

بخش سوم: «اعضای هیأت علمی»

- آیین نامه استخداى اعضاى هیأت علمی ۲۶۷
- آیین نامه تکریم اساتدان بازنشسته دانشگاه ها ۳۴۰
- آیین نامه نحوه برگزاری کرسی های بین المللی ۳۴۲
- آیین نامه نحوه تأمین اعضاى هیأت علمی خارجى ۳۴۴
- آیین نامه ارتقاى مرتبه اعضاى هیأت علمی ۳۴۷
- شیوه نامه اجرائى آیین نامه ارتقاى مرتبه اعضاى هیأت علمی ۳۷۳
- آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضاى هیأت علمی ۳۹۵
- دستورالعمل تشکیل هیأت های اجرائى استانی جذب هیأت علمی ۴۲۲
- دستورالعمل تشکیل هیأت های اجرائى جذب استانی اعضاى هیأت علمی (مدرسان) مراکز دانشگاه جامع علمی-کاربردى ۴۳۰
- تشکیل مرکز امور هیأت علمی در دانشگاه آزاد اسلامى ۴۳۸
- قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه ها ۴۳۹
- آیین نامه اجرائى قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه ها ۴۴۲
- قانون اجازه ادامه تحصیل در مقطع تحصیلى بالاتر به مشمولان قانون نحوه تأمین هیأت علمی ۴۴۸
- آیین نامه استفاده از فرصت های مطالعاتی برای اعضاى هیأت علمی ۴۵۰

آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری^۱ مصوب وزیر علوم تحقیقات و فناوری

فصل اول - تعاریف و اختصارات

- ماده ۱-** تعاریف و اختصارات به‌کار رفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:
- ۱-۱- وزارت/ وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، به‌ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می‌باشد.
- ۱-۲- مرکز:** منظور از «مرکز» در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، مرکز هیأت‌های امنا وزارت می‌باشد.
- ۱-۳- مؤسسه:** منظور از مؤسسه در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، و کلیه واحدهای تابعه آن می‌باشد.
- ۱-۴- هیأت امنا:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط، به‌عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه می‌باشد.
- ۱-۵- کمیسیون دائمی هیأت امنا:** کمیسیونی است که مسؤلیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت امنا را بر عهده دارد.
- ۱-۶- هیأت ریسه:** هیأت ریسه دومین رکن اجرایی مؤسسه پس از رئیس

۱- آیین‌نامه پیشنهادی در صورت تصویب در هیأت امنای هر مؤسسه و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ تصویب، لازم‌الاجرا است.

مؤسسه می‌باشد.

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

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

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

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

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

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

۱۳-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی،

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۶۹

مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای مؤسسه تعیین شده باشد.

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

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

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

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

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

۱-۱۹- **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین انتخاب و در مؤسسه بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید (موضوع بندهای ۱۷ و ۱۸ این ماده) به کار گرفته می‌شود. به کارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

۱-۲۰- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار مؤسسه به عضورسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱-۲۱- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار

۲۷۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱-۳۲- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به‌طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۷۱

و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱-۳۳- مأموریت: عبارت است از:

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

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

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

۱-۳۴- رکود علمی: به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل براساس ضوابط و

مقررات این آیین‌نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.

۱-۳۵- استعفا: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با مؤسسه که بنا به

درخواست وی، پس از موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.

۱-۳۶- بازنشستگی: عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه که در

چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط به موجب حکم رسمی صورت می‌پذیرد.

۱-۳۷- بازخریدی خدمت: عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت

خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱-۳۸- ازکارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و

مقررات مربوط توانمندی جسمانی و یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق وظیفه استفاده می‌نماید.

۱-۳۹- آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو رسمی مؤسسه بنا به یکی از

دلایل ذیل، با حکم رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف

برای انجام خدمت قرار می‌گیرد:

الف) انحلال مؤسسه؛

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

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

د) در مواردی که براساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت‌های رسیدگی انتظامی
اعضای هیأت علمی یا مراجع افضایی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

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

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

فصل دوم- ورود به خدمت و استخدام

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

ماده ۳- استخدام در مؤسسه براساس سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، در قالب
تشکیلات سازمانی مصوب، براساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه،
به تفکیک مراتب علمی استادیار و مربی،^۱ پس از تصویب هیأت امناء و احراز

۱- در خصوص استخدام فارغ التحصیلان دانشگاه تربیت مدرس تصویب گردید که فارغ التحصیلان
مذکور با مرتبه مربی پایه (۳) استخدام شوند.

ضمناً توصیه می‌شود، در جلسه هیأت سه نفره جانشین هیأت‌های امنای وزارت بهداشت درمان و
آموزش پزشکی، نحوه استخدام فارغ التحصیلان دوره‌های دکتری رشته‌های گروه پزشکی دانشگاه‌ها نیز
همانگ با این مصوبه مورد تجدیدنظر واقع شود (مصوب هفتاد و دومین جلسه مورخ ۱۳۶۶/۱۲/۲۵
شورای مشترک کمیسیون‌های ۱ و ۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی).

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۷۳

صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح، از طریق فراخوان، آزمون یا مصاحبه و یا هردو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می‌پذیرد.

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

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت؛

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

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

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

ه) عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به منافی اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شؤون شغلی؛

و) نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر؛

ز) عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی براساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذی‌صلاح؛

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

ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)؛

ی) برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر؛

ک) برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر؛

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی؛

م) حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی «۳۵» سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۵» سال تمام می‌باشد.

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

تبصره ۲- چنانچه مؤسسه به خدمات متقاضیان دارای سن بالای «۴۵» سال نیاز داشته باشد، با اخذ مجوز از «مرکز» افراد مذکور از شمول مفاد بند «م» این ماده مستثنا می‌باشند.

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۶- مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع مواد «۴» و «۵» این آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی‌صلاح از جمله هیأت اجرایی جذب مؤسسه و هیأت مرکزی جذب وزارت می‌باشد.

ماده ۷- استخدام در مؤسسه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، به صورت تمام‌وقت و در قالب یکی از اشکال ذیل با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد:

الف) استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم براساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد؛

ب) استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم؛

ج) استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.

تبصره - تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند، تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین‌نامه، الزامی می‌باشد.

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

۸-۱- جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛

۸-۲- نخبگان؛

۸-۳- اتباع خارجی.

فصل سوم - انتصاب و تبدیل وضعیت

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

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

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

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

تبصره ۲- تبدیل وضعیت آن دسته از متقاضیان واجد شرایط عضویت در هیأت علمی مؤسسه که به‌عنوان کارشناس رسمی در مؤسسه اشتغال به‌کار دارند به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی مؤسسه، منوط به آنکه تا قبل از احراز شرایط بازنشستگی، بتوانند حداقل ده سال در وضعیت هیأت علمی خدمت نمایند، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و بدون الزام به رعایت بند «م» ماده «۴» این آیین‌نامه، پس از موافقت رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳- انتصاب و تبدیل وضعیت ایثارگران (مشمول بند «ز» ماده «۴۴» قانون

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۷۷

برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران) شامل رزمندگان با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، فرزندان شهداء و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک دکتری تخصصی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تابع ضوابط و مقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می‌باشد.

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

ماده ۱۲- مؤسسه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول ماده «۱۱» این آیین‌نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف) دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی؛
ب) تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی؛

ج) کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ماده ۱۳- در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار خواهد شد:

الف) اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یک‌ساله.
ب) خاتمه خدمت عضو.

تبصره - مدت خدمت پیمانی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی پیمانی بیش از «۸» سال تمام می‌باشند، به‌منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» ماده ۱۲ با تأیید هیأت امنای ذی‌ربط تا دو نوبت یک‌ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد بند «ب» این ماده خواهند شد.

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

الف) دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی عضو)؛

ب) کسب حداقل امتیازات لازم از آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه و تأیید هیأت مرکزی جذب؛

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

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

تبصره ۲ - پس از تحویل مدارک توسط عضو، مؤسسه مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت شش ماه در مورد قطعیت استخدام و یا خاتمه خدمت

عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید. در هر صورت دوران خدمت رسمی آزمایشی عضو نباید از ۵ سال تجاوز کند و چنانچه مؤسسه از نظر صلاحیت‌های عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی‌کننده حسب‌مورد) در پایان ۵ سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیأت مرکزی جذب یا «مرکز» حسب‌مورد، پی‌گیری و رسیدگی می‌شود.

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

الف) اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یک‌ساله؛

ب) تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه‌های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه؛

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

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

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

تبصره ۳- مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از «۸» سال تمام

می‌باشند، به‌منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» ماده «۱۴» این آیین‌نامه با تأیید هیأت امنای ذی‌ربط تا دو نوبت یک‌ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره «۲» این ماده خواهند شد.

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

ماده ۱۷- بانوان عضو رسمی می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه‌وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

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

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

ماده ۱۹- مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به‌منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب تشکیلات سازمانی مصوب نسبت به به‌کارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از هر نظر تابع مقررات ناظر بر اعضای هیأت علمی پیمانی خواهند بود.

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

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

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۸۱

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

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

فصل چهارم- حقوق و تکالیف

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

تبصره ۱- اعضا نمی‌توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. مؤسسه می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و ... وظایف محول عضو را به‌طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

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

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

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

۲۲-۱- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲۲-۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۲۲-۳- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۲۲-۴- فعالیت علمی و اجرایی؛

۲۲-۵- راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛

۲۲-۶- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

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

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

۲۳-۲- پژوهش و فناوری؛

۲۳-۳- به عهده گرفتن مسؤولیت راهنمایی و پاسخ گویی به سؤالات دانشجویان؛

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

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

۲۳-۶- حضور در شوراها و کمیته ها و هیأت های ممتحنه ذی ربط؛

۲۳-۷- مشارکت و حضور در فعالیت ها و کارگاه های آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی؛

۲۳-۸- شناسایی مسایل و چالش های کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی؛

۲۳-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رییس دانشکده و یا رییس

مؤسسه به عضو محول می شود.

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

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

تبصره ۳- اعضای تمام وقت آموزشی که طرح های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رییس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه می توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند. مشروط به این که ساعات موظف

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۸۳

تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

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

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

۲۴-۲- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به مؤسسه و خارج از مؤسسه براساس مصوبات هیأت ریسه مؤسسه؛

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

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

۲۴-۵- شرکت در شوراهای داخل و خارج از مؤسسه به تشخیص مقام مافوق؛

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

۲۴-۷- شناسایی مسایل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی؛

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

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

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

۲۸۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

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

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

ماده ۲۵- واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که دارای سمت های اجرایی پست های سازمانی مصوب ستاره دار مؤسسه می باشند، براساس جدول ذیل تعیین می گردد:

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف عضو آموزشی	ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه	۰	۰
۲	رؤسای دانشگاه ها و پژوهشگاه ها	۱	۳
۳	معاونان دانشگاه ها و پژوهشگاه ها	۲	۶
۴	رؤسای مجتمع های آموزش عالی، شهرک های علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۲	۶
۵	معاونان مجتمع های آموزش عالی، شهرک های علمی و تحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۳	۹
۶	رؤسای پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری	۳	۹
۷	معاونان پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری	۴	۱۲
۸	رؤسای دانشکده ها و پژوهشکده های وابسته	۴	۱۲
۹	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های وابسته	۵	۱۵
۱۰	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون ذی ربط وزیر	۲ الی ۳	۶ الی ۹
۱۱	معاونان مدیریت های بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل ذی ربط وزیر معاونان مدیران معاونت های وزارت با تأیید معاون ذی ربط وزیر	۳ الی ۵	۹ الی ۱۵

ماده ۲۶- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت های اجرایی مصوب ستاره دار مصوب مؤسسه مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب،

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۸۵

با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رییس و معاونان مؤسسه حسب مورد توسط هیأت امنا تعیین می‌شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

ماده ۲۷- کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی جانباز براساس جدول ذیل تعیین می‌گردد:

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

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

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

الف) اعضای مؤسسه که دارای معلولیت جسمی براساس تأیید مراجع ذی‌صلاح می‌باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت؛

ب) بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۴ ساعت؛

ج) بانوان عضو که وظیفه شیردهی برعهده دارند، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط، یک ساعت به ازای هر فرزند تا سقف ۲ سال؛

د) آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می‌باشند، براساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذی‌صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت؛

ه) اعضای که به موجب تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را برعهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

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

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

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

۳۰-۱- فوق‌العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰-۲- فوق‌العاده ویژه؛

۳۰-۳- فوق‌العاده جذب؛

۳۰-۴- فوق‌العاده مدیریت.

ماده ۳۱- مؤسسه مکلف است به عضو واجد شرایط ذی‌ربط، علاوه بر فوق‌العاده‌های مندرج در ماده «۳۰» این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌های ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱-۱- فوق‌العاده بدی آب و هوا؛

۳۱-۲- فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار؛

۳۱-۳- فوق‌العاده محرومیت از مطب؛

۳۱-۴- فوق‌العاده اشعه.

تبصره ۱- دستورالعمل موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «۲» می‌باشد.
تبصره ۲- برقراری فوق‌العاده محرومیت از مطب و فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۳۲- مؤسسه می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به‌منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق‌التدریس و یا حق‌التحقیق براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۲» این آیین‌نامه استفاده نماید.

تبصره ۵- میزان واحد حق‌التدریس اعضای آموزشی در هر نیم‌سال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی وزارت تعیین می‌گردد. در هر صورت میزان حق‌التدریس عضو

نمی‌بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳- مؤسسه می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی به تأیید کمیته‌های مرکب از نماینده رییس مؤسسه و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاد دهنده و مدیرگروه آموزشی ذی‌ربط رسیده باشد، به‌عنوان «مدرس» به‌منظور تدریس در ازای پرداخت حق‌التدریس براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۳» این آیین‌نامه استفاده نماید.

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

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

تبصره ۳- مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می‌باشند، صرفاً در ساعات غیرموظف مشمول این ماده می‌باشند.

ماده ۳۴- به عضوی که براساس جزو «الف» بند «۳۳» ماده «۱» این آیین‌نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از مؤسسه اعزام می‌گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق‌العاده مأموریت روزانه براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۴» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد. این فوق‌العاده به اعضای مشمول ماده «۷۲» این آیین‌نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱- عضوی که با تأیید هیأت ریسه مؤسسه به‌صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور براساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.

تبصره ۲- مدت این‌گونه مأموریت‌ها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا

متناوب در یکسال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

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

ماده ۳۶- به عضو مرد شاغل و بازنشسته متأهل مشمول این آیین‌نامه کمک هزینه‌ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله‌مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه‌ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره ماده «۹۱» و براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۷» این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کارافتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به‌عهده دارند، از کمک هزینه عائله‌مندی و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شوند.

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

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

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

تبصره ۵- در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۸۹

بوده و هیأت بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارایه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارایه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیراین صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۳۸- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

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

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

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

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

ماده ۴۳- به اعضای مؤسسه که براساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می‌برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله‌مندی و

اولاد پرداخت می‌گردد.

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

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

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

الف) انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاه‌های اجرایی با ارایه اعلام نیاز؛

ب) مأموریت یکساله به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاه‌های اجرایی با ارایه اعلام نیاز.

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

فصل پنجم - توانمندسازی

ماده ۴۶- مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به‌منظور ارتقای سطح کارآیی و اثربخشی فعالیت‌ها و توانمندسازی وی در ایفای

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۹۱

هرچه بهتر تکالیف محول، برنامه‌های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گزارد.

ماده ۴۷- عضو موظف است براساس ضوابط و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نماید.

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

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

ماده ۵۰- عوامل و شاخص‌های مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع مواد «۴۸» و «۴۹» این آیین‌نامه) براساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» و همچنین «آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی» ابلاغی از سوی وزارت تعیین می‌گردد.

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

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

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

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

۵۲-۱- اعضای شاغل به کار:

انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای تمام‌وقت «یک سال» و اعضای نیمه‌حضور یا نیمه‌وقت

«دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» در مهلت مقرر. ۵۲-۲- اعضای رسمی مأمور به تحصیل:

در ازای ارایه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل و مؤسسه برسد، در مقطع کارشناسی ارشد برای هر سال تحصیل یک پایه و در طول دوره حداکثر دو پایه و در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی پنج پایه اعطا می‌گردد.

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

تبصره ۲- به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند «۱» این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «۲» پایه تعلق می‌گیرد.

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

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری براساس جدول ذیل برخوردار می‌گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیف‌های یک و دو مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره‌مند گردیده‌اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

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

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۹۳

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۵۳-۶- اعضای شاغل و یا مأموران به خدمت (موضوع ماده ۷۴ این آیین‌نامه) در

مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت مؤسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در مؤسسات یادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می‌گردند؛

۷-۵۳- اعضای که در مؤسسه در سمت‌های مدیریت ستادی، رییس دانشکده و سمت‌های هم‌تراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیأت ریسه مؤسسه می‌باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت)؛

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

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

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

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

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

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

فصل ششم - نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

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

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

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

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

تبصره ۴ - اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.

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

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

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

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

جدول ضرایب فوق‌العاده شغل

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

ماده ۵۷- به اعضای تمام وقت مؤسسه، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) * مجموع ضرایب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر = فوق العاده ویژه

تبصره ۱- ضریب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر براساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

جدول ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

ردیف	ضریب فوق العاده ویژه ثابت	ضریب فوق العاده ویژه متغیر	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر
۱	۳/۶	تا ۲/۹	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۲	۴	تا ۲/۵	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	۵/۶	تا ۳/۴	تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	۵/۲	تا ۳/۳	تا ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	۴/۸	تا ۲/۹	تا ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۲- میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر مندرج در جدول تبصره یک این ماده با رعایت سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر در هر مرتبه علمی تعیین می گردد.

تبصره ۳- مؤسسه می تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر را هر دو سال یک بار، با تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امناء مورد بازنگری قرار دهد.

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

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

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

جدول ضرایب فوق العاده جذب

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

تبصره ۲- هرگونه تغییر در ضرایب فوق العاده جذب مندرج در جدول موضوع تبصره یک این ماده براساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد مؤسسه، تأیید وزارت و تصویب هیأت امنای امکان پذیر می باشد.

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

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

تبصره ۱- مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رییس مؤسسه براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت رؤسای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیأت امنای تعیین می گردد.

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

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

۲۹۸ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پست‌های مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاونان مؤسسه	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رییس مؤسسه	۵۰ تا ۶۰ درصد
۳	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به مؤسسه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های زیرمجموعه بلافصل معاونت‌های مؤسسه	۳۰ تا ۴۰ درصد
۵	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های بلافصل رییس مؤسسه	۴۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریت‌های زیرمجموعه بلافصل معاونت‌های مؤسسه	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پست‌های مدیریتی ستاره‌دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره این ماده تعیین می‌گردد

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

تبصره ۵- میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین‌نامه در زمان تصدی سمت‌های مذکور، به شرح ذیل تعیین و از محل اعتبارات دستگاه محل مأموریت پرداخت می‌گردد.

جدول میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع ماده «۷۹»

ردیف	مقام سیاسی	میزان حق مدیریت
۱	رؤسای سه قوه	۲۰۰ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه تهران
۲	معاون اول رییس جمهور	۱۸۰ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه تهران
۳	وزیران و معاونان رییس جمهور	۱۶۰ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه تهران
۴	معاونان وزیران	۱۳۰ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه تهران

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۲۹۹

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

ماده ۶۱- حقوق و مزایای ماهانه اعضای که براساس مفاد ماده «۱۸» این آیین‌نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه‌حضور در مؤسسه خدمت می‌نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام‌وقت بدون احتساب فوق‌العاده ویژه (ثابت و متغیر) می‌باشد.

ماده ۶۲- حق‌التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس عملی و همچنین حق‌التحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین‌نامه) براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می‌گردد.

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

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

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

تبصره ۲- حق‌التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به‌ترتیب براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در مؤسسه به‌عنوان مدرس تعیین می‌گردد. حق‌التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت

۳۰۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مفاد تبصره «۴» ماده «۵۲» این آیین‌نامه تعیین می‌گردد.

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

ماده ۶۴- فوق‌العاده مأموریت روزانه موضوع ماده «۳۴» این آیین‌نامه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه براساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، براساس مصوبات هیأت ریسه مؤسسه پرداخت خواهد شد.

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

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

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

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

ماده ۶۶- به مشمولان موضوع ماده «۳۵» این آیین‌نامه، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می‌گردد، تغییرات بعدی این نصاب، براساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیأت ریسه تعیین خواهد گردید.

ماده ۶۷- به مشمولان موضوع ماده «۳۶» این آیین‌نامه، کمک هزینه عائله‌مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان «۵۷» و «۱۵» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنای که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی‌باشد، پرداخت می‌گردد.

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

فصل هفتم - مأموریت و انتقال

ماده ۶۹- مؤسسه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه مؤسسه در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین‌دانشگاهی و به‌منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام‌وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف مؤسسه و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و مؤسسه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۰» تا «۷۲» این آیین‌نامه، فراهم نماید.

۶۹-۱- فرصت مطالعاتی؛

۶۹-۲- مأموریت پژوهشی؛

۶۹-۳- مأموریت آموزشی.

ماده ۷۰- مؤسسه می‌تواند اعضای تمام‌وقت خود را در چارچوب «آیین‌نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی» مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این‌گونه تحقیقات، طبق برنامه‌ای که به تصویب هیأت رییس مؤسسه می‌رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید.

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

ماده ۷۱- مؤسسه می‌تواند اعضای تمام‌وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت رییس می‌رسد، به‌منظور شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف مؤسسه و نظایر آن در داخل و یا خارج

۳۰۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید.

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

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

ماده ۷۲- مؤسسه می‌تواند اعضای رسمی تمام‌وقت خود را به‌منظور پرورش و آماده‌سازی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجوی به خارج از کشور» مصوب وزارت، به‌صورت تمام‌وقت و حداکثر به مدت «۴» سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام نماید.

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

۷۳-۱- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد؛

۷۳-۲- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز مؤسسه باشد؛

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

۷۳-۴- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین‌نامه ارتقای مرتبه را با تأیید هیأت

اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می‌نماید، کسب نماید؛

۷۳-۵- سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد؛

۷۳-۶- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران

مأموریت آموزشی و سایر هزینه‌های برآوردی، اقدام نماید.

تبصره ۱- چنانچه اعضای مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ

مدرک تحصیلی مورد نظر نگردند، ضمن بازپرداخت «۲» برابر کلیه هزینه‌ها و وجوه

دریافتی به علاوه خسارات وارده به مؤسسه در طول مدت تحصیل به تشخیص مؤسسه و

تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول

می‌باشند.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۰۳

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

تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «۵» سال مأموریت آموزشی، موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی‌گردند، صرفاً با ارایه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امناء، حداکثر برای دو نوبت یک‌ساله امکان‌پذیر می‌باشد.

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

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

ماده ۷۴- مؤسسه می‌تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۵» تا «۷۹» این آیین‌نامه، حسب مورد، اعضای رسمی تمام‌وقت سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری را با درخواست آنان و موافقت مؤسسه متبوع به‌عنوان «مأمور به خدمت» به کار گیرد و یا بالعکس اعضای رسمی تمام‌وقت خود را حسب درخواست آنان به سایر مؤسسات، سازمان‌ها و یا دستگاه‌های متقاضی مأمور نماید.

ماده ۷۵- مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت با موافقت مؤسسه مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به‌عنوان «مأمور به خدمت» استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و موافقت عضو، اعضای رسمی

۳۰۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

خود را به این قبیل مؤسسات مأمور به خدمت نماید. حقوق و مزایای مشمولان این ماده حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می‌گردد.

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

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

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

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

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

۷۷-۱- مأموریت افراد موضوع این ماده صرفاً برای تصدی سمت مدیریتی مؤسسات مذکور با موافقت رییس مؤسسه محل خدمت عضو و تأیید وزیر امکان‌پذیر بوده که در این صورت عضو در دوران تصدی مسؤولیت مؤسسه محل مأموریت از تمام‌وقت به نیمه‌حضوری تبدیل وضعیت خواهد یافت و پرداخت فوق‌العاده مدیریت و معادل وجه ریالی فوق‌العاده ویژه وی به‌عهده مؤسسه محل مأموریت خواهد بود؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۰۵

۲-۷۷- مأموریت اعضای رسمی مؤسسه به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به‌نحوی از آنها از بودجه عمومی دولت استفاده نموده و نام آنها درجداول بودجه کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت «۲» سال در طول دوران خدمت و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و با رعایت سایر مقررات امکان‌پذیر می‌باشد؛

۳-۷۷- مأموریت اعضای رسمی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی مندرج در فهرست بودجه کل کشور که با حکم وزیر به یکی از سمت‌های مدیریت ستادی وزارت و یا دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب می‌گردند، صرفاً با تأمین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدأ امکان‌پذیر می‌باشد.

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

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

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه محل خدمت و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال پرداخت فوق‌العاده مدیریت آنان به‌عهده دستگاه محل مأموریت خواهد بود.

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

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

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

ماده ۸۰- در صورت نیاز مؤسسه، اعضای هیأت علمی رسمی قطعی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع، با موافقت رؤسای مؤسسات مبدأ و مقصد می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به مؤسسه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین‌نامه تعیین می‌گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی مؤسسه نیز به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست مؤسسات مذکور و موافقت مؤسسه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با مؤسسه قطع و هرگونه پرداختی صرفاً بر عهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

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

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

فصل هشتم - مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

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

تبصره ۱- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک‌سال باشد، به تناسب ماه‌های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۲- مرخصی استحقاقی اعضای نیمه‌وقت و نیمه‌حضور، به میزان نصف مرخصی عضو تمام‌وقت خواهد بود.

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

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

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

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

ماده ۸۳- در صورتی که رابطه استخدامی عضو با مؤسسه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به‌ماخذ

۳۰۸ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراث قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

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

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

الف) ازدواج دایم به مدت سه روز کاری؛

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

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

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

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

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

ماده ۸۷- بانوان عضو می‌توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۶ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند،

این مدت به ۸ ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

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

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

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

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

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

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

تبصره ۵- عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

ماده ۹۰- عضو رسمی قطعی مؤسسه می‌تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذی‌ربط و تأیید بالاترین مقام مسؤول مؤسسه، حداکثر سه سال از مرخصی

بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت امنای دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می‌باشد.

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

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

تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق جزو سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی‌گردد. مگر آن که با موافقت مؤسسه و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به‌طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

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

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

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

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

ماده ۹۳- مؤسسه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به‌منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۱۱

خدمات درمانی و یا قانون تأمین اجتماعی، به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس "دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شماره ۴" اقدامات لازم معمول دارد.

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

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

فصل نهم - پایان خدمت^۱

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

۱- **ماده واحده:** بر اساس راهکار موضوع بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و به‌منظور ایجاد وحدت رویه درخصوص ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، بررسی و تصمیم‌گیری درخصوص این ضوابط در اختیار وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار گرفته تا پس از مشورت با هیأت امنای مرکزی وزارتین علوم و بهداشت، ضوابط مذکور به دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی جهت اجرا ابلاغ شود.

تبصره ۱- در صورت نیاز و تا زمان اجرایی شدن ماده مذکور، ضوابط بازنشستگی بر اساس مقررات سابق و رویه موجود صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲- تدوین و تنظیم هر گونه آیین‌نامه توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، خارج از وحدت رویه ابلاغی از سوی وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ممنوع است (مصوب جلسه ۲۲۷- ۱۳۹۰/۴/۲۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی).

۳۱۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

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

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

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

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

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

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

تبصره ۵- در موارد خاص، برای بازنشستگی اعضای موضوع این ماده، با پیشنهاد

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۱۳

رییس مؤسسه و تأیید وزیر، نیازی به اخذ تقاضای عضو برای بازنشستگی نمی‌باشد.

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

تبصره ۱- مؤسسه می‌تواند بنا به درخواست رییس مؤسسه منضم به ارایه تقاضای مکتوب عضو با مرتبه استادی و موافقت وزیر، علاوه بر مدت مندرج در این ماده، حداکثر تا سقف ۳ سال دیگر، موعد بازنشستگی عضو را به صورت سالیانه به تعویق اندازد.

تبصره ۲- مؤسسه مکلف است در صورت درخواست عضو رسمی متصدی پست‌های مدیریت سیاسی موضوع ماده «۷۹» این آیین‌نامه در کلیه مرتبه‌های علمی که واجد شرایط یکی از بندهای مندرج در ماده «۹۶» این آیین‌نامه می‌باشد، پس از درخواست مکتوب عضو، با رعایت سن حداکثر ۷۸ سال و بدون نیاز به انجام سایر تشریفات قانونی مقرر در این ماده، موعد بازنشستگی وی را حداکثر به میزان مندرج در جدول ذیل، مشروط به آنکه مدت تصدی سمت‌های مذکور حداقل برابر مدت زمان تعویق بازنشستگی باشد، به تعویق اندازد.

ردیف	سمت اجرایی	مدت مجاز تعویق بازنشستگی
۱	رؤسای سه قوه	حداکثر ۶ سال
۲	وزیران- معاونان رییس‌جمهور اعضای شورای نگهبان	حداکثر ۴ سال
۳	ریاست سازمان صدا و سیما- معاونان وزیران- نمایندگان مجلس شورای اسلامی- سفیران- استانداران- شهردار تهران	حداکثر ۳ سال

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

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

تبصره- مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه‌وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام‌وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به‌عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می‌گردد.

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

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

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

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

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

ماده ۱۰۴- بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می‌باشد. در موارد خاص مؤسسه می‌تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی‌نفع، تأیید هیأت رییس و تصویب هیأت امنای بازنشسته نماید.

۱۰۴-۱- عضو هیأت علمی (مرد)

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۱۵

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

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

۱۰۴-۲- عضو هیأت علمی (زن)

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

فصل دهم - سایر مقررات

ماده ۱۰۵- به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه‌ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می‌گردد:
الف) از دواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از فرزندان وی در هر مورد فقط یک بار؛

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

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

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

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

این ماده بر عهده رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

ماده ۱۰۹- هر گاه رییس مؤسسه به‌نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محول مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه نفر از اعضای هیأت علمی (ترجیحاً با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به‌عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رییس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به‌طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محول باشد، رییس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه ارجاع می‌نماید. چنانچه هیأت پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی عضو، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت وی را محرز دانست، در صورت داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بازنشسته می‌شود و در غیراین صورت به‌ترتیب ذیل با وی رفتار می‌شود:

الف) تغییر گروه عضو آموزشی به پژوهشی؛

ب) موافقت با انتقال عضو به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی مشروط به ارائه موافقت مؤسسه مقصد توسط عضو؛

ج) بازخرید سنوات خدمت قابل قبول عضو و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده؛

د) موافقت با استعفای عضو، در صورت ارائه درخواست عضو.

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

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

۱-۱۱۱- براساس تصمیم مراجع مذکور در ماده «۱۰۹» این آیین‌نامه و آیین‌نامه

هیأت اجرایی جذب؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۱۷

۱۱۱-۲- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در مؤسسه براساس مصوبه هیأت
امنا؛

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

۱۱۱-۴- اشتغال عضو در پست‌های مدیریتی مصوب شماره‌دار.

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

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

ماده ۱۱۴- به‌کارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار
مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می‌باشد.

تبصره - در موارد خاص مؤسسه می‌تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال
سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط می‌باشند، صرفاً با موافقت
هیأت امنای ذی‌ربط جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب، برای یک دوره
مدیریتی، استفاده نماید.

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

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

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

ماده ۱۱۶- مأموریت اعضای رسمی مؤسسه به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی،
صرفاً برای تصدی سمت‌های مدیریتی اصلی مطابق با مدت تعیین شده در آیین‌نامه

۳۱۸ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جامع مدیریت، پس از تأیید وزیر امکان‌پذیر می‌باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست مؤسسه، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می‌گردد.

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

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

ماده ۱۱۸- به‌منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان ممتاز و برجسته مؤسسه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و ... در سطح ملی و یا بین‌المللی رسیده‌اند، براساس "دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز- پیوست شماره «۵»" به درجه استاد ممتازی نایل می‌شوند.

ماده ۱۱۹- مؤسسه می‌تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با مؤسسه را به‌منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و براساس "دستورالعمل به‌کارگیری عضو وابسته در مؤسسه- پیوست شماره «۶»" انتخاب و برای مدت معین در مؤسسه به‌کارگیرد.

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

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

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

ماده ۱۲۳- این آیین‌نامه مشتمل بر ۱۲۳ ماده و ۱۲۷ تبصره و ۶ پیوست، به استناد

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۱۹

مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده در تاریخ..... به تصویب هیأت امنای رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری - کامران دانشجو

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضور

موضوع ماده «۱۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

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

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

تبصره ۱- در صورتی که عضو تمام‌وقت در یک نیم‌سال تحصیلی به‌صورت کامل در محل کار خود حضور نداشته باشد، گروه آموزشی مربوط موظف است وضعیت حضور وی را به رییس دانشکده گزارش نماید تا وضعیت عضو پس از تأیید دانشکده، موافقت معاون آموزشی و تصویب هیأت ریسه به نیمه‌حضور تبدیل گردد.

تبصره ۲- در صورت درخواست عضو نیمه‌حضور برای تغییر وضعیت به تمام‌وقت، پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی مؤسسه عضو به تمام‌وقت تبدیل

۳۲۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وضعیت خواهد یافت.

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

الف) میزان حضور عضو نیمه‌حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام‌وقت می‌باشد؛

ب) میزان واحد موظف عضو نیمه‌حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام‌وقت

می‌باشد؛

ج) به عضو نیمه‌حضوری، حق‌التدریس تعلق نمی‌گیرد؛

د) ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه‌حضوری نصف عضو

تمام‌وقت محاسبه می‌شود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی

یک دانشجوی کارشناسی ارشد می‌باشد؛

ه) انتصاب عضو نیمه‌حضوری به پست‌های اجرایی و مدیریتی ستاره‌دار مؤسسه مجاز

نمی‌باشد؛

و) اعزام عضو نیمه‌حضوری به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه‌مدت

و یا بلندمدت مجاز نمی‌باشد.

ماده ۴- حقوق ماهانه عضو نیمه‌حضوری برابر حقوق عضو تمام‌وقت بدون احتساب

فوق‌العاده ویژه است.

ماده ۵- سابقه خدمت عضو نیمه‌حضوری در دوران خدمت نیمه‌حضوری، نصف

سابقه خدمت تمام‌وقت محاسبه می‌شود.

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

ماده ۷- اعضای موضوع تبصره‌های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹» آیین‌نامه

استخدامی اعضای هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی‌گیرند.

