

جناب آقای دکتر صادقی
سرپرست محترم دانشگاه محقق اردبیلی و دبیر هیات امنا

سلام عليكم

با احترام، در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه‌ی پنجم توسعه‌ی جمهوری

اسلامی ایران مصوب ۱۵/۱۰/۱۲۸۹ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استفاده از خلوفیت‌هایی برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از خلوفیت‌های

ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه‌ی یاد شده، بدینوسیله آبین نامه‌ی استخدامی اعضای غیر هیات علمی (اصلاح شده)، دانشگاه‌های: محقق اردبیلی و دانشگاه صنعتی اردبیل به استناد مصوبه‌ی پنجم صورتجلسه‌ی اولین شستاد از دوره‌ی چهارم هیات امنی دانشگاه

شماره پیگیری
۱۲۲۲۸۲

محقق اردبیلی مورخ ۹۲/۲/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۲/۱/۱ جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

با آرزوی توفیق الهی
سعید سمنانیان

رونوشت : - ریاست محترم دانشگاه صنعتی اردبیل جهت استحضار و دریافت تصویر آین نامه فوق الاشاره از دانشگاه محقق اردبیلی.

مکانیزم اسلامی
و اسلام مدنی



«فهرست مطالب»

۱

فصل اول: تعاریف و اختصارات

فصل دوم: ورود به خدمت

فصل سوم: جذب، استخدام و تبدیل وضعیت

فصل چهارم: طبقه بندی مشاغل

فصل پنجم: نظام پرداخت حقوق و مزايا

فصل ششم: حقوق و تکاليف

فصل هفتم: توانمندسازی

فصل هشتم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

فصل نهم: پایان خدمت

فصل دهم: سایر مقررات

پیوست شماره یک:

پیوست شماره دو:

پیوست شماره سه:

پیوست شماره چهار:

پیوست شماره پنجم:

مهر مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه
دستورالعمل
مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۲

فصل اول - تعاریف و اختصارات

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

۱-۱ - **وزارت/وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین نامه و پیوستهای آن، به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می باشد.

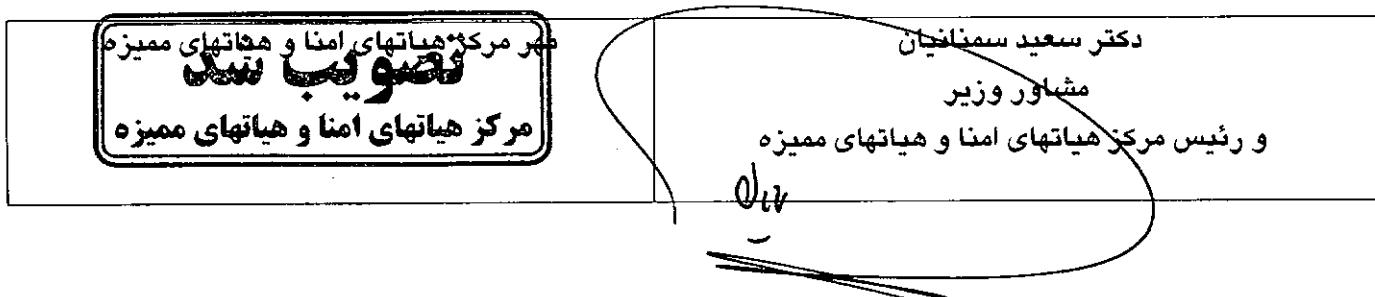
۱-۲ - **مرکز:** منظور از مرکز در این آیین نامه و پیوستهای آن، مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه وزارت می باشد.

۱-۳ - **موسسه:** منظور از موسسه در این آیین نامه و پیوستهای آن، **دانشگاه‌های محقق اردبیلی و دانشگاه صنعتی اردبیل** و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد.

۱-۴ - **هیأت امنا :** هیأتهای است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن موسسه، مرجع سیاستگذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی موسسه می باشد.

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

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





۱-۷- **شورای موسسه**: شورای موسسه دومین رکن سیاستگذاری بعد از هیأت امنا می‌باشد که به تنظیم سیاستها

و برنامه‌های جاری موسسه براساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.

۱-۸- **هیأت اجرایی منابع انسانی**: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امنا

براساس دستورالعمل پیوست شماره یک، متفق اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری،

تشکیلاتی و امور نیروی انسانی و سایر امور محول موسسه می‌باشد که در این آیین نامه به اختصار هیأت اجرایی

نامیده می‌شود.

۱-۹- **دستگاه اجرایی**: عبارت است از کلیه وزارتاخانه‌ها، مؤسسات و یا شرکتهای دولتی، مؤسسات و یا نهادهای عمومی

غیردولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیأت امنای موسسه تعیین شده باشد.

۱-۱۰- **جذب**: عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در موسسه متناسب با

پستهای سازمانی بلاتصدی مصوب، به هر یک از انحصار قبیل قراردادی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات

این آیین نامه.

۱-۱۱- **استخدام**: عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در موسسه، در یکی از پستهای سازمانی

بلاتصدی مصوب، به یکی از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این

آیین نامه.

۱-۱۲- **عضو**: منظور از عضو در این آیین نامه و پیوستهای آن، عضو غیرهیأت علمی شاغل در موسسه در سه وضعیت

رسمی، پیمانی و قراردادی می‌باشد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

عضویب نهاد

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمناخیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۶۰۱



۱۳- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی (آزمایشی - قطعی) برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی

موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱۴- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی موسسه برای مدت

معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱۵- **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقده با موسسه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت

معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه بکارگرفته شده باشد.

۱۶- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار موسسه به عضو رسمی، در چارچوب ضوابط و مقررات

این آیین نامه.

۱۷- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار موسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف

قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزايا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را

انجام می‌دهد.

۱۸- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی موسسه است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از

وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لهمو لیبا لسلا
 مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

لهمو

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنای دانشگاه



۵

۱-۱۹- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی موسسه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

۱-۲۰- **روش شغلی:** عبارت است از یک یا چند پست سازمانی که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها، یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند، اما از نظر ارزش و اهمیت و صعوبت انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلف می‌باشند.

۱-۲۱- **رسته شغلی:** مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ فعالیت و نوع کار و حرفه، وابستگی نزدیک دارند، مانند رسنه آموزشی، فرهنگی و پژوهشی.

۱-۲۲- **مشاغل تخصصی و اصلی:** مشاغل تخصصی به آن گروه از مشاغل اطلاق می‌گردد که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی موسسه الزامی می‌باشد و تصدی آنها مستلزم داشتن تحصیلات دانشگاهی یا گذراندن دوره‌هایی است که منجر به اخذ مدرک تخصصی در یکی از رشته‌های هنری، فنی و حرفه‌ای و ... می‌گردد و مشاغل اصلی به آن گروه از مشاغل اطلاق می‌شود که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی موسسه، برای حمایت و پشتیبانی از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عنوانین و مشخصات آن توسط هیأت اجرایی تعیین می‌گردد.

۱-۲۳- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.

۱-۲۴- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل از جمله: تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احرار شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی موسسه می‌باشد.

۱-۲۵- **پایه:** عبارت است از نمایش عددی سالیان خدمت قابل قبول عضو بر اساس امتیاز کسب شده در قالب فرم ارزیابی سالانه در چارچوب ضوابط و مقررات این آینین نامه.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه ۱۰
--	--

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۶

۱- ۲۶- **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۲۷- **ارتقای رتبه:** عبارت است از کسب رتبه بالاتر عضو رسمی و پیمانی واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات دستورالعمل اجرایی ارتقا رتبه اعضای غیرهیأت علمی.

۱- ۲۸- **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل.

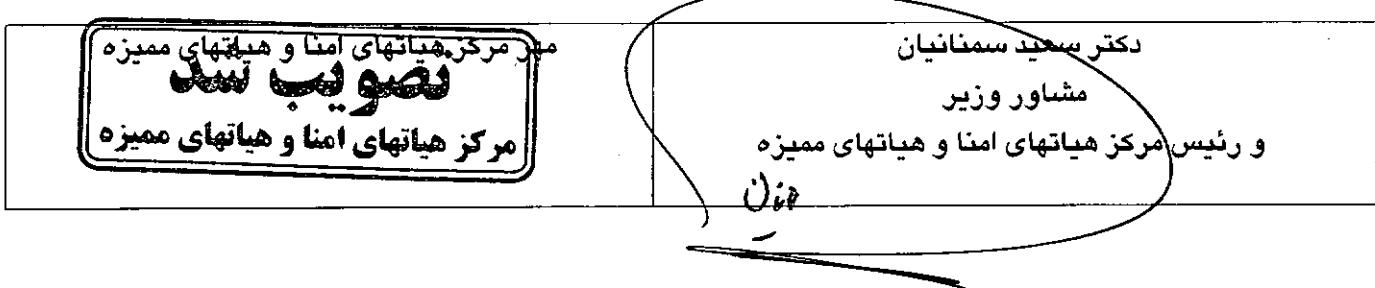
۱- ۲۹- **حقوق یا دستمزد:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می‌گیرد.

۱- ۳۰- **مزایا و فوق العاده ها:** عبارت است از وجودی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق رتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می‌گردد.

۱- ۳۱- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو رسمی به طور دائم از **موسسه** به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۲- **مأموریت:** عبارت است از :

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





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

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

۱- ۳۳- **استعفای عضو:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با موسسه که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۱- ۳۴- **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با موسسه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنیستگی ذیربیط به موجب حکم صورت می پذیرد.

۱- ۳۵- **بازخریدی خدمت:** عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۶- **از کارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضو رسمی و پیمانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط، توانمندی - جسمانی و یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنیستگی، از حقوق وظیفه استفاده می نماید.

۱- ۳۷- **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو رسمی موسسه بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.

مهد مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

۰۱۰

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنای دانشگاه



۸

الف- انحلال موسسه.

ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی **موسسه** براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امنا.

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

د- بر اساس تصمیم مراجع قانونی.

۱- ۳۸- **افقمال:** عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۱- ۳۹- **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

میکر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لصویبا
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۰۱۰



فصل دوم: ورود به خدمت

ماده ۲ - وزارت، پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم، در هر برنامه پنج ساله توسعه، تعداد سهمیه استخدام عضو غیرهیأت علمی موسسه را تعیین و ابلاغ می نماید.

ماده ۳ - استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در موسسه، بر اساس نیاز سازمانی با توجه به تشکیلات سازمانی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی موسسه، منحصراً پس از تصویب هیأت امنا و احرار صلاحیتهای لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با توجه به اصل شایستگی و انتخاب اصلاح انجام می پذیرد.

تبصره ۱ - موسسه می تواند در شرایط خاص با تصویب هیأت رئیسه و مجوز هیأت امنا تا سقف معین و بدون تعهدات استخدامی، افراد را پس از احرار صلاحیتهای لازم توسط مراجع ذیصلاح به صورت قرارداد کار معین و مشخص برای مدت حداقل یکسال بکار گمارد.

تبصره ۲ - تمدید قرارداد اینگونه افراد در صورت نیاز موسسه در سقف پستهای سازمانی مصوب بالامانع است.

تبصره ۳ - کلیه افرادی که بر اساس این آیین نامه به صورت قراردادی بکار گرفته می شوند، به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار، از شمول قانون مذکور خارج بوده و دعاوی آنان در هیاتهای تشخیص و حل اختلاف وزارت کار قابل رسیدگی نمی باشد.

ماده ۴ - متقاضیان جذب و استخدام در موسسه می باشند از شرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

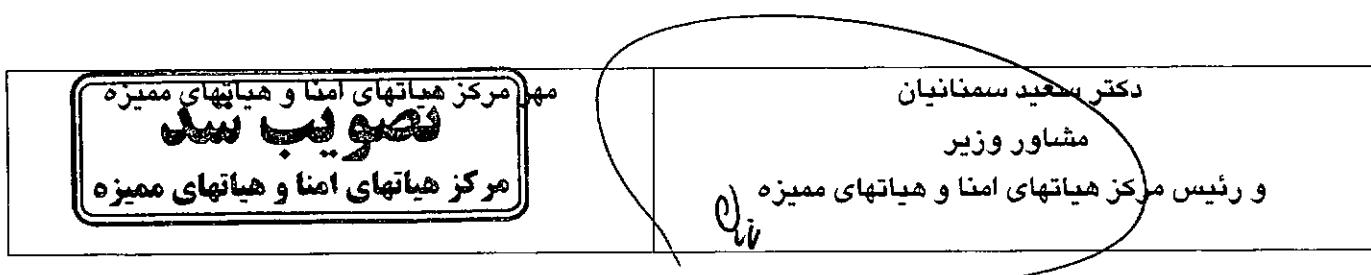
الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت.

