

**آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی
دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی،
پژوهشی و فناوری کشور**

با آخرین اصلاحات به انضمام قوانین و مصوبات مرتبط

گردآوری و تدوین
فرزاد سعیدی

فهرست مطالب

پیشگفتار ۴

بخش اول: آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور

فصل اول: تعاریف و اختصارات	۷
فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام	۱۲
فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت	۱۵
فصل چهارم: حقوق و تکالیف	۲۱
فصل پنجم: توانمندسازی	۳۲
فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا	۳۸
فصل هفتم: مأموریت و انتقال	۴۴
فصل هشتم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی	۵۰
فصل نهم: پایان خدمت	۵۵
فصل دهم: سایر مقررات	۵۸
پیوست شماره یک: دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری	۶۳
پیوست شماره دو: دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی	۶۵
پیوست شماره سه: دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی	۷۱
پیوست شماره چهار: دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی	۷۴
پیوست شماره پنج: دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز	۷۶
پیوست شماره شش: دستورالعمل به‌کارگیری عضو وابسته	۸۰

بخش دوم: قوانین و مصوبات مرتبط با آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور

- ۸۶..... قانون تشکیل هیأت‌های امنا دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
- ۸۹..... قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۹۶..... قانون نحوه تأمین هیأت علمی موردنیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور
- ۹۸..... قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور
- ۱۰۲..... مفاد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور
- ۱۰۴..... آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور
- اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی.....
- ۱۰۸..... ترکیب و وظایف هیأت رئیسه و شورای دانشگاه ط: ترکیب و وظایف هیأت رئیسه و شورای دانشگاه
- ۱۱۲.....

پیشگفتار

ضوابط و مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور به دلیل گستردگی و تنوع قوانین، مصوبات، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و گاه تحولات و تغییرات در نظام آموزشی و پژوهشی کشور همواره به صورت غیرمدون همراه با پراکندگی و گاه تناقضات محتوایی بوده است. ضرورت این امر و لزوم آگاهی کارشناسان، مسئولان و مدیران اجرایی دانشگاه‌ها از مجموعه‌ای کامل و منسجم باعث شد که 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 پنج‌ساله پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی^۱، 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 وصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور تهیه و طی بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۳۲۹۸ مورخ ۹۰/۱۲/۲۷ به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری جهت طرح و تصویب در هیأت‌امنا دانشگاه‌ها ابلاغ شد. آیین‌نامه مذکور به علت گذشت زمان و تغییر شرایط، بر اساس مفاد بخشنامه‌های مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورد بررسی و بازنگری، تغییر و اصلاح قرار گرفته است. مجموعه حاضر برگرفته از آخرین اصلاحات و تغییرات آیین‌نامه‌ای و صرفاً بر اساس مفاد بخشنامه‌های مرکز در دو بخش شامل آیین‌نامه استخدامی و قوانین و مصوبات مرتبط با آن گردآوری و تدوین شده است. بدیهی است که این مجموعه شامل سایر تغییرات اعمال شده توسط هر یک از هیأت‌های امنا

^۱ دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌هایی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند بدون الزام به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و اداری - استخدامی - تشکیلاتی مصوب هیأت‌امنا که حسب مورد به تأیید وزراء علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس‌جمهور می‌رسد، عمل می‌نمایند. اعضاء هیأت علمی ستادی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیز مشمول حکم این بند هستند. حکم این بند شامل مصوبات، تصمیمات و آیین‌نامه‌های قبلی نیز می‌گردد و مصوبات یاد شده مادام که اصلاح نگردیده به قوت خود باقی هستند.

دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور نمی‌باشد. همچنین مفاد آیین‌نامه حاضر و تغییرات، بر اساس بخشنامه‌های صادره از سوی مرکز، از تاریخ تعیین شده در هر یک از هیأت‌های امنای ذی‌ربط قابلیت اجرایی دارند.

فرزاد سعیدی

دانشگاه کردستان / آذر ماه ۱۳۹۹

دانشگاه کردستان

بخش اول:

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و
مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور

فصل اول - تعاریف و اختصارات

- ماده ۱- تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارت‌اند از:
- ۱-۱- **وزارت / وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می‌باشد.
 - ۲-۱- **مرکز:** منظور از «مرکز» در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت می‌باشد.
 - ۳-۱- **دانشگاه:** منظور از دانشگاه در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، دانشگاه ذی‌ربط و کلیه واحدهای تابعه آن می‌باشد.
 - ۴-۱- **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.
 - ۵-۱- **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 بر عهده دارد.
 - ۶-۱- **هیأت رئیسه:** هیأت دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه می‌باشد.
 - ۷-۱- **شورای دانشگاه:** شورای دانشگاه دومین رکن سیاست‌گذار بعد از هیأت امناء می‌باشد که به تنظیم سیاست‌ها و برنامه‌های جاری دانشگاه بر اساس سیاست‌های کلان مصوب در هیأت امناء و یا سایر مراجع ذی‌صلاح می‌پردازد.
 - ۸-۱- **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 آزمایشی 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.
 - ۹-۱- **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 بر عهده دارد.

۱-۱۰- **کمیته ترفیعات:** کمیته‌ای 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 بر عهده دارد.

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

۱-۱۲- **هیأت اجرایی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، به صورت مشترک یا مستقل در دانشگاه تشکیل و متکفل اعمال و وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی دانشگاه می‌باشد.

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

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

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

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

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

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

۱-۱۹- **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه 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. به کارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

- ۲۰-۱- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار دانشگاه به عضو رسمی، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۲۱-۱- **قرارداد:** عبارت است از توافق‌نامه 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.
- ۲۲-۱- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی دانشگاه است که به‌طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.
- ۲۳-۱- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.
- ۲۴-۱- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.
- ۲۵-۱- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی دانشگاه می‌باشد.
- ۲۶-۱- **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۲۷-۱- **پایه:** نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.^۲
- ۲۸-۱- **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۲۹-۱- **ارتقا مرتبه:** عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی.
- ۳۰-۱- **حقوق مرتبه و پایه:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.^۳

^۲ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۳ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

۳۱-۱- **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به‌طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی‌حق پرداخت می‌گردد.

۳۲-۱- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به‌طور 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 آیین‌نامه.

۳۳-۱- **مأموریت:** عبارت است از:

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

ب- اعزام عضو به‌صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی

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

۳۴-۱- **رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، 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 آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.

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

۳۷-۱- **بازخرید خدمت:** قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.^۴

۳۸-۱- **از کار افتادگی:** عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می‌کند.^۵

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

الف- انحلال دانشگاه

^۴ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۵ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

- ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی دانشگاه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امانا
- ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو
- د- در مواردی که بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.
- ۴۰-۱- **انفصال:** عبارت است از برکناری عضو به‌طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.
- ۴۱-۱- **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی‌ربط.
- ۴۲-۱- **وراث قانونی:** عبارت‌اند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی می‌باشند.^۶
- ۴۳-۱- **تعلیق:** وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در دانشگاه را ندارد.^۷
- ۴۴-۱- **ایثارگر:** فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذی‌صلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته می‌شود.^۸

^۶ الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۷ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۸ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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 سازمان تفصیلی مصوب، بر اساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی دانشگاه، در مرتبه علمی استادیار و صرفاً برای برخی از رشته‌های هنر که دور دکتری تخصصی آن ارائه نمی‌شود در مرتبه علمی مربی، پس از تصویب هیأت امناء و احراز صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان و با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می‌پذیرد.^۹

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 پذیرفته‌شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- د- عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران
- ه- عدم اشتها 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 مؤثر
- ز- عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح
- ح- عدم اعتیاد و اشتها 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- برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت موردنظر

^۹ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

- ک- برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت موردنظر
- ل- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی برای مرتبه استادیاری و دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مرتبه مربی صرفاً برای برخی از رشته‌های هنر که دوره دکتری تخصصی آن ارائه نمی‌شود.^{۱۰}
- م- دارا بودن حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی «۴۰» سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد صرفاً برای برخی از رشته‌های هنر که دوره دکتری تخصصی آن ارائه نمی‌شود «۳۵» سال تمام.^{۱۱}
- تبصره ۱- خبرنگاران 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- در صورت نیاز دانشگاه به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سن بالای «۴۰» سال که به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط دارای برجستگی علمی خاص می‌باشند، این متقاضیان با تصویب هیأت امنا از شمول مفاد بند «م» این ماده مستثنی می‌باشند.^{۱۲}
- ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی دانشگاه می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع ماده «۴» این آیین‌نامه، 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 (گواهی‌نامه 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 حرفه‌ای (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

^{۱۰} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۱۱} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۱۲} اصلاح شده بر اساس ردیف ۱ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

تبصره ۱- به منظور حفظ هرم علمی، از تاریخ اجرای این آیین‌نامه استخدام عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشیار و مربی پژوهشیار ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲- از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، استخدام عضو هیأت علمی در مرتبه مربی به استثنای برخی از رشته‌های هنر که دوره تخصصی آن ارائه نمی‌شود، ممنوع می‌باشد.^{۱۳}

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 آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی‌صلاح، 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 آیین‌نامه انجام می‌پذیرد:

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل امتیاز لازم بر اساس 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 قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم

تبصره ۱- تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که بر اساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند تا پایان دوره تعهد، مشروط به داشتن شرایط علمی و عمومی به تشخیص مراجع ذی‌صلاح، رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین‌نامه و دریافت پایه استحقاقی سالیانه بر اساس کسب حداقل امتیاز لازم مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی الزامی می‌باشد.^{۱۴}

تبصره ۲- صرفاً ایثارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول بند «ب» این ماده قرار می‌گیرند.^{۱۵}

^{۱۳} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۱۴} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۱۵} الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

ماده ۸- به‌کارگیری و استخدام اشخاص ذیل با رعایت شرایط اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین‌نامه، 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 وضعیت

ماده ۹- مراتب اعضای هیأت علمی دانشگاه عبارت است از: ۱۶

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

ماده ۱۰- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در دانشگاه، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه به استثنای مشمول تبصره «۱» ماده «۷» این آیین‌نامه، صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه علمی استادیار آموزشی و یا استادیار پژوهشی و صرفاً برای برخی از رشته‌های هنر که دوره دکتری تخصصی آن ارائه نمی‌شود، با مرتبه علمی مربی آموزشی و یا مربی پژوهشی امکان پذیر می‌باشد.^{۱۷}

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در دانشگاه، قبل از استخدام در دانشگاه، در هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی

^{۱۶} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۱۷} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

مشروط به آن‌که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲- تبدیل وضعیت کارشناس به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی ممنوع می‌باشد.^{۱۸}

تبصره ۳- انتصاب و تبدیل وضعیت ایثارگران تابع قوانین، ضوابط و مقررات مربوط می‌باشد.^{۱۹}

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 علمی و عمومی عضو توسط هیأت اجرایی جذب دانشگاه در هر دو سال یکبار و اخذ امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان‌پذیر می‌باشد.^{۲۰}

ماده ۱۲- دانشگاه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به‌استثنای 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 امتیازات لازم تعیین شده از آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید هیأت مرکزی جذب^{۲۱}

د- گذراندن یک دوره شش ماهه تمام‌وقت و یا یک‌ساله نیمه‌وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوط (این بند صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره پیمانی آنان از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می‌باشد، الزامی است).^{۲۲}

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:^{۲۳}

^{۱۸} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۱۹} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۲۰} اصلاح شده بر اساس ردیف ۴ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

^{۲۱} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۲۲} الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۲۳} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یک‌ساله (سال ششم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط مبنی بر کسب ۵۵ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی

ب- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یک‌ساله (سال هفتم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط مبنی بر کسب ۷۰ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی

ج- اعطای مهلت (برای مؤسسه (دانشگاه‌های بزرگ) با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه و برای مؤسسه (دانشگاه‌های کوچک) با مجوز هیأت امناء) حداکثر در یک نوبت یک‌ساله (سال هشتم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط مبنی بر کسب ۸۵ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.^{۲۴}

د- خاتمه خدمت عضو

ماده ۱۴- اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، 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.^{۲۵}

الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی، مرخصی زایمان و مدت مأموریت برای تصدی سمتهای مدیریتی سیاسی موضوع ماده «۷۹» این آیین‌نامه).^{۲۶}

ب- کسب حداقل امتیازات لازم تعیین شده از آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب دانشگاه و تأیید هیأت مرکزی جذب.^{۲۷}

ج- تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی

^{۲۴} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۲۵} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۲۶} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۲۷} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

د- گذراندن یک دوره سه ماه تمام‌وقت و یا شش‌ماهه نیمه‌وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوط (این بند صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره رسمی آزمایشی آنان از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می‌باشد، الزامی است).^{۲۸}

تبصره ۱- عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذی‌ربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم تکمیل و ارائه به‌موقع فرم‌ها و مدارک از سوی عضو منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده «۱۵» این آیین‌نامه 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 رسمی آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و در غیر این صورت دانشگاه می‌تواند به ترتیب اولویت به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.^{۲۹}

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یک‌ساله (سال ششم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط مبنی بر کسب ۵۵ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی

ب- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه حداکثر در یک نوبت یک‌ساله (سال هفتم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط مبنی بر کسب ۷۰ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی

^{۲۸} الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۲۹} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

ج- اعطای مهلت (برای مؤسسه (دانشگاه‌های بزرگ) با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه و برای مؤسسه (دانشگاه‌های کوچک) با مجوز هیأت امانا) حداکثر در یک نوبت یکساله (سال هشتم) مشروط به ارائه شناسنامه علمی مورد تأیید هیأت ممیزه ذیربط مبنی بر کسب ۸۵ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.^{۳۰}

د- تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه‌های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه
ه- 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- مضمولین بند «د» این ماده می‌بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در بندهای «ب» و «ج» ماده «۱۴» این آیین‌نامه را به‌منظور 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.^{۳۱}

تبصره ۲- در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف»، «ب»، «ج» و «د» نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشستگی را نداشته باشد، با تصویب هیأت امنای ذیربط و پرداخت «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به‌علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.^{۳۲}

ماده ۱۶- مرجع تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی موضوع مواد «۱۲» و «۱۴» این آیین‌نامه 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 آیین‌نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه‌وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

^{۳۰} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۳۱} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۳۲} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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

ماده ۱۸- دانشگاه می‌تواند اعضای آموزشی رسمی تمام‌وقت واجد شرایط خود را بر اساس «دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری-پیوست شماره یک» با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به شیوه خدمت نیمه‌حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب نسبت به به‌کارگیری مشمولین نظام‌وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از نظر حقوق و مزایای مستمر کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد تابع مقررات اعضای هیأت علمی پیمانی هستند.^{۳۳}

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

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

تبصره ۳- دانشگاه در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت تعهد مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جایابی برای اتمام دوره تعهد در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات، آموزش عالی و پژوهشی و فناوری معرفی نماید.

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

^{۳۳} اصلاح شده بر اساس ردیف ۵ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱- ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می‌باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی دانشگاه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.