تبصره ۵- تصمیم‌گیری در سایر موارد مربوط به مأموریت‌های اعضا به پیشنهاد رییس

مؤسسه و تصویب هیأت امنای به صورت موردی انجام می‌شود.

ماده ۸- این دستورالعمل مشتمل بر «۸» ماده و «۳» تبصره در تاریخ

به تصویب هیأت امنای رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از

تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی
موضوع بند «۲» ماده «۳۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو مؤسسه در معرض ابتلا به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته‌باشد.

ماده ۲- مؤسسه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه مؤسسه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

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

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

- ۴-۱- معاون توسعه منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه (رییس هیأت)؛
- ۴-۲- نماینده کمیسیون دایمی هیأت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور؛
- ۴-۳- مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه (دبیر)؛
- ۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات مؤسسه یا عناوین مشابه؛

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره در تاریخ به تصویب هیأت امنای رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.

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

ردیف	درجه	عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	نیمه وقت در دمای غیرمعمول و غیرمعیار	تمام وقت در دمای غیرمجاز	
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۱۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	--	
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده	گاهی با مواد شیمیایی، میکروبی و سمی آزاد دهنده سرکار دارد یا در معرض آنها قرار دارد.	به طور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی، میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد.	به طور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی وسایل ایمنی) سر و کار دارد.	نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد.	تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سر و کار دارد.	
۴	کار در محیط عفونت زاء آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	گاهی با لوازم و متعفن سر و کار دارد.	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سر و کار دارد.	نیمه وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد.	تمام وقت با ذی روح متعفن سر و کار دارد.	--	
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	گاهگاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع	نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع	--	تمام وقت با محیط متعفن و بوی نامطبوع	--	
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام	بر خورد کم	بر خورد متوسط	بر خورد زیاد	--	--	
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک (معادن و ... امثالهم)	تمام وقت در فضای بسیار کم به ویژه (معادن و ... امثالهم)	--	
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	گاهگاهی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز.	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز.	--	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز.	--	
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار گاهاً با تمرکز و خستگی فکری توأم است.	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسؤلیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می گیرد.	همواره مسؤلیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می گیرد.	--	
۱۰	کار در محیط دارای سر و صدا نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیم وقت بین ۷۰-۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۷۰-۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۹۰-۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	--	
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط گاهی دارای گرد و غبار و دود است.	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است.	--	

۳۲۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۲	جا به جا کردن اجسام سنگین		گاهگاهی تقریباً ۵/۱۲ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۵/۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم یا منظمآ ۵/۱۲ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را بلند یا تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا منظمآ ۵/۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را بلند یا تحمل می کند.	گاهگاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا منظمآ ۵/۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را بلند یا تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا دایماً ۵/۱۲ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دایماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.
۱۳	کار در محیطهای پر خطر (مانند کارگاههای تراشکاری و ریخته گری و ...)		گاهگاهی در کارگاه کار می کند.	بهبود یافته در کارگاه کار می کند.	بهبود یافته در کارگاه کار می کند.	بهبود یافته در کارگاه کار می کند.	--
۱۴	کار در محیطهای غیرمتعارف		نیمهوقت در محیط کم نور و یا پر نور (تاریکی نسبی) نور شدید)	نیمهوقت در تاریکی مطلق/ نور بسیار شدید	تماموقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی/ نور شدید)	--	--
۱۵	کار با رایانه و امثالهم		اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	--
۱۶	کار در ارتفاع و اعماق		نیمهوقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تماموقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمهوقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تماموقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تماموقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمهوقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تماموقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار		انفجار ساده و کم خطر وجود دارد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است.	انفجار خطرناک بهطور نیمهوقت وجود دارد.	انفجار خطرناک بهطور مستمر وجود دارد.	--
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی		گاهگاهی با بیماران روحی و روانی روبرو است.	بهبود یافته نیمهوقت با بیماران روحی و روانی روبرو است.	بهبود یافته با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است.	--	--
۱۹	نفرهایی غیرمعمول		نفرهایی مستمر	نفرهایی مستمر با سکوت یا نفرهایی غیرمستمر همراه با سر و صدا	نفرهایی مستمر توأم با سر و صدای ناراحت کننده	--	--
۲۰	لرزش		لرزش خفیف آزار دهنده	نیمهوقت لرزش نسبتاً شدید	تماموقت توأم با لرزش	--	--
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده		گاهگاهی سر و کار دارد	نیمهوقت سر و کار دارد	تماموقت سر و کار دارد	--	--
۲۲	کار در فضای باز		مکرراً در فضای باز مناطق معتدل انجام وظیفه می نماید.	مکرراً در فضای باز مناطق بد آب و هوا و یا منظمآ در مناطق معتدل انجام وظیفه می نماید.	منظمآ در فضای باز مناطق بد آب و هوا انجام وظیفه می نماید.	--	--

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل اجرایی حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه

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

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

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

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

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

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

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

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

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی؛

ب) شرکت در جلسات دادرسی؛

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم؛

د) مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط جهت حسن اجرای وظایف محوله؛

ه) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به

انجام آن می‌باشند.

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

تبصره- تشخیص عذر موجه بر عهده رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

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

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

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

الف) انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به مؤسسه؛

ب) قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با مؤسسه از قبیل استعفا، اخراج،

بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۲۷

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

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره در تاریخ..... به تصویب هیأت امنای..... رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی

موضوع ماده «۹۳» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در مؤسسه، ماهیانه از کمک هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنای، که از میزان تعیین شده براساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌گردند:

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

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

۱-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب؛

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

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

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا به‌عهده مؤسسه می‌باشد.

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

ماده ۵- مؤسسه می‌تواند به‌منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای مؤسسه از

طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس‌انداز سهم عضو نزد یکی از بانک‌های دولتی به نام عضو افتتاح و ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به‌عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به‌عنوان «سهم پس‌انداز مؤسسه» از محل اعتبارات پرسنلی مؤسسه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امناء، به حساب سپرده جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

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

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

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

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

«پیوست شماره پنج»

دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

موضوع ماده «۱۱۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

به‌منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته مؤسسه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و در سطح ملی و یا بین‌المللی رسیده‌اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت اخلاقی و معنوی می‌باشند، طبق ضوابط ذیل به‌عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم

ویژه‌ای درجه استاد ممتازی مؤسسه به آنان اعطای می‌شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی

کسب حداقل امتیاز تعیین شده در ماده یک آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی از فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی.

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی ضروری می‌باشد:

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

۲-۲- استاد راهنمای حداقل ۱۰ دانش‌آموخته در سطح دکتری تخصصی و ۲۰ دانش‌آموخته در سطح کارشناسی ارشد. (راهنمایی دانش‌آموخته در سطح دکتری تخصصی می‌تواند با نسبت «یک به سه» جایگزین راهنمایی دانش‌آموخته در سطح کارشناسی ارشد باشد؛

۲-۳- کسب حد نصاب امتیاز کیفیت آموزشی بر مبنای آیین‌نامه ارتقا اعضای هیأت علمی به مرتبه استادی؛

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

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

ماده ۳- فعالیت‌های پژوهشی- فناوری

کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز بعد از احراز مرتبه استادی از مؤسسه بر مبنای آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، از کتاب‌های تخصصی اصیل چاپ شده در نشریه‌های معتبر و مقالات اصیل پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین‌المللی، ثبت اختراع و نوآوری و گزارش طرح‌های کاربردی و جوایز جشنواره‌های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره‌های این ماده برای کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می‌باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است:

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

۳۳۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۵۰ امتیاز برای رشته‌های علوم انسانی؛

۲-۳- ثبت اختراع و نوآوری: به ازای هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین‌المللی ۱۰ امتیاز و در سطح داخلی ۳ امتیاز و حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۵۰ امتیاز می‌باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و نوآوری توسط مراجع منطقه‌ای مورد تأیید وزارت ضروری می‌باشد؛

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

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

۵-۳- جوایز جشنواره‌های بین‌المللی معتبر (داخل و خارج از کشور): هر مورد سه

امتیاز و حداکثر تا ۵۰ امتیاز؛

۶-۳- گزارش علمی نهایی طرح‌های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی

طرح‌های پژوهشی کاربردی موضوع قرارداد بین مؤسسه و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأیید شده از دستگاه ذی‌ربط باشد، ۲ امتیاز و حداکثر تا ۲۵ امتیاز.

تبصره ۱- با توجه به تفاوت تولید مقالات در موضوعات تخصصی و رشته‌های

گوناگون براساس آمار ارایه شده توسط مراجع معتبر بین‌المللی، امتیازات موضوع این ماده به تشخیص کمیسیون تخصصی ذی‌ربط بررسی کننده می‌تواند تا ۱۵٪ افزایش و یا کاهش یابد.

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

تبصره ۳- امتیاز مقالات اصیل پژوهشی که در مجلات معتبر پژوهشی به چاپ

رسیده‌اند سقف ندارد.

تبصره ۴- داشتن حداقل ۱۰۰ استناد معتبر در سطح بین‌المللی برای رشته‌های

علوم تجربی و ۵۰ استناد معتبر در سطح ملی و یا بین‌المللی برای رشته‌های علوم انسانی ضروری است.

- منظور از استناد در سطح بین‌المللی برای رشته‌های علوم تجربی، ارجاع محققان

شناخته شده در سطح بین‌المللی به کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد ممتازی در کتب و نشریات معتبر پژوهشی در سطح بین‌المللی است؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۳۱

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

ماده ۴- فعالیت‌های علمی- اجرایی

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

ماده ۵- فعالیت‌های موضوع مواد یک تا چهار این دستورالعمل توسط

کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

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

ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)

مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است:

پردیس‌ها، دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی، استادان واجد شرایط را با ارایه مدارک و مستندات لازم در آغاز هر سال به ریاست مؤسسه معرفی می‌نمایند تا در صورت صلاحدید به دبیرخانه اعطای مرتبه استاد ممتازی معرفی شوند.

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

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

ماده ۷- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز:

۱-۷- رییس مؤسسه (ریاست شورا)؛

۲-۷- معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه (نایب رییس و دبیر شورا)؛

۳-۷- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۴-۷- سه نفر از شخصیت‌های برجسته علمی پژوهشی کشور (که حداقل یک نفر حسب

۳۳۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مورد در زمینه تخصصی ذی ربط صاحب نظر باشد) با انتخاب و حکم رییس مؤسسه؛
۷-۵- سه نفر استاد تمام مؤسسه که حداقل یک نفر حسب مورد عضو کمیسیون تخصصی ذی ربط هیأت ممیزه باشد، به انتخاب هیأت ممیزه.
تبصره- دبیرخانه شورای اعطای مرتبه استاد ممتازی در حوزه معاونت پژوهشی مؤسسه مستقر خواهد بود.

ماده ۸- نحوه تشویق و قدردانی:

۸-۱- مؤسسه نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه‌ای توسط رییس مؤسسه به استادان برگزیده اعطا می‌نماید؛
۸-۲- استاد ممتاز می‌تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی براساس دستورالعملی که توسط شورای تحصیلات تکمیلی مؤسسه تهیه و به تأیید هیأت امنای می‌رسد پذیرش نماید؛
۸-۳- به منظور تکریم از مقام استاد ممتاز، تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطا می‌شود و در صورتی که استاد ممتاز حداقل ۵۰ امتیاز اعتبار ویژه سالانه کسب نماید، امتیاز اعتبار ویژه سالانه پژوهشی او با ضریب ۲ مورد محاسبه قرار می‌گیرد؛
۸-۴- استاد ممتاز می‌تواند طبق درخواست، از اعتبار ویژه خود برای شرکت در مجامع بین‌المللی و فرصت مطالعاتی استفاده نموده و یا از استادان برجسته بین‌المللی برای همکاری‌های علمی دعوت به عمل آورد.
تبصره- این آیین‌نامه مشمول استادان بازنشسته مؤسسه و استادان وابسته واجد شرایط نیز می‌شود.

ماده ۹- اعطای کمک‌های مادی و معنوی

به منظور تکریم جایگاه استاد ممتاز براساس دستورالعمل خاص اساتید ممتاز که از سوی هیأت ریسه تدوین می‌گردد، مؤسسه نسبت به اعطای کمک‌های مادی و معنوی پس از تصویب شورای پژوهشی اقدام می‌نماید.

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ

به تصویب هیأت امنای رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.

«پیوست شماره شش»

دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در مؤسسه

موضوع ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدای اعضای هیأت علمی

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

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

۱-۲- اعلام نیاز واحد مربوط؛

۲-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی؛

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۵- محققان برجسته غیرهیأت علمی که دارای تألیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه می‌باشند، می‌توانند به‌عنوان «عضو وابسته» مؤسسه پذیرفته شوند.

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

۴-۱- راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله در دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛
۴-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام مؤسسه؛

۴-۳- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی؛

۴-۴- تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛

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

۴-۶- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز مؤسسه.

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

ماده ۶- عضو وابسته از مزایای ذیل برخوردار می‌گردد:

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

۶-۲- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی براساس ضوابط و مقررات مربوط؛

۶-۳- دریافت حق‌التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم‌رتبه خود (اعضای هیأت

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۳۵

علمی خارج از مؤسسه).

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

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

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۷ تبصره در تاریخ به تصویب هیأت امنای رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می‌باشد.

دستورالعمل نحوه انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه کشوری مورخ ۸۸/۱۰/۲۰ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری براساس دستورالعمل زیر به منظور تجلیل از اعضای هیأت علمی نمونه کشور، با برپایی مراسمی که در اردیبهشت ماه هر سال به مناسبت سالروز شهادت شهید مطهری و روز معلم برگزار می‌گردد، ضمن گرامیداشت آن استاد فرزانه، با معرفی برگزیدگان نسبت به تکریم شأن و منزلت ایشان اقدام به عمل می‌آورد.

ماده ۱- انتخاب و معرفی اعضای هیأت علمی نمونه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور - که از این پس «مؤسسه» نامیده می‌شود- از میان اعضای هیأت علمی یا مراتب مختلف بر اساس این دستورالعمل صورت می‌گیرد.

ماده ۲- عضو هیأت علمی نمونه مؤسسه می‌بایست از میان اعضای هیأت علمی رسمی قطعی شاغل و تمام‌وقت با حداقل پنج سال سابقه خدمت که حداقل امتیازات زیر را از جدول امتیازات عضو هیأت علمی نمونه (پیوست شماره ۱)^۱ احراز نموده‌اند، پیشنهاد گردد.

حدافل ۲۱۰ امتیاز	- در مرتبه استادی
حدافل ۱۸۵ امتیاز	- در مرتبه دانشیاری
حدافل ۱۶۵ امتیاز	- در مرتبه استادیاری
حدافل ۱۵۰ امتیاز	- در مرتبه مربی

تبصره - در مورد انتخاب استادیاران و مربیانی که از نظر امتیاز در شرایط برابر قرار دارند میزان سابقه آموزشی و پژوهشی و خدمات برجسته ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۳- مؤسسه می‌تواند به ازای هر ۱۵۰ عضو هیأت علمی ۱ تن و حداکثر ۴ تن

۱- پیوست‌های شماره ۱ و ۲ و جداول مرتبط در مرکز هیأت‌های امنای موجود است.

را معرفی نماید.

تبصره - مؤسسه‌ای که تعداد اعضای هیأت علمی آن از نصاب مذکور در این ماده، کمتر باشد حداکثر می‌تواند نسبت به معرفی یک تن اقدام نماید.

ماده ۴ - مراحل اجرایی انتخاب واجدین شرایط پیشنهادی توسط مؤسسه به شرح زیر می‌باشد:

۴-۱ - کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه مؤسسه (شورای دانشکده یا پژوهشکده در مؤسسات فاقد هیأت ممیزه) افراد واجد شرایط را براساس اطلاعات موجود در پرونده ارتقا و ترفیع و اطلاعات جدید کسب شده از آنان پیشنهاد می‌نماید که پس از درج امتیازات در فرم‌های مربوطه، این فرم‌ها را به همراه مدارک و مستندات مورد نیاز به کمیته «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» مؤسسه با ترکیب مندرج در بند ۴-۲ ارسال می‌دارد:

تبصره - همچنین بررسی درخواست آن عده از اعضای هیأت علمی که خود را واجد شرایط می‌دانند پس از تکمیل فرم‌های مربوطه و ارسال آن از طریق دانشکده (پژوهشکده) در کمیته «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» امکان‌پذیر است.

۴-۲ - ترکیب کمیته «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه»:

۴-۲-۱ - رییس مؤسسه (رییس کمیته)؛

۴-۲-۲ - معاون آموزشی (دبیر کمیته در مؤسسات آموزشی)؛

۴-۲-۳ - معاون دانشجویی فرهنگی؛

۴-۲-۴ - معاون پژوهشی (دبیر کمیته در مؤسسات پژوهشی)؛

۴-۲-۵ - رؤسای دانشکده‌ها (پژوهشکده‌ها)ی وابسته به مؤسسه حسب مورد؛

۴-۲-۶ - مدیران گروه‌های آموزشی (پژوهشی) حسب مورد؛

۴-۲-۷ - سه تن از اعضای هیأت ممیزه ذی‌ربط و یا عضو هیأت علمی صاحب‌نظر و

با سابقه با انتخاب رییس مؤسسه؛

۴-۲-۸ - دبیر هیأت ممیزه منطقه یا مدیر کل دفتر نظارت و سنجش دانشگاه در

مؤسسات فاقد هیأت ممیزه.

۴-۳ - فرم‌های تکمیل شده با رعایت تبصره ۲ ماده ۶ این دستورالعمل مطابق

مقررات مربوط، توسط کمیته «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» مؤسسه مورد بررسی

۳۳۸ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

قرار می‌گیرد و در صورت تأیید، اسامی منتخبین به همراه فرم‌های مربوطه جهت بررسی نهایی با امضای رییس کمیته به دبیرخانه کمیسیون موضوع ماده ۵ ارسال می‌گردد.

ماده ۵- مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه به عنوان دبیرخانه کمیسیون «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» وزارت علوم، تحقیقات فعالیت می‌نماید.

ماده ۶- مؤسسه می‌بایست براساس ضوابط این دستورالعمل با تکمیل و ارسال فرم مشخصات اعضای هیأت علمی نمونه (پیوست شماره ۲) به همراه کلیه مستندات و مدارک مربوطه نسبت به معرفی افراد پیشنهادی حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام نماید.

تبصره ۱- به پیشنهادهایی که بعد از این تاریخ رسیده و یا مدارک و مستندات لازم را به همراه نداشته باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد و رسیدگی به اینگونه موارد برای سال بعد نیز موکول به دریافت پیشنهاد مجدد خواهد بود.

تبصره ۲- اخذ تأییدیه صلاحیت‌های عمومی از طریق استعلام از مراجع ذیصلاح قبل از معرفی عضو توسط مؤسسه و ارسال آن به همراه سایر مدارک مربوطه به دبیرخانه کمیسیون وزارت متبوع ضروری می‌باشد.

تبصره ۳- شرکت مجدد کسانی که انتخاب نمی‌شوند در سال‌های بعد بلامانع است.

تبصره ۴- مؤسساتی که فاقد عضو هیأت علمی واجد شرایط می‌باشند می‌بایست مراتب را از طریق کمیته موضوع ماده ۴ کتباً به دبیرخانه کمیسیون وزارت متبوع ارسال نمایند.

ماده ۷- پرونده‌های رسیده از مؤسسات، در کمیسیون «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» وزارت متبوع مورد بررسی نهایی قرار گرفته و سپس افراد منتخب با رعایت ماده ۹ این دستورالعمل توسط دبیرخانه کمیسیون برای تأیید نهایی به وزیر علوم، تحقیقات و فناوری پیشنهاد می‌گردند.

ماده ۸- ترکیب اعضای کمیسیون «انتخاب اعضای هیأت علمی نمونه» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۸-۱- معاون آموزشی وزیر (رییس کمیسیون)؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۳۹

۸-۲- معاون پژوهشی وزیر؛

۸-۳- معاون فرهنگی وزیر؛

۸-۴- معاون وزیر و رییس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه (دبیر کمیسیون)؛

۸-۵- مدیر کل دفتر وزارتی؛

۸-۶- دو تن از اعضای ممیزه مرکزی به پیشنهاد دبیر کمیسیون و تأیید وزیر علوم،

تحقیقات و فناوری؛

۸-۷- دو تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی کشور (ترجیحاً از اساتید نمونه

سال‌های قبل) به پیشنهاد رییس کمیسیون و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۹- جلسات کمیته موضوع ماده ۴ و کمیسیون موضوع ماده ۷، با حضور

حداقل ۵ تن از اعضا رسمیت یافته و مصوبات آنها با رأی نصف به علاوه یک اعضای

حاضر قانونی می‌باشد.

تبصره ۱- دعوت از اعضا توسط دبیر و با هماهنگی رییس کمیته یا کمیسیون

حسب مورد انجام می‌پذیرد.

تبصره ۲- تصمیمات کمیسیون ماده ۷ پس از تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

قانونی است.

این دستورالعمل در ۹ ماده، ۹ تبصره، به شماره ۱۵/۸۸۰۰ در تاریخ ۸۸/۱۰/۲۰ به

تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین دستورالعمل شماره ۱۵/۶۶۷۰

مورخ ۸۷/۹/۴ می‌باشد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری - کامران دانشجو

آیین نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب جلسه ۶۰۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۱- افراد مشمول این آیین نامه کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مراکز تحقیقاتی کشور می‌باشند که با رتبه استاد تمامی به افتخار بازنشستگی نایل می‌شوند.

تبصره- افرادی که بنا به حکم هیأت‌های پاکسازی و یا هیأت‌های انتظامی بازنشسته اعلام شده باشند و اساتید مقیم خارج از کشور مشمول این آیین نامه نخواهند بود.

ماده ۲- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی موظفند کارت شناسایی یکسانی را برای اساتید بازنشسته دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی طراحی کنند که به‌عنوان معرفی‌نامه معتبر خواهد بود.

ماده ۳- به‌منظور بهره‌مندی از تجارب ارزشمند اساتید بازنشسته، کلیه مؤسسات موضوع این آیین نامه موظفند فضای مناسبی را همراه با تجهیزات کافی به‌عنوان کانون اساتید ایجاد و ارایه نمایند.

ماده ۴- افزایش حقوق سالیانه اعضای هیأت علمی به بازنشستگان با رتبه استاد تمامی قابل تسری می‌باشد.

ماده ۵- رؤسای مؤسسات موضوع این آیین نامه می‌توانند این اساتید را براساس مصوبه سال ۱۳۸۳ شورای عالی به‌عنوان مشاور به کار گیرند؛ حق‌الزحمه این اساتید و ساعات کار آنها براساس مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها در چارچوب مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شود.

ماده ۶- مؤسسات موضوع این قانون موظفند نسبت به بیمه تکمیل درمانی اساتید

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۴۱

و همسرانشان با رتبه استاد تمامی در زمان اشتغال و امتداد آن در زمان بازنشستگی اقدام نمایند.

ماده ۷- اساتید موضوع این آیین نامه می توانند به شرط پذیرش مقاله با معرفی دانشگاه از تخفیف ۵۰٪ در هزینه خطوط هواپیمای داخلی دولتی برای شرکت در همایش‌های علمی خارجی یک نوبت و داخلی ۲ نوبت در سال استفاده نمایند.

ماده ۸- کلیه موزه‌ها، اماکن گردشگری، مؤسسات فرهنگی و کتابخانه‌هایی که به‌نحوی از بودجه عمومی استفاده می‌نمایند، موظفند با ارایه کارت مربوطه حداقل ۵۰٪ تخفیف در نرخ خدمات برای اساتید موضوع این آیین‌نامه منظور نمایند.

تبصره - همه دستگاه‌های موضوع ماده ۱۶۰ قانون برنامه توسعه، موظفند در خدمات خود برای اساتید موضوع این آیین‌نامه، اولویت و تسهیلات ویژه قابل شوند.

ماده ۹- اعتبار لازم برای اجرای این آیین‌نامه از محل منابع مالی خود دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مربوطه تأمین می‌شود.

ماده ۱۰- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی موظف به اجرای این آیین‌نامه و ارایه گزارش هر ۶ ماه یک‌بار به شورای عالی انقلاب فرهنگی می‌باشند.

ماده ۱۱- این آیین‌نامه در ۱۱ ماده و ۲ تبصره در جلسه ۶۰۱ مورخ ۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

رییس جمهور و رییس شورای عالی انقلاب فرهنگی - محمود احمدی‌نژاد

آیین نامه نحوه برگزاری گردهمایی‌های بین‌المللی مصوب هیأت وزیران ۱۳۸۰/۸/۲۰

ماده ۱- منظور از گردهمایی در این آیین نامه، سمینار، همایش، بزرگداشت موضوع تبصره (۳) ماده (۱) قانون نحوه اعمال نظارت بر کاهش هزینه‌های غیرضرور و جلوگیری از تجمل‌گرایی - مصوب ۱۳۷۰ - می‌باشد.

ماده ۲- گردهمایی‌هایی بین‌المللی شناخته می‌شوند که دارای تمامی ویژگی‌های زیر باشند:

(الف) با مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی بین‌المللی برگزار شود؛
(ب) دارای هدف و موضوع بین‌المللی باشد (یعنی همایش مخاطبینی از ملیت‌های گوناگون داشته یا موضوع مورد علاقه ملیت‌های مختلف را مورد بحث قرار می‌دهد)؛

(ج) شخصیت‌های مبرز از کشورهای مختلف در کمیته‌های برنامه‌ریزی آن عضویت و مشارکت فعال داشته باشند؛

(د) بخش قابل قبولی از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی توسط شرکت‌کنندگان خارجی ارائه شود.

ماده ۳- برگزاری همایش‌های بین‌المللی توسط دستگاه‌های اجرایی منوط به تصویب هیأت وزیران است. وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه موظف است پیشنهاد برگزاری هر همایش را حداقل شش ماه قبل از تاریخ برگزاری همایش و همراه با اطلاعات لازم نظیر نام، هدف و نتایج احتمالی برگزاری همایش و کشورها و یا سازمان‌های مشارکت کننده و همچنین برآورد تقریبی هزینه‌های برگزاری آن به هیأت وزیران ارائه نماید.

تبصره ۱- در کمیته علمی همایش‌هایی که جنبه علمی دارند لازم است تعدادی از

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۴۳

استادان و محققان مبرز با تخصص مربوط از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور حضور داشته باشند.

تبصره ۲- موارد استثنا که وزراء و رؤسای سازمان‌های مستقل در ملاقات‌ها و برنامه‌های خارجی برگزاری یکی از موارد مندرج در ماده (۱) را تفاهم می‌نمایند از مدت مندرج در این بند مستثنا بوده و در اولین فرصت در جلسه هیأت وزیران مطرح خواهد شد.

ماده ۴- جلسات کاری از قبیل مذاکرات، میزگرد، جشنواره و دوره‌های آموزشی نظری و کاربردی بلند مدت و کوتاه مدت که مؤسسات آموزشی و دستگاه‌های اجرایی در راستای انجام وظایف قانونی خود با حضور و یا استفاده از اتباع خارجی یا نمایندگان سایر دولت‌ها و یا سازمان‌های بین‌المللی برگزار می‌نمایند، همایش بین‌المللی تلقی نشده و مشمول این آیین‌نامه نمی‌باشد.

ماده ۵- همایش‌هایی که با حضور رؤسا و اعضای هیأت نمایندگی دایم یا موقت دولت‌های خارجی و یا سازمان‌های بین‌المللی در ایران برگزار می‌شود، همایش بین‌المللی تلقی نمی‌گردد.

ماده ۶- برگزاری سمینار، کنگره، بزرگداشت، گردهمایی که فاقد شرایط مندرج در این آیین‌نامه باشد تحت عنوان بین‌المللی توسط دستگاه‌های اجرایی به استثنای وزارت خارجه ممنوع است.

معاون اول رییس جمهور - محمدرضا عارف

آیین‌نامه نحوه تأمین اعضای هیأت علمی خارجی مورد نیاز مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۰/۳/۸ هیأت وزیران

ماده ۱- مؤسسات آموزشی و پژوهشی، اعضای هیأت علمی خارجی مورد نیاز خود را به تفکیک رشته تحصیلی و تعداد (حسب مورد) به وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اعلام می‌نمایند.

وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) با هماهنگی نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور، اعضای هیأت علمی داوطلب را در حد رشته‌های تحصیلی و تعداد پیش‌بینی شده در قانون بودجه سالیانه کل کشور، شناسائی و مشخصات کامل آنها را جهت بررسی صلاحیت‌های عمومی به وزارت اطلاعات اعلام می‌نمایند.

در صورتی که وزارت اطلاعات نظر خاصی اعلام نماید یا اصولاً ظرف یک هفته پس از دریافت مشخصات اعلام نظر نکند، اسامی افراد مزبور توسط وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به مؤسسات آموزشی و پژوهشی متقاضی اعلام می‌گردد.

ماده ۲- مؤسسات آموزشی و پژوهشی پس از انتخاب اعضای هیأت علمی مورد نظر خود، مشخصات و مدارک آنان را به وزارت کار و امور اجتماعی ارسال می‌نمایند. مدت زمان طی تمام مراحل و تشریفات اداری جهت صدور پروانه کار و رواید و دعوتنامه، توسط وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت امور خارجه نباید از یک هفته تجاوز کند.

تبصره ۱- در انتخاب افراد موضوع این ماده مسلمان بودن و علاقه‌مندی به انقلاب اسلامی در صورت تساوی سایر شرایط، مبنای اولویت می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که اشتغال افراد انتخابی موضوع این ماده در ایران به صورت

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۴۵

موقتی (بین یک هفته تا شش ماه) باشد، وزارت کار و امور اجتماعی موظف است ظرف (۴۸) ساعت پس از دریافت مدارک مربوط نسبت به صدور پروانه کار موقت اقدام نماید.

ماده ۳- در صورتی که اعضای هیأت علمی خارجی مورد نیاز مؤسسات آموزشی و پژوهشی با روادید توریستی وارد کشور شده باشند پس از اعلام دستگاه متقاضی از خدمات آنان، با تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) روادید توریستی آنان به روادید با حق کار تبدیل می‌شود. وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظفند ظرف یک هفته پس از اعلام دستگاه متقاضی، نظر خود را اعلام نمایند و در صورت عدم اعلام نظر، ظرف مدت مزبور به‌عنوان تأیید تلقی می‌گردد.

ماده ۴- مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی خارجی موضوع این آیین‌نامه به‌تصویب هیأت سه نفره جانشین هیأت امنای دانشگاه‌ها (موضوع لایحه قانونی انحلال هیأت‌های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی و خصوصی مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۳ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران و اصلاحیه آن مصوب ۱۳۵۸/۳/۱۷) می‌رسد.

تبصره - اعتبارات مورد نیاز مؤسسات آموزشی و پژوهشی در اجرای این آیین‌نامه به پیشنهاد وزارتخانه‌ها و مؤسسات ذی‌ربط و موافقت سازمان برنامه و بودجه و در لایحه بودجه سالیانه کل کشور در ردیف خاصی منظور می‌گردد.

ماده ۵- وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ذی‌ربط موظفند درخصوص تأمین مایحتاج عمومی، مسکن، تهیه بلیط مسافرت و سایر نیازهای اعضای هیأت علمی خارجی موضوع این آیین‌نامه، اقدام لازم را به‌عمل آورند.

تبصره - وزارت آموزش و پرورش موظف است با رعایت مقررات مربوط، تسهیلات و امکانات لازم را برای تحصیل فرزندان اعضای هیأت علمی خارجی موضوع این آیین‌نامه، فراهم نماید.

ماده ۶- در صورتی که مؤسسات آموزشی و پژوهشی استفاده‌کننده از خدمات اعضای هیأت علمی خارجی نتوانند برای آنان مسکن مناسب تهیه نمایند، موظفند مبلغی به‌عنوان کمک هزینه مسکن براساس مقررات استخدامی موضوع ماده (۴) این

۳۴۶ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آیین‌نامه به آنان پرداخت نمایند.

ماده ۷- اعضای هیأت علمی خارجی موضوع این آیین‌نامه تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و هر ماه (۰.۷٪) از حقوق و مزایای آنان کسر و بعلاوه (۰.۲۰٪) سهم کارفرما که از محل اعتبارات دستگاه مربوط تأمین می‌شود به‌عنوان حق بیمه و درمان به صندوق تأمین اجتماعی واریز می‌گردد.

ماده ۸- به‌کارگیری اعضای هیأت علمی خارجی موضوع این آیین‌نامه از شمول مقررات تصویب‌نامه شماره ۵۶۳۴ مورخ ۱۳۵۴/۳/۱۱ مستثنا می‌باشد.

معاون اول رییس جمهور- حسن حبیبی

آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزشی و پژوهشی مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

کلیات

تردیدی نیست که امروزه رقابت بین کشورها برای کسب جایگاه برتر فرهنگی-سیاسی و مآلاً تصاحب سهم اقتصادی بیشتر نسبت به یکدیگر در مناسبات متکثر، متنوع و پرشتاب جهانی آنان را ناگزیر به گسترش حوزه نفوذ و اقتدار ملی از طریق بسط و توسعه توان علمی و فناوری نموده است و درست به همین خاطر است که در پهنه این رقابت نفس‌گیر ایران اسلامی نیز به‌منظور بازیابی منزلت علمی شکوهمند و پرافتخار خویش در عرصه جهانی چاره‌ای جز مصروف داشتن تمامی امکانات، ظرفیت‌ها و فرصت‌های موجود و به‌ویژه موهبت‌های الهی هوش و استعداد‌های ذاتی و کم‌نظیر اندیشمندان و نخبگان خود در فتح قله‌های ترقی و شکستن مرزهای دانش ندارد. در چنین شرایطی نقش بی‌بدیل اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی، حوزه‌های علمیه و دیگر مراکز فرهنگی در نیل به این آرمان مقدس را نمی‌توان و نباید از نظر دور داشت. آرمانی که تحقق آن تنها از رهگذر برنامه‌ریزی جامع و همسو با سند چشم‌انداز بیست‌ساله جمهوری اسلامی ایران و برنامه‌های پنج‌ساله توسعه کشور و نیز ارزشیابی مستمر و مداوم آنان در راستای پویایی و حفظ سطح مطلوب علمی- فرهنگی امکان‌پذیر می‌باشد.