ب - التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه.

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

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

ه - عدم اشتهرار به فسق و فجور و عمل به مناهی اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شیوه شغلی.





- و - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.
- ز - عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.
- ح - عدم اعتیاد و اشتهرار 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 روانی مناسب با خدمت مورد نظر.
- ک - برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی مناسب با خدمت مورد نظر.
- ل - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی.
- م - دارا بودن حداقل سن ۲۰ سال تمام و حداکثر ۳۰ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر ۳۵ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر ۴۰ سال تمام برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی.
- تبصره ۱ - دارندگان مدارک تحصیلی همتراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه همترازی آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول این ماده قرار می‌گیرند.

تبصره ۲ - **موسسه** بدون الزام به به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» **ماده ۴** «این آیین نامه، مجاز به استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و ... اعضای شاغل در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاههای اجرایی و خبرگان غیرشاغل دولتی، در قالب قرارداد می‌باشد. این نوع فعالیتها به عنوان شغل محسوب نگردیده و مشمول تبصره ۲۹» قانون بودجه سال ۱۳۴۴ کشور نخواهد بود. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد مقاضی و تایید هیات اجرایی؛ مناسب با ساعت کار هفتگی، تاسقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه، تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۵ - جذب و استخدام جانبازان، آزادگان، ایثارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و ... تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید حمئنیان
تصویب	مشاور وزیر
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



ماده ۶ - مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع **ماده ۴** «**۴**» این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی صلاح از جمله هسته گزینش کارکنان و هیأت اجرایی **موسسه** می باشد.

ماده ۷ - متقاضیان جذب و استخدام در **موسسه** می بایست از شرایط اختصاصی لازم، از جمله شرایط احراز شغل به تشخیص هیأت اجرایی **موسسه** برخوردار باشند.

فصل سوم : جذب ، استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸ - جذب و استخدام در **موسسه** پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی به سه صورت انجام می پذیرد:

- الف - استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس **موسسه** و یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.
- ب - استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست های سازمانی به موجب حکم.
- ج - استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست های سازمانی به موجب حکم.

ماده ۹ - **موسسه** می تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، وضعیت بکارگیری اعضای قراردادی مشمول این آیین نامه را پس از احراز شرایط ذیل، به پیشنهاد هیأت اجرایی، موافقت رئیس **موسسه** و تصویب هیأت امنا و طی مراحل گزینش با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشروط به وجود پست سازمانی بلا تصدی به استخدام پیمانی تبدیل نماید.

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل ۷ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **موسسه**
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل ۵ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **موسسه**
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح های سه و چهار حوزه و حداقل ۳ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **موسسه**

<p>مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>تصویب نهاد</p> <p>هر کثر هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سلطانیان</p> <p>مشاور وزیر</p> <p>و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>نهاد</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	---



تبصره ۱ - اعضايی که قبل از تصویب این آيین نامه، با مدرک تحصیلى دیپلم برای مشاغل نگهبانی و انتظامات به صورت قراردادی جذب شده‌اند، با رعایت ضوابط و مقررات این آيین نامه، مشروط به دارا بودن پست سازمانی بلا تصدی، با حداقل «۱۰» سال سابقه خدمت قراردادی در موسسه، به پیمانی تبدیل وضع می‌شوند.

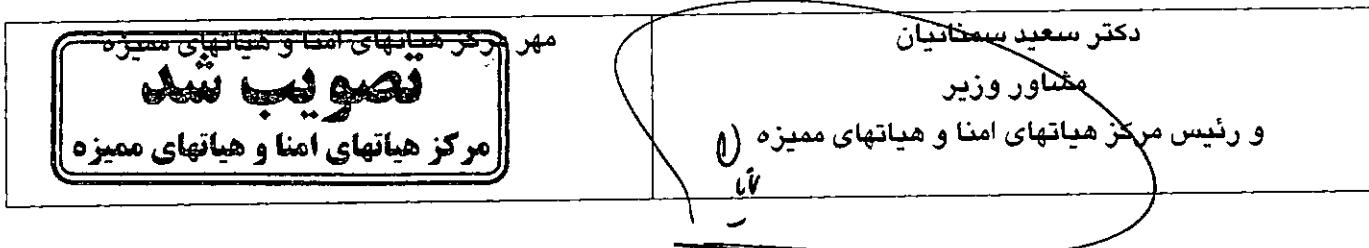
تبصره ۲ - چنانچه اعضا با رعایت **تبصره ۲** «ماده ۴۹» این آيین نامه در حین خدمت، مدرک تحصیلى بالاتر ارائه نمایند، یک دوم سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلى قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلى کارشناسی و پایین‌تر و تمام سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلى قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلى کارشناسی ارشد و بالاتر برای تبدیل وضعیت به پیمانی قابل محاسبه است.

تبصره ۳ - سنواتی که بابت آن به عضو حق سנות پرداخت شده یا نشده باشد، به عنوان سابقه لحاظ خواهد شد.
ماده ۱۰ - موسسه می‌تواند وضعیت استخدام اعضا پیمانی مشمول این آيین نامه را پس از احراز شرایط ذیل، با تصویب هیأت اجرایی، تأیید هسته گرینش و موافقت رئیس موسسه، به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف - دارا بودن مدرک تحصیلى کاردانی یا سطح یک حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در موسسه
ب - دارا بودن مدرک تحصیلى کارشناسی یا سطح دو حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در موسسه
ج - دارا بودن مدرک تحصیلى کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و سطح چهار حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در موسسه

تبصره ۱ - اعضايی که قبل از تصویب این آيین نامه، با مدرک تحصیلى پایین‌تر از کاردانی به استخدام پیمانی درآمده‌اند، با داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت پیمانی در مؤسسات مشمول این آيین نامه و احراز سایر شرایط لازم به رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌شوند.

تبصره ۲ - چنانچه اعضا با رعایت **تبصره ۲** «ماده ۴۹» این آيین نامه در حین خدمت، مدرک تحصیلى بالاتر ارائه نمایند، یک دوم سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلى قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلى کارشناسی و پایین‌تر و تمام سابقه خدمت





آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل محاسبه است.

ماده ۱۱ - اعضايی که از پیمانی به رسمی تبدیل وضعیت می یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش شغلی و توجیهی، علاوه بر دوره پیمانی طی خواهند کرد. موسسه در طول دوره رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

ماده ۱۲ - در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی به تشخیص هیأت اجرایی شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف - اعطای مهلت دو ساله دیگر برای احراز شرایط

ب - تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

ج - بازخریدی خدمت یا بازنشتگی حسب مورد و در صورت احراز شرایط لازم

ماده ۱۳ - اعاده به خدمت عضو مستعفی رسمی در صورت نیاز موسسه، مشروط به آنکه سن وی در زمان ارائه درخواست اعاده بکار بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کبر سن از هیأت اجرایی برای موضوع بند «م» ماده «۴» این آین نامه و موافقت رئیس موسسه فقط برای یکبار با احتساب سابقه خدمت در موسسه و رعایت سایر شرایط مقرر در ماده مذکور، بلامنع می باشد.

تبصره - سوابق خدمت عضو مستعفی که کسور بازنشتگی سنتور خدمت و پاداش پایان خدمت خود را قبل از دریافت نموده باشد، در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشتگی مربوط، قابل احتساب می باشد.

<p>مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان</p> <p>مشاور وزیر</p> <p>و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>تمام</p>
---	---

ماده ۱۴ - موسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی، با تقاضای عضو و موافقت هیأت اجرایی مؤسسه مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست مؤسسات مذبور و موافقت عضو و تایید هیأت اجرایی، اعضای رسمی قطعی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور نماید. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذیربطر از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱ - مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل شش ماه و حداقل یک سال خواهد بود و در صورت ضرورت، با تشخیص هیأت اجرایی این مدت حداقل تا مدت ۵ سال و به صورت سالیانه، قابل تمدید است.

تبصره ۲ - موسسه می‌تواند در موارد استثنایی در صورت نیاز به خدمات اعضای رسمی آزمایشی و یا پیمانی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی سایر مؤسسات برای تصدی پست‌های تخصصی و اصلی، با تقاضای عضو و تصویب هیأت امنا از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده نماید و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مذبور، موافقت عضو و تصویب هیأت امنا، اعضای رسمی آزمایشی و پیمانی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور نماید. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذیربطر از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۵ - کارکنان رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی، حسب نیاز موسسه و موافقت مؤسسه مربوط می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به موسسه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می‌گردد. انتقال اعضای رسمی موسسه نیز به مؤسسات مذبور حسب درخواست آنان با موافقت هیأت اجرایی موسسه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل شده با موسسه قطع می‌گردد.

تبصره - عضو انتقالی رسمی آزمایشی به موسسه الزاماً می‌باشد قطع نظر از مدت رسمی آزمایشی طی شده در مؤسسه مبدأ، مجدداً یک دوره رسمی آزمایشی ۲ ساله را با رعایت مفاد ماده ۱۱ این آیین نامه طی نماید.

میر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
تصویب
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

فنا



چهارم : طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۶ - مشاغل موسسه به طور کلی به ۷ رسته شغلی به شرح ذیل تقسیم می شوند:

۱-۱۶ - مشاغل رسته آموزشی، فرهنگی:

عنوان رشته شغلی

مدیر تربیت بدنی

کارشناس امور ورزشی

کارдан امور ورزشی

مربي ورزش

کارشناس امور فوق برنامه

کاردان امور فوق برنامه

کارشناس امور آموزشی

کاردان امور آموزشی

کارشناس امور پژوهشی

کاردان امور پژوهشی

مدیر امور فرهنگی

کارشناس امور دانشجویی

کاردان امور دانشجویی

کارشناس امور فرهنگی

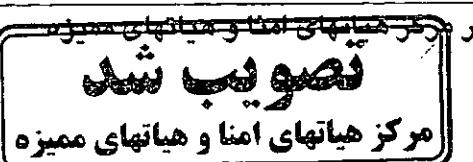
کاردان امور فرهنگی

کارشناس برنامه ریزی امور تربیتی

کاردان برنامه ریزی امور تربیتی

مدیر امور آموزشی

کارشناس خدمات آموزشی



دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

علی

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنی دانشگاه



۱۶

کارдан خدمات آموزشی

کارشناس همکاریهای بین المللی دانشگاهی

کاردان همکاریهای بین المللی دانشگاهی

کارشناس بررسی کتاب

کتابدار

مصحح

کارشناس آثار تاریخی

کاردان آثار تاریخی

پاستان شناس

متصلی مرمت اسناد

کارشناس سمعی و بصری

کاردان سمعی و بصری

کارشناس امور هنری

کاردان امور هنری

عکاس و فیلمبردار

موزه دار

۲-۱۶- مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مدکار اجتماعی

کارشناس حقوقی

کاردان حقوقی

کارشناس روابط عمومی

کاردان روابط عمومی

کارشناس روابط بین الملل

مهر مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

دکتر شعیبد سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

۰۱۷



کارдан روابط بین الملل
کارشناس بازرگانی داخلی
کاردان بازرگانی داخلی
کارشناس بازرگانی خارجی
کاردان بازرگانی خارجی
کارشناس آمار موضوعی
کاردان آمار موضوعی
کارشناس مطالعات اجتماعی
کاردان مطالعات اجتماعی
کارشناس مطالعات اقتصادی
کاردان مطالعات اقتصادی
مربی کودک

۱۶-۳- مشاغل رسته اداری و مالی :

