

# «آخرین نسخه‌ی آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیات علمی»

با لحاظ تغییرات موارد مندرج در بخشنامه‌ی مرکز هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه

(شهریور ۱۳۹۵)

## «توضیحات ضروری»

- الف- این آیین‌نامه به همراه پیوست‌های مربوطه 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، تهیه شده و طی بخشنامه‌ی شماره ۱۵/۲۷۳۲۹۸ مورخ ۹۰/۱۲/۲۷ به دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری (جهت طرح و تصویب در هیات‌های امنا) ابلاغ شده است؛
- ب- به منظور تنقیح و ویرایش مفاد آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیات علمی از مفاد بخشنامه‌های این مرکز استفاده شده است. همچنین به منظور متمایزسازی تغییرات اعمالی (مواد/تبصره/بندهای اصلاح شده)، ارجاع مربوطه در پانویس صفحه ذی‌ربط درج مشخص شده است. بدیهی است تغییرات اعمال شده، صرفاً بر اساس مفاد بخشنامه‌های این مرکز صورت پذیرفته و شامل سایر تغییرات اعمال شده توسط برخی از هیات امنای دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، نمی‌باشد؛
- پ- مفاد آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای هیات علمی با تصویب هیات امنای دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی (از تاریخ تعیین شده در مصوبه هیات امنای ذی‌ربط)، در موسسات ذی‌نفع قابلیت اجرایی می‌یابد.

## «فهرست مطالب»

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

## فصل اول - تعاریف و اختصارات

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

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

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

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

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

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

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

۱- ۷ - **شورای مؤسسه:** شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیأت‌امنا می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه‌های جاری مؤسسه براساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امنای و یاسایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

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

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

۱- ۱۰- **کمیته ترفیعات:** کمیته‌ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس مؤسسه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیأت علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱- ۲۱- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱- ۲۲- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی مؤسسه است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱- ۳۳- **مأموریت:** عبارت است از :

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

ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا 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 و یا تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور .

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

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

۱- ۳۶- **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

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

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

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

الف - انحلال مؤسسه .

ب - حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی مؤسسه براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امناء.

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

د- در مواردی که بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

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

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



## فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

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

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

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

- الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت.
- ب - التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه .
- ج - اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .
- د - عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران .
- ه - عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.
- و - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.
- ز - عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.
- ح - عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.
- ط - دارا بودن مدرک پایان خدمت و وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان).
- ی - برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر.
- ک - برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.
- ل - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.
- م - حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی «۳۰»<sup>۱</sup> سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۰»<sup>۱</sup> سال تمام می باشد.

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۱ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵؛

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

تبصره ۲- در صورت نیاز مؤسسه به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سن بالای ۴۰ سال که به تشخیص هیات ممیزه ذی‌ربط دارای برجستگی علمی خاص می‌باشند، این متقاضیان با تصویب هیات امنای شمول مفاد **بند «م»** این ماده مستثنی می‌باشند.<sup>۲</sup>

ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی مؤسسه می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع **ماده «۴»** این آیین‌نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف‌های «۲» و «۳» جدول موضوع **ماده «۹»** از شرایط اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

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

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و یا سطح چهارحوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا دارا بودن درجه تخصصی (گواهی نامه تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته تخصصی مربوط برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و دارا بودن درجه دکتری حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی با رعایت **تبصره «۱»** ذیل این ماده.

۵ - ۲- آشنایی کافی با یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی و تسلط کافی به یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار

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

---

<sup>۲</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۲ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

تبصره ۲- مؤسسه می تواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیأت علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از هیأت امنای مربوط، اقدام نماید.

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

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

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

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم براساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس مؤسسه 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.

تبصره - تمدید قرارداد بورسیه هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده اند، تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه، الزامی می باشد.

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

۸- ۱ - جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛

۸- ۲ - نخبگان؛

۸- ۳ - اتباع خارجی.

## فصل سوم : انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹- مراتب اعضای هیأت علمی مؤسسه عبارت است از:

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

ماده ۱۰- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در مؤسسه، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه مربی آموزشی و مربی پژوهشی و یا مرتبه استادیار آموزشی و استادیار پژوهشی امکان‌پذیر می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در مؤسسه، قبل از استخدام در مؤسسه، در هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی مشروط به آن که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط ومقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲-تبدیل وضعیت کارشناس رسمی واجد شرایط مؤسسه به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی منحصراً با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و با رعایت حداکثر «۵۰» سال سن، منوط به آنکه تا قبل از احراز شرایط بازنشستگی، بتوانند حداقل «۱۰» سال در وضعیت هیأت علمی خدمت کند، پس از اعلام نیاز گروه آموزشی/پژوهشی مرتبط با رشته تحصیلی متقاضی و موافقت رئیس/هیأت رئیسه مؤسسه در چارچوب مفاد این آیین‌نامه و مشروط به دارا بودن حداقل «۶۰» درصد امتیازات لازم برای ارتقا به مرتبه دانشیاری از آیین‌نامه ارتقا مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی با تأیید هیأت ممیزه و تصویب هیأت امنای ذی - ربط بلامانع است.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۳ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

تبصره ۳ - انتصاب و تبدیل وضعیت اینارگران (مشمول بند «ز» ماده «۴۴» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران) شامل رزمندگان با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، فرزندان شهداء و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک دکتری تخصصی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشند، تابع ضوابط ومقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می باشد.

ماده ۱۱- در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیأت اجرایی جذب و موافقت رئیس مؤسسه، ادامه خدمت عضو در وضعیت پیمانی تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تأیید صلاحیت علمی و عمومی عضو توسط هیأت اجرایی جذب مؤسسه در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان پذیر می باشد.<sup>۱</sup>

ماده ۱۲- مؤسسه می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول **ماده «۱۱»** این آیین نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.  
الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.

