بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۱۴۰۲/۴/۲
شماره: ۱۵/۷۷۰۳۲
پیوست: .....

جناب آقای دکتر سید محمد مقیمی
رئیس محترم دانشگاه تهران و دبیر هیئت امنا

با سلام و احترام؛

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و در مصوبه «۲۶» صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱، در خصوص اصلاح آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، **به پیوست** اصلاحیه **آئین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی دانشگاه تهران** که مورد تأیید اینجانب می‌باشد، **برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱** به پیوست ابلاغ می‌شود.

محمد علی زلفی گل

بسمه تعالی
جناب آقای دکتر شهبازی
با سلام و لطف احترام

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت . خیابان
خوردین . خیابان هرمزان .
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website:www.msrt.ir
Email:info@msrt.ir

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

پیوست شمارهٔ ۶ (موضوع مصوبه ۲۶)
آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)

آیین نامه استخدامی

اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

۱۴۰۳/۰۱/۰۱

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

پیرو بخشنامهٔ سرپرست ریاست جمهوری طی نامهٔ شمارهٔ ۴۳۷۶۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۲ و تقاضای وزیر علوم، تحقیقات و فناوری طی نامهٔ شمارهٔ ۶۸۸۳۹/و مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۲ و موافقت کتبی سرپرست ریاست جمهوری طی نامهٔ شمارهٔ ۴۹۶۴۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۳ (تصاویر پیوست)، این آئین‌نامه که به تصویب هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ رسیده است برای اجرا در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین ستاد وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد.

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مرکز هنرهای امنا و هیئت‌های ممیزه مهر مرکز هنرهای امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

دفتر معاون اول
رئیس

جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

شماره: ۴۹۶۴۲
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۳
ساعت: ۰۸:۱۱
طبقه‌بندی:
فوریت:

بسمه تعالی

جناب آقای دکتر زلفی‌گل

وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری

با سلام و احترام

نامه شماره ۶۸۸۳۹/و مورخ ۱۴۰۳/۳/۲۲ جنابعالی درخصوص « **درخواست مستثنی شدن از بخشنامه مورد اشاره به‌منظور تحقق هماهنگی لازم و یکپارچگی آموزشی؛ با توجه به بازنگری آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی و همچنین بهینه‌سازی ساختار سازمانی** »، به استحضار جناب آقای دکتر مخبر سرپرست محترم ریاست جمهوری رسید، پی‌نوشت ایشان به شرح ذیل ایفاد می‌گردد:

« موافقم؛ اقدام شود.»

محمدرضا محمدخانی

رونوشت:
- جناب آقای دکتر لطیفی معاون محترم رییس‌جمهور و رییس سازمان اداری و استخدامی کشور

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	تصویب شد **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
وزیر

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۲
شماره: ۶۸۸۳۹/ر/
پیوست: ــــــــــ

جناب آقای دکتر مخبر
سرپرست محترم ریاست جمهوری

باسلام و دعای خیر

احتراماً، به استحضار می‌رساند: تغییر مداوم مقررات و به روزرسانی آن مطابق الزامات محیطی از جمله محیط حقوقی، قانونی، فناوری و اقتصادی به منظور جذب، حفظ و نگهداشت منابع انسانی برای تعالی سازمان‌ها حیاتی است. اهمیت این موضوع در آموزش عالی که موتور محرک اقتصاد دانش‌بنیان و تربیت نیروی انسانی خلاق برای راهبری کشور به مراتب حیاتی‌تر است.

بر این اساس طی دو سال گذشته کمیته‌هایی در این وزارت برای رفع ایرادها و نیز تطابق مقررات استخدامی با الزامات جدید تشکیل شده و نسبت به بازنگری آئین‌نامه‌های استخدامی اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی و همچنین ایجاد بهینه‌سازی ساختار سازمانی مؤسسات آئین‌نامه تعاملات علمی، آئین‌نامه و مقررات پژوهانه اعضای هیئت علمی، اقدام نموده و از سال گذشته این آئین‌نامه و دستورالعمل در تعدادی از هیئت‌های امنا نیز مصوب شده و یا در حال تصویب می‌باشد و در روزهای آتی ابلاغ خواهد شد.

حال با توجه به لزوم عدم ایجاد تفاوت در مقررات بین مؤسسات مختلف و رعایت عدالت قانونی از یک طرف و از طرف دیگر رعایت بخشنامه‌ی شماره‌ی ۴۳۷۶۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۲ جنابعالی، خواهشمند است اجازه فرمایند بقیه‌ی مؤسسات امکان یابند این موضوعات را در جلسه‌ی هیئت امنای آتی مطرح و مصوب نمایند، تا هماهنگی لازم و یکپارچگی آموزشی محقق گردد.

قبلاً از دستور مساعدی که صادر خواهید فرمود کمال تقدیر و تشکر به عمل می‌آید.

محمد علی زلفی گل

۴۹۲۰۰
ورود به دفتر معاون اول رئیس جمهور
تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۳

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۲۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۳۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website:www.msrt.ir
Email:info@msrt.ir

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

سرپرست ریاست جمهوری

جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

شماره ۴۳۷۶۸
تاریخ ۱۴۰۳/۳/۱۲
پیوست .....

بسمه تعالی

بخشـــنامه به
کلیه دستگاه‌هـــای اجرایی

به موجب این بخشنامه کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف اند تا زمان استقرار دولت چهاردهم، از هر گونه تغییر در ساختارهای سازمانی، جابجایی نیروی انسانی و نقل و انتقال اموال دولتی، اعمال آیین نامه جدید، تغییر در تعرفه ها و عوارض و هرگونه اقدامات خارج از ضوابط و مقررات، خودداری نمایند.

محمد مخبر

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فهرست مطالب

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت و استخدام
فصل سوم:	استخدام و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	طبقه‌بندی مشاغل
فصل پنجم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل ششم:	حقوق و تکالیف
فصل هفتم:	ارزیابی عملکرد و توانمندسازی
فصل هشتم:	مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقرّرات
پیوست شمارهٔ یک:	دستورالعمل نحوهٔ تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی
پیوست شمارهٔ دو:	دستورالعمل نحوهٔ انتصاب اعضا درپست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
پیوست شمارهٔ سه:	دستورالعمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ چهار:	دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ پنج:	دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ شش:	دستورالعمل فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ هفت:	دستورالعمل فوق‌العادهٔ فنی، کشیک و نوبت کاری
پیوست شمارهٔ هشت:	دستورالعمل استفادهٔ عضو «زن» از خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت
پیوست شمارهٔ نه:	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ ده:	دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه
پیوست شمارهٔ یازده:	دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای مؤسسه

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فصل اول) تعاریف و اختصارات

مادهٔ ۱. تعاریف و اختصارات به‌کاررفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

۱-۱. **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۲. **وزیر:** منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۳. **مرکز:** منظور مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیّزهٔ وزارت است.

۱-٤. **مؤسسه:** منظور ستاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه‌ها، مؤسسات و مراکز آموزش عالی، پژوهشی، فناوری، مراکز رشد و کلیهٔ واحدهای تابعهٔ آن است.

۱-٥. **هیئت امنا:** هیئتی است که به موجب قوانین و مقرّرات مربوط به عنوان بالاترین رکن **مؤسسه**، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقرّرات و ضوابط داخلی **مؤسسه** است.

۱-٦. **شورای مؤسسه:** شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیئت امنا می‌باشد که به تنظیم سیاست‌ها و برنامه‌های جاری مؤسسه براساس سیاست‌های کلان مصوب در هیئت امنا و یا سایر مراجع ذی‌صلاح می‌پردازد.

۱-۷. **کمیسیون دائمی:** کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنا و وظایفی که در آیین‌نامهٔ داخلی هیئت امنا برای کمیسیون دائمی تعیین شده است را بر عهده دارد.

۱-۸. **هیئت رئیسه:** دومین رکن اجرایی **مؤسسه** پس از رئیس **مؤسسه** است.

۱-۹. **هیئت اجرایی منابع انسانی:** مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقرّرات تعیین‌شده از سوی هیئت امنا و بر اساس «**دستورالعمل نحوهٔ تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی- پیوست شمارهٔ یک**»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راه‌کارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سایر امور محوّله **مؤسسه** است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می‌شود.

۱-۱۰. **مقام مجاز:** منظور از «مقام مجاز» در این آیین‌نامه، معاون اداری- مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) **مؤسسه** است که رئیس **مؤسسه** اختیارات خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی‌توان اختیارات تفویض‌شده از سوی رئیس **مؤسسه** را به غیر تفویض کرد.

۱-۱۱. **دستگاه اجرایی:** در این آیین‌نامه عبارت است از کلیهٔ وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها یا نهادهای دولتی.

۱-۱۲. **جذب و به‌کارگیری:** فرآیند شناسایی، انتخاب و به‌کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در **مؤسسه** متناسب و متناظر با پست‌های سازمانی بلاتصدّی مصوّب در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه است.

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۱-۱۳. **ورود به خدمت و استخدام:** فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در **مؤسسه** در یکی از پست‌های سازمانی بلاتصدّی مصوّب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه است.

۱-۱۴. **یاور علمی:** در این آیین‌نامه به «کارمند(ان)»، «عضو» و یا «عضو غیرهیئت علمی» در هر وضعیت استخدامی مؤسسه «یاور علمی» گفته می‌شود.

۱-۱۵. **عضو:** منظور از «عضو»، یاور علمی شاغل در **مؤسسه** در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

۱-۱۶. **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم استخدامی برای تصدّی یکی از پست‌های سازمانی **مؤسسه** در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه، در یکی از وضعیت‌های رسمی- آزمایشی و یا رسمی - قطعی قرار می‌گیرد.

۱-۱۷. **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدّی یکی از پست‌های سازمانی **مؤسسه** برای مدت معیّن در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه استخدام می‌شود.

۱-۱۸. **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقده با **مؤسسه** به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معیّن در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه به کارگرفته می‌شود. بدیهی است، **مؤسسه** هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.

۱-۱۹. **ایثارگر:** فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و به موجب قوانین مربوط، «ایثارگر» شناخته می‌شود.

۱-۲۰. **حکم استخدامی:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار **مؤسسه** به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه.

۱-۲۱. **قرارداد:** توافق‌نامهٔ کتبی است 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 محوّله را انجام می‌دهد.

۱-۲۲. **پست سازمانی:** جایگاهی در سازمان تفصیلی **مؤسسه** است که برای یک شغل و تصدی آن توسط عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود. در صورتی که پست سازمانی «بدون متصدی» باشد، وظایف و مسئولیت‌های پست مذکور قابل واگذاری به **عضو قراردادی** می‌باشد و تا زمانی که وظایف پست سازمانی مذکور توسط عضو قراردادی انجام می‌شود، تصدی آن توسط عضو رسمی یا پیمانی امکان پذیر نیست.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	تصویب شد مدیر مرکز هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

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

۱-۲٤. **رشتهٔ شغلی:** عبارت از یک یا چند شغل حسب ساختار سازمانی است که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها مشترک بوده، اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلف می‌باشند.

۱-۲۵. **رستهٔ شغلی:** مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشتهٔ تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.

۱-۲٦. **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدوّنی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونهٔ وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی **مؤسسه** است.

۱-۲۷. **مشاغل اصلی:** آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقّق اهداف و انجام مأموریت‌های اصلی **مؤسسه** و پیشبرد برنامه‌های محوّله الزامی است و قابل واگذاری به بخش غیردولتی نمی‌باشد. مصادیق مشاغل اصلی بر اساس تعاریف موجود در **طرح طبقه‌بندی مشاغل** است.

۱-۲۸. **مشاغل تخصصی:** به آن گروه از مشاغل اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها در طرح طبقه بندی مشاغل، دارابودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تأکید باشد.

۱-۲۹. **مشاغل راهبردی و حاکمیتی:** آن گروه از مشاغل اصلی و تخصصی است که به **تشخیص هیئت اجرایی مؤسسه** عهده‌دار وظایف راهبردی، سیاستگذاری و هدایت است.

۱-۳۰. **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعهٔ اقداماتی که عضو به موجب حکم استخدامی یا قرارداد مکلّف به انجام آن در **مؤسسه** است.

۱-۳۱. **تخصص و تجربه:** آن بخش از خدمت عضو است که قبل از «به‌کارگیری» و یا «استخدام» وی در **مؤسسه** و یا حین خدمت در **مؤسسه** انجام شده و سبب افزایش مهارت/توانمندی و کیفیت کار وی در انجام وظایف و امور محوله در **مؤسسه** شده است. تجربه قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» عضو با درخواست وی، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، در تعیین رتبه و پایه وی موثر است.

۱-۳۲. **ارزیابی:** فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در **مؤسسه** در طی یک دوره معیّن می‌پردازد.

۱-۳۳. **پایه:** نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل‌قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه است و شامل «پایهٔ بدو ورود به خدمت»، «پایهٔ استحقاقی»، «پایهٔ تشویقی»، «پایهٔ ایثارگری»، «پایهٔ سربازی (خدمت وظیفه)» و سایر پایه‌های مصوب قانونی است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۱-۳٤. **ترفیع پایه:** افزایش عددی پایهٔ عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه است.

۱-۳۵. **رتبه:** شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای **مؤسسه** در ۶ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو»، «یک» و «ممتاز» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه تعریف شده است.

۱-۳٦. **ارتقای رتبه:** کسب رتبهٔ بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) است.

۱-۳۷. **انتصاب:** گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.

۱-۳۸. **حقوق رتبه و پایه:** مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه، به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.

۱-۳۹. **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی‌حق پرداخت می‌شود. مزایا و فوق‌العاده‌های غیرمستمر مشمول کسورات بازنشستگی نیستند.

۱-٤۰. **انتقال:** تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از **مؤسسه** به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی، فناوری و سایر مراکز دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه است.

۱-٤۱. **مأموریت:** عبارت است از:

الف) محوّل‌شدن وظیفه‌ای موقت به عضو علاوه بر وظیفهٔ اصلی یا عادی که در حکم استخدامی یا قرارداد خود دارد، برای مدت معیّن که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.

ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت برای مدت معیّن به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی

ج) اعزام عضو رسمی واجد شرایط برای گذراندن دورهٔ آموزشی بلندمدت و همهٔ اعضا برای دورهٔ آموزشی کوتاه مدت در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقرّرات موضوع این آیین‌نامه

۱-٤۲. **استعفا:** قطع رابطهٔ خدمتی عضو با **مؤسسه** است که بنا بر درخواست عضو، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و پس از موافقت رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.

۱-٤۳. **بازخرید خدمت:** قطع رابطهٔ خدمتی عضو با **مؤسسه** در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقهٔ خدمت قابل‌قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه **قید و ب شد**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۱-۴۴. **بازنشستگی:** پایان رابطهٔ خدمتی عضو با **مؤسسه** است که در چارچوب ضوابط و مقرّرات این آیین‌نامه و با توجه به مقرّرات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می‌پذیرد.

۱-۴۵. **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضو که توانمندی جسمانی یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و به موجب قوانین و مقرّرات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط «ازکارافتاده» شناخته می‌شود و ضمن قطع رابطهٔ خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می‌کند.

۱-۴۶. **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل مندرج در مادهٔ «۸۵» این آیین‌نامه، با حکم (دستور) رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد.

۱-۴۷. **تعلیق:** وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم (دستور) رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامهٔ خدمت در **مؤسسه** را ندارد.

۱-۴۸. **انفصال:** عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۱-۴۹. **اخراج:** عبارت است از قطع رابطهٔ استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی‌ربط.

۱-۵۰. **وراث قانونی:** در این آیین‌نامه وراث قانونی عبارتند از: فرزندان و زوج یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده‌اند و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی می‌باشند؛ با دارا بودن شرایط زیر:

الف) فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مثبته در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مشغول تحصیل باشند و در این صورت نیز حقوق وظیفه آنها در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

ب) فرزندان و نوادگان اناث تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر ولی اگر به موجب مدارک مثبته در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

پ) مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.

ت) عیال دائمی متوفی تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

ث) شوهر در صورتی که علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفی خود بوده باشد.

ج) فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص‌العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار نباشند مادام‌العمر.

۱-۵۱. **مؤسسه «گروه یک»:** دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که دارای هر دو رکن هیئت امنا و هیئت ممیزه مستقل و یا هر دو دبیرخانهٔ هیئت امنا و هیئت ممیزه باشد.

۱-۵۲. **مؤسسه «گروه دو»:** دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که فاقد یکی از ارکان هیئت امنا و هیئت ممیزه مستقل باشد.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فصل دوم) جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت و استخدام

مادهٔ ۲. وزارت پس از اخذ مجوّزهای قانونی تعداد سهمیهٔ استخدام یا ورود به خدمت عضو **مؤسسه** را تعیین و ابلاغ می‌کند.

مادهٔ ۳. ورود به خدمت و استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیهٔ ابلاغی از سوی وزارت) در **مؤسسه** بر اساس نیاز سازمانی، در سقف پست‌های سازمانی بلاتصدی مندرج در سازمان تفصیلی مصوّب هیئت امنا و موافقت بالاترین مقام اجرایی **مؤسسه** منحصراً پس از تصویب هیئت امنا و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می‌پذیرد.

تبصرهٔ ۱. جذب و به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست‌های سازمانی بلاتصدّی مصوّب و در چارچوب برنامهٔ جامع منابع انسانی **مؤسسه** (مصوّب هیئت امنا)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا به صورت قراردادی، پس از اخذ مجوزهای مورد نیاز، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می‌شود.

تبصرهٔ ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز **مؤسسه** با رضایت واحد ذی‌ربط از عملکرد وی، کسب حداقل «۷۵» درصد امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیئت اجرایی، در سقف پست‌های سازمانی بلاتصدّی متناظر مصوّب و رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.

تبصرهٔ ۳. مؤسسه مکلف است هر سال تا پایان شهریور ماه همان سال فهرست نیروهای قراردادی حاوی مشخصات و سابقه استخدامی و اطلاعات کامل پرسنلی خویش را به هیئت امناء ارائه دهد.

مادهٔ ۴. متقاضیان جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت و استخدام در **مؤسسه** باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران

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

ج) اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته‌شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران

هـ) عدم اشتهار به فسق و فجور و عمل به مناهی اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی

و) نداشتن سوءپیشینهٔ کیفری مؤثر

ز) عدم محکومیت به انفصال دائم از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذی‌صلاح

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

ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفهٔ عمومی یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)

ی) برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر

ک) برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی

م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی و سطح یک حوزوی، دارا بودن حداکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی و سطح دو حوزوی، دارا بودن حداکثر «۳۷» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و دارابودن حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی

تبصرهٔ ۱. خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور دیگر موجب قطع رابطه استخدامی می‌شود.

تبصرهٔ ۲. در راستای هماهنگی با بند «الف» ماده «۱۵» قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۷/۲۴ مجلس شورای اسلامی، در جذب و استخدام عضو جدید، به ازای تأهل و نیز داشتن هر فرزند یک سال تا حداکثر پنج سال به سقف محدوده سنی مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصرهٔ ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت و استخدام در **مؤسسه** که دارای سابقهٔ خدمت قراردادی در شغل مرتبط در **مؤسسه** یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند مشروط به ارائه تأییدیه پرداخت حق بیمه از مراجع ذی‌صلاح، به حداکثر سن مندرج در بند«م» این ماده اضافه می‌شود.

مادهٔ ۵. مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «مادهٔ ۴» این آیین‌نامه حسب مورد مبادی قانونی ذی‌صلاح، از جمله هستهٔ گزینش کارکنان و هیئت اجرایی **مؤسسه** است.

مادهٔ ۶. متقاضیان جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت و استخدام در **مؤسسه** باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی **مؤسسه** برخوردار باشند.