عنوان رشته‌شغلی

کارشناس امور اداری
کاردان امور اداری
کارشناس برنامه و بودجه
کاردان برنامه و بودجه
کارشناس بررسی اسناد و مدارک
کاردان بررسی اسناد و مدارک
مترجم
مدیر اداری و مالی
مسئول خدمات اداری
کارگرین
رئیس حفاظت فیزیکی

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لصویپا لیبل
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۰۷۰

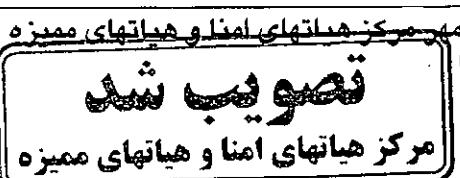


مأمور حفاظت فیزیکی
 نگهبان
 مسؤول دفتر
 رئیس دفتر
 مسؤول گزینش
 مسؤول چاپ و انتشارات
 مسؤول خدمات مالی
 کارдан انبارهای تخصصی
 حسابدار

۴-۴- مشاغل رسته بهداشتی و درمانی :

عنوان رشته‌شغلی

کارشناس امور روانی
 کاردان امور روانی
 کارشناس بینایی سنجی
 کاردان بینایی سنجی
 کارشناس شنوایی سنجی
 کاردان شنوایی سنجی
 بهداشت کار دهان و دندان
 کاردان دامپزشکی
 کارشناس بهداشت محیط
 کاردان بهداشت محیط
 کارشناس امور دارویی
 کاردان امور دارویی
 کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
 کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی



دکتر سعید سمنانیان
 مشاور وزیر
 و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۱۰



کارشناس رادیولوژی
کارдан رادیولوژی
کارشناس آزمایشگاه
کاردان آزمایشگاه
مسئول پذیرش و مدارک پزشکی
پزشک
دندانپزشک
دامپزشک
پرستار
ماما
بهیار

۱۶-۵- مشاغل رسته فنی و مهندسی:

عنوان دسته‌شغلی

هواشناس
کاردان هواشناس
کارشناس فنی هواشناس
کاردان فنی هواشناس
مهندس عمران
کاردان عمران
آرشیتکت
کارشناس معماری داخلی
کاردان معماری داخلی
کارشناس شهر سازی
کاردان شهر سازی
مهندس برق

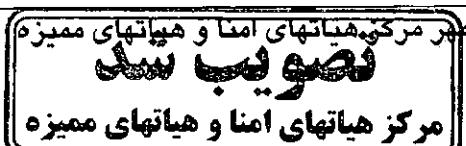
مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لصویب شنبه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



کارдан برق
مهندس مکانیک
کاردان مکانیک
مهندس تأسیسات
کاردان تأسیسات
کارشناس ارتباط و مخابرات
کاردان ارتباط و مخابرات
زمین شناس
کاردان زمین شناس
کارشناس معادن
کاردان معادن
نقشه بردار
کاردان نقشه بردار
نقشه کش
کارتوگراف
کاردان کارتوگراف
کارشناس آزمایشگاه و کارگاههای فنی
کاردان آزمایشگاه و کارگاههای فنی
کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کارشناس ژئوفیزیک
کاردان ژئوفیزیک
کارشناس آموزش فنی و حرفه ای
کاردان آموزش فنی و حرفه ای
کارشناس حفاظت و مرمت



دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه
آنلاین



کاردان حفاظت و مرمت
کارشناس حفاظت و مرمت اسناد
کاردان حفاظت و مرمت اسناد

۶-۶- مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

مدیر امور فناوری اطلاعات
کارشناس تحلیل گر سیستم
کاردان تحلیل گر سیستم
کارشناس برنامه نویس سیستم
کاردان برنامه نویس سیستم
کارشناس شبکه
کاردان شبکه
کارشناس امور سخت افزار رایانه
کاردان امور سخت افزار رایانه
اپراتور

۷-۶- مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی
کاردان ترویج کشاورزی
کارشناس بررسی آفات و بیماریهای گیاهی
کاردان بررسی آفات و بیماریهای گیاهی
کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
کاردان آزمایشگاه کشاورزی
کارشناس خاکشناسی و حاصلخیزی خاک
کاردان خاکشناسی و حاصلخیزی خاک

مهد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
قصویب لیبل
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
۰۳



کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
 کاردان اصلاح نباتات و زراعت
 کارشناس دامپروری
 کاردان دامپروری
 کارشناس محیط زیست
 کاردان محیط زیست
 کارشناس امور باگبانی
 کاردان امور باگبانی
 کارشناس صنایع غذایی
 کاردان صنایع غذایی

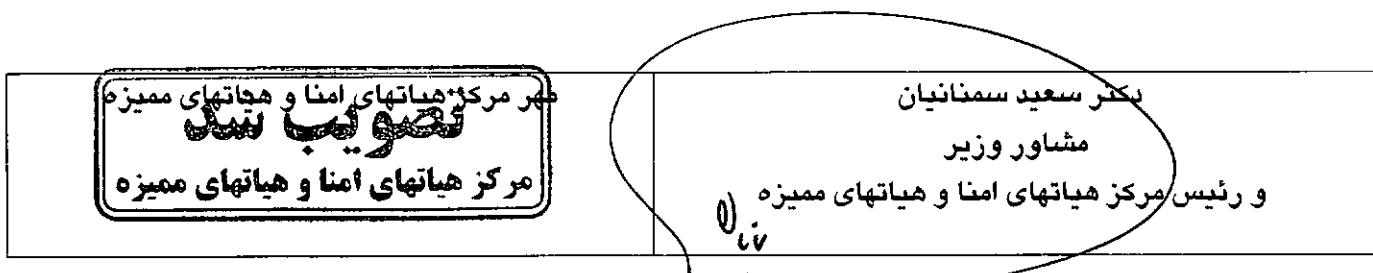
ماده ۱۷ - شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رسته‌های شغلی موضوع **ماده ۱۶** و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، براساس دانش، توانایی و مهارت و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز، حداقل تا یک سال پس از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه به تصویب هیأت‌اجرانی **موسسه خواهد رسید**. بدینهی است رسته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب کماکان به قوت خود باقیست.

تبصره - منتصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین نامه درج نگردیده است، کماکان تا زمان خروج از دستگاه یا خدمت، صرفاً تابع عنوانین رسته‌های شغلی قبلی خواهند بود.

فصل پنجم : نظام پرداخت حقوق و مزايا

ماده ۱۸ - نظام پرداخت حقوق و مزاياي اعضا براساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین نامه خواهد بود. اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هر کدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها، حداقل در پنج رتبه مقدماتی، مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ طبقه بندی می گرددند.

تبصره - اعضا در بدو ورود به خدمت در رتبه مقدماتی پایه یک متناسب با مدرک تحصیلى مربوط قرار می گيرند.





ماده ۱۹ - حقوق رتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می گردد.

$$\boxed{[(ضریب مدرک تحصیلی * پایه) + عدد مبنای] * ضریب حقوقی = حقوق رتبه و پایه}$$

تبصره ۱ - ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی (کارданی یا سطح یک حوزه‌ی حوزه‌ی)، (کارشناسی یا سطح دو حوزه‌ی حوزه‌ی)، (کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه‌ی) و (دکتری یا سطح چهار حوزه‌ی) به ترتیب ۵۰، ۶۰، ۷۰ و ۸۰ تعیین می گردد.

تبصره ۲ - پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می باشد که بر اساس بند «۲۵» ماده «۱» آین آینه تعریف می گردد.

تبصره ۳ - عدد مبنای برای رتبه ها، متناسب با مدرک تحصیلی و بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد.

جدول عدد مبنای بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه

مدرک تحصیلی رتبه	کاردانی یا سطح یک حوزه ارشد یا سطح چهار حوزه	کارشناسی یا سطح سه حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	دکتری یا سطح چهار حوزه
مقدماتی	۳۷۰۰	۴۲۰۰	۴۷۰۰	۵۱۰۰
مهارتی	۳۸۰۰	۴۳۰۰	۴۸۰۰	۵۲۰۰
رتبه ۳	۳۹۰۰	۴۴۰۰	۴۹۰۰	۵۳۰۰
رتبه ۲	---	۴۵۰۰	۵۰۰۰	۵۴۰۰
رتبه ۱	---	---	۵۱۰۰	۵۵۰۰

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
عضویت سهل
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آذن



تبصره ۴ - عدد مبنا برای مشمولین **تبصره ماده ۵۵** «۲۳» این آیین نامه «۴۶۰۰» تعیین می‌گردد.

تبصره ۵ - ضریب حقوقی سالیانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران اعمال می‌گردد.

تبصره ۶ - حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا

پیمانی و یا قراردادی در **موسسه** مشغول بکار می‌باشند، به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌گردد. اعضای رسمی و

پیمانی موضوع این تبصره، حداقل می‌توانند تا رتبه مهارتی ارتقا یابند.

جدول نحوه محاسبه حقوق رتبه و پایه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و زیردیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا ۱۲ سال	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۳	زیر دیپلم	تا ۱۲ سال	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۴	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)

ماده ۲۰ - به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌های تحت عنوان: فوق العاده شغل، فوق العاده جذب و فوق العاده ویژه پرداخت می‌گردد. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌گردد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید سمتانیان
تصویب شد	مشاور وزیر
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
۰۷	۰۷

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنای دانشگاه



۲۵

حقوق رتبه و پایه = ضریب فوق العاده = فوق العاده های شغل، جذب و ویژه

جدول ضرایب فوق العاده های شغل، جذب و ویژه اعضا

جمع	فوق العاده ویژه	فوق العاده جذب	فوق العاده شغل	فوق العاده ها رتبه
۱/۷	۰/۸۲۵	۰/۵۵۰	۰/۳۲۵	مقدماتی
۱/۸	۰/۸۵۰	۰/۶۰۰	۰/۳۵۰	مهارتی
۱/۹	۰/۸۷۵	۰/۶۵۰	۰/۳۷۵	رتبه ۳
۲/۰۵	۰/۹۵۰	۰/۷۰۰	۰/۴۰۰	رتبه ۲
۲/۲	۱/۰۲۵	۰/۷۵۰	۰/۴۲۵	رتبه ۱

تبصره ۱ - فوق العاده های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در موسسه مشغول بکار می‌باشند، به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌گردد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

قصویب شبل

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سهنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۰۷/۰۷/۰۷

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۲۶

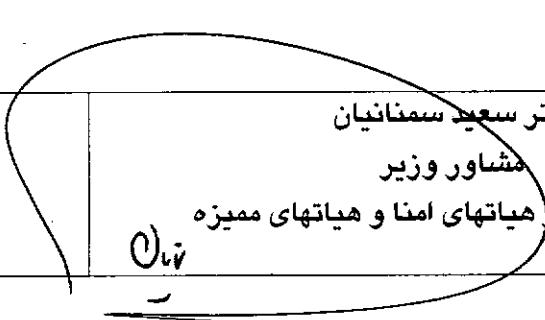
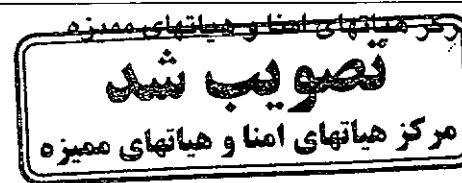
جدول نحوه محاسبه فوق العادهای شغل، جذب و ویژه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و زیردیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	فرق العاده ها
۱	دیپلم	تا ۱۲ سال	۹۰ درصد فوق العاده های مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۹۰ درصد فوق العاده های مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۳	زیر دیپلم	تا ۱۲ سال	۸۰ درصد فوق العاده های مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۴	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۸۰ درصد فوق العاده های مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)

تبصره ۲ - به اعضايي که عهده دار مشاغل مديريتي و سرپرستي می باشند، فوق العاده اي تحت عنوان فوق العاده مشاغل مديريتي/سرپرستي پرداخت می شود، که نحوه محاسبه آن به شرح ذيل می باشد.