ب - تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.  
ج - کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ماده ۱۳- در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.  
الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.<sup>۲</sup>  
ب - خاتمه خدمت عضو.

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۴ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

<sup>۲</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، تمدید مدت خدمت پیمانی اعضای هیأت علمی برای سال ششم با رعایت ماده «۱۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی منوط به ارائه فرم شناسنامه علمی قابل قبول قبل از پایان سال پنجم و تقاضای عضو جهت تمدید از هیأت امنای به هیأت رئیسه مؤسسه و برای سال هفتم از هیأت امنای به کمیسیون دائمی هیأت امنای مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امنای) تفویض شده است.

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

ماده ۱۴ - اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند و نیز مشمولان **تبصره «۲» ماده «۱۰»** این آیین نامه، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. **مؤسسه** در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

الف - دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی و مدت مأموریت برای تصدی سمتهای مدیریت سیاسی موضوع **ماده «۷۹»** این آیین نامه).

ب - کسب حداقل امتیازات لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب **مؤسسه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ج - تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.

تبصره ۱ - عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرمهای مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذیربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، **مؤسسه** موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم تکمیل و ارائه به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو منجر به انجام تشریفات مقرر در **ماده «۱۵»** این آیین نامه خواهد شد.

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

ماده ۱۵- در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و درغیراین صورت **مؤسسه** می‌تواند با تصویب هیأت امنا، به ترتیب اولویت به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.

الف - اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله<sup>۱</sup>

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

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

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

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

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

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، تمدید مدت خدمت رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی برای سال ششم با رعایت ماده «۱۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی منوط به ارائه فرم شناسنامه علمی قابل قبول قبل از پایان سال پنجم و تقاضای عضو جهت تمدید از هیأت امنا به هیأت رئیسه **مؤسسه** و برای سال هفتم از هیأت امنا به کمیسیون دائمی هیأت امنا **مؤسسه** (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امنا) تفویض شده است.

ماده ۱۷ - بانوان عضو رسمی می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه‌وقت در طول خدمت استفاده نمایند. تبصره - بانوان عضو پیمانی، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از شیوه خدمت نیمه‌وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه‌وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی، حداکثر «۵» سال در طول خدمت می‌باشد.

ماده ۱۸ - مؤسسه می‌تواند اعضای آموزشی رسمی تمام‌وقت واجد شرایط خود را براساس «**دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری - پیوست شماره ۱**»، با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به شیوه خدمت نیمه‌حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹ - مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به منظور تامین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از نظر حقوق و مزایای مستمر و کمک هزینه‌های عائله مندی و اولاد تابع مقررات اعضای هیأت علمی پیمانی هستند.<sup>۱</sup>

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

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

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

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

---

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۵ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵



## فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱ - ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی مؤسسه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می گردد.

تبصره ۱ - اعضا نمی توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. مؤسسه می تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و... وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲ - ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای مؤسسه با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنای تعیین می گردد.

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

تبصره ۴ - عضو نمی تواند با سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی - غیر انتفاعی و دستگاه های اجرایی دولتی و غیردولتی قرارداد همکاری تمام وقت یا نیمه داشته باشد. همکاری غیر مستمر عضو با موسسات مذکور در خارج از ساعات رسمی کار مؤسسه با اطلاع رئیس مؤسسه بلامانع است.<sup>۱</sup>

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

۱-۲۲- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲-۲۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۳-۲۲- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۴-۲۲- فعالیت علمی و اجرایی؛

۵-۲۲- راهنمایی دانشجوی و سایر خدمات دانشگاهی؛

۶-۲۲- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

<sup>۱</sup> الحاق شده بر اساس ردیف ۶ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

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

۲-۲۳- پژوهش و فناوری.

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

۴-۲۳- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.

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

۶-۲۳- حضور در شوراها و کمیته ها و هیأت های ممتحنه ذریبط.

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

۸-۲۳- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۹-۲۳- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس مؤسسه به عضو محول می شود.

تبصره ۱ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای دانشکده، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.

تبصره ۲ - تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافذ **ماده «۲۱»** این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

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

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

۱-۲۴- پژوهش در مؤسسه، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار ۳۷، مربی پژوهشی ۳۶، استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می گردد.

۲-۲۴- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به مؤسسه و خارج از مؤسسه بر اساس مصوبات هیأت رئیسه مؤسسه.

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

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

۲۴-۵- شرکت در شوراها و کارگاههای داخلی و خارجی از مؤسسه به تشخیص مقام مافوق.

۲۴-۶- مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۲۴-۷- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۲۴-۸- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس مؤسسه به عضو محول می شود.

تبصره ۱ - عضو پژوهشی می تواند در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

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

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

تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس مؤسسه و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه می توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۲۵ - واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهددار سمت های مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹»<sup>۱</sup> این آیین نامه «صفر» و واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق روسای دانشگاهها و پژوهشگاههای مستقل و شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان «یک» است.

تبصره - میزان کسر واحد موظف تدریس یا کسر ساعت موظف تحقیق عضو عهددار سایر پست/سمت های مدیریتی مشروط به آنکه از «دو» واحد تدریس یا «پنج» ساعت تحقیق حسب مورد کمتر نباشد، بر اساس جدول ذیل تعیین می شود:<sup>۲</sup>

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۱۶۷۱۹ مورخ ۹۴/۲/۵ مرکز، واحد موظف تدریس اعضای هیات علمی منتخب در شورای عالی انقلاب فرهنگی بر اساس میزان واحد تشخیص داده شده توسط هیات های امنای ذی ربط، تعیین می شود؛

<sup>۲</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۷ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

ماده ۲۶ - میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت‌های اجرایی مصوب ستاره‌دار مصوب **مؤسسه**

مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان **مؤسسه** حسب مورد توسط هیأت امنای تعیین می‌شود<sup>۴</sup> و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

<sup>۴</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، تعیین کسر واحد موظف سمت‌های مدیریتی ستاره‌دار مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب هیأت امنای با رعایت ضوابط مقرر در ماده «۲۶» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی از هیأت امنای به هیأت رئیسه **مؤسسه** (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امنای) تفویض شده است.