تبصره ۱- اعضا نمی‌توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. دانشگاه می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و... وظایف محول عضو را به‌طور 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 امناء تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- اعضا مکلف‌اند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه‌حضوری ۲۰ ساعت و یا نیمه‌وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می‌شود با متخلفین با رعایت تبصره «۱» ذیل ماده «۲» دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری (پیوست شماره یک)، بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۴- عضو نمی‌تواند با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی - غیرانتفاعی و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی قرارداد همکاری تمام وقت یا نیمه‌وقت داشته باشد. همکاری غیرمستمر عضو با مؤسسات مذکور در خارج از ساعات رسمی کار دانشگاه با اطلاع رئیس دانشگاه بلامانع است.^{۳۴}

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

۱-۲۲- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

۲-۲۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)

۳-۲۲- فعالیت پژوهشی و فناوری

۴-۲۲- فعالیت علمی و اجرایی

۵-۲۲- راهنمایی دانشجوی و سایر خدمات دانشگاهی

۶-۲۲- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط

^{۳۴} الحاق شده بر اساس ردیف ۶ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

ماده ۲۳- اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:
۲۳-۱- تدریس در دانشگاه، برای اعضای تمام‌وقت و نیمه‌حضوری 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.

۲۳-۲- پژوهش و فناوری

۲۳-۳- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سؤالات دانشجویان

۲۳-۴- راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی

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

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

۲۳-۷- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی و فرهنگی و دانش‌افزایی

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

۲۳-۹- 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 آیین‌نامه و تبصره‌های آن نخواهد بود.

تبصره ۳- اعضای تمام‌وقت 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 تمام‌وقت 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 بر اساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه

۲۴-۳- انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه‌های پژوهشی و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی

۲۴-۴- شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها و مجامع علمی و تخصصی

۲۴-۵- شرکت در شوراها داخلی و خارج از دانشگاه به تشخیص مقام مافوق

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

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 آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۲- تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در دانشگاه به نحوی صورت 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 بر حسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳- تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام‌وقت پژوهشی نافی ماده «۲۱» این آیین‌نامه و تبصره‌های آن نخواهد بود.

تبصره ۴- اعضای تمام‌وقت پژوهشی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و مؤثری را تدریس می‌نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۲۵- واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق عضو عهده‌دار سمت‌های مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹» این آیین‌نامه «صفر» و واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق رؤسای دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های مستقل و شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان «یک» است.

تبصره - میزان کسر واحد موظف تدریس یا کسر ساعت موظف تحقیق عضو عهده‌دار سایر پست / سمت‌های مدیریتی مشروط به آنکه از «دو» واحد تدریس یا «پنج» ساعت تحقیق حسب مورد کمتر نباشد، بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود.^{۳۵}

^{۳۵} اصلاح شده بر اساس ردیف ۷ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

ردیف	پست / سمت مدیریتی	میزان کسر واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان کسر ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
۱	معاونان دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های مستقل و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۲	رؤسای مجتمع‌های آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۳	معاونان مجتمع‌های آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۵ تا ۷	۱۲/۵ تا ۱۶/۵
۴	رؤسای پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارک‌های علم و فناوری	۵ تا ۷	۱۲/۵ تا ۱۶/۵
۵	معاونان پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارک‌های علم و فناوری	۴ تا ۶	۱۰ تا ۱۵
۶	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌های تابعه دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های مستقل و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی	۴ تا ۶	۱۰ تا ۱۵
۷	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌های تابعه دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های مستقل و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی	۳ تا ۵	۷/۵ تا ۱۲/۵
۸	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۹	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل مربوط وزیر معاونان مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۵ تا ۷	۱۲/۵ تا ۱۷/۵

ماده ۲۶- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت‌های اجرایی مصوب ستاره‌دار دانشگاه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان دانشگاه حسب مورد با رعایت شرط مندرج در تبصره ذیل و توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌شود.^{۳۶}

^{۳۶} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

تبصره- میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی موضوع این ماده پس از تعیین میزان کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق، نمی‌بایست از میزان واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن سمت، کمتر باشد.^{۳۷}

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

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

ماده ۲۸- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی دانشگاه از تقلیل ساعات موظف حضور بهره‌مند می‌شوند:^{۳۸}

الف- عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می‌باشد؛ (شش ساعت در هفته)^{۳۹}

ب- عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته)

ج- عضو (مرد) فاقد همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد و عضو (مرد) دارای همسر معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی و یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته)

^{۳۷} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۳۸} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۳۹} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

د- عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبت یا گواهی دادگاه (چهار ساعت در هفته)
ه- عضو (زن) دارای فرزند زیر شش سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (چهار ساعت در هفته)
و- عضو (زن) که وظیفه شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (یک ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دوسالگی فرزند)

ز- اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط

ح- عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر می‌باشد (چهار ساعت در روز)
ط- عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان «۵۰» درصد و بالاتر را بر عهده دارند (چهار ساعت در روز)

تبصره ۱- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور هفتگی عضو مشمول بندهای «الف»، «ب»، «ج»، «د» و «ه» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در هفته است.^{۴۰}

تبصره ۲- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور روزانه اعضای مشمول بندهای «و»، «ح» و «ط» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در روز است.^{۴۱}

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

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

۳۰-۱- فوق‌العاده شغل (مخصوص)

۳۰-۲- فوق‌العاده ویژه

۳۰-۳- فوق‌العاده جذب

۳۰-۴- فوق‌العاده مدیریت

^{۴۰} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۴۱} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

ماده ۳۱- دانشگاه به‌شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در دانشگاه علاوه بر فوق‌العاده‌های مندرج در ماده «۳۰» این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط که به تصویب هیأت امنای می‌رسد، پرداخت کند.^{۴۲}

۳۱-۱- فوق‌العاده بدی آب و هوا

۳۱-۲- فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

۳۱-۳- فوق‌العاده محرومیت از مطب

۳۱-۴- فوق‌العاده اشعه

تبصره ۱- دستورالعمل موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «دو» می‌باشد.

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

ماده ۳۲- دانشگاه می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به‌منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق‌التدریس و یا حق‌التحقیق بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۲» این آیین‌نامه استفاده نماید. تبصره- میزان واحد حق‌التدریس اعضای آموزشی در هر نیمسال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی وزارت تعیین می‌گردد. در هر صورت میزان حق‌التدریس 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 مدرسگی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی به تأیید کمیته‌ای مرکب از نماینده رئیس دانشگاه و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاد دهنده و مدیر گروه آموزشی ذی‌ربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به‌منظور تدریس در ازای پرداخت حق‌التدریس بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۳» این آیین‌نامه 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 مدرسگی آنان به تأیید کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق‌التدریس این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق‌التدریس مقرر در ماده «۶۳» این آیین‌نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد.

^{۴۲} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می‌باشند، صرفاً در ساعات غیرموظف مشمول این ماده می‌باشند.

ماده ۳۴- به عضوی که بر اساس جز «الف» بند «۳۳» ماده «۱» این آیین‌نامه، 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 آیین‌نامه پرداخت می‌گردد. این فوق‌العاده به اعضای مشمول ماده «۷۲» این آیین‌نامه 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، هزینه‌ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۶» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

ماده ۳۶- به عضو مرد شاغل متأهل مشمول این آیین‌نامه کمک‌هزینه‌ای تحت عنوان «کمک‌هزینه عائله‌مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک‌هزینه‌ای تحت عنوان «کمک‌هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره ماده «۱۰۱» و بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۶۷» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.^{۴۳}
تبصره ۱- عضو زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کارافتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارد و همچنین عضو زن مطلقه‌ای که حضانت فرزند

^{۴۳} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذیصلاح بر عهده دارد، از کمک‌هزینه عائله‌مندی و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک‌هزینه اولاد برخوردار می‌شوند.^{۴۴}

تبصره ۲- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک‌هزینه اولاد استفاده می‌کند، 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 کارافتاده 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.

تبصره ۴- پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد عضو قطع می‌شود.^{۴۵}

تبصره ۵- میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمک‌هزینه عائله‌مندی و کمک‌هزینه اولاد موضع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.^{۴۶}

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 عنوان 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.

^{۴۴} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۴۵} الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۴۶} الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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

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

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

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

ماده ۴۳- به اعضای دانشگاه که بر اساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.

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

تبصره ۲- عضوی که بر اساس حکم مراجع قضائی و یا 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.

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

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

ب- مأموریت یک‌ساله به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز.^{۴۷}

ماده ۴۴- عضوی که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است، در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی قبل از حالت تعلیق انتصاب می‌شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم پیش از تعلیق محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می‌شود. صرفاً در این صورت، مدت تعلیق به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو قابل احتساب خواهد بود.^{۴۸}

ماده ۴۵- عضو رسمی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع ماده «۵۲» این آیین‌نامه کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته و 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 آیین‌نامه)، ارسال می‌گردد.^{۴۹}

^{۴۷} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۴۸} الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۴۹} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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 موردنظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ۴۷- عضو موظف است بر اساس 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 آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی و دستورالعمل‌های مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

ماده ۵۰- عوامل و شاخص‌های مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع مواد «۴۸» و «۴۹» این آیین‌نامه) بر اساس دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی و همچنین (آیین‌نامه 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» این آیین‌نامه، پایه‌های مشروحه ذیل اعطا می‌گردد:

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

۲-۵۱- 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 از جمله اعضای هیأت علمی نخبه (موضوع بند ب ماده این آیین‌نامه) در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می‌گردد:^{۵۰}

۱-۵۲- اعضای شاغل به کار: انجام یک سال 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 آیین‌نامه «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 مصوب هیأت امنا» در مهلت مقرر:^{۵۱}

۲-۵۲- اعضای رسمی مأمور به تحصیل در مقطع دکتری تخصصی: در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل و دانشگاه برسد، برای هر سال تحصیلی یک پایه و حداکثر چهار پایه اعطا می‌گردد.^{۵۲}

تبصره ۱- به اعضای پیمانی، رسمی و همچنین اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین‌نامه در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، در بدو استخدام یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. در صورت درخواست عضو و پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی وی، از زمان پرداخت کسور یاد شده، مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو احتساب می‌شود. همچنین در صورت درخواست عضو مشمول ماده «۹۵» قانون تأمین اجتماعی، مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود.^{۵۳}

تبصره ۲- به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند «۱-۵۲» این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «دو» از تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و به مشمولین ماده «۱۱» این آیین‌نامه از تاریخ استخدام پیمانی حسب مورد، تعلق می‌گیرد.^{۵۴}

تبصره ۳- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انقصال موقت، مرخصی استعلاجی موضوع ماده «۸۸» این آیین‌نامه پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق

^{۵۰} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۵۱} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۵۲} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۵۳} اصلاح شده بر اساس ردیف ۸ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵ و اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۵۴} اصلاح شده بر اساس ردیف ۸ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

می‌افتد. مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب می‌باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی‌گیرد.^{۵۵}

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان، رزمندگان دارای حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه) که در مرتبه ردیف یک مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره‌مند گردیده‌اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.^{۵۶}

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا (برای هر ستون)	نوع ایثارگری			رتبه
	مدت خدمت در جبهه (ستون ۳)	درصد جانبازی (ستون ۲)	مدت اسارت (آزادگی) (ستون ۱)	
پایه ۱	۶ ماه تا یک سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
پایه ۲	۱ تا ۲ سال	تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
پایه ۳	۲ تا ۳ سال	تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
پایه ۵	۳ تا ۴ سال	تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
پایه ۷	۴ تا ۵ سال	تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
پایه ۹	۵ تا ۶ سال	تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
پایه ۱۱	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

^{۵۵} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۵۶} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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 پایین‌تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک‌مرتبه 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 آیین‌نامه 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.

تبصره ۹- پایه استحقاقی بیشتر از «۵» پایه به عضو پیمانی که با مجوز هیأت رئیسه / هیأت امنای دانشگاه حسب مورد سابقه خدمت پیمانی بیشتر از پنج سال دارد، مشروط به آنکه در پایان مدت «۴» سال خدمت پیمانی نسبت به تکمیل پرونده خود و ارائه مدارک و مستندات لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اقدام نموده و با تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه تا پایان پنج سال خدمت پیمانی، شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی را کسب کرده باشد و صرفاً فرآیند اداری آن طولانی شده باشد، در ازای انجام حداقل یک سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی (مآزاد بر پنج سال) و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب هیأت امنای» با تصویب هیأت ممیزه ذی‌ربط از تاریخ صدور حکم رسمی آزمایشی تعلق می‌گیرد.^{۵۷}

تبصره ۱۰- اعضای پیمانی که صرفاً پس از کسب حداقل ۵۰ درصد از امتیازات لازم برای ارتقا به مرتبه دانشجویی با تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط و با مجوز هیأت امنای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی از مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند، پس از اتمام تحصیل و تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و تأیید کمیته ترفیعات، برای هر سال تحصیل از «یک» پایه و حداکثر «چهار» پایه، مآزاد بر سقف «۵» پایه استحقاقی مدت خدمت پیمانی از تاریخ اجرای این تبصره، برخوردار می‌شوند. اعطای مأموریت آموزشی به اعضای هیأت علمی پیمانی بدون رعایت مفاد این تبصره ممنوع می‌باشد.^{۵۸}

^{۵۷} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۵۸} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

تبصره ۱۱- بورسیه‌های وزارت متبوع که در استخدام نیستند و متعهد به خدمت در دانشگاه می‌باشند، پس از اتمام تحصیل و اشتغال به کار آموزشی و پژوهشی در دانشگاه در ازای تحصیل در مقطع دکتری تخصصی مشروط به آنکه کل مدت تحصیل را از بورس استفاده کرده باشند، از تاریخ صدور اولین حکم رسمی آزمایشی از «۳» پایه ترفیع بورس، برخوردار می‌شوند. در غیر این صورت متناسب با سقف مدت بورس (۴۸ ماه) از پایه‌های بورس به شرح ذیل برخوردار می‌شوند:

الف - مدت بورس حداقل شش ماه و حداکثر یک سوم سقف مدت بورس (۱۶ ماه)، اعطای یک پایه بورس تحصیلی

ب - مدت بورس بیشتر از بند «الف» و تا دو سوم مدت بورس (۳۲ ماه)، اعطای دو پایه بورس تحصیلی

ج - مدت بورس بیشتر از بند «ب» و تا سقف (۴۸ ماه)، اعطای سه پایه بورس تحصیلی^{۵۹}

ماده ۵۳- به عضو رسمی از جمله عضو هیأت علمی نخبه (موضوع بند ب ماده این آیین‌نامه) در صورتی که در وضعیت استخدامی رسمی یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا بنماید، پایه تشویقی اعطا می‌گردد:^{۶۰}

۱-۵۳- 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)

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

۳-۵۳- احراز عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری (دوپایه)

۴-۵۳- احراز عنوان استاد ممتاز در دانشگاه (حداکثر دوپایه)

۵-۵۳- دارندگان نشان‌های دولتی و برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دوپایه)

۶-۵۳- اعضای شاغل و یا مأموران به خدمت (موضوع ماده ۷۵ این آیین‌نامه) 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.

۷-۵۳- اعضای که در دانشگاه در سمت‌های رئیس دانشگاه، معاون و مدیر ستادی، رئیس دانشکده و سمت‌های هم‌تراز با آن، در ارزیابی‌های سالانه ستاد وزارت برای رئیس دانشگاه و ارزیابی سالانه دانشگاه برای سایر سمت‌های مدیریتی، دارای خدمات ارزنده بوده و منشاء تحولات جدی شده باشند، با تأیید وزیر برای

^{۵۹} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۶۰} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

رئیس دانشگاه و با تشخیص و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه برای سایر سمت‌های مدیریتی می‌باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).^{۶۱}

۵۳-۸- اعضای دانشگاه که دارای سمت‌های مدیریتی مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین‌نامه، می‌باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهارپایه در طول خدمت).

