

«فهرست مطالب»

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	ورود به خدمت
فصل سوم:	جذب، استخدام و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	طبقه بندی مشاغل
فصل پنجم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل ششم:	حقوق و تکالیف
فصل هفتم:	توانمندسازی
فصل هشتم:	مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقررات
پیوست شماره یک:	دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی
پیوست شماره دو:	دستورالعمل اجرایی ارتقا رتبه اعضای غیر هیات علمی
پیوست شماره سه:	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیات علمی
پیوست شماره چهار:	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیر هیات علمی
پیوست شماره پنج:	دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

فصل اول - تعاریف و اختصارات

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

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

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

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

۴- ۱ - **هیأت امناء:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **دانشگاه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **دانشگاه** می باشد.

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

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

۷- ۱ - **شورای دانشگاه:** شورای **دانشگاه** دومین رکن سیاستگذاری بعد از هیأت امناء می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری **دانشگاه** براساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

۸- ۱ - **هیأت اجرایی منابع انسانی:** مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امناء براساس **دستورالعمل پیوست شماره یک**، متکفل اعمال وظائف، اختیارات و تنظیم رعاکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی و سایر امور محول **دانشگاه** می باشد که در این آیین نامه به اختصار هیأت اجرایی نامیده می شود.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

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

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

پستهای سازمانی بالاترین مصوب، به هر یک از انواع از قبیل قراردادی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

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

بالاترین مصوب، به یکی از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۱۲- **عضو:** منظور از عضو در این آیین نامه و پستهای آن، عضو غیر هیأت علمی شاغل در **دانشگاه** در سه وضعیت

رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد.

۱- ۱۳- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پستهای سازمانی **دانشگاه** در چارچوب

ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱- ۱۴- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پستهای سازمانی **دانشگاه** برای مدت

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

۱- ۱۵- **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با **دانشگاه** به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت

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

۱- ۱۶- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت دار **دانشگاه** به عضو رسمی، در چارچوب ضوابط و مقررات

این آیین نامه.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

۱- ۱۷- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت دار **دانشگاه** و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می دهد.

۱- ۱۸- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی **دانشگاه** است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود.

۱- ۱۹- **مشاغل تخصصی و اصلی:** مشاغل تخصصی به آن گروه از مشاغل اطلاق می گردد که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت های اساسی **دانشگاه** الزامی می باشد و مشاغل اصلی به آن گروه از مشاغل اطلاق می گردد که برای پشتیبانی و حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیأت اجرایی تعیین می گردد.

۱- ۲۰- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مشخص که از سوی **دانشگاه** به عنوان کار واحد شناخته می شود.

۱- ۲۱- **رشته شغلی:** عبارت است از یک یا چند پست سازمانی که از لحاظ نوع کار، یکسان و مشابه محسوب می شوند، اما از نظر ارزش و اهمیت و صعوبت انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلف می باشند.

۱- ۲۲- **رسته شغلی:** مجموعه ای از رشته های شغلی است که از لحاظ فعالیت و نوع کار و حرفه، وابستگی نزدیک دارند، مانند رسته آموزشی، فرهنگی و پژوهشی.

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

۱- ۲۴- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل از جمله: تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی **دانشگاه** می باشد.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

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

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

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

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

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

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

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

۱- ۳۲- **ماموریت:** عبارت است از:

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

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

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

۱- ۳۳ - **استعفا:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس

دانشگاه با مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۱- ۳۴ - **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با **دانشگاه** که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه

و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذریبط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

۱- ۳۵ - **بازخریدی خدمت:** عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه

استخدامی عضو با **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱- ۳۶ - **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط، توانمندی جسمانی و با

روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق وظیفه

استفاده می نماید.

۱- ۳۷ - **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو رسمی **دانشگاه** بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس **دانشگاه** با مقام

مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.

الف- انحلال **دانشگاه**

ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی **دانشگاه** براساس تشریفات قانونی و تصویب در

هیات امنا.

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 هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضائی، عضو از

خدمت معاق شده باشد.