ماده ۲۷ - کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی جانباز بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

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

ماده ۲۸ - اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی مؤسسه از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می شوند:

الف - اعضای مؤسسه که دارای معلولیت جسمی بر اساس تأیید مراجع ذیصلاح می باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ب - بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۴ ساعت .

ج - بانوان عضوکه وظیفه شیردهی برعهده دارند، باهماهنگی واحدسازمانی ذیربط، یکساعت به ازای هر فرزند تا سقف ۲ سال.

د - آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند، بر اساس میزان

معلولیت مورد تأیید مراجع ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ه - اعضای که به موجب تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را برعهده

دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

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

ماده ۲۹ - مؤسسه مکلف است در ازای انجام تکالیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین نامه از سوی عضو،

وجهی تحت عنوان «حقوق مرتبه و پایه» بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۵۵»** این آیین نامه به وی پرداخت نماید.

ماده ۳۰ - مؤسسه مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های ذیل را متناسب با میزان

حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در **مواد «۵۶» تا «۵۹»** این آیین نامه پرداخت نماید:

۳۰ - ۱ - فوق العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰ - ۲ - فوق العاده ویژه؛

۳۰ - ۳ - فوق العاده جذب؛

۳۰ - ۴ - فوق العاده مدیریت.

ماده ۳۱ - **مؤسسه** مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر فوق العاده‌های مندرج در **ماده «۳۰»** این آیین‌نامه،

فوق العاده‌های ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱ - ۱ - فوق العاده بدی آب و هوا؛

۳۱ - ۲ - فوق العاده سختی شرایط محیط کار؛

۳۱ - ۳ - فوق العاده محرومیت از مطب؛

۳۱ - ۴ - فوق العاده اشعه.

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

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

ماده ۳۲ - **مؤسسه** می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با

موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق تحقیق بر

اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۲»** این آیین‌نامه استفاده نماید.

تبصره - میزان واحد حق التدریس اعضای آموزشی در هر نیم سال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی وزارت تعیین می‌گردد. در هر صورت

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

ماده ۳۳ - **مؤسسه** می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیرعضوهیأت علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی

از رشته‌های تحصیلی به تأیید کمیته‌ای مرکب از نماینده رئیس **مؤسسه** و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاددهنده و مدیرگروه

آموزشی ذیربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس بر اساس ضابطه مقرر در

**ماده «۶۳»** این آیین‌نامه استفاده نماید.

تبصره ۱ - **مؤسسه** می تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان به تأیید کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق التدریس این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در **ماده «۶۳»** این آیین نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیأت رئیسه **مؤسسه** تعیین می گردد.

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

ماده ۳۴ - به عضوی که براساس **جزء «الف» بند «۳۳» ماده «۱»** این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از **مؤسسه** اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۴»** این آیین نامه پرداخت می گردد. این فوق العاده به اعضای مشمول **ماده «۷۲»** این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱ - عضوی که با تأیید هیأت رئیسه **مؤسسه** به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخوردار بودن از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور بر اساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.  
تبصره ۲ - مدت این گونه مأموریتها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

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

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

تبصره ۱ - بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه عائله مندی و نیز در

صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شوند. اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان مطلقه بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان، صرفاً از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شوند.

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

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

ماده ۳۷- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار پرونده وی برای رسیدگی به هیأت بدوی انتظامی ارجاع می‌گردد.

تبصره - در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیأت بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم براءت 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 ۳۸- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

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



ماده ۴۰ - عضو مؤسسه 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 مؤسسه / دانشکده / گروه / واحد سازمانی مربوط انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۱ - عضو مؤسسه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و مؤسسه مکلف است براساس «**دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی - پیوست شماره ۳**»، به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

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

ماده ۴۳ - به اعضای مؤسسه که براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.

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

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

ماده ۴۴ - چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روشهای ذیل، حسب درخواست ذی‌نفع رفتار خواهد شد.

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

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

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

### **فصل پنجم : توانمندسازی**

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

ماده ۴۷ - عضو موظف است بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۱ - به اعضای پیمانی، رسمی و همچنین اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین نامه در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، در بدو استخدام یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.<sup>۱</sup>

تبصره ۲ - به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد **بند «۵۲ - ۱»** این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «دو» پایه از تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و به مشمولین ماده «۱۱» این آیین نامه از تاریخ استخدام پیمانی حسب مورد، تعلق می گیرد.<sup>۲</sup>

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۸ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

<sup>۲</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۸ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

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

#### جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

| پایه ایثارگری قابل اعطا<br>«برای هر ستون» | نوع ایثارگری                |                          |                                | ردیف |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------|------|
|   | مدت خدمت درجبهه<br>«ستون ۳» | درصد جانبازی<br>«ستون ۲» | مدت اسارت (آزادگی)<br>«ستون ۱» |      |
| پایه ۱                                    | ۶ ماه تا یک سال             | تا ۱۹ درصد               | تا یک سال                      | ۱    |
| پایه ۲                                    | ۱ تا ۲ سال                  | ۲۰ تا ۲۹ درصد            | ۱ تا ۲ سال                     | ۲    |
| پایه ۳                                    | ۲ تا ۳ سال                  | ۳۰ تا ۳۹ درصد            | ۲ تا ۳ سال                     | ۳    |
| پایه ۵                                    | ۳ تا ۴ سال                  | ۴۰ تا ۴۹ درصد            | ۳ تا ۴ سال                     | ۴    |
| پایه ۷                                    | ۴ تا ۵ سال                  | ۵۰ تا ۵۹ درصد            | ۴ تا ۵ سال                     | ۵    |
| پایه ۹                                    | ۵ تا ۶ سال                  | ۶۰ تا ۶۹ درصد            | ۵ تا ۶ سال                     | ۶    |
| پایه ۱۱                                   | ۶ سال و بالاتر              | ۷۰ درصد و بیشتر          | ۶ سال و بالاتر                 | ۷    |