جدول نحوه محاسبه فوق العاده مشاغل مديريتي

ردیف	نوع مديريتي	فرق العاده شغل مديريتي
۱	مدير یا عناويں مشابه	$A^* \times 2/8 \times ۲/۸$ حقوق رتبه و پایه = فوق العاده شغل مديريتي
۲	معاون مدير یا عناويں مشابه	$A^* \times ۱/۵ \times ۱/۵$ حقوق رتبه و پایه = فوق العاده شغل مديريتي

دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه 	مهر جزو هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه 
---	---

بسمه تعالیٰ

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنای دانشگاه



۲۷

جدول نحوه محاسبه میزان فوق العاده مشاغل سرپرستی

ردیف	نوع سرپرستی	فوق العاده شغل سرپرستی
۱	رئیس اداره / رئیس گروه	$\text{حقوق رتبه و پایه} \times A^* \times ۰/۸۵$ = فوق العاده شغل سرپرستی
۲	کارشناس مسئول	$\text{حقوق رتبه و پایه} \times A^* \times ۰/۴۰$ = فوق العاده شغل سرپرستی

* ضریب A ، ضریب فوق العاده مدیریت رئیس موسسه نسبت به فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران می باشد.

ماده ۲۱ - به عضو در صورت احراز شرایط زیر یک پایه ترفع استحقاقی اعطا می گردد:

۱-۲۱ - انجام حداقل یک سال خدمت تمام وقت قابل قبول در پایه قبلی

۲-۲۱ - کسب حداقل هفتاد درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱ - بابت خدمت سربازی عضو منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد، یک پایه ترفع تعلق می گیرد.

تبصره ۲ - به ایام تعليق، مرخصی بدون حقوق و انفصل موقت پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد.

تبصره ۳ - عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شود، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می گردد.

دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	لیست
لیست	لیست

لیست



جدول پایه های ایثارگری قابل اعطای به اعضای ایثارگر

ردیف	نوع ایثارگری	پایه ایثارگری			
		قابل اعطای	مدت خدمت در جبهه	درصد جانبازی	مدت اسارت (آزادگی)
۱	«ستون ۱»	برای هر ستون	«ستون ۳»	«ستون ۲»	«ستون ۱»
۲	۱ پایه	۶ ماه تا سه سال	تا ۳۴ درصد	تا ۳ سال	۱
۳	۲ پایه	۳ تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ تا ۶ سال	۲
۴	۳ پایه	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

تبصره ۴ - جانبازان و آزادگان مشمول **جدول تبصره «۳»** این ماده و فرزندان شهدا از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌گردند. این گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری یا سطح «۴» حوزه باشند، از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می‌گردند.

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

تبصره ۶ - عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات حداقل دو ستون از ستونهای **جدول تبصره «۳»** این ماده برخوردار گردد.

دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تبصره ۷ - اعضايی که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن برخورداری از حقوق و مزاياي يک مقطع تحصيلي بالاتر، از تاريخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومي بازنستگي، ترفع استحقاقی سالانه را دریافت داشته و از مزاياي زمان استخدام برخوردار خواهند بود. اعضايی که با مدرک تحصيلي دکтри يا سطح «۴» حوزه به شهادت رسيده‌اند، از حقوق و مزاياي يک رتبه بالاتر، بهره مند می‌گردند.

تبصره ۸ - تطبیق وضعیت اعضايی که پیش از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، در موسسه شاغل بوده‌اند، براساس سوابق خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی به علاوه پایه موضوع **تبصره ماده ۱۸** «این آیین‌نامه، انجام می‌پذیرد و برای هرسال خدمت قابل قبول، يک پایه منظور خواهد گردید.

ماده ۲۲ - به عضو رسمي و پیمانی در صورتی که يکی از شرایط زیر را احرار نموده یا می‌نماید، پایه تشويقي اعطای می‌گردد:

۱-۲۲ - کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب در واحد ذیریط، به پیشنهاد رئیس واحد مربوط و تصویب هیأت اجرایی (حداکثر سه پایه در طول خدمت)

۲-۲۲ - عضویت فعال در گردانهای عائشوارا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر يک پایه)

۳-۲۲ - دارندگان نشانهای دولتی (دو پایه)

۴-۲۲ - احرار عنوان کارمند نمونه کشوری (دو پایه)

۵-۲۲ - احرار عنوان کارمند نمونه طی دو سال متوالی در موسسه (یک پایه)

۶-۲۲ - دارندگان عنایین اول تا سوم مسابقات فرزشی جهانی و بین‌المللی (یک پایه)

۷-۲۲ - برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (یک پایه)

۸-۲۲ - متصدیان مشاغل مدیریتی با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و درسطح حداقل معاون مدیر و یا عنایین همتراز مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیأت اجرایی (حداکثر دو پایه در طول خدمت)

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
تصویب
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

بنام



۹-۲۲- اعضای مأمور به خدمت (**موضوع ماده ۱۴ آین نامه**) در مؤسستای که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت مؤسسه مبدأ، به ازای هر ۳ سال خدمت در مؤسستای دادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می‌گردد.

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

تبصره ۲ - فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو حداقل پنج سال تعیین می‌گردد.

تبصره ۳ - سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت، حداکثر «۷۷» پایه می‌باشد.

تبصره ۴ - اعضاًی که قبل از تاریخ ابلاغ این آین نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده‌اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره مند می‌گردد.

ماده ۲۳ - عضو رسمی و پیمانی در صورت احراز شرایط مندرج در جدول زیر و **دستور العمل پیوست شماره دو** به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مقدماتی	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰
			کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
			کارشناسی ارشد یا سطح یک حوزه	۰
			دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی		کارشناسی یا سطح یک حوزه	۸
			کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
			کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لصویبلا
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

پنهان



۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۱۰	کارданی یا سطح یک حوزه	رتبه ۳	۳
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۵	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	رتبه ۲	۴
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۶	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	رتبه ۱	۵
۶	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		

تبصره - در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل «۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسم» از حداقل امتیازات تعیین شده در بندهای «۲» و «۴» ماده «۳» دستور العمل اجرایی ارتقای رتبه، می‌توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه پک ارتقا پابند.

ماده ۲۴ - به اعضايی که به يكى از سمتهاي مدیريتي غير هيأت علمي مندرج در تشکيلات تفصيلي موسسه منصوب مى شوند، صرفا فرق العاده شغل مدیريتي يا فوق العاده شغل سرپرستي موضوع **تبصره ۲۰** «**۲۵ ماده**» آين آين نامه قابل پرداخت مى باشد.

ماده ۲۵ - در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده‌های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت خواهد نمود. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنیستگی و با وظفه وی رنگ منظره، م. گ. ۵۵.

تبصره - چنانچه عضو از سازمان دیگری به موسسه منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین نامه پرداخت می شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت ننمی شود.

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

۰۷/۰۷/۱۴۰۰



ماده ۲۶ - حقوق و مزایای اعضا در دوره قراردادی (معین و مشخص)، پیمانی و رسمی آزمایشی همانند دوره رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط جزء سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

فصل ششم : حقوق و تکالیف

ماده ۲۷ - ساعت کار اعضا «۴۰» ساعت و حداقل «۵» روز در هفته می باشد.

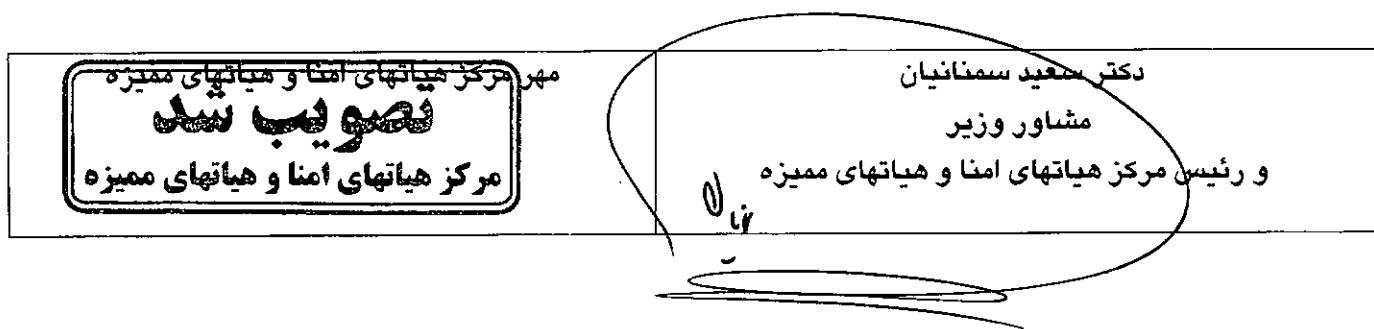
تبصره ۱ - ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای موسسه با رعایت سقف ساعت کار، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنا، تعیین می گردد.

تبصره ۲ - موسسه می تواند در موارد خاص، با موافقت هیأت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعت کار خود را کاهش دهد.

تبصره ۳ - دورکاری اعضا با توجه به مأموریت موسسه ممنوع می باشد، و در موارد خاص استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص، صرفا با تأیید هیأت اجرایی و موافقت هیأت امنا امکان پذیر می باشد.

ماده ۲۸ - به عضوی که براساس جزء «الف» بند «۳۲» ماده «۱» این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از موسسه اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از «۶۰» کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می گردد.

تبصره ۱ - فوق العاده مأموریت روزانه به مأخذیک بیست (۲۰٪) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و دورن شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه موسسه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه - اعضا نباید از «۱۰» درصد حقوق رتبه و پایه «۳۰» کارشناس مقدماتی بیشتر باشد.





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

تبصره ۳ - در صورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدأ حداقل «۶۰» کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ «۵۰» درصد فوق العاده مأموریت روزانه مندرج در این ماده به وی پرداخت می شود.

ماده ۲۹ - به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند برای یک بار در طول خدمت، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب بر اساس نرخ تورم سالیانه با تصویب هیأت رئیسه تعیین خواهد گردید.

ماده ۳۰ - عضو رسمی که با تأیید مقام ذیصلاح موسسه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور بر اساس مقررات عمومی کشور نیز دریافت خواهد کرد.

ماده ۳۱ - اعضا مکلفند در ساعت کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتی که در موقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد، بر اساس اعلام نیاز موسسه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین نامه، اضافه کار دریافت خواهند کرد.

ماده ۳۲ - به عضوی که برحسب ضرورت و بر اساس موافقت موسسه، به منظور انجام کاراضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می نماید، بر اساس فرمول ذیل، «فوق العاده اضافه کار» حد اکثر تا سقف «۱۲۰» ساعت پرداخت می گردد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لهمو یب لیلی
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنی دانشگاه



۳۴

(حقوق رتبه و پایه + فوق العاده شغل + فوق العاده جذب)

= مبلغ هر ساعت اضافه کار

۱۷۶

تبصره - **موسسه** می تواند به اعضا تا «۲۰» درصد پستهای سازمانی مصوب، در ازای کاراضافی خارج از وقت اداری تا سقف «۱۷۵» ساعت «فوق العاده اضافه کار» بر اساس فرمول مندرج در این ماده پرداخت نماید.

ماده ۳۳ - **موسسه** مکلف است به اعضای شاغل، بازنشسته و وظیفه بگیر در پایان هرسال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران «عیدی» پرداخت نماید.

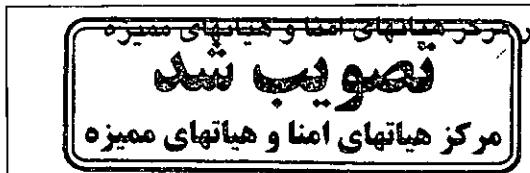
ماده ۳۴ - کمک هزینه عائله مندی عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه، به میزان «۸۱۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه، پرداخت می گردد.

تبصره - بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کارافتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می شوند.

ماده ۳۵ - کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل و بازنشسته مشمول این آیین نامه، به ازای هر فرزند به میزان «۲۱۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه، پرداخت می گردد.

تبصره ۱ - حداقل سن برای اولاد ذکور که از مزایای این ماده استفاده می کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن شغل و همسر خواهد بود.

تبصره ۲ - فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مذبور نمی باشند.



دکتر معید سمتانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۱۷



تبصره ۳ - بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول، ازکارافتاده کلی و یا مطلقه بوده و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را به عهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شوند.