مادهٔ ۷. جذب، به‌کارگیری، ورود به خدمت، استخدام و تبدیل وضعیت ایثارگران، معلولین و نخبگان تابع قوانین، مقرّرات و ضوابط مربوط به خود است.

فصل سوم) استخدام و تبدیل وضعیت

مادهٔ ۸. استخدام در **مؤسسه** با رعایت ضوابط مقرّر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی مندرج در ماده «۴» و تبصره‌های ذیل آن، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مادهٔ ۶» این آیین‌نامه، **به صورت «استخدام پیمانی»** برای تصدّی پست‌های سازمانی بلاتصدّی مصوّب به موجب «قرارداد سالانه» است که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۵» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس **مؤسسه** و یا مقام مجاز از طرف وی است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصره. «**استخدام رسمی**» صرفا برای ایثارگرانی که در قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین، پیش‌بینی شده است، با رعایت شرایط تعیین شده در این ماده و به موجب «حکم استخدامی» است.

مادهٔ ۹. تبدیل وضعیت عضو از «پیمانی» به «رسمی‌آزمایشی» و از «رسمی‌آزمایشی» به «رسمی‌قطعی» در **مؤسسه**، با رعایت شرایط مندرج در مواد «۱۰ و ۱۱» این آیین‌نامه انجام می‌شود.

مادهٔ ۱۰. مؤسسه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین‌نامه **را با ۴ سال سابقهٔ خدمت پیمانی در مؤسسه، بررسی و** رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیهٔ خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی کند و با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، **تصویب هیئت رئیسه**، تأیید گزینش و موافقت رئیس **مؤسسه** به رسمی‌آزمایشی تبدیل کند.

تبصره. مدت خدمت «رسمی‌آزمایشی» یک دورهٔ سه (۳) ساله است و عضو در طول مدت مذکور، علاوه بر گذراندن دورهٔ آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد)، دوره‌های شغلی تخصصی مورد نیاز را طی می‌کند.

مادهٔ ۱۱. مؤسسه در طول دورهٔ رسمی‌آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت-پذیری)، کاردانی، روحیهٔ خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و تأیید گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و **تصویب هیئت رئیسه** به رسمی‌قطعی تبدیل وضع می‌کند.

مادهٔ ۱۲. عضوی که در پایان دورهٔ رسمی‌آزمایشی، شرایط ادامهٔ خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی‌قطعی را کسب نکند، در صورت احراز شرایط بازنشستگی، با تأیید هیئت اجرایی بازنشسته می‌شود. در غیر این صورت، به تشخیص هیئت مذکور به یکی از روش‌های ذیل، با وی رفتار خواهد شد:

الف) تمدید مدت خدمت رسمی‌آزمایشی صرفاً یک دوره سه ساله دیگر (به صورت تمدید سالانه) برای احراز شرایط؛

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی و ادامه خدمت به صورت پیمانی تا زمان احراز شرایط بازنشستگی

ج) در صورت عدم احراز بند «الف» و «ب» بازخرید خدمت در ازای پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقهٔ خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوهٔ وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شدهٔ وی؛

مادهٔ ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی و پیمانی مستعفی، در شرایط خاص و در صورت نیاز **مؤسسه** به خدمت وی و وجود پست سازمانی بلاتصدّی مصوّب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای وی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوّز کبر سن از هیئت اجرایی برای موضوع بند «م» مادهٔ «۴» این آیین‌نامه و موافقت رئیس **مؤسسه فقط برای یک بار** در طول خدمت وی، با احتساب سابقهٔ

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

خدمت در **مؤسسه** و با رعایت شرایط مقرّر در تبصرهٔ این ماده و سایر شرایط مقرّر در ماده «۴» این آیین‌نامه بلامانع است.

تبصره. سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنشستگی و حق سنوات خدمت خود را قبلاً دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط قابل احتساب است.

مادهٔ ۱۴. مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو/کارمند (رسمی‌قطعی، رسمی‌آزمایشی و پیمانی) سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی/دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) با تقاضای او و موافقت هیئت اجرایی **مؤسسه** از خدمات آنان برای مدت معیّن به عنوان «مأمور به خدمت» با رعایت مفاد مندرج در بند «۴۱» مادهٔ «۱» این آیین‌نامه استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو و تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه** اعضای (رسمی‌قطعی، رسمی‌آزمایشی و پیمانی) خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای عضو/ کارمند مأمور از محل اعتبارات مؤسسه مقصد با درج در حکم مأموریت پرداخت می‌شود. پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مبدأ در موارد خاص به تشخیص و تأیید هیئت امنای مؤسسه می‌باشد.

تبصرهٔ ۱. مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل شش‌ماه و حداکثر یک‌سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیئت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت پنج سال در طول خدمت، و به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصرهٔ ۲. مؤسسه مبدأ می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو «مأمور به خدمت»، نسبت به لغو مأموریت وی اقدام کند.

تبصرهٔ ۳. مدت مأموریت عضو پیمانی/رسمی‌آزمایشی مأمور به خدمت جزء حداقل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد ۱۰ و ۱۱ این آیین‌نامه محاسبه نمی‌شود.

تبصرهٔ ۴. احتساب سوابق خدمتی، ارتقای رتبه، اعمال مدرک تحصیلی جدید و پایه تشویقی عضو (رسمی و پیمانی) مأمور، توسط **مقصد**، در مدت مأموریت امکان پذیر نیست.

مادهٔ ۱۵. اعضای رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) حسب نیاز **مؤسسه**، با تقاضای آنان، موافقت مؤسسهٔ محل خدمت و موافقت هیئت اجرایی **مؤسسه** می‌توانند با حفظ پیشینهٔ خدمتی به **مؤسسه** منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص‌داده‌شده و سوابق خدمتی بر طبق مقرّرات این آیین‌نامه تعیین می‌شود. انتقال اعضای رسمی **مؤسسه** نیز به مؤسسات مزبور حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی **مؤسسه** بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل‌شده با **مؤسسه** قطع می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مراکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. انتقال اعضای پیمانی **مؤسسه** به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقهٔ خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان (برای **مؤسسات گروه یک** پس از موافقت هیئت اجرایی و **تصویب هیئت رئیسه** و برای **مؤسسات گروه دو** پس از موافقت هیئت اجرایی و **تصویب هیئت امنای ذیربط**)، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدا قطع می‌شود.

تبصرهٔ ۲. انتقال اعضای قراردادی **مؤسسه** به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقهٔ خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی، **تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای ذی‌ربط** بلامانع است.

فصل چهارم) طبقه‌بندی مشاغل

مادهٔ ۱۶. مشاغل **مؤسسه** به طور کلی به «۷» رستهٔ شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱۶-۱. مشاغل رستهٔ آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی:

عنوان رشتهٔ شغلی

کارشناس امور ورزشی
کاردان امور ورزشی
مربی ورزش
کارشناس امور فوق برنامه
کاردان امور فوق برنامه
کارشناس امور آموزشی
کاردان امور آموزشی
کارشناس امور پژوهشی
کاردان امور پژوهشی
کارشناس امور دانشجویی
کاردان امور دانشجویی
کارشناس امور فرهنگی
کاردان امور فرهنگی
کارشناس نظارت و ارزیابی

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** **تصویب شد** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

کارشناس امور فناوری
کارشناس برنامه‌ریزی امور تربیتی
کاردان برنامه‌ریزی امور تربیتی
کارشناس خدمات آموزشی
کاردان خدمات آموزشی
کارشناس سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی
کاردان سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی
کارشناس همکاری‌های بین‌المللی
کاردان همکاری‌های بین‌المللی
کارشناس بررسی کتاب
کتابدار
مصحّح
کارشناس آثار تاریخی
کاردان آثار تاریخی
باستان‌شناس
متصدّی مرمّت اسناد
کارشناس آزمایشگاه و کارگاه
کارشناس سمعی و بصری
کاردان سمعی و بصری
کارشناس امور هنری
کاردان امور هنری
عکاس و فیلم‌بردار
موزه‌دار

۱۶-۲. مشاغل رستهٔ امور اجتماعی:

عنوان رشتهٔ شغلی

مددکار اجتماعی
کارشناس حقوقی
کاردان حقوقی

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

کارشناس روابط عمومی
کاردان روابط عمومی
کارشناس امور خبری
کاردان امور خبری
کارشناس برنامه‌ریزی
کارشناس روابط بین‌الملل
کاردان روابط بین‌الملل
کارشناس بازرگانی داخلی
کاردان بازرگانی داخلی
کارشناس بازرگانی خارجی
کاردان بازرگانی خارجی
کارشناس آمار موضوعی
کاردان آمار موضوعی
کارشناس مطالعات اجتماعی
کاردان مطالعات اجتماعی
کارشناس مطالعات اقتصادی
کاردان مطالعات اقتصادی
مربی کودک

۱۶-۳. مشاغل رستهٔ اداری و مالی:

عنوان رشتهٔ شغلی

کارشناس امور اداری
کاردان امور اداری
کارشناس برنامه و بودجه
کاردان برنامه و بودجه
کارشناس بررسی اسناد و مدارک
کاردان بررسی اسناد و مدارک
کارشناس توسعه و مدیریت منابع
کارشناس آموزش و به‌سازی منابع انسانی

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مترجم
مسئول خدمات اداری
مأمور حراست
نگهبان
مسئول دفتر
رئیس دفتر
متصدّی امور دفتری
مسئول گزینش
مسئول چاپ و انتشارات
مسئول خدمات مالی
کاردان انبارهای تخصصی
حسابدار

۱۶-۴. مشاغل رستهٔ بهداشتی و درمانی:

عنوان رشتهٔ شغلی

کارشناس روان‌شناس
کاردان روان‌شناس
کارشناس بینایی‌سنجی
کاردان بینایی‌سنجی
کارشناس شنوایی‌سنجی
کاردان شنوایی‌سنجی
بهداشت‌کار دهان و دندان
کاردان دامپزشکی
کارشناس بهداشت محیط
کارشناس بهداشت حرفه‌ای
کاردان بهداشت محیط
کارشناس امور دارویی
کاردان امور دارویی
کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی
کارشناس رادیولوژی
کاردان رادیولوژی
کارشناس آزمایشگاه
کاردان آزمایشگاه
مسئول پذیرش و مدارک پزشکی
پزشک
دندانپزشک
دامپزشک
پرستار
ماما
بهیار

۱۶-۵. مشاغل رستهٔ فنی و مهندسی:

عنوان رشتهٔ شغلی

هواشناس
کاردان هواشناسی
کارشناس فنی هواشناسی
کاردان فنی هواشناسی
مهندس عمران
کاردان عمران
آرشیتکت
کارشناس معماری داخلی
کاردان معماری داخلی
کارشناس شهرسازی
کاردان شهرسازی
مهندس برق
کاردان برق
مهندس مکانیک

کاردان مکانیک
مهندس تأسیسات
کاردان تأسیسات
کارشناس ارتباط و مخابرات
کاردان ارتباط و مخابرات
زمین‌شناس
کاردان زمین‌شناس
کارشناس معادن
کاردان معادن
نقشه‌بردار
کاردان نقشه‌بردار
کارتوگراف
کارشناس کارتوگراف
کاردان کارتوگراف
کارشناس آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی
کاردان آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی
کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کارشناس ژئوفیزیک
کاردان ژئوفیزیک
کارشناس آموزش فنی و حرفه‌ای
کاردان آموزش فنی و حرفه‌ای
کارشناس حفاظت و مرمّت
کاردان حفاظت و مرمّت

۱۶-۶. مشاغل رستهٔ فناوری اطلاعات:

عنوان رشتهٔ شغلی

کارشناس تحلیل‌گر سیستم
کاردان تحلیل‌گر سیستم

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	قابل ثبت است مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

کارشناس برنامه‌نویس سیستم
کارشناس فناوری اطلاعات
کارشناس تحلیل و تولید نرم‌افزار
کاردان برنامه‌نویس سیستم
کارشناس شبکه
کاردان شبکه
کارشناس امور سخت‌افزار رایانه
کاردان امور سخت‌افزار رایانه
اپراتور

۱۶-۷. مشاغل رستهٔ کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشتهٔ شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی
کاردان ترویج کشاورزی
کارشناس بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی
کاردان بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی
کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
کاردان آزمایشگاه کشاورزی
کارشناس خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک
کاردان خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک
کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
کاردان اصلاح نباتات و زراعت
کارشناس دام‌پروری
کاردان دام‌پروری
کارشناس محیط زیست
کاردان محیط زیست
کارشناس امور باغبانی
کاردان امور باغبانی
کارشناس صنایع غذایی
کاردان صنایع غذایی

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۱۷. شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی مندرج در «مادهٔ ۱۶» این آیین‌نامه و «تبصرهٔ ۲» این ماده **حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر رشته شغلی** و نیز شرایط تصدّی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن **حداکثر تا «۱» سال** پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به **تأیید هیئت اجرائی مؤسسه و تصویب هیئت امنا** می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی صرفاً تا پایان زمان تعیین شده در این ماده، به قوّت خود باقی است و پس از مدت مذکور، هیئت اجرایی تا زمان تصویب شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به این ماده در هیئت امنا، صلاحیت بررسی مربوط به انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی را نخواهد داشت.

تبصرهٔ ۱. متصدّیان مشاغل رستهٔ خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین‌نامه درج نشده است همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در **مؤسسه** صرفاً تابع عناوین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

تبصرهٔ ۲. رشته‌های شغلی مصوّب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در «مادهٔ ۱۶» این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده‌اند متناسب با نیاز **مؤسسه**، پس از موافقت هیئت اجرایی و **تصویب هیئت رئیسه مؤسسه** به مجموعهٔ مشاغل رشته‌های شغلی هریک از رسته‌ها اضافه می‌شوند.

تبصرهٔ ۳. در رشته‌های شغلی مرتبط با سطوح راهبردی، آزمایشگاهی و تخصصی، با رعایت مراتب مندرج در مادهٔ «۱۷» و تبصرهٔ «۲» ذیل آن، و همچنین مفاد تبصرهٔ «۲» مادهٔ «۵۱» این آیین‌نامه، امکان اعمال مدرک تحصیلی دکتری برای مؤسسات گروه یک حداکثر تا سقف ۵٪ و برای مؤسسات گروه دو حداکثر تا سقف ۲٪ از مجموع پست‌های سازمانی دارای متصدی، توسط مؤسسه با تأیید هیئت اجرایی، امکان پذیر است.

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

مادهٔ ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا بر اساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین‌نامه است. اعضا بر اساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها در یکی از رتبه‌های مندرج در «مادهٔ ۲۴» این آیین‌نامه تخصیص می‌یابند.

تبصره. اعضای رسمی و پیمانی در بدو ورود به خدمت و استخدام و اعضای قراردادی در جذب و به‌کارگیری در **پایهٔ یک رتبهٔ مقدماتی** متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.

مادهٔ ۱۹. حقوق رتبه و پایهٔ عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می‌شود:

[(ضریب مدرک تحصیلی × پایه) + عدد مبنا] * ضریب حقوقی = حقوق رتبه و پایه

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۷۵»، «۹۰»، «۱۰۵» و «۱۲۰» تعیین می‌شود. ضریب مدرک تحصیلی برای عضو دارای مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای شاغل در مرکز بهداشت و درمان **مؤسسه** (پزشک) عدد «۱۱۲/۵» تعیین می‌شود.

تبصرهٔ ۲. عدد مبنا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مبنا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبهٔ عضو

مدرک تحصیلی / رتبه	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدماتی	۵۵۵۰	۶۳۰۰	۷۰۵۰	۷۶۵۰
مهارتی	۵۷۰۰	۶۴۵۰	۷۲۰۰	۷۸۰۰
رتبهٔ ۳	۵۸۵۰	۶۶۰۰	۷۳۵۰	۷۹۵۰
رتبهٔ ۲	۶۰۰۰	۶۷۵۰	۷۵۰۰	۸۱۰۰
رتبهٔ ۱	---	۶۹۰۰	۷۶۵۰	۸۲۵۰
رتبهٔ ممتاز	---	۷۰۵۰	۷۸۰۰	۸۴۰۰

تبصرهٔ ۳. عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۱۰ ماده ۲۱ این آیین‌نامه) که در رتبهٔ ممتاز هستند «**۸۵۵۰**» تعیین می‌شود.

تبصرهٔ ۴. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در هر سال اعمال می‌شود.

تبصرهٔ ۵. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال براساس میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در همان سال و در چارچوب عناوین مشابه/ متناظر نظام پرداخت حقوق و مزایا این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصرهٔ ۶. حقوق رتبه و پایهٔ دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در **مؤسسه** مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقهٔ خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول نحوهٔ محاسبهٔ حقوق رتبه و پایهٔ اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقهٔ خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مقدماتی
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مهارتی
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل«۱۰۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مهارتی
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مقدماتی
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مهارتی
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایهٔ متناظر کاردان مهارتی

تبصرهٔ ۷. اقلام مندرج در حکم/ قرارداد که به موجب قوانین، به صورت ثابت درج می‌شوند، در تعیین حقوق رتبه و پایه محاسبه می‌شود.

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

تصویب شد
مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۲۰. به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق‌العاده‌هایی با عنوان **فوق‌العادهٔ شغل، فوق‌العادهٔ جذب، فوق‌العادهٔ ویژه و فوق‌العادهٔ ترمیم حقوق** بر اساس مصوبه هیئت امنا پرداخت می‌شود. فوق‌العاده ترمیم حقوق مستمر بوده و در تمامی مؤلفه‌های حقوق و دستمزد شامل حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌ها تأثیر دارد. فوق‌العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود:

ضریب حقوق سالانه * ۳۰۰۰ = فوق‌العاده ترمیم حقوق

حقوق رتبه و پایه × ضریب فوق‌العاده = فوق‌العاده‌های شغل، جذب، ویژه

جدول ضرایب فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه

فوق‌العاده‌ها / رتبه	فوق‌العادهٔ شغل	فوق‌العادهٔ جذب	فوق‌العادهٔ ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷۰
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸۰
رتبهٔ ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹۰
رتبهٔ ۲	۰/۴۰۰	۰/۷۰۰	۰/۹۵۰	۲/۰۵
رتبهٔ ۱	۰/۴۲۵	۰/۷۵۰	۱/۰۲۵	۲/۲۰
رتبه ممتاز	۰/۴۵۰	۰/۸۰۰	۱/۱۰۰	۲/۳۵۰

تبصرهٔ ۱. فوق‌العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در **مؤسسه** مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقهٔ خدمت آنان و معادل درصدی از فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایهٔ متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول نحوهٔ محاسبهٔ فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژهٔ اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقهٔ خدمت	فوق‌العاده‌ها
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل«۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی با پایهٔ متناظر
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایهٔ متناظر
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایهٔ متناظر
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی با پایهٔ متناظر
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایهٔ متناظر
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایهٔ متناظر

تبصرهٔ ۲. در موارد استثنا برای افراد موضوع ردیف سوم در جدول فوق که از ۲۸ سال سابقه خدمت و بیشتر برخوردارند، در صورت احراز شایستگی و برجستگی در انجام صحیح وظایف محوله، فوق‌العاده‌ای معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان رتبه ۳ با پایه متناظر تعیین می‌شود.