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

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

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

تبصره ۸ - اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «۱۰» پایه ایثارگری بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۹ - پایه استحقاقی بیشتر از «۵» پایه به عضو پیمانی که با مجوز هیأت امنای **مؤسسه** سابقه خدمت پیمانی بیشتر از پنج سال دارد، مشروط به آنکه در پایان مدت «۵» سال خدمت پیمانی نسبت به تکمیل پرونده خود و ارائه مدارک و مستندات لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اقدام نموده و با تایید هیأت اجرایی جذب **مؤسسه** در تاریخ ارائه مدارک شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی را کسب کرده باشد در ازای انجام حداقل یک سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی (مآزاد بر پنج سال) و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» با تصویب هیأت ممیزه ذی‌ربط از تاریخ صدور حکم رسمی آزمایشی تعلق می‌گیرد.<sup>۱</sup>

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

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

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

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

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

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

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

<sup>۱</sup> الحاق شده بر اساس ردیف ۹ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

۵۳ - ۷ - اعضای که در مؤسسه در سمت های رئیس مؤسسه، معاون و مدیر ستادی، رئیس دانشکده و سمت های همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول با تایید وزیر برای رئیس مؤسسه و با تشخیص و تایید هیأت رئیسه مؤسسه برای سایر سمت های مدیریتی می باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).<sup>۱</sup>

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

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

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

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

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

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

### **فصل ششم : نظام پرداخت حقوق و مزایا**

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

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

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۱۰ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

تبصره ۳ - ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران نباشد، توسط هیأت امنای تعیین می گردد.<sup>۱</sup>

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

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

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

(حقوق مرتبه و پایه) \* ضریب فوق العاده شغل = فوق العاده شغل (مخصوص)

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، تعیین میزان ضریب حقوق سالیانه اعضای هیأت علمی براساس ضریب تعیین شده از سوی هیأت وزیران از هیأت امنای به هیأت رئیسه **مؤسسه** (به صورت آزمایشی دوساله از تاریخ تصویب در هیأت های امنای) تفویض شده است.

### جدول ضرایب فوق العاده شغل

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

ماده ۵۷ - به اعضای تمام وقت **مؤسسه**، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد.<sup>۱</sup>

(حقوق مرتبه و پایه) \* ضرایب فوق العاده ویژه = فوق العاده ویژه

تبصره - ضریب فوق العاده ویژه براساس شماره ردیف هریک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

### جدول ضرایب فوق العاده ویژه

| مرتبه         | ضریب فوق العاده ویژه |
|---------------|----------------------|
| مربی آموزشیار | ۶/۵                  |
| مربی          | ۶/۵                  |
| استادیار      | ۹                    |
| دانشیار       | ۸/۵                  |
| استاد         | ۷/۷                  |

<sup>۱</sup> به استناد مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه از تاریخ ۱۳۹۳/۱/۱ پس از تصویب در هیات امنای ذی ربط، ضریب فوق العاده ویژه اعضای هیات علمی به شرح جدول ذیل تبصره ماده ۵۷ اصلاح و تبصره های ۲ و ۳ ماده یاد شده حذف شده است.



ماده ۵۸ - به اعضای مؤسسه فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر است:

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

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

#### جدول ضرایب فوق العاده جذب

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

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

ماده ۵۹ - به اعضای تمام وقت مؤسسه که عهده دار پست های مدیریتی مصوب می باشند، فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

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

تبصره ۱ - مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس مؤسسه براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاه‌ها<sup>۱</sup> و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب هیأت امنا تعیین می‌گردد.<sup>۲</sup>

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

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

#### جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

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

<sup>۱</sup> دستورالعمل نحوه‌ی تعیین فوق العاده مدیریت روسای دانشگاه‌ها مصوب هیات امنای موسسه.

<sup>۲</sup> فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران در سال ۱۳۹۴ بر اساس مصوبه هیات امنای آن دانشگاه و طی بخشنامه شماره ۱۵/۵۳۳۰۸ مورخ ۹۵/۳/۱۹ اعلام و مقرر شد میزان فوق العاده یاد شده در سال‌های بعد (تا زمان طرح مجدد موضوع در هیات امنای دانشگاه تهران) متناسب با درصد افزایش ضریب حقوق اعضای هیات علمی (اعلامی توسط هیات وزیران) افزایش یابد..

تبصره ۴ - میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع **بند «۹» جدول تبصره «۳»** این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس **مؤسسه** توسط هیأت‌امنا تعیین می‌شود و در هر حال میزان فوق العاده مدیریت هر عضو نمی‌بایست از فوق العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.<sup>۱</sup>

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

ماده ۶۱ - حقوق و مزایای ماهانه اعضای که براساس مفاد **ماده «۱۸»** این آیین‌نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس **مؤسسه** و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه حضوری در **مؤسسه** خدمت می‌نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه (ثابت و متغیر) می‌باشد.

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

تبصره - چنانچه محل مؤسسه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل **مؤسسه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **مؤسسه** می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی **مؤسسه** حق التدریس یا حق التحقیق آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

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

---

<sup>۱</sup> تبصره «۵» ماده «۵۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی، بر اساس بخشنامه شماره ۱۵/۸۷۵۹۹ مورخ ۹۵/۴/۲۹ حذف شده است.

تبصره ۱- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل مؤسسه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، مؤسسه می تواند به تشخیص معاون آموزشی مؤسسه حق التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

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

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

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

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

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

ماده ۶۵ - عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می نماید. تبصره - پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۶۶ - به مشمولان موضوع **ماده «۳۵»** این آیین نامه، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب، بر اساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیأت رئیسه تعیین خواهد گردید.