۱- ۳۸ - **انقصال:** عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع

قانونی.

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

فصل دوم: ورود به خدمت

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

ماده ۳- یکارگیری و جذب اعضا به صورت قراردادی و همچنین استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در **دانشگاه** در قالب تشکیلات سازمانی مصوب، بر اساس نیاز سازمانی و موافقت بالاترین مقام اجرایی **دانشگاه**، منحصراً پس از تصویب هیأت امناء و احراز صلاحیتهای لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون، یا مصاحبه و یا هر دو و با توجه به اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

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

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

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

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

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

ه - عدم اشتغال به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.

و - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.

ز - عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.

ح - عدم اعتیاد و اشتغال به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.

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

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

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

ل - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی.

م - دارا بودن حداقل سن ۲۰ سال تمام و حداکثر ۳۵ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح

یک و دو حوزوی، حداکثر ۴۰ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و سطح سه

حوزوی و حداکثر ۴۵ سال تمام برای منحصصین با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی.

تبصره ۱ - دارندگان مدارک تحصیلی همتر از با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه همتر از آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط

دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول این ماده قرار می گیرند.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

تبصره ۲ - **دانشگاه** بدون الزام به به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» ماده «۴» این آیین نامه، مجاز به استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و ... اعضای شاغل در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاههای اجرایی و خیرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد می باشد. این نوع فعالیتها به عنوان شغل محسوب نگردیده و مشمول تبصره «۲۹» قانون بودجه سال ۱۳۹۳ کشور نخواهد بود. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تایید هیأت اجرایی، متناسب با ساعات کار هفتگی، تاسقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه، تعیین و پرداخت می گردد.

ماده ۵ - جذب و استخدام اشخاص ذیل با احراز شرایط اختصاصی و شرایط عمومی ورود به خدمت، به استثنای بندهای «گ» و «م» و حسب مورد ویژگی هایی که توسط هیأت اجرایی تعیین می گردد، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

۱-۵ - جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛

۲-۵ - نخیکان؛

۳-۵ - معلولین؛

۴-۵ - اتباع خارجی.

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

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

فصل سوم : جذب، استخدام و تبدیل وضعیت

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

الف- بکارگیری عضو قراردادی برای انجام وظایف و مأموریتهای محول بر اساس قرارداد منعقد شده برای مدت معین.

ب- استخدام پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل

«۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ج- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب حکم.

د- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پستهای سازمانی به موجب حکم.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

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

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

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل ۷ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **دانشگاه** یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل ۵ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **دانشگاه** یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح های سه و چهار حوزه و حداقل ۳ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در **دانشگاه** یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

تبصره ۱ - اعضای که قبل از تصویب این آیین نامه، با مدرک تحصیلی پایین تر از کاردانی و حداقل دیپلم برای مشاغل نگهبانی و انتظامات به صورت قراردادی جذب شده اند، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشروط به دارا بودن پست سازمانی بالاتر از پست استخدامی، با حداقل «۱۰» سال سابقه خدمت قراردادی در مؤسسات مشمول این آیین نامه و احراز سایر شرایط لازم، به پیمانی تبدیل وضع می شوند.

تبصره ۲ - افراد شاغل در **دانشگاه** که تا قبل از ابلاغ این آیین نامه مشمول قانون کار بوده اند، مشروط به دارا بودن پست سازمانی بالاتر از پست استخدامی، حداقل «۱۵» سال سابقه بیمه کارگری در **دانشگاه** و احراز شرایط لازم، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و درخواست ذی نفع از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، به پیمانی تبدیل وضع می شوند و تابع مقررات این آیین نامه خواهند بود.

تبصره ۳ - چنانچه اعضا با رعایت **تبصره ۲» ماده «۵۱»** این آیین نامه در حین خدمت، مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، یک دوم سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر و تمام سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر برای تبدیل وضعیت به پیمانی قابل محاسبه است.

تبصره ۴ - مدارک تحصیلی بالاتر و غیر مرتبط ارائه شده توسط اعضا، قابل احتساب نخواهد بود.