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۳. به عضو رسمی یا پیمانی متصدی پست سازمانی مدیریتی سطح عالی، عضو رسمی یا پیمانی که بر اساس **«دستورالعمل نحوهٔ انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان- پیوست شمارهٔ دو»** به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوّب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی واجد شرایط مشمول «تبصرهٔ ۴» این ماده که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، فوق‌العاده‌ای با عنوان «فوق‌العادهٔ مدیریت» پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العادهٔ مذکور به شرح زیر می‌باشد. در صورتی‌که با اجـرای این تبـصره، فوق‌العادهٔ مدیریت عضو کاهش یابد، عضو تا ۸۰٪ میزان دریافتی قبلی، مبلغی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق برای عضو مشمول تبصره «۲» بند «ذ» ماده «۸۷» قانون برنامه ششم توسعه کشور و قوانین جایگزین مستهلک نشده و متناسب با افزایش حقوق و مزایای آنان افزایش می‌یابد و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود و برای سایر اعضا، با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک می‌شود.

ضریب فوق‌العادهٔ مدیریت پست سازمانی مدیریتی × مبلغ ریالی فوق‌العادهٔ مدیریت رئیس مؤسسه = فوق‌العادهٔ مدیریت

ضریب فوق‌العادهٔ مدیریت هر پست سازمانی مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن و مقایسه با سایر پست‌های سازمانی مدیریتی، براساس دامنه ضرایب مندرج درجدول ذیل، توسط رئیس **مؤسسه** تعیین می‌شود:

جدول حداقل وحداکثر ضرایب فوق‌العادهٔ مدیریت پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح عالی، میانی و پایه)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	سطح مدیریتی	حداقل و حداکثر ضریب فوق‌العادهٔ مدیریت
۱	معاون رئیس مؤسسه یا عناوین همتراز	عالی	۶۱ تا ۸۰ درصد
۲	مدیر یا عناوین هم‌تراز	میانی	۴۱ تا ۶۰ درصد
۳	معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز	میانی	۳۰ تا ۴۰ درصد
۴	رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	پایه	۱۴ تا ۲۹ درصد
۵	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	پایه	۷ تا ۱۳ درصد

تبصرهٔ ۴. مؤسسه می‌تواند در شرایط خاص و با تأیید هیئت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست‌های سازمانی مصوّب از اعضای قراردادی واجد شرایط مشروط به داشتن شرایط احراز پست سازمانی موردنظر و حداقل سنوات خدمت مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصرهٔ ۵. مؤسسه مکلّف است عضو متصدّی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه و میانی (موضوع جدول ذیل تبصرهٔ ۳ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی‌باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائهٔ دلایل و گزارش توجیهی لازم توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید **هیئت رئیسهٔ مؤسسه** عزل کند.

تبصرهٔ ۶. اعضایی که **حداقل ۲ سال** در یکی از پست‌های سازمانی مدیریت (سطوح عالی، میانی و پایه) **مؤسسه** منصوب یا به کار گرفته شده یا می‌شوند پس از اتمام دورهٔ تصدّی یا به‌کارگیری، **مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح عالی، میانی و پایه جدید منصوب یا به کارگرفته نشوند، از «۸۰» درصد «فوق‌العادهٔ شغل**

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی‌مذکور با عنوان «**تفاوت تطبیق**» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو **مستهلک شده** و در محاسبهٔ حقوق بازنشستگی و وظیفهٔ آنان نیز منظور می‌شود.

تبصرهٔ ۷. ایثارگران تابع قوانین و مقرّرات خاص خود هستند.

تبصرهٔ ۸: انواع فوق‌العاده‌هایی که در قوانین برای مشاغل در نظر گرفته شده یا خواهد شد با رعایت قوانین و مقررات و تصویب هیئت امنا برای کلیه اعضاء قابل پرداخت است.

مادهٔ ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرّر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایهٔ استحقاقی سالیانه»، «پایهٔ خدمت سربازی»، «پایهٔ ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوّب قانونی اعطا می‌شود.

الف) به عضو در صورت احراز شرایط زیر **یک پایهٔ استحقاقی سالیانه** اعطا می‌شود:

۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایهٔ قبلی

۲. کسب حداقل ۷۵ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصرهٔ ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «**مادهٔ ۶۱**» این آیین‌نامه **پایهٔ استحقاقی سالیانه** تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصرهٔ ۲. پایهٔ استحقاقی سالیانهٔ اعضای رسمی **مؤسسه** شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران و همترازان آنها طبق مصوبه دولت یا قوانین جاری، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

تبصرهٔ ۳. پایهٔ استحقاقی سالیانهٔ بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد با گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به‌کارگیری، **یک پایه خدمت سربازی** اعطا می‌شود.

تبصرهٔ ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمهٔ مدت خدمت سربازی از سوی عضو از زمان پرداخت کسور یادشده پایهٔ خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان سابقهٔ خدمت قابل‌قبول برای **دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفهٔ وی** احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت خدمت سربازی عضو مشمول «مادهٔ ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایهٔ خدمت سربازی به عنوان سابقهٔ خدمت قابل‌قبول برای **دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفهٔ وی** احتساب می‌شود.

تبصرهٔ ۵. در مواردی که مدت خدمت سربازی عضو کمتر از یکسال باشد، مدت مذکور به عنوان سابقه خدمت قابل قبول جهت تعجیل در دریافت پایه احتساب می‌شود. بدیهی است در موارد خدمت بیش از یکسال و دریافت پایه مربوطه توسط عضو بر اساس بند (ب) همین ماده، مدت مازاد بر یکسال نیز به عنوان مدت قابل قبول برای دریافت پایه بعدی محاسبه خواهد شد.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیاتهای ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ج) عضوی که از سوی مراجع ذی‌صلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شود علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌شود:

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

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

تبصرهٔ ۶. عضو ایثارگر مشمول این آیین‌نامه از مابه‌التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه‌های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می‌شود.

تبصرهٔ ۷. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و ما به التفاوت مندرج در «**تبصرهٔ ۶» این ماده** برخوردار می‌شوند.

تبصرهٔ ۸. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبههٔ عضو هم‌زمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایهٔ سربازی و پایهٔ حضور در جبهه برخوردار می‌شود.

تبصرهٔ ۹. عضو شهید و مفقودالاثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالاثر شدن در حالت اشتغال به‌سر می‌برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می‌کند و از مزایای زمان استخدام یا به‌کارگیری برخوردار می‌شود.

تبصرهٔ ۱۰. عضو شهید، مفقودالاثر، جانباز، آزاده، رزمنده دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌شوند. این‌گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می‌شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه ممتاز، بر اساس مفاد «**تبصرهٔ ۳ مادهٔ ۱۹**» این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصرهٔ ۱۱. عضوی که از ۴۵ روز تا ۶ ماه واجد خدمت در جبهه می‌باشد، از مزایای ریالی پنجاه درصد یک پایه در حکم کارگزینی برخوردار می‌شود.

تبصرهٔ ۱۲. سایر موارد پیش‌بینی‌نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه‌های توسعهٔ کشور است.

مادهٔ ۲۲. به عضو شاغل در **مؤسسه** و یا عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با اخذ مجوز از مراجع ذی‌صلاح، که دارای یکی از شرایط مندرج در «**دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) – پیوست شماره سه**» بوده یا می‌باشد، با رعایت ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور پایه تشویقی اعطا می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز تصویب شد هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۲۳. تطبیق وضعیت اعضایی که پیش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در **مؤسسه** شاغل بوده‌اند بر اساس سنوات خدمت قابل‌قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد **به علاوه پایهٔ بدو ورود به خدمت** موضوع **تبصرهٔ مادهٔ ۱۸** و پایه‌های تشویقی مندرج در **دستورالعمل نحوهٔ اعطای پایه‌های تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) – پیوست شماره سه** این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد، و برای هر سال خدمت قابل‌قبول یک پایه منظور می‌شود.

مادهٔ ۲۴. عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «**دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ چهار**» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبهٔ بالاتر ارتقا می‌یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبهٔ قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۷
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۳
۳	رتبهٔ ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۹
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۳
۴	رتبهٔ ۲	کاردانی یا سطح یک حوزه	۵
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۵
۵	رتبهٔ ۱	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۵
۶	رتبهٔ ممتاز	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۴
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
تصویب شد
مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کاردانی که در رتبهٔ «۲» قرار دارد با حداقل ۴ سال توقف در رتبهٔ «۲» و کسب امتیازات تعیین‌شده در «**دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ چهار**»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی، از حقوق و مزایای **۸۰ درصد** کارشناس رتبه «۱» با پایه متناظر بهره‌مند شود.

تبصرهٔ ۲. در صورتی که عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرّر در این آیین‌نامه مدرک تحصیلی بالاتری را کسب نماید، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبهٔ بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می‌شود.

تبصرهٔ ۳. اعضایی که از تاریخ ابلاغ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده‌اند، **به ازای هر فرزند فقط یکبار**، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره‌مند می‌شوند.

تبصرهٔ ۴. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع **مادهٔ «۶۱»** این آیین‌نامه جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبهٔ بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد. همچنین در خصوص خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت موضوع **مادهٔ «۴۰»** این آیین‌نامه متناسب با خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

مادهٔ ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح عالی، میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوّب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، فوق‌العادهٔ مشاغل مدیریتی موضوع **تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۲۰»**، علاوه بر فوق‌العاده‌های موضوع **مادهٔ «۲۰»** این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «**تفاوت تطبیق**» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود.

تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه‌های اجرایی به **مؤسسه** منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرّر در این آیین‌نامه تعیین می‌شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی‌شود.

مادهٔ ۲۷. حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی‌آزمایشی و رسمی‌قطعی، مطابق با ضوابط مقرّر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط، جزء سابقهٔ خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فصل ششم) حقوق و تکالیف

مادهٔ ۲۸. ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته است.

تبصرهٔ ۱. ساعت شروع و خاتمهٔ کار اعضا و واحدهای **مؤسسه** با رعایت سقف ساعات کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیئت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصرهٔ ۲. مؤسسه می‌تواند در موارد خاص با موافقت هیئت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعات کار خود را کاهش دهد.

تبصرهٔ ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت **مؤسسه** ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و موافقت هیئت امنا به شرح «**دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه، پیوست شمارهٔ پنج**» امکان‌پذیر است.

تبصرهٔ ۴. اعطای دورکاری به عضو (زن) باردار، حداقل به مدت «۴» ماه در دوران بارداری، صرفاً برای مشاغلی که امکان دورکاری در آنها فراهم است، طبق «**دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه، پیوست شماره پنج**» در صورت درخواست عضو الزامی است.

تبصرهٔ ۵. نوبت کاری شب برای عضو (زن) باردار، عضو (زن) دارای فرزند شیرخوار تا دو سالگی، عضو (مرد) دارای نوزاد تا یک ماهگی، در مشاغلی که نیازمند نوبت کاری شب می‌باشد، اختیاری است.

مادهٔ ۲۹. به عضوی که بر اساس **جزء «الف» بند «۴۱» مادهٔ «۱»** این آیین‌نامه برای مدت معیّن به منظور انجام وظایف محوّله به خارج از **مؤسسه** اعزام می‌شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصلهٔ مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق‌العادهٔ مأموریت روزانه پرداخت می‌شود.

تبصرهٔ ۱. فوق‌العادهٔ مأموریت به مأخذ **(یک‌پانزدهم)** مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل، جذب، ویژه و ترمیم حقوق عضو قابل پرداخت است. هزینهٔ اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین‌شهری و درون‌شهری بر اساس مصوّبات هیئت رئیسهٔ **مؤسسه** پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق‌العادهٔ مأموریت روزانهٔ اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایهٔ کارشناس مقدماتی پایهٔ ۳۰ بیشتر باشد.

تبصرهٔ ۲. مدت این گونه مأموریت‌ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

مادهٔ ۳۰. به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی و خارج از درخواست و اختیار خود محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، برای یک بار در طول خدمت به ازای هر کیلومتر فاصلهٔ بین دو شهر مبدأ و مقصد **۰/۵ درصد** حقوق رتبه و پایهٔ کاردان پایهٔ ۱ رتبهٔ مقدماتی هزینهٔ سفر و نقل مکان پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۳۱. عضوی که با تأیید مقام ذی‌صلاح **مؤسسه** به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی‌ربط، فوق‌العادهٔ مأموریت روزانهٔ خارج از کشور نیز بر اساس مقرّرات عمومی کشور دریافت می‌کند.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	تصویب شد **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۳۲. اعضا مکلّف‌اند در ساعات کار تعیین‌شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محوّله را انجام دهند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرّر یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد بر اساس اعلام نیاز **مؤسسه** مکلّف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوّله هستند و در قبال آن برابر مقرّرات این آیین‌نامه «فوق‌العادهٔ اضافه‌کار» دریافت می‌کنند.

مادهٔ ۳۳. به عضوی که برحسب ضرورت و بر اساس موافقت **مؤسسه** به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می‌کند بر اساس فرمول ذیل «فوق‌العادهٔ اضافه‌کار» حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پرداخت می‌شود. سقف پرداخت به عنوان فوق‌العادهٔ اضافه‌کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

$$\text{مبلغ هر ساعت اضافه‌کار} = \frac{\text{(حقوق رتبه و پایه + فوق‌العادهٔ شغل + فوق‌العادهٔ جذب)}}{۱۷۶}$$

تبصره. **مؤسسه** می‌تواند تا سقف ۲۰ درصد پست‌های سازمانی مصوّب به اعضایی که به اقتضای شغلی بیش از ۱۲۰ ساعت اضافه‌کار دارند، به پیشنهاد واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید امور اداری (یا عناوین مشابه) در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف ۱۷۵ ساعت و بدون رعایت سقف مبلغ ریالی تعیین‌شده در این ماده «فوق‌العادهٔ اضافه‌کار» پرداخت کند.

مادهٔ ۳۴. **مؤسسه** مکلّف است به اعضای شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام‌شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

مادهٔ ۳۵. کمک هزینهٔ عائله‌مندی **عضو شاغل مؤسسه** بر اساس قانون بودجه مصوب سالیانه مجلس شورای اسلامی، در صورت احراز یکی از شرایط ذیل پرداخت می‌شود:

الف) عضو مرد متأهل

ب) عضو زن یا مرد دارای فرزند تحت تکفل (بر اساس اسناد مثبته) و سرپرست خانوار که مطلقه بوده و یا همسر وی فوت کرده است.

ج) عضو (زن) دارای فرزند و سرپرست خانوار که همسر وی معلول یا از کار افتاده کلی است.

تبصره. پرداخت کمک هزینه عائله مندی به **عضو زن** شاغل سرپرست خانوار موضوع این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

مادهٔ ۳۶. کمک هزینهٔ اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند بر اساس قانون بودجه مصوب سالیانه مجلس شورای اسلامی پرداخت می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئتهای ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. حداکثر سن برای فرزند مذکّر مشمول این ماده ۲۵ سال تمام است و در صورت ادامهٔ تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۳۰» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

تبصرهٔ ۲. فرزندان مذکّر معلول و از کارافتادهٔ کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در **تبصرهٔ ۱** این ماده نیستند.

تبصرهٔ ۳. عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا ازکارافتادهٔ کلی است و به موجب مستندات قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد در صورت تکفّل مخارج فرزندان و نیز عضو (زن) شاغل دارای فرزند تحت تکفل (با حکم مراجع ذی‌صلاح) با رعایت شرایط مندرج در **تبصره‌های «۱» و «۲» این ماده** از کمک‌هزینهٔ اولاد برخوردار می‌شود.

مادهٔ ۳۷. میزان و نحوهٔ پرداخت عیدی، کمک‌هزینهٔ عائله‌مندی و کمک‌هزینهٔ اولاد (**موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین‌نامه**) به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال تابع ضوابط و مقرّرات تعیین‌شده در مصوّبات هیئت وزیران همان سال است.

مادهٔ ۳۸. مؤسسه به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در **مؤسسه** علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های موضوع **مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین‌نامه** فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوّب هیئت امنا پرداخت کند:

۳۸-۱. فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار به شرح «**دستورالعمل فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ شش**»

۳۸-۲. فوق‌العادهٔ بهره‌وری

۳۸-۳. فوق‌العادهٔ محرومیت از تسهیلات زندگی

۳۸-۴. فوق‌العادهٔ فنی، کشیک و نوبت‌کاری به شرح «**دستورالعمل فوق‌العادهٔ فنی، کشیک و نوبت کاری- پیوست شماره هفت**»

۳۸-۵. فوق‌العادهٔ اشعه

۳۸-۶. فوق‌العادهٔ محرومیت از مطب

۳۸-۷. فوق‌العادهٔ بدی آب و هوا

تبصره. برقراری فوق‌العادهٔ محرومیت از مطب و فوق‌العادهٔ اشعه تابع ضوابط و مقرّرات خاص خود است.

مادهٔ ۳۹. اعضای ذیل با درخواست شخصی و بر اساس دستورالعمل مصوّب هیئت اجرایی **مؤسسه** از تقلیل ساعات کار بهره‌مند می‌شوند:

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

الف) عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می‌باشد؛ (۱۰ ساعت در هفته)؛

ب) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

ج) عضو (مرد) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام تحت سرپرستی، فاقد همسر یا دارای همسر مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته)؛

د) عضو (مرد) دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد همسر یا دارای همسر معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور (یک چهارم ساعت کار هفتگی)؛

هـ) عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائهٔ اسناد مثبّته یا گواهی دادگاه (۴ ساعت در هفته)؛

و) عضو (زن) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائهٔ شناسنامهٔ معتبر (۴ ساعت در هفته)؛

ز) عضو (زن) که وظیفهٔ شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

ح) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقرّرات مربوط؛

ط) عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است (۴ ساعت در روز)؛

ی) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفهٔ نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند (۴ ساعت در روز)؛

تبصره. مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود. مشمولین بند «ح» این ماده از شمول این تبصره مستثنی می‌باشد.

مادهٔ ۴۰. عضو (زن) رسمی و پیمانی می‌تواند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه** با رعایت ضوابط و مقرّرات مندرج در «**دستورالعمل استفادهٔ عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت- پیوست شمارهٔ هشت**» حداکثر به مدت ۵ سال از **خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزایا، دریافت پایه و رتبه و بازنشستگی متناسب با مدت حضور در **مؤسسه** تابع ضوابط مقرّر در دستورالعمل مذکور است.

تبصره. عضو (زن) قراردادی به شرط پرداخت حق بیمه خود و سهم کارفرما می‌تواند از خدمت «**نیمه‌وقت**» **یا** «**سه‌چهارم‌وقت**» استفاده نماید.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** مرکز شناسای امنا و هیئت‌های ممیزه **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محوّل، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجّه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظّف حضور در **مؤسسه** بدون ارائهٔ مجوّز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پروندهٔ وی برای رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات ارائه‌شده عذر وی را موجّه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

مادهٔ ۴۲. عضو موظف است در مدت حضور در محل خدمت، موارد ذیل را رعایت نماید:

۴۲-۱- انصاف، گشاده‌رویی، شئون اداری و نظم و انضباط کاری، فرهنگی و اجتماعی

۴۲-۲. دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقرّرات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی در انجام وظیفه خود

۴۲-۳. پاسخ‌گویی به موقع و مسئولیت پذیری

۴۲-۴. قانون پوشش، حجاب و عفاف مصوب مجلس شورای اسلامی و شورای‌عالی انقلاب فرهنگی و منشور اخلاقی مصوب شورای فرهنگی مؤسسه. در صورت تخطی از این اصل برابر مقرّرات مربوط تخلفات اداری عمل خواهد شد.

مادهٔ ۴۳. عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی **مؤسسه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل یا تحویل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازهٔ مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقرّرات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع بر اساس «**قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری**» رسیدگی می‌شود.

مادهٔ ۴۴. عضو در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی است و **مؤسسه** مکلّف است بر اساس «**دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ نه**» با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی کند.

مادهٔ ۴۵. پرداخت مطالبات عضوی که با **مؤسسه** قطع ارتباط می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویهٔ حساب با **مؤسسه** است.