ماده ۳۶ - **موسسه** مکلف است به عضو واجد شرایط شاغل در **موسسه** علاوه بر حقوق و مزایای موضوع **مواد ۱۹ و ۲۰** این آیین نامه فوق العاده‌های ذیل را مطابق با دستورالعملهای مربوط مصوب هیأت امنا، پرداخت نماید.

۱-۳۶ - فوق العاده سختی شرایط محیط کار،

۲-۳۶ - فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی،

۳-۳۶ - فوق العاده کشیک، فنی و نوبت‌کاری،

۴-۳۶ - فوق العاده معارضت قضایی،

۵-۳۶ - فوق العاده اشعه،

۶-۳۶ - فوق العاده محرومیت از مطب،

۷-۳۶ - فوق العاده بدی آب و هوا،

۸-۳۶ - فوق العاده بهره وری.

تبصره ۱ - دستورالعمل **موضوع بند ۱** این ماده به **شرح پیوست شماره ۳** می‌باشد.

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

ماده ۳۷ - اعضای ذیل با هماهنگی **موسسه** از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می‌شوند:

الف - اعضای **موسسه** که دارای معلولیت جسمی بر اساس تأیید مراجع ذی‌صلاح می‌باشند، حداقل تا سقف «۲» ساعت.

ب - آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می‌باشند، بر اساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذی‌صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداقل تا سقف «۴» ساعت.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
تصویب
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۱۷



ج - بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف «۴» ساعت.

د - بانوان عضوکه وظیفه‌شیردهی بر عهده دارند، با هماهنگی واحد سازمانی ذیربیط، یک ساعت به ازای هر فرزند تا سقف «۲» سال.

ه - اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط.

و - اعضای دارای سابقه خدمت مازاد بر «۳۰» سال سنت خدمت حداکثر تا سقف «۱/۵» ساعت.

ز - اعضايی که بهموجب تأیید مراجع قانونی ذی صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان «۵۰» درصد و بالاتر را بر عهده دارند، حداکثر تا سقف «۴» ساعت.

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

ماده ۳۸ - بانوان عضو رسمی می توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس موسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، حداکثر به مدت «۵» سال از خدمت نیمه وقت استفاده نمایند و در این صورت، صرفا از «۵۰» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

تبصره ۱ - بانوان عضو پیمانی صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از خدمت نیمه وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی در طول خدمت حداکثر «۵» سال می باشد.

تبصره ۲ - در صورتی که بانوان عضو نیمه وقت کسور بازنیستگی خود را بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت پرداخت کنند، مدت خدمت نیمه وقت آنان از نظر بازنیستگی، تمام وقت و کامل محاسبه می گردد.

تبصره ۳ - به عضو نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت نیمه وقت قابل قبول با رعایت بند «۲۱» ماده «۲۱» این آیین نامه یک پایه استحقاقی تعلق می گیرد و همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای رتبه وی دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

تبصره ۴ - میزان مرخصی استحقاقی عضو نیمه وقت به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود که برای کسر سال به تناسب محاسبه می گردد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای سپاه

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

(۱) (۱)



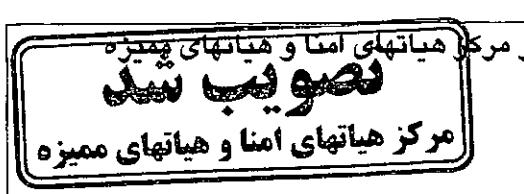
ماده ۳۹ - عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در **موسسه** بدون ارائه مجوز خروج (اموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاہی، 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 بدوي رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌گردد.

تبصره - در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیأت بدوي رسیدگی به تخلفات اداری 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 غیراین صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

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

ماده ۴۱ - عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، استاد و مدارکی است که از سوی **موسسه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحويل و یا عدم تحويل اموال، اطلاعات، مدارک و استاد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می‌باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افسای استاد، موضوع بر اساس «**قانون هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری**» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۲ - در صورت ارتکاب هریک از تخلفات مندرج در «**قانون هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری**» توسط عضو، موضوع به هیأتهای قانون مذکور ارجاع می‌گردد.



دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه

۱۶



ماده ۴۳ - عضو موسسه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و موسسه مکلف است براساس «**دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیرهیأت علمی - پیوست شماره ۴**»، به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

ماده ۴۴ - پرداخت مطالبات عضوی که با موسسه قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با موسسه می‌باشد.

ماده ۴۵ - به اعضای موسسه که براساس ضوابط و مقررات مربوط دروضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.

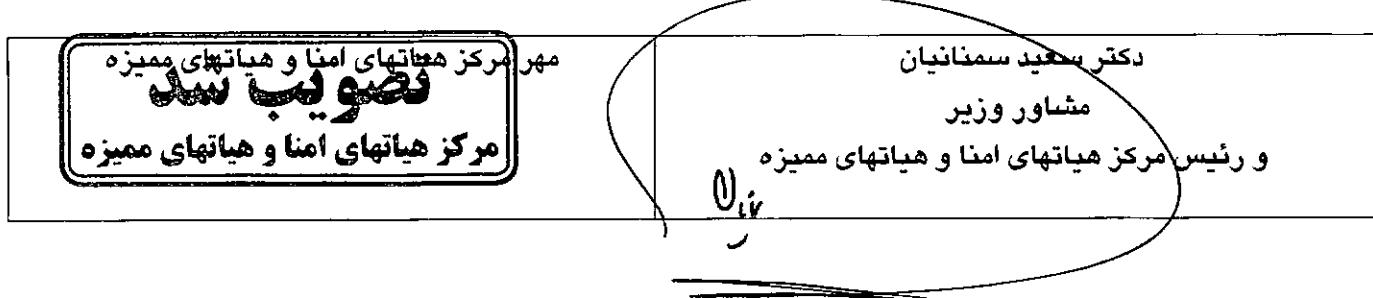
تبصره ۱ - مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداقل یک سال می‌باشد.

تبصره ۲ - چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو براساس حکم **مراجعة قضایی یا هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری** تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنیستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنیسته و درغیر این صورت به یکی از روشهای ذیل حسب درخواست ذی‌فعل رفتار خواهد شد.

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

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

تبصره ۳ - عضوی که براساس حکم **مراجعة قضایی یا هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری** از اتهام مربوط برآنت حاصل نماید، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهد نمود.





ماده ۴۶ - عضوی که در طول دو سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی، حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترقیع استحقاقی موضع **ماده ۲۱** «این آین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد هیأت اجرایی و تأیید هیأت رئیسه موسسه از فوق العاده ویژه وی برای سالهای بعد (دوم و سوم) به ازای هر سال عدم ترقیع به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به هیأت اجرایی جهت تنزل یا تغییر پست سازمانی وی ارسال می‌گردد. در هر صورت فوق العاده ویژه کسر شده، مسترد نخواهد شد.

فصل هفتم : ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۴۷ - موسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و بمنظور ارتقای سطح کارآیی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایگای هرچه بهتر امور محول، برنامه های آموزشی لازم را جهت مناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ۴۸ - موسسه مکلف است رأساً و یا به کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیأت اجرایی موسسه می‌رسد، نسبت به برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت حداقل به میزان «۴۰» ساعت در سال اقدام نماید. چنانچه برگزاری این دوره ها منجر به اخذ گواهی موقفيت در دوره های مزبور گردد، عضو رسمي و پیمانی با تأیید هیأت اجرایی از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می‌گردد.

ماده ۴۹ - عضو موظف است همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.
تبصره ۱ - عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به افزایش توانمندی خود می نماید، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی و تأیید هیأت اجرایی از تاریخ ارائه مدرک، از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار خواهد شد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
تصویب
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تبصره ۲ - پذیرش مدارک تحصیلی بالاتر که بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه موسسه توسط عضو اخذ شده باشد، در صورتی که مرتبط با رشته شغلی وی بوده و سن وی بیشتر از ۵۰ سال نباشد، پس از تأیید و تصویب هیأت اجرایی از تاریخ اخذ مدرک تحصیلی، با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۵۰ - اعزام اعضا به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا حوزوی در داخل و خارج از کشور، با هزینه موسسه و با استفاده از مأموریت آموزشی به استثنای مشمولان تبصره ذیل و **ماده ۵۱** «منع می‌باشد.

تبصره - ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند.

ماده ۵۱ - در شرایط خاص، ادامه تحصیل تکمیلی دانشگاهی در رشته‌شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز موسسه^۴، به تشخیص هیأت اجرایی، موافقت هیأت رئیسه و تأیید هیأت امنا و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حسب نوع مقطع تحصیلی حداقل تا سقف «۴» سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به موسسه، از شمول **ماده ۵۰** «مستثنی می‌باشد.

۱ - وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد.

۲ - عضو دارای حداقل «۱۰» و حداقل «۱۵» سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد.

۳ - محل تحصیل عضو مورد تایید وزارت باشد.

۴ - حداقل سن عضو در زمان شروع به تحصیل نمی‌باشد از «۴۰» سال بیشتر باشد.

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 وجهه دریافتی به علاوه خسارات وارد به موسسه در طول مدت تحصیل به تشخیص موسسه و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول می‌باشند.

<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>(۱)</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>مهم مراکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه لیسٹ مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضا بی که تا پایان مهلت مقرر و حداقل «۴» سال مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی گرددند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امنا، حداقل برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می باشد.

ماده ۵۲- موسسه موظف است عملکرد عضو را با توجه به فرمهای مربوط توسط واحدهای مختلف به طور سالیانه و به صورت همه جانبه ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را نهایتاً در بهمن و اسفند هر سال به تصویب هیأت اجرایی موسسه برساند.

ماده ۵۳- برخورداری عضو از مزایای شغلی نظیر ارتقا رتبه و ترفع سالیانه، مستلزم کسب حد نصاب لازم از امتیازات حاصل از ارزیابی عملکرد وی مندرج در پیوست شماره «۲۱» و ماده «۲۱» این آین نامه حسب مورد می باشد.

ماده ۵۴- عوامل و شاخصهای مورد استفاده در ارزیابی عضو براساس دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضا غیرهیأت علمی پیوست شماره دو می باشد.

فصل هشتم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۵- عضویه ازای یک سال خدمت از «۳۰» روز کاری مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایا برخوردار می گردد که وی می بایست مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت موسسه استفاده نماید.

تبصره ۱- موسسه می تواند به ازای یک سال خدمت به عضو «۱۰» روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطای نماید که در این صورت وی می بایست الزاماً آن را در ایام تابستان و نیمه اول فروردین ماه مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی موسسه استفاده نماید.

تبصره ۲- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماههای خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۳- مرخصی استحقاقی عضو نیمه وقت به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.

<p>مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه ۱۷</p>
--	--



تبصره ۴ - عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مخصوص استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می‌تواند تا مجموع یک ماه از مخصوص استحقاقی در طی سال به منظور تشرف به حج واجب برخوردار گردد.

تبصره ۵ - استفاده از مخصوص به استثنای «مرخصی فوق العاده» موضوع **تبصره ۱ «این ماده ۵۶»** در صورت بارگیری عضو موافقت مقام مسئول ذیربسط امکان‌پذیر است.

ماده ۵۶ - در صورت درخواست عضو برای استفاده از مخصوص استحقاقی سالیانه و عدم موافقت رئیس **موسسه** یا مقام مجاز از طرف وی، برای اعضای رسمی و پیمانی صرفاً تا ۱۵ روز قابل ذخیره یا بازخرید و برای اعضای قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز قابل بازخرید خواهد بود.

تبصره ۱ - در مواردی که **موسسه** با درخواست مخصوص عضو شاغل در سمت‌های اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمی از مخصوص استحقاقی سالیانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، مخصوص استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس **موسسه** و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، به مأخذ آخرين حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می‌گردد. در هر صورت مخصوصی فوق العاده قابل ذخیره یا بازخرید نمی‌باشد.

تبصره ۲ - موافقت **موسسه** با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مخصوص استحقاقی سالیانه که ذخیره یا بازخرید آن امکان‌پذیر نمی‌باشد، الزامی است.