گفتنی است قطع نظر از اهمیت و ضرورت اتخاذ چنین رویکردی که به خودی خود از قابلیت بسترسازی در امر توسعه پایدار و همه‌جانبه برخوردار بوده است نفس احساس

نیاز به بازنگری اساسی در نظام ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی انگیزه‌ای در خور و عزمی جدی را طلب می‌کند تا تدوین آیین‌نامه‌ای مشحون از جهت‌گیری‌ها و هدایت بهینه فعالیت‌های اعضای هیأت علمی از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی به‌عنوان یک نیاز بنیادین جامعه دانشگاهی کشور مورد توجه قرار گیرد. در تدوین این آیین‌نامه دستیابی به اهداف مهم زیر مورد تأکید و توجه بوده است:

- ۱- حفظ، تقویت و توسعه توأمان فرهنگ اسلامی و توان علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری) دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی و فناوری کشور؛
- ۲- تأمین نیازهای علمی و فناوری کشور در جهت حفظ و ارتقای دستاوردهای انقلاب اسلامی در حوزه‌های مختلف فرهنگ، اقتصاد، تجارت، صنعت و کشاورزی؛
- ۳- تربیت و آموزش نیروی انسانی مورد نیاز کشور براساس اهداف برنامه‌های توسعه‌ای و آمایش سرزمینی؛
- ۴- اصلاح و تغییر بنیادین در نظام ارزشیابی اعضای هیأت علمی براساس اصول زیر:

- الف) تأکید بر تزکیه و تربیت قبل از تعلیم در نظام آموزش عالی کشور و در راستای تحقق دانشگاه انسان‌ساز و تمدن‌ساز و تکریم جایگاه علم و عالم؛
 - ب) ایجاد پویایی و نشاط در امر آموزش و تقویت نظم و انضباط در محیط آموزشی در جهت تربیت نیروی انسانی منضبط، متعهد و متخصص؛
 - ج) تقویت و توسعه امر تحقیق و پژوهش با ارج نهادن به پژوهش‌های بنیادین، کاربردی و توسعه‌ای که در راستای تأمین نیازهای علمی، فناوری و صنعتی کشور، با نگاهی آینده پژوهانه تنظیم شده باشد؛
 - د) حمایت و تقدیر از تلاش‌های مدیران و دلسوزان نظام علمی کشور که با مشارکت در امور، به توسعه و گسترش نظام آموزش عالی کشور خدمت می‌نمایند.
- در تدوین این آیین‌نامه نه تنها غنای محتوایی محصول کار مورد نظر بوده، بلکه از حیث شکلی نیز سعی بر آن بوده تا در قالبی نوین و سهل‌الوصول تمامی فعالیت‌های قابل احصای عضو هیأت علمی به‌طور شایسته دسته‌بندی گردد تا آنجا

که اعضای هیأت علمی پیش از ارزشیابی برونی از سوی کمیسیون‌های ذی‌ربط خود نیز به‌سادگی قادر به خودارزیابی فعالیت‌های خویش باشند. در این آیین‌نامه، نظام ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) در قالب چهار فعالیت فرهنگی - تربیتی - اجتماعی، آموزشی، پژوهشی - فناوری و علمی - اجرایی براساس مواد و بندهای مندرج در جداول ذیل تبیین و تنظیم گردیده است.

اختصارات

اختصارات مورد استفاده در آیین‌نامه عبارتند از:

الف) وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛

ب) مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مراکز، مجتمع‌ها، دانشکده‌ها، مؤسسه‌های آموزش عالی و همچنین پژوهشگاه‌ها، پژوهشکده‌ها و به‌طور کلی مؤسسه‌های پژوهشی و فناوری که به موجب مجوز شورای عالی انقلاب فرهنگی، مجلس شورای اسلامی، شورای گسترش آموزش عالی وزارتین، فرهنگستان‌های تخصصی یا سایر مراجع ذی‌صلاح تأسیس شده باشند؛

ج) آیین‌نامه: آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی.

بخش اول - مؤسسات آموزشی

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی اجتماعی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که موید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی و مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی منطبق با قانون اساسی و ارزش‌های انقلاب اسلامی در میان خانواده دانشگاهیان بوده و نگاه مثبت جامعه به دانشگاهیان را به‌عنوان عناصر سازنده و پیشرو در پی داشته باشد.

۳۵۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جدول (۱) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی اعضای

هیأت علمی «مؤسسه»

ردیف	عنوان	حداکثر امتیاز در هر مرحله کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	تدوین کتاب «مقاله» و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری یا رویداد اسلامی در حوزه‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی	تا ۴		
۲	تهیه و تدوین بیوست فرهنگی برای کلیه فعالیت‌ها و همکاری مؤثر در اجرای امور فرهنگی براساس سیاست‌های کلی برنامه‌های پنج‌ساله توسعه و سیاست‌های منخده توسط شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی	تا ۳		
۳	ارایه مشاوره فرهنگی و یا همکاری مؤثر با شکل‌های قانونمند دانشجویان و اعضای هیأت علمی و طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در مؤسسه و یا حوزه علمیه به منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ	تا ۲		
۴	استاد مشاور فرهنگی یا حکم معاون دانشجویی - فرهنگ مؤسسه	هر نیم‌سال ۰/۷ امتیاز	۵	
۵	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> ۱-۵-۱ برنامه‌ریزی و طراحی در امور فرهنگی - تربیتی - اجتماعی و علمی دانشجویی و اعضای هیأت علمی با طلاب و کارکنان ۲-۵-۱ مشارکت در اجرای امور فرهنگی - تربیتی - اجتماعی از جمله مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید و نشست و جلسات دانشجویی جهت تبیین مباحث و مشکلات و رفع شبهات اعتقادی و ... ۳-۵-۱ سایر فعالیت‌های مرتبط (ارایه خدمات مشاوره‌ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان و طلاب - حضور مستمر و تأثیرگذار در مراکز دانشجویی اعم از کانون‌ها، مساجد، خولنگاهها و ... با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط) </div> <div style="width: 35%;"> مسئولیت‌پذیری در اصلاح و هدایت نگرش‌های مطلوب فرهنگی و مشارکت یا انجام فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه اقشار دانشگاهی (دانشجویان، اساتید و کارکنان) با کسب موافقت رسمی مؤسسه محل خدمت </div> </div>	تا ۲		
۶	استمرار در تقلید و بایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت‌داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	تا ۱۰	۱۰	۵
۷	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و ...)	در هر مورد تا ۲	۸	
۸	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های نقد و نظر به‌پیرداری با تأیید مرجع ذی‌صلاح	تا ۱	۲ تا ۴	۶
۹	شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه فرهنگی - تربیتی - اجتماعی با ارایه گواهی معتبر (ماده ۳) این‌نامه طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲ امتیاز	۸	
۵	حداقل امتیاز لازم از بند ۶ (مطلق جدول شماره ۵)			
۱۰	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۹ (به استثنای بند ۶) تذکر: از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۹ (به استثنای بند ۶) ۵ امتیاز می‌شود. در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۹ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود.			
	حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۹	۳۰		

- تبصره ۱- کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه موضوع ماده «۱» فوق: جهت بررسی و تعیین امتیازات فرهنگی - تربیتی - اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر مؤسسه کمیسیونی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:**
- ۱- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه به‌عنوان رییس کمیسیون؛
 - ۲- معاون دانشجویی - فرهنگی و یا عناوین مشابه (معاون فرهنگی و ...) به‌عنوان دبیر کمیسیون؛
 - ۳- معاون آموزشی مؤسسه؛
 - ۴- یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه؛
 - ۵- دبیر شورای هم‌اندیشی اساتید مؤسسه و در صورت عدم وجود شورای مذکور نماینده شورای فرهنگی مؤسسه.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۵۱

تبصره ۲- آیین نامه داخلی کمیسیون شامل نحوه تشکیل جلسات، شیوه رأی گیری، تعیین حد نصاب اعضای حاضر جهت تشکیل جلسات و رأی گیری و در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می شود.

ماده ۲- فعالیت های آموزشی

به مجموعه فعالیت های عضو هیأت علمی اطلاق می گردد که وی می بایست در جهت آموزش و تربیت دانشجویان به نحوی روز آمد و مؤثر برای حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم به کار گیرد.

جدول (۲) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

۱	۲	۳	۴	۵
رعایت نظم و انضباط درسی و شؤنات آموزشی (تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی و رعایت تقویم مصوب آموزشی و برنامه ریزی درسی و ... مؤسسه)				
کیفیت تدریس - ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه یا لحاظ نمودن نظرات اعضای هیأت علمی عضو گروه (۵ امتیاز) - ارزیابی کیفیت تدریس توسط معاون آموزشی دانشکده (۵ امتیاز) - ارزیابی کیفیت تدریس توسط دانش موختگان ممتاز (۵ امتیاز) دانش موخته ممتاز می بایست علاوه بر شاخص های تعریف شده در هر مؤسسه الزاماً دارای معدل بالای ۱۶ باشد. - ارزیابی کیفیت تدریس توسط دانشجویان (۵ امتیاز) توضیح: امتیازات قبل اعطا بر حسب طیف امتیازات اخذ شده از نتایج ارزیابی ۴ تا ۴/۹۹ امتیاز: برای نتایج ارزیابی مابین ۱۳ تا ۱۸/۹۹ (عدد مبنای ارزشیابی در مرتبه علمی مندرج در جدول شماره ۵- نمره ارزشیابی) ۶ امتیاز: برای نتایج ارزیابی مابین ۱۹ تا ۱۹/۵ ۸ امتیاز: برای نتایج ارزیابی مابین ۲۰ تا ۲۰ (حداقل ۶ امتیاز شرط لازم در کسب عنوان سرآمدی آموزش) تصوه - ضوابط مربوط به کسب عنوان سرآمدی آموزش به شرح مندرج در پیوست این آیین نامه به صورت جداگانه به تأیید وزاری هر یک از وزارتین خواهد رسید.	۸	۵		
کمیت تدریس - کمیت تدریس برای دوره های کارشناسی ۱/۵، کارشناسی ۱ امتیاز و کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای و دکتری یا دکترا تخصصی ۱/۲۵ امتیاز می باشد. تصوه ۱- در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی امتیاز فوق برای مراتب بالاتر از دکتری تخصصی تابع ضوابطی خواهد بود که توسط آن وزارت تعیین خواهد گردید. توضیح: اعضای هیأت علمی قطع نظر از یکسان بودن یا متفاوت بودن عنوان واحدهای درسی از امتیاز مربوطه برخوردار خواهند شد. تصوه ۲- مؤسسه هایی که هر کدام از مقاطع را ندارند می توانند کل امتیاز را از مقاطع دیگر کسب نمایند. تصوه ۳- حداکثر تا ۲۰ درصد امتیازات این بند را می توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت از تدریس در سایر مؤسسه ها به دست آورد.	۳۰	۸		
راهنمایی و مدیریت پروژه کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب (کارآموزی، کارورزی و ...) که زمینه مهارت افزایی را در مقطع کارشناسی و یا سطح دو حوزه علمیه فراهم می نماید. تصوه - در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی براساس ماده (۱) بخش سوم این آیین نامه عمل خواهد شد.	۵	۰/۳		
برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر آموزش (تظیر دریافت لوح تقدیر؛ نشان یا عناوین مشابه) به تشخیص هیأت ممیزه و یا کسب عنوان معلم برتر یا تأیید مراجع رسمی جهت انجام فعالیت آموزشی توضیح: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یکبار برای کل دوره ارتقا مجاز می باشد.	۱-۵-۲ در سطح مؤسسه با تأیید رئیس مؤسسه دانشکده ۲-۵-۲ در سطح دانشگاه با تأیید معاون آموزشی دانشگاه ۳-۵-۲ در سطح ملی و بین المللی با تأیید معاون آموزشی وزارت متبوع	۵ ۱ ۲	۱ ۲ ۴	
تألیف یا تدوین کتب چاپی (بر مبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد. تصوه - در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی براساس ماده (۱) بخش سوم این آیین نامه عمل خواهد شد.	۱-۶-۲ کتاب در سطح ملی با تأیید شورای برنامه ریزی وزارت متبوع ۲-۶-۲ کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای برنامه ریزی مؤسسه یا گروه آموزشی ۳-۶-۲ جزوه در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای برنامه ریزی مؤسسه یا گروه آموزشی	۳ ۱/۵ ۰/۷	۶ ۳ ۱/۵	
ارج نهادن به امور آموزشی و شاگرد بروری یا بهره گیری از روش های مطلوب تدریس و استفاده مناسب از روش های نوین آموزشی (تظیر مشاوره آموزشی، برگزاری سمینارهای آموزشی، اردوهای آموزشی، کارگاه آموزشی و عناوین مشابه)		۰/۵	۲	

تبصره - کسب امتیازات ماده (۲) برای مشاغل موضوع ماده «۴۴» آیین نامه

۳۵۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استخدامی هیأت علمی^۱ در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. سایر مشاغلی که با حکم هر یک از وزیران وزارتین به آن منصوب می‌شوند در زمان تصدی فقط در سقف بار آموزشی موظف خود لازم است امتیاز کسب نمایند.

ماده ۳- فعالیت‌های پژوهشی - فناوری

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که ضمن برخورداری از ویژگی هدفمندی ساختار یافته قابلیت کشف و توسعه حقایق یا ایجاد توانایی پیاده‌سازی و به‌کارگیری یافته‌های علمی را داشته و در عمل قادر به رفع نیاز جامعه و شکستن مرزهای دانش به‌صورت متوازن و منطبق بر اولویت‌های مصوب تحقیقاتی و فناوری وزارتین باشد.

جدول (۳) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی - فناوری اعضای هیأت علمی مؤسسه

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در هر مرحله کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	مقاله علمی- پژوهشی منتشر شده در مجلات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ISC مورد تأیید وزارت متبوع (حداکثر تا دو گواهی چاپ مقاله علمی پژوهشی نیز قابل قبول می‌باشد). تبصره ۱- امتیاز مقاله‌های علمی- پژوهشی بر استناد و مقالات داغ به تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. تبصره ۲- امتیاز مقالات مستخرج از طرح‌های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. تبصره ۳- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به استناد پیوست مربوطه نسبت به امتیازدهی و تعیین حداقل‌های لازم در هر گروه از مجلات و تعیین اعتبار مقالات مرتبط اقدام خواهد نمود. تبصره ۴- نحوه امتیازدهی به مقالات که اعتبار آنها هنوز تأیید نشده است به‌شرح مندرج در پیوست این آیین‌نامه خواهد بود.	۲ تا ۷		طبق جدول شماره ۵
۲	مقاله علمی- مروری	۱ تا ۵		
۳	مقاله علمی- ترویجی و نقد چاپ شده و مقاله پژوهشی در دایره المعارف	۱ تا ۴		
۴	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموع مقالات یا مجلات همایش‌های علمی معتبر	۱ تا ۲	۱۵	
۵	خلاصه مقاله علمی در مجموعه مقالات همایش‌های علمی معتبر	۱ تا ۰/۵	۵	
۶	مقاله علمی صد در صد مستخرج از رساله / پایان‌نامه	۱	۵	
۷	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند یا تأیید مراجع ذیصلاح وزارتین متبوع	تا ۲۰		
۸	گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری که با اجرای آن یکی از معضلات کشور حل شده باشد و با تأیید دستگاه اجرایی سفارش دهنده اثر بدیع و ارزنده هنری و تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط تبصره- امتیاز طرح‌های ملی که حایز کسب رتبه در جشنواره‌های بین‌المللی معتبر شود و یا به‌عنوان طرح ملی برجسته در تأمین نیازهای اساسی (در حوزه‌های مختلف فرهنگی و اجتماعی، دفاعی و صنعتی) یا تحریمی کشور به تأیید کمیته ممیزی منتخب وزیر رسیده باشد تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است	۱-۸-۳- مؤسسه ۲-۸-۳- استانی یا منطقه‌ای ۳-۸-۳- ملی	۴ تا ۱ ۷ تا ۲ تا ۳ ۱۴	طبق جدول شماره ۵
۹	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج یا نوآوری یا تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارتین متبوع	تا ۱۰		
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنٹ) داخلی یا بین‌المللی	۱ تا ۲ (به ازای هر ده میلیون تومان)	۱۲	
۱۱	سایر فعالیت‌های فناوری (اختراعات و جشنواره) با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۲	۵	

۱- مشاغل موضوع ماده ۴۴، در آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی به ماده ۷۹ تغییر یافته‌است.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۵۳

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در هر مرحله کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۲	تألیف یا تصنیف (کتاب حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود) با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط تألیف مجموعه کتاب‌های همانند دایره المعارف و ... با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۲ تا ۱۵	۳۰ تا	طبق جدول شماره ۵
۱۳	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری با تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط	۲	۸	
۱۴	تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰ درصد در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط	۳	۹	
۱۵	ویرایش علمی کتاب یا تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۲	۱۰	
	داوری مقالات علمی پژوهشی با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۱	۵	
۱۶	تصحیح انتقادی کتاب معتبر یا تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۱۰	۲۰	
۱۷	راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکترا حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف) برای پایان‌نامه‌های کاربردی یا ضریب ۱/۵ برابر که در جهت حل مشکلات کشور عمل نموده باشد.	۲/۵	۱	
	راهنمایی و مشاوره رساله دکترا تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف) برای پایان‌نامه‌های کاربردی یا ضریب ۱/۵ برابر که در جهت حل مشکلات کشور عمل نموده باشد. تبصره - در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی امتیازات این بند در ماده «۲» آموزشی محاسبه می‌شود.	۶	۲۰	
۱۸	ارایه دستاوردها و نتایج علمی و پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی، ملی و بین‌المللی	۴ تا	۸	
	در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه‌های علوم با داوری مراجع ذی‌صلاح مورد تأیید وزارت متبوع	۱۸-۳-۱- تقد علمی	۲ تا ۷	
		۱۸-۳-۲- نوآوری	۲ تا ۷	
		۱۸-۳-۳- نظریه‌پردازی	۱۲ تا ۵	طبق جدول شماره ۵
۱۹	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی	۵ تا	۱۰	
۲۰	ترجمه کتاب تخصصی یا تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	۷	۲۱	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۲۰ (مطابق جدول شماره ۵)			طبق جدول شماره ۵
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۲۰			سقف ندارد

۳۵۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده ۴- فعالیت‌های علمی- اجرایی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که زمینه‌ساز تقویت و بسط بنیان‌های دینی و فرهنگی و تعمیق مبانی اعتقادی بوده و منجر به توسعه و گسترش علم و دانش، پژوهش و فناوری و تأمین زیرساخت‌های مرتبط در این حوزه می‌گردد.

جدول (۴) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی- اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱	حضور فعال و تمام‌وقت در مؤسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و سایر فعالیت‌های اجرایی محوله	۱	۸	۵
۲	تدوین کتاب (به شیوه گردآوری)	تا ۵	۱۰	
۳	تدوین مجموعه مقالات	تا ۲	۵	
۴	برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری	۱ تا ۱۱/۵	۴	
۵	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی (با شیوه‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی لازم برای تدریس و تحقیق) کتابخانه تخصصی، شبکه تخصصی رایانه یا واحدهای نیمه صنعتی	تا ۳	۶	
۶	ایجاد رشته‌های جدید و به‌خصوص رشته‌های میان‌رشته‌ای و گسترش و تقویت تحصیلات تکمیلی	۱	۴	
۷	مشارکت در طراحی، راه‌اندازی و برگزاری کارگاه‌های فرهنگی- تربیتی، آموزشی، پژوهشی و فناوری ضمن خدمت با آرایه مستندات مربوط و با تأیید مراکز برگزار کننده	۰/۲۵ تا ۱	۴ تا ۶	
۸	تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی با تأیید معاون پژوهشی و فناوری وزارت متبوع	تا ۳	۹	
۹	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های عالی آموزشی و پژوهشی، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش بیان	تا ۴	۱۲	
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی	تا ۱۰/۵	۱۲	
۱۱	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه نشریه‌های علمی معتبر و ریاست قطب‌های علمی رسمی کشور	تا ۴	۱۲	
۱۲	دبیری همایش‌ها	۱ تا ۲	۱۲	
۱۳	طراحی سؤالات آزمون سراسری با تأیید سازمان سنجش و آموزش کشور / مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی	هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز	۵	
۱۴	امتیازات ناشی از پذیرش مسئولیت قوای سه‌گانه مطابق جدول شماره ۶	هر سال ۴ تا ۱۴		
۱۵	شرکت در شوراها، کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی شورای عالی انقلاب فرهنگی، شورای عالی عتف، ستاد وزارت، سازمان‌ها و مؤسسه‌ها و مراکز وابسته به وزارت، حوزه علمی و فرهنگستان‌ها که جز وظایف سازمانی فرد نباشد.	هر سال تا ۲		
۱۶	گزارش عملکرد مناسب فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، عمرانی سالیانه به تأیید مقام مافوق	۲	۱۰	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۶ (مطلق جدول شماره ۵)		۱۰	
	حداقل امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۶		۴۰	

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۵۵

جدول (۵) حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

مرتبته قبل از ارتقا	مرتبته بعد از ارتقا	حداقل امتیاز لازم از ماده ۱ (فرهنگی، تربیتی، اجتماعی)		حداقل امتیاز لازم از ماده ۲ (آموزشی)				حداقل امتیاز لازم از ماده ۳ (پژوهشی و فناوری)			حداقل امتیاز لازم ماده ۴ (علمی - اجرایی)		حداقل امتیاز کل از مجموع مواد ۱ تا ۴
		بند ۶	مجموع بندها	بند ۱	بند ۲ ارزش از ۲۰	بند ۳	مجموع بندها	بند ۱	مجموع بندها	بند ۱	مجموع بندها		
مربی	مربی	۵	۵	۸	۱۴	۲۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۳۰	۶۵	۹۰
استادیار	استادیار	۵	۵	۸	۱۴	۲۰	۱۵	۱۵	۱۵	۵۰	۸۵	۱۰۰	۱۰۰
استادیار	استادیار	۵	۵	۸	۱۵	۲۰	۱۵	۱۵	۱۵	۵۵	۹۰	۱۱۰	۱۱۰
دانشیار	دانشیار	۵	۵	۸	۱۶	۲۰	۱۵	۱۵	۱۵	۶۰	۹۵	۱۲۰	۱۲۰
تذکر: از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۹ (به استثنای بند ۶) ۵ امتیاز می‌شود در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۹ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود													
امتیاز مورد تأیید کمیته منتخب ذی‌ربط													
امتیاز مورد تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط													
امتیاز مورد تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط													

جدول (۶) موضوع بند ۱۴ ماده ۴ بخش اول آیین‌نامه

بند ۴-۱۴	موضوع	امتیاز
۱	رؤسای قوای سه‌گانه	۱۴
۲	وزرا، معاونان رئیس‌جمهور، معاونان قوه قضائیه، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی	۱۲
۳	نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان، اعضای مجمع تشخیص مصلحت نظام، نمایندگان مجلس، خبرگان رهبری، اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان وزارت متبوع، مدیر مرکز مدیریت حوزه علمیه، اعضای شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رئیس جهاد دانشگاهی	۱۰
۴	سایر مسؤولان مذکور در ماده ۴۴ اصلاحی آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران ^۱	۱۰
۵	رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، رؤسای فرهنگستان‌ها، دبیران شوراهای تخصصی و معاونین دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونین ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و معاونین رئیس جهاد دانشگاهی	تا ۱۰
۶	مشاوران وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی و مشاوران معاونان «وزارتین متبوع»	تا ۸ و تا ۶
۷	معاونان دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی، مسؤولین دفاتر و رؤسای استانی نهادهای نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رؤسای پارک‌های علم و فناوری مستقل	تا ۸
۸	معاونان مراکز مدیریت حوزه علمیه، معاونان پارک‌های علم و فناوری مستقل، رؤسای پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها و مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»	تا ۷
۹	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل، رؤسای مراکز رشد علم و فناوری، مدیران عامل شرکت‌های دانشگاهی، معاونان پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها و مدیران حوزه ستادی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	تا ۶
۱۰	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل وابسته به دانشکده‌ها	تا ۵
۱۱	معاونان مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، دبیر کمیسیون نشریات علمی کشور، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی رسمی و دبیر شورای قطب‌های علمی کشور	تا ۴
۱۲	سایر سمت‌هایی که طبق مقررات متصدیان آنها باید عضو هیأت علمی باشند نظیر مدیران گروه‌های آموزشی و یا پژوهشی و پست‌های ستاره‌دار در مجموعه پست‌های سازمانی مصوب	تا ۴

میزان امتیاز فعالیت‌های علمی - اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادر کننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیت‌های علمی - اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و وزارت فعالیت می‌نمایند در صورتی قابل احتساب است که با موافقت رییس مؤسسه متبوع انجام شده باشد.

بخش دوم - مؤسسات پژوهشی

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که موید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی و مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی منطبق با قانون اساسی و ارزش‌های انقلاب اسلامی در میان خانواده دانشگاهیان بوده و نگاه مثبت جامعه به دانشگاهیان را به‌عنوان عناصر سازنده و پیشرو در پی داشته باشد.

جدول (۱) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱	تدوین کتاب، مقاله و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری با رویکرد اسلامی در حوزه‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی	تا ۴		
۲	تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای کلیه فعالیت‌ها و همکاری مؤثر در اجرای امور فرهنگی براساس سیاست‌های کلی برنامه‌های پنج‌ساله توسعه و سیاست‌های متخذه توسط شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی	تا ۳		
۳	ارایه مشاوره فرهنگی و یا همکاری مؤثر با تشکل‌های قانونمند دانشجویان یا عناوین مشابه و اعضای هیأت علمی و طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در مؤسسه و یا حوزه علمیه به‌منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ	تا ۲		
۴	مسئولیت‌پذیری در اصلاح و هدایت نگرش‌های مطلوب فرهنگی و مشاوره یا انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه اقسام دانشگاهی (دانشجویان، اساتید و کارکنان) با کسب موافقت رسمی مؤسسه محل خدمت	۱-۴-۱- برنامه‌ریزی و طراحی در امور فرهنگی؛ تربیتی، اجتماعی، علمی و کارورزی یا عناوین مشابه دانشجویی و اعضای هیأت علمی یا طلاب و کارکنان	تا ۲	
		۱-۴-۲- مشارکت در اجرای امور فرهنگی، تربیتی، اجتماعی از جمله مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید و نشست و جلسات دانشجویی یا عناوین مشابه جهت تبیین مباحث و مشکلات و رفع شبهات اعتقادی و..		
		۱-۴-۳- سایر فعالیت‌های مرتبط (ارایه خدمات مشاوره‌ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان و طلاب، حضور مستمر و تأثیرگذار در مراکز دانشجویی یا عناوین مشابه اعم از کانون‌ها، مساجد، خوابگاه‌ها و ..) با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط		

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۵۷

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۵	استمرار در تقلید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	تا ۱۰	۱۰	۵
۶	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسؤولیت‌های فرهنگی و ...)	در هر مورد تا ۲	۸	
۷	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های نقد و نظریه‌پردازی با تأیید مرجع ذی‌صلاح	تا ۲	۶	
۸	شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه فرهنگی - تربیتی - اجتماعی با ارائه گواهی معتبر (ماده ۳ آیین‌نامه طراح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش دو امتیاز	۸	
۵	حداقل امتیاز لازم از بند ۵ (مطابق جدول شماره ۵)			
۱۰	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۸ (به استثنای بند ۵) تذکره: از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۸ (به استثنای بند ۵) ۵ امتیاز می‌شود. در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۸ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود.			
	حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۸			
			۳۰	

- تبصره ۱- کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه موضوع ماده «۱» فوق: جهت بررسی و تعیین امتیازات فرهنگی - تربیتی - اجتماعی اعضای هیأت علمی در هر مؤسسه کمیسیونی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:**
- ۱- رییس مؤسسه به‌عنوان رییس کمیسیون؛
 - ۲- معاون اجرایی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون؛
 - ۳- معاون پژوهشی مؤسسه؛
 - ۴- یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه؛
 - ۵- دبیر شورای هم‌اندیشی اساتید مؤسسه.

تبصره ۲- آیین‌نامه داخلی کمیسیون شامل نحوه تشکیل جلسات، شیوه رأی‌گیری، تعیین حد نصاب اعضای حاضر جهت تشکیل جلسات و رأی‌گیری و ... در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می‌شود.

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

به مجموع فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که وی می‌بایست در جهت آموزش و تربیت دانشجویان به‌نحوی روز آمد و مؤثر برای حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم به کار گیرد.

۳۵۸ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جدول (۲) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای آموزشی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱	<p>کیفیت تدریس</p> <p>- ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه با لحاظ نمودن اعضای هیأت علمی عضو گروه (۵ امتیاز)</p> <p>- ارزیابی کیفیت تدریس توسط معاون آموزشی دانشکده (۵ امتیاز)</p> <p>- ارزیابی کیفیت تدریس توسط دانش‌آموختگان ممتاز (۵ امتیاز)</p> <p>دانش‌آموخته ممتاز می‌بایست علاوه بر شاخص‌های تعریف شده در هر مؤسسه الزاماً دارای معدل بالای ۱۶ باشد.</p> <p>- ارزیابی کیفیت تدریس توسط دانشجویان (۵ امتیاز)</p> <p>توضیح: امتیازات قابل اعطا بر حسب طیف امتیازات اخذ شده از نتایج ارزیابی</p> <p>۰ تا ۶ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۴ تا ۲۰ (عدد مینا ارزشیابی در مرتبه علمی مندرج در جدول شماره ۵ نمره ارزشیابی)</p>	۴	۴	طبق جدول شماره ۵
۲	<p>کمیت تدریس</p> <p>- کمیت تدریس برای دوره‌های کاردانی ۵/۰ امتیاز، کارشناسی ۱ امتیاز، کارشناسی ارشد و دکترا حرفه‌ای و دکترا یا دکترا تخصصی ۱/۳۵ امتیاز می‌باشد.</p> <p>تبصره - در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی امتیاز فوق برای مراتب علمی بالاتر از دکترا تخصصی تابع ضوابطی خواهد بود که توسط آن وزارت تعیین خواهد گردید.</p>	۳	۱۵	
۳	<p>اهتمام ورزیدن در پرورش محقق، تعمیق روح خودباوری دانشجویان در امر پژوهش و پیشبرد شبکه تحقیقاتی</p> <p>تبصره - شیوه‌نامه مربوطه توسط وزارتین متبوع تهیه و ابلاغ می‌گردد.</p>	تا ۵	۱۵	در سطح ملی و بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع
۴	<p>انتقال دانش یا فناوری در قالب کارگاهها و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه</p>	هر دوره ۸ ساعته ۰/۵ امتیاز	۱۰	
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۴ (مطابق جدول شماره ۵)				
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۴				
			۱۵	

تبصره - کسب امتیازات ماده «۲» برای مشاغل موضوع ماده «۴۴» آیین‌نامه استخدامی هیأت علمی^۱ در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. سایر مشاغلی که با حکم هر یک از وزیران وزارتین به آن منصوب می‌شوند در زمان تصدی فقط در سقف بار آموزشی موظف خود لازم است امتیاز کسب نمایند.

ماده ۳ - فعالیتهای پژوهشی - فناوری

به مجموعه فعالیتهای عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که ضمن برخورداری از ویژگی هدف‌مندی ساختار یافته قابلیت کشف و توسعه حقایق با ایجاد توانایی پیاده‌سازی و به‌کارگیری یافته‌های علمی را داشته و در عمل قادر به رفع نیاز جامعه و

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۵۹

شکستن مرزهای دانش به صورت متوازن و منطبق بر اولویتهای مصوب تحقیقاتی و فناوریانه وزارتین باشد.

جدول (۳) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای پژوهشی - فناوری اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱	رعایت ضوابط و مقررات پژوهشی مؤسسه و تخصیص اوقات موظف به امر پژوهش و انجام صحیح امور محوله	۱	۸	۶
۲	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در مجلات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ISC مورد تأیید وزارت متبوع (حداکثر ۲ گواهی چاپ مقاله علمی - پژوهشی نیز قابل قبول می باشد) تبصره ۱- امتیاز مقاله های علمی - پژوهشی پر استناد و مقالات داغ به تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. تبصره ۲- امتیاز مقالات مستخرج از طرح های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. تبصره ۳- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به استناد پیوست مربوطه نسبت به امتیازدهی و تعیین حداقل های لازم در هر گروه از مجلات و تعیین اعتبار مقالات مرتبط اقدام خواهد نمود. تبصره ۴- نحوه امتیازدهی به مقالاتی که اعتبار آنها هنوز تأیید نشده است به شرح مندرج در پیوست این آیین نامه خواهد بود.	۲ تا ۷		طبق جدول شماره ۵
۳	مقاله علمی - مروری	۱ تا ۵		
۴	مقاله علمی - ترویجی و نقد چاپ شده و مقاله پژوهشی در دایره المعارف	۱ تا ۴		طبق جدول شماره ۵
۵	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات پژوهشی در دایره المعارف	۱ تا ۲	۱۵	
۶	خلاصه مقاله علمی در مجموعه مقالات همایش های علمی معتبر	۰/۵ تا ۱	۵	
۷	مقاله علمی صد در صد مستخرج از رساله / پایان نامه	۱	۵	
۸	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند یا تأیید مراجع ذیصلاح وزارتین متبوع	تا ۲۰		
۹	گزارش های علمی طرح های پژوهشی و فناوری که با اجرای آن یکی از معضلات کشور حل شده باشد و با تأیید دستگاه اجرایی سفارش دهنده / اثر بدیع و ارزنده هنری فعالیت های علمی - میدانی برای اکتشاف (باستان شناسی و معادن و...) منضم به گزارش نامه طرح علمی و تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی ربط تبصره - امتیاز طرح های ملی که حایز کسب رتبه در جشنواره های بین المللی معتبر شود و یا به عنوان طرح ملی برجسته در تأمین نیازهای اساسی (در حوزه های مختلف فرهنگی و اجتماعی، دفاعی و صنعت) یا تحریمی کشور به تأیید کمیته ممیزی منتخب وزیر رسیده باشد تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است	۱ تا ۴		طبق جدول شماره ۵
		۲ تا ۷		
۱۰	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج یا نوآوری با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارتین متبوع	تا ۱۰		
۱۱	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرت) داخلی یا بین المللی	۱ تا ۲ (به ازای هر ده میلیون تومان)		

۳۶۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱۲	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه	۱-۱۲-۳ مؤسسه	تا ۰/۵	۱۲
		۲-۱۲-۳- استانی یا منطقه‌ای	تا ۱/۵	
		۳-۱۲-۳ ملی	تا ۳	
۱۳	سایر فعالیت‌های فناوری (اختراعات و جشنواره) با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۳	۵	
۱۴	تألیف یا تصنیف (کتاب حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود) با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	تا ۱۵		طبق جدول شماره ۵
		تا ۳۰		
۱۵	تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰ درصد در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط	۳	۹	
۱۶	دوری مقالات علمی پژوهشی با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۲	۱۰	
		۱	۵	
۱۷	تصحیح انتقادی کتاب معتبر یا تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۱۰	۲۰	
۱۸	راهنمایی یا مشاوره پایان‌نامه‌های دانشجویی حاصل از واگذاری پروژه یا طرح پژوهشی در دست اجرا یا مصوب عضو هیأت علمی و یا پایان‌نامه‌هایی که توسط دستگاه‌های اجرایی پیشنهاد و یا حمایت می‌شوند به دانشجویان تحصیلات تکمیلی تبصره- در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی امتیازات این بند در ماده «۲۲» آموزشی محاسبه می‌شود.	۱-۱۸-۳- پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه	۲/۵	۲۰
		۲-۱۸-۳- استاد مشاور	۱	
		۳-۱۸-۳- پایان‌نامه دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزه	۶	
		۴-۱۸-۳- استاد مشاور	۲	
۱۹	ارابه دستاوردها و نتایج علمی و پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی، ملی و بین‌المللی	۱-۱۹-۳- نقد علمی	۴ تا ۷	۸
		۲-۱۹-۳- نوآوری	۴ تا ۷	
		۳-۱۹-۳- نظریه‌پردازی	۵ تا ۱۲	
۲۰	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر پژوهش (نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان، یا عناوین مشابه) از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت پژوهشی و به‌عنوان پژوهش‌گر برتر توضیح: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک‌بار برای کل دوره ارتقا مجاز می‌باشد.	۱-۲۰-۳- در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	۲ تا ۴	۴
		۲-۲۰-۳- در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع	۴ تا ۸	
۲۱	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی و انتخاب پژوهش‌گر برتر و یا استاد نمونه کشوری	۵ تا ۱۰		
۲۲	ترجمه کتاب تخصصی یا تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط	۷	۲۱	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۲۲ (مطلق جدول شماره ۵)			
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۲۲			سقف ندارد

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۶۱

ماده ۴- فعالیت‌های علمی- اجرایی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که زمینه‌ساز تقویت و بسط بنیادهای دینی و فرهنگی و تعمیق مبانی اعتقادی بوده و منجر به توسعه و گسترش علم و دانش، پژوهش و فناوری و تأمین زیرساخت‌های مرتبط در این حوزه‌ها می‌گردد.