تبصره ۵ - سنواتی که بابت آن به عضو حق سنوات پرداخت شده یا نشده باشد، به عنوان سابقه لحاظ خواهد شد.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ماده ۱۰ - **دانشگاه** می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین نامه را پس از احراز شرایط ذیل، با تصویب هیات

اجرائی، تأیید هسته گزینشی و موافقت رئیس **دانشگاه**، به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل ۷ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در **دانشگاه**

یا سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در **دانشگاه**

یا سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و سطح چهار حوزه و حداقل ۳ سال سابقه پیمانی با

مدرک مزبور در **دانشگاه** یا سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

تبصره ۱ - اعضای که قبل از تصویب این آیین نامه، با مدرک تحصیلی پایین تر از کاردانی به استخدام پیمانی درآمده اند، با داشتن

حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت پیمانی در مؤسسات مشمول این آیین نامه و احراز سایر شرایط لازم به رسمی آزمایشی تبدیل

وضع می شوند.

تبصره ۲ - چنانچه اعضا با رعایت **تبصره ۲ «ماده ۵۱»** این آیین نامه در حین خدمت، مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، یک دوم

سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر و تمام سابقه خدمت آنان با

مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل

محاسبه است.

تبصره ۳ - مدارک تحصیلی بالاتر و غیرمرتبط ارائه شده توسط اعضا، قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۱۱ - اعضای که از پیمانی به رسمی تبدیل وضعیت می یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی دو ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش

شغلی و توجیهی، علاوه بر دوره پیمانی طی خواهند کرد. **دانشگاه** در طول دوره رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را

از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری مورد ارزیابی

قرار داده و در صورت احراز شرایط لازم به رسمی **قطعی** تبدیل وضع می نماید.

ماده ۱۲ - در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی به تشخیص هیات اجرایی شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام

رسمی **قطعی** را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف - اعطای مهلت دو ساله دیگر برای احراز شرایط

ب - تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

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

ماده ۱۴ - **دانشگاه** می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی، با موافقت عضو و مؤسسه مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده نماید و پابالعکس حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو، اعضای رسمی قطعی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور نماید. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می گردد.

تبصره - مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل شش ماه و حداکثر یک سال خواهد بود و در صورت ضرورت، با تشخیص هیأت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت ۳ سال و به صورت سالیانه، قابل تمدید است.

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

چهارم: طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۶ - مشاغل **دانشگاه** به طور کلی به ۷ رسته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱-۱۶ - مشاغل رسته آموزشی، فرهنگی:

عنوان رشته شغلی

مدیر تربیت بدنی
کارشناس امور ورزشی
کاردان امور ورزشی
مربی ورزش
کارشناس امور فوق برنامه
کاردان امور فوق برنامه
کارشناس امور آموزشی
کاردان امور آموزشی
کارشناس امور پژوهشی
کاردان امور پژوهشی
مدیر امور فرهنگی
کارشناس امور دانشجویی
کاردان امور دانشجویی
کارشناس امور فرهنگی
کاردان امور فرهنگی
کارشناس برنامه ریزی امور تربیتی
کاردان برنامه ریزی امور تربیتی
مدیر امور آموزشی
کارشناس خدمات آموزشی
کاردان خدمات آموزشی
کارشناس همکاریهای بین المللی دانشگاهی
کاردان همکاریهای بین المللی دانشگاهی
کارشناس بررسی کتاب
کتابدار
مصحح
کارشناس آثار تاریخی
کاردان آثار تاریخی
باستان شناس

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۷۵۱۲۰۰ - فامبر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

متصدی مرمت اسناد
کارشناس سمعی و بصری
کاردان سمعی و بصری
کارشناس امور هنری
کاردان امور هنری
عکاس و فیلمبردار
موزه دار

۱۶-۲ - مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مددکار اجتماعی
کارشناس حقوقی
کاردان حقوقی
کارشناس روابط عمومی
کاردان روابط عمومی
کارشناس روابط بین الملل
کاردان روابط بین الملل
کارشناس بازرگانی داخلی
کاردان بازرگانی داخلی
کارشناس بازرگانی خارجی
کاردان بازرگانی خارجی
کارشناس آمار موضوعی
کاردان آمار موضوعی
کارشناس مطالعات اجتماعی
کاردان مطالعات اجتماعی
کارشناس مطالعات اقتصادی
کاردان مطالعات اقتصادی
مریی کودکی

