

باسمه تعالی

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی مؤسسه آموزش عالی صالحان

فهرست مطالب

فصل اول: تعاریف و اختصارات

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

فصل سوم: انتصاب

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

فصل پنجم: توانمند سازی

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

فصل هفتم: مأموریت و انتقال

فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

فصل نهم: پایان خدمت

فصل دهم: سایر مقررات

فصل اول: تعاریف و اختصارات

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

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

۱-۲- مرکز: منظور از «مرکز» در این آیین نامه و پیوست‌های آن، مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت می‌باشد.

۱-۳- مؤسسه: منظور از «مؤسسه» دانشگاه‌ها/ مؤسسات آموزش عالی (غیردولتی- غیرانتفاعی) است که با مجوز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ایجاد شده است.

۱-۴- هیات مؤسس: هیاتی است که مؤسسه را تاسیس نموده و مرجع تدوین آیین نامه‌ها و ناظر و متولی توسعه فعالیت‌های مؤسسه بوده و دارای وظایف و اختیارات ماده ۷ اساسنامه می‌باشد.

۱-۵- هیأت امناء: هیاتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط، به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست-گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه می‌باشد.

۱-۶- کمیسیون دائمی هیأت امناء- کمیسیونی است که مسئولیت بررسی کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت امناء اجرایی از سوی هیأت امناء را به عهده دارد.

۱-۷- اعضای هیات علمی: شاغلین خدمات آموزشی و پژوهشی مؤسسه که به امر فعالیت‌های شش‌گانه حسب مورد طبق مواد ۱۶ و ۱۷ فصل چهارم می‌پردازند که در این آیین نامه اعضای هیات علمی نامیده میشوند.

۱-۸- هیأت رئیسه: هیات رئیسه دومین رکن اجرایی مؤسسه پس از رئیس مؤسسه می‌باشد که مطابق ماده ۱۰ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی تشکیل می‌گردد.

۱-۹- اتحادیه دانشگاه‌ها: منظور از اتحادیه دانشگاه‌ها در این آیین نامه اتحادیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی ایران است.

۱-۱۰- عضو هیات علمی تمام وقت: فردی است که به طور تمام وقت کامل و ۴۰ ساعت در هفته در اختیار مؤسسه باشد.

۱-۱۱- عضو هیات علمی تمام وقت خاص: فردی است که مطابق شرایط خاص و تشخیص مؤسسه، میزان حضور، ساعت خدمت آموزشی، حقوق و مزایای او از هیات علمی تمام وقت کمتر می‌باشد.

۱-۱۲- **عضو هیات علمی وابسته:** فردی از افراد برجسته علمی است که مطابق دستور العمل بکارگیری عضو وابسته ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پس از هماهنگی با مرکز همکاری های علمی وزارت عتف و تایید هیات موسس و تصویب هیات امناء، به عنوان عضو هیات علمی تمام وقت با مؤسسه همکاری می نماید.

۱-۱۳- **شورای مؤسسه:** شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیات امناء می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری مؤسسه بر اساس سیاستهای کلان مصوب در هیات امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد، تا زمان تشکیل شورای مؤسسه، هیات رئیسه وظایف شورا را بر عهده خواهد داشت.

۱-۱۴- **خدمت قابل قبول:** به حضور فعال عضو هیات علمی در مؤسسه متبوع و اجرای فعالیت های شش گانه مواد «۱۶» و «۱۷»، شرکت در کمیته ها و شوراهای مؤسسه و سایر امور اجرایی که از طرف مؤسسه به وی محول می گردد اطلاق می شود.

۱-۱۵- **هیات ممیزه:** هیاتی است که در صورت تشکیل در دانشگاه / مؤسسه 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 قابل قبول، بررسی رکود علمی می باشد. تا زمان تشکیل این هیات، دستورالعمل های و بخشنامه های وزارت ممالک عمل خواهد بود.

۱-۱۶- **کمیسیون تخصصی:** کمیسیونی است که در چارچوب وظایف و اختیارات تعیین شده، وظیفه رسیدگی و اظهار نظر نسبت به پرونده اعضای هیات علمی مبنی بر قابلیت طرح و یا عدم طرح پرونده آنان در هیات ممیزه را بر عهده دارد.