۵۳-۹- اعضای دانشگاه که در سمت‌های مدیریتی حوزه ستاد وزارت به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط وی دارای خدمات ارزنده بوده و منشاء تحولات جدی شده باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).^{۶۲}

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

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

تبصره ۳- به عضو پیمانی و پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین‌نامه، در صورت احراز شرایط صرفاً پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می‌گردد.^{۶۳}

ماده ۵۴- به اعضای نیمه‌حضوری و نیمه‌وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت بند «۵۲-۱» این آیین‌نامه یک پایه استحقاقی تعلق می‌گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام‌وقت می‌باشد.

^{۶۱} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۶۲} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^{۶۳} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

$$[(5 \times \text{پایه}) + \text{عدد مبنا}] \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}$$

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

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

تبصره ۳- ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران اعمال می‌شود.^{۶۴}

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.^{۶۵}

تبصره ۵- حقوق و مزایای اعضا در دوره پیمانی و دوره رسمی آزمایشی، همانند دوره رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود.

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

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

تبصره- ضریب فوق‌العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد و تغییرات بعدی آن بر اساس مقررات مربوط و تصویب در هیأت امنا خواهد بود.

^{۶۴} اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^{۶۵} اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

جدول ضرایب فوق‌العاده شغل

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

ماده ۵۷- به اعضای تمام‌وقت دانشگاه، فوق‌العاده خاصی تحت عنوان فوق‌العاده ویژه پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:^{۶۶}

(حقوق مرتبه و پایه) * ضریب فوق‌العاده ویژه = فوق‌العاده ویژه

تبصره - ضریب فوق‌العاده ویژه بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ضرایب فوق‌العاده ویژه

رتبه	مرتبه	ضریب فوق‌العاده ویژه
۱	مربی آموزشیار	۶/۵
۲	مربی	۶/۵
۳	استادیار	۹
۴	دانشیار	۸/۵
۵	استاد	۷/۷

^{۶۶} به استناد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه از تاریخ ۱۳۹۳/۱/۱ پس از تصویب در هیأت امنای ذی‌ربط، ضریب فوق‌العاده ویژه اعضای هیأت علمی به شرح جدول ذیل تبصره ماده ۵۷ اصلاح و تبصره ۲ و ۳ ماده یاد شده حذف شده است.

ماده ۵۸- به اعضای دانشگاه فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق‌العاده جذب پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العاده مذکور به شرح زیر است:

حقوق مرتبه و پایه * ضریب فوق‌العاده جذب = فوق‌العاده جذب

تبصره ۱- ضریب فوق‌العاده جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:^۱

جدول ضرایب فوق‌العاده جذب

رتبه	ضریب فوق‌العاده جذب (شهر تهران)
۱	۰/۸۲
۲	۰/۹۲
۳	۱/۰۶
۴	۱/۱۴
۵	۱/۱۷

^۱ ضریب فوق‌العاده جذب در دانشگاه کردستان براساس اصلاحیه مصوب هیأت امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۱، به شرح ذیل تعیین گردید:
گردید:

ردیف	نام دانشگاه	مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۱	دانشگاه کردستان	۵/۲۶	۵/۳۶	۵/۵۰	۵/۶۳	۵/۹۲
۲	دانشگاه کردستان - دانشکده فنی و مهندسی و علوم پایه بیجار	۵/۵۶	۵/۶۶	۵/۸۰	۵/۹۳	۶/۲۲

تبصره ۲- از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، 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 امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۵۹- به اعضای تمام‌وقت دانشگاه که عهده‌دار پست‌های مدیریتی مصوب می‌باشند، فوق‌العاده‌ای 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 بر اساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی مصوب هیأت امنای تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- میزان فوق‌العاده مدیریت اعضای دانشگاه که به وزارت مأمور و در مشاغل مدیریتی (به‌استثنای مقامات موضوع ماده ۷۹ این آیین‌نامه) 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 بر اساس 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	معاون دانشگاه	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس دانشگاه و مدیر امور آموزشی	۵۰ تا ۷۰ درصد
۳	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به دانشگاه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رئیس دانشگاه	۴۰ تا ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های زیر مجموعه بلافصل معاونت‌های	۳۰ تا ۵۰ درصد

	دانشگاه	
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 دانشگاه	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پست‌های مدیریتی ستاره‌دار 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 رئیسه تعیین می‌شود و در هر حال میزان فوق‌العاده مدیریت هر عضو نمی‌بایست از فوق‌العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.^۱

ماده ۶۰- بانوان عضو مشمول ماده «۱۷» این آیین‌نامه، صرفاً از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت برخوردار می‌گردند.

ماده ۶۱- حقوق و مزایای ماهانه اعضای که بر اساس مفاد ماده «۱۸» این آیین‌نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه‌حضور در دانشگاه خدمت می‌نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام‌وقت بدون احتساب فوق‌العاده ویژه می‌باشد.^۲

ماده ۶۲- حق‌التدریس یک ساعت تدریس نظری و (۱/۵) ساعت تدریس عملی و همچنین حق‌التحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین‌نامه) بر اساس یک‌پنجاهم 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 حق‌التدریس یا حق‌التحقیق آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

ماده ۶۳- حق التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع ماده «۳۳» این آیین‌نامه بر اساس یک‌پنجاهم 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، آزادگان، فرزندان شهدا و رزمندگان دارای حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب بر اساس یک‌پنجاهم 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 سایر مدرسان ایثارگر (جانبازان و آزادگان، فرزندان شهدا و رزمندگان) با مدرک دکتری تخصصی بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد تبصره «۴» ماده «۵۲» این آیین‌نامه تعیین می‌گردد.^۱

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

ماده ۶۴- فوق‌العاده مأموریت روزانه موضوع ماده «۳۴» این آیین‌نامه به مأخذ یک‌بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون‌شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره- سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق‌العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از (۲۰) درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه (۳۰) بیشتر باشد.^۲

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

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۲ حذف تبصره ۲ بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 آیین‌نامه، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد یک درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک هزینه سفر و نقل پرداخت می‌گردد.^۱

ماده ۶۷- به مشمولان موضوع ماده «۳۶» این آیین‌نامه، کمک‌هزینه عائله‌مندی و به ازای هر فرزند کمک‌هزینه اولاد به ترتیب به میزان «۸۵/۵» و «۲۲/۵» برابر ضریب حقوقی سالانه ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران، پرداخت می‌شود.^۲

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

فصل هفتم: مأموریت و انتقال

ماده ۶۹- دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح 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 منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی و به‌منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام‌وقت 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 آن‌که 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 آیین‌نامه، فراهم نماید.

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۸۷۱۲۶ مورخ ۱۳۹۹/۵/۱۴

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

۶۹-۱- فرصت مطالعاتی

۶۹-۲- مأموریت پژوهشی

۶۹-۳- مأموریت آموزشی

ماده ۷۰- دانشگاه می‌تواند اعضای تمام‌وقت خود را در چارچوب (آیین‌نامه 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 برنامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید.

تبصره ۱- درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می‌باشد.^۱

تبصره ۲- اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی و رسمی آزمایشی با رعایت مفاد این ماده و مشروط به کسب ۶۰ درصد حداقل امتیازات تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی به تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط، با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد.^۲

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

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

تبصره ۲- درخواست هرگونه 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 تمام‌وقت خود را به‌منظور پرورش و آماده‌سازی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجوی به

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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:

۱-۷۳- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

۲-۷۳- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز دانشگاه باشد.

۳-۷۳- محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد.

۴-۷۳- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین‌نامه ارتقا مرتبه را با تأیید هیأت اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می‌نماید، کسب نماید.

۵-۷۳- سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.

۶-۷۳- 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 رئیسه دانشگاه برای یک نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می‌باشد. تمدید شش ماه دوم مازاد بر چهار سال با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه صرفاً مشروط به دفاع از رساله دکتری تخصصی تا پایان ۵ سال مأموریت آموزشی امکان‌پذیر می‌باشد.^۱

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 گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیأت رئیسه دانشگاه، حداکثر برای دو نوبت یک‌ساله امکان‌پذیر می‌باشد.^۲

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 امکان‌پذیر 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 به‌استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب در هیأت امنای امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۷۴- دانشگاه می‌تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۵» تا «۷۹» این آیین‌نامه حسب مورد، اعضای رسمی تمام‌وقت 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 تمام‌وقت 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 دولت وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات محل مأموریت امکان‌پذیر 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 امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۳- مأموریت اعضای رسمی که با موافقت و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری 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 دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد.^۱

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

تبصره ۴- مأموریت اعضای رسمی که با حکم وزیر به سمت ریاست دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب و مأمور به خدمت می‌گردند، با رعایت میزان واحد موظف تدریس / ساعت موظف تحقیق یا کسر واحد موظف تدریس / ساعت موظف تحقیق مندرج در ماده «۲۵» این آیین‌نامه و تبصره ذیل آن و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات مؤسسه محل خدمت آنان و یا تأمین اعتبار از محل مؤسسه محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط مؤسسه محل خدمت آنان امکان‌پذیر است. پرداخت فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره، بر عهده مؤسسه محل مأموریت می‌باشد.^۱

تبصره ۵- مأموریت اعضای رسمی که با موافقت وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و حکم وزیر یا رؤسای سایر دستگاه‌های اجرایی به خارج از کشور و یا سازمان‌ها و مؤسسات بین‌المللی مأمور به خدمت می‌شوند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه دستگاه اجرایی صادر کننده حکم مأموریت آنان امکان‌پذیر می‌باشد.^۲

تبصره ۶- مأموریت اعضای رسمی که برای تصدی پست‌های سازمانی مدیریتی به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی مأمور به خدمت می‌شوند، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و پرداخت حقوق و مزایای مستمر از اعتبارات مؤسسه محل خدمت آنان امکان‌پذیر است. پرداخت فوق‌العاده مدیریت و مزایای غیرمستمر عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره، بر عهده مؤسسه محل مأموریت می‌باشد.^۳

ماده ۷۶- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در مؤسسات دولتی غیرآموزشی 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 و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات مؤسسه محل خدمت آنان و یا تأمین اعتبار از محل مؤسسه محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط مؤسسه محل خدمت آنان مجاز می‌باشد.^۴

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

^۱ الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۳ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۴ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

۷۷-۱- مأموریت افراد موضوع این ماده صرفاً برای تصدی سمت مدیریتی مؤسسات مذکور با موافقت رئیس مؤسسه محل خدمت عضو و تأیید وزیر امکان‌پذیر 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. همکاری غیرمستمر عضو با مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی برای تصدی سایر سمت‌های مدیریتی مؤسسات مذکور در خارج از ساعات رسمی کار دانشگاه و با اطلاع رئیس دانشگاه بلامانع است.^۱

۷۷-۲- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به نحوی از انحا 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 امکان‌پذیر 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 امکان‌پذیر می‌باشد.

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

ماده ۷۹- مأموریت اعضای رسمی دانشگاه جهت تصدی پست‌های مدیریت سیاسی از قبیل: رؤسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست سازمان صداوسیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات دانشگاه و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است. فوق‌العاده مدیریت اعضای مشمول این ماده در دوران تصدی

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

پست‌های مدیریت سیاسی از محل اعتبارات مؤسسه محل مأموریت تأمین و حسب توافق توسط مؤسسه محل مأموریت یا خدمت آنان پرداخت می‌شود. در هر حال، پرداخت فوق‌العاده مدیریت به اعضای مشمول این ماده در دوران تصدی پست‌های مدیریت سیاسی از محل اعتبارات دانشگاه امکان‌پذیر نمی‌باشد.^۱

تبصره ۲- ارتقا مرتبه اعضای موضوع این ماده با رعایت کامل آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و 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 رؤسای مؤسسات مبدأ و مقصد می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به دانشگاه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین‌نامه 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 هرگونه پرداختی صرفاً بر عهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

تبصره ۱- انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی به دانشگاه پس از موافقت هیأت اجرایی جذب ذی‌ربط و تأیید رئیس دانشگاه مقصد امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری همانند مقررات مربوط به انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی با موافقت دانشگاه‌های مبدأ و مقصد صورت می‌پذیرد.

^۱ اصلاح شده بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۸۷۵۹۹ مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۹ و اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 ذی‌ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین‌ماه 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 نیمه‌وقت و نیمه‌حضوری، به میزان نصف مرخصی عضو تمام‌وقت خواهد بود.

تبصره ۳- عضو برای یک‌بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی شده در این ماده می‌تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به‌منظور تشریف به حج واجب برخوردار گردد.

تبصره ۴- تقویم اداری دانشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.^۱

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

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

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

^۱ الحاق شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 مسئول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات موظف تدریس استفاده نماید.

ماده ۸۵- عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می‌باشد:^۱

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

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

ج- عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت سه روز کاری)

د- 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 تأیید دانشگاه و مطابق با مفاد ماده «۸۸» این آیین‌نامه با وی رفتار می‌گردد.

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

ماده ۸۷- بانوان عضو می‌توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۹ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.^۲

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۱۶۷۱۹ مورخ ۱۳۹۴/۲/۵ مرکز، از ابتدای سال ۱۳۹۴ مدت استفاده بانوان عضو هیأت علمی از مرخصی زایمان برای یک فرزند به «۹» ماه و برای فرزند دوقلو و یا بیشتر به «۱۲» ماه افزایش یافت.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند، این مدت به ۱۲ 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 تأیید کمیسیون پزشکی دانشگاه برسد، حداکثر تا یک سال 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 آیین‌نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده، می‌تواند در طول مدت خدمت خود با رعایت ضوابط مقرر در ماده «۹۰» این آیین‌نامه، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.^۱

تبصره- عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت «۴» ماه مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال مجموع مرخصی‌های بدون حقوق عضو پیمانی با رعایت سقف «۴» ماه در مدت قرارداد، نمی‌تواند از سه سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.^۲

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

ماده ۹۰- عضو رسمی قطعی دانشگاه می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسئول دانشگاه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می‌باشد.^۱

تبصره ۱- شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف سه سال، منوط به اخذ مجوز از هیأت رئیسه دانشگاه خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر سه سال می‌باشد.^۲

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 ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به‌طور 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 به‌صورت آزاد و بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه‌ای 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 به‌صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

ماده ۹۲- انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو دانشگاه است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک‌بار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می‌باشد.

ماده ۹۳- دانشگاه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار موردنیاز، به‌منظور 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 ازجمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره چهار» اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۹۴- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار موردنیاز، به‌منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و رفع سایر نیازهای ضروری آن‌ها، با تصویب هیأت رئیسه، تسهیلات مالی لازم را بر اساس دستورالعمل موضوع ماده «۹۳» این آیین‌نامه برقرار نماید.

ماده ۹۵- دانشگاه موظف است به‌منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ اشاعه ورزش را در دانشگاه ایجاد و به‌منظور 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 به شرح ذیل، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذی‌نفع بازنشسته نماید.