۱۶-۳ - مشاغل رسته اداری و مالی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس امور اداری
کاردان امور اداری
کارشناس برنامه و بودجه
کاردان برنامه و بودجه

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فردیس
تلفن: ۰۱۱۲۵۷۷۸۸ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۴

www.cfu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

کارشناس بررسی اسناد و مدارک
کاردان بررسی اسناد و مدارک
مترجم
مدیر اداری و مالی
مسئول خدمات اداری
کارگزارین
رئیس حفاظت فیزیکی
مأمور حفاظت فیزیکی
نگهبان
مسئول دفتر
رئیس دفتر
مسئول گزینش
مسئول چاپ و انتشارات
مسئول خدمات مالی
کاردان اتبارهای تخصصی
حسابدار

۱۶-۴ - مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

۱۶-۵ - مشاغل رسته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هوشناس
کاردان هوشناس
کارشناس فنی هوشناس
کاردان فنی هوشناس
مهندس عمران
کاردان عمران
آرشیست
کارشناس معماری داخلی
کاردان معماری داخلی
کارشناس شهر سازی
کاردان شهر سازی
مهندس برق
کاردان برق
مهندس مکانیک
کاردان مکانیک
مهندس تأسیسات
کاردان تأسیسات
کارشناس ارتباط و مخابرات
کاردان ارتباط و مخابرات
زمین شناس
کاردان زمین شناس

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۴

www.dfu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کارشناس معادن
کاردان معادن
نقشه بردار
کاردان نقشه بردار
نقشه کش
کارتوگراف
کاردان کارتوگراف
کارشناس آزمایشگاه و کارگاههای فنی
کاردان آزمایشگاه و کارگاههای فنی
کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
کارشناس ژئوفیزیک
کاردان ژئوفیزیک
کارشناس آموزش فنی و حرفه ای
کاردان آموزش فنی و حرفه ای
کارشناس حفاظت و مرمت
کاردان حفاظت و مرمت
کارشناس حفاظت و مرمت اسناد
کاردان حفاظت و مرمت اسناد

۱۶-۶ - مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

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

۱۶-۷ - مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کارشناس ترویج کشاورزی

کاردان ترویج کشاورزی

کارشناس بررسی آفات و بیماریهای گیاهی

کاردان بررسی آفات و بیماریهای گیاهی

کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

کاردان آزمایشگاه کشاورزی

کارشناس خاکشناسی و حاصلخیزی خاک

کاردان خاکشناسی و حاصلخیزی خاک

کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

کاردان اصلاح نباتات و زراعت

کارشناس دامپروری

کاردان دامپروری

کارشناس محیط زیست

کاردان محیط زیست

کارشناس امور باغبانی

کاردان امور باغبانی

کارشناس صنایع غذایی

کاردان صنایع غذایی

ماده ۱۷ - شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رسته‌های شغلی موضوع «ماده ۱۶» و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، براساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص، تجربه، مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی موردنیاز، حداکثر تا یک‌سال پس از تاریخ ابلاغ این آیین نامه به تصویب هیأت اجرایی **دانشگاه** خواهد رسید. بدیهی است رسته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب کماکان به قوت خود باقیست.

تبصره - متصدیان مشاغل رشته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین نامه درج نگردیده است، کماکان تا زمان خروج از دستگاه یا خدمت، تابع صرفاً عناوین طبقه بندی شغلی قبلی خواهند بود.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

فصل پنجم : نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

تبصره - اعضا در بدو ورود به خدمت در رتبه مدماتی پایه یک متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

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

$$[(\text{ضریب مدرک تحصیلی} \times \text{پایه}) + \text{عدد مبنا}] \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق رتبه و پایه}$$

تبصره ۱ - ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی (کاردانی یا سطح یک حوزوی)، (کارشناسی یا سطح دو حوزوی)، (کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزوی) و (دکتری یا سطح چهار حوزوی) به ترتیب ۵۰، ۶۰، ۷۵ و ۸۰ تعیین می گردد.