جدول (۴) امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی- اجرایی اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا
۱	حضور فعال و تمام‌وقت در مؤسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و سایر فعالیت‌های اجرایی محوله	۱	۸	۵
۲	تدوین کتاب به شیوه گردآوری	تا ۵	۱۰	
۳	تدوین مجموعه مقالات	تا ۲	۵	
۴	برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری	۱ تا ۴-۴-۱- در سطح استانی	۴	
		۲-۴-۲- در سطح ملی		
		۳-۴-۳- در سطح بین‌المللی		
۵	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی (با شیوه‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی لازم برای تدریس و تحقیق) کتابخانه تخصصی، شبکه تخصصی رایانه یا واحدهای نیمه صنعتی	تا ۳	۶	
۶	ایجاد رشته‌های جدید و به‌خصوص رشته‌های میان‌رشته‌ای و تقویت و گسترش تحصیلات تکمیلی	۱	۴	
۷	مشارکت در طراحی، راه‌اندازی و برگزاری کارگاه‌های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی و فناوری ضمن خدمت با ارایه مستندات مربوط و با تأیید مراکز برگزار کننده	۱-۷-۴- شرکت	۴	
		۲-۷-۴- تدریس	۶	
		۳-۷-۴- طراحی	تا ۱/۵	
۸	تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی با تأیید معاون پژوهشی و فناوری وزارت متبوع	تا ۳	۹	
۹	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های عالی آموزشی و پژوهشی، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش‌بنیان	تا ۴	۱۲	
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی	تا ۱/۵ (به ازای هر ده دانشجو)	۱۲	
۱۱	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه نشریه‌های علمی معتبر و ریاست قطب‌های علمی رسمی کشور	تا ۴	۱۲	
۱۲	دبیری همایش‌ها	۱-۱۲-۴- همایش‌های علمی با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه	۱	
		۲-۱۲-۴- همایش‌های ملی و بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی و فناوری وزارت متبوع	۲	۱۲
۱۳	طراحی سؤالات آزمون سراسری با تأیید سازمان سنجش و آموزش کشور / مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی	هر ۵۰ ساعت امتیاز	۵	
۱۴	امتیازات ناشی از پذیرش مسئولیت قوای سه‌گانه مطابق جدول شماره ۶	هر سال ۴ تا ۱۴		
۱۵	شرکت در شوراها، کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی شورای عالی انقلاب فرهنگی، شورای عالی عتف، ستاد وزارت، سازمان‌ها و مؤسسه‌ها و مراکز وابسته به وزارت، حوزه علمیه و فرهنگستان‌ها که جز وظایف سازمانی فرد نباشد.	هر سال ۲ تا		
۱۶	گزارش عملکرد مناسب فرهنگی تربیتی آموزشی، پژوهشی، عمرانی سالمانه به تأیید مقام مافوق	۲	۱۰	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۶ (مطابق جدول شماره ۵)		۱۰	
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۶		۴۰	

۳۶۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جدول (۵) حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی (مؤسسه)

حداقل امتیاز کل از مجموع مواد ۱ تا ۴	حداقل امتیاز لازم از مجموع مواد تعیین‌کننده ۱ تا ۴ و تویی ۱ تا ۴	حداقل امتیاز لازم ماده ۴ (علمی-اجرایی)	حداقل امتیاز لازم از ماده ۳ (پژوهشی و فناوری)						ماده ۲ (آموزشی)	حداقل امتیاز لازم از ماده ۱ (تربیتی-فرهنگی)		رتبه علمی	رتبه اداری
			ستون ۳	ستون ۲	ستون ۱	بند ۱	مجموع بندها	بند ۵					
										مجموع بندهای ۱۴، ۹، ۲ و بند ۳-۱۹-۳	مجموع بندهای ۶ تا ۳		
۹۰	۶۵	۱۰	۵	۵۰	۲۸	۱۶	۸	۶	۱۴	۵	مری	پژوهشیار	
۱۰۰	۶۵	۱۰	۵	۵۰	۳۲	۱۲	۱۲	۶	۱۴	۵	مری	استادیار	
۱۱۰	۷۰	۱۰	۵	۵۵	۴۰	۹	۱۵	۶	۱۵	۵	استاد	یار	
۱۲۰	۱۰۰	۱۰	۵	۶۵	۵۵	۴	۲۵	۶	۱۶	۵	استاد	یار	

تذکر: از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۸ (به استثنای بند ۵) ۵ امتیاز می‌شود. در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۸ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود.

امتیاز مورد تأیید کمیته منتخب ذی‌ربط												
امتیاز مورد تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط												
امتیاز مورد تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط												

جدول (۶) موضوع بند ۱۴ ماده ۴ بخش اول آیین‌نامه

بند ۴-۱۴	موضوع	امتیاز
۱	رؤسای قوای سه‌گانه	۱۴
۲	وزرا، معاونان رییس‌جمهور، معاونان قوه قضاییه، نواب رییس‌مجلس شورای اسلامی و دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی	۱۲
۳	نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان، اعضای مجمع تشخیص مصلحت نظام، نمایندگان مجلس خبرگان رهبری، اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان وزارت متبوع، مدیر مرکز مدیریت حوزه علمیه، اعضای شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاهها و رییس‌های دانشگاهی	۱۰
۴	سایر مسؤولان مذکور در ماده ۴۴ اصلاحی آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران ^۱	۱۰
۵	رؤسای دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، رؤسای فرهنگستانها، دبیران شوراهای تخصصی و معاونین دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونین ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاهها و معاونین رییس‌های دانشگاهی	تا ۱۰
۶	مشاوران وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی و مشاوران معاونان «وزارتین متبوع»	تا ۸ و تا ۶
۷	معاونان دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی، مسؤولین دفاتر و رؤسای استانی نهادهای نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها و رؤسای پارک‌های علم و فناوری مستقل	تا ۸
۸	معاونان مرکز مدیریت حوزه علمیه، معاونان پارک‌های علم و فناوری مستقل، رؤسای پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاهها و مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»	تا ۷
۹	رؤسای دانشگاهها، پژوهشکدهها و واحدهای پژوهشی مستقل، رؤسای مراکز رشد علم و فناوری، مدیران عامل شرکت‌های دانشگاهی، معاونان پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاهها و مدیران حوزه ستادی دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	تا ۶
۱۰	معاونان دانشگاهها، پژوهشکدهها و واحدهای پژوهشی مستقل وابسته به دانشگاهها	تا ۵
۱۱	معاونان مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع» دبیر کمیسیون نشریات علمی کشور، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی رسمی و دبیر شورای قطب‌های علمی کشور	تا ۴
۱۲	سایر سمت‌هایی که طبق مقررات متصدیان آنها باید عضو هیأت علمی باشند نظیر مدیران گروه‌های آموزشی و با پژوهشی و پست‌های ستاره‌دار در مجموعه پست‌های سازمانی مصوب	تا ۴

میزان امتیاز فعالیت‌های علمی - اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادر)

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۶۳

کننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیت‌های علمی-اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و وزارت فعالیت می‌نمایند در صورتی قابل احتساب است که با موافقت رییس مؤسسه متبوعه انجام شده باشد.

بخش سوم- سایر مقررات

ماده ۱- ارزیابی کیفیت انجام فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی، آموزشی، پژوهشی فناوری و علمی و اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه جهت رسیدگی و اظهار نظر به درخواست متقاضیان ارتقا به مراتب مربی، استادیاری، دانشیاری، و استادی و همچنین بررسی رکود علمی، احتساب سابقه خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی- آزمایشی اعضای هیأت علمی مؤسسه براساس جداول این آیین‌نامه توسط مراجع ذیصلاح انجام می‌پذیرد. مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات و وظایف این مراجع شیوه‌نامه اجرایی و نیز سایر پیوست‌های این آیین‌نامه پس از تصویب وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد ابلاغ می‌شود.

ماده ۲- با ابلاغ این آیین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقای مرتبه، قطع نظر از این که پرونده آنان در تاریخ لازم‌الاجرا شدن آیین‌نامه در کمیته منتخب و یا کمیسیون تخصصی و یا هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد طرح و بررسی قرار گرفته و یا در شرف ارسال پرونده به کمیته‌ها یا کمیسیون‌ها و یا هیأت‌های یاد شده باشد می‌توانند با ارایه درخواست کتبی به کمیته منتخب مربوطه اعمال این آیین‌نامه را در بررسی پرونده ارتقای مرتبه خویش تقاضا نمایند.

ماده ۳- این آیین‌نامه در سه بخش مؤسسات آموزشی با ۴ ماده و ۱۵ تبصره، مؤسسات پژوهشی با ۴ ماده و ۱۱ تبصره و سایر مقررات با ۳ ماده در جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است و برای کلیه مؤسسه‌های آموزشی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور از تاریخ ۱۳۹۰/۶/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

رییس جمهور و رییس شورای عالی انقلاب فرهنگی- محمود احمدی‌نژاد

«پیوست شماره یک»
آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی
مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات و
وظایف هیأت ممیزه مؤسسه

مقدمه

در راستای تحقق مفاد بند «ب-۴» و «ب-۵» ماده «۲» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به‌منظور اجرایی نمودن مفاد ماده «۱» بخش سوم (سایر مقررات) آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزشی و پژوهشی مصوب جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه «مؤسسه» به‌شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- اختصارات

در این مقررات به جهت رعایت اختصار به‌جای عناوین «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری»، «دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری»، «هیأت ممیزه مؤسسه»، «کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه» و «کمیته منتخب» به‌ترتیب از عناوین «وزارت»، «مؤسسه»، «هیأت»، «کمیسیون» و «کمیته» استفاده گردیده است.

ماده ۲- قلمرو شمول

کلیه مؤسسه‌های واجد شرایط این مقررات اعم از مؤسسه‌های وابسته به «وزارت»، وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی و نهادهای عمومی و همچنین مؤسسه‌های غیردولتی- غیرانتفاعی دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارت» یا سایر مراجع ذی‌صلاح در شمول این مقررات قرار دارند.

ماده ۳- مراجع ذی‌صلاح موضوع ماده «۱» بخش سوم آیین‌نامه ارتقای مرتبه

۱- هیأت ممیزه «مؤسسه»؛

۲- کمیسیون تخصصی «مؤسسه»؛

۳- کمیته منتخب «مؤسسه».

ماده ۴- وظایف و اختیارات «هیأت»

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، وظایف و اختیارات خود را در خصوص رسیدگی و اظهار نظر نسبت به درخواست متقاضیان ارتقای به مراتب مربی، استادیاری، دانشیاری و استادی، ارزیابی کیفیت انجام فعالیت‌های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی، آموزشی، پژوهشی- فناوری و علمی- اجرایی آنان (شناسنامه علمی)، تأیید امتیازات لازم جهت استفاده از فرصت مطالعاتی، بررسی وضعیت رکود علمی و احتساب سابقه خدمت (سابقه خدمت پیمانی قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی در خصوص افرادی که بدواً به عنوان عضو هیأت علمی استخدام می‌شوند و یا سابقه فعالیت‌های پژوهشی در دوره کارشناسی برای کارشناسان تبدیل وضعیت شده به هیأت علمی) اعضای هیأت علمی «مؤسسه»، به هیأتی با ترکیب مورد اشاره در ماده «۵» این مقررات تحت عنوان «هیأت ممیزه مؤسسه» تفویض می‌نماید. وظایف و اختیارات تفویض شده مادامی که به استناد تبصره «۲» ماده «۳» مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه مرکزی» به تشخیص مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه «وزارت» در چارچوب ضوابط و مقررات وزارت متبوع انجام پذیرد، نافذ بوده و در هر حال این امر نافی اختیارات وزیر علوم، تحقیقات و فناوری نخواهد بود.

تبصره ۱- بررسی رکود علمی اعضای هیأت علمی تابع ضوابط و مقررات خاص مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی می‌باشد.

تبصره ۲- بررسی ارتقای مرتبه از مربی به استادیاری اعضای هیأت علمی دارای مدرک تحصیلی دکتری از دانشگاه آزاد اسلامی و سایر مؤسسه‌های غیردولتی- غیرانتفاعی صرفاً به عهده هیأت‌های ممیزه مرکزی می‌باشد.

ماده ۵- ترکیب اعضای «هیأت»

۱- رئیس «مؤسسه» (رئیس «هیأت»);

۲- معاون آموزشی و یا پژوهشی مؤسسه‌های آموزشی و پژوهشی حسب مورد (دبیر «هیأت»);

۳- هفت تا پانزده تن از اعضای هیأت علمی «مؤسسه» با مرتبه علمی استادی و دانشیاری که از حیث تخصصی دارای ترکیب متنوعی بوده و حداقل بیش از نصف آنان

در مرتبه استادی باشند، به پیشنهاد رییس «مؤسسه»، با تأیید و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری؛

۴- دبیر کمیسیون ذی ربط (در صورتی که دبیر «کمیسیون» از اعضای «هیأت» نباشد، بدون حق رأی در زمان طرح پرونده مربوطه در جلسه حضور می یابد)؛
۵- یک تا سه تن از اعضای هیأت علمی ترجیحاً با مرتبه استادی و دانشیاری به پیشنهاد معاون وزیر و رییس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه و یا هر یک از معاونان آموزشی و پژوهشی و فناوری «وزارت»، با تأیید و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

تبصره ۱- رییس «مؤسسه» می تواند یکی از اعضای «هیأت» با مرتبه حداقل دانشیاری را به سمت جانشین خود در «هیأت» منصوب نماید.

تبصره ۲- در خصوص مؤسسه های آموزشی عالی و پژوهشی حوزه ای- دانشگاهی داشتن درجه اجتهاد مورد تأیید شورای مدیریت حوزه علمیه قم جایگزین مرتبه علمی استادی خواهد بود.

تبصره ۳- دوره عضویت افراد موضوع بندهای «۳» و «۵» این ماده برای مدت ۳ سال می باشد و تمدید آن با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع خواهد بود.

تبصره ۴- در مؤسسه هایی که تعداد اعضای هیأت علمی واجد شرایط برای عضویت در «هیأت» از حدنصاب مقرر در این ماده کمتر باشد، تکمیل تعداد اعضا برای تشکیل «هیأت» با استفاده از اعضای هیأت علمی واجد شرایط از سایر مؤسسه ها پس از اخذ موافقت وزیر علوم، تحقیقات و فناوری انجام می پذیرد.

ماده ۶- وظایف و عناوین کمیسیون

«هیأت» به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به پرونده اعضای هیأت علمی در چارچوب وظایف و اختیارات مربوطه، «کمیسیون های تخصصی هیأت ممیزه» را با ترکیب مورد اشاره در ماده «۷» این مقررات تعیین می نماید. مؤسسه های مشمول این مقررات ضمن الزام به تشکیل کمیسیون موضوع ماده «۱» آیین نامه ارتقا که وظایف و ترکیب آن در تبصره ذیل ماده «۱» آن آیین نامه مشخص گردیده است، می توانند کمیسیون هایی با عناوین مشروحه ذیل متناسب با رشته ها و گروه های آموزشی و

پژوهشی تشکیل دهند:

- ۱- کمیسیون تخصصی گروه علوم انسانی؛
- ۲- کمیسیون تخصصی گروه علوم اجتماعی؛
- ۳- کمیسیون تخصصی گروه زبان و ادبیات؛
- ۴- کمیسیون تخصصی گروه هنر؛
- ۵- کمیسیون تخصصی گروه معماری و شهرسازی؛
- ۶- کمیسیون تخصصی گروه مهندسی مکانیک، عمران و رشته‌های مرتبط؛
- ۷- کمیسیون تخصصی گروه مهندس برق و کامپیوتر و رشته‌های مرتبط؛
- ۸- کمیسیون تخصصی گروه ریاضی، فیزیک و زمین‌شناسی؛
- ۹- کمیسیون تخصصی گروه شیمی و زیست‌شناسی؛
- ۱۰- کمیسیون تخصصی گروه کشاورزی؛
- ۱۱- کمیسیون تخصصی گروه منابع طبیعی؛
- ۱۲- کمیسیون تخصصی بین رشته‌ای مرتبط؛
- ۱۳- کمیسیون تخصصی گروه علوم دامپزشکی؛
- ۱۴- کمیسیون تخصصی گروه علوم پزشکی.

تبصره - مؤسسه‌هایی که فاقد شرایط لازم برای برخورداری از هیأت ممیزه جامع می‌باشند به تشخیص مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه می‌توانند هیأت ممیزه تخصصی در یک یا دو رشته نزدیک به هم با رعایت سایر شرایط این مقررات تشکیل دهند که در این صورت پرونده متقاضیان سایر رشته‌ها می‌بایست از طریق «مؤسسه» به مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه «وزارت» ارسال گردد.

ماده ۷- ترکیب «کمیسیون»

- ۱- یک تن از اعضای «هیأت» به پیشنهاد رییس «مؤسسه» و تأیید «هیأت» (رییس «کمیسیون»)
- ۲- دو تن از اعضای هیأت علمی «مؤسسه» (با مرتبه دانشیاری یا بالاتر) به پیشنهاد رییس «مؤسسه» و تأیید «هیأت»؛
- ۳- دبیر «کمیته»؛
- ۴- یک تن از اعضای «کمیته» با معرفی رییس «مؤسسه».

تبصره ۱- اعضای هر «کمیسیون» با حکم رییس «هیأت» به مدت ۲ سال منصوب می‌گردند و می‌بایست از حیث تخصصی ارتباط لازم را با موضوع کمیسیون ذی‌ربط داشته باشند.

تبصره ۲- در اولین جلسه «کمیسیون» اعضای یک نفر را به‌عنوان دبیر انتخاب و به «هیأت» معرفی می‌نمایند. دبیر «کمیسیون» می‌بایست در صورت تأیید پرونده ذی‌نفع ضمن شرکت در جلسه «هیأت»، توضیحات لازم را در جهت دفاع از تصمیمات «کمیسیون» در جلسه مذکور ارائه نماید.

ماده ۸- وظایف و اختیارات «کمیته»

رییس «مؤسسه» به‌منظور رسیدگی و اظهارنظر اولیه نسبت به پرونده اعضای هیأت علمی در چارچوب وظایف و اختیارات مربوطه، کمیته‌ای تحت عنوان «کمیته منتخب» با ترکیب مورد اشاره در ماده «۹» این مقررات تعیین می‌نماید.

ماده ۹- ترکیب «کمیته»

۱- رییس دانشکده / پژوهشکده /... (رییس «کمیته»);

۲- معاون آموزشی یا پژوهشی دانشکده / پژوهشکده به انتخاب رییس «کمیته» (دبیر «کمیته»);

۳- سه تن از اعضای هیأت علمی متخصص در رشته و گرایش تخصصی فرد متقاضی به پیشنهاد مدیر گروه ذی‌ربط و تأیید رییس دانشکده / پژوهشکده /... .

تبصره ۵- دبیر «کمیته» می‌بایست در صورت تأیید پرونده ذی‌نفع، ضمن شرکت در جلسه «کمیسیون»، توضیحات لازم را در جهت دفاع از تصمیمات «کمیته» در جلسه مذکور ارائه نماید.

ماده ۱۰- نحوه تشکیل جلسات

جلسات «هیأت» در صورت وجود پرونده در هر ماه یک‌بار با دعوت رییس «هیأت» یا جانشین وی و جلسات «کمیسیون» / «کمیته» نیز در صورت وجود پرونده هر ۱۵ روز یک‌بار با دعوت دبیر «کمیسیون» / «کمیته» تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۱- رسمیت جلسات

جلسات «هیأت» با حضور رییس و یا جانشین وی و حداقل دو سوم اعضای حقیقی

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۶۹

رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت بیش از نصف کل اعضای «هیأت» اتخاذ می‌گردد. جلسات «کمیسیون» / «کمیته» با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با نصف به علاوه یک کل اعضا قابل اجراست.

تبصره ۱- رأی اعضای «هیأت» به دو صورت موافق یا مخالف و همواره مخفی خواهد بود.

تبصره ۲- غیبت بدون عذر موجه عضو حقیقی در ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در یک سال، استعفا تلقی شده و عضو دیگری برای بقیه دوره پیشنهاد و منصوب خواهد شد.

تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت براساس گزارش دبیر و تأیید رییس «هیأت» / «کمیسیون» / «کمیته» خواهد بود.

ماده ۱۲- نحوه رسیدگی به پرونده متقاضیان

پرونده متقاضیان جهت بررسی و ارزیابی می‌بایست مراحل زیر را به ترتیب طی نماید:
الف) تکمیل فرم‌های مندرج در شناسنامه علمی فرهنگی- تربیتی- اجتماعی، آموزشی، پژوهشی- فناوری و علمی- اجرایی، الصاق پیوست‌ها مشتمل بر احکام و مدارک مصدق مورد نیاز موضوع درخواست به همراه CD حاوی اطلاعات یاد شده توسط فرد متقاضی و ارایه به «کمیته»؛

ب) تحویل و ثبت پرونده تکمیلی در دبیرخانه «کمیته» و ارایه رسید ثبت به فرد متقاضی؛

ج) بررسی و ارزیابی اولیه پرونده متقاضی براساس آیین‌نامه ارتقا و امتیازدهی به فعالیت‌های ذی‌نفع در «کمیته»؛

د) تحویل پرونده به کمیسیون ذی‌ربط در صورت احراز شرایط لازم از نظر «کمیته» و در غیراین صورت اعاده آن به عضو هیأت علمی با ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از بررسی؛

ه) بررسی پرونده‌های ارجاع شده از سوی «کمیته» در کمیسیون مربوط و امتیازدهی به فعالیت‌های ذی‌نفع براساس آیین‌نامه ارتقا؛

و) ارسال پرونده طی نامه رسمی به دبیر «هیأت» در صورت احراز شرایط لازم از نظر «کمیسیون» جهت تصمیم‌گیری نهایی و در غیراین صورت اعاده آن به «کمیته» با

ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از بررسی.

تبصره ۱- پرونده متقاضیانی که خود از اعضای «کمیته»/ «کمیسیون»/ «هیأت» می‌باشند، بدون حضور ذی‌نفع در جلسات ذی‌ربط مورد رسیدگی قرار می‌گیرد و در این صورت جلسات با کسر یک تن از نصاب تعیین شده در ماده «۱۱» این مقررات رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت بیش از نصف کل اعضا منتهای یک اتخاذ می‌گردد.

تبصره ۲- رییس «مؤسسه» موظف است مقالاتی را که از طرح پژوهشی محرمانه استخراج شده است و به لحاظ محرمانه بودن نباید چاپ و منتشر گردد جهت تعیین امتیاز به کمیته ویژه‌ای متشکل از ۳ تا ۵ تن از صاحب‌نظران و متخصصان ذی‌ربط که با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری در مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه تشکیل می‌شود، ارسال نماید.

تبصره ۳- چنانچه متقاضی ارتقا پیش از اتمام حداقل دوره توقف مورد نیاز، تقاضای رسیدگی به پرونده خویش را داشته باشد طی مراحل فوق‌الذکر بلامانع می‌باشد لکن در صورت تأیید پرونده ارتقای وی از سوی هیأت، حکم ارتقای ذی‌نفع می‌بایست با تاریخ اجرای یک روز پس از پایان دوره توقف صادر گردد.

تبصره ۴- تاریخ اجرای حکم ارتقای مرتبه متقاضیانی که پرونده ارتقای آنان به تأیید «هیأت» نرسیده باشد پس از تکمیل، تاریخ تحویل و ثبت مجدد پرونده متقاضی با رعایت مراحل مقرر در این ماده تعیین خواهد گردید.

ماده ۱۳- مصوبات

تصمیمات «هیأت» در خصوص ارتقا حداکثر تا ۲ ماه پس از تاریخ ابلاغ رای، قابل تجدیدنظر بوده و پس از انقضای مدت مقرر و در صورت عدم انجام تشریفات قانونی تعیین شده در ماده «۱۴» این مقررات، قطعی و لازم‌الاجرا تلقی می‌گردد.

تبصره- مصوبات «هیأت» حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ تصویب توسط رییس «هیأت» به مراجع ذی‌ربط و متقاضی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۴- تشریفات قانونی تجدیدنظر

۱- چنانچه متقاضی ارتقا نسبت به تصمیم «هیأت» مبنی بر عدم احراز شرایط ارتقای معترض باشد می‌تواند ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای، اعتراض خود را

به‌طور کتبی به دبیرخانه «هیأت» تسلیم نماید که در این صورت دبیر «هیأت» در وهله اول موظف است ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ درخواست، امتیازات کسب شده وی از موارد «۱» تا «۴» را به تفکیک به وی اعلام نماید.

۲- چنانچه عضو هیأت علمی علی‌رغم اطلاع از امتیازات خود همچنان به تصمیم «هیأت» معترض باشد، می‌تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ اعلام امتیازات، درخواست تجدیدنظر خود را به‌طور کتبی به دبیرخانه «هیأت» تسلیم نماید. که در این صورت دبیر می‌بایست درخواست وی را در دستور کار «هیأت» قرار دهد. «هیأت» نیز موظف است ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ وصول اعتراض، یک بار دیگر پرونده متقاضی را رسیدگی و رأی تجدیدنظر خود را ابلاغ نماید.

۳- چنانچه متقاضی ارتقای نسبت به رأی تجدیدنظر «هیأت» معترض باشد می‌تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی تجدید نظر، اعتراض خود را به‌طور کتبی به مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه «وزارت» تسلیم نماید تا براساس بند «۸» ماده «۳» مقررات مربوط به طرز تشکیل، اختیارات و وظایف هیأت ممیزه مرکزی در کمیسیون ذی‌ربط مندرج در ماده «۵» مقررات یاد شده مورد رسیدگی قرار گیرد.

تبصره ۱- چنانچه اعتراض متقاضی در کمیسیون‌های تخصصی ذی‌ربط هیأت‌های ممیزه مرکزی، وارد تشخیص داده شود پرونده جهت اتخاذ تصمیم نهایی در دستور جلسه هیأت‌های ممیزه «وزارت» قرار می‌گیرد. در هر صورت تشخیص کمیسیون مربوطه نافذ و رأی هیأت‌های ممیزه مرکزی قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره ۲- رییس «هیأت» موظف است در پاسخ به مکاتبات مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه ترتیبی اتخاذ نماید تا پاسخ‌ها و گزارش‌های مستدل مربوط به شکایات مطروحه به همراه مدارک و مستندات لازم ارسال گردد. در این راستا مرکز فوق‌الاشاره در صورت لزوم نمایندگانی جهت پی‌گیری امور، دریافت پرونده و تهیه گزارش به «مؤسسه» ذی‌ربط اعزام خواهند نمود.

ماده ۱۵- پیشنهاد مقررات خاص

در راستای تقویت و بالندگی آیین‌نامه ارتقا، پیشنهادات هیأت‌های ممیزه مؤسسه‌ها، درخصوص هر یک از بندهای پژوهشی آیین‌نامه مذکور با رعایت و حفظ امتیازات جدول شماره «۵»، در مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه «وزارت» قابل بررسی بوده و

۳۷۲ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

اعمال آن پس از تأیید و ابلاغ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری امکان پذیر می باشد.
ماده ۱۶- این مقررات در «۱۶» ماده و «۱۹» تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ (۹۰/۶/۱) لازم الاجرا بوده و کلیه مقررات مغایر با آن ملغی الاثر می باشد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری - کامران دانشجو

شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مصوب ۱۳۹۰/۶/۱ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بخش اول - مؤسسه‌های آموزشی

مقدمه

این شیوه‌نامه در اجرای ماده «۱» بخش سوم آیین‌نامه ارتقای مرتبه ابلاغی طی بخشنامه شماره ۸۹/۱۵/۹۸۷۲۷ مورخ ۸۹/۱۲/۳ به شرح ذیل تدوین گردیده و برای اعضای هیأت علمی آموزشی شاغل در مؤسسه‌های آموزشی دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور از تاریخ ۱۳۹۰/۶/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

فصل اول - اختصارات

- ۱- وزارت: منظور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- مؤسسه: به هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارت» یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، اطلاق می‌گردد.
- ۳- حوزه علمیه: به کلیه مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه علمیه قم مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی می‌باشند، اطلاق می‌گردد.
- ۴- دستگاه اجرایی: به کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسه‌های دولتی، مؤسسه‌ها یا نهادهای

عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و همچنین کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام بوده و مصادیق آن به تأیید هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد، اطلاق می‌گردد.

۵- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: به واحد سازمانی مشخصی که دارای استقلال حقوقی بوده و با تصویب مجلس شورای اسلامی و یا سایر مراجع ذیصلاح ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین و انجام وظایف و خدمات دارای جنبه عمومی را عهده‌دار می‌باشد، اطلاق می‌گردد.

۶- عضو هیأت علمی: به هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی و یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارت» به استخدام «مؤسسه» درآمده باشد، اطلاق می‌گردد.

۷- شناسنامه علمی: به مجموعه فرم‌هایی که به منظور ارزیابی صلاحیت علمی عضو هیأت علمی براساس فعالیت‌های مندرج در جداول موضوع مواد ۱ تا ۴ بخش اول آیین‌نامه ارتقای مرتبه («فرهنگی- تربیتی- اجتماعی»، «آموزشی»، «پژوهشی- فناوری» و «علمی- اجرایی») تهیه، تکمیل و به تأیید مراجع ذی‌ربط رسیده باشد، اطلاق می‌گردد.

فصل دوم- تعاریف

۱- تدوین کتاب: مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می‌شود.

۲- تألیف کتاب: نوعی از تدوین کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد و یا نتیجه‌گیری است.

۳- تصنیف کتاب: نوعی از تألیف کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰٪ آن براساس دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص باشد. هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

۴- **تصحیح انتقادی کتاب:** عبارت است از معرفی نسخه- بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه با زمان حیات مؤلف، ارایه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر ماخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.

۵- **نشریه علمی معتبر:** نشریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی از «وزارت» (و همچنین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) یا حوزه علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که امتیاز آن متناسب با درجه اعتبار آن توسط هیأت ممیزه تعیین می‌گردد.

۶- **همایش علمی معتبر:** همایشی است که با داوری مقالات دریافتی همراه بوده و پس از ارایه هر مقاله، نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ درخصوص آن مقاله توسط حضار انجام می‌شود. در این نوع همایش صرفاً مقالات علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) ارایه می‌شود.

۷- **نمایه معتبر:** مشتمل است بر نمایه ارایه شده توسط پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ^۱ و نمایه‌های معتبر بین‌المللی که مقبولیت بین‌المللی آن به تأیید هیأت ممیزه رسیده باشد.

۸- **مقاله پر استناد:** ^۲ به مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای تعداد استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه ISC و یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی به ترتیب در ۵ و یا ۱۰ سال قبل از سال مرجع باشد، اطلاق می‌گردد.

۹- **مقاله داغ:** ^۳ به مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه ISC یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی در ۲ سال قبل از سال مرجع باشد، اطلاق می‌گردد.

1- Islamic World Science Citation Center

2- Highly Cited Paper

3- Hot Paper

- ۱۰- **نظریه:** عبارت است از مجموعه به هم پیوسته‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشنهادها که به‌منظور تبیین و پیش‌بینی پدیده‌ها یا حقایق ارایه می‌شود.
- ۱۱- **خلاقیت:** عبارت است از فرآیند شکسته شدن و دوباره ساخته شدن دانش موجود توسط فرد خلاق درباره یک موضوع و به دست آوردن بینش جدید نسبت به ماهیت آن با رویکردی نو در جهت تشریح، برداشت، برقراری روابط، کشف نادانسته‌ها به‌منظور پردازشی نو از آن موضوع.
- ۱۲- **نوآوری:** عبارت است از تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارایه نتایج خلاقیت که به‌صورت ارایه یک مفهوم، تعریف، قضیه یا پیشنهاد جدید (معمولاً در قالب یک مقاله علمی یا طراحی یک محصول و یا خدمت جدید) ظهور می‌کند.
- ۱۳- **دانش آموخته ممتاز:** دانش‌آموخته‌ای است که از لحاظ میانگین کل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی جزو بیست درصد (۲۰٪) اول و در دوره تحصیلات تکمیلی، جزو بیست و پنج درصد (۲۵٪) اول دانش‌آموختگان هم دوره‌ای خود در رشته مربوط بوده و الزاماً دارای معدل بالای ۱۶ باشد.
- ۱۴- **پیوست فرهنگی:** سندی است مشتمل بر مطالعات کارشناسی، مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگی و اعمال الزامات و استانداردهای مربوط در هر نوع طرح، تصمیم و اقدام کلان اقتصادی، سیاسی، حقوق قضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با مقتضیات و شرایط جامعه.
- ۱۵- **کرسی نقد و نظریه‌پردازی:** نشستی است که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می‌گردد.