۱-۱۷- **کمیته ترفیعات:** کمیته ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس مؤسسه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیات علمی را در چارچوب مقررات مربوط بر عهده دارد.

۱-۱۸- **هیات مرکزی جذب:** هیاتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، در وزارت تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیات علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشد.

۱-۱۹- **هیات اجرایی جذب:** هیاتی است که در صورت تشکیل در مؤسسه، در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، به صورت مشترک یا مستقل، تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیات علمی مؤسسه می باشد. بدیهی است تا زمان تشکیل این هیات، کمیته جذب هیات علمی که منتخب هیات رئیسه می باشد، اقدامات اولیه (از جمله فراخوان، بررسی صلاحیت علمی و ...) بر عهده خواهد داشت.

۱-۲۰- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های دولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیات امناء مؤسسه تعیین شده باشد.

۱-۲۱- جذب: عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه، متناسب با نیازهای مؤسسه.

۱-۲۲- استخدام: عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه، به صورت پیمانی و چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۲۳- عضو قراردادی: منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوست‌های آن (بدون ذکر هرگونه قیدی)، عضو هیأت علمی شاغل در مؤسسه که صلاحیت علمی و عمومی وی به تأیید هیأت ممیزه و یا هیأت اجرایی جذب (حسب مورد) رسیده باشد.

۱-۲۴- عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی و مجوز اخذ شده از وزارت برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱-۲۵- حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار مؤسسه به عضو در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۲۶- قرارداد: عبارت است از توافق نامه کتبی یکساله که به امضای مقام صلاحیت‌دار مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱-۲۷- پست سازمانی: جایگاهی در تشکیلات مؤسسه است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل و یا چند شغل برای تصدی یک عضو در نظر گرفته می‌شود.

۱-۲۸- شغل: عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی مؤسسه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

۱-۲۹- خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.

۱-۳۰- شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی مؤسسه می‌باشد.

۱-۳۱- انتصاب: عبارت است از گماردن عضو به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۳۲-۱- پایه: عبارت است از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۳۳-۱- ترفیع پایه: عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۳۴-۱- ارتقا مرتبه: عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی.

۳۵-۱- حقوق: عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می‌گیرد.

۳۶-۱- مزایا و فوق العاده‌ها: عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می‌گردد.

۳۷-۱- انتقال: عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی در چارچوب ضوابط مقررات این آیین نامه.

۳۸-۱- مأموریت: عبارت است از:

الف: محول نمودن شغل یا وظیفه ای 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 غیردولتی.

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

۳۹-۱- رکود علمی: به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.

۴۰-۱- استعفا: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با مؤسسه که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می‌پذیرد.

۴۱-۱- بازنشستگی: عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط صورت می‌پذیرد.

۴۲-۱- بازخریدی خدمت: عبارتست از پرداخت مبلغی متناسب با خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۴۳-۱- 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 قطع رابطه خدمتی شود.

۴۴-۱- آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو هیات علمی مؤسسه بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد:

الف- انحلال مؤسسه.

ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی مؤسسه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امنا.

ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو.
د- در مواردی که بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت‌های رسیدگی انضباطی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضایی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

۴۵-۱- انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.

۴۶-۱- اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب مفاد این آئین نامه و آرای هیات انضباطی مؤسسه یا مراجع قانونی و ذی صلاح.

۴۷-۱- انحلال: عبارت است از پایان فعالیت مؤسسه که بر اساس مفاد اساسنامه مصوب مؤسسه و پس از موافقت وزارت و طی فرایند قانونی انجام می پذیرد.

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

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

تبصره: هرگونه استخدام هیأت علمی منوط به کسب مجوز از هیأت مؤسس است.

ماده ۳- استخدام در مؤسسه بر اساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه، به تفکیک مراتب علمی استادیار و مربی، احراز صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان، آزمون یا مصاحبه و یا هر دو 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.
- هـ- عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.
- و- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر.
- ز- عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس 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 (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 از دانشگاه‌های معتبر (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.

ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی مؤسسه می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع ماده «۴» این آیین نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف‌های «۱» و «۲» جدول موضوع ماده «۸» از شرایط اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

- ۱-۵- مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح ذیل:
 - الف- دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی از دانشگاه‌های معتبر و یا سطح چهار حوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) 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 از دانشگاه‌های معتبر و یا سطح سه حوزوی مربوط برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) یا دارا بودن درجه دکتری حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی.

۲-۵- 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- مؤسسه می‌تواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیأت علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از وزارت و هیأت امنای مؤسسه، اقدام نماید.

تبصره ۲- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول بند «۱» این ماده مستثنی می‌باشد.

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

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

- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم بر اساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب مؤسسه به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

تبصره: مؤسسه مجاز است افرادی که در مرحله تایید صلاحیت علمی یا عمومی توسط مراجع ذیصلاح می‌باشند و مجوز استخدامی آن‌ها از سوی وزارت صادر نگردیده است، را به صورت قراردادی به کار گیرد. بدیهی است تا احراز شرایط عمومی و اختصاصی و صدور مجوز استخدام، مستخدم مشمول بند ۱-۲۱ خواهد بود و از حقوق و مزایای مطابق تبصره ۴ ماده ۴۱ به موجب قرارداد بهره مند خواهد بود. ولی در صورت عدم احراز، هیچ گونه حقی برای مستخدم ایجاد نخواهد کرد.

فصل سوم: انتصاب

ماده ۸- مراتب اعضای هیأت علمی مؤسسه عبارت است از:

جدول-۱: مراتب اعضای هیأت علمی

ردیف	آموزشی	پژوهشی
۱	مربی آموزشی	---
۲	استادیار آموزشی	استادیار پژوهشی
۳	دانشیار آموزشی	دانشیار پژوهشی
۴	استاد آموزشی	استاد پژوهشی

ماده ۹- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در مؤسسه، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین نامه در وضعیت استخدام پیمانی یا قراردادی با مرتبه مربی آموزشی یا مرتبه استادیار آموزشی و استادیار پژوهشی امکان پذیر می‌باشد.

تبصره- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در مؤسسه، قبل از استخدام در مؤسسه، در هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با مرتبه علمی مربی و بالاتر سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه متناظر، مشروط به اینکه مؤسسه قبلی به لحاظ اعتبار، مورد تأیید وزارت باشد با رعایت مقررات و ضوابط این آیین نامه بلا مانع خواهد بود ولی پایه دانشگاه محل استخدام قبلی، در مؤسسه لازم الاتباع نمی باشد.

ماده ۱۰- در صورت تقاضای عضو پیمانی و کسب امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» ترفیع پایه عضو هیأت علمی، امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱- مرجع تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی حسب مورد، مبادی قانونی ذیربط از جمله کمیته جذب هیأت علمی مؤسسه، هیأت اجرایی جذب و هیأت مرکزی جذب وزارت و هیأت ممیزه ذیربط می باشد.

ماده ۱۲- مؤسسه می تواند اعضای آموزشی تمام وقت سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارت را با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه به شیوه خدمت نیمه وقت، به کار گیرد.

ماده ۱۳- مؤسسه می تواند در صورت نیاز به منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود نسب به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» و بر اساس مجوز و مقررات وزارت، 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 جزء سنوات خدمت آموزشی و پژوهشی وی محسوب خواهد شد.

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

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

ماده ۱۴- مدت خدمت عضو در دوره قراردادی، در صورت تغییر وضعیت وی به پیمانی، با رعایت سایر شرایط جزو سابقه خدمت عضو محسوب می گردد که حداکثر پنج پایه به آن تعلق خواهد گرفت.

تبصره - کسانیکه وضعیت پیمانی کسب می کنند سالانه طبق ضوابط مربوطه می توانند به ازای هر سال یک پایه دریافت نمایند.

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۱۵- ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد که مطابق با برنامه ابلاغی مؤسسه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می گردد.

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

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

تبصره ۳- اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت و یا نیمه وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می شود و با متخلفین بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۴- ساعات خدمت و حقوق و مزایای عضو هیأت علمی تمام وقت خاص، مطابق شرایط مؤسسه تعیین می گردد.

ماده ۱۶- تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد ماده «۱۵» این آیین نامه بر شش فعالیت ذیل استوار است.