۹۶-۱- مربی آموزشیار/ مربی پژوهشیار، با ۳۰ سال سابقه خدمت یا سن ۶۵ سال

۹۶-۲- مربی آموزشی/ مربی پژوهشی، با ۳۰ سال سابقه خدمت یا سن ۶۵ سال

۹۶-۳- استادیار آموزشی/ استادیار پژوهشی، با ۳۰ سال سابقه خدمت یا سن ۶۵ سال

۹۶-۴- دانشیار آموزشی/ دانشیار پژوهشی، با سن ۶۷ سال

۹۶-۵- استاد آموزشی/ استاد پژوهشی، با سن ۷۰ سال

تبصره ۱- سابقه خدمت مندرج در ردیف‌های ۱ تا ۳ و سن بازنشستگی مندرج در ردیف‌های ۴ و ۵ این ماده برای عضو هیأت علمی نمونه کشوری یا دارای نشان‌های دانش و پژوهش مصوب هیأت دولت در صورت

درخواست عضو ذی‌نفع، تأیید دانشکده / پژوهشکده محل خدمت وی، با تصویب سالانه هیأت امنای ذی‌ربط تا سه سال قابل افزایش است.

تبصره ۲- در مواردی که عضو موضوع ردیف‌های ۴ و ۵ این ماده، با داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت، طی دو سال متوالی، پایه استحقاقی سالیانه خویش را به دلیل نداشتن امتیازات لازم بر اساس دستورالعمل ترفیع دانشگاه دریافت ننماید، با پیشنهاد رئیس دانشگاه همراه با ارسال گزارش فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی و تأیید وزیر، بدون نیاز به اخذ تقاضای ایشان، بازنشستگی آنان امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- ادامه خدمت عضو با مرتبه استادی که حسب دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز موضوع ماده ۱۱۸ و پیوست شماره ۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی موفق به کسب درجه استاد ممتازی شده یا می‌شود، با درخواست دانشگاه و تصویب سالیانه هیأت امنای تا سه سال امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۴- تاریخ اجرای حکم بازنشستگی عضو واجد شرایط بازنشستگی که به امر تدریس اشتغال دارد، به پایان همان نیمسال تحصیلی موکول خواهد شد.^۱

ماده ۹۷- دانشگاه مکلف است اعضای هیأت علمی موضوع بندهای «۴» و «۵» ماده «۹۶» را که با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت هستند در صورت تقاضای آنان بازنشسته کند.

ماده ۹۸- ایثارگران تابع قوانین، ضوابط و مقررات خاص خود می‌باشند. در صورت پیش‌بینی نشدن ضوابط و مقررات خاص، ایثارگران، همچون سایر اعضای هیأت علمی، تابع ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی خواهند بود.

ماده ۹۹- از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، 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 و محاسبه از سوی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط قابل پرداخت می‌باشد.

^۱ اصلاح شده بر اساس ردیف ۱۲ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

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

تبصره ۱- مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه‌وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام‌وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می‌گردد. تبصره ۲- سابقه خدمت قبل از استخدام متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه که در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و دستگاه‌های اجرایی در وضعیت هیأت علمی یا غیرهیأت علمی انجام شده است (به استثنای ایثارگرانی که در قوانین و اسناد بالادستی دارای ضوابط خاص می‌باشند)، در صورت تقاضای وی صرفاً به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی عضو محسوب می‌شود.^۱

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 و فوق‌العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می‌باشد.

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

ماده ۱۰۲- به عضو بازنشسته، از کار افتاده مشمول این آیین‌نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازای 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 ازای 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 حق‌التدریس، در سقف محدودیت‌هایی که از سوی وزارت تعیین و ابلاغ می‌شود بلامانع می‌باشد.

^۱ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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 ذی‌نفع، تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و هماهنگی با صندوق بازنشستگی ذریبط بازنشسته نماید.^۱

۱-۱۰۴- عضو هیأت علمی (مرد)

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

ب- داشتن حداقل «۵۵» سال سن و حداقل «۲۵» 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 در موارد ذیل کمک‌هزینه‌ای به میزان «پنج» برابر مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) استادیار پایه‌یک پرداخت می‌گردد:^۲

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

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

تبصره ۱- در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک‌هزینه موضوع این ماده به وراثت قانونی وی پرداخت می‌شود.^۳

تبصره ۲- وظیفه‌بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی به‌استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک‌بار از کمک‌هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می‌شود.^۴

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

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۳ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۴ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

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 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 به عهده 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 رسمی دانشگاه برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محوله مطلع شود، 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 ووجهی به رئیس دانشگاه ارائه دهند. تشکیل جلسات 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 محوله 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 به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار می‌شود:^۱

الف- در صورتی که عضو، واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

ب- در صورت داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا با هماهنگی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط بازنشسته می‌شود.

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

ج- در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، سنوات خدمت قابل قبول عضو با پرداخت «۳۰» روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به‌علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.

د- عضو به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی مشروط به ارائه درخواست مؤسسه مقصد توسط عضو، منتقل می‌شود.
ه- به خدمت وی خاتمه داده می‌شود.^۱

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 امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۱۱- در موارد ذیل دانشگاه بدون اخذ رضایت عضو، مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود:
۱-۱۱۱- بر اساس تصمیم مراجع مذکور در ماده «۱۰۹» این آیین‌نامه و آیین‌نامه هیأت اجرایی جذب
۲-۱۱۱- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیأت امانا
۳-۱۱۱- تغییر مأموریت و فعالیت‌های واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیأت امانا یا سایر مراجع ذی‌صلاح
۴-۱۱۱- اشتغال عضو در پست‌های مدیریتی مصوب شماره‌دار

ماده ۱۱۲- تغییر پست سازمانی عضو از گروه آموزشی به گروه پژوهشی و بالعکس، با درخواست عضو و تصویب هیأت ممیزه ذی‌ربط امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۱۳- حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات، کمیسیون‌ها، شوراهای، 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- به‌کارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب، به‌استثنای تبصره ذیل ممنوع می‌باشد.

^۱ اصلاح شده بر اساس ردیف ۱۱ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۵

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 رئیسه دانشگاه جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب مندرج در سازمان تفصیلی دانشگاه، برای یک دوره مدیریتی، استفاده نماید. انتصاب مشمولین طرح سربازی و یا سایر عناوین امکان‌پذیر نمی‌باشد.^۱

ماده ۱۱۵- تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای رسمی به‌استثنای تبصره یک این ماده ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱- به‌کارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به‌صورت سرپرستی فقط برای حداکثر شش ماه مجاز می‌باشد.

تبصره ۲- عدم رعایت مفاد ماده فوق‌الذکر، 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 «رئیس و معاونان دانشگاه»، «رؤسای مراکز استانی دانشگاه» و «رئیس واحد علوم، تحقیقات» پس از تأیید وزیر امکان‌پذیر می‌باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست دانشگاه، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می‌گردد.^۲

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

تبصره- چنانچه سنوات خدمت قابل قبول عضو بازنشسته قبل از اعاده به خدمت، کمتر از ۳۰ سال باشد مشروط به آن‌که 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- به‌منظور 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

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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

ماده ۱۱۹- دانشگاه می‌تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با دانشگاه را به‌منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان بر اساس «دستورالعمل به‌کارگیری عضو وابسته در دانشگاه - پیوست شماره شش» انتخاب و برای مدت معین در دانشگاه بکار گیرد.

ماده ۱۲۰- در مواردی که در این آیین‌نامه حکمی پیش‌بینی نشده باشد تا تشکیل جلسه هیأت امناء و تصمیم‌گیری در خصوص موضوع مربوط، برابر آخرین اصلاحات آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران عمل خواهد شد.

ماده ۱۲۱- تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد ابهام بر عهده مرکز می‌باشد.
ماده ۱۲۲- هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید مرکز و تصویب هیأت امناء امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۲۳- این آیین‌نامه مشتمل بر ۱۲۳ ماده و ۱۳۵ 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 به‌منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقاء سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده پس از تصویب در هر یک از هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

پیوست شماره یک
دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری
موضوع ماده «۱۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- آن دسته از اعضای آموزشی رسمی دانشگاه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام‌وقت در محیط کار را ندارند بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل، می‌توانند حداکثر به مدت «۵» سال در طول خدمت به عنوان «عضو نیمه‌حضوری» فعالیت نمایند.

ماده ۲- تقاضای عضو مبنی بر انجام خدمت نیمه‌حضوری در صورت موافقت دانشکده مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه پذیرفته‌شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه‌حضوری اقدام می‌گردد. تبصره ۱- در صورتی که عضو تمام‌وقت 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 نیمه‌حضوری تبدیل گردد.

تبصره ۲- در صورت درخواست عضو نیمه‌حضوری برای تغییر وضعیت به تمام‌وقت پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی دانشگاه عضو به تمام‌وقت تبدیل وضعیت خواهد یافت.

ماده ۳- ضوابط خدمت نیمه‌حضوری در دانشگاه به شرح ذیل می‌باشد:

- الف- میزان حضور عضو نیمه‌حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام‌وقت می‌باشد.
- ب- میزان واحد موظف عضو نیمه‌حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام‌وقت می‌باشد.
- ج- به عضو نیمه‌حضوری، حق التدریس تعلق نمی‌گیرد.

د- ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه‌حضورى نصف عضو تمام‌وقت محاسبه می‌شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می‌باشد.

ه- انتصاب عضو نیمه‌حضورى به پست‌های اجرایی و مدیریتی ستاره‌دار دانشگاه مجاز نمی‌باشد.

و- اعزام عضو نیمه‌حضورى به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه‌مدت و یا بلندمدت مجاز نمی‌باشد.

ماده ۴- حقوق ماهانه عضو نیمه‌حضورى برابر حقوق عضو تمام‌وقت بدون احتساب فوق‌العاده ویژه است.

ماده ۵- سابقه خدمت عضو نیمه‌حضورى به استثنای مشمولین موضوع بند «۱» ماده «۷۷» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، در دوران خدمت نیمه‌حضورى، نصف سابقه خدمت تمام وقت محاسبه می‌شود.^۱

ماده ۶- میزان مرخصی سالانه عضو نیمه‌حضورى نصف عضو تمام‌وقت است.

ماده ۷- اعضای موضوع تبصره‌های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹» آیین‌نامه 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 امانا به صورت موردی انجام می‌شود.

ماده ۸- این دستورالعمل مشتمل بر «۸» ماده و «۳» تبصره با تصویب هیأت امانای دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

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 ابتلا 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 محوله و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یکبار با هزینه مؤسسه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی دانشگاه موظف‌اند 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 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 عبارت‌اند از:

- ۴-۱- معاون توسعه منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیأت)
- ۴-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیأت امناء 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 یکبار، 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 فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد.

درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰	۱۰ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۳۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۳۰ تا ۴۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۴۰ تا ۵۰ درصد حقوق مرتبه و پایه

- تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، 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 آیین‌نامه می‌رسد، با تصویب هیأت امناء 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 فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره با تصویب هیأت امنای دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

جدول ضمیمه پیوست شماره دو (دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی مطابق با آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت)

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف		مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-	-
<p>توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.</p>							
۲	خطر برق		در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۱۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-
<p>توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکترونیکی سر و کار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.</p>							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده		نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	-	-
۴	کار در محیط عفونت‌زا آلاینده درمانی و		نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد	با ذی‌روح متعفن سرو کار دارد	-	-	-

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
	آزمایشگاهی					
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-	-	-
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-	-
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.						
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-	-	-
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد	همواره مسئولیت حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد	-	-
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیم وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی‌بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	-
		نیمه وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی‌بل	تمام وقت بیش از ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	تمام وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی‌بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	-	-
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۲	جا به جا کردن اجسام سنگین		گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	-	-
			مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	-	-
			منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند	-	-
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)		پاره وقت در محیط- های پرخطر کار می‌کند	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می‌کند	تمام وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند	-	-
			نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق	-	-
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید	-	-
			<p>توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی</p>				
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن		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	-

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.							
۱۶	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-	-
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می‌دهد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد	انفجار خطرناک به‌طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد	انفجار خطرناک به‌طور مستمر رخ می‌دهد	-	-
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه‌روست	به‌طور نیمه‌وقت با بیماران روحی و روانی روبه‌روست	گاه‌گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه‌روست	-	-	-
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.							
۱۹	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت‌کننده	-	-	-
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توأم با لرزش	-	-	-
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه‌وقت سروکار دارد.	تمام‌وقت سروکار دارد.	-	-	-	-
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است در شمول این بند قرار می‌گیرند.							

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

رتبه	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۲۲	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام وقت در فضای باز کار می‌کند.	-	-	-
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می‌کند.	-	-	-	-

دانشگاه اراک - استان

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی موضوع ماده «۴۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه

ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی می‌باشد. تبصره- هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

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 می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل می‌باشند. تبصره- اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می‌گردند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت درجه اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳- تقاضای حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات موردنیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌دارد.

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

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 به‌طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد موردنیاز، به مراجع رسیدگی کننده ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نماید.

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم

د- مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط جهت حسن اجرای وظایف محول

ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای 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 به‌طور 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 به‌صورت کتبی به مقام معرفی‌کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی‌کننده ذی‌ربط 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 حق‌الزحمه 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 با پیشنهاد رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.^۱

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

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

ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با دانشگاه از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی، انتقال و یا فوت

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

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره با تصویب هیأت امنای دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

دانشگاه اکر استان
دانشگاه اکر استان

پیوست شماره چهار

دستورالعمل پرداخت‌های کمک‌های رفاهی

موضوع ماده «۹۳» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک‌هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنا که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:^۱

۱-۱- کمک‌هزینه یک وعده‌غذای گرم در هر روز کاری

۲-۱- کمک‌هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (زن)

۳-۱- کمک‌هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه بوده و حضانت فرزند را بر عهده دارد و یا همسرش غیر شاغل (فاقد شغل در دانشگاه و یا سایر دستگاه‌های اجرایی) باشد.

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

۵-۱- کمک‌هزینه مسکن به میزان «(۱۵۰)» برابر ضریب حقوقی سالیانه که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی‌باشد، برای ۵ سال اول استخدام اعضای هیأت علمی مشروط به آنکه دارای مسکن نباشند و یا از خانه‌سازمانی استفاده نکنند، مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امنا

ماده ۲- دانشگاه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.^۲

تبصره - دانشگاه می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.^۳

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه و حوادث اعضا به عهده دانشگاه می‌باشد.

ماده ۴- دانشگاه می‌تواند در طول سال و جوهی را تحت عنوان کمک‌هزینه غیر نقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نمایند.

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

^۳ الحاق شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس‌انداز سهم عضو نزد یکی از بانک‌های دولتی به نام عضو افتتاح و تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید، در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز 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، غیرقابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای دانشگاه، تعاونی‌های مسکن، مصرف و یا اعتباری در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء، منظور نماید.^۱

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.^۲

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۲ تبصره با تصویب هیأت امناء دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۸- دانشگاه در صورت وجود اعتبار می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.^۳

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۲ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

^۳ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۲۶۳۹۷ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲

پیوست شماره پنج

دستورالعمل نحوه انتخاب استادان ممتاز

موضوع ماده «۱۱۸» آیین‌نامه 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 آیین‌نامه 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 موفقیت‌آمیز 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 دانش‌آموخته در سطح دکترای تخصصی و ۲۰ دانش‌آموخته در سطح کارشناسی ارشد (راهنمایی دانش‌آموخته در سطح دکترای تخصصی می‌تواند با نسبت یک‌به‌سه جایگزین راهنمایی دانش‌آموخته در سطح کارشناسی ارشد باشد).
۲-۳- کسب حدنصاب امتیاز کیفیت آموزشی بر مبنای آیین‌نامه 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 آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضا 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 بین‌المللی، 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 ازای هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین‌المللی 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 منطقه‌ای مورد تأیید وزارت ضروری می‌باشد.