فصل سوم - ضوابط کلی

ماده ۱- حداقل مدت اشتغال تمام‌وقت و مستمر اعضای هیأت علمی در هر مرتبه به‌منظور ارتقا به مرتبه بالاتر عبارت است از:

الف) مربی آموزشیار (با مدرک کارشناسی ارشد) ۳ سال

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۷۷

ب) مربی	۵ سال
ج) استادیار	۴ سال
د) دانشیار	۴ سال

تبصره ۱- موارد ذیل در حداقل مدت اشتغال تمام وقت عضو هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر قابل احتساب نمی باشد:

الف) دوره ضرورت خدمت نظام وظیفه؛

ب) مدت مأموریتی که منجر به قطع وظایف آموزشی و یا پژوهشی عضو هیأت علمی در مؤسسه محل خدمت و یا محل مأموریت می گردد (باستثنای مقامات موضوع ماده «۴۴» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی^۱ و مشمولین تبصره «۲» ذیل این ماده)؛
ج) مدت خدمت بیش از یک سوم دوره توقف در مؤسسات پژوهشی.

تبصره ۲- دوره فرصت مطالعاتی و پسا دکتری اعضای هیأت علمی جزو حداقل مدت اشتغال آنان برای ارتقا به مرتبه بالاتر محسوب می گردد.

تبصره ۳- هر دو سال خدمت اعضای هیأت علمی نیمه حضوری و نیمه وقت برای ارتقا به مرتبه بالاتر به ترتیب معادل "یک و نیم" و "یک" سال خدمت تمام وقت آنان تلقی می گردد.

ماده ۲- تقاضای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل صرفاً پس از اتمام مأموریت تحصیلی آنان قابل بررسی می باشد.

تبصره ۵- مربیان آموزشیار و یا مربیانی که پس از طی دوره توقف لازم به مأموریت تحصیلی اعزام شده و تقاضای خود را پیش از اعزام به کمیته منتخب ارائه نموده باشند، از شمول این ماده مستثنا بوده و تقاضای ایشان قابل رسیدگی می باشد.

ماده ۳- مربیان آموزشیار و یا مربیانی که با مجوز شورای بورس وزارت و با استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری (حسب مورد) شده و یا می شوند می توانند بدون عاریت دوره توقف و کسب حداقل امتیازات لازم، به صرف ارائه مدرک مورد نظر به مرتبه بالاتر ارتقا یابند و تاریخ اجرای حکم آنان از تاریخ انتصاب و شروع

۱- مشاغل موضوع ماده ۴۴، در آیین استخدامی اعضای هیأت علمی به ماده ۷۹ تغییر یافته است.

به کار مجدد با مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری (حسب مورد) می‌باشد.

تبصره - تصمیم‌گیری در خصوص ارتقای مرتبه مربیان آموزشیار (دارای مدرک کارشناسی ارشد) و یا مربیانی که بدون استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک دکتری شده و یا می‌شوند با ارایه حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در نشریات معتبر علمی بر عهده هیأت ممیزه ذی‌ربط می‌باشد و تاریخ ارتقای مرتبه آنان پس از تأیید هیأت ممیزه تاریخ موخر اخذ مدرک دکتری و یا مقالات مذکور خواهد بود.

ماده ۴ - اعضای هیأت علمی فاقد مدرک دکتری و یا سطح ۴ حوزوی که براساس امتیازات لازم به مرتبه استادیاری ارتقا یافته‌اند، صرفاً پس از اخذ مدرک دکتری و یا سطح دکتری ۴ حوزوی با کسب امتیازات لازم می‌توانند به مراتب علمی بالاتر ارتقا یابند.

تبصره - متقاضیان فاقد مدارک دانشگاهی که صلاحیت آنان در مرتبه فعلی براساس رأی کمیسیون خبرگان بدون مدرک دانشگاهی مستقر در «وزارت» به تأیید رسیده باشد جهت ارتقا به مراتب بالاتر از شمول مفاد این ماده مستثنا می‌باشند.

ماده ۵ - اعضای هیأت علمی پیمانی همانند اعضای هیأت علمی رسمی با رعایت کامل قوانین و مقررات و در صورت احراز شرایط لازم پس از تصویب هیأت ممیزه ذی‌ربط می‌توانند به مرتبه بالاتر ارتقا یابند.

تبصره - فعالیت‌های چهارگانه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده که پس از اتمام دوره سربازی و یا طی دوره ضرورت در «مؤسسه» به استخدام همان «مؤسسه» درآمده باشند قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۶ - ایرانیان مقیم خارج از کشور و یا اتباع خارجی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خارج از کشور دارای مرتبه علمی بوده و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به استخدام «مؤسسه» درآمد باشند، چنانچه مرتبه فعلی آنان به تأیید هیأت ممیزه مرکزی «وزارت» رسیده باشد براساس ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقای به مرتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

ماده ۷ - حکم بازنشستگی اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا به مرتبه بالاتر، قطع نظر از تأیید یا عدم تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط تابع ضوابط و مقررات صندوق بازنشستگی مربوطه می‌باشد. در هر حال چنانچه عضو هیأت علمی متقاضی ارتقا قبل از بازنشستگی مدارک خود

را تحویل کمیته منتخب نموده باشد، تقاضای وی قابل بررسی خواهد بود.

ماده ۸- اعمال هرگونه ضوابط و مقررات دیگر از سوی «مؤسسه» صرفاً با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و با ارایه پیشنهاد هیأت ممیزه «مؤسسه» به مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه «وزارت» و پس از تأیید مراجع ذی‌ربط امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۹- مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه «وزارت» در اجرای بند «۹» ماده «۳» «مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات و وظایف هیأت‌های ممیزه مرکزی» بر حسن اجرای آیین‌نامه ارتقا نظارت داشته و در صورت لزوم رأساً از طریق طرح پرونده در کمیسیون‌های تخصصی و هیأت‌های ممیزه مستقر در «وزارت» اقدام به بررسی پرونده اعضای هیأت علمی خواهد نمود که در این صورت رأی ابلاغی از سوی آن مرکز لازم‌الاتباع می‌باشد.

فصل چهارم - ضوابط اختصاصی

ماده ۱- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۱ بخش اول آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های "فرهنگی - تربیتی - اجتماعی" اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۱» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها منحصراً توسط کمیسیون تخصصی موضوع ماده «۱» آیین‌نامه ارتقا صورت می‌پذیرد.

تبصره - بررسی امتیازهای موضوع این ماده بدون نیاز به بررسی در کمیته منتخب «مؤسسه»، صرفاً توسط کمیسیون تخصصی موضوع ماده «۱» آیین‌نامه ارتقای مرتبه انجام می‌پذیرد.

ماده ۲- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۲ بخش اول آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۲» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱- تعیین شاخص‌های مربوط به ارزیابی رعایت نظم و انضباط درسی و

شوون آموزشی عضو هیأت علمی و میزان اهمیت هر یک از شاخص‌های تعیین شده در قالب کاربرگ شماره «۱-۲» بر عهده شورای آموزشی «مؤسسه» بوده و نحوه ارزیابی آن در هر نیم‌سال تحصیلی می‌بایست بر مبنای صفر تا بیست و به شرح رابطه ذیل کاربرگ «۱-۲» محاسبه گردد. لازم به توضیح است چنانچه نمره ارزیابی عضو هیأت علمی بیش از دو نیم‌سال تحصیلی متوالی از ۰/۳۵ کمتر باشد ارتقای مرتبه وی به مدت یک‌سال به تعویق خواهد افتاد.

تبصره ۲- تعیین شاخص‌های مربوط به ارزیابی کیفیت تدریس عضو هیأت علمی و میزان اهمیت هر یک از شاخص‌های تعیین شده در قالب کاربرگ‌های شمار «۲-۲» (الف-ج-ه-و) بر عهده شورای آموزشی «مؤسسه» بوده و نحوه ارزیابی آن می‌بایست بر مبنای صفر تا پنج به شرح رابطه‌های ذیل کاربرگ‌های مربوطه محاسبه گردد.

تبصره ۳- فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی برای کلیه دوره‌های آموزشی رسمی مصوب اعم از حضوری، غیرحضوری (آموزش‌های الکترونیکی بر خط «online») و نیمه‌حضوری در احتساب کمیت تدریس به ترتیب با ضرایب ۱، ۰/۷۵، ۰/۵ محاسبه می‌گردد.

تبصره ۴- تدریس در هر یک از سطوح ۱، ۲، ۳ و ۴ حوزه علمیه، به ترتیب معادل تدریس در دوره کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری محسوب می‌شود.

تبصره ۵- ارزیابی کمیت توسط دروس علمی از لحاظ امتیازدهی دقیقاً مشابه دروس نظری خواهد بود.

تبصره ۶- حداکثر امتیاز قابل محاسبه کمیت تدریس برای اعضای هیأت علمی در هر نیم‌سال تحصیلی ۶ امتیاز می‌باشد.

تبصره ۷- چنانچه واحد موظف تعیین شده برای عضو هیأت علمی براساس برنامه‌ریزی «مؤسسه» کمتر از واحد موظف آموزشی مصوب باشد وی می‌تواند با رعایت تبصره «۳» ذیل بند «۳» جدول شماره «۲» بخش اول آیین‌نامه ارتقا پس از اخذ مجوز از مؤسسه متبوع جهت تدریس در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، با ارایه گواهی لازم و مستندات کمیت و کیفیت تدریس (تا تکمیل واحد موظف مربوطه) از امتیازات ماده «۲» بهره‌مند گردد.

تبصره ۸- اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های اجرایی که واحد موظف آنان صفر

واحد تعیین گردیده است (مشاغل موضوع ماده «۴۴» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) در زمان تصدی مشاغل مربوطه از حداقل امتیاز کیفیت تدریس سایر مشاغل دارای کسر واحد موظف به صورت کامل و کیفیت تدریس آنان براساس واحد موظف تعیین شده محاسبه می‌گردد.

تبصره ۹- چنانچه عضو هیأت علمی متقاضی ارتقا به مرتبه دانشیاری مفتخر به کسب عنوان سرآمدی آموزش باشد بنا به درخواست وی و تصویب هیأت ممیزه مرکزی، ملزم به رعایت شرط کسب حداقل امتیازهای تعیین کننده مواد «۳» و «۴» بخش اول آیین نامه ارتقای مرتبه نخواهد بود.

سرآمدی در آموزش با احراز شرایط ذیل تحقیق یابد:

- ۱- کسب حداقل ۸ امتیاز از بند «۶» ماده «۱»؛
- ۲- کسب سقف امتیاز از بند «۱» ماده «۲» (۷ امتیاز)؛
- ۳- کسب حد نصاب لازم از بند «۲» ماده «۲» (۶ امتیاز)؛
- ۴- کسب حداقل ۱۰ امتیاز بیش از حداقل امتیاز تعیین شده در بند «۳» ماده «۲» (۱۸ امتیاز).

۵- کسب سقف امتیاز از بند «۲-۵-۲» ماده «۲» (۲ امتیاز)؛

۶- کسب سقف امتیاز از بند «۲-۶-۲» ماده «۲» (۳ امتیاز)؛

۷- کسب حداقل ۱۲۰ امتیاز از مجموع مواد «۱» الی «۴» آیین نامه ارتقای مرتبه.

ماده ۳- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۳ بخش اول آیین نامه ارتقا

ارزیابی امتیازات قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی- فناوری اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۳» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱- در احتساب امتیاز مقاله و یا کتاب صرفاً تاریخ پذیرش و یا چاپ مقاله یا کتاب حسب مورد ملاک عمل می‌شود.

تبصره ۲- چنانچه متقاضی ارتقا از امتیاز پذیرش چاپ مقاله و یا کتابی برای ارتقا به مرتبه فعلی استفاده ننموده باشد، امتیاز آن مقاله یا کتاب در صورتی که تاریخ چاپ آن بعد از تاریخ ارتقای مرتبه فعلی باشد قابل محاسبه است.

تبصره ۳- در امتیازدهی به مقالات دارای هم‌پوشانی لازم است امتیاز تعیین شده در میزان هم‌پوشانی ضرب و سپس براساس سهم تعیین شده در جدول ذیل بند «۱-۳» فرم شماره «۳» شناسنامه علمی محاسبه گردد.

تبصره ۴- برای ارتقا به مرتبه دانشجویی و استادی به ترتیب ارایه حداقل «۲» و «۳» مقاله علمی پژوهشی معتبر مستقل الزامی است و منظور از مقاله مستقل مقاله‌ای است که نویسنده آن صرفاً شخص متقاضی باشد. چنانچه مقاله، مستخرج از پایان‌نامه یا رساله دانشجویی بوده و دانشجو و استاد راهنمای وی (متقاضی) مشترکاً نویسندگان مقاله باشند، آن مقاله نیز مستقل تلقی می‌گردد.

تبصره ۵- چنانچه بخشی از مطالب یک مقاله (نه صد در صد آن) مستخرج از رساله یا پایان‌نامه متقاضی ارتقا باشد، بخش مربوطه متناسب با نوع کمیت و کیفیت مقاله در هر یک از بندهای جداول «۱-۳» تا «۳-۳» فرم شماره ۳ شناسنامه علمی قابل احتساب می‌باشد.

تبصره ۶- ارتقا به مرتبه استادی علاوه بر کسب حداقل امتیازات مندرج در جدول شماره «۵» بخش اول آیین‌نامه ارتقای مرتبه با رعایت تبصره «۴» این ماده، مستلزم تحقق حداقل یک مورد از موارد ذیل می‌باشد:

۱- هدایت رساله دو دانشجوی دوره دکتری در مؤسسه محل خدمت یا سایر مؤسسه‌های دارای دوره دکتری (با اخذ موافقت «مؤسسه») در رشته مربوط؛

۲- هدایت پایان‌نامه هشت دانشجوی دوره دکتری در مؤسسه محل خدمت یا سایر مؤسسه‌های دارای دوره دکتری (با اخذ موافقت «مؤسسه») برای مؤسسه‌های فاقد دوره دکتری در رشته مربوط؛

۳- دارا بودن یک کتاب تألیفی؛

۴- دارا بودن یک طرح پژوهشی ملی و یا سه طرح استانی یا منطقه‌ای؛

۵- ارایه یک نظریه جدید با تأیید مراکز علمی معتبر ذی‌ربط (انجمن علمی مربوطه، معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» و هیأت ممیزه ذی‌ربط).

تبصره ۷- امتیاز کلیه مقالات و خلاصه مقالات موضوع بندهای «۱-۳» الی «۳-۵» صرفاً براساس جدول ذیل بند «۱-۳» فرم شماره «۳» شناسنامه علمی محاسبه

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۸۳

می‌گردد. در مواردی که مقاله، مستخرج از پایان‌نامه یا رساله دانشجوی امتیاز نفر اول به استاد راهنما تعلق می‌گیرد.

تبصره ۸- چنانچه هدایت پایان‌نامه یا رساله چند دانشجو را یک استاد راهنما بر عهده داشته و دانشجویان ذی‌ربط به همراه استاد راهنمای یاد شده نویسندگان مقاله باشند، متقاضی ارتقا (استاد راهنما) از امتیاز نفر اول برخوردار خواهد شد.

تبصره ۹- چنانچه هدایت پایان‌نامه یا رساله دانشجو را بیش از یک استاد راهنما بر عهده داشته باشند صرفاً استاد راهنمای اول می‌تواند از سهم امتیاز تعیین شده برای نفر اول برخوردار گردد.

ماده ۴- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۴ بخش اول آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازات قابل محاسبه از فعالیت‌های اجرایی اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۴» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق‌تر توضیحات ذیل آنها صورت می‌پذیرد.

این شیوه‌نامه در چهار فصل متضمن مجموعاً «۱۳» ماده و «۲۶» تبصره به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ۹۰/۶/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری - کامران دانشجو

بخش دوم - مؤسسه‌های پژوهشی

مقدمه

این شیوه‌نامه در اجرای ماده «۱» بخش سوم آیین‌نامه ارتقای مرتبه ابلاغی طی بخشنامه شماره ۸۹/۱۵/۹۸۷۲۷ مورخ ۸۹/۱۲/۳ به شرح ذیل گردیده و برای اعضای هیأت علمی پژوهشی شاغل در مؤسسه‌های پژوهشی دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور از تاریخ ۱۳۹۰/۶/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

فصل اول - اختصارات

- ۱- وزارت: منظور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- مؤسسه: به هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارت» یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، اطلاق می‌گردد.
- ۳- حوزه علمیه: به کلیه مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه علمیه قم مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی می‌باشند، اطلاق می‌گردد.
- ۴- دستگاه اجرایی: به کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسه‌های دولتی، مؤسسه‌ها یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و همچنین کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام بوده و مصادیق آن به تأیید هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد، اطلاق می‌گردد.
- ۵- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: به واحد سازمانی مشخصی که دارای استقلال حقوقی بوده و با تصویب مجلس شورای اسلامی و یا سایر مراجع ذی‌صلاح ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین و انجام وظایف و خدمات دارای جنبه عمومی را عهده‌دار می‌باشد، اطلاق می‌گردد.
- ۶- عضو هیأت علمی: به هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی و یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارت» به استخدام «مؤسسه» در آمده باشد، اطلاق می‌گردد.
- ۷- شناسنامه علمی: به مجموعه فرم‌هایی که به‌منظور ارزیابی صلاحیت علمی عضو هیأت علمی براساس فعالیت‌های مندرج در جداول موضوع مواد ۱ تا ۴ بخش دوم آیین‌نامه ارتقای مرتبه ("فرهنگی- تربیتی- اجتماعی"، "آموزشی" "پژوهشی- فناوری" و "علمی- اجرایی") تهیه، تکمیل و به تأیید مراجع ذی‌ربط رسیده باشد، اطلاق می‌گردد.

فصل دوم - تعاریف

- ۱- **تدوین کتاب:** مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می‌شود.
- ۲- **تألیف کتاب:** نوعی از تدوین کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد و یا نتیجه‌گیری است.
- ۳- **تصنیف کتاب:** نوعی از تألیف کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰٪ آن براساس دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان، تدوین و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص می‌باشد، هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.
- ۴- **تصحیح انتقادی کتاب:** عبارت است از معرفی نسخه - بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر ماخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.
- ۵- **نشریه علمی معتبر:** نشریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی از «وزارت» (و همچنین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) یا حوزه علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که امتیاز آن متناسب با درجه اعتبار آن توسط هیأت ممیزه تعیین می‌گردد.
- ۶- **همایش علمی معتبر:** همایشی است که با داوری مقالات دریافتی همراه بوده و پس از ارائه هر مقاله، نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ درخصوص آن مقاله توسط حضار انجام می‌شود. در این نوع همایش صرفاً مقالات علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) ارائه می‌شود.
- ۷- **نمایه معتبر:** مشتمل است بر نمایه ارائه شده توسط پایگاه استنادی علوم جهان

اسلام (ISC)^۱ و نمایه‌های معتبر بین‌المللی که مقبولیت بین‌المللی آن به تأیید هیأت ممیزه رسیده باشد.

۸- **مقاله پر استناد:**^۲ به مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای تعداد استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه ISC و یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی به ترتیب در ۵ و یا ۱۰ سال قبل از سال مرجع باشد، اطلاق می‌گردد.

۹- **مقاله داغ:**^۳ به مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه ISC یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی در ۲ سال قبل از سال مرجع باشد، اطلاق می‌گردد.

۱۰- **نظریه:** عبارت است از مجموعه به هم پیوسته‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشنهادها که به منظور تبیین و پیش‌بینی پدیده‌ها یا حقایق ارائه می‌شود.

۱۱- **خلاقیت:** عبارت است از فرآیند شکسته شدن و دوباره ساخته شدن دانش موجود توسط فرد خلاق درباره یک موضوع و به دست آوردن بینش جدید نسبت به ماهیت آن با رویکردی نو در جهت تشریح، برداشت، برقراری روابط، کشف نادانسته‌ها به منظور پردازشی نو از آن موضوع.

۱۲- **نوآوری:** عبارت است از تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارائه نتایج خلاقیت که به صورت ارائه یک مفهوم، تعریف، قضیه یا پیشنهاد جدید (معمولاً در قالب یک مقاله علمی یا طراحی یک محصول و یا خدمت جدید) ظهور می‌کند.

۱۳- **دانش آموخته ممتاز:** دانش‌آموخته‌ای است که از لحاظ میانگین کل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی جزو بیست درصد (۲۰٪) اول و در دوره تحصیلات تکمیلی، جزو بیست و پنج درصد (۲۵٪) اول دانش‌آموختگان هم دوره‌ای‌های خود در رشته مربوط بوده و الزاماً دارای معدل بالای ۱۶ باشد.

۱۴- **پیوست فرهنگی:** سندی است مشتمل بر مطالعات کارشناسی، مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگی و اعمال الزامات و استانداردهای مربوط در هر نوع طرح، تصمیم و اقدام کلان اقتصادی، سیاسی، حقوقی قضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با

1- Islamic World Science Citation Center

2- Highly Cited Paper

3- Hot Paper

مقتضیات و شرایط جامعه.

۱۵- کرسی نقد و نظریه پردازی: نشست است که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می گردد.

فصل سوم - ضوابط کلی

ماده ۱- حداقل اشتغال تمام وقت و مستمر اعضای هیأت علمی در هر مرتبه به منظور ارتقا به مرتبه بالاتر عبارت است از:

الف) مربی پژوهشیار (با مدرک کارشناسی ارشد)	۳ سال
ب) مربی پژوهشی	۵ سال
ج) استادیار پژوهشی	۴ سال
د) دانشیار پژوهشی	۴ سال

تبصره ۱- موارد ذیل در حداقل مدت اشتغال تمام وقت عضو هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر قابل احتساب نمی باشد:

الف) دوره ضرورت خدمت نظام وظیفه؛

ب) مدت مأموریتی که منجر به قطع وظایف آموزشی و یا پژوهشی عضو هیأت علمی در مؤسسه محل خدمت و یا محل مأموریت می گردد (باستثنای مقامات موضوع ماده «۴۴» آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و مشمولین تبصره «۲» ذیل این ماده)؛

ج) مدت خدمت بیش از یک سوم دوره توقف در مؤسسات آموزشی.

تبصره ۲- دوره فرصت مطالعاتی و پسا دکتری اعضای هیأت علمی جزو حداقل مدت اشتغال آنان برای ارتقا به مرتبه بالاتر محسوب می گردد.

تبصره ۳- هر دو سال خدمت اعضای هیأت علمی نیمه حضوری و نیمه وقت برای ارتقا به مرتبه بالاتر به ترتیب معادل "یک و نیم" و "یک" سال خدمت تمام وقت آنان تلقی می گردد. چگونگی تعیین ساعات موظف تحقیق اعضای هیأت علمی نیمه حضوری

براساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد.

تبصره ۴- حداقل مدت اشتغال آن دسته از استادپاران و دانشیاران پژوهشی که به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط حایز شرایط ارتقا به مرتبه بالاتری می‌باشند، می‌تواند به تشخیص آن هیأت با کسب امتیازات مندرج در بندهای ذیل تا یک‌سال کاهش یابد مشروط بر این‌که مجموع مدت اشتغال آنان در مرتبه‌های مذکور کمتر از ۷ سال نباشد.

۱- میانگین امتیاز کسب شده از بند «۵» ماده «۱» آیین‌نامه ارتقا به میزان حداقل امتیاز لازم از بند مذکور در طول دوره مورد ارزیابی؛

۲- حداکثر امتیاز در واحد کار یا ترم از بند «۱» آیین‌نامه ارتقا در هر سال در طول دوره مورد ارزیابی (۲ امتیاز)؛

۳- ۱/۵ برابر حداقل امتیاز بندهای تعیین کننده ماده «۳» آیین‌نامه ارتقا؛

۴- ۱/۵ برابر حداقل امتیاز کل از مجموع مواد «۱» الی «۴» آیین‌نامه ارتقا.

ماده ۲- برای ارتقای اعضای هیأت علمی از یک مرتبه به مرتبه بالاتر منحصراً امتیازهایی که در مرتبه فعلی کسب شده باشد مبنای محاسبه خواهد بود.

ماده ۳- در صورت تأیید ارتقای مرتبه عضو هیأت علمی توسط هیأت ممیزه، تاریخ اجرای حکم ارتقای مرتبه متقاضیان از تاریخ ثبت شناسنامه علمی در دبیرخانه کمیته منتخب می‌باشد مشروط بر آنکه کلیه امتیازهای لازم به تشخیص کمیسیون تخصصی مربوطه تا آن زمان کسب شده باشد.

تبصره- تاریخ اجرای حکم ارتقای مرتبه پرونده‌هایی که به دلیل عدم کسب حداقل امتیازهای لازم از طرف کمیته منتخب، کمیسیون تخصصی یا هیأت ممیزه رد شده باشد پس از تکمیل، تاریخ ثبت مجدد پرونده در دبیرخانه کمیته منتخب خواهد بود.

ماده ۴- دارندگان مدارک سطح ۳ و ۴ حوزوی و نیز خبرگان بدون مدرک دانشگاهی که مرتبه علمی آنان با تأیید مراجع ذی‌صلاح رسیده و یا می‌رسد براساس ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقا، به مرتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره- متقاضیان حوزوی دارای فعالیت آموزشی و پژوهشی در حوزه علمیه می‌بایست شناسنامه علمی خود را در چارچوب ضوابط این شیوه‌نامه و مطابق فرم‌ها و جداول مربوطه تنظیم نموده و پس از تأیید مراجع دارای مجوز شورای عالی مرکز

مدیریت حوزه علمیه قم به مؤسسه محل خدمت ارایه نمایند.

ماده ۵- تقاضای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل صرفاً پس از اتمام مأموریت تحصیلی آنان قابل بررسی می‌باشد.

تبصره- مربیان پژوهشیار و یا مربیان پژوهشی که پس از طی دوره توقف لازم به مأموریت تحصیلی اعزام شده و تقاضای خود را پیش از اعزام به کمیته منتخب ارایه نموده باشند، از شمول این ماده مستثنا بوده و تقاضای ایشان قابل رسیدگی می‌باشد.

ماده ۶- مربیان پژوهشیار و یا مربیان پژوهشی که با مجوز شورای بورس وزارت و با استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری (حسب مورد) شده و یا می‌شوند می‌توانند بدون رعایت دوره توقف و کسب حداقل امتیازات لازم، به صورت ارایه مدرک موردنظر به مرتبه بالاتر ارتقا یابند و تاریخ اجرای حکم آنان از تاریخ انتصاب و شروع به کار مجدد با مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری (حسب مورد) می‌باشد.

تبصره- تصمیم‌گیری درخصوص ارتقای مرتبه مربیان پژوهشیار (دارای مدرک کارشناسی ارشد) و یا مربیان پژوهشی که بدون استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک دکتری شده و یا می‌شوند با ارایه حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در نشریات معتبر علمی بر عهده هیأت ممیزه ذی‌ربط می‌باشد و تاریخ ارتقای مرتبه آنان پس از تأیید هیأت ممیزه تاریخ موخر اخذ مدرک دکتری و یا مقالات مذکور خواهد بود.

ماده ۷- اعضای هیأت علمی فاقد مدرک دکتری و یا سطح ۴ حوزوی که براساس امتیازات لازم به مرتبه استادیاری پژوهشی ارتقا یافته‌اند، صرفاً پس از اخذ مدرک دکتری و یا سطح ۴ حوزوی با کسب امتیازات لازم می‌توانند به مراتب علمی بالاتر ارتقا یابند.

تبصره- متقاضیان فاقد مدارک دانشگاهی که صلاحیت آنان در مرتبه فعلی براساس رأی کمیسیون خبرگان بدون مدرک دانشگاهی مستقر در «وزارت» به تأیید رسیده باشد جهت ارتقای به مراتب بالاتر از شمول مفاد این ماده مستثنا می‌باشند.

ماده ۸- اعضای هیأت علمی پیمانی همانند اعضای هیأت علمی رسمی با رعایت کامل قوانین و مقررات و در صورت احراز شرایط لازم پس از تصویب هیأت ممیزه

ذی ربط می‌توانند به مرتبه بالاتر ارتقا یابند.

تبصره - فعالیت‌های چهارگانه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده که پس از اتمام دوره سربازی و یا طی دوره ضرورت در «مؤسسه» به استخدام همان «مؤسسه» درآمده باشند، قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۹- ایرانیان مقیم خارج از کشور و یا اتباع خارجی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خارج از کشور دارای مرتبه علمی بوده و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به استخدام «مؤسسه» درآمده باشند، چنانچه مرتبه فعلی آنان به تأیید هیأت ممیزه مرکزی «وزارت» رسیده باشد براساس ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقا، به مرتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

ماده ۱۰- ستاد «وزارت» و مؤسسه‌های پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی در حکم «مؤسسه پژوهشی» تلقی می‌شوند و اعضای هیأت علمی شاغل در آنها تابع ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقای مرتبه مؤسسات پژوهشی بوده و اظهار نظر نسبت به درخواست ارتقای مرتبه آنان در صلاحیت هیأت ممیزه مرکزی «وزارت» و یا هیأت ممیزه مؤسسه ذی‌ربط حسب مورد است.

ماده ۱۱- حکم بازنشستگی اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا به مرتبه بالاتر، قطع نظر از تأیید یا عدم تأیید هیأت ممیزه ذی‌ربط تابع ضوابط و مقررات صندوق بازنشستگی مربوطه می‌باشد. در هر حال چنانچه عضو هیأت علمی متقاضی ارتقا قبل از بازنشستگی مدارک خود را تحویل کمیته منتخب نموده باشد، تقاضای وی قابل بررسی خواهد بود.

ماده ۱۲- اعمال هرگونه ضوابط و مقررات دیگر از سوی «مؤسسه» صرفاً با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در آیین‌نامه ارتقای مرتبه و با ارایه پیشنهاد هیأت ممیزه «مؤسسه» به مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه و «وزارت» و پس از تأیید مراجع ذی‌ربط امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۳- مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه «وزارت» در اجرای بند «۹» ماده «۳» «مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات و وظایف هیأت‌های ممیزه مرکز» بر حسن اجرای آیین‌نامه ارتقا نظارت داشته و در صورت لزوم رأساً از طریق طرح پرونده

در کمیسیون‌های تخصصی و هیأت‌های ممیزه مستقر در «وزارت» اقدام به بررسی پرونده اعضای هیأت علمی خواهد نمود که در این صورت رأی ابلاغی از سوی آن مرکز لازم‌الاتباع می‌باشد.

فصل چهارم - ضوابط اختصاصی

ماده ۱- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۱ بخش دوم آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های "فرهنگی- تربیتی- اجتماعی" اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۱» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها منحصراً توسط کمیسیون تخصصی موضوع ماده «۱» آیین‌نامه ارتقا صورت می‌پذیرد.

تبصره - بررسی امتیازهای موضوع این ماده بدون نیاز به بررسی در کمیته منتخب «مؤسسه»، صرفاً توسط کمیسیون تخصصی موضوع ماده «۱» آیین‌نامه ارتقای مرتبه انجام می‌پذیرد.

ماده ۲- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۲ بخش دوم آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۲» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱- تعیین شاخص‌های مربوط به ارزیابی کیفیت تدریس عضو هیأت علمی و میزان اهمیت هر یک از شاخص‌های تعیین شده در قالب کاربرگ‌های شماره «۱-۲» (الف- ج- ه- و) بر عهده شورای آموزشی مؤسسه محل تدریس بوده و نحوه ارزیابی آن می‌بایست بر مبنای صفر تا پنج به شرح رابطه‌های ذیل کاربرگ‌های مربوطه محاسبه گردد.

تبصره ۲- فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی برای کلیه دوره‌های آموزشی رسمی مصوب اعم از حضوری، غیرحضوری (آموزش‌های الکترونیکی بر خط «online») و نیمه‌حضوری در احتساب کمیت تدریس به ترتیب با ضرایب ۱، ۰/۷۵، ۰/۵ محاسبه می‌گردد.

- تبصره ۳-** تدریس در هر یک از سطوح ۱، ۲، ۳ و ۴ حوزه علمیه، به ترتیب معادل تدریس در دوره کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری محسوب می‌شود.
- تبصره ۴-** ارزیابی کمیت تدریس دروس عملی از لحاظ امتیازدهی دقیقاً مشابه دروس نظری خواهد بود.
- تبصره ۵-** حداکثر امتیاز قابل محاسبه کمیت تدریس برای اعضای هیأت علمی در هر نیم‌سال تحصیلی ۳ امتیاز می‌باشد.
- ماده ۳-** شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۳ بخش دوم آیین‌نامه ارتقا ارزیابی امتیازات قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی- فناوری اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۳» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها صورت می‌پذیرد.
- تبصره ۱-** در احتساب امتیاز مقاله و یا کتاب صرفاً تاریخ پذیرش و یا چاپ مقاله یا کتاب حسب مورد ملاک عمل می‌باشد.
- تبصره ۲-** چنانچه متقاضی ارتقا از امتیاز پذیرش چاپ مقاله و یا کتابی برای ارتقا به مرتبه فعلی استفاده ننموده باشد، امتیاز آن مقاله یا کتاب در صورتی که تاریخ چاپ آن بعد از تاریخ ارتقای مرتبه فعلی باشد قابل محاسبه است.
- تبصره ۳-** در امتیازدهی به مقالات دارای هم‌پوشانی لازم است امتیاز تعیین شده در میزان هم‌پوشانی ضرب و سپس براساس سهم تعیین شده در جدول ذیل بند «۳-۲» فرم شماره «۳» شناسنامه علمی محاسبه گردد.
- تبصره ۴-** امتیاز کمیت تدریس عضو هیأت علمی مؤسسه‌های پژوهشی در صورتی قابل احتساب است که عضو هیأت علمی، حداقل امتیازهای مربوط به کیفیت تدریس را طبق جدول شماره ۲ بخش دوم آیین‌نامه کسب نموده باشد.
- تبصره ۵-** برای ارتقا به مرتبه دانشیاری و استادی به ترتیب ارایه حداقل «۳» و «۶» مقاله علمی پژوهشی معتبر مستقل الزامی است و منظور از مقاله مستقل مقاله‌ای است که نویسنده آن صرفاً شخص متقاضی باشد. چنانچه مقاله، مستخرج از پایان‌نامه یا رساله دانشجو بوده و دانشجو و استاد راهنمای وی (متقاضی) مشترکاً نویسندگان مقاله باشند، آن مقاله نیز مستقل تلقی می‌گردد.

تبصره ۶- چنانچه بخشی از مطالب یک مقاله (نه صد در صد آن) مستخرج از رساله یا پایان نامه متقاضی ارتقا باشد، بخش مربوطه متناسب با نوع کمیت و کیفیت مقاله در هر یک از بندهای جداول «۲-۳» تا «۴-۳» فرم شماره ۳ شناسنامه علمی قابل احتساب می‌باشد.