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

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

جدول عدد مبنا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه

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

تبصره ۴ - عدد مبنا برای مشمولین تبصره ماده «۲۳» این آیین نامه ۴۶۰۰۰ تعیین می گردد.

تبصره ۵ - ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیات وزیران نباشد، توسط هیات امنای تعیین می گردد.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

تبصره ۶ - حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در **دانشگاه** مشغول بکار می باشند، به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می گردد. اعضای مذکور حداکثر می توانند تا رتبه مهارتی ارتقا یابند.

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

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

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

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

جدول ضرایب فوق العاده های شغل، جذب و ویژه اعضا

فوق العاده ها / رتبه	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹
رتبه ۲	۰/۴۲۵	۰/۷۲۵	۱/۱۰۰	۲/۲۵
رتبه ۱	۰/۴۵۰	۰/۷۵۰	۱/۱۵۰	۲/۳۵

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

تبصره ۱ - فوق العاده های مندرج در این ماده برای دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در **دانشگاه** مشغول بکار می باشند، به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می گردد.

جدول نحوه محاسبه فوق العاده های شغل، جذب و ویژه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

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

تبصره ۲ - **دانشگاه** می تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه را هر دو سال یک بار، با تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امنا مورد بازنگری قرار دهد.

تبصره ۳ - ضرایب فوق العاده های شغل و جذب متصدیان مشاغل مدیریتی، علاوه بر ضرایب تعیین شده در این ماده به میزان ارقام مندرج در جدول ذیل افزایش می یابد.

جدول میزان افزایش فوق العاده های شغل و جذب متصدیان مشاغل مدیریتی

ردیف	نوع سرپرستی	میزان افزایش ضریب فوق العاده شغل	میزان افزایش ضریب فوق العاده جذب
۱	مدیر یا عناوین مشابه	۰/۵	۰/۴
۲	معاون مدیر یا عناوین مشابه	۰/۳	۰/۲
۳	رئیس اداره / رئیس گروه	۰/۲	۰/۱
۴	معاون اداره / کارشناس مسئول	۰/۱	۰/۱

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

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

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

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

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

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

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

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت درجهه «ستون ۳»	درصد جانشینی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
۱ پایه	۶ ماه تا سه سال	تا ۲۳ درصد	تا ۳ سال	۱
۲ پایه	۳ تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ تا ۶ سال	۲
۳ پایه	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

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

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

تبصره ۶ - عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستونهای **جدول تبصره ۳** این ماده برخوردار گردد.

تبصره ۷ - اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می شوند، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان استخدام برخوردار خواهند بود. اعضای که با مدرک تحصیلی دکتری یا سطح «۴» حوزه به شهادت رسیده اند، از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر، بهره مند می گردند.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

تبصره ۸ - تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ لازم الاجرا شدن این آیین نامه، در **دانشگاه** شاغل بوده اند، براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی به علاوه پایه موضوع **تبصره ماده ۱۸** این آیین نامه، انجام می پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول، یک پایه منظور خواهد گردید.