۳-۳- نیمه‌صنعتی کردن: نیمه‌صنعتی 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 بین‌المللی 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 بر اساس آمار ارائه شده توسط مراجع معتبر بین‌المللی، امتیازات موضوع این ماده به تشخیص کمیسیون تخصصی ذی‌ربط بررسی کننده می‌تواند 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 بین‌المللی برای رشته‌های علوم تجربی و ۵۰ استناد معتبر در سطح ملی و یا بین‌المللی برای رشته‌های علوم انسانی ضروری است.

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

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

ماده ۴- فعالیت‌های علمی - اجرایی

امتیاز فعالیت‌های علمی-اجرایی بر مبنای آیین‌نامه ارتقا اعضای هیأت علمی تا حداکثر ۲۰ امتیاز قابل محاسبه می‌باشد.

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

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

ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)

مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است:

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 شوند.

تبصره ۱: در موارد استثنایی، رئیس دانشگاه با مشورت هیأت رئیسه می‌تواند موضوع اعطای درجه استادی ممتاز 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 (نایب‌رئیس 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 صاحب‌نظر باشد) با انتخاب و حکم رئیس دانشگاه

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

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

ماده ۸- نحوه تشویق و قدردانی

۱-۸- دانشگاه نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه‌ای توسط رئیس دانشگاه به استادان برگزیده اعطا می‌نماید.

۲-۸- استاد ممتاز می‌تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی بر اساس دستورالعملی که توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تهیه و به تأیید هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد، پذیرش نماید.^۱

۳-۸- به‌منظور تکریم از مقام استاد ممتاز تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطا می‌شود 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 می‌گیرد.

۴-۸- استاد ممتاز می‌تواند طبق درخواست، از اعتبار ویژه خود برای شرکت در مجامع بین‌المللی و فرصت مطالعاتی استفاده نموده و یا از استادان برجسته بین‌المللی برای همکاری‌های علمی دعوت به عمل آورد. تبصره: این آیین‌نامه مشمول استادان بازنشسته دانشگاه و استادان وابسته واجد شرایط نیز می‌شود.

ماده ۹- اعطای کمک‌های مادی و معنوی

به‌منظور تکریم جایگاه استاد ممتاز بر اساس دستورالعمل خاص اساتید ممتاز که از سوی هیأت رئیسه تدوین می‌گردد، دانشگاه نسبت به اعطای کمک‌های مادی و معنوی پس از تصویب شورای پژوهشی اقدام می‌نماید.

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره با تصویب هیأت امنای دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

^۱ اصلاح شده بر اساس اصلاح برخی از مواد آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی شهریور ۱۳۹۷

پیوست شماره شش

دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در دانشگاه

موضوع ماده «۱۱۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه^۱

مقدمه

به استناد ماده «۱۱۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و در راستای اجرای ردیف «۶» بند «ج» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تبصره ذیل آن مبنی بر «برنامه‌ریزی برای جذب متخصصان ایرانی و غیرایرانی داخل و خارج از کشور جهت همکاری‌های علمی، تحقیقاتی و فناوری» و راهبرد کلان ۹ نقشه جامع علمی کشور مبنی بر «تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام»، دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه به شرح ذیل می‌باشد.

ماده ۱- تعاریف

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 و فناوری به عنوان عضو وابسته به شرح ذیل، انتخاب و بکار گرفته می‌شوند.

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

۲- عضو وابسته داخلی: فرد برجسته علمی (اعم از ایرانی یا خارجی) مقیم خارج کشور است که به عنوان عضو هیأت علمی، محقق و یا متخصص در یکی از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها یا مراکز تحقیقاتی معتبر خارج از کشور مشغول به خدمت می‌باشند.

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

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

^۱ اصلاح شده بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۱۰۶۸۰۲ مورخ ۱۳۹۹/۶/۱۲

- ۱-۲- ارتقای سطح آموزش، پژوهش و فناوری دانشگاه با بهره‌گیری از توان اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخل کشور، متخصصان ایرانی داخل کشور و اعضای هیأت علمی و متخصصان ایرانی و غیرایرانی مقیم خارج از کشور
- ۲-۲- توسعه دیپلماسی علمی و فناوری و بسترسازی همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری داخل و خارج از کشور
- ۳-۲- حرکت در مرزهای دانش و تبادل نظام‌مند دانش و فناوری در سطح بین‌المللی
- ۴-۲- فراهم آوردن زمینه استفاده بیشتر از ظرفیت‌های آموزش، پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داخل و خارج از کشور

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

- ۱-۳- اعلام نیاز دانشگاه/ واحد
- ۲-۳- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی
- ۳-۳- ارتباط تخصصی فرد با زمینه‌های علمی مورد نیاز دانشگاه/ واحد متقاضی
- ۴-۳- سایر شرایط حسب نظر دانشگاه (برای عضو وابسته داخلی)
- تبصره ۱- در صورتی که عضو وابسته داخلی، از میان اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخلی کشور باشد، اخذ موافقت مؤسسه محل استخدام وی به عنوان عضو هیأت علمی توسط دانشگاه الزامی است.
- تبصره ۲- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه عضو وابسته بین‌المللی به عهده فرد می‌باشد.
- تبصره ۳- در صورت درخواست کتبی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی برای استفاده از اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه با مرتبه علمی حداقل استادیار به عنوان عضو وابسته در مؤسسات مذکور، همکاری آنان مشروط به موافقت دانشگاه، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و در ساعات خارج از ساعات موظف حضور در دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۴- شرایط اختصاصی عضو وابسته در دانشگاه به شرح ذیل می‌باشد.

موضوع	وضعیت	شرایط اختصاصی
	عضو هیأت علمی	با مرتبه علمی حداقل دانشیار
عضو وابسته داخلی	محقق یا مدرس	داشتن تألیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه و برخورداری از توانمندی‌های علمی و فنی لازم با ارائه مدارک و مستندات مربوط و تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه
عضو وابسته بین‌المللی	عضو هیأت علمی، محقق یا متخصص	داشتن تألیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه و برخورداری از توانمندی‌های علمی و فنی لازم با ارائه مدارک و مستندات مربوط و تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه

تبصره - در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، بکارگیری عضو وابسته از میان اعضای هیأت علمی رسمی با مرتبه استادیار نیز با رعایت سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل، برای تدریس یا همکاری در تدریس در مقطع تحصیلی کارشناسی امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۵- حوزه‌های فعالیت «عضو وابسته» در دانشگاه به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱-۵- راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی
- ۲-۵- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر داخلی و بین‌المللی به نام دانشگاه
- ۳-۵- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه
- ۴-۵- تدریس یا همکاری در تدریس در مقاطع تحصیلات تکمیلی به صورت حضوری یا مجازی
- ۵-۵- ارائه مشاوره علمی و راهبردی در جهت ارتقای دانشگاه در سطح بین‌المللی در چارچوب شرح وظایف مشخص قابل ارزیابی
- ۶-۵- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز دانشگاه

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

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

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

۳-۶ تعیین عضو هیأت علمی همکار برای درخواست استفاده از عضو وابسته بین‌المللی توسط دانشکده/ پژوهشکده/ دانشگاه

۴-۶ انجام هماهنگی‌های لازم با مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت برای عضو وابسته بین‌المللی

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

ماده ۷- استفاده از خدمات عضو وابسته با رعایت ضوابط مندرج در این دستورالعمل به مدت دو سال است. تبصره - همکاری عضو وابسته با رعایت ماده «۸» این دستورالعمل قابل تمدید است.

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

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

۲-۸ طرح‌های پژوهشی و نوآورانه ارائه شده به نام دانشگاه

۳-۸ راهنمایی یا مشاوره پایان‌نامه‌ها و یا رساله‌های مقاطع تحصیلاتی تکمیلی

۴-۸ خدمات آموزشی ارائه شده

۵-۸ مشاوره‌های تخصصی ارائه شده

۶-۸ رعایت موازین اخلاق حرفه‌ای

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

تبصره - دانشگاه می‌تواند شاخص‌های دیگری را متناسب با انتظارات خود در نظر گیرد.

ماده ۹- تعهدات عضو وابسته به شرح ذیل است:

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

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

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

ماده ۱۰- دانشگاه می‌تواند به تشخیص هیأت رئیسه، به عضو وابسته یک یا تمام تسهیلات زیر را اعطا نماید:

- ۱-۱۰- استفاده از عنوان عضو وابسته داخلی / بین‌المللی دانشگاه حسب مورد
- ۲-۱۰- عضویت در انجمن دانش‌آموختگان دانشگاه در صورتی که در یکی از مقاطع تحصیلات تکمیلی فارغ‌التحصیلان دانشگاه باشد.
- ۳-۱۰- دریافت اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۴-۱۰- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۵-۱۰- دریافت حق‌التدریس / حق‌التحقیق معادل ضوابط تعیین شده اعضای هیأت علمی دانشگاه با همان پایه و مرتبه علمی (برای عضو وابسته خارج از دانشگاه)
- ۶-۱۰- تهیه بلیط رفت و برگشت عضو وابسته بین‌المللی
- ۷-۱۰- تأمین محل اقامت و ایاب و ذهاب داخلی عضو وابسته
- ۸-۱۰- تأمین دفتر کار، امکانات اینترنتی و آزمایشگاهی
- ۹-۱۰- امکان استفاده از سایر تسهیلات رفاهی قابل تأمین در دانشگاه تبصره - دانشگاه می‌تواند به تشخیص هیأت رئیسه، تسهیلات دیگری را علاوه بر موارد مندرج در این ماده، برای عضو وابسته بین‌المللی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط در نظر بگیرد.
- ماده ۱۱- هماهنگی‌های لازم با وزارت امور خارجه برای اخذ ویزا، دریافت مجوز کار برای اتباع خارجی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اطلاع‌رسانی و هماهنگی با نهادهای نظارتی توسط مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.
- ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۸ تبصره، با تصویب هیأت امنای دانشگاه ذی‌ربط و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می‌باشد.

بخش دوم:

قوانین و مصوبات مرتبط با آیین‌نامه استخدامی اعضای
هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی،
پژوهشی و فناوری کشور

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی^۱

ماده ۱- هر یک از وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به خود (مؤسسات پژوهشی که وابسته به دو وزارتخانه‌های فوق بوده و شامل مراکز پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها نمی‌شود) که در این قانون «مؤسسه» نامیده می‌شود، هیأت امنایی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.

الف- وزیر

ب- رئیس مؤسسه

ج- ۴ تا ۶ تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی و یا اجتماعی محلی و کشوری که نقش مؤثری در توسعه و پیشرفت مؤسسه مربوط داشته باشند.

د- وزیر یا نماینده وزیر برنامه و بودجه

تبصره- حداقل دو تن از شخصیت‌های بند «ج» باید از اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها باشند.

ماده ۲- اعضاء بند «ج» به پیشنهاد وزیر مربوط و با تأیید و حکم ریاست جمهوری برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند و در یک‌زمان حداکثر می‌توانند عضو دو هیأت امناء باشند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.

ماده ۳- ریاست هیأت امنای مؤسسه برحسب مورد به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده ۴- دبیر هیأت امناء رئیس مؤسسه مربوط خواهد بود.

ماده ۵- وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌توانند در صورت اقتضا دو یا چند مؤسسه مربوط به خود را زیر نظر یک هیأت امناء قرار دهند. در چنین مواردی کلیه رؤسای مؤسسات، عضو هیأت امناء می‌باشند و دبیر این هیأت را نیز وزیر از میان یکی از این رؤسا انتخاب خواهند کرد.

^۱ مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخه ۹ و ۲۳ / ۱۲ / ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۶- در مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دیگر که مجوز تأسیس آن‌ها از طریق وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده است، وزیر یا مسئول سازمان مربوط به جای یکی از اعضای بند «ج» ماده ۱ عضویت و ریاست هیأت امناء را عهده‌دار خواهد بود.

تبصره- در این‌گونه مؤسسات سایر اعضاء بند «ج» ماده ۱ این قانون به پیشنهاد وزیر یا مسئول سازمان مربوط و برحسب مورد با تأیید و حکم وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب می‌شوند.

ماده ۷- وظایف و اختیارات هیأت امناء

الف- تصویب آیین‌نامه داخلی

ب- تصویب سازمان اداری مؤسسه بر اساس ضوابطی که به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد رسید.

ج- بررسی و تصویب بودجه مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه پیشنهاد می‌شود.

د- تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه

ه- تصویب حساب‌ها و ترازنامه سالانه مؤسسه

و- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن

ز- تعیین حسابرس و خزانه‌دار برای مؤسسه

ح- کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عواید محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

ط- تصویب آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی که برحسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا می‌باشد.

ی- پیشنهاد میزان فوق‌العاده‌های اعضا هیأت علمی و غیر هیأت علمی (کارشناسان و تکنیسین‌ها) که حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجرا می‌باشد.

ک- تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و بهداشت و درمانی مؤسسه در چارچوب ضوابطی که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ل- تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن

م- بررسی گزارش مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.

ن- تصویب مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه که به‌منظور هماهنگی پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۸- اعتبارات هر یک از مؤسسات صرفاً در قالب برنامه و به‌صورت کمک بودجه سالانه کل کشور منظور و تصویب می‌شود و تخصیص اعتبار حداقل هر ۳ ماه به مآخذ سه دوازدهم بودجه مصوب از طریق دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط کلاً در اختیار هر یک از مؤسسات قرار خواهد گرفت.

ماده ۹- امور مالی و معاملاتی مؤسسات جز در مورد ذی‌حسابی موضوع ماده ۳۱ قانون محاسباتی عمومی، مشمول سایر مقررات قانون مزبور و آیین‌نامه معاملاتی دولتی و سایر قوانین مربوط به مؤسسات دولتی نخواهد بود.

ماده ۱۰- رسیدگی به حساب‌های سالانه مؤسسه بر اساس آیین‌نامه‌ای خواهد بود که برحسب مورد به‌وسیله وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

ماده ۱۱- مادام که هیأت‌های امانت‌داری دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی بر اساس این قانون تشکیل نشده و آیین‌نامه‌های اجرایی موردنیاز به تصویب نرسیده است، طبق مقررات سابق عمل خواهد شد.

قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری^۱

ماده ۱- به استناد ماده «۹۹» قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷ و به منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی، تحقیقاتی و فناوری کشور، اهداف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف- توسعه علوم، تحقیقات و فناوری و تقویت روحیه تحقیق و تتبع و ترویج فکر خلاق و ارتقا فرهنگ علمی دوستی

ب- اعتلای موقعیت آموزشی، علمی و فنی کشور

ج- تعمیق و گسترش علوم، معارف، ارزش‌های انسانی و اسلامی و اعتلای جلوه‌های هنر و زیبایی‌شناسی و میراث علمی تمدن ایرانی و اسلامی

د- تأمین نیروی انسانی متخصص و توسعه منابع انسانی کشور

ه- ارتقا سطح دانش و مهارت‌های فنی و توسعه و ترویج فرهنگ تفکر علمی در جامعه

و- حفظ و تحکیم آزادی علمی و استقلال دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی

ماده ۲- مأموریت‌های اصلی و حدود اختیارات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح زیر می‌باشد:

الف- در زمینه انسجام امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی و امور تحقیقات و فناوری

۱- شناسایی مزیت‌های نسبی، قابلیت‌ها، استعدادها و نیازهای پژوهش و فناوری کشور بر مبنای آینده‌نگری و آینده‌پژوهی و معرفی آن به واحدهای تولیدی، تحقیقاتی، دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و تحقیقاتی جهت بهره‌برداری

۲- بررسی اولویت‌های راهبردی تحقیقات و فناوری با همکاری یا پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و پیشنهاد به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

۳- حمایت از توسعه تحقیقات بنیادی و پژوهش‌های مرتبط با فناوری‌های نوین بر اساس اولویت‌ها

۴- برنامه‌ریزی برای تدارک منابع مالی توسعه فناوری کشور و مشارکت در ایجاد، توسعه و تقویت فناوری ملی و حمایت از توسعه فناوری‌های بومی

۵- اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش کارایی و اثربخشی تحقیقات کشور و توسعه تحقیقات کاربردی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط

^۱ مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی

- ۶- اتخاذ تدابیر و تهیه پیشنهادهای لازم در خصوص انتقال فناوری و دانش فنی و برنامه‌ریزی به‌منظور بومی کردن فناوری‌های انتقال یافته به داخل کشور و ارائه آن‌ها به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری
- ۷- ایجاد زمینه‌های مناسب برای عرضه فناوری در داخل و خارج کشور و حمایت از صدور فناوری‌های تولید شده در کشور و کمک به ایجاد انجمن‌ها و شرکت‌های غیردولتی علمی، تحقیقاتی و فناوری
- ۸- تمهید ساز و کارهای لازم برای ایجاد هم‌سویی میان فعالیت‌های آموزشی، تحقیقاتی و فناوری، تقویت ارتباط دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی با بخش‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور
- ۹- اتخاذ راهکارهای مناسب برای کمک به توسعه پژوهش و فناوری در بخش‌های غیردولتی
- ۱۰- ارزیابی جامع عملکرد نظام ملی علوم، تحقیقات و فناوری شامل پیشرفت‌ها، شناخت موانع و مشکلات و تدوین و ارائه گزارش سالانه
- ۱۱- اتخاذ تدابیر و ارائه پیشنهادهای لازم جهت حفظ دانشمندان و محققان و تأمین امنیت شغلی آنان و استفاده بهینه از توانمندی‌های آن‌ها
- ب- در زمینه اداره امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱- پیشنهاد ضوابط و معیارهای کلی پذیرش دانشجویان به مراجع ذیصلاح
- ۲- تعیین راهکارهای لازم و برنامه‌ریزی و حمایت از ایجاد و گسترش دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، مراکز تحقیقاتی و فناوری و دیگر مراکز فعالیت‌های علمی- پژوهشی همانند شهرک‌های تحقیقاتی، آزمایشگاه‌های ملی، موزه‌های علوم و فنون با استفاده از منابع دولتی و غیردولتی و مشارکت‌های مردمی متناسب با نیازها و ضرورت‌های کشور
- ۳- برنامه‌ریزی اجرائی، آموزشی و تحقیقاتی متناسب با نیازها و تحولات علمی و فنی در جهان
- ۴- تعیین ضوابط، معیارها و استانداردهای علمی مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، رشته‌ها و مقاطع تحصیلی با رعایت اصول انعطاف، پویایی، رقابت و نوآوری علمی
- ۵- نظارت بر فعالیت‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور
- ۶- ارزیابی مستمر فعالیت هرگونه واحد آموزش عالی و یا مؤسسه تحقیقاتی (اعم از دولتی و غیردولتی) و جلوگیری از ادامه فعالیت، تعلیق فعالیت و یا انحلال هر یک از آن‌ها در صورت تخلف از ضوابط و یا از دست دادن شرایط ادامه فعالیت بر اساس اساسنامه‌های مصوب
- ۷- صدور مجوز تأسیس انجمن‌های علمی و حمایت و ارزیابی مستمر از فعالیت آن‌ها بر اساس ضوابط مصوب مراجع ذیصلاح
- ۸- تأیید اساسنامه و صدور مجوز تأسیس انجمن‌ها و تشکل‌های دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و ارزیابی فعالیت آن‌ها و اتخاذ تصمیم در مورد امکان ادامه فعالیت آن‌ها بر اساس ضوابط و مقررات مراجع ذیصلاح

۹- تأیید صلاحیت و صدور احکام اعضای هیأت‌های ممیزه، هیأت‌های امناء، هیأت‌های مؤسس، هیأت‌های گزینش اعضای هیأت علمی و هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، طبق ضوابط و مقررات موضوعه تبصره- انتخاب و تأیید رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی بر اساس مفاد مندرج در وظایف شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد بود.

۱۰- ارزیابی و اعتبارسنجی علمی دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی به صورت مستقیم و یا از طریق حمایت از انجمن‌های مستقل علمی، تخصصی و فرهنگستان‌ها در ارزیابی علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات و انتشار نتایج در محافل علمی و ارائه گزارش سالانه به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی و سایر مراجع ذیصلاح

۱۱- تأیید اساسنامه و صدور مجوز ایجاد یا توسعه هرگونه واحد آموزش عالی یا مؤسسه تحقیقاتی (اعم از دولتی یا غیردولتی)، رشته‌ها و مقاطع تحصیلی

۱۲- ارزیابی سالانه عملکرد مالی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دولتی

۱۳- بررسی و پیشنهاد اولویت‌های تخصیص منابع در حوزه‌های علوم، تحقیقات و فناوری به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۱۴- توسعه همکاری‌های علمی بین‌المللی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور نهادینه کردن همکاری‌ها و مبادلات علمی بین مراکز علمی- تحقیقاتی داخل کشور با مراکز علمی- تحقیقاتی منطقه‌ای و بین‌المللی در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب مراجع ذیصلاح

تبصره- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند با تصویب هیأت امناء و تأیید وزیر ذی‌ربط روابط تحقیقاتی، علمی و فنی با مؤسسات و مراکز صنعتی و سازمان‌های مشابه خارجی برقرار نمایند و یا به عضویت مؤسسات و سازمان‌های مذکور درآیند. حق عضویت مراکز مذکور در این قبیل مؤسسات با تصویب هیأت امناء قابل پرداخت خواهد بود.

۱۵- صدور مجوز «تأسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیردولتی با مشارکت دانشگاه‌ها و مراکز علمی خارج از کشور» بر اساس ضوابط مصوب مراجع ذیصلاح

ج- سایر موارد:

۱- مشارکت فعال در فرآیند سیاست‌گذاری نظام آموزش و توسعه نیروی انسانی کشور به منظور ایجاد هماهنگی لازم بین برنامه‌های سطوح مختلف آموزش کشور

۲- مشارکت در تعیین اولویت‌های توسعه منابع انسانی کشور و ارائه نتایج حاصل شده به دستگاه‌های ذی‌ربط به منظور هدایت منابع در جهت اولویت‌های مذکور

۳- ارزیابی و تأیید اختراعات، اکتشافات و نوآوری‌ها با همکاری سایر مراکز علمی و تحقیقاتی کشور به منظور فراهم نمودن زمینه حمایت از حقوق مالکیت معنوی و ثبت در مراجع ذی‌ربط. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون، آیین‌نامه اجرائی این جزء را تهیه و جهت تصویب تقدیم هیأت وزیران نماید.

۴- تعیین ضوابط ارزشیابی علمی مدارک فارغ‌التحصیلان و تأیید ارزش علمی مدارک دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (دولتی یا غیردولتی) داخل کشور به استثنای گروه پزشکی. تعیین ضوابط مربوط به تشخیص ارزش علمی، گواهینامه‌های آموزش عالی و پژوهش‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی خارجی و تعیین ارزش مدارک مذکور به استثنای گروه پزشکی.

تبصره- اجرای مفاد این جزء در خصوص دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (دولتی و غیردولتی) در گروه پزشکی به عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

۵- برنامه‌ریزی برای شناسایی و حمایت از شکوفایی استعدادهای درخشان و هدایت آن‌ها به سمت اولویت‌های راهبردی کشور در زمینه علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب مقررات مصوب مراجع ذی‌صلاح

۶- برنامه‌ریزی برای جذب متخصصان ایرانی داخل و خارج از کشور جهت همکاری علمی، تحقیقاتی و فناوری

تبصره- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مجازند از اعضای هیأت علمی و محققان غیر ایرانی خارج از کشور به منظور استفاده از خدمات علمی و تحقیقاتی دعوت به کار نمایند.

۷- اداره امور دانشجویان ایرانی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی خارج از کشور و ایجاد زمینه‌های علمی و فنی متقابل از طریق اعزام رایزن‌های علمی با هماهنگی وزارت امور خارجه

۸- اهتمام در معرفی میراث علمی تمدن ایرانی و اسلامی و گسترش زبان و ادبیات فارسی در دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور

۹- همکاری در اعتلای فرهنگ، اخلاق و معنویت اسلامی در مجامع علمی دانشگاهی و در جامعه

۱۰- ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی به جامعه و بخش‌های مختلف در زمینه سیاست‌ها، اولویت‌ها و برنامه‌ها و عملکردهای آموزش عالی، تحقیقات و فناوری

۱۱- نمایندگی دولت در مجامع و سازمان‌های بین‌المللی و برقراری ارتباطات لازم در حوزه مأموریت‌ها و اختیارات وزارتخانه

۱۲- انجام امور مربوط به کمیسیون ملی یونسکو

ماده ۳ - از تاریخ تصویب این قانون «شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری» با ترکیب زیر به ریاست رئیس‌جمهور تشکیل می‌گردد:

- رئیس‌جمهور
 - وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
 - وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - وزیر آموزش و پرورش
 - دو تا چهار نفر از اعضای هیأت دولت به انتخاب هیأت دولت
 - رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
 - رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها با اجازه ایشان
 - دو نفر از اعضای کمیسیون آموزش و تحقیقات به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر
 - رئیس بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
 - رؤسای فرهنگستان‌های علوم، علوم پزشکی، هنر و زبان و ادبیات فارسی
 - سه نفر از رؤسای دانشگاه‌های دولتی (یک نفر از دانشگاه‌های علوم پزشکی) به انتخاب شورای مرکزی دانشگاه‌های مربوطه
 - یک نفر از رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی
 - سه نفر از دانشمندان و صاحب‌نظران دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی به انتخاب تشکل‌ها و انجمن‌های علمی
 - سه نفر از صاحب‌نظران بخش‌های تولیدی و خدماتی خصوصی با معرفی رئیس‌جمهور.
- تبصره - مصوبات شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب این قانون پس از تأیید رئیس‌جمهور برای کلیه مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی و دستگاه‌های اجرایی لازم‌الاجرا است.

ماده ۴ - وظایف و اختیارات شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری عبارت است از:

- ۱- اولویت‌بندی و انتخاب طرح‌های اجرایی بلندمدت سرمایه‌گذاری کلان در بخش‌های آموزشی و پژوهشی و فناوری
 - ۲- بررسی و پیشنهاد منابع مالی موردنیاز در حوزه‌های علوم، تحقیقات و فناوری
- تبصره ۱- شرح تفصیلی وظایف و اختیارات شورا در محدوده این قانون بنا به پیشنهاد وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
- تبصره ۲- دبیرخانه این شورا در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مستقر خواهد بود.

ماده ۵- تأیید اساسنامه و صدور مجوز تأسیس فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی جمهوری اسلامی ایران و نمایندگی دولت در فدراسیون‌های قاره‌ای و بین‌المللی ورزش دانشگاهی، به عهده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

ماده ۶- کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و همچنین مؤسسات خصوصی که به نوعی مبادرت به انجام فعالیت‌های آموزش عالی، پژوهش و فناوری می‌نمایند، موظف‌اند فعالیت‌های خود را در چارچوب سیاست‌ها و آیین‌نامه‌های موضوع این قانون انجام دهند. تبصره- مؤسسات پژوهشی وابسته به سایر وزارتخانه‌ها که به موجب قانون مصوب مجلس تأسیس شده‌اند در چارچوب قوانین مصوب و اصلاحات بعدی آن و سیاست‌ها و مصوبات مراجع ذی‌صلاح به فعالیت خود ادامه خواهند داد.

ماده ۷- هرگونه فعالیت اشخاص حقوقی و مؤسساتی که به نحوی از انحا به امور دانشجویی مرتبط می‌شود حسب مورد موقوف به اجازه وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب مصوبات مراجع ذی‌صلاح است و اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی موظف است بدون ارائه این اجازه‌نامه از ثبت آن خودداری نماید.

ماده ۸- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مجاز است زمینه فعالیت دانشگاه‌های غیردولتی و شعب دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور را در چارچوب ضوابط مصوب مراجع ذی‌صلاح فراهم نماید.

ماده ۹- در صورتی که به تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مؤسس یا مؤسسات و هیأت امنای هر یک از مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی غیردولتی برخلاف ضوابط و معیارها و اصول مصوب رفتار نمایند، وزارتخانه می‌تواند بر اساس ضوابطی که به تصویب مراجع ذی‌صلاح می‌رسد از آنان سلب مسئولیت و صلاحیت نماید.

ماده ۱۰- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و برابر ضوابط و آیین‌نامه‌های خاص مالی معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی که به تصویب هیأت امنای و تأیید وزیر می‌رسد اداره می‌شوند. اختیارات وزارت در امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و حدود تعیین سیاست‌های عمومی اداره آن‌ها، ارزیابی، نظارت و حمایت و پشتیبانی آن‌ها در چارچوب این قانون و مصوبات مراجع ذی‌صلاح خواهد بود.

تبصره- به منظور تحقق تمرکززدائی در فعالیتهای اجرائی بخش آموزش عالی و پژوهشی افزایش اختیارات هیأت‌امنا شوراهای علمی و مدیریت اجرائی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، تنظیم حدود اختیارات حوزه‌های ستادی وزارتخانه در امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، تقویت ترکیب اعضای هیأت‌های‌امنا، تعریف و تعیین مسؤلیت‌های متقابل دولت و هیأت‌های‌امنا و نحوه نظارت بر فعالیت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، لوایح، تصویب‌نامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و اصلاحیه‌های لازم توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تنظیم و برای طی مراحل قانونی به مراجع ذی‌صلاح ارائه خواهد شد.

ماده ۱۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است حداکثر ظرف شش ماه پس از تصویب این قانون با رعایت موارد مندرج در ماده «۲» قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷ و مفاد این قانون شرح وظایف تفصیلی و تشکیلات وزارتخانه را تهیه و پس از تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به مرحله اجرا درآورد.

ماده ۱۲- آیین‌نامه‌های اجرائی این قانون از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه و به مراجع ذی‌ربط ارائه خواهد شد. اعمال مقررات موضوع این قانون در مورد دانشگاه‌های نظامی و انتظامی و مؤسسات آموزشی و پژوهشی تحت نظر فرماندهی کل قوا پس از کسب موافقت ایشان انجام خواهد شد.

