - تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی
- ۵-۴ - ارائه مشاوره های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی)
- ۶-۴ - سایر فعالیتهای تخصصی مورد نیاز **دانشگاه**

ماده ۵ - عملکرد «عضو وابسته» در دوره های دو ساله توسط هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** مورد ارزیابی قرار می گیرد. در صورتی که عملکرد «عضو وابسته» مثبت ارزیابی گردد، با تأیید و حکم رئیس **دانشگاه** عضویت وی برای دو سال دیگر تمدید می گردد.

ماده ۶ - عضو وابسته از مزایای ذیل برخوردار می گردد:

- ۱-۶ - استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۲-۶ - استفاده از پاداش چاپ مقالات بین المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۳-۶ - دریافت حق التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم رتبه خود (اعضای هیأت علمی خارج از **دانشگاه**)
- تبصره ۱ - میزان حق التدریس یا حق تحقیق «عضو وابسته» موضوع **تبصره ۵» ماده ۳»** این دستورالعمل با پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** تعیین می گردد.
- تبصره ۲ - **دانشگاه** نسبت به تامین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور می باشد، در حد امکان اقدام می نماید.
- ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر **ماده ۷ و تبصره ۷**، در تاریخ به تصویب **هیأت امنای دانشگاه** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ قابل اجرا می باشد.

ایران عرضه

مرجع نمونه سوالات

آزمون های استخدامی

به همراه پاسخنامه تشریحی

خدمات ایران عرضه:

- ارائه اصل سوالات آزمون های استخدامی
- پاسخنامه های تشریحی سوالات
- جزوات و درسنامه های آموزشی

برای دانلود رایگان جدیدترین سوالات استخدامی دانشگاه فرهنگیان اینجا بزنید

همچنین جهت مشاهده آخرین اخبار استخدامی، اینجا بزنید

« انتشار یا استفاده غیر تجاری از این فایل، بدون حذف لوگوی ایران عرضه، مجاز می باشد »