ماده ۶۷ - به مضمولان موضوع **ماده «۳۶»** این آیین نامه ، کمک هزینه عائله‌مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان **«۵۷» و «۱۵»** برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنای که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

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

### **فصل هفتم : مأموریت و انتقال**

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

۶۹ - ۱ - فرصت مطالعاتی

۶۹ - ۲ - مأموریت پژوهشی

۶۹ - ۳ - مأموریت آموزشی

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

تبصره ۲ - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می باشد.

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

تبصره ۱ - اعضای پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده می باشند.  
تبصره ۲ - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

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

ماده ۷۳ - اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط ذیل می باشد:

۷۳ - ۱ - وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

۷۳ - ۲ - رشته تحصیلی عضو مورد نیاز مؤسسه باشد

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

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

۷۳ - ۵ - سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.

۷۳ - ۶ - عضونسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه های برآوردی، اقدام نماید.

تبصره ۱- چنانچه اعضای مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردند، ضمن بازپرداخت «۲» برابر کلیه هزینه‌ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به مؤسسه در طول مدت تحصیل به تشخیص مؤسسه و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول می‌باشند.

تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی اعضایی که در پایان «۴» سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی‌گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیأت امناء، برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می‌باشد.<sup>۱</sup>

تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «۵» سال مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی‌گردند، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امناء، حداکثر برای دو نوبت یک ساله امکان پذیر می‌باشد.<sup>۲</sup>

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

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

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، درخواست تمدید شش ماه اول مأموریت آموزشی مازاد بر چهار سال اعضای هیأت علمی بر اساس گزارش پیشرفت تحصیلی ارائه شده مورد تأیید استاد راهنما و دانشگاه محل خدمت عضو از هیأت امناء به هیأت رئیسه مؤسسه و شش ماه دوم مأموریت آموزشی مازاد بر چهار سال از هیأت امناء به کمیسیون دائمی هیأت امناء مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امناء) تفویض شده است.

<sup>۲</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، بررسی درخواست مرخصی بدون حقوق اعضای هیأت علمی برای مدت مازاد بر مأموریت آموزشی حداکثر تا سقف یک سال بر اساس گزارش پیشرفت تحصیلی ارائه شده مورد تأیید استاد راهنما و دانشگاه محل تحصیل عضو از هیأت امناء به هیأت رئیسه مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امناء) تفویض شده است.

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

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

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

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

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

ماده ۷۶ - مأموریت اعضای رسمی مؤسسه به خدمت در مؤسسات دولتی غیر آموزشی و پژوهشی (دستگاههای اجرایی) به شرطی که با تخصص آنها ارتباط داشته باشد و موجب توسعه همکاریهای تخصصی مؤسسه با آن دستگاه اجرایی گردد، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی آنان مجاز می باشد.

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



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

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

۳-۷۷- مأموریت اعضای رسمی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی مندرج در فهرست بودجه کل کشور که با حکم وزیر به یکی از سمتهای مدیریت ستادی وزارت و یا دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب می گردند، صرفاً با تامین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدا امکان پذیر می باشد.

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

ماده ۷۹ - مأموریت اعضای رسمی مؤسسه جهت تصدی پستهای مدیریت سیاسی از قبیل: رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱ - به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال، پرداخت فوق‌العاده مدیریت به اعضای مشمول این ماده در دوران تصدی پست‌های مدیریت سیاسی از محل اعتبارات مؤسسه امکان‌پذیر نمی‌باشد.<sup>۱</sup>

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

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

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

ماده ۸۰ - در صورت نیاز مؤسسه، اعضای هیأت علمی رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع، با موافقت روسای مؤسسات مبدا و مقصد می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به مؤسسه 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 و بالعکس، انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی مؤسسه نیز به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست مؤسسات مذکور و موافقت مؤسسه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با مؤسسه قطع و هرگونه پرداختی صرفاً برعهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

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

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

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۸۷۵۹۹ مورخ ۹۵/۴/۲۹

## **فصل هشتم : مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی**

ماده ۸۱ - اعضای پیمانی و رسمی به ترتیب از یک و دو ماه به ازای هر سال خدمت از مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می‌گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی‌ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می‌باشد. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

تبصره ۱- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه‌های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.  
تبصره ۲ - مرخصی استحقاقی اعضای نیمه وقت و نیمه حضوری، به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.  
تبصره ۳ - عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می‌تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرف به حج واجب برخوردار گردد.

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

تبصره ۱ - در مواردی که مؤسسه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمت‌های اجرایی پست‌های سازمانی مصوب ستاره‌دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می‌گردد.  
تبصره ۲ - مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

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

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

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

الف - ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

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

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

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

ماده ۸۶ - عضو **مؤسسه** در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می‌باشد، می‌تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هرنوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد **مؤسسه**، از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید **مؤسسه** و مطابق با مفاد **ماده «۸۸»** این آیین‌نامه با وی رفتار می‌گردد.

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

ماده ۸۷ - بانوان عضو می‌توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۹ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.<sup>۱</sup>  
تبصره ۱ - برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند، این مدت به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.  
تبصره ۲ - برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

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

تبصره ۱ - عضو دارای بیماری صعب‌العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۱۶۷۱۹ مورخ ۹۴/۲/۵ مرکز، از ابتدای سال ۱۳۹۴ مدت استفاده بانوان عضو هیات علمی از مرخصی زایمان برای یک فرزند به «۹» ماه و برای فرزند دوقلو و یا بیشتر به «۱۲» ماه افزایش یافت.

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

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

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

ماده ۸۹ - عضو رسمی مؤسسه به استثنای مشمولان **تبصره ۳» ماده «۷۳»** این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت مقام مسئول می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در **ماده «۹۰»** از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

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

ماده ۹۰ - عضو رسمی قطعی مؤسسه می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسئول مؤسسه، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت امنا تا دو سال قابل افزایش خواهد بود.<sup>۱</sup> 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 مؤسسه خواهد بود.<sup>۲</sup>

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، بررسی درخواست مرخصی بدون حقوق اعضای هیات علمی رسمی قطعی مازاد بر سه سال تا سقف پنج سال از هیات امنا به کمیسیون دائمی هیات امنا مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیات‌های امنا) تفویض شده است.