تبصره ۳ - حداقل مدت استفاده از مخصوص استحقاقی عضو در صورت داشتن ذخیره مخصوص به استثنای مشمولان **ماده ۶۵ «این آیین نامه و همچنین متضایان استفاده از مخصوص استحقاقی که مشمول مقررات بازنیستگی می‌باشد، ۱۲۰ روز کاری در سال خواهد بود.**

تبصره ۴ - مخصوص قابل ذخیره اعضای عهده دار سمت‌های اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، قادر سقف می‌باشد.

تبصره ۵ - مخصوص ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

<p>مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه عضویت نسل مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه ۱۷</p>
---	--



ماده ۵۷ - در صورتی که رابطه استخدامی عضو با موسسه 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 ۵۸ - هر عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در موقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مستول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات اداری استفاده نماید.

تبصره - حداقل مرخصی ساعتی، سه ساعت در روز و سقف آن ۱۶ ساعت در ماه می‌باشد و در آخر هر ماه به ازاء هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می‌گردد و مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می‌شود.

ماده ۵۹ - عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می‌باشد:

الف - ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

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

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

تبصره - غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع قضائی احراز می‌گردد.

ماده ۶۰ - عضو موسسه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می‌باشد، می‌تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متاوب در سال (هر نوبت حداقل ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد موسسه از مرخصی استعلامجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با

<p>مهر ترکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>موسسه</p> <p>مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان</p> <p>مشاور وزیر</p> <p>و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>۱۷</p>
---	---



نظر کمیسیون پزشکی ذیربسط مورد تأیید موسسه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در **ماده ۶۲** «**۶۲**» این آیین نامه با وی رفتار می گردد.

تبصره - در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذیربسط حسب مورد، باقیمانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلامجی تبدیل می شود.

ماده ۶۱ - بانوان عضو می توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداقل **۹** ماه با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

تبصره ۱ - برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می شوند، این مدت به **۱۲** ماه افزایش می یابد.

تبصره ۲ - برای بانوان عضو پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این-

ماده پایان می یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی های تعیین شده، تمدید می گردد.

ماده ۶۲ - به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلامجی استفاده می نماید، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذیربسط برسد، حداقل تا یکسال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می گردد.

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

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

تبصره ۳ - موسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی ذیربسط بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلامجی اعطای نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

تبصره ۴ - عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلامجی مازاد بر سه روز در هر نوبت از نظر پرداخت حقوق و مزايا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشد.

هر مرکز هیاتهای امنا و هیئت‌های ممیزه
کمیسیون امنا
مرکز هیاتهای امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیأت‌های ممیزه

(۱۶)



ماده ۶۳ - عضو رسمی موسسه به استثنای مشمولان **تبصره ۲ ماده ۵۱** این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت رئیس موسسه با مقام مجاز از طرف وی می‌تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات **ماده ۶۴** از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

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

ماده ۶۴ - عضو رسمی قطعی موسسه می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسئول موسسه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. درصورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیات اجرایی تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می‌باشد.

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

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

تبصره ۳ - مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنیستگی محسوب نمی‌گردد. مگر آن که با موافقت موسسه و صندوق بازنیستگی ذیربسط، کسورات بازنیستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴ - مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز موسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی شود، با تأیید هیأت اجرایی، از لحاظ بازنیستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می‌شود.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لهمو ویبا
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



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

ماده ۶۵ - در مدت مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انصال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلامی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶۶ - انتخاب صندوق بازنیستگی در بدو استخدام با عضو موسسه است و وی در طول خدمت خود صرفاً یک بار مجاز به تغییر صندوق بازنیستگی می‌باشد.

ماده ۶۷ - موسسه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس "دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی - پیوست شماره ۵" اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۶۸ - موسسه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسن وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری وی با تصویب هیأت‌رئیسه، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع **ماده ۶۷** «این آیین نامه برقرار نماید.

ماده ۶۹ - موسسه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآئی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ اشاعه ورزش را در موسسه ایجاد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی را تدوین و به مورد اجرا گذارد.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
لصویب
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



فصل نهم: پایان خدمت

ماده ۷۰ - موسسه مکلف است با رعایت مقررات صندوق بازنیستگی کشوری عضو واجد یکی از شرایط ذیل را رأساً بدون درخواست ذینفع بازنیسته نماید:

۱-۷۰- اعضای شاغل در مشاغل غیرتخصصی (با مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر):

الف - داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت مشروط به آنکه سن عضو از ۶۵ سال بیشتر نباشد.

ب - داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت مشروط به آنکه سن عضو از ۶۵ سال بیشتر باشد. متناسب با سنتات خدمت حداقل ۲۵ روز حقوق و مزايا.

۲-۷۰- اعضای شاغل در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد با سطح ۳ حوزه:

الف - داشتن ۳۵ سال سابقه خدمت مشروط به آنکه سن عضو از ۷۰ سال بیشتر نباشد.

ب - داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت مشروط به آنکه سن عضو از ۷۰ سال بیشتر باشد، متناسب با سنتات خدمت حداقل ۲۵ روز حقوق و مزايا.

تبصره ۱- متصدی شاغل در مشاغل تخصصی می توانند با درخواست شخصی پس از ۳۰ سال سابقه خدمت و قبل از ۳۵ سال سابقه خدمت ، تقاضای بازنیستگی نمایند و موسسه مکلف است با تقاضای بازنیستگی آنان موافقت نماید.

تبصره ۲- تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات، مربوط به ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان آور لازم الاجرا است.

تبصره ۳- عضو شاغل در مشاغل تخصصی با داشتن ۷۰ سال سن، در صورتی که بیش از ۲۰ سال و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت داشته باشد، بازخرید خدمت می شوند. در موارد خاص، با توجه به نیاز موسسه به خدمت آنها، با پیشنهاد هیات اجرایی و تصویب هیات امنی تا سقف ۲۵ سال قابل افزایش است.

ماده ۷۱ - موسسه می تواند در موارد خاص، اعضای دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت (بانوان ۲۰ سال سابقه خدمت) را صرفاً با درخواست عضو و تأیید هیأت رئیسه، بیش از موعد بازنیسته نماید در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنیسته خواهد شد.

<p>مهر مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه</p> <p>قصویب شک</p> <p>مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه</p> <p>۱۷</p>
--	---



ماده ۷۲ - درهنگام تعیین حقوق بازنیستگی، به عضوی که بیش از سی سال خدمت دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دوونیم درصد (۰/۲۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنیستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنیستگی ذیربظ قابل پرداخت می باشد.

ماده ۷۳ - منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنیستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضومی باشد که در حین اشتغال تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید.

تبصره ۱ - مرخصی استحقاقی، استعلامی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنیستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

تبصره ۲ - سوابق خدمت تمام وقت عضو که در قالب پیمانکاری در سازمانهای دولتی انجام شده و کسور بازنیستگی آن به صندوقهای بیمه ای واریز شده باشد، صرفاً به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیستگی محسوب خواهد شد.

ماده ۷۴ - مبنای تعیین حقوق بازنیستگی عضو موسسه، میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنیستگی (حقوق رتبه و پایایه، فوق العاده های شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده های مشاغل مدیریتی و تفاوت تطبیق) در دو سال متمیزی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنیستگی می باشد.

تبصره - در خصوص مشمولان صندوق بازنیستگی کشوری، علاوه بر حقوق ثابت و مبلغ تفاوت تطبیق، حقوق و فوق العاده های شغل، جذب و ویژه و سایر فوق العاده های مستمر که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنیستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) بوده و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به عنوان مقرری به صندوق بازنیستگی کشوری واریز و متنابلا مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنیستگی و وظیفه قرار خواهد گرفت

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتاز
عضویت شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتاز

دکتر سعید سمتانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتاز (۰۷)



ماده ۷۵ - به عضو بازنیسته و از کارافتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هرسال خدمت قبل قبول تا حد اکثر «۳۰» سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنیستگی به اضافه وجود مربوط به مرخصی های ذخیره شده به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.

تبصره - آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازاء آن وجود بازخریدی دریافت شده است، از سوابع خدمتی مشمول دریافت این وجود کسر می شود.

فصل دهم : سایر مقررات

ماده ۷۶ - به کارگیری عضو بازنیسته خبره (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کمیته ها، کمیسیون ها، شوراهای خدمات مشاوره ای غیر مستمر، مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در موسسه از «یک دوم» ساعت موظف اداری اعضا شاغل تجاوز نکند، با تصویب هیأت اجرایی و به طور سالیانه بلا منابع می باشد. حق الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی، معادل اعضا شاغل مشابه تعیین و پرداخت می گردد.

ماده ۷۷ - به عضو شاغل، بازنیسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۳» برابر حقوق و مزایای رتبه و پایه یک کارдан مقدماتی پرداخت می گردد:

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

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

ماده ۷۸ - عضو موسسه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به موسسه، استغفای خود را در ماه قبل از قطع رابطه و به صورت کتبی اعلام نماید. چنانچه بدون کسب موافقت موسسه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار خواهد شد.

میر مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه
عضویت
مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

۱۶



ماده ۷۹ - 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 موسسه در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسليم استعفا، انصراف خود را حداقل ظرف ۱۵ روز کتابه موسسه اعلام نماید، استعفای وی متغیر تلقی می‌شود.

ماده ۸۰ - عضوی که دارای تعهد خدمت در موسسه می‌باشد، درصورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی موسسه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی وزارت جرمان نماید. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده بر عهده رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

ماده ۸۱ - موسسه می‌تواند در صورت عدم رضایت از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد، با تصویب هیأت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل یک ماه قبل) به ذیفع، نسبت به فسخ قرارداد وی اقدام نماید.

ماده ۸۲ - تغییرپست یا رسته‌سازمانی عضو به استثنای تبصره‌ذیل، صرفاً با رضایت‌وی و در چارچوب دستورالعمل مربوط امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره - در موارد ذیل موسسه بدون اخذ رضایت عضو، مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود.

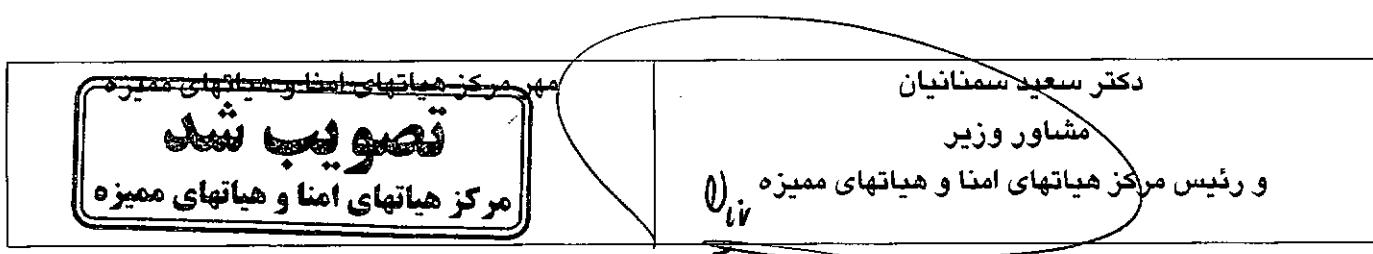
الف - استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۶ ماه

ب - براساس تصمیم مراجعت مذکور در هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

ج - تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در موسسه بر اساس مصوبه هیأت امنا

د - اشتغال عضو در پستهای مدیریتی مصوب شماره دار

ماده ۸۳ - حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیونها، شوراهای هیأتها و عنایین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک پنجاه مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه قابل پرداخت می‌باشد.





ماده ۸۴ - تصدی بیش از یک پست سازمانی برای اعضا ممنوع می باشد.

تبصره ۱ - بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس موسسه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی، فقط برای حداقل شش ماه مجاز می باشد.

تبصره ۲ - عدم رعایت مقاد فوچ الذکر تخلف محسوب شده و موضوع درهیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۸۵ - موسسه می تواند با تقاضای عضو دارای سابقه کمتر از «۲۰» سال سابقه خدمت قابل قبول، ارانه دلایل پذیرش از سوی وی، تأیید هیأت اجرایی و موافقت رئیس موسسه، به ازای هرسال خدمت قابل قبول در موسسه تا دو ماه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنیستگی به علاوه وجود مرخصی های ذخیره شده به مقاضی پرداخت و او را باخرید خدمت نماید.