مادهٔ ۴۶. به عضوی که بر اساس ضوابط و مقرّرات مربوط در وضعیت «**آماده به خدمت**» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک‌هزینهٔ عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی حداکثر ۱ سال و برای عضو پیمانی و قراردادی تا پایان مدت قرارداد است.

تبصرهٔ ۲. چنانچه تا پایان دورهٔ «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قانونی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

الف) انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائهٔ اعلام نیاز

ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائهٔ اعلام نیاز

ج) بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس **مؤسسه** و پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقهٔ خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوهٔ وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شدهٔ وی

تبصرهٔ ۳. عضوی که بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت می‌کند.

تبصرهٔ ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر جزء سابقهٔ خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفهٔ عضو محسوب می‌شود.

مادهٔ ۴۷. عضوی که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعلیق حسب مورد انتصاب یا به کار گرفته می‌شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعلیق محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می‌شود. **صرفاً** در این صورت، مدت‌تعلیق به مثابهٔ سابقهٔ خدمت قابل‌قبول برای بازنشستگی و وظیفه، قابل احتساب خواهد بود.

مادهٔ ۴۸. عضوی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمرهٔ ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع **بند «الف» مادهٔ «۲۱»** این آیین‌نامه را کسب نکند با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسهٔ **مؤسسه** از فوق‌العادهٔ ویژهٔ وی برای سال‌های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر می‌شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق‌العادهٔ ویژهٔ عضو، پروندهٔ وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسهٔ **مؤسسه** قطعی و اجرایی می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیاتهای ممیزه** مرکز هیئت‌های امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

مادهٔ ۴۹. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «**دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ ده**» به طور سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه** برساند.

تبصره. برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترفیع پایه و ارتقای رتبه، با رعایت حد نصاب‌های تعیین‌شده در **مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴»** و «**دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای مؤسسه- پیوست شمارهٔ چهار**» حسب مورد امکان‌پذیر است.

مادهٔ ۵۰. مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانهٔ عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محوّله، برنامه‌های آموزشی ضروری را برای متناسب‌ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر بر اساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره. مؤسسه مکلّف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرّراتی که به تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه** می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره‌های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوّب برخوردار می‌شود.

مادهٔ ۵۱. عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بیفزاید.

تبصرهٔ ۱. عضوی که به روش خودآموزی و توسعهٔ فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت، پس از ارزیابی مهارت و توانمندی و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی **مؤسسه** تعیین می‌کند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوّب برخوردار می‌شود.

تبصرهٔ ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (**کارشناسی و بالاتر**) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینهٔ **مؤسسه** اخذ شده است، **صرفا** با رعایت «**حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی توسط اعضای قراردادی و یا انتصاب اعضای پیمانی و رسمی به پست‌های سازمانی مصوب هیئت امنای مؤسسه**» و مشروط به رعایت شرایط ذیل، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت، در صورت تأیید هیئت اجرایی از تاریخ ارائه اصل مدرک تحصیلی یا گواهی موقت، به منظور استفاده از مزایای آن قابل احتساب است. بدیهی است، از تاریخ اجرا، کلیهٔ مصوبات مغایر با این تبصره ملغی می‌شود:

الف) رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در **حداکثر** مدرک تحصیلی مورد نیاز پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی قبل از شروع تحصیل عضو رسمی (آزمایشی، قطعی)، پیمانی و قراردادی پیش‌بینی شده و مورد نیاز **مؤسسه**

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

باشد. تغییر پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی عضو به منظور احراز شرایط مندرج در این بند ممنوع می‌باشد؛

ب) عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت و هیئت اجرایی **مؤسسه** را با ادامهٔ تحصیل خود اخذ کرده باشد؛

ج) در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر **برای بار اول**، عضو دارای حداقل ۴ سال سابقهٔ خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در **مؤسسه** در همان شغل/ پست سازمانی و **برای بار دوم** با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» و «ب» این تبصره، حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در **مؤسسه** در همان شغل باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنشستگی در **مؤسسه** و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۸ سال می‌باشد؛

د) در شرایط خاص، اعمال مدرک تحصیلی بالاتر (دکتری) **بار اول** برای عضو شاغل در پست‌های سازمانی با رعایت تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۱۷» این آیین‌نامه، در صورت داشتن حداقل ۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، مشروط به آنکه حداقل ۲ سال پایانی آن در **مؤسسه** باشد، با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» و «ب» این تبصره امکان پذیر می‌باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنشستگی در **مؤسسه** و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۸ سال می‌باشد؛

هـ) معدّل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تأیید هیئت اجرایی، در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴، در مقطع کارشناسی‌ارشد حداقل ۱۵ و در مقطع دکتری حداقل ۱۷ می‌باشد؛

و) در شرایط خاص که معدل مدرک تحصیلی ارائه شده توسط عضو از حداقل معدل تعیین شده در بند «هـ» این تبصره کمتر باشد، در صورتیکه معدل مذکور با ارائه مستندات مورد تأیید دانشگاه محل تحصیل عضو از میانگین معدل فارغ التحصیلان همان سال تحصیلی در رشته و مقطع تحصیلی وی کمتر نباشد، با تشخیص و تأیید هیئت اجرائی و رعایت سایر ضوابط این تبصره امکان اعمال مدرک تحصیلی وجود دارد؛

ز) مؤسسه مکلف است پس از صدور مجوز ادامه تحصیل با لحاظ سطح مؤسسه محل تحصیل، در صورت داشتن سایر شرایط لازم فوق الذکر، مدرک عضو را اعمال نماید.

تبصرهٔ ۳. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین و در ارتقای رتبه از مزایای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرّر در این ماده امکان‌پذیر است.

تبصرهٔ ۴. آن‌دسته از اعضا که نسبت به توانمندسازی و افزایش کارآیی خود اقدام نموده ولیکن امکان ادامه تحصیل را نداشته‌اند با رعایت شرایط ذیل و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر بهره‌مند خواهند شد:

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

الف) دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی باشد؛

ب) میانگین امتیاز ارزیابی عملکرد عضو در سه سال منتهی به درخواست حداقل ۹۲ باشد؛

ج) رضایت مسئول مافوق کسب شده باشد؛

د) از بدو ورود به خدمت به مؤسسه مدرک تحصیلی بالاتر برای وی اعمال نشده باشد و تا زمان بازنشستگی درخواستی مبنی بر اعمال مدرک تحصیلی جدید نداشته باشد.

تبصرهٔ ۵. مؤسسه موظف است ظرف مدت یکسال پس از ابلاغ این آیین‌نامه، فهرست مشاغل راهبردی، حاکمیتی، تخصصی و آزمایشگاهی خود را به استناد تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۱۷» به تصویب هیئت امنا برساند.

تبصرهٔ ۶. ادامه تحصیل عضو در مؤسسه محل اشتغال وی ممنوع می‌باشد.

مادهٔ ۵۲. اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی در داخل یا خارج از کشور با هزینهٔ **مؤسسه** و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «**مادهٔ ۵۳**»، ممنوع است.

تبصره. ایثارگران مشمول مقرّرات خاص می‌باشند.

مادهٔ ۵۳. در شرایط خاص، ادامهٔ تحصیل عضو رسمی‌قطعی در دوره کارشناسی‌ارشد دانشگاهی در رشتهٔ شغلی تخصصی مورد تصدّی حسب نیاز **مؤسسه** و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه، تصویب هیئت امنا و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حداکثر تا سقف ۵ نیم‌سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به **مؤسسه** از شمول «**مادهٔ ۵۲**» مستثنی است.

۵۳-۱. وضعیت استخدامی عضو رسمی‌قطعی باشد و شرایط عمومی ذکر شده در مادهٔ «۴» را کسب نماید؛

۵۳-۲. دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقهٔ خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد؛

۵۳-۳. مؤسسهٔ محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت و مؤسسه باشد؛

۵۳-۴. سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر ۴۰ سال باشد.

تبصرهٔ ۱. مؤسسه محل تحصیل عضو نباید مؤسسهٔ محل اشتغال وی باشد.

تبصرهٔ ۲. در موارد خاص، ادامهٔ تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرّر و حداکثر ۵ نیم‌سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دورهٔ تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی‌شوند صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر برای **یک‌سال تحصیلی** (نیمسال اول موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه **مؤسسه** و نیم‌سال دوم موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا) امکان‌پذیر است.

تبصرهٔ ۳. چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرّر و استفاده از «**تبصرهٔ ۲**» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نشود ضمن بازپرداخت **۲ برابر** کلیهٔ هزینه‌ها و وجوه دریافتی به علاوهٔ خسارات وارده به **مؤسسه** در طول مدت تحصیل به تشخیص **مؤسسه** و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محوّله خواهد بود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

فصل هشتم) مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

مادهٔ ۵۴. عضو به ازای یک ماه خدمت از ۲/۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شود که باید مطابق با برنامهٔ زمانی اعلام‌شده و موافقت **مؤسسه** از آن استفاده کند.

تبصرهٔ ۱. **مؤسسه** می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری **مرخصی فوق‌العاده** با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامهٔ زمانی اعلام‌شده از سوی **مؤسسه** استفاده کند.

تبصرهٔ ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می‌تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی‌شده در این ماده از زمان خروج تا ورود به کشور از مرخصی استحقاقی به منظور تشرّف به حج واجب برخوردار شود.

تبصرهٔ ۳. استفـاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق‌العاده به استثنای مرخصی استحقاقی **موضوع «تبصرهٔ ۱ مادهٔ ۵۵»** این آیین‌نامه پس از درخواست عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذی‌ربط است.

تبصرهٔ ۴. تقویم اداری **مؤسسه** صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

مادهٔ ۵۵. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و موافقت نکردن رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشدهٔ عضو ذخیره یا بازخرید می‌شود.

تبصرهٔ ۱. موافقت **مؤسسه** با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود الزامی است.

تبصرهٔ ۲. در مواردی که رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست‌های سازمانی مدیریت عالی و میانی **(ردیف‌های یک، دو و سه جدول ذیل «تبصرهٔ ۳ مادهٔ ۲۰» این آیین‌نامه)** مندرج در سازمان تفصیلی مصوّب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، مدت مرخصی استحقاقی سالانهٔ عضو که به علت مخالفت رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد بازخرید می‌شود.

تبصرهٔ ۳. حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو در صورت داشتن ذخیرهٔ مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان **«مادهٔ ۶۳»** این آیین‌نامه **۱۲۰ روز کاری** در سال است.

تبصرهٔ ۴. مرخصی ذخیره‌شدهٔ اعضا تا پیش از اجرای این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از **مرخصی فوق‌العادهٔ موضوع «تبصرهٔ ۱ مادهٔ ۵۴» این آیین‌نامه** مرخصی مذکور ذخیره یا بازخرید نمی‌شود.

مادهٔ ۵۶. در صورت قطع رابطهٔ خدمتی عضو با **مؤسسه** به هر دلیل (به استثنای حالت انتقال)، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده‌نشدهٔ سال قطع رابطهٔ خدمتی وی، متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد، به عضو و در صورت فوت، به وظیفه‌بگیران یا ورّاث قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطهٔ خدمتی با **مؤسسه**، مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد، دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می‌شود.

مادهٔ ۵۷. عضو در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی، می‌تواند با اجازه و موافقت مسئول مافوق، در خلال ساعات اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.

تبصره. سقف مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و حداکثر ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می‌شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می‌شود.

مادهٔ ۵۸. عضو می‌تواند در موارد ذیل، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد استفاده کند:

الف) ازدواج دائم (به مدت ۵ روز کاری)؛

ب) فوت بستگان درجه یک، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)؛

ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت ۵ روز کاری)؛

د) فوت پدر و مادر همسر (به مدت ۵ روز کاری).

مادهٔ ۵۹. عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (متناوب در طول یکسال) با ارائهٔ گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد **مؤسسه** از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی‌ربط مورد تأیید **مؤسسه** و مطابق با مقرّرات و ضوابط مقرّر در **«مادهٔ ۶۱»** این آیین‌نامه با وی رفتار می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذی‌ربط حسب مورد، باقی‌ماندهٔ مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

مادهٔ ۶۰. مدت مرخصی زایمان برای عضو (زن)، «۹» ماه تمام می‌باشد.

تبصرهٔ ۱. مدت مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر می‌شود، «۱۲» ماه تمام می‌باشد.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	قید شد **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۲. برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین‌شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد؛ مدت قرارداد به صورت خودکار تمدید می‌شود.

تبصرهٔ ۳. در صورت درخواست عضو (زن)، تا دو ماه از مرخصی زایمان در ماه‌های پایانی بارداری قابل استفاده است.

تبصرهٔ ۴. در مدت مرخصی زایمان، پرداخت حقوق، مزایا و فوق‌العاده‌های مندرج در حکم استخدامی یا قرارداد عضو (زن) برعهده سازمان‌های بیمه‌گر می‌باشد. مؤسسه مجاز است موارد فوق را به عضو پرداخت نموده و از سازمان بیمه‌گر مطالبه نماید. پرداخت کلیه رفاهیات به جز کمک هزینه غذا و ایاب و ذهاب بر عهدهٔ مؤسسه است.

مادهٔ ۶۱. پرداخت حقوق و مزایای عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط برسد بر عهده سازمان‌های بیمه‌گر می‌باشد.

تبصره. مؤسسه مکلف است در چارچوب ضوابط و مقررات، مبالغ پرداخت شدهٔ مرتبط با ایام مرخصی استعلاجی موضوع این ماده را از سازمان های بیمه‌گر مطالبه نماید.

مادهٔ ۶۲. مؤسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی‌ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می‌شود، بدون محدودیت مقرّر در **مواد «۵۹»** و **«۶۱»** این آیین‌نامه، مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوطه را اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است **مؤسسه** مکلّف است هزینه‌های درمانی را از سازمان‌های بیمه‌گر مطالبه کند.

مادهٔ ۶۳. عضو رسمی **مؤسسه**، به استثنای مشمولان **«تبصرهٔ ۲ مادهٔ ۵۳»** این آیین‌نامه در صورت نداشتن مرخصی - استحقاقی ذخیره شده می‌تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل‌خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت - بالاترین مقام مسئول **مؤسسه؛ تا سقف پنج‌سال (حداکثر سه‌سال متوالی و مابقی متناوب) در طول خدمت** از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره. عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنائی با رعایت ضوابط مقرّر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه‌های **مؤسسه** لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت **۴ ماه** مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی‌های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، **نمی‌تواند** از پنج‌سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

مادهٔ ۶۴. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی‌قطعی **مؤسسه** برای ادامهٔ تحصیل در مقطع کارشناسی‌ارشد یا دکتری تخصصی در رشتهٔ مربوط به شغل وی باشد، مرخصی بدون حقوق وی با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول **مؤسسه؛ تا سقف پنج‌سال به صورت متوالی در طول خدمت**، خواهد بود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصرهٔ ۱. شمول مفاد این ماده درخصوص عضو رسمی‌آزمایشی اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامهٔ تحصیل در مقطع کارشناسی‌ارشد یا دکتری تخصصی در رشتهٔ مربوط به شغل وی با رعایت مفاد این ماده، **تا سقف سه‌سال متوالی** خواهد بود.

تبصرهٔ ۲. بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطهٔ حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت و حداکثر به مدت **شش‌سال به صورت متوالی یا متناوب**، از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

تبصرهٔ ۳. مدت مرخصی بدون حقوق عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی‌شود مگر آنکه با موافقت مؤسسه و صندوق بازنشستگی ذیربط کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت شود.

تبصرهٔ ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی و بیمه تکمیلی به صورت آزاد از خدمات بیمه‌ای استفاده نماید.

تبصرهٔ ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود درصورت موافقت قبلی (کتبی) مؤسسه با ادامه تحصیل، تأیید هیئت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

تبصرهٔ ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضایی که غیبت آنان بر اساس آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجّه تشخیص داده می‌شود، در صورتیکه از حداکثر مرخصی بدون حقوق موضوع این ماده بیشتر شود، از سقف حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق مستثنی است.

مادهٔ ۶۵. به عضو در حین مأموریت آموزشی، وضعیت آماده به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی مازاد بر دو ماه که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده است، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

مادهٔ ۶۶. تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت تابع قوانین عمومی کشور است.

مادهٔ ۶۷. مؤسسه مکلّف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرّر در قانون بیمهٔ خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمهٔ تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، بر اساس «**دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شمارهٔ یازده**» اقدام کند.

مادهٔ ۶۸. مؤسسه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیهٔ مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنهٔ وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری وی با

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**قید ثبت شد** **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا تسهیلات مالی را بر اساس «**دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شمارهٔ یازده**» این آیین‌نامه برقرار کند.

مادهٔ ۶۹. **مؤسسه** موظف است به منظور توانمندسازی عضو و افزایش کارایی و تقویت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در **مؤسسه** اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشی راه‌کار مناسبی تدوین و اجرا کند.

فصل نهم) پایان خدمت

مادهٔ ۷۰. **مؤسسه** مکلّف است، عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی را با رعایت مفاد تبصرهٔ «۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

تبصرهٔ ۱. **مؤسسه** مکلّف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، عضو دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت و حداکثر سقف سنی مقرر شده در قوانین بازنشستگی را بازنشسته کند.

تبصرهٔ ۲. در شرایط خاص و نیاز **مؤسسه** به خدمات عضو شاغل در مشاغل اصلی و تخصصی، با **تصویب هیئت رئیسه** ادامهٔ خدمت وی با رعایت سقف ۶۵ سال سن و موافقت عضو، تا سقف ۳۵ سال سابقهٔ خدمت، امکان پذیر است.

تبصرهٔ ۳. در صورت وجود قانون یا مقرره خاص برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور، آنان تابع قانون و مقرره مذکور می‌باشند. در غیر این صورت، همانند سایر اعضا، تابع ضوابط تعیین شده در این ماده خواهند بود.

تبصرهٔ ۴. مؤسسه موظف است برای کلیه اعضایی که از زمان تصویب قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۸/۲۴، صاحب فرزند سوم تا پنجم می‌شوند، معادل یک‌سال به افزایش سنواتی عضو به ازای هر فرزند، اعمال نماید. در این راستا مؤسسه مکلف است به ازای هر فرزند، یک پایه به پایه‌های استحقاقی عضو اضافه نماید.

تبصرهٔ ۵. مادرانی که از زمان تصویب قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۸/۲۴، فرزند یا فرزندانی به دنیا آورده یا خواهند آورد به ازای هر فرزند می‌توانند از یکسال کاهش در سن بازنشستگی برخوردار شوند و برای فرزند سوم و بیشتر میزان کاهش، یکسال و نیم به ازای هر فرزند خواهد بود. حداقل سن بازنشستگی مشمولان این بند برای مادران دارای یک فرزند ۴۲ سال، دارای دو فرزند ۴۱ سال و دارای سه فرزند و بیشتر ۴۰ سال و حداقل با بیست سال سابقه بیمه است. برقراری مستمری یا حقوق بازنشستگی متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه در زمان اشتغال است.

مادهٔ ۷۱. بازنشستگی پیش از موعد عضو، بر اساس قوانین عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط؛ با درخواست عضو و تأیید هیئت اجرایی امکان پذیر است. در این صورت، عضو با میزان سابقه خدمت قابل قبول بازنشسته می‌شود.