<sup>۲</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، بررسی درخواست مرخصی بدون حقوق اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی تا سقف سه سال از هیات امنا به هیات رئیسه مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیات‌های امنا) تفویض شده است.

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 همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت «۵» سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

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

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

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

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

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

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

ماده ۹۴ - **مؤسسه** می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و اموریبیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیأت‌رئیس، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع **ماده ۹۳** این آیین‌نامه برقرار نماید.

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

### **فصل نهم: پایان خدمت**

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

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

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

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

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

تبصره ۴ - مؤسسه می تواند در موارد خاص و در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه مربی و استادیاری واجد شرایط بازنشستگی که به تشخیص هیأت ممیزه در امور آموزشی یا پژوهشی برجسته و شاخص می باشد، با رعایت سن حداکثر ۶۵ سال با پیشنهاد رئیس مؤسسه، تصویب هیأت امناء و تأیید وزیر به صورت سالیانه و حداکثر تا سقف ۵ سال بازنشستگی وی را به تعویق اندازد.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۱۲ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

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

ماده ۹۸ - مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه دانشیاری و استادی واجد شرایط بازنشستگی، مشروط به درخواست مکتوب عضو، موافقت رئیس مؤسسه و تصویب هیأت امناء، موعده بازنشستگی وی را حداکثر تا سقف مدت ۳ سال با اخذ موافقت سالیانه هیأت امناء به تعویق اندازد.<sup>۱</sup> بدیهی است رئیس مؤسسه مکلف است به صورت سالیانه و به هنگام، گزارش توجیهی لازم را جهت استفاده از شرایط مذکور، به هیأت امناء تقدیم و مصوبه لازم را اخذ نماید.

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

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

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، تعویق بازنشستگی اعضای هیأت علمی در مرتبه دانشیاری و استادی با رعایت ضوابط مقرر در ماده «۹۸» این آیین نامه از هیأت امناء به کمیسیون دائمی هیأت امناء مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت های امناء) تفویض شده است.



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

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

ماده ۱۰۲ - به عضو بازنشسته، از کارافتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر «۳۰» سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.

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

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

ماده ۱۰۴ - بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می‌باشد. در موارد خاص مؤسسه می‌تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی‌نفع، تأیید هیأت رئیسه و تصویب هیأت امنا بازنشسته نماید.<sup>۱</sup>

۱-۱۰۴ - عضو هیأت علمی (مرد)

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

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

۱۰۴-۲ - عضو هیأت علمی (زن)

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، بازنشستگی پیش از موعد اعضای هیأت علمی جانباز و دارای بیماری‌های خاص با رعایت ضوابط مقرر در ماده «۱۰۴» این آیین نامه از هیأت امنا به کمیسیون دائمی هیأت امنا مؤسسه (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیأت‌های امنا) تفویض شده است.

## فصل دهم : سایر مقررات

ماده ۱۰۵ - به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلا فصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می‌گردد:

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

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

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

ماده ۱۰۷ - در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی‌باشد و عضو پس از استعفا موظف است تا زمان پذیرش استعفا از سوی مؤسسه، در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتباً به مؤسسه اعلام نماید، استعفای وی منتفی تلقی می‌شود.

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

ماده ۱۰۹ - هرگاه رئیس مؤسسه به نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محوله مطلع شود، کمیسیونی مرکب از سه نفر از اعضای هیأت علمی (ترجیحاً با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رئیس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل جلسات و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رئیس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه ارجاع می‌نماید.

چنانچه هیأت پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی عضو، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت وی را محرز دانست به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار می‌شود:

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

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

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

د- عضو به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی مشروط به ارائه درخواست مؤسسه مقصد توسط عضو، منتقل می‌شود؛

ه- به خدمت وی خاتمه داده می‌شود.<sup>۱</sup>

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

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

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

۱۱۱-۲- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **مؤسسه** بر اساس مصوبه هیأت امنا

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

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

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

<sup>۱</sup> اصلاح شده بر اساس ردیف ۱۱ بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۰۰۶ مورخ ۹۵/۲/۱۵

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

ماده ۱۱۴ - بکارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می باشد.  
تبصره - در موارد خاص **مؤسسه** می تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط می باشند، صرفاً با موافقت هیأت امنای ذیربط جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، برای یک دوره مدیریتی، استفاده نماید.<sup>۱</sup>

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

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

تبصره ۲ - عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر، تخلف محسوب شده و موضوع در هیأت های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

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

---

<sup>۱</sup> بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵/۶۵۲۹۴ مورخ ۹۴/۴/۶ مرکز، انتصاب اعضای هیات علمی پیمانی به سمت های مدیریتی ستاره دار مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب هیات امنای مشروط به داشتن حداقل سه سال سابقه خدمت از هیات امنای به هیات رئیسه **مؤسسه** (به صورت آزمایشی دو ساله از تاریخ تصویب در هیات های امنای) تفویض شده است. ضمناً انتصاب اعضای هیات علمی پیمانی مشروط و مشولین طرح سربازی امکان پذیر نمی باشد.

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

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

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

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

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

ماده ۱۲۱ - تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد ابهام، بر عهده «مرکز» می‌باشد.

ماده ۱۲۲ - هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد مؤسسه، تأیید «مرکز» و تصویب هیأت‌امنا امکان‌پذیر می‌باشد.

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

## «پیوست شماره یک»

### دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری

### موضوع ماده «۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱ - آن دسته از اعضای آموزشی رسمی مؤسسه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل، می توانند حداکثر به مدت «۵» سال در طول خدمت به عنوان «عضو نیمه حضوری» فعالیت نمایند.

ماده ۲ - تقاضای عضو مبنی بر انجام خدمت نیمه حضوری در صورت موافقت دانشکده مربوط و تأیید معاون آموزشی مؤسسه پذیرفته شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه حضوری اقدام می گردد.