تبصره ۷- ارتقا به مرتبه استادی علاوه بر کسب حداقل امتیازات مندرج در جدول شماره «۵» بخش دوم آیین‌نامه ارتقای مرتبه با رعایت تبصره «۵» این ماده، مستلزم تحقق حداقل یک مورد از موارد ذیل می‌باشد:

۱- هدایت رساله دو دانشجوی دوره دکتری در مؤسسه محل خدمت یا سایر مؤسسه‌های دارای دوره دکتری (با اخذ موافقت «مؤسسه») در رشته مربوط؛

۲- هدایت پایان نامه هشت دانشجوی دوره کارشناسی ارشد در مؤسسه محل خدمت و یا سایر مؤسسه‌ها (با اخذ موافقت «مؤسسه») برای مؤسسه‌های فاقد دوره دکتری در رشته مربوط؛

۳- دارا بودن یک کتاب تألیفی؛

۴- دارا بودن یک طرح پژوهشی ملی و یا سه طرح استانی یا منطقه‌ای؛

۵- ارایه یک نظریه جدید با تأیید مراکز علمی معتبر ذی‌ربط (انجمن علمی مربوطه، معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» و هیأت ممیزه ذی‌ربط).

تبصره ۸- امتیاز کلیه مقالات و خلاصه مقالات موضوع بندهای «۲-۳» الی «۴-۳» صرفاً براساس جدول ذیل بند «۲-۳» فرم شماره «۳» شناسنامه علمی محاسبه می‌گردد.

در مواردی که مقاله، مستخرج از پایان نامه یا رساله دانشجو باشد امتیاز نفر اول به استاد راهنما تعلق می‌گیرد.

تبصره ۹- چنانچه هدایت پایان نامه یا رساله چند دانشجو را یک استاد راهنما بر عهده داشته و دانشجویان ذی‌ربط به همراه استاد راهنمای یاد شده نویسندگان مقاله باشند، متقاضی ارتقا (استاد راهنما) از امتیاز نفر اول برخوردار خواهد شد.

تبصره ۱۰- چنانچه هدایت پایان نامه یا رساله دانشجو را بیش از یک استاد راهنما بر عهده داشته باشند صرفاً استاد راهنمای اول می‌تواند از سهم امتیاز تعیین شده برای

نفر اول برخوردار گردد.

ماده ۴- شیوه ارزیابی امتیازات موضوع ماده ۴ بخش دوم آیین نامه ارتقا ارزیابی امتیازات قابل محاسبه از فعالیت های اجرایی اعضای هیأت علمی «مؤسسه» براساس جداول مندرج در فرم شماره «۴» شناسنامه علمی و با رعایت دقیق توضیحات ذیل آنها صورت می پذیرد.

این شیوه نامه در چهار فصل متضمن مجموعاً «۱۷» ماده و «۲۶» تبصره به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ۹۰/۶/۱ لازم الاجرا می باشد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری- کامران دانشجو

**آیین‌نامه تشکیل هیأت‌عالی جذب اعضای هیأت علمی
دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور با اصلاحات بعدی
مصوب جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰
شورای عالی انقلاب فرهنگی**

ماده ۱- تعریف

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

ماده ۲- هیأت

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

ماده ۳- وظایف

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

- ۲- نظارت مستمر بر اجرای صحیح ضوابط و مقررات جذب هیأت علمی در تمامی سطوح؛
- ۳- بررسی و بازنگری کلیه سیاست‌ها و ضوابط مربوط به جذب هیأت علمی به‌منظور پیشنهاد به شورای عالی انقلاب فرهنگی و تدوین دستورالعمل اجرایی مربوط به جذب هیأت علمی برای تصویب به شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی؛
- ۴- تعریف ساختار سازمانی و شرح وظایف هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ایجاد تعامل تعریف شده بین آنها؛
- ۵- تدوین دوره‌های آموزش بدو و حین خدمت با هدف توانمندسازی اعضای هیأت علمی و نظارت بر حسن انجام آن؛
- ۶- برگزاری سمینارها و کارگاه‌های توجیهی برای عناصر هیأت‌های اجرایی جذب؛
- ۷- رسیدگی به شکایات و سایر امور محوله از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی؛
- ۸- بررسی گزارش عملکرد سالانه هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ارائه آن به شورای عالی انقلاب فرهنگی.

تبصره ۱- (الحاقی مصوب جلسه ۶۲۳)- متناظر با بند ۴ فوق و در خارج از موضوع جذب اعضای هیأت علمی، وظیفه بررسی و تأیید صلاحیت هیأت مؤسس، اعضای هیأت امنا، و رییس مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی به‌عهد هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

ماده ۴- اعضا

- ۱- سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا؛
- ۲- دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ۳- دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
- ۴- دبیر هیأت عالی گزینش کشور؛
- ۵- نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها؛
- ۶- نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی).

تبصره ۱- دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به پیشنهاد وزرای مربوطه

و تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌گردد.

تبصره ۲- رییس هیأت از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی توسط شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی و دبیر آن در اولین جلسه از بین اعضا و یا خارج از آن، توسط هیأت انتخاب می‌گردد.

تبصره ۳- در موارد تساوی آراء، رأی رییس هیأت تعیین‌کننده اعتبار یا عدم اعتبار مصوبات و تصمیمات خواهد بود.

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

۱- استخدام هیأت علمی بر مبنای نیاز دانشگاه و از طریق فراخوان عمومی و ابتدا به صورت پیمانی انجام می‌گیرد؛

تبصره ۵- در مواردی که جذب عضو هیأت علمی از طریق غیرفراخوان عمومی ضروری باشد، این موضوع باید به تصویب هیأت مرکزی جذب برسد.

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

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

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

۵- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی منوط به احراز رتبه دانشیاری می‌باشد.

تبصره ۱- مریانی که در تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ به صورت پیمانی و یا رسمی آزمایشی در استخدام دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بوده‌اند، در صورت داشتن حداقل ماندگاری سنوات در وضعیت استخدامی و همچنین دارا بودن یکی از دو شرط ذیل، بدون لزوم احراز مرتبه دانشیاری، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند:

۱- کسب حداقل امتیاز تعیین شده موضوع تبصره (۱) ماده (۹) دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی؛

۲- ارتقا به مرتبه استادیاری.^۱

تبصره ۲- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی، ارتقا از یک مرتبه به مرتبه بالاتر ضروری می‌باشد.

تبصره ۳- در موارد خاص و حسب مورد با مجوز وزارتین بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری امکان رسمی قطعی شدن اعضای هیأت علمی در مراتب پایین‌تر از دانشیاری نیز مقدور خواهد بود.

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

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

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

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

ماده ۶- رسیدگی به تخلفات

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

۱- این تبصره به موجب مصوبه جلسه ۲۰۶ مورخ ۱۳۸۹/۴/۱۵ شورای معین شورای انقلاب فرهنگی، به مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی الحاق شده است.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۳۹۹

دانشگاهها و مراکز آموزش عالی لازم‌الاتباع خواهد بود.

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

رییس جمهور و رییس شورای عالی انقلاب فرهنگی - محمود احمدی‌نژاد

اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسات ۵، ۶ و ۳۴ مورخ ۸۷/۲/۲، ۸۷/۲/۹ و ۸۸/۳/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی

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

ماده ۱- تعریف و اصطلاحات

- ۱- **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
 - ۲- **وزیر:** وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
 - ۳- **هیأت مرکزی جذب:** هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
 - ۴- **دبیرخانه:** دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت؛
 - ۵- **هیأت اجرایی جذب:** هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه؛
 - ۶- **مؤسسه:** هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی.
- ماده ۲- **وظایف هیأت مرکزی جذب**
- ۱- تدوین سیاست‌های اجرایی و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به جذب اعضای

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۰۱

هیأت علمی (اعم از توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی) و پیشنهاد آنها جهت تصویب به مراجع ذی‌ربط؛

۲- بازنگری در مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آنها به وزیر برای تصویب؛

۳- تهیه، تنظیم و پیشنهاد آیین‌نامه داخلی هیأت مرکزی جذب و ارایه به وزیر برای تصویب؛

۴- بررسی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت علمی مؤسسات آموزش عالی (اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی، آزمایشی، رسمی قطعی)؛

۵- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی؛

۶- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی و پیشنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهایی؛

۷- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی راتبه‌های متقاضی عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی؛

۸- بررسی و تأیید اولیه صلاحیت عمومی اعضای مؤسس و هیأت امنای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی؛

۹- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی اشخاصی که به‌عنوان رییس مراکز آموزش عالی غیردولتی معرفی می‌شوند؛

۱۰- رسیدگی به کلیه شکایات مطروحه و نظارت بر عملکرد هیأت‌های اجرایی جذب و ارزیابی فعالیت‌های آنها و ارایه گزارش آن به مراجع ذی‌ربط؛

۱۱- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب.

ماده ۳- اعضای هیأت مرکزی جذب

۱- دبیر هیأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آیین‌نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود)؛

۲- معاون مربوطه؛

۳- مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی^۱ (در وزارت علوم؛ تحقیقات و فناوری) و رییس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)؛
۴- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رییس نهاد؛

۵- سه تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان دانش آموخته رشته حقوق باشد) به پیشنهاد هیأت مرکزی جذب و تأیید هیأت عالی جذب و حکم وزیر به مدت ۴ سال.

تبصره ۱- صدور احکام اعضای موضوع بند ۵ بعد از ابلاغ حداکثر طی یک ماه توسط وزیر صادر خواهد شد.

تبصره ۲- اعضای موضوع بند ۵ در دوره اول توسط وزیر و برای دوره‌های بعدی توسط هیأت مرکزی جذب به هیأت عالی جذب پیشنهاد می‌شوند.

تبصره ۳- برای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی کمیته‌های خاصی زیر نظر هیأت مرکزی جذب وزارتین تشکیل می‌گردد.

ماده ۴- اهداف هیأت اجرایی جذب

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

ماده ۵- وظایف هیأت اجرایی جذب

۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی؛

۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه؛

تبصره - بورسیه‌های فعلی مستثنا می‌باشند.

۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه؛

۱- دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی به مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی تغییر یافته‌است.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۰۳

- ۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی؛
- ۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی؛
- ۶- ارایه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین.

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

- ۱- رییس مؤسسه (رییس هیأت)؛
 - ۲- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛
 - ۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب.
- تبصره ۱-** رییس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌تواند افراد بند ۳ را به هیأت عالی پیشنهاد نماید.
- (زمان عضویت اعضای هیأت علمی هیأت اجرایی برای دوره اول دو سال و برای دوره‌های بعد چهار سال می‌باشد به علاوه زمان اجرای این مصوبه از شهریور سال آینده محاسبه می‌شود).
- ۲- دبیر هیأت که از میان اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ به انتخاب و حکم رییس مؤسسه منصوب می‌شود.
 - ۳- صدور احکام بند ۳ بعد از ابلاغ حداکثر تا یک ماه توسط دبیر هیأت مرکزی جذب صادر می‌گردد.
 - ۴- رییس دانشکده و مدیر گروه آموزشی مربوطه، حسب نیاز جهت ارایه نظرات تخصصی در مورد پرونده متقاضیان (هیأت علمی، راتبه تحصیلی و طرح سربازی) به جلسات هیأت اجرایی جذب دعوت می‌شوند.
- ماده ۷-** برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی، هیأت اجرایی جذب هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:
- ۱- رییس بزرگ‌ترین واحد استان (رییس هیأت)؛
 - ۲- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگ‌ترین واحد استان؛

۴۰۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد رییس بزرگ‌ترین واحد استان به هیأت مرکزی جذب وزارت مربوط به‌منظور تأیید اولیه و تأیید نهایی هیأت‌عالی جذب و حکم رییس دانشگاه آزاد اسلامی.

تبصره ۱- دبیر هیأت از میان اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ فوق با حکم و انتخاب رییس بزرگ‌ترین واحد استان منصوب می‌شود.

تبصره ۲- یک‌نفر از اعضای موضوع بند ۳ ماده ۷ حسب مورد در رشته‌های پزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در رشته‌های غیرپزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت علوم؛ تحقیقات و فناوری به هیأت‌عالی جذب معرفی می‌شوند.

ماده ۸- با هدف جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به جهاد دانشگاهی، هیأت اجرایی جذب این مؤسسات تشکیل می‌شود. اهداف و وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (مصوب ۱۳۸۷/۲/۹ هیأت‌عالی جذب) خواهد بود.

تبصره- دبیران هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت اجرایی جذب موضوع ماده فوق عضویت دارند.

ماده ۹- از زمان تصویب و ابلاغ این مصوبه، کلیه مقررات و آیین‌نامه‌های مغایر با آن ملغی و منسوخ می‌باشد.

ماده ۱۰- این مصوبه در ده ماده و ده تبصره در جلسات ۵ و ۶ و ۳۴ مورخ ۸۷/۲/۲ و ۸۷/۲/۹ و ۸۸/۳/۴ هیأت‌عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به تصویب رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

رییس هیأت‌عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمد علی کی‌نژاد

دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی و پژوهشی مصوبات جلسات ۱۷، ۱۸، ۲۴، ۳۹، ۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور

بر اساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست و چهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بدین وسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد که از ۸۷/۱۰/۱ لازم‌الاجراست.

ماده ۱- تعاریف

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

ماده ۲- اهداف

به منظور انتخاب اعضای هیأت علمی اصلح از بین متقاضیان جذب و همچنین تبدیل وضعیت استخدامی و ایجاد وحدت رویه در امور استخدام اعضای هیأت علمی، هیأت اجرایی جذب در هر مؤسسه تشکیل خواهد شد.

ماده ۳- وظایف هیأت اجرایی جذب

- ۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی؛
 - ۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه؛
 - ۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه؛
 - ۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی؛
 - ۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی؛
 - ۶- ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب.
- تبصره ۱- راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنا می‌باشند.
- تبصره ۲- رعایت آیین‌نامه‌های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴- ترکیب هیأت اجرایی جذب

- ۱- رییس مؤسسه (رییس هیأت)؛
 - ۲- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛
 - ۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب.
- تبصره ۱- رییس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد موضوع بند فوق را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.
- تبصره ۲- زمان عضویت برای دوره اول سه سال و دوره‌های بعدی چهار سال می‌باشد. زمان اجرایی شدن این مصوبه از شهریور سال آینده می‌باشد.
- تبصره ۳- دبیر هیأت اجرایی جذب که با حکم رییس مؤسسه از بین اعضا انتخاب خواهد شد.

- ### ماده ۵- برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:
- ۱- رییس بزرگ‌ترین واحد استان (رییس هیأت)؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۰۷

۲- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگ‌ترین واحد استان؛

۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد رییس بزرگ‌ترین واحد استان به هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه به منظور تأیید اولیه و تأیید نهایی هیأت عالی جذب و حکم رییس دانشگاه آزاد اسلامی.

ماده ۶- دبیرخانه

کلیه امور اجرایی هیأت اجرایی جذب از قبیل اعلام فراخوان عمومی جذب، دریافت تقاضای همکاری، تشکیل پرونده، پاسخ‌گویی به متقاضیان و ... توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب انجام خواهد شد. رییس هیأت اجرایی جذب موظف است در اولین فرصت نسبت به تشکیل دبیرخانه با امکانات و تجهیزات مناسب و مکانیزه اقدام نموده و رییس دبیرخانه آن را که زیر نظر دبیر هیأت اجرایی جذب فعالیت می‌کند تعیین نماید.

ماده ۷- کارگروه‌ها

هیأت اجرایی جذب در موارد مطروحه جهت تسریع در روند بررسی جذب، کارگروه بررسی‌های علمی و عمومی زیر نظر خود تشکیل می‌دهد.

الف) کارگروه بررسی توانایی علمی

به منظور بررسی توانایی علمی متقاضیان جذب (استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و طرح سربازی و ...) و همچنین متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی توانایی علمی در تخصص‌های مختلف زیر نظر هیأت اجرایی جذب حسب مورد تشکیل خواهند شد. تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی الزامی نمی‌باشد.

ترکیب اعضای هر کارگروه به شرح زیر خواهد بود:

۱- رییس دانشکده، رییس پژوهشکده ذی‌ربط؛

۲- مدیر گروه آموزشی، پژوهشی ذی‌ربط؛

۳- حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب

هیأت اجرایی جذب که حسب پرونده برای حضور در جلسه کارگروه دعوت می‌شوند؛

۴- یک نفر از اعضای هیأت اجرایی جذب و یا نماینده آن هیأت که بایستی از اعضای

هیأت علمی رسمی مؤسسه باشد.

تبصره ۱- در مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها حسب مورد رییس بخش مربوطه عضو کارگروه خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت نیاز با تشخیص هیأت اجرایی جذب برخی از اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ می‌توانند از خارج مؤسسه انتخاب گردند.

اعضای هر کارگروه با نظر و تأیید هیأت اجرایی جذب و حکم رییس هیأت حسب پرونده به مدت دو سال منصوب می‌شوند. اعضای کارگروه پس از بررسی‌های لازم نتیجه بررسی‌های توانایی علمی متقاضیان را در فرم‌های مربوطه تکمیل نموده و آنها را توسط نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارایه خواهد نمود.

تبصره ۳- ترکیب کارگروه‌های بررسی توانایی علمی در مؤسسات پژوهشی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی غیردولتی - غیرانتفاعی حسب مورد با صلاحدید رییس مؤسسه تعیین خواهد شد.

ب) کارگروه بررسی صلاحیت عمومی

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب (حق التدریس، استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، طرح سربازی و ...) و متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیر نظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد:

۱- نماینده رییس مؤسسه؛

۲- نماینده مسؤول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛

۳- سه نفر عضو هیأت علمی رسمی با پیشنهاد هیأت اجرایی جذب و با تأیید هیأت عالی گزینش با حکم دبیر هیأت مرکزی جذب برای مدت سه سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- مسؤول کارگروه بررسی صلاحیت عمومی بدون حق رأی بنا به تشخیص رییس هیأت در جلسات می‌تواند شرکت کند.

تبصره ۲- بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌ها توسط معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها انجام می‌گیرد.

ماده ۸- فرایند جذب اعضای هیأت علمی

منظور از جذب اعضای هیأت علمی در این دستورالعمل هرگونه استخدام عضو هیأت علمی به صورت قراردادی، پیمانی، طرح سربازی، مأموریت، انتقال و راتبه تحصیلی است. فرآیند جذب اعضای هیأت علمی به شرح زیر می باشد:

۸-۱- پس از اعلام فراخوان عمومی جذب اعضای هیأت علمی و راتبه تحصیلی که براساس فرم‌ها و شرایط مربوطه اعلام شده انجام خواهد شد دبیرخانه نسبت به دریافت انجام فراخوان و درخواست متقاضیان اقدام می نماید (حداکثر ۵ روز)؛

تبصره- فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق منزلگاه مؤسسه و روزنامه‌های کثیرالانتشار به شکل استانی یا متمرکز صورت می گیرد.

۸-۲- دبیرخانه کلیه درخواست‌های واصله را به هیأت اجرایی جذب ارسال نموده و با نظر هیأت اجرایی جذب برای افراد واجد شرایط پرونده تشکیل داده و نسبت به ارسال پاسخ برای افرادی که شرایط اولیه را دارا نبوده‌اند، اقدام خواهد نمود. (حداکثر ۵ روز)؛

۸-۳- دبیرخانه بعد از تکمیل پرونده برای متقاضیان واجد شرایط هم‌زمان پرونده آنان را بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب به کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی مؤسسه و در مورد دروس معارف اسلامی به معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری ارسال می نماید (حداکثر ۷ روز)؛

۸-۴- کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی صلاحیت را با توجه به امتیازات مکتسبه از فرم مربوطه به هیأت اجرایی جذب ارسال می نماید (حداکثر ۴۵ روز)؛

۸-۵- دبیرخانه پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی پرونده‌ها را برای اتخاذ تصمیم به هیأت اجرایی جذب ارسال خواهد کرد (حداکثر ۵ روز)؛

۸-۶- هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضیان نتیجه تصمیم خود را اعلام خواهد نمود (حداکثر ۱۵ روز)؛

۸-۷- دبیرخانه خلاصه پرونده متقاضیانی را که مورد تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب قرار گرفته است، مطابق فرم مربوطه از طریق پست الکترونیک به دبیرخانه هیأت مرکزی

جذب ارسال می‌نماید (حداکثر ۷ روز)؛

۸-۸- هیأت مرکزی جذب نیز تصمیم نهایی را حداکثر در ۴۵ روز به مؤسسه اعلام خواهد کرد و مؤسسه موظف است حداکثر طی ۱۰ روز نتیجه را به اطلاع متقاضی برساند.
تبصره ۱- صدور ابلاغ استخدام رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی پس از تأیید هیأت مرکزی جذب و ارسال مدارک مورد نیاز از طرف مؤسسه توسط معاونت آموزشی وزارت اقدام خواهد شد.

تبصره ۲- با توجه به محدودیت استخدام مربی، قبل از هرگونه اقدام (بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان) رعایت بخشنامه مربوطه و کسب مجوز از معاونت آموزشی وزارت متبوع الزامی است.

تبصره ۳- کلیه درخواست‌های استخدام در دانشگاه آزاد اسلامی، ابتدا توسط هیأت‌های اجرایی جذب استان بررسی و به سازمان مرکزی آن دانشگاه و از طریق آن سازمان با امضای رییس یا معاون آموزشی آن دانشگاه به هیأت مرکزی جذب وزارت ارسال خواهد شد. دانشگاه آزاد اسلامی نیز موظف است نسبت به ایجاد یک دبیرخانه متمرکز و مکانیزه مطابق ماده ۶ این دستورالعمل اقدام نماید و امور محوله توسط هیأت‌های مرکزی جذب را انجام دهد.

تبصره ۴- در رابطه با استخدام و تبدیل وضعیت اعضای گروه معارف اسلامی دبیرخانه هیأت اجرایی مؤسسه موظف است توانایی علمی و صلاحیت عمومی را از دفتر امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری استعلام نموده و به هیأت اجرایی جذب مؤسسه ارسال نمایند.

ماده ۹- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می‌باشد:

بر اساس بند ۴ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی مشروط به احراز شرایط برای ارتقا به مرتبه بالاتر می‌باشد.

تبصره ۱- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با توجه به ملاک‌هایی

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۱۱

مانند سابقه تأسیس، موقعیت جغرافیایی، توسعه زیرساخت‌ها، شاخص و هرم اعضای هیأت علمی می‌توانند برای احراز شرایط ارتقا به مرتبه بالاتر در تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی خود از پیمانی به رسمی آزمایشی امتیازات لازم برای ارتقا را به میزان ۷۰ تا ۱۰۰ درصد حداقل امتیازات لازم را از جدول موضوع ماده یک (برای مؤسسات آموزشی) و سایر جداول آیین‌نامه ارتقا انجام دهند.

تبصره ۲- امتیازات موضوع تبصره فوق براساس پیشنهاد هیأت ممیزه و تصویب هیأت امنای مؤسسه بوده و هر چهار سال یک‌بار قابل بازنگری است. در دانشگاه‌های فاقد هیأت ممیزه امتیازات مزبور توسط هیأت ممیزه مرکزی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰- براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۴/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

ماده ۱۱- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی اخذ مجدد تأییدیه صلاحیت عمومی الزامی است.

ماده ۱۲- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های تربیت مدرس و تربیت معلم از پیمانی به رسمی - آزمایشی و از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی و همچنین استخدام اعضای هیأت علمی گروه معارف اسلامی تابع مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۱۳- کلیه ضوابط و مقررات آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها که مغایر این دستورالعمل نباشند، کماکان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۴- این دستورالعمل اجرایی مشتمل بر ۱۴ ماده و ۱۷ تبصره در جلسات ۱۷، ۱۸، ۲۴، ۳۹ و ۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به تصویب رسید.

رییس هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمد علی کی‌نژاد

آیین‌نامه تشکیل کارگروه بررسی صلاحیت عمومی استانی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسه ۸۰ مورخ ۱۳۹۰/۵/۱۰ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور

ماده ۱- مقدمه

براساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ و ۱۳۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی (اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی) و مصوبه جلسه ۲۲۰ شورای اسلامی شدن مورخ ۱۳۹۰/۴/۲۸، «کارگروه بررسی صلاحیت عمومی استانی» در هر استان تشکیل می‌گردد. انجام امور مربوط به بررسی صلاحیت عمومی تمامی هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی استان اعم از دولتی و غیردولتی بر عهده این کارگروه می‌باشد.

ماده ۲- تعاریف و اصطلاحات

۱- هیأت عالی جذب: هیأت عالی و جذب اعضای هیأت علمی شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۲- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۳- هیأت مرکزی جذب: هیأت‌های مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۴- مؤسسه: هر یک از مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.

۵- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسات

آموزش عالی و پژوهشی.

۶- دبیرخانه هیأت عالی: دبیرخانه هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۷- کارگروه: کارگروه بررسی صلاحیت عمومی استانی.

ماده ۳- وظایف کارگروه

۱- بررسی صلاحیت عمومی کلیه متقاضیان جذب و تبدیل وضعیت استخدامی

اعضای هیأت علمی مؤسسات مستقر در استان مربوط؛

۲- بررسی صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های مؤسس پیشنهادی مؤسسات، اعضای

پیشنهادی برای عضویت در هیأت‌های امناء و ریاست مؤسسات استان مربوطه؛

۳- انجام وظایف محوله از طرف هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی و

هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین حسب مورد.

ماده ۴- ترکیب اعضای کارگروه

۱- نماینده رئیس نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌های استان (از بین رؤسای

دفاتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسات استان)؛

۲- ۷ تا ۹ تن از اعضای هیأت‌های علمی دانشگاه‌های وابسته به وزارتین؛

۳- یک نماینده از دانشگاه آزاد اسلامی واحدها یا مراکز استان؛

۴- یک نماینده از دانشگاه پیام‌نور استان؛

۵- یک نماینده از مؤسسات غیردولتی- غیرانتفاعی استان (در صورت نیاز).

تبصره ۱- اعضای بندهای ۲، ۳، ۴ و ۵ توسط هیأت عالی جذب انتخاب می‌شوند

(ترجیحا از بین اعضای هیأت‌های اجرایی و کارگروه‌های بررسی صلاحیت‌های عمومی

مؤسسات استان).

تبصره ۲- اعضای کارگروه صلاحیت عمومی برای مدت ۳ سال با حکم رئیس

هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب خواهند گردید و انتخاب آنها برای

حداکثر دو دوره متوالی بلامانع خواهد بود.

ماده ۵- به‌منظور انجام امور اداری کارگروه، دبیرخانه‌ای با انتخاب هیأت عالی در

یکی از مؤسسات استان، (ترجیحا دانشگاه جامع استان به‌عنوان دانشگاه منتخب) با

امکانات مورد نیاز تشکیل می‌شود.

۴۱۴ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تبصره ۱- ساختار، تشکیلات و وظایف دبیرخانه توسط کارگروه حداکثر طی یک‌ماه مصوب خواهد گردید.

تبصره ۲- دبیرخانه زیر نظر رییس کارگروه، که توسط رییس دانشگاه منتخب تعیین می‌گردد اداره خواهد شد.

ماده ۶- به‌منظور تسریع در امور مربوط به بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان، کارگروه نسبت به تشکیل زیر کارگروه‌های ذیل اقدام می‌نماید:

۱- زیر کارگروه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

۲- زیر کارگروه دانشگاه‌های دولتی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛

۳- زیر کارگروه دانشگاه آزاد اسلامی و مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی.

ماده ۷- وظایف کارگروه

۱- انجام امور محوله از کارگروه برای صلاحیت عمومی؛

۲- مشارکت در انجام مصاحبه‌ها و بررسی پرونده‌های ارسالی هیأت‌های اجرایی برای بررسی صلاحیت عمومی موضوع ماده (۱) و اعلام نظر برای اتخاذ تصمیم نهایی به کارگروه.

ماده ۸- اعضای زیر کارگروه

۱- دو تن از اعضای کارگروه؛

۲- دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسات استان از میان کارگروه‌های صلاحیت عمومی.

تبصره- اعضای زیر کارگروه، به مدت سه سال توسط کارگروه تعیین و با حکم رییس کارگروه منصوب می‌گردند.

ماده ۹- فرایند بررسی صلاحیت عمومی

۱- هیأت‌های اجرایی نسبت به تشکیل پرونده متقاضیان اقدام نموده، و پرونده تکمیل شده را به دبیرخانه کارگروه ارسال می‌کنند؛

۲- دبیرخانه کارگروه، نسبت به انجام استعلامات مورد نیاز از مراجع ذی‌صلاح و

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۱۵

همچنین انجام امور تحقیق، انجام مصاحبه از متقاضیان اقدام، طبق زمانبندی‌های مصوب هیأت عالی جذب اقدام می‌نمایند؛

۳- کارگروه پس از بررسی صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی صلاحیت را با توجه به امتیازات مکتسبه از فرم‌های مربوطه به هیأت اجرایی جذب ارسال می‌نمایند.

تبصره- ادامه روند جذب، مطابق دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی خواهد بود.

ماده ۱۰- به منظور انجام امور تحقیق، کارگروه می‌تواند از افراد واجد صلاحیت‌های لازم (ترجیحا از بین اعضای هیأت علمی) استفاده نماید.

ماده ۱۱- ساختار تشکیلاتی کارگروه و زیر کارگروه‌ها

نمودار

ماده ۱۲- این آیین‌نامه مشتمل بر ۱۲ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۵/۱۰ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

رییس هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمدعلی کی‌نژاد

**دستورالعمل نحوه رسیدگی به شکایات داوطلبان و سایر
مشمولین ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای
هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب
جلسه ۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۰۲/۱۸ هیأت عالی جذب**

در اجرای ماده ۶ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی دستورالعمل نحوه رسیدگی به شکایات داوطلبان و سایر مشمولین ماده ۵ آیین نامه مذکور در جلسه ۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۰۲/۱۸ هیأت عالی جذب به شرح ذیل به تصویب رسید:

الف) تعاریف و کلیات

ماده ۱- در این دستورالعمل عبارات اختصاصی زیر جایگزین عناوین کامل آنها می گردد.

- «هیأت عالی» به جای هیأت عالی جذب اعضا هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور؛
- «هیأت مرکزی» به جای هیأت مرکزی جذب وزارتین؛
- «هیأت اجرایی» به جای هیأت اجرایی جذب مؤسسات؛
- «آیین نامه» به جای آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور؛
- «مصوبه» به جای مصوبه اهداف و وظایف و ترکیب هیأت های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی؛
- «دستورالعمل اجرایی» به جای دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۱۷

ماده ۲- داوطلب کسی است که براساس مجوز قانونی جهت همکاری علمی به صورت حق التدریس، طرح سربازی، قراردادی، پیمانی، راتبه، تبدیل پیمانی به رسمی-آزمایشی و تبدیل رسمی-آزمایشی به رسمی-قطعی به هیأت‌های اجرایی مراجعه می‌نمایند.

ماده ۳- رسیدگی به شکایات صلاحیت عمومی و توانایی‌های علمی اعضای هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور با رعایت ضوابط مصوبه به عهده هیأت‌های اجرایی، هیأت‌های مرکزی و هیأت عالی خواهد بود.

ماده ۴- هیأت‌های اجرایی و مرکزی مکلف هستند براساس طرح فراخوان جذب و شرایط عمومی استخدام و سایر موارد مقرر در آیین‌نامه و مصوبات هیأت عالی بلافاصله بررسی صلاحیت داوطلب را طبق مقررات آغاز نموده و در مهلت مقرر در تقویم مراحل جذب اعضای هیأت علمی اعلام نظر نمایند.

ماده ۵- پرونده‌های مطروحه در هیأت‌های اجرایی و یا هیأت‌های مرکزی در بررسی و رسیدگی بدوی و یا مراحل اول و دوم تجدیدنظر حسب مورد می‌بایستی با قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی مربوطه تطبیق داده شده و سپس براساس ضوابط مربوطه مبادرت به صدور رأی گردد. ضمناً در مراحل اول و دوم تجدید نظر لازم است انطباق و یا عدم انطباق آرای قبلی با قوانین و مقررات مبنی بر احراز یا عدم احراز شرایط عمومی و انتخاب اصلح (اولویت یا عدم الویت جذب) ذکر گردد.

ماده ۶- آرای صادره در هر مرحله از صدور رأی در صورت عدم اعتراض داوطلب در مهلت مقرر که در ماده ۸ ذکر شده قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد. بدیهی است در صورت اعتراض داوطلب در مهلت قانونی مقرر و تجدید نظر در آرای صادره توسط مراجع مذکور در این دستورالعمل، آرای بعدی ملاک عمل خواهد بود.

ب) مراجع و مراحل رسیدگی

ماده ۷- هیأت اجرایی اولین مرجع رسیدگی به صلاحیت داوطلب استخدام و سایر موارد مذکور در ماده ۲ این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۸- مهلت مقرر جهت اعتراض به رأی صادره بدوی، تجدید نظر اول و یا تجدید نظر دوم به مدت دو ماه از زمان ابلاغ رأی می‌باشد.

تبصره - ملاک زمان ابلاغ آراء به داوطلبان با شرایط ذیل خواهد بود:

الف) از طریق شبکه‌های اطلاع‌رسانی (حداقل یک بار با شرط اعلام قبلی زمان نتیجه به کلیه داوطلبان)؛

ب) تاریخ ابلاغ رأی به شاکی توسط هیأت اجرای یا هیأت مرکزی.

ماده ۹- داوطلبانی که در مرحله بدوی بررسی توسط هیأت‌های اجرایی واجد شرایط عمومی یا انتخاب اصلح تشخیص داده نشوند می‌توانند در مهلت مقرر کتبتاً به رأی صادره اعتراض نموده و تقاضای تجدید نظر نمایند. در این مرحله هیأت اجرایی نسبت به بررسی و صدور رأی مجدد در مهلت مقرر اقدام می‌نمایند.

ماده ۱۰- چنانچه در مرحله تجدید نظر اول، رأی بدوی مبنی بر عدم احراز ضوابط عمومی یا انتخاب اصلح تأیید شود و داوطلب نسبت به آن اعتراض داشته باشد، می‌تواند اعتراض خود را کتبتاً در مهلت مقرر به هیأت مرکزی ارایه نماید. در مرحله دوم تجدید نظر، هیأت مرکزی نسبت به بررسی و صدور رأی مجدد اقدام می‌نماید.

ماده ۱۱- مدت زمان رسیدگی به شکایات و اعلام نظر در هیأت‌های اجرایی و مرکزی دو ماه خواهد بود.

ماده ۱۲- هیأت‌های اجرایی و مرکزی موظفند ضمن ابلاغ رأی صادره بدوی، تجدید نظر اول یا دوم به داوطلب، قابل تجدید نظر بودن، مرجع تجدید نظر کننده بعدی و مهلت قانونی جهت اعتراض به رأی را ذکر نمایند.

ماده ۱۳- داوطلب می‌تواند فقط یک بار در مرحله اول از هیأت اجرایی و یک بار در مرحله دوم از هیأت مرکزی تقاضای تجدید نظر نماید شکایت بیش از یک بار در هر یک از مراجع مذکور مجاز نمی‌باشد.