مادهٔ ۷۲. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین کلیهٔ حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر مشمول کسور بازنشستگی از جمله حقوق رتبه و پایه، فوق‌العادهٔ شغل، فوق‌العادهٔ جذب، فوق‌العادهٔ ویژه، فوق‌العادهٔ سختی کار، فوق‌العادهٔ مشاغل

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مدیریتی، فوق‌العادهٔ اشعه، سایر فوق‌العاده‌های مذکور در تبصرهٔ «۸» مادهٔ «۲۰»، تفاوت تطبیق موضوع «تبصرهٔ ۶ مادهٔ ۲۰» و مادهٔ «۲۶» این آیین‌نامه، و ترمیم حقوق موضوع **مصوبه ۳۸ صورتجلسهٔ چهارمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۸ و مصوبه ۲ صورتجلسهٔ نشست فوق‌العادهٔ هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۱**در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصرهٔ ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق‌العاده‌های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین‌نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به مثابهٔ مقرّری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

تبصرهٔ ۲. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، وظیفه، ازکارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان و سایر حمایت‌های مقرّر در قانون تامین اجتماعی، با رعایت مفاد این آیین‌نامه، تابع مقرّرات قانون تأمین اجتماعی است.

مادهٔ ۷۳. در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقهٔ خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین‌شدهٔ حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین‌شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط قابل پرداخت است.

مادهٔ ۷۴. به عضو بازنشسته و ازکارافتادهٔ مشمول این آیین‌نامه و ورّاث قانونی عضو متوفی به ازای هر سال خدمت قابل‌قبول برای بازنشستگی تا حداکثر ۳۰ سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت» به اضافهٔ وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره‌شده پرداخت می‌شود.

تبصره. آن قسمت از سابقهٔ خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده‌است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

فصل دهم) سایر مقرّرات

مادهٔ ۷۵. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل، کمک هزینه‌ای به میزان چهار برابر حداقل مبلغ مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد براساس قانون بودجه سنواتی پرداخت می‌شود.

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

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** **دبیر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ب) فوت همسر یا هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائهٔ مستندات قانونی از مراجع ذی‌صلاح)

تبصرهٔ ۱. در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینهٔ موضوع این ماده به ورّاث قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصرهٔ ۲. وظیفه بگیران عضو شاغل یا بازنشستهٔ متوفی به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک بار از کمک هزینهٔ موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می‌شوند.

تبصرهٔ ۳. در صورتی که زوجین در **مؤسسه**، شاغل یا بازنشسته باشند، هر یک از آنها بابت ازدواج دائم خود (فقط یک بار) مطابق با ضوابط مندرج در این ماده از کمک هزینه ازدواج برخوردار می‌شوند.

تبصرهٔ ۴. درصورتی که مبلغ ریالی کمک هزینه ازدواج تعیین شده برای ایثارگران (مندرج در مادهٔ «۴۹» قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و اصلاحات بعدی آن)، از میزان کمک هزینه ازدواج تعیین شده در این ماده، بیشتر باشد، **مؤسسه** مکلف به پرداخت مابه‌التفاوت کمک هزینه ازدواج به اعضای ایثارگر، تا سقف قانون مذکور می‌باشد.

تبصرهٔ ۵. مؤسسه مکلف است، در راستای اجرای مادهٔ «۲۰» قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، کارکنانی را که از زمان تصویب قانون مذکور دارای فرزند شده‌اند مورد تشویق قرار دهد. میزان تشویق به ازای تولد فرزند اول، دوم و سوم به بعد به ترتیب معادل سه، پنج و هفت برابر حداقل مبلغ مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد براساس قانون بودجه سنواتی در سال تولد، به عضو پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۷۶. عضو مؤسسه مکلف است در صورت نداشتن تعهد خدمت به مؤسسه استعفای خود را دو ماه قبل از قطع رابطه و به صورت رسمی اعلام نماید. چنانچه عضو بدون کسب موافقت **مؤسسه** در مدت مقرّر در حکم استخدامی یا قرارداد در محل کار حاضر نشود عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقرّرات مربوطه رفتار می‌شود.

مادهٔ ۷۷. در هیچ مورد درخواست استعفا یا بازخرید خدمت رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استعفا یا بازخرید خدمت موظف است تا زمان پذیرش از سوی **مؤسسه** در محل کارخود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از ابلاغ موافقت **مؤسسه** با درخواست وی، انصراف خود را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز کتباً به **مؤسسه** اعلام کند در صورت موافقت مؤسسه، درخواست استعفا یا قطع رابطهٔ خدمتی وی منتفی تلقی می‌شود.

مادهٔ ۷۸. مؤسسه می‌تواند در صورت نارضایتی از عملکرد **عضو قراردادی** در طی مدت قرارداد با تصویب هیئت اجرایی و اطلاع قبلی به ذی‌نفع، پس از اتمام قرارداد وی، نسبت به تمدید آن اقدام ننماید.

مادهٔ ۷۹. عضوی که دارای تعهد خدمت در **مؤسسه** است در صورت درخواست استعفا یا بازخرید خدمت و قبول از سوی **مؤسسه**، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقرّرات مربوط و اسناد تعهدات مأخوذه، ابلاغی

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیز تصویب شد

از سوی وزارت جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهدهٔ رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی است.

مادهٔ ۸۰. تغییر عنوان شغل و یا پست سازمانی **عضو به استثنای موارد ذیل صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرائی** امکان‌پذیر است:

الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و یا مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی؛

ب) بر اساس آرای مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی؛

ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در **مؤسسه** بر اساس مصوّبهٔ هیئت امنا؛

د) عضو رسمی مشمول «**مادهٔ ۴۸**» این آیین‌نامه با تصویب هیئت رئیسه؛

هـ) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه و میانی موضوع جدول ذیل تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۲۰» این آیین‌نامه با رعایت مفاد تبصرهٔ «۵» مادهٔ مذکور.

مادهٔ ۸۱. حق حضور در جلسهٔ «**عضو حقیقی**» در جلسات کمیسیون‌ها، شوراها، هیئت‌ها و عناوین مشابه، به ازای هر ساعت بر مبنای **یک‌پنجاهم حقوق رتبه و پایهٔ عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه** پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۸۲. تصدّی هم‌زمان بیش از یک پست سازمانی برای عضو رسمی و پیمانی ممنوع است.

تبصره. به‌کارگیری عضو، با تشخیص رئیس **مؤسسه** برای تصدّی موقت صرفاً یک پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی، با پرداخت حقوق و مزایا حسب قوانین مربوطه، فقط برای حداکثر ۶ ماه، مجاز است.

مادهٔ ۸۳. مؤسسه می‌تواند عضو متقاضی بازخرید خدمت (قطع رابطه خدمتی) را که شرایط بازنشستگی برای وی وجود ندارد و با ارائهٔ دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی، موافقت رئیس **مؤسسه** و تصویب هیئت امنا بازخرید خدمت کند و به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، یک ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد حسب مورد، به علاوهٔ وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، به متقاضی پرداخت کند.

تبصره. آن قسمت از سابقهٔ خدمت عضو که در ازای آن، وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

مادهٔ ۸۴. در صورت وجود قانون یا مقرره خاص ایثارگران درخصوص موضوعات مندرج در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، در قوانین و مقررات مربوط به ایثارگران، آنان تابع قانون و مقرره مذکور می‌باشند. درغیراین صورت، همانند سایر اعضای غیرهیئت علمی، تابع ضوابط تعیین شده در این آیین‌نامه خواهند بود.

مادهٔ ۸۵. عضو در صورت وجود یکی از شرایط ذیل در حالت **آماده به خدمت** قرار می‌گیرد:

الف) انحلال مؤسسه؛

ب) حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی مؤسسه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امنا؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

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

د) بر اساس تصمیم مراجع قانونی؛

هـ) عضوی که بر اساس مراجع ذی‌صلاح به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری معرفی شده و بدون شغل بوده و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عناوین مشابه) مؤسسه است.

مادهٔ ۸۶. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امنا تابع قوانین و مقرّرات عمومی کشور است.

مادهٔ ۸۷. سایر دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه توسط هیئت اجرایی **مؤسسه** در چارچوب اعتبارات مصوّب تهیه و به تصویب هیئت امنا می‌رسد.

مادهٔ ۸۸. تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد دارای ابهام، توسط مرکز هیئت‌های امنا انجام می‌شود که پس از ابلاغ «مرکز» قابل اجرا است.

مادهٔ ۸۹. هرگـونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد **مؤسسه**، برای طرح در هیئت امنا و تصویب هیئت امنا امکان‌پذیر است.

مادهٔ ۹۰. این آیین‌نامه مشتمل بر «۹۰» **ماده و** «۱۲۲» **تبصره و** «۱۱» **پیوست** به استناد مادهٔ «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوّب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مادهٔ «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعهٔ کشور به منظور سامان‌دهی ضوابط و مقرّرات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده و **مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.**

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ یک
دستورالعمل نحوهٔ تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی
موضوع بند «۹» مادهٔ «۱» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای بند «۹» مادهٔ «۱» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، **هیئت اجرایی منابع انسانی مؤسسه** با ترکیب و اختیارات مقرّر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راه‌کارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی (یاوران علمی) تشکیل می‌شود.

مادهٔ ۱. ترکیب اعضا

۱-۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع **مؤسسه** یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)؛

۱-۲. نمایندهٔ کمیسیون دائمی هیئت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور؛

۱-۳. مدیر منابع انسانی **مؤسسه** یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)؛

۱-۴. مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات **مؤسسه** یا عناوین مشابه؛

۱-۵. سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و یا هیئت علمی) به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس **مؤسسه**.

تبصرهٔ ۱. اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۲ و ۵ این ماده) برای یک دورهٔ دو ساله با حکم رئیس **مؤسسه** منصوب می‌شوند و عزل و جایگزینی آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامانع است.

تبصرهٔ ۲. در مؤسساتی که تعداد اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) آنان کمتر از «۵۰» نفر است حضور فقط یک کارشناس مجرب (موضوع بند ۵ مادهٔ ۱) با رعایت مفاد تبصرهٔ ۳ این ماده بلامانع است.

تبصرهٔ ۳. جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می‌یابد و مصوّبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر پس از تأیید رئیس **مؤسسه** قابل اجراست.

تبصرهٔ ۴. هیئت اجرایی مکلف است حسب موضوع مرتبط هر یک از معاونان یا مدیران مؤسسه را با حق رأی دعوت کند.

مادهٔ ۲. اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سازمان‌دهی و تشکیلات دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی عبارت است از:

۲-۱. نظارت بر حسن اجرای مقرّرات آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و آیین‌نامهٔ سازمان‌دهی و تشکیلات؛

۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲-۳. پیشنهاد تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست‌های سازمانی موجود در سقف پست‌های سازمانی مصوّب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۴. تعیین اولویت‌های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوهٔ انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیهٔ تخصیص‌داده‌شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛

۲-۵. تعیین تعداد، نحوهٔ انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست‌های سازمانی بدون متصدّی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛

۲-۶. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی؛

۲-۷. بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقرّرات آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و پیشنهاد به هیئت رئیسهٔ **مؤسسه**؛

۲-۸. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اعضایی که در پایان دورهٔ آزمایشی شرایط ادامهٔ خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی‌قطعی را کسب نکنند؛

۲-۹. بررسی و تصمیم‌گیری دربارهٔ درخواست‌های: اعاده به خدمت اعضای رسمی و پیمانی مستعفی، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت بانوان، بازخرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو در چارچوب ضوابط و مقرّرات مربوط؛

۲-۱۰. بررسی و تدوین شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی، **حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی** و نیز شرایط تصدّی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط برای تأیید نهایی؛

۲-۱۱. بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه‌کردن رشته‌های شغلی مصوّب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسهٔ **مؤسسه**؛

۲-۱۲. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۲»، «۱۸»، «۱۹» و «۲۰» مادهٔ «۲» **دستورالعمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی اعضای مؤسسه موضوع «مادهٔ ۲۲» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)- پیوست شمارهٔ سه**؛

۲-۱۳. تدوین شیوه‌نامهٔ اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبهٔ آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرّر در آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) ؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲-۱۴. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد موارد تأیید شده به هیئت امنای ذی‌ربط؛

۲-۱۵. بررسی وضعیت عضو که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمرهٔ ارزیابی، حداقل امتیازات برای دریافت یک پایهٔ ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه **مؤسسه**؛

۲-۱۶. بررسی و تدوین طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راه‌کارهای اجرایی برای برنامه‌های به‌سازی و توانمندسازی اعضا جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۱۷. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در **مؤسسه** و تصمیم‌گیری درخصوص برقراری فوق‌العادهٔ مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن؛

۲-۱۸. بررسی و تدوین طرح‌های تحول‌اداری و بهره‌وری ونظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مربوط جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۱۹. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص به‌کارگیری عضو بازنشستهٔ مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق‌الزحمهٔ آنان؛

۲-۲۰. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوّب در چارچوب برنامهٔ جامع آموزشی **مؤسسه**؛

۲-۲۱. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه‌شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن؛

۲-۲۲. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی‌قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسهٔ **مؤسسه**؛

۲-۲۳. درخواست تفسیر مفاد آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیّزه برای تأیید؛

۲-۲۴. بررسی و تصمیم‌گیری درخصوص پیشنهادهای بدیع اعضا در چارچوب نظام پیشنهادات؛

۲-۲۵. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا؛

۲-۲۶. بررسی و تدوین دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سازمان‌دهی و تشکیلات حسب مورد جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۲۷. بررسی و تدوین نظام برنامه‌ریزی جامع نیروی انسانی **مؤسسه** جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۲۸. بررسی و پیشنهاد راه‌کارهای چابک‌سازی فرآیندهای اداری و منابع انسانی مؤسسه هر دو سال یک‌بار جهت طرح و تصویب در هیئت امنا؛

۲-۲۹. سایر مواردی که در حوزهٔ مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت امنا ارجاع می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

تبصره. هیئت اجرایی می‌تواند در موارد ضروری کارگروه‌هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور معین و اختیارتصمیم‌گیری را به آنها تعیین نماید.

مادهٔ ۳. این دستورالعمل در «۳» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	دبیر مرکز هیئت‌های رأی‌ساز هیئت‌های ممیزه مرکز هیئت‌های رأی‌ساز هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ دو

دستورالعمل نحوهٔ انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
موضوع تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۲۰» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای تبصرهٔ «۳» **مادهٔ «۲۰»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) **انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان** با رعایت ضوابط و مقرّرات این دستورالعمل و صرفاً بر اساس پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایهٔ مصوّب مندرج در سازمان تفصیلی **مؤسسه** به شرح ذیل انجام می‌شود:

مادهٔ ۱. تمام عناوین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «**تبصرهٔ ۳ مادهٔ ۲۰**»، **ردیف‌های ۲، ۳، ۴ و ۵** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت‌علمی (یاوران علمی) در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در **۳ سطح** به شرح زیر طبقه‌بندی و افراد به مدت **دو سال** در این پست‌ها منصوب می‌شوند (انتصاب ایشان برای دوره‌های بعدی بلامانع است):

سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی‌شده در سازمان تفصیلی **مؤسسه**؛

سطح دو) شامل پست‌های سازمانی رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی‌شده در سازمان تفصیلی **مؤسسه**؛

سطح سه) شامل پست‌های سازمانی معاون اداره، کارشناس‌مسئول یا عناوین‌هم‌تراز پیش‌بینی‌شده در سازمان‌تفصیلی **مؤسسه**.

تبصره. به پست‌های سازمانی مدیریتی سطح یک این ماده «**مدیریت میانی**» و به پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح دو و سه این ماده «**مدیریت پایه**» اطلاق می‌شود.

مادهٔ ۳. هیئت اجرایی **مؤسسه** موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو قراردادی پیشنهادی برای تصدّی مشاغل پست‌های‌مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوّب) را با رعایت تبصرهٔ ذیل و شرایط مندرج در «**مادهٔ ۴**» این دستورالعمل بررسی و درصورت احراز شرایط، انتصاب یا تصدّی وی را حسب مورد تأیید کند.

تبصره. عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدّی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت اجرایی **مؤسسه** پیشنهاد می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۴. عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدّی یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایهٔ موضوع این دستورالعمل می‌بایست تمام شرایط و حداقل‌های مندرج در «**جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدّی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه**» را به شرح ذیل دارا باشد:

جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدّی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه

سطح مدیریتی / شرایط عمومی	سطح سه کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	سطح دو رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	سطح یک مدیر/ معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
سنوات خدمت قابل قبول مرتبط شغلی	۳ سال سابقه خدمت دولتی مرتبط	۴ سال سابقه خدمت دولتی مرتبط	۵ سال سابقه خدمت دولتی مرتبط
تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز	ــــ	حداقل ۲ سال سابقه خدمت در سطح سه	حداقل ۲ سال سابقه خدمت در سطح دو و یا ۴ سال سابقه خدمت در سطح سه
ارزیابی عملکرد	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.
دوره‌های آموزشی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوّب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوّب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوّب هیئت اجرایی

تبصرهٔ ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز برای **سطوح یک و دو مدیریتی** در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش‌نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.

تبصرهٔ ۲. هیئت اجرایی **مؤسسه** موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هریک از سه سطح مدیریتی ذکرشده در جدول را تعیین کند.

تبصرهٔ ۳. هیئت اجرایی **مؤسسه** موظف است علاوه بر بررسی و احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه‌ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعهٔ صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	تصویب شد دبیر هیئت‌های امنا و امنای برجسته **مهر مرکز هیئت‌های امنا و امنای برجسته‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پاسخ‌گویی به‌موقع بر اساس مستندات سامانهٔ شفافیت اداری را بر اساس دستورالعمل یا شیوه‌نامه مبتنی بر تعیین و تنظیم شاخص‌های آن، بررسی و احراز نماید.

تبصرهٔ ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد **باید** تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.

تبصرهٔ ۵. مرجع استعلام و تشخیص احراز شرایط عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدّی پست مدیریتی میانی و پایهٔ موضوع این دستورالعمل، پس از تأیید حراست مؤسسه، هیئت اجرایی **مؤسسه** است.

تبصرهٔ ۶. ادامهٔ فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی پایه یا میانی منصوب شده‌اند، با پیشنهاد مجدد مدیر مافوق و رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان پست‌های مدیریتی بلامانع است.

مادهٔ ۵. در موارد ذیل، هیئت اجرایی مکلّف است با پیشنهاد مسئول واحد مربوطه نسبت به جایگزینی عضو از پست سازمانی مدیریتی اقدام نماید:

۵- ۱. کسب امتیاز پایین‌تر از ۷۵ درصد میانگین ارزیابی سالانه؛

۵- ۲. تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی؛

۵- ۳. استفاده از مرخصی بدون حقوق و یا مأموریت مازاد بر ۴ ماه؛

۵- ۴. حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **مؤسسه** بر اساس مصوّبهٔ هیئت امنا؛

۵- ۵. انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه؛

۵- ۶. انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن؛

۵- ۷. استعفای عضو از پست مدیریتی و موافقت مقام مافوق وی؛

۵- ۸. مرخصی استعلاجی بیشتر از ۴ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد **مؤسسه**؛

۵- ۹. برون‌سپاری امور مربوط به حوزهٔ وظایف پست مدیریتی از طرق مقرّر در قانون.

تبصره. مقام منصوب‌کننده در صورت تشخیص می‌تواند مدیران موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

مادهٔ ۶. دبیر هیئت اجرایی می‌بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایهٔ موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می‌شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

مادهٔ ۷. مدت زمان کلیهٔ مدیریت‌های موضوع این دستورالعمل از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب‌کننده بدون لزوم تأیید هیئت اجرایی این مدت تمدید می‌شود.