ماده ۱۳- این قانون از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است و کلیه قوانین، مصوبات و مقررات مغایر لغو و بلااثر می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر ۱۳ ماده و ۹ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۵/۲۸ به تأیید شورای نگهبان رسید.

قانون نحوه تأمین هیأت علمی موردنیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور

ماده ۱- کلیه افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به کار مشغول می‌شوند می‌توانند خدمت نظام‌وظیفه و سایر خدمات قانونی را در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مربوط انجام دهند.

تبصره ۱- حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی موضوع این قانون در صورتی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خدمت نمایند پس از طی دوره آموزش نظامی همانند سایر اعضای هیأت علمی محاسبه و از محل اعتبارات مؤسسه مربوط قابل پرداخت خواهد بود. دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی واقع در شهرستان‌های غیر مرکز استان در استفاده از این نیروها از اولویت برخوردارند.

تبصره ۲- هرگونه خدمت اولیه اعضای هیأت علمی مشمول این قانون از قبیل حضور داوطلبانه در جبهه، طرح دانشجویی اعزام به جبهه و خدمت سربازی در پادگان‌های نظامی در احتساب دوره ضرورت منظور می‌گردد. خدماتی که مشمول، قبل از شروع دوره آموزش نظامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی انجام می‌دهد در مدت تعهدی که به دانشگاه یا مؤسسه متبوع خود دارد، احتساب می‌گردد. قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده مکلف است در پایان دوره ضرورت، حسب گواهی وزارتخانه مربوط، کارت پایان خدمت دوره ضرورت را صادر و به وزارتخانه مربوطه ارسال نماید.

ماده ۲- هر سال حداکثر ۳۰ درصد از فارغ‌التحصیلان رشته‌های گروه پزشکی و دامپزشکی قبل از انجام خدمت نظام‌وظیفه و یا سایر خدمات قانونی می‌توانند تا کسب تخصص در یکی از رشته‌های موردنیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ادامه تحصیل دهند.

تبصره ۱- برای داوطلبان رشته‌های هوشبری و علوم پایه پزشکی و نیز برای بانوان در رشته جراحی زنان و مامائی محدودیت فوق ملحوظ نخواهد شد.

تبصره ۲- اجرای مواد ۱ و ۲ مشروط به آسیب ندیدن آمادگی رزمی به تشخیص شورای عالی دفاع می‌باشد.

ماده ۳- کلیه فارغ‌التحصیلان موضوع ماده ۲ ملزم‌اند در صورت نیاز، خدمت نظام‌وظیفه و سایر خدمات قانونی را به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱ الی ۲ برابر، به تفصیل آیین‌نامه اجرائی، انجام دهند.

تبصره ۱- در صورت خودداری از خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی ملزم‌اند علاوه بر خدمت نظام‌وظیفه ۲ برابر خدمات قانونی، انجام وظیفه نمایند.

ماده ۴- اعضای هیأت علمی موضوع این قانون موظف‌اند دوره مقدماتی آموزش نظامی را طبق برنامه زمان بندی شده و مناسب در یکی از مراکز آموزش نظامی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران انجام دهند.

ماده ۵- افراد موضوع این قانون باید از نظر صلاحیت‌های اخلاقی و علمی به تأیید مقامات ذی‌صلاح برسند.

ماده ۶- وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مسئول اجرای این قانون بوده و موظف‌اند ظرف مدت ۲ ماه آیین‌نامه اجرائی قانون را با همکاری وزارت دفاع تهیه و به تصویب هیأت وزیران برسانند.

قانون فوق مشتمل بر ۶ ماده و ۴ تبصره در جلسه روز پنجشنبه ۱۳۶۵/۳/۱ مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۵/۳/۶ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور^۱

فصل اول- هیأت‌های رسیدگی انتظامی

ماده ۱- هیأت‌های رسیدگی عبارت‌اند از:

۱- هیأت بدوی

۲- هیأت تجدیدنظر

ماده ۲- هیأت بدوی در هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و مؤسسه تحقیقاتی یا دانشکده مستقل تشکیل می‌شود و دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل خواهد بود که از بین اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور و حتی‌الامکان از همان دانشگاه یا مؤسسه یا دانشکده مستقل و برای مدت دو سال به‌وسیله رئیس دانشگاه یا مؤسسه یا دانشکده مستقل انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- یک نفر از اعضای هیأت بدوی باید از مدرسان معارف اسلامی که حداقل دارای تحصیلات فوق‌لیسانس یا معادل آن باشد انتخاب گردد.

تبصره ۲- انتخاب مجدد اشخاص مزبور بلامانع است.

ماده ۳- در هر یک از دانشگاه‌ها یا چند دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی مشترکاً و به تشخیص وزارت فرهنگ و آموزش عالی یک هیأت تجدیدنظر تشکیل می‌شود. این هیأت دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل با رعایت تبصره ۱ ماده ۲ است که از بین اعضای هیأت علمی مؤسسات مزبور به مدت دو سال به‌وسیله وزیر فرهنگ و آموزش عالی تعیین و منصوب می‌شوند.

تبصره- در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که تابع سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشند، هیأت تجدیدنظر به‌وسیله وزیر مربوط یا بالاترین مقام دستگاه دولتی منصوب می‌شود.

ماده ۴- صلاحیت رسیدگی به تخلفات انتظامی اعضای هیأت علمی با هیأت بدوی است. آراء این هیأت در صورتی که علیه متخلف صادر شود و قابل تجدیدنظر باشد و ظرف یک ماه برای افراد داخل کشور و دو ماه برای افراد خارج از کشور از تاریخ ابلاغ به متخلف توسط وی درخواست تجدیدنظر نشود قطعی و با دستور

^۱ مصوبه ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی

بالاترین مقام اجرائی دانشگاه یا مؤسسه مربوط اجرا خواهد شد. هرگاه هیأت علمی در مهلت مقرر از تاریخ ابلاغ رأی هیأت بدوی درخواست تجدیدنظر نماید هیأت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی خواهد بود. تبصره ۱- ابلاغ طبق قانون آیین دادرسی مدنی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- رأی هیأت تجدیدنظر مانع از رجوع عضو هیأت علمی به مراجع قضائی نخواهد بود.

ماده ۵- اعضای هیأت بدوی و تجدیدنظر علاوه بر تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه باید دارای شرایط زیر باشند.

۱- تأهل

۲- داشتن حداقل سه سال سابقه عضویت در هیأت علمی

ماده ۶- هیچ‌یک از اعضای اصلی یا علی‌البدل هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهد کرد:

الف- عضو هیأت با متهم قرابت سببی یا نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب- عضو هیأت با متهم دعوای حقوقی یا جزائی داشته یا در دعوای مطروحه ذی‌نفع باشد.

ج- عضو هیأت مدعی تخلف یا مدعی متخلف باشد.

فصل دوم- تخلفات انتظامی و جرائم

ماده ۷- تخلفات انتظامی و جرائم شامل تخلفات انضباطی و اعمال خلاف شرع و اخلاق عمومی به قرار زیر است:

۱- ترک خدمت و یا غیبت بدون اجازه یا عذر موجه

۲- تخلف از اجرای قوانین و مقررات دانشگاه

۳- سهل‌انگاری یا غرض‌ورزی در انجام وظایف

۴- تمرد از اجرای دستورات قانونی مقامات دانشگاه

۵- استفاده غیرمجاز از امکانات و اموال دولتی

۶- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند و یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن‌ها را دارند.

۷- تسامح در حفظ اموال و وجوه دولتی و اسناد و مدارک دانشگاه اعم از محرمانه و غیر آن

۸- افشاء سؤالات امتحانی و یا تعویض برگ‌های امتحانی و یا تغییر اوراق

۹- افشاء اسناد محرمانه دانشگاه

۱۰- از بین بردن و اخفای غیرمجاز اسناد و مدارک دانشگاه و حیف و میل اموال و وجوه دولتی

۱۱- اعتیاد و ارتکاب اعمال خلاف اخلاق عمومی که موجب هتک حیثیت و شئون شغلی است.

۱۲- ارتکاب اعمال خلاف شرع و عدم رعایت حجاب اسلامی

۱۳- عضویت در یکی از فرق ضاله و ساواک منحل و تشکیلات فراماسونری و مشابه آن

۱۴- عضویت یا فعالیت یا تبلیغ به نفع احزاب و گروه‌های الحادی یا محارب یا احزاب و گروه‌های غیرقانونی

۱۵- القاء اندیشه‌های الحادی و توهین به مقدسات اسلامی

۱۶- ارتکاب اعمال خلاف مصالح نظام جمهوری اسلامی از قبیل به تعطیل کشاندن کلاس‌ها و اعتصاب،

تحصن و تظاهرات به‌طور غیرمجاز در محیط دانشگاه

تبصره- اثبات تخلفات و جرائم مذکور در بندهای ۱۰ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶ در مرجع صالح قضائی صورت

می‌گیرد و عضو هیأت علمی در مدت رسیدگی در مرجع قضائی به حالت تعلیق در می‌آید.

فصل سوم- مجازات‌های انتظامی

ماده ۸- انواع مجازات‌های انتظامی به ترتیب اهمیت عبارت‌اند از:

۱- احضار و اخطار شفاهی

۲- اخطار کتبی با درج در پرونده

۳- توبیخ کتبی با درج در پرونده

۴- کسر حقوق و مزایای دریافتی تا یک‌سوم، از یک ماه تا سه ماه

۵- تعلیق رتبه از یک سال تا دو سال

۶- تنزل یک‌پایه

۷- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال

۸- بازخرید خدمت با پرداخت ۴۵ روز حقوق در قبال هر سال خدمت دولتی تا ده سال و پرداخت یک ماه

حقوق در قبال هر سال نسبت به مازاد ده سال خدمت. کسور بازنشستگی افرادی که خدمت آنان با خرید

می‌شود به آنان مسترد خواهد شد و کسر یک سال خدمت، یک سال محسوب می‌شود.

۹- اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزشی یا تحقیقاتی مربوط

۱۰- انفصال دائم از خدمات دولتی

تبصره- رئیس دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی می‌تواند بدون مراجعه به هیأت رسیدگی انتظامی

مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ و ۲ و ۳ را در مورد اعضای متخلف هیأت علمی اجرا کند. اجرای

مجازات‌های مندرج در بندهای بعدی موکول به رأی هیأت رسیدگی انتظامی است.

ماده ۹- مجازات‌های بند ۴ و بندهای بعدی ماده‌ی ۸ این قانون، قابل پژوهش در هیأت تجدیدنظر می‌باشد.

ماده ۱۰- در صورت تکرار تخلف و ثبوت آن، عضو هیأت علمی خاطی به اشد مجازات پیش‌بینی شده در آن درجه محکوم خواهد شد و هرگاه مجازات قبلی اشد مجازات اعمال شده در درجه مربوطه باشد، عضو خاطی به حداقل مجازات درجه بعد محکوم خواهد شد، به نحوی که در هر حال از مجازات محکومیت قبلی شدیدتر باشد.

ماده ۱۱- مجازات غیبت غیرموجه متوالی بیش از دو ماه یا متناوب بیش از ۴ ماه در سال به تشخیص هیأت‌ها اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا تحقیقاتی مربوط خواهد بود.

تبصره ۱- استخدام این‌گونه افراد در دانشگاه‌ها یا مؤسسات تحقیقاتی دیگر بلامانع است.

تبصره ۲- وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌تواند افرادی را که به علت غیبت اخراج می‌شوند، در صورت نیاز به خدمات آنان در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی شهرستان‌ها و مناطق محروم به ترتیب اولویت اعاده بکار نماید.

ماده ۱۲- مجازات مرتکبین جرائم مندرج در بندهای ۱۴، ۱۳، ۱۵ و ۱۶ ماده ۷ این قانون انفصال دائم از خدمات دولتی است.

تبصره- در سایر موارد تعیین مجازات به ترتیب مندرج در ماده ۸ به تشخیص هیأت خواهد بود.

ماده ۱۳- هرگاه تخلف عضو هیأت علمی عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین جزائی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات انتظامی مکلف است پرونده امر را به مرجع قضائی ارسال دارد. حکم مرجع قضائی از جهت ارتکاب جرم عمومی برای هیأت انتظامی لازم‌الاتباع است ولی رسیدگی در مراجع قضائی مانع رسیدگی انتظامی نخواهد بود. لیکن تا صدور رأی مراجع قضائی آن را متوقف می‌سازد.

تبصره- در صورتی که مجازات تعیین شده از طرف مراجع قضائی همان مجازات مقرر در این قانون باشد مجازات تکرار نخواهد شد و در غیر این صورت حکم مراجع قضائی مانع مجازات‌های انتظامی نخواهد بود.

مفاد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور

ماده ۱- دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها و فقط در چارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت امنای که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس‌جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱- اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات، کمک تلقی و بعد از پرداخت، به هزینه قطعی منظور می‌شود و بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنای و با مسؤلیت آن‌ها قابل هزینه است.

تبصره ۲- هرگونه استخدام جدید از محل منابع عمومی و توسعه تشکیلات اداری منوط به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و سازمان اداری و استخدامی کشور است.

تبصره ۳- هیأت امنای بر اساس ماده «۱۱» قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت «۲» مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ نمی‌تواند علاوه بر آنچه از محل منابع عمومی و درآمدهای اختصاصی برای دانشگاه‌ها و مراکز مزبور پادار می‌شود تعهد جدیدی برای سال تصمیم‌گیری و سال‌های بعد مصوب کند.

تبصره ۴- صندوق‌های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵- هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، اداری، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول این ماده و تبصره‌های آن است.

تبصره ۶- دولت موظف است برای مشارکت انجمن‌های علمی، نخبگان و دانشمندان کشور در همایش‌ها و مجامع علمی و پژوهشی بین‌المللی و برتر جهان و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشمندان و نخبگان ایران در جهان و فراهم کردن فرصت‌های مطالعاتی مناسب در داخل و خارج کشور سازوکار لازم را ایجاد نماید.

تبصره ۷- به‌منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت‌آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱- اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت امنای همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکت‌های صد درصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکت‌ها مشارکت کنند. این مؤسسات و شرکت‌ها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرائی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات بعدی آن نیستند.

۲- به دولت اجازه داده می‌شود به‌منظور حمایت از دانشجویان دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، علمی کاربردی و پیام نور و دانشگاه‌های فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی که دارای مجوز از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تسهیلات اعتباری در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی‌ربط برای پرداخت وام بلندمدت قرض‌الحسنه به دانشجویان قرار دهد.

۳- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف‌اند با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز آمار ایران، رشته‌های تحصیلی خود را متناسب با بازار کار تعیین نمایند.

۴- دانشگاه پیام نور مکلف است شصت درصد (۶۰٪) از درآمدهای حاصل از شهریه دانشجویان هر واحد را برای توسعه همان واحد و مابقی را برای توسعه و تجهیز واحدهای دانشگاهی در مناطق محروم اختصاص دهد.

آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور^۱

ماده ۱- تعریف

با توجه به جایگاه رفیع علم و دانش در فرهنگ اسلامی و ضرورت حفظ شأن و قداست والای محیط‌های آموزش عالی کشور و نظر به نقش محوری و سازنده اعضای هیأت علمی و لزوم بهره‌وری از استادان فرهیخته، کارآمد و مؤمن به آرمان‌های انقلاب اسلامی و برای ایجاد وحدت رویه در بررسی صلاحیت‌های داوطلبان عضویت در هیأت علمی، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور تشکیل می‌گردد. در این آیین‌نامه، هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین هیأت‌های اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، به ترتیب و به اختصار «هیأت مرکزی جذب وزارتین» و «هیأت‌های اجرایی جذب» نامیده می‌شوند.