تبصره ۱ - در صورتی که عضو تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی به صورت کامل در محل کار خود حضور نداشته باشد، گروه آموزشی مربوط موظف است وضعیت حضور وی را به رئیس دانشکده گزارش نماید تا وضعیت عضو پس از تأیید دانشکده، موافقت معاون آموزشی و تصویب هیأت رئیسه به نیمه حضوری تبدیل گردد.

تبصره ۲ - در صورت درخواست عضو نیمه حضوری برای تغییر وضعیت به تمام وقت، پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی مؤسسه عضو به تمام وقت تبدیل وضعیت خواهد یافت.

ماده ۳ - ضوابط خدمت نیمه حضوری در مؤسسه به شرح ذیل می باشد:

- الف - میزان حضور عضو نیمه حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام وقت می باشد.
- ب - میزان واحد موظف عضو نیمه حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام وقت می باشد.
- ج - به عضو نیمه حضوری، حق التدریس تعلق نمی گیرد.
- د - ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت محاسبه می شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می باشد.
- ه - انتصاب عضو نیمه حضوری به پستهای اجرایی و مدیریتی ستاره دار مؤسسه مجاز نمی باشد.
- و - اعزام عضو نیمه حضوری به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه مدت و یا بلندمدت مجاز نمی باشد.

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

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

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

ماده ۷ - اعضای موضوع **تبصره های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹»** آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی گیرند.

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

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



## پیوست شماره دو

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

ماده ۱- فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو مؤسسه 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- مؤسسه موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه مؤسسه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی مؤسسه موظفند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذیربط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه این پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی با ترکیب مندرج در **ماده «۴»** ارائه نمایند. کمیته مذکور موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل مذکور، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی اقدام نماید.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۱ - درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید کمیته موضوع **ماده «۴»** این آیین نامه می رسد، با تصویب هیأت امنای مجموعا تا ۱/۵ برابر قابل افزایش می باشد.

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

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

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

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

| ردیف | عنوان / درجه   | ۱   | ۲  | ۳  | ۴   | ۵   |
|------|--|---|--|--|---|---|
| ۱    | کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف                  | مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر   | مستمر در دمای حدود صفر و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه  | مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه  | نیمه وقت در دمای غیر معمول و غیر معیار  | تمام وقت در دمای غیر مجاز   |
| ۲    | خطر برق  | در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۱۲۰ ولت  | در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۲۲۰ ولت  | در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت  | در معرض برق سه فاز  | --  |
| ۳    | کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده | گاهی با مواد شیمیایی، میکروبی و سمی آزاد دهنده سرکار دارد یا در معرض آنها قرار دارد | به طور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی، میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد | به طور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی وسایل ایمنی) سر و کار دارد | نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد | تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد |
| ۴    | کار در محیط عفونت زاء آلاینده درمانی و آزمایشگاهی      | گاهی با لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد  | نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد   | نیمه وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد   | تمام وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد  | --  |
| ۵    | کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع                  | گاه گاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع  | نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع   | --   | تمام وقت با محیط متعفن و بوی نامطبوع  | --  |
| ۶    | خطر ریزش یا برخورد اجسام                               | برخورد کم   | برخورد متوسط   | برخورد زیاد  | --  | --  |
| ۷    | کار در فضای مسدود و غیر متعارف                         | نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف   | نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک  | تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک  | تمام وقت در فضای بسیار کم بویژه (معادن و ... امثالهم)                                     | --  |
| ۸    | کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف                       | گاه گاهی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز   | نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز  | --   | تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز   | --  |

| ردیف | درجه / عنوان   | ۱  | ۲  | ۳  | ۴  | ۵  |
|------|--|--|--|--|--|--|
| ۹    | شرایط سخت ذهنی و فکری کار  | نوع و انجام کار گاهاً با تمرکز و خستگی فکری توأم است   | نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است   | غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد                             | همواره مسئولیت - و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد                                       | --   |
| ۱۰   | کار در محیط دارای سر و صدا نامتعارف                                  | نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل   | نیم وقت بین ۷۰ - ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۷۰ - ۹۰ دسی بل   | نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۹۰ - ۱۲۰ دسی بل   | تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل   | --   |
| ۱۱   | کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا                             | محیط گاهی دارای گرد و غبار و دود است   | محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است   | انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند  | ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است   | --   |
| ۱۲   | جا به جا کردن اجسام سنگین  | گاهگاهی تقریباً ۱۲/۵ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵ تا ۱۲/۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می‌کند. | گاهگاهی تقریباً بیش از ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می‌کند. | گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می‌کند. | مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا دائماً ۵۰ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می‌کند. | دائماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آنرا تحمل می‌کند |
| ۱۳   | کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و ...) | گاه گاهی در کارگاه کار می کند  | به طور پاره وقت در کارگاه کار می کند   | به طور نیمه وقت در کارگاه کار می کند   | به طور تمام وقت در کارگاه کار می کند   | --   |
| ۱۴   | کار در محیط های غیر متعارف   | نیمه وقت در محیط کم نور و یا پرتور (تاریکی نسبی/ نور شدید)   | نیمه وقت در تاریکی مطلق/ نور بسیار شدید  | تمام وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه- عکاسی/ نور شدید)   | --   | --   |
| ۱۵   | کار با رایانه و امثالهم  | اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است   | اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است   | اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است   | اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است   | --   |