مادهٔ ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۹» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مراکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ سه

دستورالعمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی اعضای مؤسسه

موضوع «مادهٔ ۲۲» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

ارتقای پیوسته کیفیت اداری، پژوهشی، فناوری، نوآوری، خدمات و اثرگذاری اجتماعی و فرهنگی، تکریم کارمندان برجسته، ترغیب و تشویق اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) از برنامه‌های راهبردی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. در این راستا و به منظور جهت‌دهی و هدایت نیروی انسانی کارآمد و ظرفیت‌های موجود به سمت تحقق اهداف اسناد بالادستی، **دستورالعمل نحوهٔ اعطای پایه تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه تهران، تا سقف شصت پایه تشویقی**، به شرح زیر است:

مادهٔ ۱. اختصارات و تعاریف

۱-۱- **فعالیت‌های پژوهشی:** فعالیت‌هایی است که به منظور گسترش مرزهای دانش و کسب دانش‌های نو، ارائه نظریه یا کشف اصول حاکم بر جهان هستی، پدیده‌های طبیعی، انسانی و اجتماعی، یا به منظور فراهم‌ساختن زمینهٔ علمی لازم برای حل مسائل جاری و آینده در قالب نگارش و یا تألیف کتاب، مقاله، ثبت اختراع و ... انجام می‌گیرد.

۱-۲- **نشان دولتی:** نشان‌های دولتی (کشوری) که طبق مقررات آیین‌نامهٔ اعطای نشان‌های دولتی مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۲۷ به شمارهٔ ۲۳۳۴ت ۳۳۵هـ و مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۳۰ به شمارهٔ ۱۹۵ به افراد شایسته دریافت نشان اعم از اتباع جمهوری اسلامی ایران یا اتباع خارجی اعطا می‌شود.

۱-۳- **گواهی معتبر ملّی و بین‌المللی:** منظور گواهی صادرشده از سوی مراجع ذی‌صلاح قانونی و مرتبط ملّی و بین‌المللی مورد تأیید وزارت/ مؤسسه است.

مادهٔ ۲. به عضو شاغل در **مؤسسه** و یا عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از مراجع ذی‌صلاح، با رعایت «ضوابط کلی اعطای پایه‌های تشویقی» مندرج در این ماده، پس از تصویب هیئت امنای مؤسسه، پایهٔ تشویقی، علاوه بر پایه استحقاقی، اعطا می‌شود. حداکثر پایه‌ای که هر فرد در یک سال می‌تواند دریافت کند، **دو پایه تشویقی** و سقف پایه تشویقی «**شصت**» **پایه** می‌باشد.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲-۱- ده درصد از اعضایی که بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در دو سال متوالی یا متناوب در واحد ذی‌ربط کسب کرده‌اند، به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، یک پایه (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۲- اعضایی که بر اساس نظام سامانه شفافیت در مکاتبات اداری، بر مسئولیت‌پذیری در انجام وظایف ارجاعی و سرعت و دقت در پاسخ‌گویی به مکاتبات اهتمام ورزیده و به تمامی مکاتبات و ارجاعات از مدیر مافوق قبل از زمان تعیین-شده، پاسخ کارشناسی، حقوقی، قانونی و پذیرفته‌شده بر اساس مستندات معتبر دهند و حداقل از ۹۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه برخوردار باشند، با تأیید مدیر مربوطه، هر دو سال یک پایه (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۳- عضویت فعال در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط و قوانین مربوط (یک پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

تبصره: منظور از عضویت فعال، بر اساس دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج (بخشنامه شماره ۴۱/۵۳۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)، دارا بودن حداقل چهار سال عضویت فعال مستمر در گردان‌های عاشورا (برای برادران) و الزهرا «س» (برای خواهران) ملاک بوده و مراتب عضویت آنها به تأیید فرماندهی نواحی نیروهای مقاومت بسیج در تهران و شهرستان‌ها رسیده باشد؛

۲-٤- دارندگان نشان دولتی با تصویب هیئت وزیران، هر مورد ده پایهٔ تشویقی در طول خدمت؛

۲-۵- احراز عنوان عضو نمونه کشوری (طرح شهید رجایی) هر مورد سه پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-٦- احراز عنوان عضو نمونه استانی، هر مورد دو پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۷- احراز عنوان عضو نمونه **مؤسسه**، هر مورد یک پایه (حداکثر پنج پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۸- کسب مقام اول تا سوم مسابقات ورزشی معتبر ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، با ارائهٔ گواهی معتبر و تأیید شورای **مؤسسه** به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه؛ (منطقه‌ای) دو پایه و (بین‌المللی) سه پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۹- کسب مقام معتبر ملّی یا بین‌المللی مانند جشنواره‌های پژوهشگران و فناوران برتر، فارابی، جوان، بین‌المللی و فناوران و نوآوران خوارزمی، رازی، فجر، ابوریحان، جشنواره برگزیدگان روابط عمومی وزارت عتف، جهش، سرآمدان پژوهشی و فناوری و فرهنگی، کتاب سال، با ارائهٔ گواهی معتبر و تأیید شورای **مؤسسه** هر مورد تا سه پایه (حداکثر نه پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲-۱۰- کسب عنوان سرآمد فرهنگی مؤسسه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب، بر اساس دستور العمل تنظیمی از سوی معاونت فرهنگی و پس از تأیید و تصویب هیئت امنای ذیربط در مؤسسه، هر مورد دو پایه (حداکثر شش پایهٔ در طول خدمت)؛

۲-۱۱- عضوی که به عنوان مربی (اعم از سرمربی؛ مربی، کمک‌مربی، تحلیل‌گر بازی) و یا سرپرست تیم‌های شرکت‌کننده در مسابقات ورزشی معتبر ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، مقام اول تا سوم را به دست آورد، با ارائهٔ گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه، به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه؛ (منطقه‌ای) تا دو پایه و (بین‌المللی) تا سه پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۲- مربی یا کمک مربی (اعم از سرمربی، مربی، کمک‌مربی و عناوین مشابه) و یا سرپرست تیم‌های دانشجویی شرکت‌کننده در مسابقه‌های معتبر و یا المپیادهای علمی دانشجویی در سطح ملّی (رتبهٔ اول) و بین‌المللی (رتبهٔ اول تا سوم) با ارائهٔ گواهی معتبر و تأیید شورای **مؤسسه**، به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه؛ و (بین‌المللی) تا سه پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۳- عضوی که با حکم وزیر مربوط، به سمت رئیس فدراسیون‌های ورزشی منصوب شده باشد، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

تبصره: درخصوص دیگر افتخارات و کسب مقام در سایر جشنواره‌ها و مسابقه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی دانشجویی در سطوح ملّی، منطقه‌ای و بین‌المللی، هیئت امنای **مؤسسه** به صورت موردی تصمیم می‌گیرد.

۲-۱۴- عضوی که در حوزهٔ کاری و فعالیت خود، ایمنی را رعایت کرده و در مدیریت آزمایشگاه و یا کارگاه، تعمیر و نگهداری و ارائه خدمات آزمایشگاهی و درآمدزایی با رعایت استانداردها و آیین‌نامه‌های مصوب مؤسسه عمل نماید با پیشنهاد مسئول مربوطه، تأیید آزمایشگاه مرکزی و تصویب هیئت رئیسه مؤسسه به ازای هر دو سال یک پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۵- عضو شاغل و یا مأمور به خدمت در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت‌بخش‌بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسهٔ مقصد و موافقت **مؤسسه** مبدأ به ازای هر دو سال خدمت در مؤسسات یادشده یک پایه (حداکثر ده پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۶- عضو (رسمی‌قطعی، رسمی‌آزمایشی، پیمانی و قراردادی) حوزهٔ ستادی وزارت که خدمات شاخص و ارزنده‌ای را انجام داده است با پیشنهاد مدیر مربوطه و تأیید هیئت اجرائی، هر مورد، یک پایه (حداکثر پنج پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۷- عضوی که در پست‌های سازمانی مدیریتی (عالی و میانی) معاون رئیس مؤسسه/مدیرکل/مدیر/معاون‌مدیرکل/معاون مدیر **مؤسسه** یا عناوین همتراز خدمت می‌کند، با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و کسب حداقل «۹۵» درصد امتیاز ارزیابی سالانه در مدت مذکور، هر دو سال متوالی یا غیرمتوالی یک پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲-۱۸- عضوی که در پست‌های سازمانی مدیریتی (پایه) رئیس اداره/گروه و یا کارشناس مسئول **مؤسسه** یا عناوین همتراز خدمت می‌کند، با حداقل سه‌سال (متوالی یا غیرمتوالی) سابقه مدیریتی برای رئیس اداره/گروه و حداقل چهار سال (متوالی یا غیرمتوالی) سابقه مدیریتی برای کارشناس مسئول و کسب حداقل «۹۵» درصد امتیاز ارزیابی سالانه در مدت مذکور، یک پایه (حداکثر شش پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۱۹- انتصاب به یکی از پست‌های مدیریتی «وزیران یا همتراز وزیران»، «قائم مقام، معاونان وزیران یا همتراز معاونان وزیران»، «مشاوران وزیران»، «رؤسای سازمان‌ها و مراکز زیرمجموعه وزیران»، «استانداران»، «رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌های کشور»، و سایر پست‌های همتراز با مقامات به استناد مفاد مندرج در ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و مادهٔ ۲۱ آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، با پیشنهاد مقام منصوب کننده و تأیید وزیر، به ازای هر سال مدیریت، یک پایه (حداکثر پنج پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

تبصره: تأیید همترازی با مقامات سیاسی موضوع بندهای ۱۷ ، ۱۸ و ۱۹، بر اساس قانون یا مصوبه هیئت وزیران خواهد بود.

۲-۲۰- انتصاب به یکی از پست‌های مدیریت‌های عالی و میانی سایر دستگاه‌های اجرایی (مدیران کل و بالاتر) خارج از وزارت که با تأیید شورای **مؤسسه** و موافقت رئیس مؤسسه، دارای خدمات ارزنده نسبت به مؤسسه مبدأ می‌باشند، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی، یک پایه (حداکثر پنج پایهٔ تشویقی در طول خدمت)؛

۲-۲۱- به عضوی که علاوه بر وظایف سازمانی مربوط به حوزهٔ شغلی خویش، وظایف کامل یک عضو (یاور علمی) دیگر را به دلیل مرخصی انجام می‌دهد با پیشنهاد مدیر مربوطه و تصویب هیئت رئیسهٔ مؤسسه به ازای هر یک سال کامل (متوالی یا تجمیع شده) یک پایه تشویقی (حداکثر پنج پایهٔ در طول خدمت)؛

۲-۲۲- از زمان تصویب قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت با رعایت بند ۶ ماده ۳ این دستورالعمل، به ازای تولد فرزند اول و دوم هر کدام یک پایه به عضو تعلق می‌گیرد. به ازای فرزند سوم و بیشتر به ازای هر فرزند دو پایه (حداکثر ده پایهٔ تشویقی) به عضو تعلق می‌گیرد؛

۲-۲۳- به آن دسته از سنوات خدمت شرکتی عضو در مشاغل اصلی و تخصصی با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرائی مشروط به پرداخت بیمه قابل قبول برای بازنشستگی، با تأیید هیئت اجرایی به ازای هر سال یک پایه (تا سقف هفت پایهٔ تشویقی) قابل اعطا است.

مادهٔ ۳. ضوابط کلی و الزامات اعطای پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل به شرح زیر است:

۳-۱- «انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته و تمام‌وقت بودن عضو»، «انجام وظایف محوله و تعیین‌شده»، «دریافت پایه استحقاقی سالیانه» و «احراز صلاحیت عمومی» شرط‌های لازم برای دریافت پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل است. بدیهی است عضو مشمول تقلیل ساعت کاری و یا دور کار از حضور کامل و انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته مستثنی است؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** مرکز هماهنگی امور دستگاه‌های اجرایی **مهر مرکز هماهنگی امور دستگاه‌های اجرایی ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۳-۲- مأموریت عضو «مأمور به خدمت» در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه انجام شده باشد؛

۳-۳- به عضو در ایام «تعلیق»، «آماده به خدمت»، «مرخصی بدون حقوق»، «انفصال موقت»، «مرخصی استعلاجی موضوع ماده «۶۲» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و «مأموریت آموزشی» پایهٔ تشویقی تعلق نمی‌گیرد. اعطای پایهٔ تشویقی به عضو (زن) در مدت مرخصی زایمان، مشروط به احراز شرایط مندرج در این دستورالعمل، امکان‌پذیر است؛

تبصره: ایثارگران تابع ضوابط و مقررات خاص خود هستند.

۳-۴- کمیت و کیفیت فعالیت‌های عضو که منجر به اعطای پایهٔ تشویقی به او می‌شود، با ارائه گواهی معتبر و تأیید مراجع ذی‌صلاح مؤسسه باشد؛

۳-۵- سایر پایه‌های استحقاقی از جمله پایه‌های ترفیع سالانه، ایثارگری، خدمت سربازی، به قوت خود باقی است و مشمول این دستورالعمل نمی‌شود؛

۳-۶- محاسبه و اعمال پایه‌های تشویقی در حکم کارگزینی از زمان ابلاغ این دستورالعمل امکان‌پذیر می‌باشد و به قبل بازنمی‌گردد. پایه‌های تشویقی که قبل از اجرای این دستورالعمل به عضو اعطا شده است، از سقف پایه‌های تشویقی بند متناظر آن در این دستورالعمل، کسر خواهد شد؛

۳-۷- سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو به استثناء تبصرهٔ زیر، در طول یک‌سال، دو پایه است و چنانچه عضوی بر اساس این دستورالعمل مشمول دریافت پایه های بیشتر باشد با رعایت سقف دو پایه تشویقی در هر سال، در سال‌های بعد به وی اعطا می‌شود؛

تبصره: صرفاً پایه‌های بندهای «۵»، «۸»، «۹»، «۱۱» و «۱۲» ماده «۲» این دستورالعمل، به صورت یکجا به عضو اعطا می‌شود؛

۳-۸- به عضوی که در ۲ (دو) سال منتهی به سن بازنشستگی مصوّب با لحاظ ضوابط و مقررات مربوط به بازنشستگی است در صورت احراز شرایط لازم، بدون رعایت تعداد سقف سالانه، تمامی پایه‌های بندهای مختلف این دستورالعمل اعطا شود؛

۳-۹- اجرای این دستورالعمل در سقف اعتبارات مصوب سالانهٔ **مؤسسه** مجاز می‌باشد؛

۳-۱۰- مؤسسه مکلف است دستورالعمل فوق را در سایت مؤسسه بارگذاری نماید.

مادهٔ ۴- این دستورالعمل **در «۴» ماده، «۳۶» بند و «۵» تبصره، به استناد مصوبه «۲۶» صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱، برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ به تصویب رسید و از تاریخ اجرا کلیه آیین‌نامه‌ها، ضوابط و مصوبات قبلی هیئت امنا ملغی می‌شود.**

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ چهار

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای مؤسسه

موضوع «مادهٔ ۲۴» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مادهٔ ۱. اعضا در صورت کسب حدّنصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «مادهٔ ۲۴» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبهٔ آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو، یک و ممتاز از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» «۹۰» و «۹۵» **درصد** کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی **مؤسسه** به رتبهٔ بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره. مؤسسه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/ شغل مورد تصدّی عضو، زمینهٔ فعالیت‌های وی را در امور مشروحهٔ ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینهٔ وظایف محوّله و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی؛

ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائهٔ پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی؛

ج) تلاش برای دست‌یابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی برای ارتقای کیفی حوزهٔ فعالیت خود؛

د) نوآوری در وظایف محوّل، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزهٔ فعالیت عضو شود؛

هـ) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزهٔ فعالیت‌های مربوط.

مادهٔ ۲. اعضای دارای **مدرک تحصیلی کاردانی** یا **سطح یک حوزه** با رعایت ضوابط مقرّر در «مادهٔ ۱» این دستورالعمل **حداکثر تا رتبهٔ دو** ارتقا می‌یابند.

مادهٔ ۳. عوامل ارتقای رتبه و دامنهٔ امتیازات آن عبارت‌اند از:

الف) سوابق تحصیلی؛

ب) سوابق اجرایی و تجربی؛

ج) سوابق آموزشی؛

د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی؛

هـ) احراز صلاحیت عمومی؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه** مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مدرک تحصیلی / عوامل ارتقا	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی دکترای تخصصی یا هم‌تراز با آن
الف) سوابق تحصیلی	«۱۴۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۳۵۰» امتیاز

رتبه / عوامل ارتقا	رتبهٔ مهارتی	رتبهٔ ۳	رتبهٔ ۲	رتبهٔ ۱	رتبه ممتاز
ب) سوابق اجرایی و تجربی	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۱۴۰» تا «۴۹۰» امتیاز	«۱۷۰» تا «۵۹۵» امتیاز
ج) سوابق آموزشی	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۷۰» تا «۲۸۰» امتیاز	«۸۵» تا «۳۴۰» امتیاز
د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی	تا «۱۲۰» امتیاز	تا «۱۷۰» امتیاز	تا «۲۲۰» امتیاز	تا «۲۸۰» امتیاز	تا «۳۴۰» امتیاز

تبصره. مازاد امتیازات کسب شده برای رتبه بعدی قابل محاسبه می‌باشد.

مادهٔ ۴. شاخص‌های عوامل ارتقای رتبهٔ مندرج در مادهٔ «۳» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدارک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشتهٔ تحصیلی با شغل مورد تصدّی ۳. محل اخذ مدارک تحصیلی ۴. معدل‌های مدارک تحصیلی ارائه‌شده با لحاظ مؤسسات محل اخذ مدرک	۱. سنوات خدمت ۲. سنوات مدیریتی ۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیئت‌ها و شوراهای مصوّب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی (دانش افزایی) ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری	۱. ارائهٔ پیشنهادهای نو و ابتکاری ۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ارائه مقالات در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۷. ارائهٔ گزارش‌های موردی ۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹. کسب عنوان عضو نمونه ۱۰. تکریم ارباب رجوع ۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی ۱۳. اقدامات فناورانه

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۵. حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲»، «۱» و «ممتاز» به شرح جدول زیر است:

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز			
		کاردانی	کارشناسی	کارشناسی‌ارشد	دکتری تخصصی
۱	ارتقا به رتبهٔ مهارتی	۴۷۰	۵۰۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتقا به رتبهٔ ۳	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتقا به رتبهٔ ۲	۸۲۰	۹۳۰	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتقا به رتبهٔ ۱	ــــ	۱۱۶۰	۱۲۰۰	۱۳۰۰
۵	ارتقا به رتبه ممتاز	ــــ	۱۴۰۰	۱۵۰۰	۱۶۰۰

مادهٔ ۶. نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در **مادهٔ «۴»** این دستورالعمل به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس **مؤسسه** می‌رسد.

مادهٔ ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۲» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** قصویب شد مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ پنج

دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه

موضوع تبصرهٔ «۳» مادهٔ «۲۸» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **تبصرهٔ «۳» ماده «۲۸»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، **دورکاری اعضا** با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل به شرح ذیل اجرا می‌شود:

مادهٔ ۱. تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

۱-۱. **دورکاری (کار در خانه):** انجام وظایف محوّل‌شده بدون حضور فیزیکی عضو واجد شرایط در محل کار سازمان خود با رعایت ضوابط و برای دورهٔ زمانی مشخص.

۱-۲. **عضو دورکار:** آن دسته از اعضا که در راستای طرح دورکاری و در چارچوب ضوابط تعیین‌شده به انجام فعالیت می‌پردازند.

۱-۳. **کارگروه:** کارگروه اجرایی طرح دورکاری موضوع ماده «۲» این دستورالعمل

مادهٔ ۲. به منظور برنامه‌ریزی، هدایت و نظارت بر امور دورکاری مؤسسه، کارگروهی با عنوان کارگروه اجرایی طرح دورکاری مرکب از اعضای هیئت اجرائی مؤسسه و مدیر واحد متولی فعالیت موردنظر برای انجام از طریق دورکاری و با وظایف و اختیارات مربوط در مؤسسه به شرح ذیل تشکیل می‌شود.