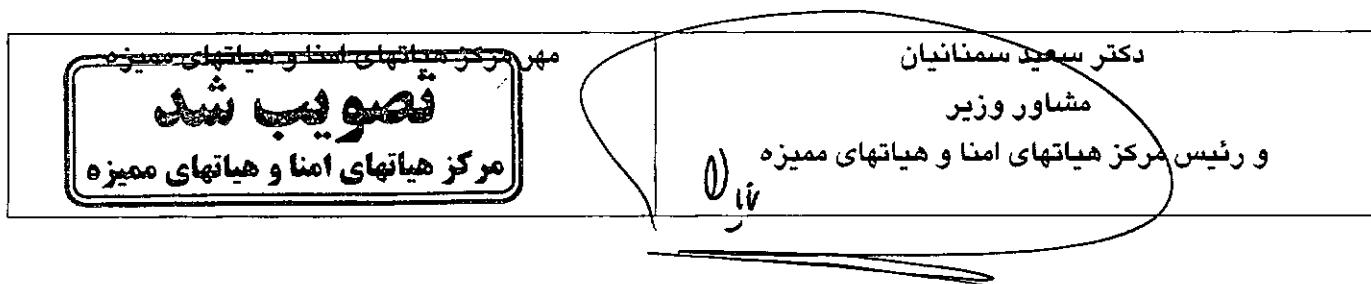
تبصره - در موارد خاص برای عضو دارای بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت که امکان بازنیستگی برای وی وجود نداشته باشد، باخریدی صرفا پس از تأیید هیأت اجرایی امکان پذیر می باشد.

ماده ۸۶ - در مواردی که در این آینین نامه حکمی پیش‌بینی نشده باشد، تا طرح و تصویب آن در هیأت امنا، با تأیید مرکز بر اساس مقررات عمومی کشور عمل خواهد شد.

ماده ۸۷ - سایر دستورالعملهای اجرایی مواد این آینین نامه، توسط «مرکز» تهیه و به تصویب هیأت امنا می رسد.

ماده ۸۸ - تفسیر مفاد این آینین نامه در موارد ابهام توسط هیأت اجرایی موسسه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هیأت امنا، پس از تأیید «مرکز» امکان پذیر می باشد.

ماده ۸۹ - هرگونه تغییر در مفاد این آینین نامه با پیشنهاد موسسه، تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امنا امکان پذیر می باشد.



بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۵۲

ماده ۹۰ - این آیین‌نامه مشتمل بر **۹۰ ماده و ۱۰۱ تبصره و ۵ پیوست**، به استناد مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده، تدوین شده است. به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیات امنای دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
دستوری
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

(۱)



پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی

موضوع بند «۸» ماده «۱» آین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی موسسه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی، هیأت اجرایی منابع انسانی موسسه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل، به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیرهیأت علمی تشکیل می شود.

ماده ۱ - ترکیب اعضاء:

۱-۱- معاون توسعه منابع انسانی موسسه یا عنوانین مشابه (رئیس هیات)

۱-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور

۱-۳- مدیر منابع انسانی موسسه یا عنوانین مشابه (دبیر)

۱-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات موسسه یا عنوانین مشابه

۱-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنیسته مجبوب در امور منابع انسانی (غیرهیأت علمی و یا هیأت علمی)

تبصره ۱ - اعضای هیأت مذکور برای یک دوره چهار ساله با انتخاب و حکم رئیس موسسه منصوب می گردند و انتخاب مجدد آنها بلامانع می باشد.

تبصره ۲ - در مؤسسه ای که تعداد پرسنل آنان کمتر از ۵۰ تن می باشد، حضور یک کارشناس مجبوب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامانع می باشد.

تبصره ۳ - جلسات هیأت با حضور رئیس و دبیر هیأت و حداقل سه تن از سایر اعضاء رسمیت می یابد و تصویبات آن با اکثریت آرای کل اعضاء از تأیید رئیس موسسه قابل اجرا می باشد.

<p>مهد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه قصو یپ لیبل مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه (۰۷)</p>
---	--



ماده ۲ - اهم وظایف و اختیارات هیأت :

- ۱-۱- ناظرت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی .
- ۱-۲- ناظرت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه تشکیلات .
- ۲-۳- تهیه شرح شغل ، وظایف و شرایط احراز کلیه مشاغل برای طرح در کمیسیون دائمی موسسه .
- ۲-۴- تعیین اولویت های استخدام و نحوه انتخاب افراد در قالب مجوزهای صادره از سوی هیأت امنا .
- ۲-۵- تعیین تعداد و احراز شرایط به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز برای اجرای وظایف پستهای سازمانی بدون متضدی، به صورت قراردادی برای طرح در کمیسیون دائمی موسسه .
- ۲-۶- بررسی ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی، برای طرح در کمیسیون دائمی موسسه .
- ۲-۷- تغییر، اصلاح و ایجاد پست از محل حذف پستهای سازمانی به پیشنهاد دفتربرنامه، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه در قالب پستهای سازمانی مصوب .
- ۲-۸- بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی لازم برای اجرای برنامه های بهسازی و توانمندسازی اعضا .
- ۲-۹- بررسی و تأیید دوره های آموزشی ضمن خدمت و صدور گواهی نامه های مربوط با امضای مدیر دفتر برنامه ، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه و رئیس موسسه .
- ۲-۱۰- بررسی و پیشنهاد صدور مجوز تبدیل وضعیت اعضا از قراردادی به پیمانی، از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی به هیأت امنا.
- ۲-۱۱- بررسی و اتخاذ تصمیم درمورد درخواست های بازخریدی ، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضا .
- ۲-۱۲- بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در موسسه و اتخاذ تصمیم درخصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن .
- ۲-۱۳- بررسی و تصویب طرحهای تحول اداری و نظام پیشنهادات و ناظرت بر حسن اجرای برنامه های تحول .
- ۲-۱۴- بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه و اتخاذ تصمیم در چارچوب ضوابط مربوط .

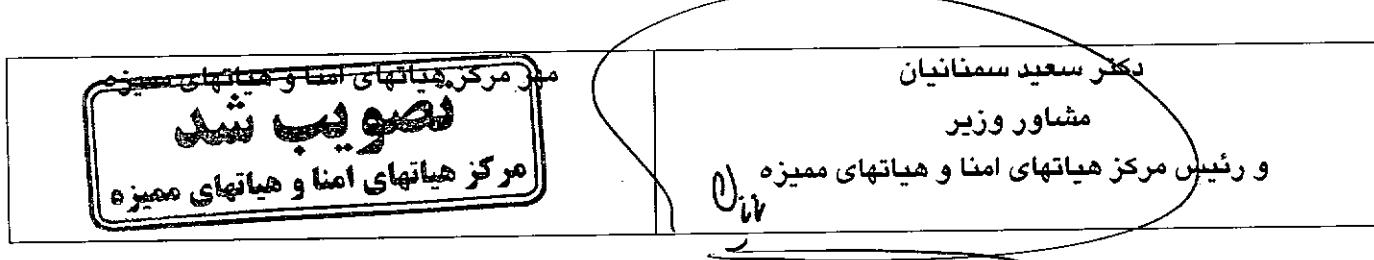
<p>مهر ایران مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید همتانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



- ۱۵-۲- بررسی و اتخاذ تصمیم درخصوص پیشنهادهای نو که از سوی اعضا ارائه می شود در چارچوب نظام پیشنهادات.
- ۱۶-۲- تهیه و تصویب دستورالعمل های مورد نیاز برای اجرای آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و تشکیلات حسب مورد.
- ۱۷-۲- سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی کمیسیون دائمی هیأت امنا ارجاع می گردد.
تبصره - هیأت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم گیری را به آنها تفویض نماید.

ماده ۳ - مصوبات هیأت توسط رئیس هیأت اجرایی پس از تأیید رئیس موسسه برای اجرا ابلاغ می شود.

ماده ۴ - این دستورالعمل مشتمل بر **۴ ماده و ۴ تبصره**، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنی دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.



بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۵۶

پیوست شماره دو

دستور العمل اجرایی ارتقا رتبه اعضای غیر هیأت علمی

موضوع ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی موسسه

ماده ۱ - اعضای واجد شرایط با داشتن شرایط تحصیلی و تجربی موضوع **ماده «۲۳»** آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در صورت کسب حد نصاب لازم از عوامل ذیل، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی سه سال متمیز به تقاضای رتبه آنان از ۷۰ درصد کمتر نباشد، با تصویب هیأت اجرایی **موسسه** به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

تبصره - **موسسه** می تواند علاوه بر وظایف پست مورد تصدی عضو، زمینه فعالیتهای وی در امور مشروطه ذیل را فراهم نماید.

الف - مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در پژوهش های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی؛

ب - تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات علمی؛

ج - تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود؛

د - نوآوری در وظایف محول به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارآیی حوزه فعالیت عضو شود؛

ه - استفاده از فناوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت های مربوط.

ماده ۲ - اعضای دارای مدرک تحصیلی کارداری یا سطح یک حوزه، حداقل تا رتبه ۳ می توانند ارتقا یابند.

ماده ۳ - عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف - سوابق تحصیلی (بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات)

ب - سوابق اجرایی و تجربی (بین ۱۰ تا ۳۵ درصد مجموع امتیازات)

ج - سوابق آموزشی (بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)

د - فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی (بین . تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
رسویپ شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
۱۷

بسمه تعالیٰ
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای دانشگاه



۵۷

مدرسی تحصیلی دکتری با امتیاز برابر	مدرسی تحصیلی کارشناسی ارشد با امتیاز برابر	مدرسی تحصیلی کارشناسی با امتیاز برابر	مدرسی تحصیلی کارشناسی ارشد با امتیاز برابر	مدرسی تحصیلی کارشناسی ارشد با امتیاز برابر	مدرسی تحصیلی عوامل ارزش
۲۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۳۵ امتیاز)	۲۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۲۰ امتیاز)	۱۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۱۷ امتیاز)	۱۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۶ امتیاز)	سوابق تحصیلی (بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات)	۱
۱۴۰ تا ۲۹۰ امتیاز	۱۱۰ تا ۲۸۵ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	سوابق اجرایی و تجربی (بین ۱۰ تا ۳۵ درصد مجموع امتیازات)	۲
۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	سوابق آموزشی (بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)	۳
تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	فعالیت‌های علمی - پژوهشی و فرهنگی (بین ۰ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)	۴

تبصره - در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل «۸۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسم» از حد اکثر امتیازات تعیین شده در بینهای «۲» و «۴» این ماده می‌توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه یک ارتقا یابند.

ماده ۴ - شاخصهای عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده ۳ این آیین نامه به شرح ذیل می‌باشد:

الف - سوابق تحصیلی	ب - سوابق اجرایی و تجربی	ج - سوابق آموزشی
۱- مدرک تحصیلی	۱- سوابقات خدمت	۱- فرآگیری و یا ارائه دوره های آموزشی
۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۲- سوابقات مدیریتی	۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی
۳- محل اخذ مدرک تحصیلی ارائه شده	۳- عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیونها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب	۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها
۴- میزان مدرک تحصیلی ارائه شده	۴- فعالیت‌های علمی - پژوهشی و فرهنگی	۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی
	۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری	۵- توسعه فردی
	۲- اکتشافات و اختراعات	
	۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر	
	۴- ارائه مقالات در سمینارهای علمی	
	۵- تأثیف و ترجمه کتاب	
	۶- ارائه طرحهای تحقیقاتی	

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتازه تصویب مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتازه	دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممتازه
--	--



- | | |
|----------------------------------|--|
| ۷- ثبت اختراع و کارهای بدیع هنری | |
| ۸- ارائه گزارش‌های موردنی | |
| ۹- دریافت لوح تشویق و تقدير | |
| ۱۰- کسب عنوان عضو نمونه | |
| ۱۱- تکریم ازیاب رجوع | |
| ۱۲- تعظیم شعار اسلامی و مذهبی | |
| ۱۳- مشارکت در فعالیتهای فرهنگی | |

ماده ۵ - حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل ۴ گانه برای ارتقا به رتبه‌های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح ذیل می‌باشد:

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز قابل محاسبه	حداقل امتیاز مورد نیاز
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۶۰۰	۴۷۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۸۵۰	۶۸۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	۱۱۰۰	۹۵۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	۱۴۰۰ و بیشتر	۱۲۰۰

تبصره - میزان امتیاز مورد نیاز برای ارتقا اعضای موسسه به رتبه بالاتر، بر اساس امتیاز تعیین شده در این ماده و مناسب با محل استقرار، توسعه یافتنی و موسسه، به پیشنهاد هیات اجرایی، تایید رئیس موسسه و موافقت مرکز تعیین می‌گردد.