تبصره - عدم پذیرش در یک مقطع مانع از شرکت در مقاطع دیگر نخواهد بود. در صورت شرکت مجدد داوطلب، احراز صلاحیت بر مبنای وضعیت فعلی فرد می‌باشد. (عدم احراز صلاحیت قبلی ملاک عمل نمی‌باشد) شکایت برابر مقررات قابل رسیدگی می‌باشد.

ماده ۱۴- هیچ مقام اداری و دولتی نمی‌تواند آراء هیأت‌های مرکزی یا هیأت‌های اجرایی را تغییر دهد و یا از اجرای آن جلوگیری کند مگر در مواردی که دیوان عدالت

اداری آن را نقض و یا هیأت عالی آن را ابطال و یا تصمیم دیگری اتخاذ نماید.
ماده ۱۵- در صورتی که داوطلب نسبت به رأی صادره از سوی هیأت مرکزی معترض باشد پس از ابلاغ رأی می‌تواند در مهلت مقرر اعتراض خود را کتباً به هیأت عالی ارایه نموده و تقاضای بررسی مجدد از آن هیأت نماید.

تبصره- شکایت داوطلب به هیأت عالی جذب در صورتی قابل رسیدگی خواهد بود که مراحل تجدید نظر اول و دوم طی شده باشد. این ماده ناقض ماده ۱۶ که به معنای مبسوط الید بودن هیأت عالی است نمی‌باشد.

ماده ۱۶- علاوه بر مراجع مقرر در این آیین‌نامه هیأت عالی می‌تواند به‌عنوان عالی‌ترین مرجع نسبت به آراء صادره در هر مرحله رسیدگی و صدور رأی نموده نظر هیأت عالی در هر مرحله قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ج) نحوه رسیدگی

ماده ۱۷- مبنای رسیدگی به شکایات و تجدید نظر آرای هیأت‌های اجرایی و مرکزی عبارتند از: اعتراض کتبی ذینفع (یا نماینده قانونی وی) و یا تشخیص و دستور هیأت عالی

ماده ۱۸- در شکوائیه کتبی شاکی جهت درخواست تجدید نظر باید نکات زیر قید شود:

- نام و نام خانوادگی، شماره شناسنامه، شماره ملی و امضا؛

- نشانی محل کار و سکونت، شماره تلفن تماس و آدرس اینترنتی؛

- ارایه جهات، دلایل یا مستندات اعتراض با درج رأی یا آراء صادره در شکوائیه.

ماده ۱۹- هیأت‌های اجرایی و هیأت‌های مرکزی و عالی موظفند پس از دریافت اعتراض شاکی و ثبت در صورت مراجعه حضوری رسید آن را به وی تحویل دهند. تاریخ وصول اعتراض مبنای آغاز تجدید نظر خواهد بود.

تبصره- شکایتی قابل رسیدگی است که توسط داوطلب و یا نماینده قانونی وی امضا و در مهلت مقرر تحویل مرجع رسیدگی کننده شود.

ماده ۲۰- در تجدید نظر اول دو نفر نماینده از هیأت مرکزی جایگزین دو نفر، از موضوع بند ۳ ماده ۶ مصوبه اهداف و وظایف می‌گردند. در این جلسه دفاعیات کتبی

۴۲۰ / مجموعه قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

داوطلب مورد بررسی قرار گرفته و نسبت به صدور رأی اقدام خواهد شد.

ماده ۲۱- در تجدید نظر دوم که در هیأت مرکزی انجام خواهد شد پس از ملاحظه پرونده و نیز در صورت درخواست داوطلب پس از استماع دفاعیات حضوری وی مجدداً نسبت به صدور رأی اقدام خواهد شد.

ماده ۲۲- مراجع رسیدگی کننده در تجدید نظر اول و دوم در صورتیکه موارد موجود در پرونده داوطلب را مکفی و متقن برای صدور رأی تشخیص ندهند موظفند نسبت به بررسی‌های مجدد اطمینان آور توسط بررسی‌کنندگان جدید اقدام نموده و با توجه به دلایل و مستندات شاکی همه جوانب امر را بررسی و اعلام نظر نمایند.

ماده ۲۳- مکاتبات درخصوص رسیدگی به پرونده شاکیان با هیأت عالی از طریق هیأت‌های مرکزی صورت می‌پذیرد.

ماده ۲۴- هیأت‌های اجرایی و هیأت‌های مرکزی موظفند در صورت درخواست کتبی داوطلب نتیجه رسیدگی به شکایات را به‌طور کلی، محرمانه و کتبی به وی اعلام نمایند.

ماده ۲۵- دبیران هیأت‌های اجرایی مسؤول اجرای تصمیمات و ابلاغ آراء و احکام صادره می‌باشند. همچنین در مرحله دوم تجدید نظر انجام این امور به عهده دبیر هیأت مرکزی می‌باشد.

ماده ۲۶- کلیه اطلاعات به دست آمده در مراحل جذب در پرونده متقاضی محرمانه بوده و افشای آن مجاز نمی‌باشد. در صورت افشای موارد با متخلفین طبق مقررات مربوطه قضایی و یا تخلفاتی برخورد خواهد شد.

ماده ۲۷- هیچ یک از اعضای هیأت‌های مرکزی، هیأت‌های اجرایی، محققین، مصاحبه‌گران و بررسی‌کنندگان را نمی‌توان در ارتباط با وظایفی که طبق مقررات و ضوابط برای جمع‌آوری اطلاعات، مدارک و همچنین صدور رأی دارند تحت تعقیب قضایی قرار داد.

تبصره- در صورتی که هر یک از افراد فوق مرتکب جرایم عمومی یا تخلفات اداری گردند، پرونده آنان حسب مورد توسط هیأت عالی یا هیأت‌های مرکزی به مراجع قضایی، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا سایر مراجع ذی‌ربط ارجاع خواهد شد.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۲۱

ماده ۲۸- هیأت‌های مرکزی موظفند هر شش ماه گزارش فعالیت‌های خود و هیأت‌های اجرایی (در خصوص آراء صادره تجدید نظر اول و دوم) را به هیأت عالی ارائه نمایند.

ماده ۲۹- این آیین‌نامه در ۲۹ ماده و ۵ تبصره در نود و ششمین جلسه هیأت عالی جذب مورخ ۱۳۹۱/۰۲/۱۸ به تصویب رسیده است.

رییس هیأت‌عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمد علی کی‌نژاد

دستورالعمل تشکیل هیأت‌های اجرایی استانی جذب هیأت علمی مراکز دانشگاه پیام‌نور مصوب ۱۳۹۰/۳/۴ هیأت عالی جذب

طبق مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست و چهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به منظور ساماندهی و ایجاد وحدت رویه در امور جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی مراکز و واحدهای دانشگاه پیام‌نور، بدین وسیله دستورالعمل اجرایی تشکیل هیأت‌های اجرایی استانی جذب هیأت علمی مراکز دانشگاه پیام‌نور به شرح زیر تدوین می‌گردد:

ماده ۱- تعریف و اصطلاحات

- ۱- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۲- هیأت عالی جذب: هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۳- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۴- مراکز: هر یک از واحدها و مراکز وابسته به دانشگاه پیام‌نور.
- ۵- مؤسسات: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.
- ۶- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب استانی مراکز دانشگاه پیام‌نور.
- ۷- دبیرخانه هیأت عالی: دبیرخانه هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۸- دبیرخانه هیأت مرکزی: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۹- دبیرخانه هیأت اجرایی: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب استانی مؤسسات.

۱۰- مرکز امور هیأت علمی: مرکز امور هیأت علمی مراکز دانشگاه پیام نور.

ماده ۲- هدف

به منظور انتخاب اعضای هیأت علمی اصلح از بین متقاضیان جذب در مراکز دانشگاه پیام نور و همچنین تبدیل وضعیت استخدامی و ایجاد وحدت رویه در امور استخدام اعضای هیأت علمی، هیأت اجرایی استانی جذب در هر استان تشکیل می گردد. تبصره - در استان هایی که تعداد این مراکز اندک باشد یا به قدر کافی هیأت علمی وجود نداشته باشد؛ یکی از هیأت های اجرایی جذب استانی استان های همجوار عهده دار امور جذب اعضای هیأت علمی این مراکز پیام نور خواهد بود.

ماده ۳- وظایف هیأت اجرایی جذب

۱- شناسایی و تعیین تعداد نیاز جذب اعضای هیأت علمی مراکز استان؛

۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب هیأت علمی مراکز استان؛

۳- تصمیم گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام و یا به کارگیری اعضای هیأت علمی حق التدریس، اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی مراکز استان در چارچوب آیین نامه ها و مقررات مربوطه؛

۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام و متقاضیان راتبه تحصیلی از طریق بررسی توانایی علمی و بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب در مراکز استان؛

۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی مراکز استان؛

۶- رسیدگی و پاسخ گویی به شکایات مربوط به جذب هیأت علمی؛

۷- رایه گزارشات مستمر سالیانه هیأت حسب مورد به هیأت عالی و هیأت مرکزی جذب؛

۸- انجام امور محوله از هیأت عالی جذب.

تبصره ۱- راتبه های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنا می باشند.

تبصره ۲- رعایت آیین نامه های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴- ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب

- ۱- رییس مرکز پیام نور استان (رییس هیأت)؛
 - ۲- نماینده رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان (از میان مسؤولین دفاتر نهاد نمایندگی مؤسسات استان)؛
 - ۳- سه عضو هیأت علمی از هیأت‌های اجرایی جذب دانشگاه‌های استان؛
 - ۴- دو نفر عضو هیأت علمی و (یا رؤسای) مراکز استان.
- تبصره ۱-** دبیر هیأت اجرایی جذب از بین اعضای بند ۳ و یا ۴ ماده ۴ با انتخاب هیأت و با حکم رییس هیأت برای مدت دو سال منصوب می‌گردد و انتصاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۲- اعضای بندهای ۳ و ۴ ماده ۴ توسط هیأت‌عالی جذب انتخاب و با حکم رییس دانشگاه پیام نور برای مدت ۴ سال منصوب خواهند گردید.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضای هیأت اجرایی قادر به انجام وظایف محوله نبوده و یا شرایط لازم برای ادامه فعالیت در هیأت اجرایی را نداشته باشند، نسبت به جایگزینی آنان اقدام خواهد شد. تشخیص این موضوع بر عهده هیأت اجرایی جذب استان خواهد بود.

ماده ۵- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب

کلیه امور اجرایی مربوط به هیأت اجرایی جذب از قبیل اعلام فراخوان عمومی جذب، دریافت تقاضای همکاری، تشکیل پرونده، پاسخ‌گویی به متقاضیان و انجام کلیه امور دبیرخانه‌ای توسط دبیرخانه و با امضای رییس و یا دبیر هیأت اجرایی جذب انجام خواهد شد. رییس هیأت اجرایی جذب موظف است در اولین فرصت نسبت به تشکیل دبیرخانه با امکانات و تجهیزات مناسب در مرکز پیام نور استان اقدام نماید و طی یک ماه مسؤول دبیرخانه را که زیر نظر دبیر هیأت اجرایی جذب فعالیت می‌کند، تعیین نماید.

ماده ۶- هیأت اجرایی جذب در موارد مطروحه جهت تسریع و انجام کارشناسی برای درخواست‌های جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی، کارگروه بررسی توانایی علمی و کارگروه صلاحیت عمومی را تشکیل می‌دهند.

الف) کارگروه بررسی توانایی علمی

به منظور بررسی توانایی علمی متقاضیان جذب (استخدام) پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و طرح سربازی و ... و همچنین متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی توانایی علمی در تخصص‌های مختلف زیر نظر هیأت اجرایی جذب حسب مورد تشکیل شده و نظرات کارشناسی خود را به هیأت اجرایی ارائه می‌نماید. ترکیب اعضای کارگروه بررسی توانایی علمی به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- رییس یا معاون آموزشی مرکز متقاضی حسب مورد؛
- ۲- سه تا پنج نفر از اعضای هیأت علمی متخصص واجد شرایط لازم مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب حسب مورد پرونده متقاضی از مؤسسات استان؛
- ۳- یک نفر به عنوان نماینده هیأت اجرایی جذب از میان اعضای هیأت علمی مراکز استان.

تبصره - اعضای کارگروه بررسی توانایی علمی با تصویب هیأت اجرایی جذب و حکم رییس هیأت حسب مورد منصوب می‌شوند. اعضای کارگروه پس از بررسی‌های لازم، نتیجه بررسی توانایی علمی متقاضیان را در فرم‌های مربوطه تکمیل نموده و آنها را توسط نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارائه خواهد نمود.

ب) کارگروه بررسی صلاحیت عمومی

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب (حق التدریس، استخدام پیمانی، راتبه تحصیلی، طرح سربازی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی) کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیر نظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد:

- ۱- سه نفر از اعضای کارگروه‌های صلاحیت عمومی مؤسسات استان؛
- ۲- نماینده مسؤول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان (از میان مسؤولین دفاتر نهاد در استان)؛
- ۳- سه نفر از اعضای هیأت علمی مراکز استان.

اعضای بندهای ۱ و ۳ کارگروه توسط هیأت عالی جذب تعیین و با حکم رییس دانشگاه پیام نور حسب مورد و برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۵- در صورتی که فردی از اعضای کارگروه بررسی صلاحیت عمومی قادر به انجام وظایف محوله نبوده و یا شرایط لازم برای ایفای مسؤولیت خود در کارگروه را نداشته باشد، نسبت به جایگزینی او اقدام خواهد شد. تشخیص این امر با هیأت عالی جذب خواهد بود.

ماده ۷- اعلام نظر در خصوص توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌ها تابع مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۸- فرآیند جذب اعضای هیأت علمی

منظور از جذب اعضای هیأت علمی در این دستورالعمل هرگونه استخدام عضو هیأت علمی به صورت قراردادی، پیمانی، طرح سربازی، مأموریت، انتقال و راتبه تحصیلی است. فرآیند جذب اعضای هیأت علمی به شرح زیر می‌باشد:

۸-۱- پس از اعلام فراخوان عمومی جذب اعضای هیأت علمی و راتبه تحصیلی که براساس فرم‌ها و شرایط مربوطه در اطلاعیه فراخوان اعلام شده انجام خواهد شد، دبیرخانه نسبت به دریافت انجام فراخوان و درخواست متقاضیان اقدام می‌نماید. (حداکثر ۵ روز)؛

تبصره ۵- فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق روزنامه‌های کثیرالانتشار و منزلگاه دبیرخانه هیأت اجرایی با هماهنگی هیأت اجرایی دانشگاه پیام‌نور صورت می‌گیرد.

۸-۲- دبیرخانه کلیه درخواست‌های واصله را به هیأت اجرایی جذب ارسال نموده و با نظر هیأت اجرایی جذب برای افراد شرایط پرونده تشکیل داده و نسبت به ارسال پاسخ برای افرادی که شرایط اولیه را دارا نبوده‌اند، اقدام خواهد نمود. (حداکثر ۵ روز)؛

۸-۳- دبیرخانه بعد از تکمیل پرونده برای متقاضیان واجد شرایط همزمان پرونده آنان را بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب به کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی هیأت استانی ارسال می‌نماید (حداکثر ۷ روز)؛

تبصره ۱- به منظور انسجام‌بخشی و هماهنگی لازم بین هیأت‌های اجرایی و

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۲۷

همچنین ارتباط مؤثر با هیأت عالی و هیأت اجرایی، مرکز امور هیأت علمی زیر نظر رییس دانشگاه تشکیل می‌گردد، وظایف، ساختار و تشکیلات مرکز، توسط هیأت رییس دانشگاه پیام‌نور تصویب خواهد گردید.

۸-۴- کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی‌های خود را به همراه امتیاز مکتسبه از فرم‌های مربوطه، به هیأت اجرایی ارسال می‌نمایند (حداکثر ۴۵ روز)؛

تبصره- در رابطه با استخدام و تبدیل وضعیت اعضای گروه معارف اسلامی، دبیرخانه هیأت اجرایی مؤسسه موظف است توانایی علمی و صلاحیت عمومی را از دفتر امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری استعلام نموده و به هیأت اجرایی جذب مؤسسه ارسال نمایند.

۸-۵- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی، پرونده متقاضی را برای اتخاذ تصمیم به هیأت جذب ارسال خواهد کرد (حداکثر ۵ روز)؛

۸-۶- هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضی از حیث علمی و عمومی، نسبت به جمع‌بندی و تصمیم‌گیری اولیه تقاضا اقدام خواهد نمود (حداکثر ۱۵ روز)؛

۸-۷- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب خلاصه پرونده متقاضیانی را که مورد تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب قرار گرفته است، مطابق فرم مربوطه از طریق پست و یا پست الکترونیک به مرکز امور هیأت علمی دانشگاه پیام‌نور ارسال تا پس از بررسی هیأت مذکور برای تأیید نهایی به هیأت مرکزی جذب ارسال گردد (حداکثر ۷ روز)؛

تبصره- به منظور انسجام‌بخشی و هماهنگی لازم بین هیأت‌های اجرایی و همچنین ارتباط مؤثر با هیأت عالی و هیأت اجرایی، مرکز امور هیأت علمی زیر نظر رییس دانشگاه تشکیل می‌گردد. وظایف، ساختار و تشکیلات مرکز توسط هیأت رییس دانشگاه تصویب خواهد گردید.

۸-۸- هیأت مرکزی جذب موظف است حداکثر در مدت ۴۵ روز نتیجه نهایی بررسی را به مرکز امور هیأت علمی دانشگاه پیام‌نور اعلام نموده و مرکز مذکور نیز موظف است حداکثر طی ۱۰ روز نتیجه را به اطلاع مراکز متقاضی برساند.

تبصره ۱- صدور ابلاغ استخدام رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی پس از تأیید هیأت مرکزی جذب و ارسال مدارک مورد نیاز از طرف مرکز، توسط معاونت آموزشی وزارت متبوع صادر خواهد شد. صدور ابلاغ سایر مراحل استخدامی (پیمانی، رسمی قطعی و راتبه تحصیلی) طبق ضوابط و مقررات توسط رییس دانشگاه پیام‌نور انجام خواهد گرفت.

تبصره ۲- با توجه به محدودیت استخدام مربی، قبل از ارسال پرونده متقاضی به هیأت مرکزی جذب و ضمن رعایت بخشنامه مورخ ۸۴/۱۰/۲۵ کسب مجوز از معاونت آموزشی وزارت الزامی است.

ماده ۹- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایش و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می‌باشد.

براساس بند ۴ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی مشروط به احراز شرایط برای ارتقای به مرتبه بالاتر می‌باشد.

تبصره - برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسات از پیمانی به رسمی آزمایشی کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از ماده ۱ و کسب حداقل امتیاز لازم از کیفیت تدریس و کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات از مواد فرهنگی، آموزشی و پژوهشی آیین‌نامه ارتقا.

ماده ۱۰- براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

تبصره ۱- مربیان متقاضی تبدیل وضعیت استخدامی به رسمی - قطعی در صورت داشتن شرایط زیر می‌توانند بدون احراز مرتبه دانشیاری به رسمی - قطعی تبدیل شوند:

الف) دارا بودن حکم استخدامی در مرتبه مربی با حداقل ۲ سال سابقه خدمت تا

تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱؛

ب) ارتقای مرتبه به استادیاری؛

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۲۹

ج) کسب حداقل امتیاز تعیین شده موضوع تبصره ۱ ماده ۹ دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی (مصوب جلسه ۲۴ هیأت عالی جذب).
تبصره ۲- آن دسته از جانبازان عضو هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنا شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آیین‌نامه فوق‌الذکر، در صورت داشتن صلاحیت‌های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی - آزمایشی و یا از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند.
ماده ۱۱- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی - آزمایشی و از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی اخذ مجدد تأییدیه صلاحیت عمومی الزامی است.

ماده ۱۲- کلیه دستورات و بخشنامه‌های مرتبط که مغایر این دستورالعمل نباشد کماکان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۳- این دستورالعمل اجرایی مشتمل بر ۱۳ ماده و ۱۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۲/۵ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

رییس هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمد علی کی‌نژاد

دستورالعمل تشکیل هیأت‌های اجرایی جذب استانی اعضای هیأت علمی (مدرسان) مراکز دانشگاه جامع علمی - کاربردی مصوب هیأت عالی جذب

براساس مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست و چهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به منظور ساماندهی امور جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی (مدرسان) واحدها و مراکز دانشگاه جامع علمی - کاربردی، بدین وسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) مراکز دانشگاه جامع علمی - کاربردی به شرح زیر تدوین می‌گردد:

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

- ۱- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۲- هیأت عالی جذب: هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۳- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۴- مراکز: هر یک از واحدها و مراکز وابسته به دانشگاه جامع علمی کاربردی.
- ۵- مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.
- ۶- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب استانی اعضای مراکز هیأت علمی (مدرسان).
- ۷- دبیرخانه هیأت عالی: دبیرخانه هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۸- دبیرخانه هیأت مرکزی: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۳۱

۹- دبیرخانه هیأت اجرایی: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب استانی مؤسسات.

۱۰- نهاد: دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها.

ماده ۲- هدف

به منظور انتخاب اعضای هیأت علمی (مدرسان) اصلح از بین متقاضیان جذب و همچنین تبدیل وضعیت استخدامی و ایجاد وحدت رویه در امور استخدام اعضای هیأت علمی (مدرسان) این مراکز مؤسسات خواهد بود.

ماده ۳- وظایف هیأت اجرایی جذب

۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) مراکز استان؛

۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت (مدرسان) مراکز استان؛

۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام و یا به کارگیری اعضای هیأت علمی (مدرسان) اعم از حق التدریس، قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی، بررسی صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های مؤسس و امنای مراکز استان در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط؛

۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) متقاضی استخدام و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی مراکز استان؛

۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی

(مدرسان) مراکز استان؛

۶- ارائه گزارشات مستمر سالیانه هیأت حسب مورد به هیأت عالی و هیأت مرکزی جذب.

تبصره ۱- راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنا می‌باشند.

تبصره ۲- رعایت کلیه ضوابط و آیین‌نامه‌های وزارت متبوع در مورد متقاضیان

راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴- ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب

۱- رییس مرکز علمی- کاربردی استان (رییس هیأت)؛

۲- نماینده رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان (از میان مسؤولین

دفتر نهاد نمایندگی دانشگاه‌های استان)؛

۳- دو تا سه عضو هیأت علمی از اعضای هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات استان؛

۴- سه نفر عضو هیأت علمی (مدرسان) مراکز استان.

تبصره ۱- دبیر هیأت اجرایی جذب از بین اعضای بند ۳ و یا ۴ ماده ۴ توسط هیأت اجرایی انتخاب و با حکم رییس هیأت برای مدت دو سال انتخاب می‌گردد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۲- اعضای بندهای ۳ و ۴ ماده ۴ توسط هیأت‌عالی جذب انتخاب برای مدت ۴ سال با حکم رییس دانشگاه جامع علمی- کاربردی منصوب خواهند گردید.

تبصره ۳- در صورتی که عضوی از میان اعضای هیأت اجرایی قادر به ایفای وظایف محوله نبوده و یا شرایط لازم برای ادامه فعالیت در هیأت اجرایی را نداشته باشد، نسبت به جایگزینی آنان اقدام خواهد شد. تشخیص این موضوع با تصویب هیأت‌عالی جذب خواهد بود.

ماده ۵- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب

کلیه امور اجرایی مربوط به هیأت اجرایی جذب از قبیل اعلام فراخوان عمومی جذب، دریافت تقاضای همکاری، تشکیل پرونده، پاسخ‌گویی به متقاضیان و انجام کلیه امور دبیرخانه‌ای توسط دبیرخانه هیأت اجرایی و با امضای رییس هیأت و یا دبیر هیأت اجرایی جذب انجام خواهد شد. رییس هیأت اجرایی جذب موظف است در اولین فرصت نسبت به تشکیل دبیرخانه با امکانات و تجهیزات مناسب در مرکز علمی کاربردی استان اقدام نموده و در طی یک ماه مسؤؤل دبیرخانه را که زیر نظر دبیر هیأت اجرایی جذب فعالیت می‌کند، تعیین نماید.

ماده ۶- هیأت اجرایی جذب در موارد مطروحه جهت تسریع و انجام کارشناسی برای درخواست‌های جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی (مدرسان) کارگروه‌های بررسی توانایی علمی را تشکیل می‌دهد. تشکیل کارگروه بررسی صلاحیت عمومی و بررسی پرونده متقاضیان در این کارگروه الزامی است.

الف) کارگروه بررسی توانایی علمی

به منظور بررسی توانایی علمی متقاضیان جذب (استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و طرح

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۳۳

سربازی و ... و همچنین متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی توانایی علمی در تخصص‌های مختلف حسب مورد زیر نظر هیأت اجرایی جذب تشکیل می‌شود.

ترکیب اعضای کارگروه بررسی توانایی علمی به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- رییس یا معاون آموزشی مراکز متقاضی حسب مورد؛
- ۲- سه تا پنج نفر از اعضای هیأت علمی متخصص واجد شرایط لازم مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب حسب مورد پرونده متقاضی از مؤسسات استان؛
- ۳- یک نفر به عنوان نماینده هیأت اجرایی جذب از میان اعضای هیأت علمی (مدرسان) مراکز استان.

تبصره ۱- اعضای کارگروه بررسی توانایی علمی با نظر تصویب هیأت اجرایی جذب انتخاب و با حکم رییس هیأت اجرایی حسب مورد منصوب می‌شوند. اعضای کارگروه پس از بررسی‌های لازم، نتیجه بررسی توانایی علمی متقاضیان را در فرم‌های مربوطه تکمیل نموده و آنها را توسط نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارایه خواهند نمود. هیأت اجرایی نسبت به جمع‌بندی و اتخاذ تصمیم نسبت به پرونده‌ها اقدام خواهد نمود و نتیجه را برای تصویب نهایی از طریق دفتر امور هیأت علمی (مدرسان) دانشگاه جامع علمی - کاربردی به هیأت مرکزی جذب ارسال می‌نماید.

ب) کارگروه برای بررسی صلاحیت عمومی

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب (حق التدریس، استخدام پیمانی، راتبه تحصیلی، طرح سربازی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی)، اعضای هیأت مؤسس و اعضای هیأت امانا، کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیر نظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد:

- ۱- سه نفر از اعضای کارگروه‌های صلاحیت عمومی مؤسسات استان؛
- ۲- نماینده مسؤول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان (از میان مسؤولین دفاتر نهاد در استان)؛
- ۳- دو نفر از اعضای هیأت علمی (مدرسان) مراکز استان.

اعضای بندهای ۱ و ۳ به پیشنهاد رییس دانشگاه جامع و تصویب هیأت عالی جذب

توسط هیأت عالی جذب تعیین و با حکم رییس دانشگاه جامع علمی- کاربردی برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- در صورتی که فردی از اعضای کارگروه بررسی صلاحیت عمومی، قادر به انجام وظایف محوله نبوده و یا شرایط لازم برای ایفای مسؤولیت خود در کارگروه را نداشته باشد، نسبت به جایگزینی آنان با تصویب هیأت عالی جذب اقدام خواهد شد.

ماده ۷- اعلام نظر در خصوص توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی مراکز دانشگاه جامع علمی- کاربردی، تابع مقررات خاص خود می‌باشد و از طریق دفتر معاونت امور اساتید نهاد مقام معظم رهبری انجام می‌گیرد.

ماده ۸- فرآیند جذب اعضای هیأت علمی

منظور از جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) در این دستورالعمل هرگونه استخدام عضو هیأت علمی (و یا مدرسان) به صورت قراردادی، پیمانی، طرح سربازی، مأموریت، انتقال و راتبه تحصیلی است. فرآیند جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) به شرح زیر می‌باشد:

۸-۱- پس از اعلام فراخوان عمومی جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) و راتبه تحصیلی که براساس فرم‌ها و شرایط مربوطه در اطلاعیه فراخوان اعلام شده انجام خواهد شد، دبیرخانه نسبت به دریافت انجام فراخوان و درخواست متقاضیان اقدام می‌نماید (حداکثر ۵ روز)؛

تبصره ۵- فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی (مدرسان) دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق روزنامه کثیرالانتشار و منزلگاه مرکز امور هیأت علمی (مدرسان) دانشگاه جامع علمی- کاربردی صورت می‌گیرد.

۸-۲- دبیرخانه کلیه درخواست‌های واصله را به هیأت اجرایی جذب ارسال نموده و با نظر هیأت اجرایی جذب برای افراد واجد شرایط پرونده تشکیل داده و نسبت به ارسال پاسخ برای افرادی که شرایط اولیه را دارا نبوده‌اند، اقدام خواهد نمود (حداکثر ۵ روز)؛

۸-۳- دبیرخانه بعد از تکمیل پرونده برای متقاضیان واجد شرایط، همزمان پرونده آنان را بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب، به کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۳۵

صلاحیت عمومی هیأت استانی ارسال می‌نماید (حداکثر ۷ روز)؛

۴-۸- کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی‌های خود را به همراه امتیاز مکتسبه از فرم‌های مربوطه، به هیأت اجرایی ارسال می‌نمایند (حداکثر ۴۵ روز)؛

تبصره- در رابطه با استخدام و تبدیل وضعیت اعضای گروه معارف اسلامی دبیرخانه هیأت اجرایی مؤسسه موظف است توانایی علمی و صلاحیت عمومی را از دفتر امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری استعلام نموده و به هیأت اجرایی جذب مؤسسه ارسال نمایند.

۵-۸- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی، پرونده متقاضی را برای اتخاذ تصمیم به هیأت جذب ارسال خواهد کرد (حداکثر ۵ روز)؛

۶-۸- هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضی از حیث علمی و عمومی، نسبت به جمع‌بندی و تصمیم‌گیری اولیه تقاضا اقدام خواهد نمود (حداکثر ۱۵ روز)؛

۷-۸- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب خلاصه پرونده متقاضیانی که مورد تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب قرار گرفته است، مطابق فرم مربوطه از طریق پست و یا پست الکترونیک به مرکز امور هیأت علمی (مدرسان) دانشگاه جامع علمی- کاربردی ارسال تا به هیأت مرکزی جذب برای بررسی و تأیید نهایی ارسال گردد (حداکثر ۷ روز)؛

تبصره- به منظور انجام هماهنگی بین هیأت‌های اجرایی جذب مراکز و همچنین ارتباط این هیأت‌ها با هیأت‌عالی جذب و هیأت مرکزی جذب، مرکز امور هیأت علمی (مدرسان) دانشگاه جامع علمی- کاربردی زیر نظر رییس دانشگاه مذکور تشکیل می‌گردد.

۸-۸- هیأت مرکزی جذب موظف است حداکثر در مدت ۴۵ روز نتیجه نهایی بررسی را به مرکز امور هیأت علمی (مدرسان) دانشگاه جامع علمی- کاربردی اعلام نموده و مرکز مذکور نیز موظف است حداکثر طی ۱۰ روز نتیجه را به اطلاع مرکز متقاضی برساند.

تبصره ۱- صدور ابلاغ استخدام رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی پس از تأیید

هیأت مرکزی جذب و ارسال مدارک مورد نیاز از طرف مرکز امور هیأت علمی (مدرسان)، به وسیله معاونت آموزشی وزارت متبوع صادر خواهد شد. صدور ابلاغ سایر مراحل استخدامی (پیمانی، رسمی قطعی و راتبه تحصیلی) طبق ضوابط و مقررات توسط رییس دانشگاه جامع علمی- کاربردی انجام خواهد گرفت.

تبصره ۲- با توجه به محدودیت استخدام مربی، قبل از ارسال پرونده متقاضی به هیأت مرکزی جذب با رعایت بخشنامه مورخ ۸۴/۱/۲۵، کسب مجوز توسط مرکز امور هیأت علمی (مدرسان)، دانشگاه جامع علمی- کاربردی از معاونت آموزشی وزارت الزامی است.

ماده ۹- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می باشد:

براساس بند ۴ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی مشروط به احراز شرایط برای ارتقای به مرتبه بالاتر می باشد.

تبصره ۵- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسات از پیمانی به رسمی آزمایشی کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از ماده ۱ و کسب حداقل امتیاز لازم از کیفیت تدریس و کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات از مواد فرهنگی، آموزشی و پژوهشی آیین نامه ارتقا.

ماده ۱۰- براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی- آزمایشی به رسمی- قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می باشد.

تبصره ۱- مربیان متقاضی تبدیل وضعیت استخدامی به رسمی- قطعی در صورت داشتن حداقل یکی از شرایط زیر می توانند بدون احراز مرتبه دانشیاری، به رسمی- قطعی تبدیل شوند:

الف) دارا بودن حکم استخدام در مرتبه مربی با حداقل ۲ سال سابقه خدمت تا تاریخ

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۳۷

ب) ارتقای مرتبه به استادیاری؛

ج) کسب حداقل امتیاز تعیین شده موضوع تبصره ۱ ماده ۹ دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی (مصوب جلسه ۲۴ هیأت عالی جذب).

تبصره ۲- آن دسته از جانبازان عضو هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنا شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آیین‌نامه فوق‌الذکر، در صورت داشتن صلاحیت‌های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی - آزمایشی و یا از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند.

ماده ۱۱- برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی - آزمایشی و از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی اخذ مجدد تأییدیه صلاحیت عمومی الزامی است.

ماده ۱۲- کلیه دستورات و بخشنامه‌های مرتبط که مغایر این دستورالعمل نباشند کماکان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۳- این دستورالعمل اجرایی مشتمل بر ۱۳ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۲/۲۵ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

رییس هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمدعلی کی‌نژاد

تشکیل مرکز امور هیأت علمی در دانشگاه آزاد اسلامی مصوب جلسه ۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۱۸ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور

هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی در جلسه ۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۱۸، تشکیل مرکز امور هیأت علمی در دانشگاه آزاد اسلامی را به شرح ذیل تصویب نمود:

«براساس درخواست دانشگاه آزاد اسلامی و به منظور انسجام و انجام هماهنگی در امور هیأت های اجرایی جذب استانی دانشگاه آزاد اسلامی و ارتباط مؤثر آنها با هیأت های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (همانند دانشگاه های پیام نور و جامع علمی - کاربردی)، مرکز امور هیأت علمی زیر نظر رییس دانشگاه آزاد اسلامی تشکیل می گردد. ضمناً ساختار و تشکیلات این مرکز توسط رییس دانشگاه تدوین خواهد شد.»

رییس هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی - محمدعلی کی نژاد

قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۳/۱ مجلس شورای اسلامی

ماده ۱- کلیه افرادی که به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به‌کار مشغول می‌شوند، می‌توانند خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی عالی و تحقیقاتی مربوطه انجام دهند.