مادهٔ ۳. وظایف و اختیارات کارگروه

۱- احصا و تعیین امور و فعالیت‌هایی که تمام یا بخشی از آنها قابل انجام از طریق دورکاری می‌باشد و ارائهٔ آنها به بالاترین مقام دستگاه برای تأیید؛

۲- تعیین سازوکارهای لازم برای سنجش و اندازه‌گیری کمی و کیفی فعالیت‌هایی که از طریق دورکاری صورت می‌پذیرند؛

۳- تأیید توجیه فنی- اقتصادی امور و فعالیت‌های قابل انجام از طریق دورکاری بر اساس گزارش‌های دریافتی از واحدهای متولی فعالیت‌های موردنظر؛

۴- تأیید صلاحیت اعضای متقاضی دورکاری؛

۵ - تعیین امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای انجام دورکاری؛

۶ - تعیین سازوکارهای لازم برای امنیت اطلاعات مورد استفاده در فرآیند دورکاری؛

۷- تعیین دوره‌های زمانی برای فعالیت‌های دورکاری هر عضو؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۸- نظارت بر اجرای فرآیند دورکاری در مؤسسه؛

۹- تهیه گزارش‌های مدیریتی نهایی فعالیت‌های انجام شده از طریق دورکاری.

مادهٔ ۴. پس از تعیین فعالیت‌های قابل انجام از طریق طرح دورکاری و اعلام آن به اعضا، انجام آن با درخواست عضو، و بررسی در کارگروه دورکاری و تأیید هیئت امنای مؤسسه صورت می‌پذیرد.

تبصرهٔ ۱. در صورت وجود چند عضو واجد شرایط متقاضی دورکاری، افراد معلول، زنان باردار یا دارای فرزند کمتر از دوازده سال، و یا خود عضو و خانوادهٔ آنان که با بیماری خاصی مواجه هستند از اولویت برخوردار خواهند بود.

تبصرهٔ ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی سطح یک، موضوع ماده ۲ دستورالعمل «**نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان- پیوست شمارهٔ دو**» مشمول دورکاری نمی باشند.

مادهٔ ۵. مؤسسه تکلیفی بابت ارائه تجهیزات به عضو دورکار ندارد؛ لیکن می‌تواند با توجه به امکانات و اقتضائات، به منظور تسهیل روال کاری و انجام اثربخش فعالیت‌ها، امکان بهره‌گیری از خدمات نوین فناوری اطلاعات را برای عضو دورکار فراهم نماید.

تبصره. هدایت تماس‌های تلفنی سازمانی بر روی تلفن همراه عضو دورکار، بهره‌گیری از جلسات برخط (Online)، استفاده از پیام‌رسان داخلی به منظور پیشبرد امور توسط عضو دورکار و مقام مسئول وی با رعایت شرایط و ضوابط توسط مؤسسه ضروری می‌باشد.

مادهٔ ۶. مؤسسه موظف است اقدامات لازم را برای امنیت شبکه‌های اطلاعاتی مورد استفاده برای طرح دورکاری و محافظت از داده‌ها و اطلاعات به عمل آورد.

مادهٔ ۷. عضو دورکار نیز موظف است ضوابط حفاظتی مؤسسه متبوع خود را رعایت کرده و داده‌ها و اطلاعات مربوط به فعالیت یا فعالیت‌های شغلی خود را در اختیار اعضای خانواده یا سایر افراد قرار ندهد.

مادهٔ ۸. پرداخت‌های رفاهیات اعم از نقدی و غیرنقدی به کارکنان دورکار مشابه سایر کارکنان، به استثنای کمک هزینه‌های ایاب و ذهاب و غذا صورت می‌گیرد.

مادهٔ ۹. عضو دورکار ملزم به رعایت موارد زیر می‌باشد:

الف) با مؤسسه یا واحد متبوع خود هماهنگی کامل داشته و از انضباط کاری لازم در خصوص حضور و تحویل به موقع خدمت کاری خود برخوردار باشد؛

ب) همواره امکان دسترسی سهل و آسان به عضو وجود داشته باشد، در موارد خاص چنانچه حضور فرد در مؤسسه ضروری باشد با اطلاع قبلی حداکثر به فاصله سه روز کاری پس از درخواست تلفنی مؤسسه، عضو جهت انجام امور مورد نظر و هماهنگی به واحد مربوط مراجعه نماید، مگر آنکه با هماهنگی قبلی در مرخصی باشد؛

ج) امور محوّل‌شده را خود به انجام رسانده و از واگذاری تمام یا بخشی از آن به شخص یا اشخاص ثالث پرهیز نماید؛

د) کیفیت و کمیت مورد انتظار و لازم در انجام امور محوّل‌شده را به طور دقیق مدنظر قرار داده و رعایت نماید؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**قصو ب شد** مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

هـ) چنانچه به دلیل مشکلات شخصی یا بیماری امکان انجام کار وجود نداشته باشد عضو دورکار موظف است مطابق با فصل هشتم این آیین‌نامه، مراتب را به اطلاع مقام مسئول ذیربط رسانده و برای مدت موردنظر درخواست مرخصی نماید؛

و) چنانچه امکانات مورد استفاده برای دورکاری به گونه‌ای ایراد پیدا نماید که امکان ادامه فعالیت میسر نباشد ضمن توقف فعالیت، مراتب را در اسرع وقت به اطلاع مؤسسه برساند؛

ز) عضو دورکار موظف است روزهایی را در هر هفته که با توافق مقام مسئول ذی ربط وی تعیین می‌گردد، در محل کار خود در مؤسسه حضور فیزیکی داشته باشد؛

ح) عضو در ایام دورکاری در ساعات اداری حق همکاری با هیچ مؤسسه، شرکت یا نهادهای گوناگون (اعم از دولتی یا غیردولتی) را ندارد.

تبصرهٔ ۱. در صورت وجود چند عضو متقاضی دورکاری در یک واحد، با توجه به حجم کاری و نیاز مؤسسه، تعیین روزهای حضور اعضا باید به گونه‌ای باشد که حداقل در هر روز کاری یک سوم از کارکنان در محل کار خود حضور داشته باشند.

تبصرهٔ ۲. در ایام استفاده از دورکاری، در صورت عزیمت عضو به خارج از کشور، دورکاری وی لغو می‌شود.

مادهٔ ۱۰. حداکثر زمان هر دوره دورکاری برای هر عضو دور کار شش ماه می‌باشد و در صورت درخواست عضو مبنی بر تمدید دورکاری و موافقت مدیر واحد مربوطه، موضوع با بررسی نتیجه ارزیابی عملکرد وی در کارگروه دورکاری تعیین خواهد شد.

مادهٔ ۱۱. ساعات کاری عضو دورکار، نحوهٔ انجام وظایف و نحوه ارتباط با فرد دورکار توسط کارگروه اجرایی با رعایت ماده «۲۸» این آیین‌نامه تعیین می‌شود. پرداخت اضافه کاری و سایر پرداخت‌های قانونی به اینگونه اعضا بر اساس حجم و کیفیت کار تعریف شده و با پیشنهاد مقام مسئول ذیربط عضو و تأیید منابع انسانی صورت خواهد گرفت.

تبصرهٔ ۱. نحوهٔ استفاده از مرخصی استحقاقی و استعلاجی عضو دورکار با رعایت فصل هشتم آیین‌نامه انجام خواهد شد.

تبصرهٔ ۲. استفادهٔ هم‌زمان عضو زن از مزایای دورکاری و خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت در شرایط خاص، با تأیید هیئت اجرایی امکان پذیر می‌باشد.

مادهٔ ۱۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو دورکار را بر اساس «فرم ارزیابی عملکرد اعضای دورکار» ارزیابی و بر مبنای نتایج حاصل شده نسبت به تداوم یا قطع همکاری عضو به صورت دورکاری اقدام نماید.

تبصره. در صورت نیاز مؤسسه به ایفای وظایف عضو به نحو حضوری، فعالیت دورکاری لغو می‌شود.

مادهٔ ۱۳. شرکت عضو دورکار در برنامه‌های آموزشی ضمن خدمت همچون سایر اعضا تابع شرایط و ضوابط مؤسسه می‌باشد.

مادهٔ ۱۴. این دستورالعمل در «۱۴» ماده و «۸» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد دبیرخانه‌های امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ شش
دستورالعمل فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه
موضوع «بند «۱» مادهٔ «۳۸» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **بند «۱» مادهٔ «۳۸»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) **دستورالعمل فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه** با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوطه به شرح ذیل است:

مادهٔ ۱. فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط‌کار به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو 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.

مادهٔ ۲. **مؤسسه** موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی موضوع **مادهٔ «۲» دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شمارهٔ یازده آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)**، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدواً نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محوّله و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

مادهٔ ۳. کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار که توسط هیئت اجرایی **مؤسسه** با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می‌شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی **مؤسسه**، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین‌شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی **مؤسسه** نیز با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین‌شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می‌کند.

تبصرهٔ ۱. حضور حداقل یک نفر از اعضای هیئت اجرایی و یک نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشتهٔ شغلی (ترجیحاً شاغل در **مؤسسه**) در جلسات کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار الزامی است.

تبصرهٔ ۲. هیئت اجرایی **مؤسسه** موظف است هر پنج‌سال یک‌بار به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در **مؤسسه**، فرآیند موضوع این ماده را تکرار کند. به کاهش یا حذف فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار «**تفاوت تطبیق**» تعلق نمی‌گیرد.

مادهٔ ۴. میزان فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین‌شده به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌شود:

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

درجهٔ سختی کار	درجهٔ ۱	درجهٔ ۲	درجهٔ ۳	درجهٔ ۴	درجهٔ ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۱۰/۵ تا ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۲۰/۵ تا ۳۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۳۰/۵ تا ۴۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد حقوق رتبه و پایه

تبصرهٔ ۱. درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند این‌ها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد با تصویب هیئت امنا و متناسب با درجهٔ سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار تعیین‌شده در جدول فوق قابل افزایش است.

تبصرهٔ ۲. در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه **مؤسسه** مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام است.

تبصرهٔ ۳. برقراری فوق‌العادهٔ اشعه تابع ضوابط و مقرّرات خاص خود است.

تبصرهٔ ۴. در صورتی که عضو مشمول چند درجه از سختی کار باشد، صرفاً تا ۵۰٪ حقوق رتبه و پایه قابل احتساب خواهد بود.

مادهٔ ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

جدول ضمیمهٔ دستورالعمل فوق‌العادهٔ سختی شرایط محیط کار اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) مؤسسه

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجهٔ حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجهٔ بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	------	------
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقهٔ جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.						
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	------
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.						
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشندهٔ نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	------	------
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلایندهٔ درمانی و آزمایشگاهی	نیمه‌وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	------	------	------
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	------	------	------
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	------	------
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	------
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.						
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	------	------	------
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح 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.	------	------
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان مؤسسه در شمول این بند قرار می‌گیرند.						

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
قصه نب شد
مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه‌وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیم‌وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	------
			تمام‌وقت بیش از ۷۰ و تا ۹۰ دسی‌بل	تمام‌وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	------	------
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین	گاه‌گاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	گاه‌گاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	------	------
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.		
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن‌را تحمل می‌کند.		
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	------	------
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف	نیمه‌وقت در محیط کم‌نور (تاریکی نسبی)	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	------	------
		نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید		
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی.						
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	------
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفهٔ وارد کردن اطلاعات عددی و پردازش و ویرایش اطلاعات را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیهٔ سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	
	رانندگی با وسایل نقلیهٔ سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر درماه	
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه‌وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	------
	کار در اعماق	نیمه‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم‌خطر رخ می‌دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور مستمر رخ می‌دهد.	------
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	به‌طور نیمه‌وقت با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه‌روست.	------	------
توضیح ضروری: صرفاً اعضایی که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجهٔ ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.						
۲۰	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت‌کننده	------	------
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توام با لرزش	------	------
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه‌وقت سروکار دارد.	تمام‌وقت سروکار دارد.	------	------	------
توضیح ضروری: صرفاً اعضایی که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه‌های زیست‌شناسی) در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	------	------	------
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	------	------	------	------

محمد علی زلفی گل
وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری
و رئیس هیئت امنا

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ هفت

دستورالعمل فوق‌العادهٔ فنی اعضای مؤسسه

موضوع بند «۴» ماده «۳۸» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **بند «۴» مادهٔ «۳۸»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، **دستورالعمل فوق‌العادهٔ فنی اعضای مؤسسه** با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوطه به شرح ذیل است:

مادهٔ ۱. کارگروه تعیین مشاغل مشمول فوق‌العادهٔ فنی که توسط هیئت اجرایی مؤسسه با استفاده از کارشناسان مرتبط تشکیل می‌شود موظف است پس از بررسی شرایط مشاغل موجود در واحدهای سازمانی مؤسسه، شغل‌های مشمول فوق‌العادهٔ مذکور را با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوط به این دستورالعمل، پیشنهاد کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می‌کند.

تبصره. حضور حداقل یک نفر از اعضای هیئت اجرایی، یک نفر کارشناس متخصص مرتبط و یک نفر کارشناس تشکیلات در جلسات کارگروه موضوع ماده فوق الزامی است.

مادهٔ ۲. مشاغل خاص که مشمول دریافت حق فنی می‌گردد عبارتند از اعضای غیرهیئت علمی شاغل در مشاغل **تخصصی** مورد نیاز مؤسسه در رسته فنی و مهندسی، فناوری اطلاعات، حقوقی، مالی و کارشناس شاغل در آزمایشگاه که دارای مدرک **کارشناسی مرتبط با شغل مربوطه** و بالاتر بوده و با توجه به تخصص و توانایی‌های لازم، می‌توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه‌های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند.

تبصره. موضوع پرداخت حق فنی به مشاغل موضوع این ماده در هیئت اجرایی مطرح و پس از تصویب در هیئت امنای مربوطه ابلاغ می‌گردد.

مادهٔ ۳. عضو واجد شرایط در ماده «۲» این دستورالعمل که در واحدهای مؤسسه اشتغال تمام وقت دارند، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره. عضو قراردادی که شغل مندرج در قرارداد آنها مشمول این دستورالعمل می‌باشد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و در همان رشته شغلی اشتغال داشته باشند از این مزایا برخوردار می‌شوند.

مادهٔ ۴. میزان حق فنی عضو شاغل واجد شرایط معادل حداکثر ۴۰٪ فوق‌العادهٔ شغل مندرج در حکم کارگزینی محاسبه و پرداخت می‌شود.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مراکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** قدیم ثبت شد مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۵. مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثربخش از خدمات اعضای مشمول مادهٔ «۲» این دستورالعمل، میزان حق فنی آنان را حداکثر تا ۸۰٪ معادل فوق‌العادهٔ شغل افزایش دهد.

تبصره. میزان حق فنی موضوع این دستورالعمل، سالانه متناسب با میزان کارائی و اثربخشی عضو با تشخیص و نظر مدیر مربوطه و تأیید هیئت اجرایی مؤسسه، بر اساس عملکرد عضو مشمول براساس شاخص‌هایی نظیر جذابیت رشته شغلی مربوطه در بازار کار، میزان مهارت و تخصص فرد، نظم و انضباط کاری، ارائه خدمات در بازهٔ زمانی تعریف شده، رضایت ارباب رجوع، کیفیت و جامعیت خدمات ارائه‌شده و میزان اطلاعات فنی و تسلط به آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط افزایش خواهد یافت.

مادهٔ ۶. مبلغ حق فنی غیرمستمر بوده و مشمول کسور بازنشستگی نمی باشد.

مادهٔ ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	قید و ثبت شد مدیر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ادامه پیوست شمارهٔ هفت

دستورالعمل فوق‌العادهٔ کشیک و نوبت کاری اعضای مؤسسه

موضوع بند «۴» ماده «۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **بند «۴» مادهٔ «۳۸»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، **دستورالعمل فوق‌العادهٔ نوبت کاری اعضای مؤسسه** با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوطه به شرح ذیل است:

مادهٔ ۱. ادارهٔ کل منابع انسانی مؤسسه موظف است اعضای مشمول این دستورالعمل را شناسایی و برای طرح در هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوط به این دستورالعمل، پیشنهاد مذکور را بررسی و در صورت موافقت تأیید می‌کند.

مادهٔ ۲. فوق‌العادهٔ نوبت کاری به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که با توجه به ماهیت و نوع شغل و الزام مؤسسه در نوبت‌هایی غیر از ساعت کار متعارف اداری به صورت تمام وقت و مستمر به شرح ذیل ملزم به انجام وظیفه هستند.

تبصره: ساعت کار متعارف منظور ساعت اعلام‌شده از سوی هیئت‌رئیسه دانشگاه در چارچوب مادهٔ «۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت‌علمی (یاوران علمی) است.

نوبت‌های غیرمتعارف عبارتند از:

الف) یک نوبتی دائم (شب تا صبح)؛

ب) دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح)؛

پ) سه نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - عصر تا شب - شب تا صبح)؛

ت) دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح)؛

ث) دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر)؛

ج) یک نوبتی دائم (عصر تا شب)؛

چ) ترکیب و یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب.

مادهٔ ۳. فوق‌العادهٔ نوبت کاری برای موارد مذکور در ماده (۲) دستورالعمل به شرح زیر به صورت ماهانه پرداخت خواهد شد:

الف) یک نوبتی دائم (شب تا صبح) معادل ریالی سی درصد (۳۰٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

ب) دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح) معادل ریالی بیست و هشت درصد (۲۸٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

پ) سه نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - عصر تا شب - شب تا صبح) معادل ریالی بیست و شش درصد (۲۶٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

ت) دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح) معادل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ث) دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر) معادل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

ج) یک نوبتی دائم (عصر تا شب) معادل ریالی بیست درصد (۲۰٪) فوق‌العادهٔ شغل؛

چ) ترکیب و یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب معادل ریالی بیست و پنج درصد (۲۵٪) فوق‌العادهٔ شغل.

مادهٔ ۴: شرایط پرداخت

شرط پرداخت فوق‌العادهٔ نوبت‌کاری، حضور حداقل یک ماه مستمر در نوبت‌های غیرمتعارف ذکرشده در ماده «۲» می‌باشد و اعضایی که به‌صورت غیرمنظم و برحسب نوبت به‌صورت کشیک یا عناوین مشابه آن در هر یک از حالات زمانی عهده‌دار انجام مسئولیت‌های محوّله می‌باشند، مشمول پرداخت فوق‌العادهٔ نوبت‌کاری نبوده و با رعایت مقررات مربوط از فوق‌العادهٔ اضافه‌کار ساعتی برخوردار می‌شوند.

مادهٔ ۵: فرآیند انجام کار

۵-۱- فرایند درخواست حضور کارکنان در خارج از ساعت متعارف

۵-۱-۱- ارسال درخواست حضور کارکنان در خارج از ساعت متعارف با ذکر دلایل و تاریخ شروع آن، توسط بالاترین مقام واحد سازمانی محل خدمت به اداره کارگزینی (درخواست باید حداقل یک ماه قبل از تاریخ شروع ارسال شود)؛

۵-۱-۲- بررسی درخواست توسط کارشناس کارگزینی و تهیه نظر کارشناسی (بررسی لزوم نیاز، تعداد کارکنان مشمول و نحوهٔ حضور با توجه به ماده «۲» این دستورالعمل)؛

۵-۱-۳- طرح درخواست در هیئت اجرایی منابع انسانی؛

۵-۱-۴- اعلام نتیجه به واحد سازمانی مربوط؛

۵-۱-۵- تعریف ساختار در سامانه حضور و غیاب.