| ردیف | درجه / عنوان                           | ۱  | ۲   | ۳  | ۴  | ۵  |
|------|--|--|---|--|--|--|
| ۱۶   | کار در ارتفاع و اعماق                  | نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر | تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر | تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی) | کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی) | کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی) |
| ۱۷   | انفجار                                 | انفجار ساده و کم خطر وجود دارد   | انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است  | انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد  | انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد   | --   |
| ۱۸   | کار با بیماران روحی و روانی            | گاه گاهی با بیماران روحی و روانی روبرو است                                 | بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبرو است   | گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است  | --   | --   |
| ۱۹   | تنهایی غیر معمول                       | تنهایی مستمر   | تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا  | تنهایی مستمر توأم با سر و صدای ناراحت کننده  | --   | --   |
| ۲۰   | لرزش                                   | لرزش خفیف آزار دهنده   | نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید   | تمام وقت توأم با لرزش  | --   | --   |
| ۲۱   | کار با حیوانات و جانوران گزنده و دزنده | گاه گاهی سر و کار دارد   | نیمه وقت سر و کار دارد  | تمام وقت سر و کار دارد   | --   | --   |
| ۲۲   | کار در فضای باز                        | مکرراً در فضای باز مناطق متعادل انجام وظیفه می نماید                       | مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا یا منظمماً در مناطق متعادل انجام وظیفه می نماید                        | منظمماً در فضای باز مناطق بد آب و هوا انجام وظیفه می نماید.                              | --   | --   |

**پیوست شماره سه**  
**دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی**  
**موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه**

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

ماده ۲- کلیه اعضای مؤسسه اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل می‌باشند.

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

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

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

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

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم  
د- مراجعه به دستگاه های دولتی و غیر دولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول  
ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی 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 فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.  
تبصره- تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

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

ماده ۹- مؤسسه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب وی با تشخیص رئیس مؤسسه 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 متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به مؤسسه  
ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با مؤسسه از قبیل استعفا، اخراج، باز خرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

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

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

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

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

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

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

۱-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب

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

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

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

ماده ۴ - مؤسسه می تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیرنقدی به مناسبتهای ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵ - مؤسسه می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای مؤسسه از طریق تامین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانکهای دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید.



در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز مؤسسه» از محل اعتبارات پرسنلی مؤسسه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امناء، به حساب سپرده جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می شود.

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

ماده ۶ - مؤسسه می تواند هرساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای مؤسسه، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء، منظور نماید.  
تبصره - میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد هیأت رئیسه به تصویب هیأت امناء می رسد.

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

**پیوست شماره پنج**  
**دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز**  
**موضوع ماده «۱۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی**

به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته مؤسسه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و ... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت اخلاقی و معنوی می باشند، طبق ضوابط ذیل به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه ای درجه استاد ممتازی مؤسسه به آنان اعطا می شود.

ماده ۱- فعالیتهای فرهنگی - تربیتی - اجتماعی

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

ماده ۲- فعالیت های آموزشی

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

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

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

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

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

سطح کارشناسی ارشد باشد.

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

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

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

ماده ۳- فعالیت های پژوهشی - فناوری

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

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

ثبت اختراع و نوآوری و گزارش طرح های کاربردی و جوایز جشنواره های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره های این ماده برای کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است:

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

۲-۳- ثبت اختراع و نوآوری: بازاء هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین المللی ۱۰ امتیاز و در سطح داخلی ۳ امتیاز و حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۵۰ امتیاز می باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و نوآوری توسط مراجع منطقه ای مورد تأیید وزارت ضروری می باشد.

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

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

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

۶-۳- گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی موضوع قرارداد بین **مؤسسه** و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأیید شده از دستگاه ذیربط باشد، ۲ امتیاز و حداکثر تا ۲۵ امتیاز.

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

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

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

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

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

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

ماده ۴- فعالیت های علمی - اجرایی

امتیاز فعالیت های علمی - اجرایی بر مبنای آیین نامه ارتقاء اعضاء هیأت علمی تا حداکثر ۲۰ امتیاز قابل محاسبه می باشد.

ماده ۵- فعالیتهای موضوع مواد یک تا چهار این دستورالعمل توسط کمیسیونهای تخصصی هیات ممیزه ذیربط مورد ارزیابی قرار می گیرد. تبصره - در شرایط مساوی اولویت با کسانی است که سابقه اجرایی داشته باشند.

ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)

مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است :

پردیس ها، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی، استادان واجد شرایط را با ارائه مدارک و مستندات لازم در آغاز هر سال به ریاست مؤسسه معرفی می نمایند تا در صورت صلاحدید به دبیرخانه اعطای مرتبه استاد ممتازی معرفی شوند.

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

تبصره ۲- برای استادانی که درجه استاد ممتازی آنان به تصویب شورای انتخاب استادان ممتاز رسیده است، حکم استاد ممتازی توسط رئیس مؤسسه صادر می شود و این عنوان در حکم کارگزینی آنان درج می گردد.

ماده ۷- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

۱-۷- رئیس مؤسسه ( ریاست شورا )

۲-۷- معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه ( نایب رئیس و دبیرشورا )

۳-۷- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه

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

صاحب نظر باشد) با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه .

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

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

ماده ۸ - نحوه تشویق و قدردانی

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

ماده ۹- اعطای کمک های مادی و معنوی

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

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۰ ماده و ۹ تبصره**، در تاریخ ..... به تصویب **هیأت امنای** ..... رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ..... قابل اجرا می باشد.

## پیوست شماره شش

### دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در مؤسسه

#### موضوع ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه

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

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

۱-۲ - اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲ - داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱-۴ - راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله در دوره‌های تحصیلات تکمیلی

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

۳-۴ - انجام فعالیتهای تحقیقاتی و پژوهشی

۴-۴ - تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی

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

۶-۴ - سایر فعالیتهای تخصصی مورد نیاز مؤسسه

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

ماده ۶ - عضو وابسته از مزایای ذیل برخوردار می‌گردد:

۱-۶ - استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط

۲-۶ - استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط

۳-۶ - دریافت حق التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم‌رتبه خود (اعضای هیأت علمی خارج از مؤسسه)

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

تبصره ۲ - مؤسسه نسبت به تامین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور می باشد، در حد امکان اقدام می نماید.

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