- ماده ۲۲ -** به عضو رسمی و پیمانی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می نماید، پایه تشویقی اعطا می گردد:
- ۱-۲۲ - کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب در واحد ذیربط، به پیشنهاد رئیس واحد مربوط، تأیید مدیریت منابع انسانی و توسعه و یا عنوان مشابه و تصویب هیأت اجرایی (حداکثر سه پایه)
 - ۲-۲۲ - عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهراء «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه)
 - ۳-۲۲ - دارندگان نشانهای دولتی (دو پایه)
 - ۴-۲۲ - احراز عنوان کارمند نمونه کشوری (دو پایه)
 - ۵-۲۲ - احراز عنوان کارمند نمونه در **دانشگاه** (یک پایه)
 - ۶-۲۲ - دارندگان عنوان اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین المللی (یک پایه)
 - ۷-۲۲ - برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (یک پایه)
 - ۸-۲۲ - متصدیان مشاغل مدیریتی با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و در سطح حداقل معاون مدیر و یا عنوان همتراز مشروط به کسب ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تأیید مدیریت منابع انسانی و توسعه و یا عنوان مشابه و تصویب هیأت اجرایی (حداکثر دو پایه)
 - ۹-۲۲ - اعضای شاغل در مؤسسه ای که با تأیید مراجع ذیصلاح و 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، به ازای هر ۷ سال خدمت در مؤسسات یادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند.
 - ۱۰-۲۲ - اعضای مأمور به خدمت (**موضوع ماده ۱۴ این آیین نامه**) در مؤسسه ای که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت مؤسسه مبدأ، به ازای هر ۳ سال خدمت در مؤسسات یادشده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند.
 - ۱۱-۲۲ - اعضای **دانشگاه** که در سمتهای مدیریتی حوزه ستاد وزارت دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط وی می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).
- تبصره ۱ - پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی **دانشگاه** به طور سالانه اعطا می گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می گردد.
- تبصره ۲ - فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو حداقل پنج سال تعیین میگردد.

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

تبصره ۳ - سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه‌های تشویقی موضوع بند «۹» این ماده، حداکثر «۷» پایه می‌باشد.

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

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

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

رتبه	رتبه	مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر (سال)
۱	مقدمانی	کاردانی یا سطح یک حوزه
		کارشناسی یا سطح دو حوزه
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
۲	مهارنی	کاردانی یا سطح یک حوزه
		کارشناسی یا سطح دو حوزه
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه
		کارشناسی یا سطح دو حوزه
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

تبصره - در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل «۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسوم» از حداکثر امتیازات تعیین شده در **بندهای «۲» و «۴» ماده «۳»** دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه، می توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه یک ارتقا یابند.

ماده ۲۴ - به اعضای که به یکی از سمتهای مدیریتی غیر هیأت علمی مندرج در تشکیلات **دانشگاه** منصوب می شوند، صرفاً فوق العاده های شغل و جذب مدیریتی موضوع تبصره «۳» ماده «۲۰» این آیین نامه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۲۵ - در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت خواهد نمود. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می گردد.

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

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

ماده ۲۷ - مقامات تعیین شده از سوی قانون که حداقل دوسال در پست مدیریتهای سیاسی و یا همتراز آن انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که پس از پایان دوران تصدی به سمت پایین تری منصوب شوند و حقوق و فوق العاده های مستمر آنان در مسئولیت جدید از «۸۰ درصد» حقوق و فوق العاده های مستمر یادشده در پست قبلی کمتر باشد، تا میزان «۸۰ درصد» مابه التفاوت، تا مادامی که به پست مدیریت سیاسی جدید و یا همتراز آن منصوب نشوند، مبلغی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت خواهند نمود. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک می گردد و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

تبصره - در صورت محکومیت عضو توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال دائم از تصدی پستهای مدیریت سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمتهای مذکور، مزایای مندرج در این ماده به وی تعلق نمی گیرد.

ماده ۲۸ - اعضای که حداقل دو سال در پستهای مدیریتی **دانشگاه** منصوب شده یا می شوند، پس از اتمام دوره تصدی مادی که به سمت مدیریتی جدید منصوب نشوند، از «۸۰ درصد» فوق العاده های شغل و جذب مدیریتی در پست قبل، تحت عنوان

۲۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

«تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می گردد.

فصل ششم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۹ - ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته می باشد.

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

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

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

ماده ۳۰ - به عضوی که براساس **جزء الف بند ۳۲ ماده ۱** این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از **دانشگاه** اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می گردد.

تبصره ۱ - فوق العاده مأموریت روزانه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و دور شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه **دانشگاه** پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه ۳۰ کارشناس مقدماتی بیشتر باشد.

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

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

ماده ۳۱ - به عضوی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب بر اساس نرخ تورم سالیانه با تصویب هیأت رئیسه تعیین خواهد گردید.