۵-۲- فرایند درخواست جابجایی کارکنان از ساعت متعارف به نوبت‌کاری و بالعکس (برای واحدهای سازمانی که نوبت‌کاری آن‌ها قبلاً مصوب شده است)

۵-۲-۱- ارسال نام عضو و تاریخ شروع، جهت جابجایی از ساعت متعارف به نوبت‌کاری و بالعکس، توسط بالاترین مقام واحد سازمانی محل خدمت به اداره کارگزینی (درخواست باید حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ شروع ارسال شود)؛

۵-۲-۲- بررسی درخواست توسط کارشناس کارگزینی با توجه به مصوبات فرایند ۵-۱؛

۵-۲-۳- در صورت مغایرت با مصوبات، ارجاع به درخواست‌دهنده جهت اصلاح؛

۵-۲-۴- صدور حکم کارگزینی؛

۵-۲-۵- تعریف ساختار در سامانهٔ حضور و غیاب.

مادهٔ ۶. این دستورالعمل در «۶» ماده و «۱» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شماره هشت

دستورالعمل استفاده عضو (زن) از خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت

موضوع ماده «۴۰» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **مادهٔ «۴۰»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) **دستورالعمل استفادهٔ عضو (زن) از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوطه به شرح ذیل است:

مادهٔ ۱. عضو (زن) رسمی می‌تواند با موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه** حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت **«نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** در طول خدمت استفاده کند. نحوه و ترتیب انجام این نوع خدمت بر اساس ساعات کار **مؤسسه** توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود و در هیچ مورد **کمتر از «نصف»** یا **«سه‌چهارم» ساعات کار مقرّر روزانهٔ مؤسسه** نیست.

تبصرهٔ ۱. عضو (زن) پیمانی با رعایت ضوابط مقرّر در این ماده **صرفاً در مدت قرارداد** مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوهٔ خدمت **«نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** در طول خدمت ۵ سال است.

تبصرهٔ ۲. برای عضو (زن) رسمی و پیمانی که دارای فرزند معلول به تشخیص مراجع قانونی ذی‌صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) است رعایت سقف حداکثر ۵ سال موضوع این ماده الزامی نیست.

تبصرهٔ ۳. عضو (زن) قراردادی متقاضی استفاده از این قانون به شرط پرداخت حق بیمه خود و سهم کارفرما و با رعایت ضوابط مقرّر در این دستورالعمل می‌تواند از خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت استفاده کند.

مادهٔ ۲. عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت **«نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت (موضوع مواد **«۱۹ و ۲۰»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) برخوردار و فوق‌العاده‌های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب‌وهوا» به طور کامل به وی پرداخت می‌شود.

تبصرهٔ ۱. میزان حقوق و مزایای مستمر عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت **«نیمه‌وقت»** یا **«سه‌چهارم‌وقت»** در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا که هر سال بر اساس میزان ابلاغ شده است از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود، قرار نمی‌گیرد.

تبصرهٔ ۲. مؤسسه مکلّف است به عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت **«نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم‌وقت»** مشروط به آن که مجموع خدمت **«نیمه‌وقت»** یا **«سه‌چهارم‌وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام‌وقت باشد**، در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام‌شده از سوی هیئت وزیران **«عیدی»** پرداخت کند.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۳. محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری عضو (زن) که از خدمت «**نیمه‌وقت**» **یا** «**سه‌چهارم‌وقت**» استفاده می‌کند، از هر نظر مطابق مقرّرات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط خواهد بود.

تبصره. در صورت درخواست عضو (زن) و با رعایت مقرّرات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام‌وقت و کامل محاسبه و پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۴. میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت طبق مقررات اعضای تمام وقت است.

تبصره. استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو (زن) نیمه و سه‌چهارم‌وقت مانند عضو تمام‌وقت است در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقرّرات مربوط به خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت خواهند بود.

مادهٔ ۵. نیمی از مدت خدمت «**نیمه‌وقت**» و سه‌چهارم از مدت خدمت «**سه‌چهارم‌وقت**» عضو (زن) متناسب با مدت خدمت وی با رعایت **ردیف‌های** «۱» **و** «۲» **بند** «**الف**» **مادهٔ** «۲۱» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) برای اعطای پایهٔ استحقاقی سالیانه وی محسوب می‌شود.

مادهٔ ۶. نیمی از مدت خدمت «**نیمه‌وقت**» و سه‌چهارم از مدت خدمت «**سه‌چهارم‌وقت**» عضو (زن)، با رعایت مفاد مادهٔ «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و مادهٔ «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای **مؤسسه** برای ارتقای رتبهٔ وی محسوب می‌شود.

مادهٔ ۷. عضو (زن) مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام‌وقت به هیچ‌وجه و تحت هیچ‌عنوان حق اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر مؤسسه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت‌نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت‌ها اقدام می‌شود.

مادهٔ ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی‌گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ نه

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه

موضوع «مادهٔ ۴۴» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای «**مادهٔ ۴۴**» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) **دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه** با رعایت ضوابط و مقرّرات مربوطه به شرح ذیل است:

مادهٔ ۱. منظور از «مراجع رسیدگی‌کننده» در این دستورالعمل کلیهٔ مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.

تبصره. هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو **مؤسسه** نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

مادهٔ ۲. کلیهٔ اعضای **مؤسسه**، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی‌کننده که به تشخیص رئیس مؤسسه از انجام وظیفه در قالب شرح وظایف اداری آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل قرار دارند و کلیه هزینه‌های مربوطه توسط مؤسسه پرداخت می‌شود.

تبصره. مسئولین و مدیران ادوار، اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می‌شوند و در مورد اعضای متوفی، تقاضای همسر یا یکی از ورّاث درجهٔ اول مندرج در مادهٔ ۱۰۳۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

مادهٔ ۳. متقاضی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و توضیحات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

مادهٔ ۴. رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرّر در **ماده «۳»** 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 رسیدگی‌کنندهٔ ذی‌صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه کند.

مادهٔ ۵. خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستوالعمل شامل موارد ذیل است:

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی؛

ب) شرکت در جلسات دادرسی؛

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم؛

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیأتهای ممیزه تصویب شد

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

د) مراجعه به مؤسسه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محوّله؛

هـ) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن است.

مادهٔ ۶. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «**مادهٔ ۴**» این دستورالعمل با موافقت متقاضی انتخاب می‌شوند و موظف‌اند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبودِ امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجّه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی‌کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی‌کنندهٔ ذی‌ربط فراهم شود.

مادهٔ ۷. کارشناس حقوقی نمی‌تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی وجه یا مال یا سندی به عنوان حق‌الزحمه یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ کند. در غیر این صورت، با متخلف برابر قوانین و مقرّرات مربوط رفتار می‌شود.

مادهٔ ۸. مؤسسه مکلف است برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند با پیشنهاد رئیس **مؤسسه** یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

مادهٔ ۹. در موارد زیر ارائهٔ خدمات موضوع این دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.

الف) انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به **مؤسسه**؛

ب) قطع رابطهٔ خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با **مؤسسه**، از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی، انتقال و یا فوت.

مادهٔ ۱۰. کلیهٔ پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) اعضای **مؤسسه** در شمول این دستورالعمل قرار دارند.

مادهٔ ۱۱. این دستورالعمل در «۱۱» ماده و «۲» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه تصویب شد

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ ده

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه

موضوع مادهٔ «۴۹» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای **مادهٔ «۴۹»** آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و به منظور رعایت اصل شایسته‌سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطهٔ شایستگی در تصمیمات اداری، به‌کارگیری نتایج ارزیابی در شفافیت اداری، به‌سازی نیروی انسانی، افزایش کارایی و اثربخشی عضو، **مؤسسه** موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

مادهٔ ۱. تعاریف به‌کار رفته در این دستورالعمل عبارت‌اند از:

۱-۱- **عملکرد:** چگونگی انجام وظایف، فعالیت‌ها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام‌شده توسط عضو بر اساس مستندات سامانه شفافیت اداری و سایر شاخص‌های ارزیابی است.

۱-۲- **دورهٔ ارزیابی:** دورهٔ ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.

۱-۳- **ارزیابی‌شونده:** عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در **مؤسسه** است که عملکرد وی در یک دورهٔ یک ساله ارزیابی می‌شود.

۱-٤- **ارزیابی‌کننده:** سرپرست بلافصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.

۱-۵- **تأییدکنندهٔ نهایی:** بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی محل خدمت عضو است که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی‌کننده است.

۱-٦- **گروه:** تقسیم‌بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷- **شاخص:** مشخصه‌ای است که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرایندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

۱-۸- **سامانه شفافیت اداری:** سامانه اداری (اتوماسیون) که دارای توانایی ارائهٔ گزارش آماری و کمی در بازهٔ زمانی مشخص عملکرد عضو در پاسخ‌گویی به موقع به امور اجرایی و اداری ارجاعی را دارد.

۱-۹- **کارگروه ارزیابی عملکرد:** کارگروهی تخصصی است که مسئولیت جمع‌بندی فرایند ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت‌های مربوط به ارزیابی را بر عهده دارد.

محمد علی زلفی گل وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

مادهٔ ۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقرّرات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی **مؤسسه**، درتصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

۲-۱- تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی؛

۲-۲- اعطای پایهٔ استحقاقی سالیانهٔ اعضا؛

۲-۳- اعطای پایهٔ تشویقی به اعضا؛

۲-٤- کسر فوق‌العادهٔ ویژهٔ اعضا به دلیل دریافت نکردن پایهٔ استحقاقی؛

۲-۵- طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز؛

۲-٦- انتصاب و عزل اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی؛

۲-۷- برقراری فوق‌العادهٔ بهره‌وری اعضا؛

۲-۸- ارتقای رتبهٔ اعضا.

مادهٔ ۳. اعضا برای ارزیابی عملکرد بر اساس سطح پست سازمانی/ شغل یا نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

۳-۱- **گروه یک:** مدیر، معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی میانی)؛

۳-۲- **گروه دو:** رئیس گروه/ رئیس اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی پایه)؛

۳-۳- **گروه سه:** کارشناس، کاردان یا عناوین هم‌تراز؛

۳-٤- **گروه چهار:** سایر مشاغل.

مادهٔ ۴. کارگروه ارزیابی عملکرد هر ساله توسط هیئت اجرائی مؤسسه تشکیل می‌شود.

تبصرهٔ ۱. محل استقرار **«کارگروه ارزیابی عملکرد»** در مدیریت/ ادارهٔ منابع انسانی **مؤسسه** یا عناوین مشابه است.

تبصرهٔ ۲. عضویت مدیر مستقیم فرد ارزیابی شونده به عنوان یکی از اعضای کارگروه ارزیابی عملکرد، الزامی است.

مادهٔ ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگ‌هایی توسط کارگروه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد. کاربرگ‌های مذکور متناسب با گروه‌های چهارگانه مندرج در «مادهٔ ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخص‌های عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۶۵ امتیاز مربوط به شاخص‌های عمومی و ۳۵ امتیاز مربوط به شاخص‌های اختصاصی) در نظر گرفته می‌شود.

مادهٔ ۶. محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

۶-۱- **محور عمومی:** عبارت است از معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که زمینهٔ تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می‌کند:

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

الف) تعظیم شعائر و به ویژه رعایت عفاف و حجاب؛

ب) انضباط اداری؛

ج) تکریم ارباب رجوع؛

د) معیار شایستگی‌های اداری؛

هـ) معیار مهارت‌های ارتباطی؛

و) معیار صلاحیت و توسعهٔ فردی؛

ز) معیار فعالیت فرهنگی.

تبصرهٔ ۱. معیار مهارت‌های ارتباطی به توانایی حل تعارض، توانایی ارتباط مؤثر، قاطعیت، قانون‌گرایی و .... اشاره دارد.

تبصرهٔ ۲. معیار صلاحیت و توسعهٔ فردی به توانایی برنامه‌ریزی، مسئولیت‌پذیری، رازداری، دقت و تمرکز، درستکاری، سفارش‌ناپذیری و استقلال فکر، توانایی کار با رایانه و برنامه‌های مرتبط، و توانایی توضیح ایرادات احتمالی و ... را در بر می‌گیرد.

۶-۲- محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابیِ عملکرد عضو به شرح ذیل که به عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت‌ها، برنامه‌ها و شرح وظایف وی محسوب می‌شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

ج) پاسخ‌گویی کارشناسانه و به موقع بر اساس سامانه شفافیت اداری به امور ارجاعی مرتبط شغلی

تبصرهٔ ۳. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدّی و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوّله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می‌شود و این معیار درخصوص هریک از اعضا متفاوت است.

تبصرهٔ ۴. معیار مشترک شغلی برای عضو رسمی، پیمانی و قراردادی به طور یکسان تعریف می‌شود و به مجموعهٔ وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی اتلاق می‌شود که از سوی **مؤسسه** به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

تبصرهٔ ۵. در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوّله به وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوّله به وی، ملاک تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد، وظایف محوّله به عضو در سال ارزیابی است.

مادهٔ ۷. سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است:

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هرمحور
۱	عمومی (بند ۶-۱)	تعظیم شعائر به‌ویژه رعایت عفاف و حجاب	۱۰ امتیاز	۶۵ امتیاز
		انضباط اداری	۸ امتیاز	
		تکریم ارباب رجوع	۷ امتیاز	
		شایستگی های اداری	۱۰ امتیاز	
		مهارت‌های ارتباطی	۱۰ امتیاز	
		صلاحیت و توسعه فردی	۱۰ امتیاز	
		فعالیت فرهنگی	۱۰ امتیاز	
۲	اختصاصی (بند ۶-۲)	مشترک شغلی	۱۰ امتیاز	۳۵ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۱۰ امتیاز	
		پاسخ گویی به موقع به امور ارجاعی (شفافیت اداری)	۱۵ امتیاز	
جمع کل امتیاز			۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز
حداقل امتیاز مورد نیاز			۷۵ امتیاز	۷۵ امتیاز

تبصرهٔ ۱. کسب حداقل ۷۵ درصد سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.

تبصرهٔ ۲. امتیاز معیار اختصاصی شغلی (۱۰ امتیاز) در اختیار تأییدکنندهٔ نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافصل عضو (ارزیابی‌کننده) و موافقت **تأییدکنندهٔ نهایی** تعیین می‌شود.

مادهٔ ۸. فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ‌های ارزیابی عملکرد توسط کارگروه ارزیابی عملکرد **مؤسسه** تعیین و ابلاغ می‌شود.

مادهٔ ۹. مدیریت منابع انسانی مؤسسه، کاربرگ‌های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکنندهٔ نهایی و مستندات مربوط را بررسی می‌کند و در صورت تأیید کارگروه در دستور کار هیئت اجرایی قرار می‌دهد. بدیهی است تا قبل از تأیید نهایی ارزیابی، با درخواست تجدید نظر توسط ذینفع، صرفاً امکان یکبار تجدید نظر وجود خواهد داشت.

تبصره. درصورت نقص مدارک‌ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی‌شونده اعاده می‌شود.

مادهٔ ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجهٔ ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانهٔ ارزیابی عملکرد **مؤسسه** تعیین و ابلاغ می‌شود.

مادهٔ ۱۱. واحد متولی مکلف است نتیجهٔ ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع **مواد ۹** و **۱۰** این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.

مادهٔ ۱۲. مفاد این دستورالعمل هر سال با توجه به اهداف و برنامه‌های تعیین‌شده **مؤسسه** با پیشنهاد هیئت اجرائی و تصویب هیئت امنای **مؤسسه** قابل بازنگری است.

مادهٔ ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۱۰» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	قید نشد مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران
مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

پیوست شمارهٔ یازده

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای مؤسسه

موضوع مواد «۶۷» و «۶۸» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای «**مواد ۶۷ و ۶۸**» آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و بر اساس **ضوابط اجرایی نحوه اعطای مزایای جانبی به کارکنان مؤسسه‌های اجرایی** مصوبه سوم صورتجلسهٔ نشست فوق العادهٔ هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۱، به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی، مؤسسه مکلف است در سقف اعتبارات مصوب اختصاص‌یافته به امور رفاهی کارکنان و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی بر اساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

مادهٔ ۱. کلیهٔ اعضای شاغل در **مؤسسه** ماهیانه از کمک‌هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوّب هیئت امنا که از میزان تعیین‌شده بر اساس مصوّبات هیئت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:

۱-۱- کمک‌هزینهٔ یک وعده غذای گرم در هر روز کاری؛

۱-۲- کمک‌هزینهٔ مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو؛

۱-۳- کمک‌هزینهٔ ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب).

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

مادهٔ ۲. **مؤسسه** مکلّف است حداقل ۵۰ درصد حق بیمهٔ تکمیلی اعضا، و افراد تحت تکفل ایشان‌را پرداخت کند.

تبصره. در صورت وجود اعتبار، **مؤسسه** می‌تواند تا ۵۰ درصد حق بیمهٔ تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل ایشان را پرداخت کند.

مادهٔ ۳. پرداخت حق بیمهٔ عمر و حوادث اعضا بر عهدهٔ **مؤسسه** است.

مادهٔ ۴. **مؤسسه** می‌تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیئت رئیسهٔ **مؤسسه** با عنوان کمک‌هزینهٔ نقدی یا غیرنقدی به مناسبت‌های ویژهٔ مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت کند.

مادهٔ ۵. مؤسسه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای **مؤسسه** از طریق تأمین اندوخته، بنا بر درخواست **عضو** شاغل، حساب پس‌انداز سهم عضو نزد یکی از بانک‌های دارای مجوّز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایهٔ وی را که کمتر از سقف تعیین‌شده در قوانین و مقرّرات عمومی کشور نخواهد بود در هر ماه به عنوان «**سهم پس‌انداز عضو**» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** **مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

صورتجلسه ششمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه تهران

مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

کند. در این صورت، در هر ماه ۱۰۰ درصد «**سهم پس‌انداز عضو**» به عنوان «سهم پس‌انداز **مؤسسه**» از محل اعتبارات پرسنلی **مؤسسه** ضمن درج در بودجهٔ تفصیلی سالانه مصوّب هیئت امنا به حساب سپردهٔ جداگانه‌ای که به نام **عضو** افتتاح خواهد شد واریز می‌شود.

تبصره. موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال **عضو** غیر قابل برداشت است.

مادهٔ ۶. **مؤسسه** می‌تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پیشرفت اهداف خود در طی سال با تصویب هیئت اجرایی مبلغی را تا دو ماه حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش» مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجهٔ تفصیلی سالیانهٔ مصوّب هیئت امنا پرداخت کند.

مادهٔ ۷. **مؤسسه** می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای **مؤسسه**، تعاونی‌های مسکن یا مصرف یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجهٔ تفصیلی با تصویب هیئت امنا منظور کند.

تبصره. میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوّب است و نحوهٔ پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسهٔ **مؤسسه** می‌رسد.

مادهٔ ۸. **مؤسسه** می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

مادهٔ ۹. **مؤسسه** موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در **مؤسسه** اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راه‌کار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۱۰: مؤسسه موظف است موارد رفاهی مصوب که در قالب ضوابط اجرایی بودجه به طور سالانه توسط هیئت محترم دولت ابلاغ می‌شود را اجرا نماید.

ماده ۱۱: مؤسسه موظف است مواردی که در این دستورالعمل پیش‌بینی نشده است را بر اساس «ضوابط اجرایی نحوه اعطای مزایای جانبی به کارکنان مؤسسه‌های اجرایی» **مصوبه سوم صورتجلسهٔ نشست فوق العادهٔ هیئت امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۱**، اجرا نماید.

مادهٔ ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه ۲۶ صورتجلسه ششمین نشست از دورهٔ هشتم هیئت امنای مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ دانشگاه تهران که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

محمد علی زلفی گل **وزیرعلوم، تحقیقات و فناوری** **و رئیس هیئت امنا**	**تصویب شد** **مهر مرکز هیئت‌های آمنا و هیئت‌های ممیزه** مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه