



آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	فصل اول: تعاریف و اختصارات
۶	فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام
۹	فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت
۱۳	فصل چهارم: حقوق و تکالیف
۲۲	فصل پنجم: توانمندسازی
۲۵	فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا
۳۱	فصل هفتم: مأموریت و انتقال
۳۶	فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
۴۰	فصل نهم: پایان خدمت
۴۳	فصل دهم: سایر مقررات
۴۷	پیوست شماره یک: دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری
۴۹	پیوست شماره دو: دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی
۵۳	پیوست شماره سه: دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی
۵۵	پیوست شماره چهار: دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی
۵۷	پیوست شماره پنج: دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز
۶۱	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» می‌باشد.

۱-۲- مرکز: منظور از «مرکز» در این آیین نامه و پیوست‌های آن، مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت می‌باشد.

۱-۳- دانشگاه: منظور از دانشگاه در این آیین نامه و پیوست‌های آن، دانشگاه علم و صنعت ایران و کلیه واحدهای تابعه آن می‌باشد.

۱-۴- هیأت امناء: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سیاستگذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه می‌باشد.

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

۱-۶- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه می‌باشد.

۱-۷- شورای دانشگاه: شورای دانشگاه دومین رکن سیاست گذار بعد از هیأت امناء می‌باشد که به تنظیم سیاست‌ها و برنامه‌های جاری دانشگاه براساس سیاست‌های کلان مصوب در هیأت امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.

۱-۸- هیأت ممیزه: هیأتی است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط، مرجع رسیدگی و اظهارنظر و اتخاذ تصمیم نسبت به صلاحیت علمی عضو جهت ارتقا به مراتب بالاتر، احتساب سوابق خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایش و بررسی رکود علمی می‌باشد. همچنین حسب درخواست هیأت اجرایی جذب دانشگاه در خصوص 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 می‌نماید.

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



- ۱۰-۱- کمیته ترفیعات: کمیته ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس دانشگاه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیأت علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.
- ۱۱-۱- 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 آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری می‌باشد.
- ۱۲-۱- 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 می‌باشد.
- ۱۳-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت‌های دولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای دانشگاه تعیین شده باشد.
- ۱۴-۱- جذب: عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، متناسب با پست‌های سازمانی بلاتصدی مصوب به هر یک از انحاء از قبیل رسمی، پیمانی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱۵-۱- استخدام: عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، در یکی از پست‌های سازمانی بلاتصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱۶-۱- 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.
- ۱۷-۱- 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.
- ۱۸-۱- 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) بکار گرفته 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- ارتقاء مرتبه: عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی.



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

۳۱-۱- **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیر مستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می‌گردد.

۳۲-۱- **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.

۳۳-۱- **مأموریت:** عبارت است از:

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

ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی.

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

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

۳۵-۱- **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.

۳۶-۱- **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می‌پذیرد.

۳۷-۱- **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.

۳۸-۱- **از کار افتادگی:** 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 می‌نماید.



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

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 براساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضایی، 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 می‌نماید.

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 صلاحیت‌های 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 می‌پذیرد.

ماده ۴- متقاضیان ورود به خدمت در دانشگاه می‌بایست 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 گروه‌های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران.



ه- عدم اشتهار 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 براساس 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 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 می‌باشد.

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 می‌باشند.

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 می‌باشند.

ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی دانشگاه می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی

موضوع **ماده «۴»** این آیین نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف‌های «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 رشته‌های

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 رشته‌های

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 می‌باشد.

تبصره ۲- دانشگاه می‌تواند 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 می‌باشند.

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 می‌باشد.

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 می‌پذیرد:

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 اختصاص 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.

۸-۱- جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان.



۸-۲- نخبگان

۸-۳- اتباع خارجی.

فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیتماده ۹- مراتب اعضای هیأت علمی دانشگاه عبارت است از:

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

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 می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در دانشگاه، قبل از استخدام در دانشگاه، در هیأت علمی یکی از دانشگاه ها 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 بازنشستگی، 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 می باشد.

تبصره ۲- 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 آموزشی پزشکی می‌باشند، تابع ضوابط و مقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می‌باشد.

ماده ۱۱- در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیأت اجرایی 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 هیأت اجرایی 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 آیین‌نامه) 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 هیأت اجرایی 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، بنابه درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی 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 لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی 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 مدیریت 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، بنابه درخواست عضو، موافقت هیأت اجرای 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 مواجهه ذریبط 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 هر 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 بلامانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیأت مرکزی جذب یا «مرکز» حسب مورد، پیگیری و رسیدگی می‌شود.

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 می‌شود و در غیر این صورت دانشگاه می‌تواند با تصویب هیأت امناء، به ترتیب اولویت به یکی از روش‌های 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 پایه‌های 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 یافته‌اند).

تبصره ۱- مشمولین بند «ب» این ماده می‌بایست 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 بازنئستگی را نداشته باشد، با تصویب هیأت امناء و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنئستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.

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 می‌باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» ماده «۱۴» این آیین نامه با تأیید هیأت امناء 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 می‌باشد.

ماده ۱۷- بانوان عضو رسمی می‌توانند 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 می‌باشد.

ماده ۱۸- دانشگاه می‌تواند اعضای آموزشی رسمی تمام وقت واجد شرایط خود را براساس «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 می تواند در صورت نیاز به منظور تأمین 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 پیمانی خواهند بود.

تبصره ۱- در صورتی که پس از انقضای مدت تعهد، فرد به استخدام **دانشگاه** در آید، 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 دانشگاه ها 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 می گردد.

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 می گردد.

تبصره ۱- اعضا نمی توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. **دانشگاه** می تواند 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 می گردد.

تبصره ۳- اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه حضوری 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 می شود و با متخلفین با رعایت **تبصره «۱» ذیل ماده «۲»**



دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره ۱)، براساس 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 دانشجو 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

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

۵-۲۳- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرائی

۶-۲۳- حضور در شوراها و کمیته‌ها و هیأت‌های ممتحنه ذریبط

۷-۲۳- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی

۸-۲۳- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی

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

تبصره ۱- تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می‌پذیرد 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 تبصره‌های آن نخواهد بود.



تبصره ۳- اعضای تمام وقت آموزشی که طرح‌های 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 می‌توانند 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 می‌گردد.

۲۴-۲- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به دانشگاه و خارج از دانشگاه براساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه.

۲۴-۳- انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه‌های پژوهشی و پایان نامه‌های 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 فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی

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

۲۴-۸- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس دانشگاه به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱- عضو پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی 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 می‌پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تألیف 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 برحسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می‌گردد.

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



تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می‌نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌توانند 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 می‌باشند، بر اساس جدول ذیل تعیین می‌گردد:

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 مدیریت‌های بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل ذیربط وزیر معاونان مدیران معاونت‌های 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 امنای 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

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

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

الف- اعضای دانشگاه که دارای معلولیت جسمی براساس 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 واحد سازمانی ذیربط، یک ساعت 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 می‌باشند، 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 ذی صلاح 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 می‌باشد.

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، فوق‌العاده‌های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در **مواد «۵۶» تا «۵۹»** این آیین نامه پرداخت نماید:

۳۰-۱- فوق‌العاده 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 العاده‌های مندرج در ماده «۳۰» این

آیین‌نامه، فوق العاده‌های 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» می‌باشد.

تبصره ۲- برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۳۲- دانشگاه می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی 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 براساس 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

می‌گردد. در هر صورت میزان حق التدریس عضو نمی‌بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳- دانشگاه می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی که صلاحیت

مدرسی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی به تأیید کمیته ای مرکب از نماینده رئیس **دانشگاه** و معاون آموزشی

دانشکده پیشنهاد دهنده 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 می‌تواند 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 می‌گردد.



تبصره ۲- ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در دانشگاه حداکثر «۱۲» ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می‌باشد.

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 می‌باشند، صرفاً در ساعات غیر موظف مشمول این ماده می‌باشند.

ماده ۲۴- به عضوی که براساس جزء «الف» بند «۳۳» ماده «۱» این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از دانشگاه اعزام می‌گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق‌العاده مأموریت روزانه بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۴» این آیین نامه پرداخت می‌گردد. این فوق‌العاده به اعضای مشمول ماده «۷۲» این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

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

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

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

ماده ۳۶- به عضو مرد شاغل و بازنشسته متأهل 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 می‌گردد.

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 می‌شوند. 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 می‌شوند.



تبصره ۲- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می‌کنند، 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 نمی‌باشند.

ماده ۳۷- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تأخیر 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 می‌گردد.

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 می‌باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

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



ماده ۴۱- عضو دانشگاه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و دانشگاه مکلف است براساس «دستورالعمل 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» به سر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائلهمندی و اولاد پرداخت می‌گردد. تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می‌باشد.

تبصره ۲- عضوی که براساس حکم مراجع قضایی و یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی از اتهام مربوط برائت 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 ذی نفع رفتار خواهد شد.

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

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 ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعداد واحد حق‌التدریس یا ساعت حق‌التحقیق وی حسب مورد برای سال‌های دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق‌التدریس یا ساعت حق‌التحقیق 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 هر چه بهتر تکالیف محول، برنامه‌های 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 و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های 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 ذی صلاح 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 می‌گردد.

ماده ۵۱- به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در مواد «۵۲» و «۵۳» آیین این نامه، پایه‌های مشروحه ذیل اعطا می‌گردد:

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

۵۱-۲- پایه تشویقی شامل: عضویت در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س»- کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری و سایر پایه‌های 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 می‌گردد:

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 می‌گردد.

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

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 می‌گیرد.

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 پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های 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 بهره‌مند گردیده‌اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
۱ پایه	۶ ماه تا یک سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
۲ پایه	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
۳ پایه	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
۵ پایه	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
۷ پایه	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
۹ پایه	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
۱۱ پایه	۶ سال 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 پایه‌های 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 بهره‌مند 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 جشنواره‌های 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 مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت مؤسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در مؤسسات یاد شده از یک پایه تشویقی برخوردار می‌گردند.



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 می‌باشند (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، می‌باشند، (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 ذیربط وی می‌باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).

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

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

تبصره ۳- به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می‌گردد.

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

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

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

تبصره ۱- پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می‌باشد که براساس مفاد بند «۲۷» ماده «۱» این آیین نامه تعریف می‌گردد.

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



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

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند. 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 تأیید مراجع ذیصلاح، تا سقف **«۵»** پایه اعطا می‌گردد.

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

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

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

تبصره - ضریب فوق‌العاده شغل براساس 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 فوق‌العاده شغل

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

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

$$\text{(حقوق مرتبه و پایه)} * \text{مجموع ضرایب فوق‌العاده‌های ویژه ثابت و متغیر} = \text{فوق‌العاده ویژه}$$



تبصره ۱- ضریب فوق العاده‌های ویژه ثابت و متغیر براساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های 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، براساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های 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 فوق‌العاده جذب مصوب هیأت‌های 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 می‌باشد.

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

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

تبصره ۱- مبلغ ریالی فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیأت امنای تعیین می‌گردد.

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

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

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق‌العاده مدیریت پست‌های مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق‌العاده مدیریت
۱	معاونان <u>دانشگاه</u>	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس <u>دانشگاه</u> و مدیر امور آموزشی	۵۰ تا ۷۰ درصد
۳	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به <u>دانشگاه</u>	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس <u>دانشگاه</u>	۴۰ تا ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های زیر مجموعه بلافصل معاونت‌های <u>دانشگاه</u>	۳۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های زیر مجموعه بلافصل معاونت‌های <u>دانشگاه</u>	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پست‌های مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۴ این ماده تعیین می‌گردد.



تبصره ۴- میزان فوق‌العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع بند «۹» جدول تبصره «۳» این ماده، با توجه به فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه توسط هیأت امنای تعیین می‌شود و در هر حال میزان فوق‌العاده مدیریت هر عضو نمی‌بایست از فوق‌العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

تبصره ۵- میزان فوق‌العاده 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 می‌گردد.

جدول میزان فوق‌العاده 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 می‌گردند.

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 می‌نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق‌العاده ویژه (ثابت و متغیر) می‌باشد.

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 فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می‌گردد.

تبصره- چنانچه محل مؤسسه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می‌تواند 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 فوق‌العاده 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 می‌گردد.

تبصره ۱- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می‌تواند 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 فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در دانشگاه به عنوان مدرس تعیین می‌گردد. حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد **تبصره «۴» ماده «۵۲»** این آیین نامه تعیین می‌گردد.

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

ماده ۶۴- فوق‌العاده مأموریت روزانه موضوع **ماده «۳۴»** این آیین نامه به مأخذ یک بیستم ($\frac{1}{20}$) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه براساس 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 فوق‌العاده 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 مبدأ حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ ۵۰ درصد فوق‌العاده مأموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می‌شود.

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

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



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 می‌گردد، 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 عائله‌مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان «**۵۷»** و «**۱۵»** برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امناء که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی‌باشد، پرداخت می‌گردد.

ماده ۶۸- دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل، بازنشسته و وظیفه بگیر در پایان هر سال، براساس 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 بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه ای و بین‌المللی 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، کنگره‌ها، 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 می‌شود و دانشگاه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص می‌دهد. در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «**۷۰»** تا «**۷۲»** این آیین نامه، فراهم نماید.

۱-۶۹- فرصت مطالعاتی

۲-۶۹- مأموریت پژوهشی

۳-۶۹- مأموریت آموزشی

ماده ۷۰- دانشگاه می‌تواند 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 اینگونه تحقیقات، طبق برنامه ای که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد، 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 می‌باشد.

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

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

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

ماده ۷۲- دانشگاه می‌تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو 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 می‌باشد:

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 می‌نماید، 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 هزینه‌های 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 هزینه‌ها 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 می‌باشند.

تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضایی که در پایان «۴» سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی‌گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیأت امناء، برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می‌باشد.

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 نمی‌گردند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امناء، اگر برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می‌باشد.

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 می‌باشد.

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 امناء امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷۴- دانشگاه می‌تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۵» تا «۷۹»** این آیین نامه، حسب مورد، اعضای رسمی تمام وقت سایر دانشگاه‌ها 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، سازمان‌ها و یا دستگاه‌های متقاضی مأمور نماید.

ماده ۷۵- دانشگاه می‌تواند 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 می‌گردد.

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

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

تبصره ۳- مأموریت اعضای رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمان‌ها و مؤسسات بین‌المللی مأمور به خدمت می‌گردند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات سازمان یا مؤسسه محل مأموریت امکان پذیر می‌باشد.

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 می‌باشد.

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

۷۷-۱- مأموریت افراد موضوع این ماده صرفاً 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 فوق‌العاده مدیریت و معادل وجه ریالی فوق‌العاده ویژه وی به عهده مؤسسه محل مأموریت خواهد بود.

۷۷-۲- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیر دولتی- غیرانتفاعی که به نحوی از انحا 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 صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و با رعایت سایر مقررات امکان پذیر می‌باشد.



۷۷-۳- 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 می‌گردند، صرفاً با تأمین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدأ امکان پذیر می‌باشد.

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 می‌نمایند، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه محل مأموریت خواهند بود و چنانچه کسور بازنشستگی مدت مأموریت این دسته از افراد توسط مؤسسه مقصد و یا ذینفع حسب مورد پرداخت شود، مدت مزبور جزء سابقه خدمت رسمی آنان منظور خواهد شد.

ماده ۷۹- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه جهت تصدی پست‌های مدیریت سیاسی 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 می‌باشد.

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 فوق‌العاده 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 می‌شود.

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 می‌گردند. این دسته از افراد در صورت محکومیت توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال از تصدی سمت‌های مدیریت سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمت‌های مذکور، مشمول مزایای مندرج در این تبصره نمی‌باشند.



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 می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به دانشگاه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می‌گردد 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 هر گونه 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 می‌باشد.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی از سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی به دانشگاه و بالعکس، پس از موافقت مؤسسه‌های مبدأ و مقصد، منوط به تأیید وزیر می‌باشد.

فصل هشتم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۸۱- اعضای پیمانی و رسمی به ترتیب از یک و دو ماه به ازای هر سال خدمت از مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می‌گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می‌باشد. 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 پیشی بینی شده در این ماده می‌تواند 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 ستاره دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می‌گردد.

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

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

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 قضایی 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 تایید دانشگاه و مطابق با مفاد ماده «۸۸» این آیین نامه با وی رفتار می‌گردد.

تبصره- در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس 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 مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

ماده ۸۸- به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید، در صورتی که بیماری وی به تایید 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 یاد شده 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 هزینه‌های 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 می‌باشد.

ماده ۸۹- عضو رسمی دانشگاه به استثنای مشمولان **تبصره ۳** «**ماده ۷۳**» این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تایید و موافقت مقام مسئول می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در **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 ذی ربط و تایید 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 می‌باشد.

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 به سر می‌برند، 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 نمی‌گردد. مگر آنکه با موافقت دانشگاه و صندوق بازنشستگی ذی ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های 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 می‌شود.

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

ماده ۹۱- در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفصال 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 قرض الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیأت رئیسه، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع **ماده «۹۳»** این آیین نامه برقرار نماید.

ماده ۹۵- دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآیی، 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.

۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت	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
۶۷ سال سن	۹۶-۴- دانشیار آموزشی / دانشیار پژوهشی
۷۰ سال سن	۹۶-۵- استاد آموزشی / استاد پژوهشی

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 می‌شوند، 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 می‌شوند، 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» شده‌اند، 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 می‌باشد، 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 بر اساس شرایط مندرج در بندهای «۴» و «۵» **ماده ۹۶** با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت می‌باشند، 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 امناء 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 امناء تقدیم و مصوبه لازم را اخذ نماید.

تبصره- دانشگاه می‌تواند 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، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذیربط قابل پرداخت می‌باشد.



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

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 می‌گردد.

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

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

ماده ۱۰۲- به عضو بازنشسته، از کار افتاده 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 کسورات بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های 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 می‌شود.

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

ماده ۱۰۴- بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می‌باشد. در موارد خاص دانشگاه می‌تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی نفع، تایید 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 یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می‌گردد:

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

ماده ۱۰۷- در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی‌باشد 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، استعفای وی منتفی تلقی می‌شود.

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

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 می‌نماید. 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 می‌شود و در غیر اینصورت به ترتیب ذیل با وی رفتار می‌شود:

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- بازخرید 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 مرخصی‌های ذخیره شده.

د- موافقت با استعفای 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 گروه‌های مبدأ و مقصد و با رعایت ارتباط تخصصی عضو امکان پذیر می‌باشد.

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

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

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

۳-۱۱۱- تغییر مأموریت‌ها و فعالیت‌های واحدهای سازمانی براساس مصوبه هیأت امنای یا سایر مراجع ذیصلاح

۴-۱۱۱- 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 ذیربط امکان پذیر می‌باشد.

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 فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه قابل پرداخت می‌باشد.

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



تبصره- در موارد خاص دانشگاه می‌تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط می‌باشند، صرفاً با موافقت هیأت امنای ذیربط 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 می‌باشد.

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 حداکثر شش ماه مجاز می‌باشد.

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 می‌باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست دانشگاه، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می‌گردد.

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

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 می‌شود 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 بین‌المللی رسیده‌اند، بر اساس «**دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز - پیوست شماره «۵»**» به درجه استاد ممتازی نائل می‌شوند.



ماده ۱۱۹- دانشگاه می‌تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با دانشگاه را به منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان براساس «**دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه- پیوست شماره «۶»**» انتخاب و برای مدت معین در دانشگاه بکار گیرد.

ماده ۱۲۰- در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، تا تشکیل جلسه هیأت امناء و تصمیم‌گیری 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» می‌باشد.

ماده ۱۲۲- هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امناء امکان‌پذیر می‌باشد.

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 زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امنای دانشگاه علم و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.



«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 براساس 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 اجرای و مدیریتی ستاره دار دانشگاه مجاز نمی باشد.

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

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



ماده ۵- سابقه خدمت عضو نیمه حضوری در دوران خدمت نیمه حضوری، نصف سابقه خدمت تمام وقت محاسبه می‌شود.

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

ماده ۷- اعضای موضوع تبصره‌های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی‌گیرند.

تبصره- تصمیم‌گیری در سایر موارد مربوط به مأموریت‌های اعضا به پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب هیأت امنای به صورت موردی انجام می‌شود.

ماده ۸- این دستورالعمل مشتمل بر «۸» ماده و «۳» تبصره در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امنای دانشگاه علم و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.



«پیوست شماره دو»

دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی

موضوع بند «۲» ماده «۳۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- فوق‌العاده 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 فوق‌العاده 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 آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی اقدام نماید.

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

۴-۱- معاون توسعه منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیأت).

۴-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیأت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور.

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

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

۴-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (هیأت علمی و یا غیر هیأت 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 ۵	درجه ۴	درجه ۳	درجه ۲	درجه ۱	درجه سختی کار
۸۰ تا ۱۰۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۱ تا ۲۰ درصد	درصد سختی کار
۴۰ تا ۵۰ درصد	۳۰ تا ۴۰ درصد	۲۰ تا ۳۰ درصد	۱۰ تا ۲۰ درصد	۰/۵ تا ۱۰ درصد	میزان فوق العاده سختی
حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	شرایط محیط کار

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاء، 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 می‌رسد، با تصویب هیأت امنای مجموعاً تا ۱/۵ برابر قابل افزایش می‌باشد.

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 می‌باشد.

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

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امنای دانشگاه علم و

صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.



جدول ضمیمه پيوست 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 نامتعرف	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 و آزار دهنده سر و کار دارد یا در معرض آنها قرار دارد	به طور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و 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 با 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 زا 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	گاهگاهی 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 نامتعرف	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 صدای نامتعرف	نیمه وقت بین ۷۰-۱۲۰ دسی بل یا نیمه وقت بین ۷۰-۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بیش از ۹۰-۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بیش از ۹۰-۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بیش از ۹۰-۱۲۰ 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	-	
۱۲	جابجا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی تقریباً ۱۲/۵ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵ تا ۱۲/۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا منظملاً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا منظملاً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا دائماً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آن را تحمل می کند.	-	



	تحميل می‌کند.	می‌کند.				
۱۳	کار در محیط‌های پر خطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری و ...)	گاه گاهی در کارگاه کار می‌کند	به طور پاره وقت در کارگاه کار می‌کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می‌کند	به طور تمام وقت در کارگاه کار می‌کند	-
۱۴	کار در محیط‌های غیر متعارف	نیمه وقت در محیط کم نور و یا پر نور (تاریکی نسبی/ نور شدید)	نیمه وقت در تاریکی مطلق/ نور بسیار شدید	تمام وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی/ نور شدید)	-	-
۱۵	کار با رایانه و امثالهم	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ 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 ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	-
۱۶	کار در ارتفاع و اعماق	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	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	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم خطر وجود دارد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد	انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	-
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی	گاهگاهی با بیماران روحی و روانی است	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبرو است	گاهگاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است	-	-
۱۹	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا	تنهایی مستمر توأم با سر و صدای ناراحت کننده	-	-
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزار دهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش	-	-
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	گاهگاهی سر و کار دارد	نیمه وقت سر و کار دارد	تمام وقت سر و کار دارد	-	-
۲۲	کار در فضای باز	مکرراً در فضای باز مناطق معتدل انجام وظیفه می‌نماید	مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا و یا منظمأ در مناطق معتدل انجام وظیفه می‌نماید	منظمأ در فضای باز مناطق بد آب و هوا انجام وظیفه می‌نماید	-	-



«پیوست شماره سه»

دستورالعمل 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 دستورالعمل، کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی می باشد.

تبصره- هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.

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

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

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

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

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

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی.

ب- شرکت در جلسات دادرسی.

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



د- مراجعه به دستگاه‌های 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 می‌باشند.

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده «۵») این دستورالعمل 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 می‌باشد.

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

ماده ۹- دانشگاه می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق‌العاده جذب وی با تشخیص رئیس دانشگاه و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع آیین 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، بازخرید، بازنشستگی، از کار افتادگی، انتقال یا فوت.

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

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۲ ماده و ۳ تبصره**، در تاریخ **۹۱/۲/۲۶** به تصویب هیأت امنای دانشگاه

علم و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۰/۱۲/۱** قابل اجرا می‌باشد.



«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی

موضوع ماده «۹۳» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امناء،

که از میزان تعیین شده براساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌گردند:

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

۱-۲- 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 می‌گیرد).

۱-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب

۱-۴- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امناء که از میزان ابلاغ شده از

سوی هیأت وزیران کمتر نمی‌باشد، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امناء.

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 می‌باشد.

ماده ۴- دانشگاه می‌تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیر نقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و

ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به

درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از 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 امناء، به حساب سپرده

جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

تبصره- موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیر قابل برداشت می‌باشد.



ماده ۶- دانشگاه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای دانشگاه، تعاونی‌های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء منظور نماید.

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

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۲ تبصره، در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امناء دانشگاه علم و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.



«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 بین‌المللی رسیده‌اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت اخلاقی و معنوی می‌باشند، طبق ضوابط ذیل به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه‌ای درجه استاد ممتازی دانشگاه به آنان اعطا می‌شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی.

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

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی ضروری می‌باشد.

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

۲-۲- استاد راهنمایی حداقل ۱۰ دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی و ۲۰ دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد. (راهنمایی دانش آموخته در سطح دکتری تخصصی می‌تواند 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 اعضای هیأت علمی به مرتبه استادی.

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

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

ماده ۳- فعالیت‌های 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 نشریه‌های معتبر و مقالات اصیل پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی و



پژوهشی معتبر ملی و یا بین المللی، ثبت اختراع و نوآوری و گزارش طرح‌های کاربردی و جوایز جشنواره‌های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره‌های این ماده برای کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می‌باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است:

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

۳-۲- ثبت اختراع و نوآوری: به ازاء 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 می‌باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و نوآوری توسط مراجع منطقه ای مورد تایید وزارت ضروری می‌باشد.

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

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

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

۳-۶- گزارش علمی نهایی طرح‌های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی طرح‌های پژوهشی کاربردی موضوع قرارداد بین دانشگاه و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأیید شده 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 براساس آمار ارائه شده توسط مراجع معتبر بین المللی، 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 رسیده‌اند سقف ندارد.

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

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



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

ماده ۴- فعالیت‌های علمی- اجرایی

امتیاز فعالیت‌های علمی- اجرایی بر مبنای آیین نامه ارتقاء اعضاء 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:

پردیس‌ها، 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 شود.

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.



۷-۵- 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.

۸-۱- دانشگاه نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه ای توسط رئیس دانشگاه به استادان برگزیده اعطاء می نماید.

۸-۲- استاد ممتاز می تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی براساس

دستورالعملی که توسط شورای تحمیلات تکمیلی دانشگاه تهیه و به تأیید هیأت امنای می رسد پذیرش نماید.

۸-۳- به منظور تکریم از مقام استاد ممتاز، تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطاء می شود و در صورتی که استاد ممتاز

حداقل ۵۰ امتیاز اعتبار ویژه سالانه کسب نماید، امتیاز اعتبار ویژه سالانه پژوهشی او با ضریب ۲ مورد محاسبه قرار

می گیرد.

۸-۴- 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 به عمل 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 براساس 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 ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امنای دانشگاه

علم و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



«پیوست شماره شش»

دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه

موضوع ماده «۱۱۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

ماده ۱- عضو وابسته افراد برجسته علمی می‌باشند 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 بکار گرفته می‌شوند.

ماده ۲- شرایط عمومی عضو وابسته به شرح ذیل می‌باشد:

۲-۱- اعلام نیاز واحد مربوط.

۲-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی.

۲-۳- ارتباط تخصصی فرد با زمینه‌های علمی مورد نیاز واحد متقاضی.

تبصره- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از مجل خدمت اولیه به عهده «عضو وابسته» می‌باشد.

ماده ۳- شرایط اختصاصی عضو وابسته به شرح ذیل می‌باشد:

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 در مقاطع 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 بین‌المللی 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» می‌تواند هر رساله دکتری را با دو مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و ... یا دو patent جایگزین نماید.

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

تبصره ۳- در موارد خاص برای رشته‌هایی که از نظر هیأت ممیزه دانشگاه شرط انتشار مقاله چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و ... الزامی نباشد، براساس ضوابط هیأت ممیزه ذیربط اقدام خواهد شد.



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

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

ماده ۴- حوزه‌های فعالیت «عضو وابسته» به شرح ذیل می‌باشد:

۴-۱- راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله در دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

۴-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام دانشگاه.

۴-۳- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی.

۴-۴- تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

۴-۵- ارائه مشاوره‌های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی).

۴-۶- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز دانشگاه.

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

ماده ۶- عضو وابسته از مزایای ذیل برخوردار می‌گردد:

۶-۱- استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه براساس ضوابط و مقررات مربوط.

۶-۲- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین المللی براساس ضوابط و مقررات مربوط.

۶-۳- دریافت حق التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم رتبه خود (اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه).

تبصره ۱- میزان حق التدریس یا حق التحقیق «عضو وابسته» موضوع **تبصره ۵** «ماده ۳» این دستورالعمل با پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- دانشگاه نسبت به تأمین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور می‌باشد، در حد امکان اقدام می‌نماید.

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر **ماده ۷** و **تبصره ۷** در تاریخ ۹۱/۲/۲۶ به تصویب هیأت امنای دانشگاه علم

و صنعت ایران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.