۱-۱۶- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲-۱۶- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۳-۱۶- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۴-۱۶- فعالیت علمی و اجرایی؛

۵-۱۶- راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛

۶-۱۶- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۱۷- اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۱-۱۷- ساعت تدریس و حضور در مؤسسه، که برای اعضای هیأت علمی تمام وقت و نیمه وقت بر اساس جدول ۲- ذیل تعیین می گردد:

جدول ۲- ساعت تدریس و حضور اعضای هیأت علمی

ردیف	مرتبه علمی	ساعات موظف حضور	ساعات موظف تدریس
۱	استاد	۲۶	۱۴
۲	دانشیار	۲۴	۱۶
۳	استادیار	۲۲	۱۸
۴	مربی	۲۰	۲۰

۲-۱۷- فعالیتهای مرتبط پژوهش و فناوری.

۳-۱۷- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سؤالات دانشجویان.

- ۱۷-۴- راهنمایی و مشاوره پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی.
- ۱۷-۵- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آن‌ها یا عملیات صحرائی.
- ۱۷-۶- حضور در شوراها و کمیته‌ها و هیأت‌های ممتحنه ذیربط.
- ۱۷-۷- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.
- ۱۷-۸- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی.
- ۱۷-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیرگروه و رئیس دانشکده و یا رئیس مؤسسه به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱- میزان ساعات تدریس و حضور موظف اعضای هیات علمی نیمه وقت در جدول فوق نصف اعضای هیات علمی تمام وقت می باشد.

تبصره ۲- ساعت حضور الزامی اعضای هیات علمی تمام وقت حداقل ۸ ساعت و نیمه وقت حداقل ۴ ساعت جهت پاسخگویی به دانشجویان بوده و مابقی ساعات حضور مطابق جدول فوق قابل تبدیل به تدریس می باشد.

تبصره ۳- میزان ساعات حضور موظف اعضای دارای سمت اجرایی و پست سازمانی مصوب براساس شرایط مواد «۱۹» و «۲۰» این آیین نامه و کسر از ساعات موظفی، تعیین می گردد.

تبصره ۴- حداکثر ساعات مازاد بر تدریس موظف اعضای هیات علمی، ۱۰ ساعت در هفته می باشد.

تبصره ۵- اعضای تمام وقت آموزشی که طرح‌های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشکده یا معاون آموزشی و پژوهشی و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه، می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند.

تبصره ۶- رئیس مؤسسه می تواند ۴ ساعت از ساعات حضور عضو را به صورت مجازی یا دورکاری در هر سطح از مرتبه علمی تعریف نماید.

تبصره ۷- رئیس مؤسسه می تواند بخشی از ساعات حضور عضو را بر اساس نیاز مؤسسه به ساعات تدریس تبدیل نماید.

تبصره ۸- ساعات خدمت اعضای هیات علمی تمام وقت خاص، موضوع تبصره «۴» ماده «۱۵» به میزان کارکرد آنان (تدریس و حضور) کاهش می یابد.

ماده ۱۸- اهم وظایف عضو پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد عبارت است از:

۱۸-۱- پژوهش در مؤسسه، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می‌گردد.

۱۸-۲- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به مؤسسه و خارج از مؤسسه بر اساس مصوبات هیأت رئیسه مؤسسه.

۱۸-۳- انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه‌های پژوهشی و پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی.

۱۸-۴- شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها و مجامع علمی و تخصصی.

۱۸-۵- شرکت در شوراها و داخل و خارج از مؤسسه به تشخیص مقام مافوق.

۱۸-۶- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۱۸-۷- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی.

۱۸-۸- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیرگروه و رئیس دانشکده و یا رئیس مؤسسه به عضو محول می‌شود.
تبصره ۱- عضو پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی با موافقت گروه و تأیید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.
تبصره ۲- تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در مؤسسه به نحوی صورت 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.
تبصره ۳- تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی نافی ماده «۱۵» این آیین نامه و تبصره‌های آن نخواهد بود.
تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و مؤثری را تدریس می‌نمایند، به پیشنهاد مدیرگروه و تأیید رئیس مؤسسه و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۱۹- کسر واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که دارای سمت‌های اجرایی در مؤسسه می‌باشند، بر اساس جدول ۳- تعیین می‌گردد:

جدول ۳- کسر واحد موظف مدیران

ردیف	سمت اجرایی	کسر واحد موظف عضو آموزشی	کسر ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات غیرانتفاعی غیردولتی و پژوهشگاه‌ها	۸	۶
۲	معاونان دانشگاه‌ها و مؤسسات غیرانتفاعی غیردولتی و پژوهشگاه‌ها	۴-۶	۸
۳	رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۳-۵	۱۲
۴	معاونان دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۲-۴	۱۵
۵	مدیران گروه‌های آموزشی و سایر پست‌های سازمانی	۲-۴	۱۸

ماده ۲۰- میزان کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت‌های اجرایی مؤسسه مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان مؤسسه حسب مورد توسط هیأت رئیسه تعیین می‌شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس - تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

ماده ۲۱- مؤسسه مکلف است در ازای انجام تکلیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین نامه از سوی عضو، وجهی تحت عنوان «حقوق مرتبه و پایه» بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۳۹» این آیین نامه به وی پرداخت نماید.

ماده ۲۲- مؤسسه مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده‌های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در مواد «۴۰» تا «۴۳» این آیین نامه پرداخت نماید:

۲۲-۱- فوق العاده مخصوص (فوق العاده شغل)؛

۲۲-۲- فوق العاده جذب؛

۲۲-۳- فوق العاده مدیریت.

تبصره- مؤسسه می تواند علاوه بر فوق العاده های مذکور با توجه به شرایط اقتصادی مؤسسه، فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده ویژه به اعضای هیات علمی پرداخت نماید. تعیین و تغییر میزان فوق العاده ویژه به پیشنهاد هیات مؤسس و تصویب هیات امنا خواهد بود.

ماده ۲۳- مؤسسه می تواند از خدمات اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق تحقیق بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۴۵» این آیین نامه استفاده نماید.

ماده ۲۴- مؤسسه می تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیات علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته های تحصیلی به تأیید کمیته ای مرکب از نماینده رئیس مؤسسه و معاون آموزشی مؤسسه و مدیر گروه آموزشی ذیربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۴۵» این آیین نامه استفاده نماید.

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

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

ماده ۲۵- به عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد»، بر اساس ضابطه مقرر در ماده «۴۸» این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می کنند، 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 ۲- 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 «۱» این ماده نمی باشد.

ماده ۲۶- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور،

برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار، پرونده وی برای رسیدگی به هیات رئیسه ارجاع می‌گردد. تبصره- در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیات رئیسه با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیراین صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۲۷- عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی مؤسسه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می‌باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۸- عضو موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی مؤسسه/دانشکده/گروه/واحد سازمانی مربوط انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۲۹- پرداخت مطالبات عضوی که با مؤسسه قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳۰- عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع ماده «۳۷» این آیین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیأت رئیسه مؤسسه یا شورای مؤسسه، تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق وی حسب مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق التدریس یا ساعات حق التحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع ماده «۷۴» این آیین نامه)، ارسال می‌گردد.

فصل پنجم: توانمندسازی

ماده ۳۱- مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارآیی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هر چه بهتر تکالیف محول، برنامه‌های آموزشی لازم جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو یا شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ۳۲- عضو موظف است بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نماید.

ماده ۳۳- 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 ۳۴- مؤسسه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ارتقا مرتبه، فعالیت‌های عضو را با توجه به فرم‌های تکمیل شده توسط وی در چارچوب آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی و دستورالعمل‌های مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

ماده ۳۵- عوامل و شاخص‌های مورد استفاده در ارزیابی (موضوع ماده «۳۳» و «۳۴» این آیین نامه) براساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی» و همچنین «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی» مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره: عضو موظف است در بدو ورود و نیز در طول مدت فعالیت، در دوره‌های آموزشی تعیین شده از سوی مؤسسه حضور یابد و در صورت عدم شرکت در دوره‌های آموزشی بر اساس نظر مؤسسه و دستورالعمل‌های تعیین شده در ماده ۳۶، امکان ارتقا یا ترفیع سالیانه را نخواهد داشت.

ماده ۳۶- به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در مواد «۳۷» و «۳۸» این آیین نامه، بعد از استخدام پایه‌های ذیل اعطا می‌گردد:

۳۶-۱- پایه استحقاقی شامل: ترفیع استحقاقی سالیانه، پایه‌های ایثارگری، پایه مأموریت تحصیلی و سایر پایه‌های مصوب آتی.

ماده ۳۷- مؤسسه می‌تواند 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:

۳۷-۱- 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 تمام وقت «یک سال» و اعضای نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب مؤسسه» در مهلت مقرر.

۳۷-۲- اعضای مأمور به تحصیل:

در کل دوره تحصیل در صورت رضایت از عملکرد ایشان و تأیید مؤسسه و یا دانشگاه محل تحصیل و گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه حداکثر دو پایه در دوره تحصیلی اعطاء خواهد شد.

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

ماده ۳۸- به اعضای هیات علمی تمام وقت خاص و اعضای هیات علمی نیمه وقت، بر اساس «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی» یک پایه استحقاقی تعلق می‌گیرد. هم‌چنین مدت توقف لازم برای آنان دو برابر عضو تمام وقت می‌باشد.

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۳۹- حقوق مرتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می‌گردد:

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

تبصره ۱- عدد مبنا برای مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۸» این آیین نامه به ترتیب ردیفهای جدول مذکور بنا به پیشنهاد هیأت مؤسس و تصویب هیأت امانت تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می‌گیرند.

تبصره ۳- حقوق و مزایا اعضا در دوره خدمت، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می‌شود.

تبصره ۴- ضریب حقوقی سالیانه این آیین نامه، معادل ضریب حقوقی اعلام شده توسط اتحادیه دانشگاه ها و پس از تصویب در هیات امانت خواهد بود.

ماده ۴۰- به اعضای مؤسسه فوق العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده شغل (مخصوص) پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:

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

تبصره- ضریب فوق العاده شغل بر اساس شماره ردیف هریک از ردیفهای مندرج در جدول موضوع ماده «۸» این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد و تغییرات بعدی آن بر اساس مقررات مربوط و به پیشنهاد هیأت مؤسس و تصویب هیأت امانت خواهد بود.

جدول ۴- ضرایب فوق العاده شغل

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

ماده ۴۱- به اعضای تمام وقت مؤسسه، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:

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

تبصره ۱- ضریب فوق العاده‌های ویژه ثابت و متغیر بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع ماده «۸» این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ۵- ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

رديف	ثابت	متغیر	جمع ثابت و متغیر
۱	۴	۲/۵	۶/۵
۲	۵/۶	۳/۴	۹
۳	۵/۲	۳/۳	۸/۵
۴	۴/۸	۲/۹	۷/۷

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 در هر مرتبه علمی تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- مؤسسه می‌تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر را در هر سال یک بار، با پیشنهاد هیأت موسس و تصویب هیأت امنای مورد بازنگری قرار دهد.

تبصره ۴- میزان فوق العاده ویژه اعضای هیات علمی قراردادی مؤسسه (موضوع تبصره ذیل ماده ۷) که هنوز مجوز استخدام پیمانی آنان وصول نشده است، در اختیار رئیس مؤسسه می‌باشد. بدیهی است در زمان تبدیل قرارداد به حکم پیمانی، تاریخ صدور مجوز استخدام پیمانی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴۲- به اعضای مؤسسه، فوق العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح ذیل است:

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

تبصره ۱- ضریب فوق العاده جذب بر اساس ضریب اعلام شده توسط اتحادیه دانشگاه‌ها و تصویب هیات امنای تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- هرگونه تغییر در ضرایب فوق العاده جذب مندرج در جدول موضوع تبصره یک این ماده بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد هیأت موسس و تصویب هیأت امنای امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۴۳- به اعضای تمام وقت مؤسسه که عهده‌دار پست‌های مدیریتی مصوب می‌باشند، فوق العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:

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

تبصره ۱- مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس مؤسسه برای هر سال به پیشنهاد هیأت موسس و یا تصویب هیأت امناء، تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب، با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارائی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل تعیین می‌گردد:

جدول ۶- حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاونان مؤسسه	۵۰ تا ۸۰ درصد
۲	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز و مؤسسات وابسته به مؤسسه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۳	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونت‌های مؤسسه، معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌های وابسته به مؤسسه مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی	۳۰ تا ۵۰ درصد
۴	سایر پستهای مدیریتی	۲۰ تا ۳۰ درصد

تبصره ۳- میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع جدول تبصره «۲» این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس مؤسسه با پیشنهاد هیأت موسس و تصویب هیأت امناء 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.

ماده ۴۴- حقوق و مزایای ماهانه اعضای که بر اساس مفاد ماده «۱۲» این آیین نامه به شیوه نیمه وقت در مؤسسه خدمت می‌نمایند، در تمامی موارد حقوقی به جزء حق عائله مندی و حق اولاد، نصف هیأت علمی تمام وقت می‌باشد.

ماده ۴۵- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس عملی و همچنین حق تحقیق یک ساعت تحقیق اعضاء هیأت علمی و غیر هیأت علمی بر اساس یک پنجاهم تا یک شصتم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو بر اساس تصویب هیأت رئیسه تعیین می‌گردد.

ماده ۴۶- فوق العاده مأموریت روزانه این آیین نامه به مآخذ یک بیستم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه مؤسسه پرداخت خواهد شد.

ماده ۴۷- عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود، موضوع ماده ۲۱ را دریافت می‌نماید.

ماده ۴۸- به مشمولان موضوع ماده «۲۵» این آیین نامه، کمک هزینه عائله مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان «۵۷» و «۱۵» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امناء که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی‌باشد، پرداخت می‌گردد.

ماده ۴۹- مؤسسه مکلف است به میزان یکماه از حقوق و مزایای هیأت علمی پیمانی و قراردادی را به عنوان حق سنوات سالانه براساس میزان کارکرد وی، در پایان هر قرارداد (موضوع بند «۲۵» ماده «۱») پرداخت نماید. در صورت پرداخت حق سنوات سالانه به عضو، پاداش پایان خدمت و یا پاداش بازنشستگی به وی پرداخت نخواهد شد.

ماده ۵۰- مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت علمی (پیمانی-قراردادی) در پایان هر سال شمسی، براساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت دولت و به میزان کارکرد عضو، عیدی پرداخت نماید.

فصل هفتم: مأموریت و انتقال

ماده ۵۱- اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزروی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط پیشنهاد هیأت مؤسس و تصویب هیأت امناء می‌باشد.

۱-۵۱- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز مؤسسه باشد.

۲-۵۱- محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد.

۳-۵۱- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه را با تأیید هیأت اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می‌نماید، کسب نماید.

۴-۵۱- سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.

۵-۵۱- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان سه 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 «۳» برابر کلیه هزینه‌ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به مؤسسه در طول مدت تحصیل به تشخیص مؤسسه و تعهد مأخوذه، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول می‌باشند.

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

ماده ۵۲- مؤسسه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی پیمانی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی، با موافقت مؤسسه مبداء از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور به خدمت و یا انتقال دائم استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و موافقت عضو، اعضای هیأت علمی پیمانی خود را به این قبیل مؤسسات مأمور به خدمت یا منتقل نماید. حقوق و مزایای مشمولان این ماده حسب توافق مؤسسات ذیربط، از محل اعتبارات مؤسسه مقصد (محل مأموریت و یا انتقال) پرداخت می گردد.

تبصره- اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه مؤسسه دیگر مأمور به خدمت یا منتقل شده از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه محل مأموریت یا انتقال خواهند بود.

فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۳- اعضای پیمانی به ازای هر سال خدمت از ۴۵ روز مرخصی استحقاقی و اعضای قراردادی (موضوع تبصره ذیل ماده ۷) به ازای هر سال خدمت از یک ماه مرخصی استحقاقی به نسبت ایام کارکرد با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذیربط و الزاماً در تابستان مجاز می باشند. در مواقع ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی پس از هماهنگی با مدیر گروه آموزشی مربوط و تعیین جایگزین و برای مدت کمتر از ۱۰ روز بلا مانع است.

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

تبصره ۲- مرخصی استحقاقی اعضای هیات علمی تمام وقت خاص و اعضای هیات علمی نیمه وقت، معادل عضو قراردادی تمام وقت (موضوع تبصره ذیل ماده ۷) خواهد بود.