ماده ۶ - نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخصهای مذکور در **ماده ۴** این آیین نامه به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط هیأت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس موسسه می‌رسد.

هر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
---	--

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیأت امنای دانشگاه



۵۹

ماده ۷ - این دستورالعمل مشتمل بر **۷ ماده و ۳ تصویر**، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.

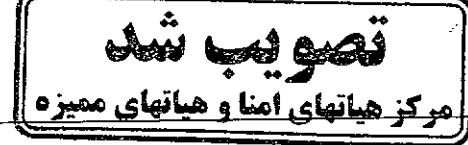
مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۰۱۷





پیوست شماره سه

دستورالعمل فوق العاده سختي شرایط محیط کار اعضای غیر هیأت علمی موضوع بند «۱» ماده «۳۶» آین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی موسسه

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

ماده ۲ - موسسه 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 بدوانست به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه موسسه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳ - هر یک از واحدهای سازمانی موسسه موظفتند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذیربیط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کارگروه منتخب هیأت اجرایی، جهت بررسی و ارائه پیشنهاد مناسب به آن هیأت ارائه نمایند. هیأت اجرایی موسسه نیز موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای ارائه شده از سوی کارگروه منتخب، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار تمامی مشاغل موجود در موسسه، حداقل ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی اقدام نماید.

تبصره ۱ - حضور حداقل یک نفر از اعضای هیأت اجرایی و یک نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در موسسه) در جلسات کارگروه هیأت اجرایی الزامی است.

<p>مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>لصویب</p> <p>مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p> <p>۱۷</p>
---	---



تبصره ۲ - هیأت اجرایی موسسه موظف است هر ۵ سال یک بار به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در موسسه، فرآیند موضوع این ماده را تکرار نماید.

ماده ۴ - میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد.

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

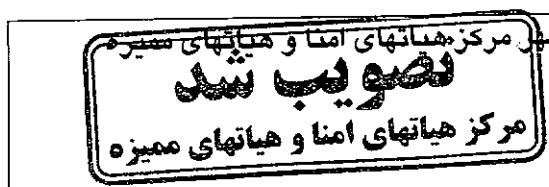
تبصره ۱ - هیأت اجرایی می‌تواند درخصوص برخی از مشاغلی که قطع نظر از شرایط محیط کار به لحاظ ماهیت و جنس کار دارای صعوبت معنابه می‌باشند، رأساً نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط کار اقدام نماید.

تبصره ۲ - درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زا، منفجره، کار در اعمق و یا اعصاب روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیأت اجرایی می‌رسد، با تصویب هیأت امنا مجموعاً تا یک و نیم برابر قابل افزایش می‌باشد.

تبصره ۳ - در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه موسسه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذیربط می‌باشد.

تبصره ۴ - برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۵ - این دستورالعمل مشتمل بر **۵ ماده و ۶ تبصره**، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.



دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مركز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه

۰۷



جدول ضمیمه پیوست شماره سه (دستور العمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیرهیأت علمی)

مهمه مرکز هیأت‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر سعید سمتانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

بسمه تعالیٰ
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنی دانشگاه



۶۳

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۳	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و ...)	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و ...)	گاه گاهی در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند
۱۴	کار در محیط های غیر متعارف	نیمه وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی / نور شدید)	نیمه وقت در تاریکی مطلق / نور با بسیار شدید	نیمه وقت در تاریکی مطلق / نور با بسیار شدید	--	--	--
۱۵	کار با زبانه و امثالهم	ابراتوری که بین ۵ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ابراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ابراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ابراتوری که بین ۵ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ابراتوری که بین ۵ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ابراتوری که بین ۵ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است
۱۶	RANDGAKI با وسائله نقلیه سبک و سگین	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۲۰۰۰ کیلومتر در ماه برtron شهری و با وسیله نقلیه سگین با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر برtron شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه برtron شهری و با وسیله نقلیه سگین با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر برtron شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه برtron شهری و با وسیله نقلیه سگین با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر برtron شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۶۰۰۰۰ کیلومتر در ماه برtron شهری و با وسیله نقلیه سگین با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر برtron شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۴۰۰۰۰ کیلومتر در ماه برtron شهری و با وسیله نقلیه سگین با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر برtron شهری	--
۱۷	کار در ارتفاع و اعمان	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسائل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسائل ایمنی)	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با زمین بیش از ۵ متر)	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر
۱۸	انججار	انججار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	انججار مستمر و نسبتاً خططرناک است	انججار ساده و کم خطر وجود دارد	انججار	انججار	انججار
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک رویرو آست	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی رویرو آست	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی رویرو آست	کار با بیماران روحی و روانی	کار با بیماران روحی و روانی	کار با بیماران روحی و روانی
۲۰	نهایی غیر معمول	نهایی مستمر توانم با سر و صدای ناراحت کننده	نهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا	نهایی مستمر	نهایی غیر معمول	نهایی غیر معمول	نهایی غیر معمول
۲۱	لرزش	تمام وقت توانم با لرزش	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	لرزش خفیف آزار دهنده	لرزش	لرزش	لرزش
۲۲	کار با حیوانات و جانواران گزنده و درنده	تمام وقت سر و کار دارد	نیمه وقت سر و کار دارد	گاه گاهی سر و کار دارد	گاه گاهی سر و کار دارد	کار با حیوانات و جانواران گزنده و درنده	کار با حیوانات و جانواران گزنده و درنده
۲۳	کار در فضای باز	منظماً در فضای باز مناطق بد آب و هوا و یا منظمآ در مناطق متعدد انجام وظیفه می نماید.	مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا و یا منظمآ در مناطق متعدد انجام وظیفه می نماید	مکرراً در فضای باز مناطق متعدد انجام وظیفه می نماید	کار در فضای باز	کار در فضای باز	کار در فضای باز

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
نصویجا لیبا
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر معید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه (۱۷)



پیوست شماره چهار

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیرهیأت علمی موضوع ماده «۴۳» آین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی موسسه

ماده ۱ - منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستور العمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی می باشد.

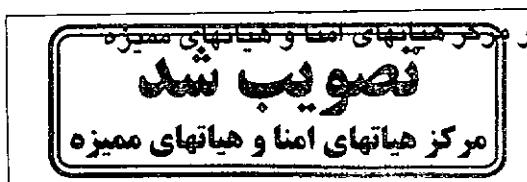
تبصره - هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو موسسه نباشد نیز در شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

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

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

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

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



دکتر سعید سمنانیان

مشاور وزیر

و رئیس مرکز هیأتهای امنی و هیأتهای ممیزه

۱۷



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

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

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

د- مراجعته به دستگاه های دولتی و غیر دولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول

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

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده «۵») این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت نمایند و در صورتی که برای عدم امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرست زمانی ممکن قبل از صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهنند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.

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

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

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر سعید سمنانیان مشاور وزیر
قصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه ۱۴۰۲



ماده ۹- موسسه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهدن علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی، حداقل تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب وی با تشخیص رئیس موسسه و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

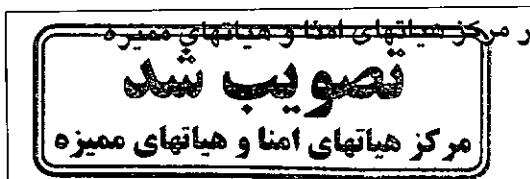
ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد.

الف- انصراف کتبی عضو مقاضی حمایت قضایی و حقوقی به موسسه

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

ماده ۱۱- مقاد این دستورالعمل به کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) موسسه نسری می یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۲ ماده و ۳ تبصره**، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنی دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.



دکتر سعید سمنانیان
مشاور وزیر
و رئیس مرکز هیاتهای امنی و هیاتهای ممیزه
۱۶



پیوست شماره پنج

دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

موضوع ماده «۶۷» آین نامه استخدامی اعضا غیرهیأت علمی موسسه

ماده ۱ - کلیه اعضا شاغل در موسسه، ماهیانه از کمک هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنا، که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می‌گردند:

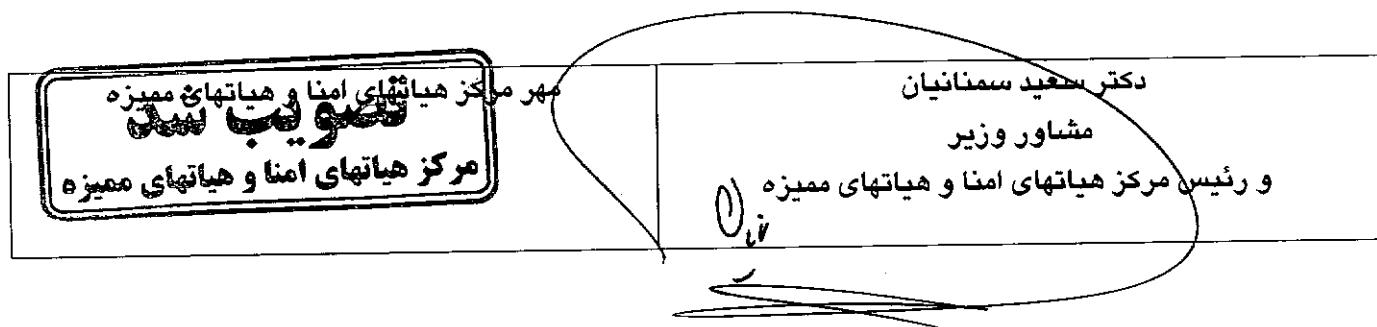
- ۱ - کمک هزینه یک وعده غذای گرم در روز کاری
- ۲ - کمک‌هزینه‌مهدکودک به ازای هرفرزند زیرشش سال (صرف‌با به یکی از زوجین شاغل در موسسه ویساخر دستگاه‌های اجرایی تعلق می‌گیرد).
- ۳ - کمک هزینه ایاب و ذهاب

تبصره - به اعضا شاغل در مشاغلی که از سوی هیأت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد می‌باشند، به میزان تعیین شده توسط هیأت اجرایی، هزینه تهیه شیر و لباس پرداخت می‌شود.

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

ماده ۳ - پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوارت اعضا به عهده موسسه می‌باشد.

ماده ۴ - موسسه می‌تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیرنقدی به مناسبتهای ویژه مذهبی و ملی به اعضا شاغل پرداخت نماید.





ماده ۵ - **موسسه** می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای **موسسه** 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 حداکثر تا ۳۵ درصد حقوق رتبه 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 **موسسه**» از محل اعتبارات پرسنلی **موسسه** ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امنا، به حساب سپرده‌جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

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

ماده ۶ - **موسسه** می‌تواند به اعضای شاغل خود در طی سال با تصویب هیأت رئیسه تا دو برابر حقوق و مزایای عضو را تحت عنوان «پاداش» مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امنا، پرداخت نماید.

ماده ۷ - **موسسه** می‌تواند هرساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسن اعضاي **موسسه**، تعاونیهای مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امنا، منظور نماید.

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

ماده ۸ - این دستورالعمل مشتمل بر **۸ ماده و ۳ تبصره**، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنی دانشگاه محقق اردبیلی مورخ ۹۳/۳/۱۹، با تاریخ اجرای ۹۳/۱/۱ لازم الاجرا است.