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

تبصره ۲- هرگونه خدمت اولیه اعضای هیأت علمی مشمول این قانون از قبیل حضور داوطلبانه در جبهه، طرح دانشجویی اعزام به جبهه و خدمت سربازی در پادگان‌های نظامی، در احتساب دوره ضرورت منظور می‌گردد. خدماتی که مشمول قبل از شروع دوره آموزش نظامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی انجام می‌دهد در مدت تعهدی که به دانشگاه یا مؤسسه متبوع خود دارد، احتساب می‌گردد. قرارگاه ستاد نیروی آموزش‌دهنده موظف است در پایان دوره ضرورت حسب گواهی وزارتخانه ذی‌ربط، کارت پایان خدمت دوره ضرورت را صادر و به وزارتخانه مربوطه ارسال نماید.^۱

۱- تبصره‌های ۱ و ۲ به موجب ماده واحده مصوب جلسه ۱۳۸۰/۱/۲۸ مجلس شورای اسلامی الحاق شده است.

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

تبصره ۱- مشمولینی که از تاریخ ۱۳۶۵/۳/۱ دوره تخصص را در رشته مزبور سپری کرده‌اند، از نظر نظام وظیفه تابع این قانون خواهند بود.^۱

تبصره ۲- برای داوطلبان رشته‌های هوشبری و علوم پایه پزشکی و نیز برای بانوان در رشته جراحی زنان و مامایی، محدودیت فوق ملحوظ نخواهد شد.

تبصره ۳- اجرای مواد ۱ و ۲ مشروط به آسیب ندیدن آمادگی رزمی به تشخیص شورای عالی دفاع می‌باشد.

ماده ۳- کلیه فارغ‌التحصیلان موضوع ماده ۲ ملزمند در صورت نیاز، خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱ الی ۲ برابر، به تفصیل آیین‌نامه اجرایی انجام دهند.

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

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

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

ماده ۶- وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مسؤول اجرای این قانون بوده و موظفند ظرف مدت ۲ ماه آیین‌نامه اجرایی قانون را با

۱- تبصره ۱ ماده ۲ به موجب ماده واحده مصوب مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴ مجلس شورای اسلامی الحاق شده است.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۴۱

همکاری وزارت دفاع تهیه و به تصویب هیأت وزیران برسانند.
قانون فوق مشتمل بر شش ماده و چهار تبصره در جلسه روز پنجشنبه اول خردادماه
یکهزار و سیصد و شصت و پنج مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۵/۳/۶
به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

رییس مجلس شورای اسلامی- اکبر هاشمی رفسنجانی

آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۵/۹/۲۳ هیأت وزیران

ماده ۱- افرادی که در اجرای قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۶۵/۳/۱ (که در این آیین‌نامه قانون نامیده می‌شود) به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به‌کار گمارده خواهند شد و یا برای کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ادامه تحصیل خواهند داد، موظف می‌باشند در مهلت مقرر در تبصره (۱) ماده (۳۴) قانون خدمت وظیفه عمومی و ماده (۱۴) آیین‌نامه اجرایی بخش معافیت تحصیلی قانون خدمت وظیفه عمومی (برای فارغ‌التحصیلان داخل کشور حداکثر ظرف یک‌سال از تاریخ فراغت از تحصیل)^۱ خود را به حوزه وظیفه مربوطه معرفی تا دفترچه آماده به خدمت، بدون مهر غیبت اخذ نمایند.

تبصره ۵- برای رزیدنت‌هایی که با استفاده از این قانون، دوره تخصصی را طی می‌کنند و فارغ‌التحصیل می‌شوند کسب موافقت مجدد شورای عالی دفاع لازم نیست و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در صورت نیاز می‌توانند، براساس ماده (۳) قانون، آنها را به استخدام خود در آورند.

ماده ۲- فارغ‌التحصیلان داخل و خارج کشور مشمول این قانون، حداکثر ظرف یک سال از تاریخ فراغت از تحصیل می‌باید به‌عنوان عضو هیأت علمی جذب یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور گردیده و یا جهت کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ادامه تحصیل دهند.

۱- به موجب مصوبه مورخ ۱۳۶۸/۴/۳ هیأت وزیران، مهلت ۶ ماه به یک سال تبدیل شده است.

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۴۳

تبصره ۵- فارغ التحصیلان لیسانس و فوق لیسانس و دکترای مشمول داخل کشور، به منظور جذب شدن در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور از شمول مقررات ماده (۱۴) آیین‌نامه اجرایی بخش معافیت تحصیلی قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب ۱۳۶۲/۷/۲۹ مستثنا می‌گردند.

ماده ۳- در صورتی که ظرف مدت مندرج در ماده (۲)، به کارگیری اعضای هیأت علمی انجام نشود و یا جهت کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پذیرفته نگردند، این قبیل فارغ التحصیلان موظف می‌باشند خدمت دوره ضرورت خود را برابر مقررات قانون خدمت وظیفه عمومی و آیین‌نامه‌های اجرایی آن، مانند سایر مشمولان فارغ التحصیل، انجام دهند.

ماده ۴- وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، صورت اسامی (متضمن مشخصات کامل، نشانی، رشته تحصیلی و تاریخ فراغت از تحصیل) آن تعداد از افرادی را که در اجرای قانون به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به کار گمارده می‌شوند و یا در اجرای ماده (۲) قانون برای کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ادامه تحصیل خواهند داد، برای تعیین وضعیت خدمتی به اداره وظیفه عمومی ارسال و اداره مذکور، مکلف است حداکثر ظرف (۱۰) روز بررسی‌های لازم را معمول و نتیجه را به وزارتخانه‌های مذکور اعلام دارد.

ماده ۵- اداره وظیفه عمومی هم‌زمان با اعلام نتایج بررسی مربوطه درباره افراد مذکور در ماده (۴) به وزارتخانه‌های ذی‌ربط آمار کلیه فارغ التحصیلان بلامانع جهت اعزام به خدمت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که به‌حوزه‌های وظیفه عمومی مراجعه و دفترچه آماده به خدمت اخذ نموده‌اند به تفکیک رشته‌های گروه پزشکی و لیسانس به بالا تنظیم و به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران (اداره یکم) ارسال نماید.

ماده ۶- پس از وصول نظریه اداره وظیفه عمومی، هر یک از وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، صورت اسامی منتخبین عضویت در هیأت علمی و همچنین کسانی که در اجرای ماده (۲) قانون برای کسب تخصص در

یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور ادامه تحصیل خواهند داد، به ترتیب اولویت به انضمام آمار کلیه فارغ‌التحصیلان همان سال، با تعیین مقاطع و رشته‌های تحصیلی مربوطه را (فقط جهت اجرای مقررات ماده ۲ قانون) به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران (اداره یکم) ارسال خواهند نمود.

ماده ۷- ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران (اداره یکم) براساس آمار فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی واصله از اداره وظیفه عمومی و صورت اسامی واصله از وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نیازمندی‌های سازمانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران به فارغ‌التحصیلان هر یک از رشته‌های تحصیلی، مراتب را ضمن هماهنگی با مبادی ذی‌ربط، مورد تجزیه و تحلیل قرار داده و گزارش نهایی را در حداقل مدت زمان ممکن تهیه و جهت اتخاذ تصمیم به شورای عالی دفاع تقدیم می‌نماید.

تبصره - چنانچه اداره وظیفه عمومی و یا ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران، ظرف مهلت‌های مقرر در مواد (۴) و (۷) این آیین‌نامه مبادرت به پاسخ ننماید این امر به‌عنوان موافقت آنان با پیشنهادات وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تلقی خواهد شد و هر یک از وزارتخانه‌های مذکور رأساً با ذکر این مطلب موضوع را به شورای عالی دفاع جهت اخذ تصمیم نهایی منعکس خواهند نمود.

ماده ۸- مدت آموزش نظامی داوطلبان کادر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مشمول این آیین‌نامه، حداکثر (۸) هفته برای رشته‌های گروه پزشکی و (۱۲) هفته برای رشته‌های غیرگروه پزشکی تعیین می‌گردد که به‌صورت پیوسته در یک تابستان در یکی از مراکز آموزشی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی به مورد اجرا گذاشته خواهد شد، مگر این‌که به تشخیص کمیسیون با شرکت وزرا یا نمایندگان فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نمایندگان شورای عالی دفاع و ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، آموزش نظامی آنان قبل از شروع به خدمت به عللی امکان‌پذیر نباشد که در این صورت آموزش یاد شده در اولین تابستان پایان تحصیلی دانشگاه‌ها انجام خواهد شد.

تبصره ۱- در صورتی که سپاه پاسداران انقلاب اسلامی به‌نحوی قادر به اجرای

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۴۵

آموزش نظامی نباشد با هماهنگی قبلی ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران، آموزش این قبیل مشمولان توسط نیروی زمینی ارتش جمهوری اسلامی ایران به مورد اجرا گذاشته خواهد شد.

تبصره ۲- برنامه تفصیلی آموزش نظامی (مقدماتی و تخصصی) داوطلبان عضویت در کادر هیأت علمی حسب مورد توسط سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و نیروی زمینی ارتش جمهوری اسلامی ایران تهیه خواهد شد.

ماده ۹- کلیه افرادی که به‌عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور پذیرفته می‌شوند موظفند بین سه تا چهار سال خدمت نمایند.

تبصره ۱- مدت خدمت دوره ضرورت اعضای هیأت علمی از تاریخ شروع دوره آموزشی در مراکز آموزش نظامی محاسبه می‌گردد.

تبصره ۲- در صورتی که تاریخ شروع آموزش نظامی داوطلبان عضویت در کادر هیأت علمی بعد از تاریخ مندرج در دفترچه آماده به خدمت باشد، فرد داوطلب ضمن اخذ گواهی از وزارتخانه ذی‌ربط جهت تصحیح تاریخ اعزام به حوزه صادرکننده دفترچه آماده به خدمت مراجعه می‌نماید.

ماده ۱۰- فارغ‌التحصیلان موضوع قانون در زمان اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور می‌توانند در ساعات فراغت با توجه به مقررات جاری دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، در مراکزی که به‌وسیله دانشگاه مربوطه تعیین می‌شود، فعالیت نمایند.

ماده ۱۱- حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی در طول خدمت دوره ضرورت از اعتبار دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور پرداخت خواهد شد.

تبصره- میزان حقوق و مزایای این دسته از اعضای هیأت علمی پس از طی خدمت نظام وظیفه، معادل سایر اعضای هیأت علمی هم‌تراز می‌باشد.^۱

۱- اصلاحی به موجب مصوبه شماره ۷۴۰۸۷/ت/۵۱۴ هـ مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۴ هیأت وزیران. لازم به ذکر است با توجه به مصوبه مورخ ۱۳۸۰/۱/۲۸ مجلس شورای اسلامی که اجازه پرداخت حقوق و مزایای کامل بعد از طی دوره آموزش نظامی را می‌دهد، این تبصره نسخ شده است.

ماده ۱۲- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور موظفند موارد غیبت و یا هرگونه تخلف دیگر مشمولین شاغل را در زمان خدمت دوره ضرورت از طریق وزارتخانه ذی‌ربط به قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده اعلام نمایند.

ماده ۱۳- رشته‌های مورد نیاز و ظرفیت پذیرش در هر رشته با پیشنهاد دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و تصویب نهایی دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی تأمین می‌شود.

تبصره- فهرست مراکز آموزش دهنده رشته‌های مورد نظر باید قبلاً به نحو مقتضی به اطلاع فارغ‌التحصیلان برسد.

ماده ۱۴- استخدام اعضای هیأت علمی از طریق نحوه تأمین هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بعد از پایان خدمت دوره ضرورت به صورت رسمی آزمایشی بلامانع می‌باشد.

ماده ۱۵- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اسامی آن دسته از دستیاران مشمول خدمت دوره ضرورت را که براساس آیین‌نامه مصوب دستیاری در امتحانات هر دوره موفق به احراز صلاحیت علمی و اخلاقی می‌شوند، بر مبنای درصد فارغ‌التحصیلان مورد تصویب شورای عالی دفاع برای همان سال تحصیلی جهت اخذ مجوز به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران (اداره یکم) ارسال می‌دارد تا براساس مقررات ماده (۷) این آیین‌نامه اقدامات بعدی را به عمل آورد.

تبصره- برای داوطلبان رشته‌های هوشبری و علوم پایه پزشکی مقررات بالا ملحوظ نخواهد شد.

ماده ۱۶- کسانی که با استفاده از مقررات قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کار گرفته می‌شوند و یا به تحصیل ادامه می‌دهند مکلفند کلیه ضوابط و مقررات مصوب آموزش عالی مربوط به خود را رعایت نمایند.

ماده ۱۷- خروج از کشور برای کلیه اعضای هیأت علمی و دستیاران موضوع قانون در غیر از موارد حج و بیماری صعب‌العلاج و سالانه حداکثر به مدت یک ماه برای شرکت در مجامع علمی و سمینارها، ممنوع می‌باشد.

پزشکان مشمول قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۶۷

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۴۷

مجازند در صورت موافقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سالانه حداکثر به مدت یک ماه برای شرکت در مجامع علمی و سمینارها، به خارج از کشور مسافرت نمایند.^۱

تبصره - آن دسته از مضمولین این قانون چنانچه بتوانند مقالات علمی پژوهشی مناسب تهیه و آن را به مجامع علمی بین‌المللی ارائه دهند در صورت پذیرش مقالات مذکور در مجامع موصوف، می‌توانند با سپردن وثیقه ملکی یا نقدی که نوع و میزان آن حسب مورد به وسیله وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌شود از کشور خارج شوند.^۲

ماده ۱۸ - در صورتی که داوطلبان موضوع این آیین‌نامه پس از شروع به کار در دانشگاه‌ها و یا مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به نحوی از انحای مواد مندرج در این آیین‌نامه تخلف نمایند و تخلف مذکور، پس از طی آموزش نظامی باشد، متخلف بقیه خدمت دوره ضرورت را در نیروی آموزش دهنده طی خواهد نمود. چنانچه متخلف دوره آموزش نظامی را طی ننموده باشد، مانند سایر مضمولان مشابه از طریق اداره وظیفه عمومی در صورت بلامانع بودن به خدمت اعزام خواهد شد.

ماده ۱۹ - گواهی انجام خدمت دوره ضرورت مربوط به پرسنل مذکور که حسب مورد به تأیید وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد به قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده ارسال و قرارگاه مذکور کارت پایان خدمت دوره ضرورت را برابر مقررات صادر و به وزارتخانه ذی‌ربط ارسال خواهد نمود.

معاون اول رییس جمهور - حسن حبیبی

۱- اصلاحی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۶۹/۱۲/۱۲ هیأت وزیران

۲- اصلاحی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۶۸/۲/۱۳ هیأت وزیران

**قانون اجازه ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر به
مشمولان قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز
دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور
(اعم از دولتی و غیردولتی) مصوب
۱۳۷۲/۲/۲۱ مجلس شورای اسلامی**

ماده واحده- مشمولان قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۳/۱ که در حین انجام خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی خود در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (اعم از دولتی و غیردولتی) و مؤسسات و سازمان‌های پژوهشی، برای ادامه تحصیل در مقطع تحصیلی بالاتر پذیرفته می‌شوند، می‌توانند با سپردن تضمین کافی به تشخیص وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) جهت ادامه تحصیل، از خدمت ترخیص شوند و دو برابر مابقی تعهدات موضوع قانون مذکور را پس از اتمام مقطع تحصیلی، در همان دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا مؤسسات و سازمان‌های پژوهشی، انجام دهند. در صورتی که به عللی اتمام تعهد در دانشگاه ممکن نباشد مابقی تعهدات خدمتی خود را در نیروهای نظامی و انتظامی طی کنند.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و یکم اردیبهشت ماه یک‌هزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۲/۲/۲۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

رییس مجلس شورای اسلامی - علی اکبر ناطق نوری

**ماده واحده تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی
اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به
وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و
آموزش پزشکی مصوب جلسه ۲۲۷ مورخ
۱۳۹۰/۴/۲۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی**

ماده واحده «تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» که در جلسه ۲۲۷ مورخ ۹۰/۴/۲۸ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی (بنا به تفویض جلسه ۶۹۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می‌شود:

ماده واحده- «براساس راهکار موضوع بند «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و به منظور ایجاد وحدت رویه در خصوص ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص این ضوابط در اختیار وزاری علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار گرفته تا پس از مشورت با هیأت امنای مرکزی وزارتین علوم و بهداشت، ضوابط مذکور به دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی جهت اجرا ابلاغ شود.

تبصره ۱- در صورت نیاز و تا زمان اجرایی شدن ماده واحده مذکور، ضوابط بازنشستگی براساس مقررات سابق و رویه موجود، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲- تدوین و تنظیم هرگونه آیین‌نامه توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، خارج از وحدت رویه ابلاغی از سوی وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ممنوع می‌باشد».

رییس جمهور و رییس شورای عالی انقلاب فرهنگی - محمود احمدی‌نژاد

آیین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب مورخ ۱۳۸۹/۰۶/۳۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

در اجرای ماده ۵ اصلاحی پیوست شماره ۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور و موضوع بند ب ماده ۱ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور ارتباط پیوسته و هدفمند اعضای هیأت علمی با سایر دانشگاه‌ها و حضور در عرصه‌های علمی بین‌المللی، "آیین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی" به شرح زیر تدوین می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- تعاریف کلی

۱-۱-۱- منظور از **دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی** کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی است که به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود.

۱-۱-۲- منظور از **سازمان**، کلیه سازمان‌های تحقیقاتی، اجتماعی، اجرایی، تولیدی و خدماتی می‌باشد که به اختصار "سازمان" نامیده می‌شود.

۱-۱-۳- منظور از **گروه علمی** اعم از گروه آموزشی یا پژوهشی است که عضو هیأت علمی در آن مشغول است.

۱-۱-۴- **فرصت مطالعاتی** مأموریتی است که به اعضای هیأت علمی واجد شرایط منتخب یک مؤسسه داده می‌شود که برای مدتی معین به منظور انجام مطالعاتی و تحقیقات مشترک در سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی یا تحقیقاتی برجسته داخل یا خارج

از کشور حضور یابند.

۲-۱- تعریف انواع فرصت‌های مطالعاتی

۱-۲-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور

در این نوع فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی منتخب برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص که امکان انجام آن در داخل کشور نمی‌باشد و یا انجام کار مشترک با صاحب‌نظران و اساتید شاغل در خارج از کشور ضروری باشد، براساس کسب حداقل امتیازات و اخذ پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی- پژوهشی معتبر مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موافقت هیأت امنای ذی‌ربط به خارج از کشور اعزام می‌شود.

۱-۲-۲- فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور

این نوع فرصت مطالعاتی در مدت تعطیلات تابستان و حداکثر به مدت ۲ ماه برای انجام مطالعه و تحقیقی معین و با انجام کارهای عملی و آزمایشگاهی با همکاری مؤسسه‌ای علمی در خارج از کشور که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد انجام می‌گیرد.

۱-۲-۳- فرصت مطالعاتی داخل کشور

در این نوع فرصت مطالعاتی عضو هیأت علمی منتخب برای تقویت و افزایش توانمندی‌های پژوهشی و یا انجام مطالعه و تحقیق در یک موضوع خاص در سایر مؤسسات و مراکز تحقیقاتی و صنعتی معتبر به تشخیص مؤسسه و یا در دانشگاه محل خدمت خود به مطالعه و تحقیق می‌پردازد. در این نوع فرصت مطالعاتی باید موافقت مؤسسه میزبان برای انجام فرصت مطالعاتی کسب گردد.

ماده ۲- اهداف

۱-۲- توسعه و گسترش تجارب علمی اعضای هیأت علمی و آشنایی بیشتر آنها با دستاوردهای علمی و دانش فنی جدید؛

۲-۲- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی کشور با انتقال تجربیات مراکز علمی برجسته از خارج به داخل کشور؛

۳-۲- استفاده مؤثر و مفید از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی

برتر داخل و خارج از کشور؛

۲-۴- انجام کارهای تحقیقاتی مشترک با دانشمندان و پژوهشگران سایر مراکز علمی برجسته داخل و خارج از کشور به منظور اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور مؤثر در همکاری‌های بین‌المللی؛

۲-۵- کمک به توسعه و تقویت همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی؛

۲-۶- به‌روز شدن دانش تخصصی اعضای هیأت علمی و افزایش توانمندی علمی و کارآیی آنان.

تذکر ۱- چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام و طرح پژوهشی باشد، طرح می‌بایست در اولویت‌های علم و فناوری کشور بوده در نتیجه انجام اجرای آن مشخص باشد.

تذکر ۲- کشورهایی برای اعزام جهت فرصت مطالعاتی در اولویت خواهند بود که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با آنها تفاهم نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

ماده ۳- شرایط عضو هیأت علمی در استفاده از فرصت مطالعاتی

با توجه به این که فرصت مطالعاتی امتیازی است ویژه که براساس کسب امتیازات لازم از فعالیت‌های مؤثر و مفید علمی- پژوهشی به اعضای هیأت علمی مؤسسات داده می‌شود، لازم است عضو هیأت علمی شرایط زیر را برای استفاده از این فرصت دارا باشد:

۳-۱- شرایط عمومی

۳-۱-۱- دارا بودن مرتبه علمی استادیاری و بالاتر؛

تبصره ۱- استفاده از فرصت مطالعاتی برای مربیانی که برابر ضوابط مربوطه از نظر آموزشی و پژوهشی برجسته محسوب می‌شوند بلامانع است. کیفیت برجستگی در شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه بیان خواهد شد.

۳-۱-۲- کسب حداقل امتیازهای تعیین شده توسط مؤسسه برای فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی که امتیازهای لازم جهت استفاده از فرصت مطالعاتی طی شیوه‌نامه اجرایی تبیین خواهد گشت؛

تبصره ۲- آن دسته از اعضای هیأت علمی که تصدی یکی از سمت‌های ریاست

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۵۳

دانشگاه، ریاست پژوهشگاه و معاونت وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بالاتر را برای یک دوره چهارساله به عهده داشته‌اند، حق استفاده از فرصت مطالعاتی بدون رعایت بند ۳-۱-۲- را دارند.

۳-۱-۳- ارایه یک برنامه مطالعاتی یا یک طرح تحقیقاتی مشخص با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲ و تأیید مؤسسه‌ای که عضو هیأت علمی در آن شاغل است و کسب نظر مساعد و پذیرش از یک مؤسسه معتبر داخل و خارج از کشور (که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در همه ابعاد علمی، اجتماعی باشد)؛

۳-۱-۴- موافقت رییس دانشگاه با استفاده عضو هیأت علمی از فرصت مطالعاتی مبنی بر عدم ایجاد خلل در فعالیتهای آموزشی و یا پژوهشی در زمان استفاده عضو هیأت علمی از فرصت مطالعاتی؛

۳-۱-۵- برخورداری از صلاحیت عمومی و اخلاقی و نداشتن منع قانونی دیگر.

۲-۳- شرایط فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۳-۲-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی قطعی؛

تبصره ۳- در شرایط خاص و برای انجام تحقیقاتی ویژه با نظر هیأت امنای مؤسسه، عضو هیأت علمی با وضعیت رسمی آزمایشی نیز می‌تواند از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده کند.

۳-۲-۲- دارا بودن حداقل پنج سال سابقه خدمت تمام‌وقت برای بار اول و حداقل پنج سال خدمت تمام‌وقت در مؤسسه پس از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای دفعات بعد.

تبصره ۴- حداقل مدت مذکور برای اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تازه تأسیس و در حال توسعه طبق تأییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری چهار سال خواهد بود.

۳-۳- شرایط فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور

۳-۳-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی و یا پیمانی.

تبصره ۵- اعضای هیأت علمی پیمانی فقط در طول مدت قرارداد می‌توانند از این فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

۴-۳- شرایط فرصت مطالعاتی داخل کشور

۳-۴-۱- دارا بودن حداقل وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی؛

۳-۴-۲- چهار سال سابقه خدمت و چهار سال فاصله سنواتی بین دو فرصت مطالعاتی.

ماده ۴- تعهدات و تسهیلات مؤسسه

۴-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور

مؤسسه مکلف است براساس نوع فرصت مطالعاتی، تسهیلاتی را در اختیار عضو هیأت علمی خود به شرح زیر قرار دهد:

۴-۱-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تأمین کامل هزینه‌های فرد و خانواده توسط مؤسسه؛

۴-۱-۱-۱- پیش‌بینی و تأمین اعتبار مورد نیاز در بودجه تفصیلی سالانه مؤسسه برای استفاده از حداکثر ۵ درصد اعضای هیأت علمی متقاضی و واجد شرایط خود جهت گذراندن دوره فرصت مطالعاتی براساس اولویت‌هایی که تعیین و اعلام خواهد کرد؛

۴-۱-۱-۲- اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی فقط از حقوق مبنا استفاده خواهند نمود. هزینه‌های ریالی و ارزی مترتب بر انجام فرصت مطالعاتی عضو هیأت علمی، همسر و حداکثر دو فرزند (حداکثر سن فرزند ۱۶ سال) شامل بهای بلیط رفت و برگشت و اقامت در کشور مقصد، بیمه و هزینه‌های پزشکی و هزینه اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور تا سقف تعرفه‌ای که به تصویب هیأت امنای ذی‌ربط می‌رسد از محل تأمین حقوق و مزایای عضو هیأت علمی و براساس آخرین حکم و همچنین، ما به التفاوت آن از اعتبارات پژوهشی پیش‌بینی شده و در بودجه تفصیلی مؤسسه پرداخت خواهد شد؛

تذکر ۳- سقف میزان مقرری ارزی براساس آخرین جدول پیشنهادی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تصویب هیأت امنای ذی‌ربط تعیین می‌گردد.

۴-۱-۱-۳- در صورتی که مبلغ ریالی ارز تخصیص یافته به عضو هیأت علمی از میزان حقوق و مزایای وی کمتر باشد، پس از کسر مبلغ ریالی ارز از حقوق و مزایای متقاضی، مابه‌التفاوت آن عضو هیأت علمی برگردانده می‌شود؛

۴-۱-۱-۴- کسر کسورات قانونی حقوق و هزینه‌های مصروفه طبق ضوابط جاری خواهد بود؛

۴-۱-۱-۵- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی به شرط رعایت مفاد مواد این آیین‌نامه

جزء سابقه خدمت دانشگاهی عضو هیأت علمی محسوب خواهد شد.

۴-۱-۲- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تأمین بخشی از هزینه‌ها توسط مؤسسه آن عده از اعضای هیأت علمی واجد شرایط (موضوع ماده ۳) که با توجه به محدودیت اعتبارات پیش‌بینی شده در بودجه مؤسسه امکان استفاده از تسهیلات کامل در یک سال مشخص را نداشته باشند، در صورت تمایل می‌توانند با حکم مأموریت پژوهشی صرفاً با دریافت کامل حقوق و مزایای مرتبه و پایه خود از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده نمایند:

۴-۱-۳- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تقاضا و حمایت مراکز علمی پژوهشی خارج از مؤسسه

این نوع فرصت مطالعاتی برای برطرف نمودن یک نیاز پژوهشی و یا حل مشکل یک سازمان و بنا به درخواست مراکز و یا سازمان‌های تحقیقاتی کشور انجام می‌گیرد. در این حالت عضو هیأت علمی با حکم مأموریت پژوهشی، صرفاً حقوق و مزایای خود را از مؤسسه دریافت می‌کند و تأمین بخش یا کل هزینه‌های دیگر توسط سازمان حامی بیرون دانشگاه خواهد بود.

۴-۱-۴- فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور

مؤسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور، حقوق و مزایای عضو هیأت علمی، بلیط رفت و برگشت عضو هیأت علمی، ما به التفاوت ارزی و بیمه را پرداخت می‌نماید.

۴-۲- فرصت مطالعاتی داخل کشور

۴-۲-۱- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تأمین کامل هزینه‌ها توسط مؤسسه

۴-۲-۱-۱- مؤسسه می‌تواند برای هر ترم تحصیلی حداکثر ۱۰٪ (مجموع فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور) اعضای هیأت علمی متقاضی منتخب را به فرصت مطالعاتی اعزام کند.

۴-۲-۱-۲- کسب موافقت سازمان متقاضی برای تأیید فرصت مطالعاتی داخل توسط مؤسسه الزامی است.

۴-۲-۱-۳- مؤسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی داخل کشور، مکلف است حقوق و مزایای عضو هیأت علمی را به‌طور کامل پرداخت کند.

- تبصره ۱-** مؤسسه علاوه بر تسهیلات این بند با تصویب هیأت امنای می‌تواند نسبت به پرداخت حق مأموریت به عضو هیأت علمی در طول فرصت مطالعاتی اقدام نماید.
- تبصره ۲-** مؤسسه می‌تواند به اعضای هیأت علمی که در طول فرصت مطالعاتی داخل از ارایه واحد آموزشی معاف خواهند بود، حق‌التدریس واحدهای آموزشی و رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد (حداکثر تا سقف مجاز پایان‌نامه در ترم) را پرداخت نماید.
- ۴-۲-۱-۴- سازمان می‌تواند حق‌الزحمه‌ای براساس قرارداد منعقد شده بین مؤسسه و سازمان به عضو هیأت علمی پرداخت نماید.
- ۴-۲-۲-۴- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از مؤسسه
- ۴-۲-۲-۴- مؤسسه مکلف است برای عضو هیأت علمی داوطلب، با حکم مأموریت پژوهشی نسبت به پرداخت کامل حقوق و مزایای وی، اقدام نماید.
- ۴-۲-۲-۴- سازمان می‌تواند حق‌الزحمه‌ای براساس قرارداد منعقد شده بین عضو هیأت علمی و سازمان به عضو هیأت علمی پرداخت نماید.
- ۴-۲-۳-۴- سازمان امکانات و تسهیلات لازم از جمله منابع علمی، ارتقا کار و ... را برای استفاده کننده از فرصت مطالعاتی تأمین می‌نماید
- ۴-۲-۲-۴- سازمان می‌تواند در صورت امکان برای نشر نتایج تحقیقات انجام شده توسط استفاده کننده از فرصت مطالعاتی، وی را برای شرکت در مجامع علمی بین‌المللی با هزینه خود اعزام نماید.
- ۴-۲-۲-۵- مؤسسه مکلف است به منظور تشویق اعضای هیأت علمی به انجام دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور تمهیداتی فراهم آورد از جمله این که برای گذراندن هر دوره شش ماهه فرصت مطالعاتی داخلی یک پایه تشویقی به عضو هیأت علمی اعطا نماید.
- تذکر ۴-** عضو هیأت علمی در زمان استفاده از هر نوع فرصت مطالعاتی می‌تواند برای ارایه مقاله به شهر یا کشور دیگر مسافرت نموده و از امکانات متعارف در ارایه مقالات در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر استفاده نماید.

ماده ۵- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی

۵-۱- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور حداقل یک و حداکثر دو نیم سال تحصیلی می باشد. عضو هیأت علمی بنا به تشخیص شورای پژوهشی مؤسسه می تواند از مدت زمانی فصل تابستان در آغاز میانه یا پایان مدت فرصت مطالعاتی به عنوان بخشی از فرصت استفاده نماید. قابل ذکر است که هزینه های مدت زمانی فصل تابستان بر عهده شخص می باشد.

۵-۲- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور حداکثر دو ماه در تابستان می باشد.

تبصره ۱- درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق بلافاصله قبل یا بعد از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی ممنوع می باشد.

تبصره ۲- در صورتیکه استفاده عضو هیأت علمی از فرصت مطالعاتی از نوع تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از مؤسسه براساس نیاز خارج از مؤسسه باشد و حضور بیشتر عضو هیأت علمی در فرصت مطالعاتی برای حل مساله ضروری تشخیص داده شود، تکرار و تمدید دوره تا سه نیم سال تحصیلی با بررسی عملکرد و تأیید مؤسسه و موافقت معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۶- شیوه نامه اجرایی

شیوه نامه اجرایی آیین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی مشتمل بر شاخص امتیازدهی و تعیین حداقل امتیازات لازم برای پذیرش درخواست، میزان و نحوه سپردن تعهد خدمت عضو هیأت علمی برخوردار از تسهیلات فرصت مطالعاتی، مشخصات و مختصات برنامه عضو هیأت علمی براساس اولویت های پژوهشی کشور، نحوه ارائه گزارش نهائی پایان دوره فرصت مطالعاتی و نحوه تأثیر آن در استفاده از ترفیع، ارتقای و استفاده بعدی از فرصت مطالعاتی، توسط معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین و به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری خواهد رسید و جهت اجرا به کلیه مؤسسات تابعه ابلاغ می شود.

تذکر ۵- چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام طرح پژوهشی باشد، طرح

می‌بایست در اولویت‌های علم و فناوری کشور بوده و خروجی آن مشخص گردد.

تذکر ۶- کشورهایی برای اعزام عضو هیأت علمی به فرصت مطالعاتی در اولویت خواهند بود که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با آنها تفاهم نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

تذکر ۷- چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر با نمایه استنادی بین‌المللی پس از انجام فرصت مطالعاتی خارج از کشور و چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر علمی - پژوهشی داخلی پس از انجام فرصت مطالعاتی و سفرهای علمی بعدی، معادل هزینه‌های مصروفه اعم از حقوق و غیره به‌عنوان خسارت از عدم انجام تعهد رسمی تعیین می‌گردد.

ماده ۷- تضمین استفاده از فرصت مطالعاتی

عضو هیأت علمی در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی اعم از داخل یا خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت سه برابر زمان استفاده از فرصت در مؤسسه متبوع خدمت کند.

صدور حکم استفاده از فرصت مطالعاتی منوط به توثیق سند ملکی (غیر منقول) یا تعهد کارمندی محضری توام با اسناد تجاری به میزان دو برابر کل هزینه‌های مصروفه اعم از ریالی و ارزی می‌باشد که قرار است در طول مدت استفاده از فرصت دریافت گردد و مبلغ آن توسط مؤسسه تعیین خواهد شد تا در صورت تخلف از مفاد سند تعهد رسمی، مؤسسه بتواند فارغ از هرگونه الزام به تشریفات و یا با اعلام به دفترخانه، از طریق صدور اجراییه به میزان دو برابر کلیه هزینه‌های مصروفه بابت وجه التزام و دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا ضامنین وی بنحو انفرادی یا اشتراکی (مسئولیت تضامنی) اخذ نماید.

تذکر ۸- مسئولیت اخذ سند تعهد رسمی و اتخاذ تصمیم راجع به کیفیت سند ماخوذه اعم از تضمین ملکی یا تعهد کارمندی توام با توثیق اسناد تجاری با مؤسسه می‌باشد.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه برعهده معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم،

بخش سوم: اعضای هیأت علمی / ۴۵۹

تحقیقات و فناوری است.

ماده ۹- تصویب

آیین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور مشتمل بر ۹ ماده، ۹ تبصره و ۸ تذکر در تاریخ ۸۹/۶/۳۰ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

با ابلاغ این آیین نامه کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های فرصت مطالعاتی موجود لغو و بلا اثر اعلام می گردد.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری- کامران دانشجو