تبصره ۳- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی (بدون حقوق) به منظور تشریف به حج واجب برخوردار گردد.

ماده ۵۴- 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، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می گردد.

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

ماده ۵۵- در صورتی که رابطه استخدامی عضو با مؤسسه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراث قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

ماده ۵۶- هر عضو می تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار، با اجازه و موافقت مسئول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات موظف تدریس استفاده نماید.

ماده ۵۷- عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می باشد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

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

ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح و تایید هیات رئیسه)

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

ماده ۵۸- عضو مؤسسه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می باشد، می تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت بر اساس قوانین و مقررات بیمه مربوطه بهره مند شود.

ماده ۵۹- بانوان عضو می توانند از مرخصی زایمان هرنوبت بر اساس ضوابط و مقررات بیمه تامین اجتماعی برخوردار شوند.

ماده ۶۰- 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 می باشد.

ماده ۶۱- عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه های آموزشی و پژوهشی مؤسسه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت (یک نیمسال تحصیلی) خواهد بود

ماده ۶۲- عضو پیمانی مؤسسه می تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذیربط و تأیید بالاترین مقام مسئول مؤسسه، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با پیشنهاد هیات موسس و با تصویب هیأت امنای تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می باشد.

تبصره- مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی گردد.

ماده ۶۳- مؤسسه می تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط، دستور العمل پرداخت کمکهای رفاهی را تدوین و به پیشنهاد هیات موسس و به تصویب هیات امنا برساند.

ماده ۶۴- مؤسسه می تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسنه، وام، امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با پیشنهاد هیات موسس و تصویب هیات امنا، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل این آیین نامه برقرار نماید.

ماده ۶۵- مؤسسه می تواند به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ اشاعه ورزش را در مؤسسه ایجاد و به منظور تشویق آنها برای انجام امور ورزشی، راهکارهای مناسبی را تدوین و اجرا نماید.

فصل نهم: پایان خدمت

ماده ۶۶- مؤسسه مکلف است طبق ضوابط و مقررات صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی در خصوص بازنشستگی اعضا عمل نماید.

ماده ۶۷- رابطه استخدامی اعضای هیات علمی (پیمانی- قراردادی) با اتمام زمان قرارداد (موضوع بند «۲۵» ماده «۱»)، پایان یافته تلقی می گردد. بدیهی است در صورت نیاز به خدمت و رضایت از عملکرد عضو، مؤسسه می تواند قرارداد جدید یکساله با وی منعقد نماید.

فصل دهم: سایر مقررات

ماده ۶۸- عضو پیمانی مؤسسه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به مؤسسه، استعفای خود را 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 ۶۹- در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی باشد 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 می شود.

ماده ۷۰- عضوی که دارای تعهد خدمت در مؤسسه می‌باشد، در صورت استعفا و قبول استعفای وی از سوی مؤسسه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مؤسسه بر اساس مفاد این آیین اجرا نماید نظارت بر اجرای این ماده بر عهده رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی می‌باشد.

ماده ۷۱- هر گاه رئیس مؤسسه به نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هریک از اعضای مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی و یا عدم نیاز مؤسسه مطلع گردد، کمیسیونی پنج نفره مرکب از سه اعضای هیأت علمی و دونفر از معاونین که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رئیس مؤسسه جهت ارائه به هیأت موسس به منظور اتخاذ تصمیم نهائی ارائه دهند.

ماده ۷۲- در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، پس از طرح در هیأت موسس جهت تصمیم گیری به هیأت امنا ارجاع می‌گردد.

ماده ۷۳- تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد ابهام، پس از اظهار نظر هیأت موسس، برعهده «هیأت امنا» خواهد بود.

ماده ۷۴- هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد رئیس مؤسسه، اظهار نظر هیأت موسس و تصویب هیأت امنا امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷۵- این آیین نامه در ۷۵ ماده و ۵۷ تبصره در تاریخ/...../..... جهت برخورداری از مزایای ماده ۱۸۸ قانون کار، به تصویب هیأت امنای مؤسسه آموزش عالی صالحان رسید و از تاریخ/...../..... لازم الاجرا می‌باشد.