ماده ۲- هیأت، وابسته به شورای عالی انقلاب فرهنگی بوده و دبیرخانه آن در محل دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا هر مکانی که دبیرخانه شورای عالی تعیین می‌نماید، ایجاد می‌شود.

ماده ۳- وظایف

۱- اتخاذ ساز و کار واحد در هیأت‌های اجرایی جذب برای ایجاد انسجام، وحدت رویه و توانمندی و پویایی دانشگاه‌ها

۲- نظارت مستمر بر اجرای صحیح ضوابط و مقررات جذب هیأت علمی در تمامی سطوح

۳- بررسی و بازنگری کلیه سیاست‌ها و ضوابط مربوط به جذب هیأت علمی به منظور پیشنهاد به شورای عالی انقلاب فرهنگی و تدوین دستورالعمل اجرایی مربوط به جذب عضو هیأت علمی برای تصویب به شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی

۴- تعریف ساختار سازمانی و شرح وظایف هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ایجاد تعامل تعریف شده بین آن‌ها

۵- تدوین دوره‌های آموزش بدو و حین خدمت با هدف توانمندسازی اعضای هیأت علمی و نظارت بر حسن انجام آن

^۱ مصوب جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ و ۱۳۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

- ۶- برگزاری سمینارها و کارگاه‌های توجیهی برای عناصر هیأت‌های اجرایی جذب
- ۷- رسیدگی به شکایات و سایر امور محوله از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی
- ۸- بررسی گزارش عملکرد سالانه هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ارائه آن به شورای عالی انقلاب فرهنگی
- تبصره ۱- (الحاقی مصوب جلسه ۶۲۳) - متناظر با بند ۴ فوق و در خارج از موضوع جذب اعضای هیأت علمی، وظیفه بررسی و تأیید صلاحیت هیأت مؤسس، اعضای هیأت امناء و رئیس مؤسسات آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

ماده ۴- اعضا

- ۱- سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا
- ۲- دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۳- دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۴- دبیر هیأت عالی گزینش کشور
- ۵- نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها
- ۶- نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی)
- تبصره ۱- دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به پیشنهاد وزرای مربوطه و تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌گردد.
- تبصره ۲- رئیس هیأت از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی توسط شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی و دبیر آن در اولین جلسه از بین اعضا و یا خارج از آن توسط هیأت انتخاب می‌گردد.
- تبصره ۳- در موارد تساوی آراء، رأی رئیس هیأت تعیین‌کننده اعتبار یا عدم اعتبار مصوبات و تصمیمات خواهد بود.

ماده ۵- رعایت موارد زیر در تنظیم دستورالعمل اجرایی الزامی می‌باشد.

- ۱- استخدام هیأت علمی بر مبنای نیاز دانشگاه و از طریق فراخوان عمومی و ابتدا به صورت پیمانی انجام می‌گیرد.
- تبصره: در مواردی که جذب عضو هیأت علمی از طریق غیر فراخوان عمومی ضروری باشد، این موضوع باید به تصویب هیأت مرکزی جذب برسد.

۲- اولین مرجع رسیدگی به صلاحیت متقاضیان استخدام هیأت علمی، هیأت‌های اجرایی جذب می‌باشد و این حق قابل تفویض به واحدهای دیگر نبوده و تأیید نهایی استخدام به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

۳- صلاحیت اعضای هیأت علمی و مدرسین حق‌التدریس و قراردادی باید در هیأت‌های اجرایی جذب مورد ارزیابی قرار گیرد.

۴- تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی در صورت احراز شرایط، برای ارتقا به رتبه بالاتر انجام می‌پذیرد.

۵- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی منوط به احراز رتبه دانشیاری می‌باشد. تبصره ۱- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی، ارتقا از یک‌مرتبه به رتبه بالاتر ضروری می‌باشد.

تبصره ۲- در موارد خاص و حسب مورد با مجوز وزارتین بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری امکان رسمی قطعی شدن اعضای هیأت علمی در مراتب پایین‌تر از دانشیاری نیز مقدور خواهد بود.

۱- هیأت‌های اجرایی جذب در تمام مراحل قبل از صدور حکم رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی، مسئولیت نظارت بر عملکرد آن‌ها را بر عهده داشته و در صورت احراز عدم صلاحیت می‌توانند از ادامه فعالیت آنان جلوگیری نمایند.

۲- (اصلاحی جلسه ۶۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های تربیت معلم و تربیت مدرس و رشته‌های الهیات، معارف اسلامی، علوم انسانی و هنر به تصویب شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی خواهد رسید.

۳- به‌کارگیری مدرسان یا محققان یا افرادی که جهت انجام خدمات قانونی و خدمات مورد تعهد (قانون خدمات پزشکان و پیراپزشکان، راتبه‌ها، ضریب K و...) در دانشگاه‌ها حداکثر برای یک دوره به‌صورت قراردادی و در ادامه در چارچوب این آیین‌نامه خواهد بود.

۴- این آیین‌نامه حاکم بر آیین‌نامه‌های هیأت‌های ممیزه اعضای هیأت علمی می‌باشد.

ماده ۶- رسیدگی به تخلفات

هیأت‌عالی جذب مسئول نظارت بر عملکرد هیأت‌های مرکزی جذب و هیأت‌های اجرایی جذب در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی بوده و مرجع رسیدگی به شکایات دریافتی از عملکرد هیأت‌های اجرایی در زمینه تخلفات، تندروری، مسامحه‌کاری و اعمال تبعیض در بررسی پرونده‌ها می‌باشد. تصمیمات هیأت‌عالی نظر نهایی تلقی شده و برای دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی لازم‌الاتباع خواهد بود.

ماده ۷- این آیین‌نامه مشتمل بر ۷ ماده و ۷ تبصره در جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب آن، کلیه هیأت‌های مربوطه به گزینش استاد به هیأت‌های جذب تغییر عنوان می‌یابد.

دانشگاه اکرستان

اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

طبق بند ۴ ماده ۳ آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور (مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی)، اهداف، وظایف و ترکیب اعضای هیأت‌های مرکزی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و هیأت‌های اجرایی جذب دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تابع وزارتین مزبور و دانشگاه آزاد اسلامی، به شرح ذیل تصویب گردید.

ماده ۱- تعریف و اصطلاحات

- ۱- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۳- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۴- دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت
- ۵- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه
- ۶- مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی

ماده ۲- وظایف هیأت مرکزی جذب

- ۱- تدوین سیاست‌های اجرایی و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به جذب اعضای هیأت علمی (اعم از توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی) و پیشنهاد آن‌ها جهت تصویب به مراجع ذی‌ربط
- ۲- بازنگری در مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آن‌ها به وزیر برای تصویب
- ۳- تهیه، تنظیم و پیشنهاد آیین‌نامه داخلی هیأت مرکزی جذب و ارائه به وزیر برای تصویب
- ۴- بررسی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت علمی مؤسسات آموزش عالی (اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی)
- ۵- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی
- ۶- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی و پیشنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهایی

- ۷- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی راتبه‌های متقاضی عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
- ۸- بررسی و تأیید اولیه صلاحیت عمومی اعضا مؤسس و هیأت امنای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی- غیرانتفاعی
- ۹- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی اشخاصی که به عنوان رئیس مراکز آموزش عالی غیردولتی معرفی می‌شوند
- ۱۰- رسیدگی به کلیه شکایات مطروحه و نظارت بر عملکرد هیأت‌های اجرایی جذب و ارزیابی فعالیت‌های آن‌ها و ارائه گزارش آن به مراجع ذی‌ربط^۱
- ۱۱- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب

ماده ۳- اعضای هیأت مرکزی جذب

- ۱- دبیر هیأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آیین‌نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود).
- ۲- معاون مربوطه
- ۳- مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)
- ۴- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد
- ۵- سه تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی (که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان، دانش‌آموخته رشته حقوق باشد) به پیشنهاد هیأت مرکزی جذب و تأیید هیأت عالی جذب و حکم وزیر به مدت ۴ سال
- تبصره ۱- صدور احکام اعضای موضوع بند ۵ بعد از ابلاغ حداکثر طی یک ماه توسط وزیر صادر خواهد شد.
- تبصره ۲- اعضای موضوع بند ۵ در دوره اول توسط وزیر و برای دوره‌های بعدی توسط هیأت مرکزی جذب به هیأت عالی جذب پیشنهاد می‌شوند.
- تبصره ۳- برای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی کمیته‌های خاصی زیر نظر هیأت مرکزی جذب وزارتین تشکیل می‌گردد.

^۱ اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

ماده ۴- اهداف هیأت اجرایی جذب

۱- انجام فرآیند جذب و استخدام اعضای هیأت علمی واجد شرایط و دارای توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی با توجه به نیازهای مؤسسه

ماده ۵- وظایف هیأت اجرایی جذب

- ۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی
- ۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه تبصره- بورسیه‌های فعلی مستثنی می‌باشند.
- ۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام و لغو یا عدم تمدید پس از خاتمه قرارداد اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی و پیمانی و همچنین تبدیل وضعیت پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و نیز جذب هیأت علمی طرح سرباز در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه
- ۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی
- ۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی
- ۶- ارائه گزارشات مستمر سالانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین

ماده ۶- ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب دانشگاه‌های تابع وزارتین علوم و بهداشت

- ۱- رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)
- ۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
- ۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه بنابه پیشنهاد رئیس مؤسسه به هیأت مرکزی و تأیید هیأت عالی جذب و حکم رئیس مؤسسه
- تبصره ۱- دبیر هیأت که از میان اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ به انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌شود.
- تبصره ۲- صدور احکام بند ۳ بعد از ابلاغ حداکثر تا یک ماه توسط دبیر هیأت مرکزی جذب صادر می‌گردد.
- تبصره ۳- رئیس دانشکده و مدیر گروه آموزشی مربوطه، حسب نیاز جهت ارائه نظرات تخصصی در مورد پرونده متقاضیان (هیأت علمی، راتبه تحصیلی و طرح سربازی)، به جلسات هیأت اجرایی جذب دعوت می‌شوند.

ماده ۷- برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

- ۱- رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)
- ۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان
- ۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد رئیس بزرگترین واحد استان به هیأت مرکزی جذب وزارت مربوط به منظور تأیید اولیه و تأیید نهائی هیأت عالی جذب و حکم رئیس دانشگاه آزاد اسلامی
- تبصره ۱- دبیر هیأت از میان اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ فوق با حکم و انتخاب رئیس بزرگترین واحد استان، منصوب می‌شود.
- تبصره ۲- یک نفر از اعضای موضوع بند ۳ ماده ۷، حسب مورد در رشته‌های پزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در رشته‌های غیرپزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به هیأت عالی جذب معرفی می‌شوند.
- ماده ۹- از زمان تصویب و ابلاغ این مصوبه، کلیه مقررات و آیین‌نامه‌های مغایر با آن، ملغی و منسوخ می‌باشد.
- ماده ۱۰- این مصوبه در ۹ ماده و ۹ تبصره در جلسات ۵ و ۶ و ۳۴ مورخ ۸۷/۲/۲ و ۸۷/۲/۹ و ۸۸/۳/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، به تصویب رسید و از زمان ابلاغ، لازم الاجراء است.

ترکیب و وظایف هیأت رئیسه و شورای دانشگاه^۱

ماده ۱۰- هیأت رئیسه

الف- تعریف هیأت رئیسه: دومین رکن اجرایی مؤسسه هیأت رئیسه می‌باشد.

ب- ترکیب هیأت رئیسه:

۱- رئیس مؤسسه

۲- معاونان مؤسسه

۳- مسوؤل دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

ج- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه:

۱- مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی مؤسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هر یک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به‌منظور ارائه و تصویب در هیأت امنا

۲- فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مؤسسه

۳- فراهم نمودن بستر مناسب به‌منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت امنا،

آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذی‌صلاح

۴- بررسی آیین‌نامه‌ها، تشکیلات، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، دستور جلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی

معاونت‌ها و شورای مؤسسه به‌منظور طرح در هیأت امنا و یا سایر مراجع ذی‌صلاح

۵- پیشنهاد بودجه سالیانه مؤسسه به هیأت امنا از طریق رئیس مؤسسه

۶- تنوع‌بخشی به منابع مالی مؤسسه از طریق جذب کمک‌های مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و سایر منابع دیگر پس از اخذ مجوزهای لازم از هیأت امنا و یا سایر مراجع ذی‌صلاح

۷- پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و

خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رئیسه مؤسسه به وزارت

۸- بررسی و تصویب پیشنهادات ارائه شده در خصوص فعالیت‌های تربیتی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و

تربیت‌بدنی که بر اساس تقویم سالیانه مؤسسه ارائه گردیده است.

۹- نظارت و پیگیری گزارشات تربیتی، فرهنگی، سیاسی، امنیتی و... با هماهنگی دیگر دستگاه‌های ذی‌ربط تا

^۱ آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

حصول نتیجه

۱۰- بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رئیسه توسط واحدهای تابعه مؤسسه و نظارت بر عملکرد آنان

۱۱- ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف مؤسسه و بررسی گزارشات ادواری در شورای مؤسسه

۱۲- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف مؤسسه

ماده ۱۱ - شورای مؤسسه

الف- تعریف شورای مؤسسه:

شورای مؤسسه دومین رکن سیاست‌گذار بعد از هیأت امناء می‌باشد که به تنظیم سیاست‌ها و برنامه‌های جاری مؤسسه بر اساس سیاست‌های کلان مصوب در هیأت امناء و یا سایر مراجع ذی‌صلاح می‌پردازد.

ب- ترکیب شورای مؤسسه:

۱- اعضای هیأت رئیسه مؤسسه

۲- روسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها

۳- دو تن از اعضای هیأت علمی هر یک از شوراهای تخصصی (آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری، دانشجویی و ...) به انتخاب شورای مربوطه و دارای صلاحیت‌های عمومی مندرج در این آیین‌نامه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه

۳- دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیت‌های عمومی مندرج در این آیین‌نامه با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه

تبصره ۱- رئیس مؤسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به‌منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره ۲- مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره ۳- ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می‌باشد. شورا دارای نایب‌رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.

تبصره ۴- مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج- وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:

۱- ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه

۲- بررسی و تصویب دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن، پیشنهادی معاونت‌ها و شوراهای تخصصی مؤسسه به‌منظور ارائه به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب

۳- بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری مؤسسه با مؤسسات دولتی و غیردولتی داخلی

و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه

۴- بررسی و تأیید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مبتنی بر بودجه و امکانات مؤسسه و در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و سیاست‌های هر یک از وزارتین به منظور ارسال به وزارت مربوطه

۵- بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه‌مدت

۶- بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذی‌ربط در خصوص مشکلات تربیتی، فرهنگی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راهکارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستی‌ها

۷- بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) مؤسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آن‌ها

۸- ارجاع برخی از موضوعات مؤسسه برای بررسی و اظهارنظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد

۹- تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن

ماده ۱۸- این آیین‌نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ ۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۹۰/۱/۱ برای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم‌الاجرا می‌باشد. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.